

# Interne notater

STATISTISK SENTRALBYRÅ

91/3

5. Mars 1991

**VIDEREGÅENDE SKOLER**

**BEARBEIDINGSPLAN**

Redigert av Torill Vangen

## Innhold

|  | Side      |
|--|-----------|
| <b>1.0. Innledning</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>2.0. Innsamling av data til videregående skoler</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>3.0. Påbegynt-puljene (nye elever)</b> .....  | <b>6</b>  |
| 3.1. Registrering av data på IBM-DOKS - registreringen .....   | 6         |
| 3.1.1. Kontrolltyper i programmet .....  | 7         |
| 3.1.2. Filbeskrivelse etter IBM - DOKS - registreringen .....  | 9         |
| 3.2. Match mot Bedrifts- og foretaksregisteret .....   | 9         |
| 3.3. Gyldighetskontroll .....  | 10        |
| 3.4. Fødselsnummerkontroll .....   | 15        |
| 3.5. Match mot Personregisteret for henting av bostedskommune og navn .....  | 15        |
| 3.6. Dublettkontroll av påbegyntpuljene .....  | 16        |
| 3.6.1. Maskinell oppretting av dublettkontrollen .....   | 17        |
| <b>4.0. Bearbeiding av skoler som gir oppgaver over elever pr. 1.10. og avslutta utdanning i forrige skoleår</b> ..... | <b>18</b> |
| 4.1. Recordbeskrivelse .....   | 18        |
| 4.2. Gyldighetskontroll med overføring av skolekommune, skoleslag og eierforhold .....                                 | 19        |
| 4.3. Fødselsnummerkontroll .....   | 21        |
| 4.4. Dublettkontroll .....   | 22        |
| 4.5. Påføring av bosted .....  | 23        |
| <b>5.0. Samling av filer</b> .....   | <b>24</b> |
| <b>6.0. Overføringskontroll (bytte av skole)</b> .....   | <b>24</b> |
| <b>7.0. Oppjustering av klassetrinn</b> .....  | <b>25</b> |
| <b>8.0. Dublettkontroll med alle skoleslag</b> .....   | <b>26</b> |
| <b>9.0. Etterkontroll</b> .....  | <b>29</b> |
| <b>10.0. Kontrolltabeller</b> .....  | <b>30</b> |
| <b>11.0. Fortsatt-/avslutta-lister</b> .....   | <b>31</b> |
| 11.1. Innledning .....   | 31        |
| 11.2. Produksjon av fortsatt-/avslutta-listene .....   | 32        |
| 11.3. Innsjekkingsprotokoll for fortsatt-/avslutta-lister .....  | 34        |
| 11.4. Korreksjoner etter bearbeiding av fortsatt-/avslutta-lister .....  | 34        |
| 11.4.1. Korreksjoner av enkelt-records .....   | 34        |
| 11.4.1.1. Korreksjoner av utfall, elevens avslutta-dato og registrering av linjevalg .....                             | 34        |
| 11.4.1.2. Korreksjoner av andre felt for enkelt-records .....  | 35        |
| 11.4.2. Gruppekorreksjoner .....   | 36        |
| 11.5. Tilganger til fortsatt-/avslutta-listene .....   | 38        |
| <b>12.0. Spesifikasjoner til ny bearbeidingsfil og tabellfiler</b> .....   | <b>38</b> |
| 12.1. Innledning .....   | 38        |
| 12.2. Bearbeidingsfil .....  | 38        |
| 12.2.1. Påføring av opplysninger fra pulje 1 t + 1 .....   | 40        |
| 12.2.2. Fortsatt-/avslutta - lister .....  | 40        |
| 12.3. Tabellfiler .....  | 40        |
| 12.3.1. Elever/studenter pr. 1.10 t .....  | 40        |
| 12.3.1.1. Omkodinger .....   | 41        |

|  |    |
|--|----|
| 12.3.2. Avsluttet utdanning i perioden<br>1.10.t-1 - 1.10.t .....                                      | 43 |
| 12.3.2.1. Universitetsksamener .....   | 44 |
| 12.3.2.2. Recordbeskrivelse, tabellfil b .....   | 44 |
| 12.3.3. Overgangsfil .....   | 45 |
| 12.3.3.1. Recordbeskrivelse, overgangsfil .....  | 45 |
| 12.3.4. Skolefil .....   | 47 |
| 12.3.5. Universitet og høyskoler. Studenter 1.10. (alle med næring 81-89) .....                        | 52 |
| 12.3.5.1. Recordbeskrivelse .....  | 52 |
| 12.3.5.2. Omkodinger .....   | 53 |
| <br>   |    |
| Vedlegg 1. Skjema Melding om påbegynt utdanning .....  | 55 |
| Vedlegg 2. Korreksjonsblankett for korreksjon av fortsatt-/avslutta-lister<br>(enkeltrecorder) .....   | 56 |
| Vedlegg 3. Koreksjonsblankett for korreksjon av fortsatt-/avslutta-lister<br>(navnekorreksjoner) ..... | 57 |
| Vedlegg 4. Gruppekorreksjonsblankett .....   | 58 |
| Vedlegg 5. Feltbeskrivelse .....   | 59 |
| Vedlegg 6. Kjøreplan .....   | 60 |

## 1. Innledning

Dette notatet beskriver rutinen for bearbeiding av statistikken over videregående skoler. Opplegget er delvis integrert med bearbeidingen av den øvrige individbaserte utdanningsstatistikken (avsluttet 9.klasse/universiteter og høyskoler) slik at notatet gir et overblikk over statistikkrutinene for flere områder.

