

Taidetestaajien tilastointiohje

Taidetestaajat-hankkeen tilastointi kootaan samaan pohjaan kuin keskuksen muun toiminnan tilastot. Taidetestaajat-vierailujen tilastoinnin vastuuhenkilö keskuksessa on aluekoordinaattori, joka toimittaa täytetyn vierailutilasto-Excelin keskuksen toiminnan tilastoinnista vastaavalle henkilölle. Tilastoinnista vastaava kokoo (kopioi ja liittää) Taidetestaajat-vierailut ja muun toiminnan tilastot yhteen Excel-tiedostoon, joka lähetetään liittoon.

Taidetestaajat liiton tilastopohjassa 2018

Tilastoinnin ensisijainen tietolähde on resurssikalenteri. Taidetestaajat-vierailujen tilastoinnissa merkittävää on se, mistä oppilaat lähtevät. Keskuksessa työskentelevä aluekoordinaattori kirjaa ylös keskuksensa tilastoon ne vierailut, jotka on itse resursoinut. Omaan maakuntaan muualta suuntautuvia vierailuja ei tilastoida. Esimerkiksi Pirkanmaan aluekoordinaattori tilastoi pirkanmaalaisten oppilaiden maakunnalliset vierailut sekä valtakunnalliset vierailut pääkaupunkiseudulle, mutta ei pääkaupunkiseudulta Tampereelle tulleita vierailijoita. Tarkemmat ohjeet oikeiden lukujen etsimiseksi resurssikalenterista löydät tämän ohjeen lopusta.

Vierailijoiden lukumääräksi merkitään resurssikalenterista näkyvä ilmoittautuneiden määrä. Mahdolliset yksittäiset peruutukset eivät ole merkittäviä, mutta esimerkiksi kokonaisen luokan peruminen on merkittävää ja se tulee huomioida tilastoinnissa. Aluekoordinaattoreiden on hyvä päivittää muutoksia resurssikalenteriin jatkuvasti, jotta sieltä löytyy ajantasaisin tieto.

Vierailut tilastoidaan taidelaitoksittain, eli yhteen taidelaitokseen saman lukukauden (syksy/kevät) aikana kohdistuvat vierailut summataan yhdeksi toimintatiedoksi. Esimerkki: Oopperaan resursoidut kevään 2018 vierailut merkitään yhdeksi toimintatiedoksi, joka nimetään esimerkiksi Oopperan kevät 2018. Tähän toimintatietoon lasketaan siis kaikki Oopperassa kevätlukukaudella vierailleet Taidetestaajat (ilmoittautuneiden mukaan). Samoin merkitään syksyn 2018 Ooppera-vierailut. Saman taidelaitoksen eri esityksiä ei tarvitse merkitä erillisiin toimintatietoihin.

Seuraavassa toimintatiedon tilastoinnin ohje sarakkeittain.

Nimi | Ainutlaatuinen nimitieto, joka erottaa toimintatiedot toisistaan. Esimerkiksi ”Tanssiteatteri MD:n syksy 2017”.

Tapahtumien määrä | Merkitse vierailukohteessa käyneiden **luokkien** määrä.

Alkupäivämäärä ja Loppupäivämäärä | Lukukaudet rajataan merkitsemällä niiden alku- ja loppupäivämäärät ko. sarakkeisiin. Päivämäärät merkitään esimerkiksi muodossa 10.8.2018 ja 22.12.2018 (syyslukukauden alku- ja loppupäivämäärä lukuvuonna 2017–2018) ja 8.1.2018 ja 2.6.2018 (kevätlukukauden alku- ja loppupäivämäärä lukuvuonna 2017–2018).

Huomioithan, että Yhteenveto-lomakkeen jaottelu vuosikolmanneksiin ei näytä todenmukaista jakaumaa Taidetestaajat-vierailujen kohdalla.

Toiminta | Taidetestaajat-vierailut tilastoidaan kohtaan d) Taidetestaajat.

