

Checklista till Swedish Edtechs Kvalitetsportfolio

Denna checklista hör till [Swedish Edtechs Kvalitetsportfolio](#) och följer portfolions kvalitetsområden. Den hjälper medlemmar i Swedish Edtech att beskriva kvalitetsrelaterade förutsättningar, arbetssätt och underlag för den eller de tjänster som omfattas. För stöd att förstå, beskriva och fördjupa frågor om kvalitet, evidens och effekt, se [Kvalitet & evidens i edtech](#).

Checklistan är en självdeklaration som syftar till transparens och dialog. Swedish Edtech kvalitetsbedömer inte enskilda tjänster. Uppgifterna är leverantörens egna. När en checklista är ifylld synliggörs det med en ikon på leverantörens profil på Edtechkartan.

Så här fylls checklista i:

Grundläggande information om tjänsten finns i företagets profil på [Edtechkartan](#). Checklistan fokuserar på hur kvalitet säkerställs, inte på att beskriva tjänsten i sig. Den behöver inte användas i sin helhet utan anpassas efter tjänst och sammanhang.

Svarsalternativ:

Ja = finns eller görs systematiskt

Delvis = finns delvis, är påbörjat eller sker inte systematiskt

Nej = finns eller görs inte i nuläget

Ej relevant = frågan är inte relevant för den tjänst eller leverantör som beskrivs

Alla frågor ska besvaras. Checklistan är en beskrivning, inte en kravlista så ett svar behöver därför inte vara Ja. Checklistan ska inte innehålla utförliga beskrivningar. I slutet finns möjlighet att länka till relevant information och underlag på era webbsidor. **Kort kommentar** används endast där det behövs för att förstå svaret, exempelvis *Ej aktuell för tjänsten*, *Arbete pågår* eller *Planeras*.

Kunskapskällor: Kan exempelvis vara användardata, forskning, beprövad erfarenhet samt etablerad praxis inom pedagogik, UX och design.

Begrepp: Undervisning, lärandemål och pedagogik kan tolkas utifrån aktuell verksamhetskontext.

 Avser leverantörens organisation, arbetssätt eller processer och kan normalt besvaras gemensamt för flera tjänster. Övriga frågor avser den eller de tjänster som beskrivs. Vid betydande skillnader kan separata checklistor användas.

Allra först: Leverantör, tjänst(er) och kontext

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Leverantör: Ange företagsnamn

Kontaktperson: Ange namn

Kontaktuppgifter: Ange e-post

☐ Vi intygar att vi är medlemmar i [Swedish Edtech Industry](#).

Se företagets profil på [Edtechkartan](#).

Omfattning

Svaren kan avse en enskild tjänst, en produktfamilj eller flera tjänster med liknande kvalitetsrelaterade egenskaper. Om skillnaderna är betydande kan separata checklistor användas.

Denna checklista gäller:

- ☐ En enskild tjänst (svaren avser en specifik tjänst eller produkt)
- ☐ En produktfamilj (flera närbesläktade produkter eller tjänster inom samma erbjudande)
- ☐ Flera olika tjänster med liknande kvalitetsrelaterade egenskaper

Namn på den tjänst eller de tjänster som beskrivs: Ange namn

Eventuell avgränsning: Fylls i vid behov

I vilken kontext används tjänsten?

- ☐ Offentlig utbildning
- ☐ Arbetsliv/organisation
- ☐ Både och

Vilka är tjänstens huvudsakliga användare? Fyll i

Exempel: elever, studerande, deltagare, lärare, utbildare, medarbetare, chefer, HR/kompetensansvariga eller administratörer.



OMRÅDE GRUNDLÄGGANDE ANSVAR OCH ROBUSTHET

1. Informationshantering, dataskydd och livscykel

Informationsklassning görs av verksamheten som äger informationen. Leverantörens roll är att möjliggöra detta genom att beskriva vilken information som hanteras, hur den struktureras och vilka konsekvenser användningen kan få. Klassningen ger sedan underlag för vilka krav som behöver ställas på hanteringen av informationen i tjänsten.

Informationsinnehåll och kontext

1. Vilken typ av information hanteras i tjänsten? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Användar- och kontouppgifter
- ☐ Användningsdata
- ☐ Prestations-, resultat- eller bedömningsuppgifter
- ☐ Innehåll som användare skapar eller delar
- ☐ Särskilda kategorier av personuppgifter, t.ex. uppgifter om hälsa
- ☐ Sekretessbelagda eller andra särskilt skyddsvärda uppgifter
- ☐ Annan information: Ange
- ☐ Ingen information som kan kopplas till enskilda användare hanteras

2. Hur används informationen i tjänsten? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Lagring och administration
- ☐ Analys eller uppföljning
- ☐ Underlag för beslut eller bedömning
- ☐ Delas med andra system eller aktörer
- ☐ Används i automatiserade funktioner (t.ex. automatiserade notiser, statistik)
- ☐ För att träna eller vidareutveckla AI-modeller
- ☐ Annat: Ange

3. Om data används för att träna eller vidareutveckla AI-modeller, finns information om vilken data som används och för vilket ändamål?

- ☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej

4. Var lagras information som hanteras i tjänsten?

- ☐ Inom EU/EES
- ☐ Utanför EU/EES
- ☐ Både inom och utanför EU/EES
- ☐ Kan inte specificeras
- ☐ Ingen lagring sker

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Underlag för informationsklassning

 5. Finns underlag att tillhandahålla kund inför deras informationsklassning?

- ☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 6. Om ja eller delvis, vad omfattar underlaget?

Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ vilka typer av information som hanteras
- ☐ hur informationen används och struktureras
- ☐ hur data lagras, överförs och delas
- ☐ vilka beroenden eller integrationer som påverkar informationshanteringen

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Rättsliga förutsättningar

7. Vilka lagar och regelverk har ni identifierat som relevanta för tjänstens informationshantering? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Dataskyddsförordningen (GDPR)
- ☐ Cybersäkerhetslagen (2025:1506), som genomför NIS2-direktivet i Sverige
- ☐ Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- ☐ EU:s AI-förordning (AI Act)
- ☐ Annat: Ange

8. Finns dokumentation som beskriver hur tjänsten förhåller sig till de markerade lagarna och regelverken?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Livscykel och avveckling

9. Finns förutsättningarna för att avsluta användningen av tjänsten och överföra relevant data beskrivna?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

2. AI, transparens och ansvar

Besvara frågorna utifrån om och hur AI används i tjänsten. Vid användning av AI kan Swedish Edtechs checklista för AI-transparens användas för en mer detaljerad beskrivning av AI-funktionaliteten.

1. Innehåller tjänsten AI-funktionalitet?

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, fyll även i svar på följande frågor:

2. Vilken typ av AI-funktionalitet används? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Generativ AI (t.ex. text, bild, innehåll)
- ☐ Analys eller prediktion
- ☐ Rekommendation eller stöd
- ☐ Anpassning eller personalisering
- ☐ Klassificering, sortering eller filtrering av information
- ☐ Annat: Ange

3. Vilken roll har AI i tjänsten? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ AI hjälper – stödjande funktion
- ☐ AI föreslår – ger rekommendationer eller förslag
- ☐ AI avgör – påverkar eller fattar beslut

4. Är Swedish Edtech:s checklista för AI-transparens ifylld?

☐ Ja ☐ Nej

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

3. Teknisk arkitektur, robusthet och interoperabilitet

Om interoperabilitet

Interoperabilitet handlar om tjänstens förmåga att utbyta och använda information tillsammans med andra system i sitt sammanhang. Det kan ske på olika sätt beroende på tjänstens funktion, roll och behov i verksamheten.

Integrationer kan tillhandahållas av leverantören själv eller tillsammans med externa parter. Oavsett upplägg behöver det vara tydligt hur integration fungerar i praktiken, vem som ansvarar för olika delar och vilka förutsättningar som gäller

1. Hur fungerar tjänsten i relation till andra system?

- ☐ Främst källsystem (data från systemet delas till andra system)
- ☐ Främst mottagande system (tar emot data från andra system)
- ☐ Både källsystem och mottagande system.
- ☐ Ej relevant

Varianter av integrationer för interoperabilitet

Varianterna beskriver olika sätt att möjliggöra integration och datautbyte och ska inte ses som kvalitetsnivåer. Vad som är relevant beror på tjänstens funktion och sammanhang

Situationsbaserat datautbyte

Tjänsten kan möjliggöra:

- Export/import av data
- Integration vid behov
- Manuell eller enklare integration
- Dokumentation tillgänglig vid behov

Kännetecken: Integration sker ofta genom anpassning eller överenskommelse. Data kan flyttas, men kräver bearbetning eller manuell hantering. API kan finnas, men används begränsat eller i specifika fall.

Exempel:

- Export av elevlistor till fil som importeras i annat system
- Enstaka integrationer byggs vid behov
- Data delas via CSV/Excel eller liknande format

● Behovsstyrt datautbyte

Tjänsten möjliggör:

- Dokumenterat API
- Integration utifrån definierade behov
- Strukturerad och maskinläsbar data
- Stöd för relevanta standarder

Kännetecken: Integration är en planerad del av tjänsten. API används för konkreta användningsfall. Data kan utbytas löpande mellan system. Integration sker utan omfattande specialanpassning.