Bearbeidingsrutinene er så langt det er mulig basert på maskinelle opprettinger. Bearbeidingsopplegget bygger på tre hovedkontroller. For det første gyldighetskontroller som kontrollerer den enkelte records verdier mot et program som inneholder nøyaktige beskrivelser av hvilke verdier som kan aksepteres. For det andre sjekkes elevenes fødselsnummer gjennom særskilte fødselsnummerkontroller, og dobbeltrapportering (elever/studenter på mer enn en utdanning) avsløres gjennom egne dublettkontroller.

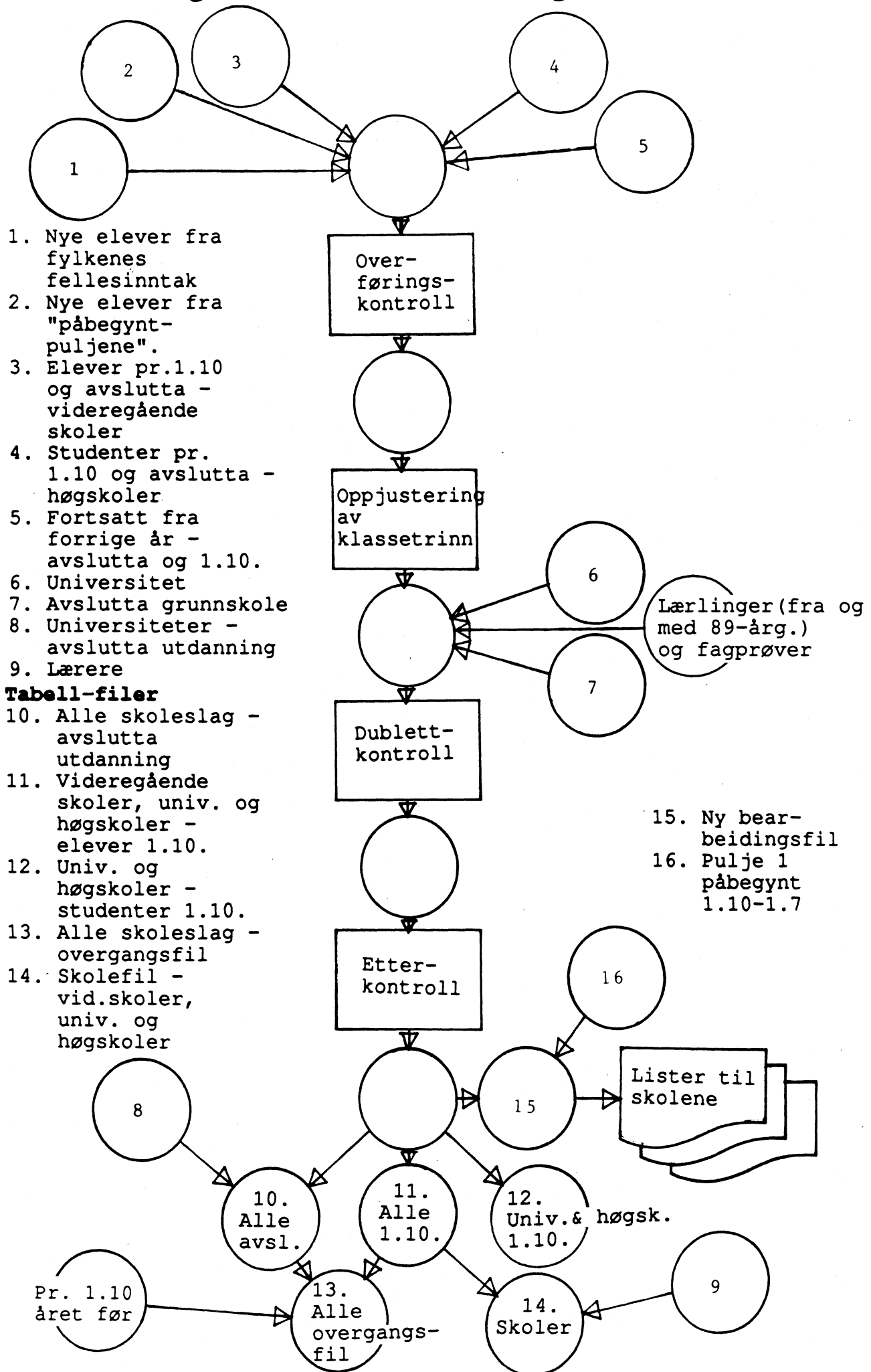
For overføring av noen viktige kjennetegn koples datamaterialet mot to sentrale registre. Det er mot personregisteret for overføring av bostedskommune og mot skoleregisteret for overføring av skolekommune, skoleslag og eierforhold.

Resultatet av bearbeidingen er fire tabellfiler som gir informasjon om:

- antall elever/studenter i utdanning pr. 1.10
- fullført/avbrutt utdanning i skoleåret
- overgangen fra "gammelt til nytt" skoleår
- skoler (elev-lærertall, utdanningstilbud etc.)

Fra disse tabellfilene lages årlige publikasjoner over videregående skoler og universitet og høyskoler.

# Utdanningsstatistikk - bearbeiding - oversikt



## 2. INNSAMLING AV DATA TIL VIDEREGÅENDE SKOLER

Datagrunnlaget til statistikken for videregående skoler bygger på oppgaver hentet inn fra mange ulike leverandører, levert på ulike medier og med ulikt datainnhold. Det foregår stadig endringer i måten skolene leverer dataene på, f.eks. vil Statskonsulenten for landbruksopplæring ikke lenger samle inn data fra 1. januar 1990, da landbruksskolene blir lagt under lov om videregående opplæring.

I bearbeidingsrutinene for videregående skoler er en stor del av høgskolene med. Det arbeides kontinuerlig med å få disse til å levere data på maskinlesbart medium. Da blir de overført til bearbeiding ved seksjon for universitet og høgskoler.