Ensisijainen sisältö | Valitse ensisijainen sisältö taiteenlajin mukaan, esimerkiksi a) Esitys.

Toissijainen sisältö | Valitse toissijainen sisältö etkojen ja/tai jatkojen mukaan, esimerkiksi i) Taiteilijataapaaminen. Saman toimintatiedon sisällä saattaa olla eri etkoja ja jatkoja, mutta valitse yksi toteutuneista sisällöistä.

Kohderyhmä | Valitse kohta b) Nuorille.

Ikäryhmä | Valitse kohta e) Yläkouluikäiset.

Alueellisuus | Valitse c) Maakunnallinen tai d) Valtakunnallinen sen mukaan, onko vierailukohde Taidetestaajat-hankkeen maakunnallinen vai valtakunnallinen kohde.

Kohderyhmän lisätieto | Voit halutessasi täydentää vapaaseen kenttään lisätiedon osallistuneita ryhmiä koskien.

Tapahtumakunta | Kunta, jossa vierailu toteutettiin. Esimerkiksi Tampere.

Tapahtumapaikka | Vierailun sijaintitieto, esimerkiksi Tanssiteatteri MD.

Kesto (min) / sisältö | Arvio yhden vierailukerran kestosta minuuteissa. Saat tämänkin tiedon resurssikalenterista, mikäli et sitä ulkoa muista.

Kokonaiskesto (min) | Sarakkeeseen lasketaan automaattisesti kokonaiskesto, älä täytä sarakkeeseen tietoja.

Tapaamiskerrat/lapsi | Merkitse kertojen lukumääräksi 1.

Kävijämäärä a) lapset ja kävijämäärä b) aikuiset | Taidelaitokseen resursoitujen vierailujen kävijämäärä, eli oppilaiden ja opettajien yhteenlaskettu määrä, merkitään ”Kävijämäärä a) lapset”-sarakeeseen. KÄVIJÄMÄÄRÄ b) AIKUISET jätetään tyhjäksi.

Kokonaiskävijämäärä | Taulukko laskee automaattisesti yhteen lasten ja aikuisten määrän yhdessä toimintatiedossa. Älä täytä sarakeeseen tietoja.

Asiakaskontaktit | Taulukko laskee tavoitettujen asiakaskontaktien määrän automaattisesti kaavalla kertomalla tapaamiskertojen määrän kokonaiskävijämäärällä. Älä täytä sarakeeseen tietoja.

Erityisryhmät | Valitse a) Toiminta soveltuu.

Taidetestaajat-toiminta on sekä sisällöllisesti että fyysisesti esteetöntä. Erityislapsi eli erityistä tukea tarvitseva lapsi on yksilö, jonka tuen tarve on lisääntynyt. Toiminnan toteuttamisessa on huomioitu fyysinen (esim. liikuntarajoitteet) ja sisällöllinen (esim. kehitysvammat, neurologiset haasteet (aistivammat jne.) ja esteettömyys.

Kieli | Taidetestaajat-vierailuista merkitään vierailukohteen kieli sen mukaan, onko kohteessa käynyt suomen- vai ruotsinkielisiä ryhmiä, vai molempia. Vaihtoehdot kieli-sarakkeessa ovat siis a) suomi, b) ruotsi ja c) kaksi- tai useampikielinen.

Rahoitus | Valitse b) Taidetestaajat.

Tiedonantaja/vastuhenkilö | Kirjoita sarakeeseen etu- ja sukunimesi.

Lisätieto | Voit kirjata vierailua koskevan lisätiedon.