Exempel:

- Schemalagd överföring av skoldata (inte bara elevlistor) via API (inkl förändringar)
- Automatisk överföring av resultat eller aktivitet till exempelvis myndigheter

● Automatiserat och löpande datautbyte

Tjänsten möjliggör:

- Öppet och tillgängligt API
- Integration utan särskilda överenskommelser
- Fullständig dataexport inklusive metadata
- Stöd för nationella och/eller internationella standarder

Kännetecken: Integration är en central del av tjänstens design. API kan användas av flera aktörer utan beroende av leverantören. Data kan utbytas kontinuerligt och mer eller mindre i realtid.

Exempel:

- Realtidshantering av förändringar i data (maskin-maskin)
- Tredjepartsleverantörer kan integrera direkt via öppet API
- Data utbyts automatiskt mellan flera system i kundens ekosystem

2. Vilka varianter stöds?

Flera alternativ kan vara relevanta. Markera det som gäller för tjänsten och ange om det gäller som källsystem, mottagande system eller båda.

● Situationsbaserat datautbyte

☐ Källsystem ☐ Mottagande system ☐ Både och

● Behovsstyrt datautbyte

☐ Källsystem ☐ Mottagande system ☐ Både och

● **Automatiserat och löpande datautbyte**

- ☐ Källsystem ☐ Mottagande system ☐ Både och
☐ Ej relevant

3. Hur är API tillgängligt?

- ☐ Öppet och publikt tillgängligt
☐ Dokumenterat och tillgängligt via avtal
☐ Tillgängligt efter särskild överenskommelse
☐ Endast tillgängligt internt
☐ API saknas
☐ Ej relevant

4. Om API finns, hur kan det användas i praktiken?

- ☐ Kan användas direkt av kund eller tredje part
☐ Kräver teknisk anpassning eller projekt
☐ Kräver stöd från leverantören
☐ Begränsad användning

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Datautbyte (import och export)

5. Hur kan tjänsten ta emot och leverera data?

- ☐ Via API
☐ Via standardformat (t.ex. CSV, JSON, XML)
☐ Via import/exportfunktion
☐ Begränsat eller manuellt
☐ Ej relevant

6. Vilka format används vid import och export av data? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ CSV
☐ JSON
☐ XML
☐ Andra standardiserade format
☐ Leverantörsspecifika format
☐ Annat: Ange
☐ Ej relevant

7. Är dataformaten dokumenterade och maskinläsbara?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Integration i praktiken

8. Hur hanteras behov av nya integrationer?

- ☐ Stöd finns för att utveckla integrationer utifrån behov
- ☐ Integrationer utvecklas i dialog med kund
- ☐ Standardintegrationer erbjuds
- ☐ Begränsad möjlighet
- ☐ Ej relevant

9. Finns begränsningar eller beroenden för integration? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Nej
- ☐ Ja, tekniska begränsningar
- ☐ Ja, beroende av avtal eller tillägg
- ☐ Ja, beroende av externa parter
- ☐ Ja, beroende av prioritering
- ☐ Annat: Ange
- ☐ Ej relevant

9. Är integrationsmöjligheter, villkor och eventuella kostnader tydligt beskrivna?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Robusthet, drift och kontinuitet

 10. Finns dokumenterade och tillgängliga rutiner för:

Incidenthantering

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Driftkontinuitet och återställning

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

4. Tillgänglighet och användbarhet

Lagkrav och efterlevnad

1. Uppfyller tjänsten tillämpliga lagkrav för tillgänglighet?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

2. Vilken nivå av WCAG uppfyller tjänsten?

- ☐ WCAG 2.1 nivå AA
☐ WCAG 2.2 nivå AA
☐ Delvis
☐ Ej relevant



3. Finns dokumentation av tjänstens tillgänglighet? Exempelvis tillgänglighetsredogörelse, tillgänglighetsrapport eller motsvarande.

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Praktisk tillgänglighet och användning

4. Vilka aspekter av tillgänglighet har beaktats i tjänstens utformning?

Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Struktur och navigering
☐ Kognitiv tillgänglighet
☐ Visuellt tillgänglighet
☐ Anpassningsmöjligheter
☐ Kompatibilitet med assisterande teknik
☐ Annat: Ange
☐ Ej relevant

5. Har tjänstens användbarhet undersökts med användare?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

6. Har kända begränsningar i tjänstens tillgänglighet identifierats och beskrivits?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar



OMRÅDE UTVECKLING, ANVÄNDNING OCH FÖRBÄTTRING

Frågorna används för att synliggöra i vilken utsträckning leverantören arbetar systematiskt med att utveckla, införa och vidareutveckla tjänsten i samspel med användning och verksamhet.