Avsluttet spesialscole og 10. klasse i grunnskolen blir også bearbeidet sammen med videregående skoler.

| <u>Leverandører</u>      | <u>Datainnhold</u>   | <u>Leveringsmedium</u> |
|--------------------------|--|------------------------|
| Fylkesskolesjefene       | Nye elever   | Tape                   |
| - via datasentralene     | " "  | Skjema                 |
| - skjemaer               |  | "                      |
| Yrkesopplæringsnemndene  | Beståtte fagprøver   | "                      |
| Norges energiverkforbund | " "  | "                      |
| Lærerutdanningsrådet     | Nye stud. med 3-årig utdanning   | Diskett                |
| De enkelte skoler        | Nye elever og fortsatt-/avsluttalister eller elever pr. 1.10. og avslutta i perioden | Skjema/diskett         |
| Bankakademiet            | Fullført utdanning   | Skjema                 |
| Postdirektoratet         | Elever 1.10. og fullført   | Diskett                |
| Arbeidsdirektoratet      | Elever 1.10. og fullført   | Diskett                |
| Voksengymnasene          | Elever 1.10. og fullført   | Skjema                 |
| Skolesjefen, påbegynt    |  |                        |
| 10. klasse               | Nye elever   | Skjema                 |
| Spesialskolene           | Fullført utdanning   | Skjema                 |
| SASA                     | Lærlinger og fullførte fagprøver   | Via KD-nettet          |

## 3. PÅBEGYNT-PULJENE (NYE ELEVER)

Skoler som leverer data i form av lister med nye elever blir bearbeidet i det systemet vi kaller påbegynt-puljene. Her gjennomgår nye elever gyldighetskontroller, fødselsnummerkontroll, dublettkontroll og match mot registre for å hente bosted, skolested mv.

Skoler som bare leverer fullført utdanning blir også behandlet her.

### 3.1. Registrering av data på IBM-DOKS

Ved hjelp av et DOKS-program kan vi kontrollere gyldigheten av de ulike verdiene som punches. Det betyr at vi tidlig i bearbeidingsprosessen kan avsløre og rette opp feil som måtte ha sitt utspring i grunnmaterialet eller i selve punchinga.

Følgende opplysninger punches:

---

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelse  |
|------|-------|--|
| 1    | 1-2   | tk - Statistikkåret. (Alltid siste opprettede status.) |
| 2    | 3-8   | Utdanningens art (6 pos.)                              |
| 3    | 9-10  | Klassetrinn  |
| 4    | 11    | Heltid/deltid  |
| 5    | 12-15 | Kursets påbegynningsstidspunkt                         |
| 6    | 16-19 | Kursets avslutningsstidspunkt                          |
| 7    | 20-26 | Skolenummer  |
| 8    | 27-29 | Klassebetegnelse                                       |
| 9    | 30    | Voksenopplæring  |
| 10   | 31-32 | Linjenummer  |
| 11   | 33-43 | Fødselsnummer  |
| 12   | 44    | Utfall   |
| 13   | 45-48 | Elevenes påbegynningsstidspunkt                        |
| 14   | 49-52 | Elevenes avslutningsstidspunkt                         |
| 15   | 53-79 | Navn   |

---

### 3.1.1. Kontrolltyper i programmet

1. Pos. 3-8/9-10 (Utd.art./kl.trinn) Ingen kontroll
2. Pos. 9-10 (Kl.trinn) Klassetrinn skal være  $> 08$  og  $> 18$ .
3. Pos. 3-8/9-10 (Utd.art./kl.trinn) Når pos. 3-8 = 359908, skal pos. 9-10 = 10.
4. Pos. 3-8/11 (Utd.art./<helt.delt.) Når pos. 3-8 = 359908, skal pos. 11 = 2.
5. Pos. 18-19 (Kursets avsl.år) Når tk betegner statistikkåret skal:  $tk \leq \text{pos. 18-19} \leq tk+5$  eller  $\text{pos. 16-19} = 0699$ .
6. Pos. 14-15/12-13 (Kursets påbeg.år/påbeg.md.) Hvis pos. 14-15 = tk + 1 skal pos. 12-13 = 01-09.
7. Pos. 12-15/16-19/11 (Kursets påbeg.tidsp./avsl.tidsp./heltid-deltid) Hvis pos 12-15 = pos. 16-19 skal pos. 11 = 2.
8. Pos. 18-19/16-17 (Kursets avsl.år/avsl.md.) Hvis pos. 18-19 = tk skal pos. 16-17 = 10-12.
9. Pos. 18-19/14-15 (Kursets avsl.år/påbeg.år) Pos. 18-19 skal være  $\geq$  pos. 14-15.
10. Pos. 18-19/14-15/16-17/12-13 (Kursets avsl.år/påbeg.år/avsl.md./påbeg.md.) Hvis pos. 18-19 = pos. 14-15 skal pos. 16-17 pos. 12-13.
11. Pos. 20-26 (Skolenummer) I.nr.test.
12. Pos. 27-29 (Klassebetegnelse) Blank godtas ikke.
13. Pos. 33-43 (Fødselsnummer) Kontroll av fødselsnummer.