Lukujen hakeminen Taidetestaajat-tilastoon

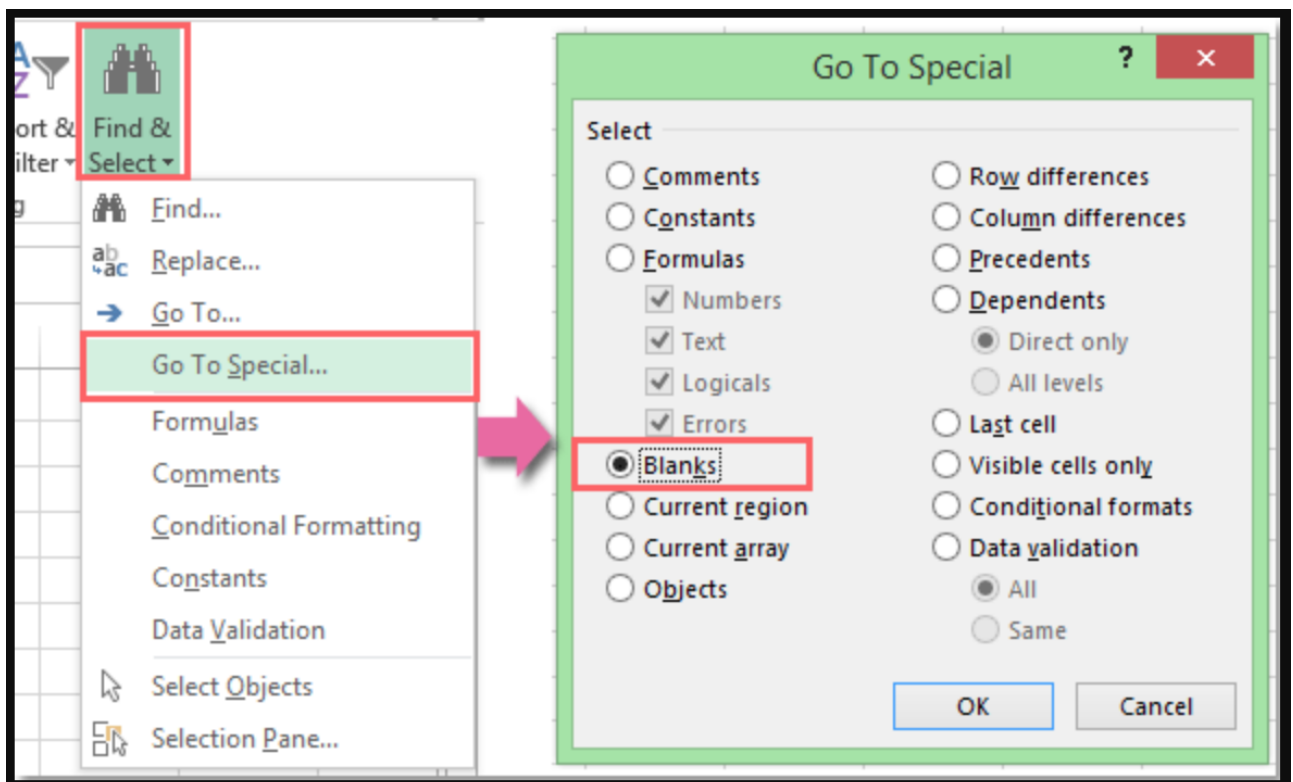
Tilastoinnin pohjana toimii resurssikalenterista löytyvä vierailuraportti.

Nouda vierailuraportti seuraavasti:

- 1.) Kirjaudu resurssikalenteriin
- 2.) Valitse tabista ”Raportit” aukeavasta pudotusvalikosta ”Vierailut”
- 3.) Määritä hakuehdoissa Varaajan alue: oma maakuntasi (esim. Pirkanmaa)
- 4.) Valitse toimintakausi (esim. 2017–2018)
- 5.) Paina ”Hae” ja odota, että raportti valmistuu
- 6.) Hae raportti Excel-tiedostona

Näin syntyvä Excel-tiedosto vaatii työstöä ennen kuin sitä pystyy käsittelemään tarvittavalla tavalla. Tässä ohjeessa käytän englanninkielisiä käsitteitä. Ohje on laadittu Windows-käyttöympäristöön, Macin käyttäjät saavat tarvittaessa tukea puhelimitse Joonakselta.