5. Innehåll, design och utveckling

Kunskapsgrund

 **1. Markera de underlag och kunskapskällor som ligger till grund för tjänstens utformning.** Markera alla relevanta alternativ som aktivt har använts i utvecklingen.

- ☐ Forskning*
- ☐ Beprövad erfarenhet
- ☐ Etablerade principer och praxis
- ☐ Användarstudier och identifierade användarbehov
- ☐ Insamlad data från användning
- ☐ Annat: Ange
- ☐ Ej relevant

**Med forskning avses olika typer av vetenskapligt framtagna kunskapsunderlag, exempelvis studier, artiklar, avhandlingar och forskningsöversikter.*

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Mål, utgångspunkter och funktion

2. Har tjänstens utformning utgått från kunskap om användarnas behov, förutsättningar och användningsmiljö?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

3. Är tjänstens funktioner och innehåll kopplade till mål, lärandemål, kursplan eller motsvarande målbild?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

4. Finns uttalade pedagogiska, didaktiska eller verksamhetsmässiga utgångspunkter för tjänsten?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

5. Är det tydligt hur tjänstens funktioner och design stödjer tjänstens syfte och mål?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Användarinvolvering, samverkan och testning

 6. Har relevanta användare och roller involverats i utvecklingen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 7. Sker användarinvolvering systematiskt i utveckling och vidareutveckling?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

8. Testas tjänsten eller nya funktioner i verkliga användningssituationer?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

6. Implementering av tjänsten

Området berör förutsättningarna för att tjänsten ska fungera i praktiken vid införande.

Checklistans frågor utgår från guiden "[Att komma igång med Edtech](#)"

Före implementering (förberedelser)

 **1. Finns underlag för att inför en implementering identifiera och beskriva tekniska förutsättningar och beroenden i den aktuella kundmiljön? Exempelvis beroenden till andra tjänster, integrationer, leverantörer eller tekniska miljöer.**

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 **2. Finns underlag som beskriver hur tjänsten är tänkt att användas utifrån mål, behov och användningssammanhang?**

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 **3. Finns strukturer för att tydliggöra roller, ansvar, planering och kommunikation inför implementeringen?**

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Under implementering (genomförande)

 4. Finns strukturer för löpande kommunikation och samverkan med kund under implementeringen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 5. Finns strukturer för utbildning och stöd till relevanta användare och roller under implementeringen?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 6. Finns strukturer för att följa upp implementeringen och anpassa genomförandet vid behov?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 7. Finns rutiner för att avsluta implementeringen och övergå till förvaltning?

Exempelvis leverans- och acceptanstester, överlämning eller motsvarande.

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

7. Löpande förbättring

Uppföljning och analys

1. Följs användningen av tjänsten upp systematiskt utifrån definierade mål eller önskade resultat?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 2. Vilka underlag används i den löpande uppföljningen? Markera alla relevanta alternativ.

- ☐ Återkoppling från användare eller kunder
- ☐ Användningsdata eller statistik
- ☐ Supportärenden eller incidenter
- ☐ Utvärderingar eller tester
- ☐ Annat: Ange
- ☐ Ej relevant

3. Analyseras insamlade underlag för att identifiera behov, resultat och problemområden?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Utveckling och förbättring

4. Används resultat från uppföljning och analys som underlag för löpande utveckling och förbättring av tjänsten?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 5. Finns en intern process för att prioritera, genomföra och kvalitetssäkra förbättringar av tjänsten?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

 6. Finns rutiner för att kommunicera relevanta förändringar och förbättringar till kunder och användare?

☐ Ja ☐ Delvis ☐ Nej ☐ Ej relevant

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

Fördjupad information och underlag

Här kan ni hänvisa till webbsidor, dokumentation eller andra underlag som kompletterar svaren i checklistan. Ange endast det som är relevant för den eller de tjänster som beskrivs. Samma länk kan avse flera områden.

1. Informationshantering, dataskydd och livscykel

Länk(ar): Hänvisning

2. AI, transparens och ansvar

Länk(ar): Hänvisning

3. Teknisk arkitektur, robusthet och interoperabilitet

Länk(ar): Hänvisning

4. Tillgänglighet och användbarhet

Länk(ar): Hänvisning

5. Innehåll, design och utveckling

Länk(ar): Hänvisning

6. Implementering av tjänsten

Länk(ar): Hänvisning

7. Löpande förbättring

Länk(ar): Hänvisning

Kort kommentar till vid behov: Ev kort kommentar

VISNINGSEXEMPLAR