14. Pos. 37-38/9-10 (Fødselsår/klasse-trinn)  
 Hvis pos. 9-10 = 09 eller 10 skal tk-pos. 37-38  $\geq$  15  
 " " " = 11 skal tk - pos 42-43  $\geq$  16  
 " " " = 12 " " " " " 17  
 " " " = 13 " " " " " 18  
 " " " = 14 " " " " " 19  
 " " " = 15 " " " " " 20  
 " " " = 16 " " " " " 21  
 " " " = 17 " " " " " 22
15. Pos. 44 (Utfall) Bare blank, 2 eller 8 kan forekomme.
16. Pos. 44/49-52 (Utfall/elevenes avsl.tidsp.) Hvis verdien 2 i pos. 44 så skal pos. 49-52  $\neq$  blank.
17. Pos. 44/49-52 (Utfall/elevenes/avsl.tidsp.) Hvis pos. 44 = 8 eller blank skal pos. 49-52 = blank.
18. Pos. 45-46 (Elevenes påb.md.) Bare blank eller 01-12 kan forekomme.
19. Pos. 47-48 (Elevenes påb. år) Bare blank, tk eller tk + 1 kan forekomme.
20. Pos. 47-48/14-15/12-13 (Elevenes påbeg.år/kursets påbeg.år/kursets påbeg.md.) Blank i pos. 47-48 og tk i pos. 14-15 betinger 10-12 i pos. 12-13.
21. Pos. 47-48/45-46 (Elevenes påbeg.år/påbeg.md.) tk i pos. 47-48 betinger 10-12 i pos. 45-46.
22. Pos. 47-48/45-46 (Elevenes påbeg.år/påbeg.md) tk + 1 i pos. 47-48 betinger 01-09 i pos. 45-46.
23. Pos. 47-48/14-15/45-46/12-13 (Elevenes påbeg.år/kursets påbeg.år/elevenes påbeg.md./kursets påbeg.md.) Hvis pos. 47-48 = pos. 14-15, så skal pos. 45-46  $\geq$  pos. 12-13.
24. Pos. 47-48/18-19 (Elevenes påbeg.år/kursets avsl.år) Hvis pos. 47-48  $\neq$  blank så skal pos. 47-48  $\leq$  pos. 18-19.
25. Pos. 49-50 (Elevenes avsl.md.) Bare blank eller 01-12 kan forekomme.
26. Pos. 51-52 (Elevenes avsl.år) Bare blank, tk eller tk + 1 kan forekomme.
27. Pos. 51-52/49-50 (Elevenes avsl.år/avsl.md.) tk i pos. 51-52 betinger 10-12 i pos. 49-50.
28. Pos. 51-52/49-50 (Elevenes avsl.år/avsl.md.) tk + 1 i pos. 51-52 betinger 01-09 i pos. 49-50.
29. Pos. 51-52/18-19 (Elevenes avsl.år/kursets avsl.år) Hvis pos. 51-52  $\neq$  blank skal pos. 51-52  $\leq$  pos. 18-19.
30. Pos. 51-52/18-19/49-50/16-17 (Elevenes avsl.år/kursets avsl.år/elevenes avsl.md./kursets avsl.md.) Hvis pos. 51-52 = pos. 18-19 skal pos. 49-50  $\leq$  pos. 16-17.
31. Pos. 11. (Heltid-deltid) Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.
32. Pos. 12-13 (Kursets påbeg.md.) Bare 01-12 kan forekomme.
33. Pos. 16-17 (Kursets avsl.mnd.) Bare 01-12 kan forekomme.
34. Pos. 30 (Voksenopplæring) Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.



### 3.1.2. Filbeskrivelse etter IBM-DOKS-registreringen

Statistikkåret (pos. 1-2) tas vekk

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelse      |
|------|-------|----------------------|
| 1    | 1-6   | Utdanningens art     |
| 2    | 7-8   | Klassetrinn          |
| 3    | 9     | Heltid/deltid        |
| 4    | 10-13 | Kursets påbeg.tidsp. |
| 5    | 14-17 | Kursets avsl.tidsp.  |
| 6    | 18-24 | Skolenummer          |
| 7    | 25-27 | Klassebetegnelse     |
| 8    | 28    | Voksenopplæring      |
| 9    | 29-30 | Linjenummer          |
| 10   | 31-41 | Fødselsnummer        |
| 11   | 42    | Utfall               |
| 12   | 43-46 | Elevens påbeg.tidsp. |
| 13   | 47-50 | Elevens avsl.tidsp.  |
| 14   | 51-77 | Navn                 |

### 3.2. Match mot Bedrifts- og foretaksregisteret

Match mot skoleregisteret tilfredsstillende to behov. For det første får vi en ny sjekk av skolenummeret. En del av materialet vil allerede være sjekket i punchefasen, men den del av dataene som kommer inn på andre media enn skjema, er ikke blitt sjekket.

For det andre overføres verdiene skolekommune, skoleslag (næring) og eierforhold til påbegynt-filen.

Før matchinga sorteres påbegynt-filen på skolenummer (pos. 18-24). Matchebegrep er skolenummer. Hvis match, dvs. pos. 1-7 i skolereg. = pos. 18-24 på påbegynt-filen, overføres følgende:

| <u>Fra skolereg.</u>        | <u>Til påbegynt-filen</u> |
|-----------------------------|---------------------------|
| Pos. 112-115 (skolekommune) | Pos. 78-81                |
| " 119-120 (skoleslag)       | " 82-83                   |
| " 129 (eierforhold)         | " 84                      |

#### - Feilliste og oppretting

Det produseres en feilliste over skolenummer på påbegynt-filen som ikke får match med skoleregisteret. For å kunne identifisere feilen må vi ha ut flere verdier enn bare skolenummeret.

Vi lister ut den første recorden fra hver enkelt skole som ikke matcher med skoleregisteret. Samtlige verdier på recorden listes ut. I tillegg får vi en opptelling av antall records som ikke matcher.

Opprettinga skjer ved at rettelsene (nytt skolenr.) og verdiene som skal overføres fra skoleregisteret punches og legges på en fil som matches mot 4353-filen. Matchbegrep: Gammelt skolenr.