- 1.) Poista kokonaan rivi 1: valitse koko rivi painamalla rivinumeroidinkaattorista hiiren oikealla näppäimellä ja valitse ”delete”
- 2.) Poista rivit, joissa on luokkia, joille ei ole resursoitu vierailuja (= ns. turhia rivejä) samaan tapaan
- 3.) Maalaa kaikki taulukon aktiiviset solut ja tämän jälkeen mene ”Home”-välilehden ”Find & Select”-valikkoon ja valitse tästä ”Go to special...” ja valitse tyhjät solut eli ”Blanks” (ks. kuva 1) ja paina OK.



Kuva 1

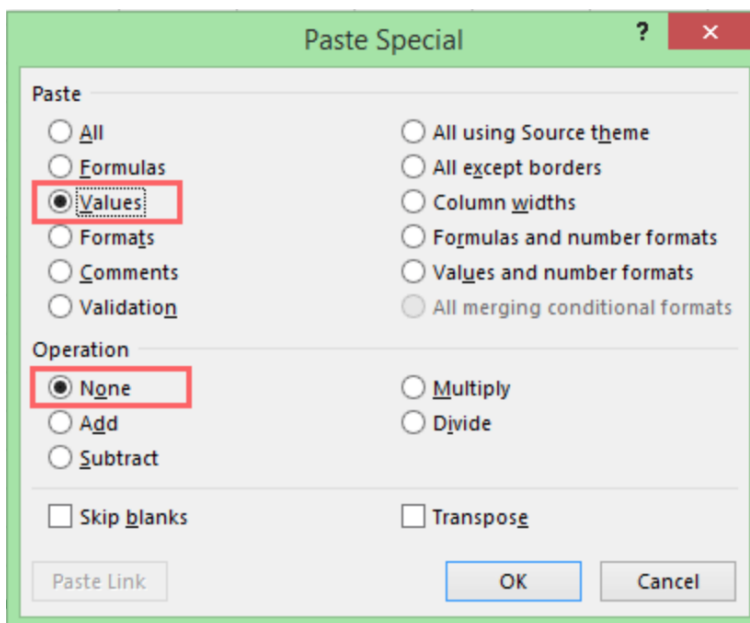
- 4.) Älä paina mitään näppäintä ennen aikaisesti vaan lue tämä kohta loppuun asti ennen kuin toimit. Kirjoita nyt seuraava komento "=A2" ja paina ctrl+enter. Huom! Korvaa kirjoittamassasi komennossa "A2" ensimmäisen tyhjän solun yläpuolella olevan solun tunnisteella (ks. kuva 2).

	A	B
1	Nimi	Koulun osoite
2	Moision koulu 8B	Kuusistontie 1, 33310 Ylöjärvi
3	=A2	
4	Moision koulu 8C	Kuusistontie 1, 33310 Ylöjärvi
5		
6	Harjuniityn koulu 8A	Lautamiehenkatu 1, 37140 Nokia
7		
8	Moision koulu 8D	Kuusistontie 1, 33310 Ylöjärvi
9		
10	Moision koulu 8E	Kuusistontie 1, 33310 Ylöjärvi
11		
12	Moision koulu 8F	Kuusistontie 1, 33310 Ylöjärvi

Kuva 2

Tämä täyttää kaikki tyhjät solut niiden yläpuolella olevalla tiedolla, eli lopputuloksena pitäisi olla taulukko, jonka kaikki solut on täytetty oikealla tiedolla.