Redigering på opprettingsfil:

| Pos.  | Feltbeskrivelse  | Kommentar                              |
|-------|------------------|--|
| 1- 7  | Gammelt skolenr. | Matchbegrep                            |
| 8-14  | Nytt skolenr.    | Overføres til pos. 18-24 på hovedfilen |
| 15-18 | Skolekommune     | Overføres til pos. 78-81 på hovedfilen |
| 19-20 | Skoleslag        | Overføres til pos. 82-83 på hovedfilen |
| 21    | Eierforhold      | Overføres til pos. 84 på hovedfilen    |

### 3.3. Gyldighetskontroll

Her kontrolleres gyldigheten av den enkelte records verdier. Dataene kjøres mot et kontrollprogram som inneholder nøyaktige beskrivelser av hvilke verdier som kan aksepteres innenfor de ulike feltene.

Det meste av datamaterialet har allerede gått gjennom et kontrollprogram i registrerings-/punchefasen. Data som kommer inn på maskinlesbart medium er ikke kontrollert. Det betyr at det er nødvendig med et kontrollprogram også i denne fasen.

Utgangspunktet for denne kontrollen vil være de kontrolltypene som ligger i DOKS-programmet.

Under følger spesifikasjoner på de kontrolltyper vi har tatt med. Opprettinga vil så langt råd er gjøres maskinelt. En del feil må likevel rettes opp manuelt. Disse listes ut på en feilliste.

Kontroller med opprettinger1. Pos. 1-6/7-8 (Utd.art/klasetrinn)

Testes mot en katalog over eksisterende utdanningsaktiviteter. Gyldig utd.kode, og klasstrinn innenfor utdanningskodens ramme.

Oppretting: Feil ut på liste.

2. Pos. 1-6/7-8 (Utd.art/klasetrinn)

Når Pos. 1-6 = 359908, skal pos. 7-8 = 10.

Oppretting: Pos. 7-8 settes = 10.

3. Pos. 1-6/9 (Utd.art/heltid-deltid)

Når pos. 1-5 = 359908, skal pos. 9 = 2.

Oppretting: Pos. 9 settes = 2.

4. Pos. 9 (Heltid-deltid)

Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.

Oppretting: Pos. 9 settes = 1.

5. Pos. 10-11 (Kursets påb.md.)

Bare 01-12 kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

6. Pos. 14-15 (Kursets avsl.md.)

Bare 01-12 kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

7. Pos. 16-17 (Kursets avsl.år)

Når  $t_k$  betegner statistikkåret skal  $t_k \leq \text{pos. 16-17} \leq t_k + 5$  eller pos. 14-17 = 0699.

Oppretting: Feil ut på liste.

8. Pos. 10-13/14-17/9 (Kursets påb.tidspkt./avsl.tidspkt./heltid-deltid)

Hvis pos. 10-13 = pos. 14-17 skal pos. 9 = 2.

Oppretting: Pos. 9 settes = 2.

9. Pos. 12-13/10-11 (Kursets påb.år/påb.md.)

Hvis pos. 12-13 =  $t_k + 1$  skal pos. 10-11 = 01-09.

Oppretting: Pos. 10-11 settes lik 08.

10. Pos. 16-17/14-15 (Kursets avsl.år/avsl.md.)

Hvis pos. 16-17 =  $t_k$  skal pos. 14-15 = 10-12.

Oppretting: Pos. 14-15 settes lik 10.

11. Pos. 16-17/12-13 (Kursets avsl.år/påb.år)

Pos. 16-17 skal være  $\geq$  pos. 12-13.

Oppretting: Feil ut på liste.

12. Pos. 16-17/12-13/14-15/10-11 (Kursets avsl.år/påb.år/avsl.md./påb.md.)

Hvis pos. 16-17 = pos. 12-13 skal pos. 14-15  $\geq$  pos. 10-11.

Oppretting: Feil ut på liste.

13. Pos. 28 (Voksenopplæring)

Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.

Oppretting: Pos. 28 settes = 2.

14. Pos. 35-36/7-8 (Fødselsår/klasse-trinn)

Hvis pos. 7-8 = 09 eller 10 skal  $t_k$  - pos. 35-36  $\geq$  15

" " " = 11 skal  $t_k$  - pos. 40-41  $\geq$  16

" " " = 12 " " " "  $\geq$  17

" " " = 13 " " " "  $\geq$  18

" " " = 14 " " " "  $\geq$  19

" " " = 15 " " " "  $\geq$  20

" " " = 16 " " " "  $\geq$  21

" " " = 17 " " " "  $\geq$  22

Oppretting: Feil ut på liste.

## 15. Pos. 42 (Utfall)

Bare blank, 2 eller 8 kan forekomme.

Oppretting: Dersom pos. 47-50  $\neq$  blank så 2 i pos. 42.  
Dersom pos. 47-50 = blank så blank i pos. 42.

16. Pos. 42/47-50 (Utfall/elevens avsl.tidspkt.)

Hvis verdien 2 i pos. 42 så skal pos. 47-50  $\neq$  blank.

Oppretting: Recorden slettes.

17. Pos. 42/47-50 (Utfall/elevens avsl.tidspkt.)

Hvis pos. 42 = 8 eller blank skal pos. 47-50 = blank.

Oppretting: Pos. 47-50 settes = blank.

18. Pos. 43-44 (Elevens påb.md.)

Bare blank eller 01-12 kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

19. Pos. 45-46 (Elevens påb.år)

Bare blank,  $t_k$  eller  $t_k+1$  kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

20. Pos. 45-46/12-13/10-11 (Elevens påb.år/kursets påb.år/kursets påb.md.)

Blank i pos. 45-46 og  $t_k$  i pos. 12-13 betinger 10-12 i pos. 10-11.

Oppretting: Pos. 10-11 settes = 10.

21. Pos. 45-46/43-44 (Elevens påb.år/påb.md.)

$t_k$  i pos. 45-46 betinger 10-12 i pos. 43-44.

Oppretting: Pos. 43-44 settes = 10.

22. Pos. 45-46/43-44 (Elevens påb.år/påb.md.)

$t_k+1$  i pos. 45-46 betinger 01-09 i pos. 43-44.

Oppretting: Feil ut på liste.

23. Pos. 45-46/12-13/43-44/10-11 (Elevens påb.år/kursets påb.år/elevens påb.md./kursets påb.md.)

Hvis pos. 45-46 = pos. 12-13 skal pos. 43-44  $\geq$  pos. 10-11.

Oppretting: Feil ut på liste.

24. Pos. 45-46+16-17 (Elevens påb.år/kursets avsl.år)

Hvis pos. 45-46  $\neq$  blank skal pos. 45-46  $\leq$  pos. 16-17.

Oppretting: Feil ut på liste.

25. Pos. 47-48 (Elevens avsl.md.)

Bare blank eller 01-12 kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

26. Pos. 49-50 (Elevens avsl.år.)

Bare blank,  $t_k$  eller  $t_k+1$  kan forekomme.

Oppretting: Feil ut på liste.

27. Pos. 49-50/47-48 (Elevens avsl.år/avsl.md.)

$t_k$  i pos. 49-50 betinger 10-12 i pos. 47-48.

Oppretting: 47-48 settes = 10.

28. Pos. 49-50/16-17 (Elevens avsl.år/kursets avsl.år)

Hvis pos. 49-50  $\neq$  blank skal pos. 49-50  $\leq$  pos. 16-17.

Oppretting: Feil ut på liste.

29. Pos. 49-50/16-17/47-48/14-15 (Elevens avsl.år/kursets avsl.år/elevens avsl.md./kursets avsl.md.)

Hvis pos. 49-50 = pos. 16-17 skal pos. 47-48 ≤ pos. 14-15.

Oppretting: Feil ut på liste.

### **3.4. Fødselsnummerkontroll**

Massen kjøres gjennom en fødselsnummerkontroll. Antall feil er erfaringsmessig så stor at vi har behov for å kjøre forslagslister.

Forslagslisterutina er en standardrutine på HWB.

Etter at korreksjonene fra lista med forslag fra PREG er kjørt inn på filen, kjøres en vanlig fødselsnummerkontroll. Oppretting tas direkte på filen via ADDERS, og med fylke x fødselsnr. som recordidentifikasjon.

### **3.5. Match mot Personregisteret for henting av bostedskommune og navn**

Filen matches mot Det sentrale personregisteret for overføring av navn og bostedskommune. Personenes navn er bare registrert under bearbejdingsperioden for en statistikkårgang, og inngår ikke blant data som lagres. Navnet tas med kun av hensyn til den senere utskrivning av lister over avsluttet og fortsatt utdanning.

Vi matcher mot personregisterbasen ved Statens driftssentral.

Rutina vil bli om lag slik:

Fødselsnummeret til de records som skal matches trekkes ut fra hovedfilen og legges på en egen fil. Denne sendes Statens driftssentral hvor den brukes til å trekke ut de nødvendige records fra basen. Disse records med kjennemerkene fødselsnummer, bostedskommune og navn legges på egen fil og sendes tilbake til SSB. Her koples den mot hovedfilen for overføring av navn og bostedskommune.

De personer i datamaterialet som ikke finnes i personregisteret listes ut. Dette vil i hovedsak gjelde personer med kunstig fødselsnummer, dvs. de som har verdien 9 i pos. 37. Nordmenn med kunstig fødselsnummer (verdien 91 i pos. 37-38) får påført 8000 i bostedskommunefeltet, mens utlendingene (verdien 92 i pos. 37-38) blir påført 9000 i dette feltet.

Dersom personer uten kunstig fødselsnummer ikke finner makker i personregisteret, må disse letes på. Bostedskommune og navn påføres her manuelt.

|   |              |            |
|---|--------------|------------|
| Ved matching mot personregisteret legges: | navn:        | pos. 51-77 |
|   | bostedskom.: | " 85-88    |

### 3.6. Dublettkontroll av påbegyntpuljene

Før dublettkontrollen omredigeres filen.

Ny recordbeskrivelse:

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelse                   |
|------|-------|-----------------------------------|
| 1    | 1-6   | Utdanningens art                  |
| 2    | 7-8   | Klassetrinn                       |
| 3    | 9     | Heltid/deltid                     |
| 4    | 10-13 | Kurssets påbeg.tidspunkt, md., år |
| 5    | 14-17 | Kurssets avsl.tidspunkt, md., år  |
| 6    | 18-24 | Skolenummer                       |
| 7    | 25-27 | Klassebetegnelse                  |
| 8    | 28    | Voksenopplæring                   |
| 9    | 29-30 | Linjenummer                       |
| 10   | 31-41 | Fødselsnummer                     |
| 11   | 42    | Utfall                            |
| 12   | 43-46 | Elevens påbeg.tidspunkt, md., år  |
| 13   | 47-50 | Elevens avsl. tidspunkt, md., år  |
| 14   | 51-54 | Skolekommune                      |
| 15   | 55-56 | Skoleslag (næring)                |
| 16   | 57    | Eierforhold                       |
| 17   | 58-61 | Bostedskommune                    |
| 18   | 62-88 | Navn                              |

Det er to dublettforhold som er viktig å få registrert i en slik kontroll.

- a) Om en person er registrert mer enn en gang på samme utdanning i samme tidsrom.
- b) Om en person er registrert på flere utdanninger som overlapper hverandre i tid.