- 5.) Koska solut on täytetty määräämällä sisältö kaavalla, ei taulukkoa voi vielä järjestää uudelleen sen sotkeutumatta. Tämän vuoksi kopioimme taulukon ja liitämme tiedot arvoina. Tämä tapahtuu seuraavasti:
- Valitse koko taulukko painamalla ctrl+a.
 - Kopioi taulukko painamalla ctrl+c.
 - Paina ctrl+alt+v avataksesi "Paste special"-valikko. Valitse täältä Paste: "Values" ja Operation: "None" ja paina OK (ks. kuva 3)



Kuva 3

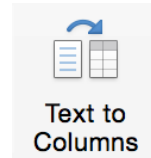
- Nyt taulukko on valmis järjestettäväksi. Suosittelen tässä kohtaa tallentamaan.

6.) Jotta voisit erottaa helposti kevään ja syksyn vierailut toisistaan, tulee sarakkeet järjestää ajankohdan (sarake D) mukaan. Nyt meillä on edessämme kuitenkin pieni ”aikatauluongelma”, nimittäin ”Aika” sarakkeessa oleva data ei ole sellaisessa muodossa, jota Excel osaisi käsitellä ajankohtana ja emme näin ollen pysty järjestämään rivejä aikajärjestykseen. Tee siis seuraavaa:

a. Lisää sarakkeiden D ja E (Aika ja Vierailun tyyppi) väliin kolme tyhjää saraketta.

b. Jaa sarakkeen D sisältö useampaan sarakkeeseen seuraavasti:

- i. Etsi Data-välilehdeltä ”Text to Columns” -painike
- ii. Painettuasi tätä aukeaa ”Convert Text to Columns Wizard”, valitse tästä ensimmäinen vaihtoehto, eli ”Delimited” (jakaa solussa olevan tekstin välimerkkien perusteella). Paina ”Next >”.
- iii. Pääset nyt määrittämään, että mikä merkki toimii tekstin jakamisen perusteena. Valitse valikosta ”Space” eli välilyönti, poista muut mahdolliset valinnat. Näet alla ennakkonäkymän siitä, miten teksti tulee jakautumaan eri soluihin (ks. kuva 4). Paina ”Next >”.



This screen lets you set the delimiters your data contains.

Delimiters

Tab Treat consecutive delimiters as one

Semicolon Text qualifier: "

Comma

Space

Other:

Preview of selected data:

Aika			
1.11.2017	11:00	-	12:30
1.11.2017	11:00	-	12:30
1.2.2018	11:00	-	12:30
1.2.2018	11:00	-	12:30
10.10.2017	9:30	-	12:00
10.10.2017	9:30	-	12:00

Kuva 4

iv. Viimeisessä välivaiheessa pääset määrittämään, millaisena datana tieto siirtyy uuteen soluun. Valitse ensimmäisen sarakkeen osalta ”Date” ja pudotusvalikosta muotoilu DMY. Muilla sarakkeilla ei ole väliä. Paina ”Finish”

c. Valmista tuli. Nyt voit vielä poistaa sarakkeen F, jossa on pelkkiä väliviivoja. Vihdoin päästään järjestämään rivejä!

7.) Järjestä rivit sarakkeen D ”Aika” mukaan. Poista turhat rivit, eli esim. vuoden 2017 tilastointia tehtäessä voit poistaa kaikki loppupään rivit, jotka koskevat vuonna 2018 tapahtuvia vierailuja.

8.) Järjestä rivit sarakkeen H ”Nimi” mukaan

9.) Nyt sinulla on käytössäsi taulukko, josta näkyy kaikki oikean toimintavuoden (Esim. 2017) vierailut ja jossa rivit on järjestetty vierailukohteittain aikajärjestykseen!

10.) Näet taidelaitoskohtaiset osallistujamäärät summaamalla sarakkeen J osallistujamäärät taidelaitoskohtaisesti. Tämän voi tehdä ihan manuaalisesti, tai jos haluaa nörtteillä, jatka lukemista (omalla vastuulla, ks. kuva 5)...

- Kussakin taidelaitoksessa vierailleen porukan kokonaismäärän voi määrittää myös SUMIF-kaavalla (suomeksi SUMMA.JOS). Voit kirjoittaa kaavan esimerkiksi sarakkeeseen L (jonka pitäisi olla ensimmäinen tyhjä sarake). Kirjoita siis soluun L2 funktio =SUMIF(I:I;I2;J:J). Huom! Excelin eri versioissa kaavan määritteet saattaa joutua kirjoittamaan eri muotoon, esim. niin, että puolipisteet (;) on korvattu pilkuilla (,). Funktion määreet ovat selvennyksen vuoksi: ensimmäinen parametri (meillä I:I) määrittää määrävän solusarjan, tässä tapauksessa sarakkeen I; toinen parametri (meillä I2) määrittää arvon, meidän tapauksessamme siis taidelaitoksen osoitteen, joka on yhteinen nimittäjä, vaikka taidelaitoksella olisikin useaa eri elämystä tarjolla; kolmas parametri (meillä J:J) määrittää yhteenlaskettavien solujen alueen, meidän tapauksessamme siis sarakkeen J, eli osallistujamäärät.
- Kun saat funktion toimimaan solussa L2, voit napata solun oikeasta alareunasta kiinni ja raahata ja kopioida funktion kaikkiin sarakkeen L soluihin. Tällä raahasmetodilla muuttuu kaavan 2. parametri aina oikein.
- Pientä säätöä joutuu harjoittamaan: esim. KAVilla ei tulostunut osoite ollenkaan, joten siihen oli lisättävä jokin arvo (laitoin siihen a), jotta kaava toimisi. Anu-Maaritin kanssa puhuttiin, että Kiasma ja Ateneum tilastoidaan ominaan, vaikka molemmat ovatkin Kansallisgallerian museoita. Tämä onnistuukin kätevästi, kun niille on valmiiksi annettu eri osoitteet.

L2		fx =SUMIF(I:I;I2;J:J)					
	G	H	I	J	K	L	
1	erailun tyyppi	Nimi	Taidelaitoksen o	Osallist	Pyörätu	Yhteensä	
2	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	26	0	189	
3	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	27	0	189	
4	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	29	0	189	
5	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	10	0	189	
6	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	26	0	189	
7	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	2	0	189	
8	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	28	0	189	
9	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	17	0	189	
10	aitakunnallinen	Compañía Kaari & Roni Martin	Circo, Jyväskylä	24	0	189	
11	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	19	0	170	
12	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	26	0	170	
13	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	25	0	170	
14	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	20	0	170	
15	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	25	0	170	
16	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	22	0	170	
17	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	9	0	170	
18	aitakunnallinen	Kansallien audiovisuaalinen instituutti	Kinokonsertti ja työ	24	0	170	
19	aitakunnallinen	Kansallisgalleria / Ateneum	Taidebattle	Kaivokatu 2, 00:	23	0	107
20	aitakunnallinen	Kansallisgalleria / Ateneum	Taidebattle	Kaivokatu 2, 00:	41	0	107
21	aitakunnallinen	Kansallisgalleria / Ateneum	Taidebattle	Kaivokatu 2, 00:	20	0	107
22	aitakunnallinen	Kansallisgalleria / Ateneum	Taidebattle	Kaivokatu 2, 00:	23	0	107
23	aitakunnallinen	Kansallisgalleria / Kiasma	Art Pro 2017	Mannerheimintie	21	0	21
24	aitakunnallinen	Red Nose Company	Punainen viiva Aleksanterin teatterissa	Helsinki, Mikkel	18	0	193

Kuva 5

- Nyt sarakkeessa L näkyvät summat ovat aina taidelaitoksen kokonaisvierailijamäärät, eli esim. Pirkanmaalla on KILL Carmenia käynyt katsomassa 189 henkeä, KAVissa 170 henkeä, Ateneumissa 107, Kiasmassa 21 ja RNC:tä katsomassa 193 henkeä jne.