Den første dobbeltregistreringen aksepteres ikke. En person skal bare være registrert en gang på samme utdanning i et tidsrom. Når det gjelder dublettforhold b) skal det vanligvis aksepteres at samme elev er registrert samtidig på to deltidsutdanninger, eller en heltids- og en deltidsutdanning. To heltidsutdanninger skal derimot ikke godtas.

Vi tar sikte på maskinell oppretting av feilene.

For at programmet skal skrive ut en dublett må følgende betingelser oppfylles:

- lik verdi i pos. 31-41 (fødselsnummer)
- utdanningene må overlappe hverandre i tid.



For å teste den siste betingelsen må en gå gjennom følgende prosedyre:

- Søk først på elevens påbeg.tidspunkt (pos. 43-46). Er feltet blank, og innenfor makkerrecordens kurstidsrom (se nedenfor), skrives den ut som dublett.
- Er elevens påbeg.tidspunkt = blank eller utenfor makkerrecordens kurstidsrom, søkes på elevens avslutningstidspunkt (pos. 47-50). Er feltet blank og innenfor makkerrecordens kurstidsrom, skrives den ut som dublett.
- Er elevens avsl.tidspunkt = blank søkes på kursets påbeg.tidspunkt (pos. 10-13). Er feltet innenfor makkerrecordens kurstidsrom, skrives den ut som dublett.
- Er kursets påb.tidspkt. utenfor makkerrec. kurstidsrom, søkes på kursets avsl.tidspunkt (pos. 14-17). Er feltet innenfor makkerrec. kurstidsrom, skrives den ut som dublett.

De ulike feltene det søkes på skal altså testes mot det vi ovenfor kaller makkerrec. kurstidsrom. Hvilke felt som indikerer kurstidsrommet vil være avhengig av hvorvidt elevens påb.- eller avsl.tidspunkt er utfyllt eller ikke. Det skal testes i denne rekkefølgen:

- Dersom elevens påb.tidspunkt (pos. 43-46) og elevens avsl.tidspkt. (pos. 47-50) blank, er kurstidsrommet: elevens påb.tidspkt. og elevens avsl.tidspkt. Da må:  
 $\text{pos.43-46} \leq x^* \leq \text{pos. 47-50}.$
- Dersom elevens påb.tidspkt. + blank og elevens avsl.tidspkt. = blank, er kurstidsrommet: elevens påb.tidspkt. og kursets avsl.tidspkt. Da må:  
 $\text{pos. 43-46} \leq x^* \leq \text{pos. 14-17}.$
- Dersom elevens påb.tidspkt. = blank og elevens avsl.tidspkt. + blank, er kurstidsrommet: kursets påb.tidspkt. og elevens avsl.tidspkt. Da må:  
 $\text{pos. 10-13} \leq x^* \leq \text{pos. 47-50}.$
- Dersom både elevens påb.tidspkt. og elevens avsl.tidspkt. = blank, er kurstidsrommet: kursets påb.tidspkt. og kursets avsl.tidspkt.  
 Da må:  $\text{pos. 10-13} \leq x^* \leq \text{pos. 14-17}.$

### 3.6.1. Maskinell oppretting av dublettkontrollen

1. Dersom to eller flere records har lik verdi i pos. 1-6 (utd.art) og i pos. 18-24 (skolenr.), beholdes den første record.

Dersom to eller flere records har pos. 1-3 = 414 og lik verdi i pos. 18-24, behandles disse som under pkt. 1.

2. Dersom to eller flere records har lik verdi i pos. 1-6 og ulik verdi i pos. 18-24, beholdes den record hvor pos. 58-59 (bostedsfylke) = pos. 51-52 (skolefylke).
  - Er det fortsatt dubletter igjen beholdes den record hvor pos. 58-61 (bostedskommune) = pos. 51-54 (skolekommune).
  - Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den første record.

\*) = pos. 43-46 eller

|           |                |
|-----------|----------------|
| " 47-50 " |                |
| " 10-13 " | til makkerrec. |
| " 14-17 " |                |

Dersom to eller flere records har pos. 1-3 = 414 og ulik verdi i pos. 18-24, behandles disse som under pkt. 2.

3. Dersom to eller flere records har ulik verdi i pos. 1-6, søkes på pos. 9 (heltid/deltid). Dersom det blant dublettene er max. 1 record med pos. 9 = 1 (heltid), beholdes alle recordene (forutsatt at alle har ulik verdi i pos. 1-6).
  - Dersom det er flere records med pos. 9 = 1, beholdes den record med høyeste verdi i pos. 7-8 (klassetrinn).
  - Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den record hvor pos. 58-59 = pos. 51-52.
  - Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den record hvor pos. 58-61 = pos. 51-54.
  - Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den første record.

#### 4. BEARBEIDING AV SKOLER SOM GIR OPPGAVER OVER ELEVER PR. 1.10. OG AVSLUTTA UTDANNING I FORRIGE SKOLEÅR

Skoler som gir slike oppgaver, vil som regel levere dataene på maskinlesbart medium. Dette datamaterialet går gjennom de samme typer kontroller som påbegyntpuljene, men må likevel behandles noe annerledes.

##### 4.1. Recordbeskrivelse

Data som leveres på maskinlesbart medium, må som regel omredigeres før videre bearbeiding.

Recordbeskrivelse etter omredigering:

| Felt | Pos.  | Felt navn            |
|------|-------|----------------------|
| 1    | 1-6   | NUS-KODE             |
| 2    | 7-8   | Klassetrinn          |
| 3    | 9     | Heltid/deltid        |
| 4    | 10-13 | Kurset påbegynt      |
| 5    | 14-17 | " avsluttes          |
| 6    | 18-24 | Skolenr.             |
| 7    | 25-27 | Klasse               |
| 8    | 28    | Vaksenopplæring      |
| 9    | 29-30 | Linjenr.             |
| 10   | 31-41 | Fødselsnr.           |
| 11   | 42    | Utfall               |
| 12   | 43-46 | Eleven påbegynt      |
| 13   | 47-50 | " avsluttet          |
| 14   | 50-54 | Skolekommune         |
| 15   | 55-56 | Skolegruppe (næring) |
| 16   | 57    | Eierforhold          |
| 17   | 58-61 | Bostedskommune       |
| 18   | 62-88 | Navn                 |

## 4.2. Gyldighetskontroll med overføring av skolekommune, skoleslag og eierforhold

NB!! Kontroll 10, 11, 20 og 27 (sletting av records) blir tatt under ett før hovedprogrammet (Kontroll -A--)

1. Pos. 1-6/7-8 (Utd.art/Klassetrinn)  
Testes mot katalog over eksisterende utdanningsaktiviteter.  
Gyldig utd.kode, og klassetrinn innenfor utd.kodens rammer.  
Oppretting: Feil ut på liste.
2. Pos. 7-8 (Klassetrinn)  
Pos. 7-8 Ulik blank.  
Oppretting: Feil ut på liste.
3. Pos. 9 (Heltid-Deltid)  
Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.  
Oppretting: Pos. 9 settes = 1.
4. Pos. 18-24 (Skolenr.)  
Testes mot en alltid ajourført skolekatalog.  
Oppretting: Feil ut på liste. (Samtidig med denne testen overføres skolekommune, næring og eierforhold.)
5. Pos. 28 (Voksenopplæring).  
Bare verdiene 1 eller 2 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
6. Pos. 35-36/7-8 (Fødselsår/Klassetrinn)  
Hvis pos. 7-8 = 09 eller 10 skal tk - pos. 35-36  $\geq$  15  
Hvis pos. 7-8 = 11 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  16  
Hvis pos. 7-8 = 12 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  17  
Hvis pos. 7-8 = 13 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  18  
Hvis pos. 7-8 = 14 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  19  
Hvis pos. 7-8 = 15 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  20  
Hvis pos. 7-8 = 16 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  21  
Hvis pos. 7-8 = 17 skal tk - pos. 40-41  $\geq$  22  
Oppretting: Feil ut på liste.
7. Pos. 42 (Utfall)  
Bare blank, 2 eller 8 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
8. Pos. 10-11 (Kursets påbeg.md.)  
Bare 01-12 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
9. Pos. 12-13 (Kursets påb.år)  
Gyldige koder: tk + 1  
tk  
tk - 1 til Tk - 9  
Oppretting: Feil ut på liste.
10. Pos. 10-13 (Kursets påb. mnd./år)  
Dersom pos. 12-13 = tk + 1 og pos. 10-11 = 10-12, fjernes recorden.

11. Pos. 12-13 (Kursets påb.år)  
Dersom pos. 12-13 = tk + 2, fjernes recorden.
12. Pos. 14-15 (Kursets avsl.md.)  
Bare 01-12 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
13. Pos. 16-17 (Kursets avsl.år)  
Gyldige koder:tk  
tk + 1  
tk + 2  
Eller pos. 14-17 = 0699  
Oppretting: Feil ut på liste.
14. Pos. 14-15/16-17 (Kurset avsl.md./år)  
Hvis kursets avsl.år = tk, så skal kursets avsl.md. = 10, 11 eller 12.  
Oppretting: Feil ut på liste.
15. Pos. 43-44 (Elevens påbeg.md.)  
Bare blank eller 01-12 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
16. Pos. 45-46 (Elevens påb.år)  
Gyldige koder:Blank  
tk  
tk + 1  
tk - 1 til tk - 9  
Oppretting: Feil ut på liste.
17. Pos. 47-48 (Elevens avsl.md.)  
Bare blank eller 01-12 kan forekomme.  
Oppretting: Feil ut på liste.
18. Pos. 49-50 (Elevens avsl.år)  
Gyldige koder:Blank  
tk  
tk + 1  
Oppretting: Feil ut på liste.
19. Pos. 47-48/49-50 (Elevens avsl.md./år)  
Dersom pos. 47-48 = blank og 49-50 ulik blank.  
Dersom pos. 47-48 ulik blank og 49-50 = blank.  
Oppretting: Feil ut på liste.
20. Pos. 49-50/47-48 (Elevens avsl.år/md.)  
Hvis pos. 49-50 = tk og pos. 47-48 = 01-09, fjernes recorden.
21. Pos. 49-50/47-48 (Elevens avsl.år/md.)  
Hvis pos. 49-50 = tk + 1 og pos. 47-48 = 10-12  
settes pos. 42 = blank og pos. 47-50 = blank.

22. Pos. 49-50 (Elevens avsl.år)  
Hvis pos. 49-50 = tk + 2 settes pos. 42 = blank  
og pos. 47-50 = blank.
25. Pos. 45-46/49-50 (Elevens påbeg.år/elevens avsl.år)  
Hvis pos. 49-50 ulik blank så skal  
pos. 45-46 < eller = pos. 49-50.  
Oppretting: Feil ut på liste.
26. (Dersom påbeg.år = avsl.år så skal  
påbeg.md. < eller = avsl.md.)  
Hvis pos. 45-46 = pos. 49-50 så skal  
pos. 43-44 < eller = pos. 47-48.  
Oppretting: Feil ut på liste.
27. Dersom påb.dato og avsl.dato er lik og utfyllt og utfall er 2,  
skal recorden fjernes.  
Hvis pos. 42 = 2 og pos. 43-46 ulik blank, så skal  
pos. 43-46 være ulik pos. 47-50.  
Oppretting: Recorden fjernes.
28. Hvis elevens avsl.år er ulik blank, skal  
elevens avsl.år < eller = kursets avsl.år.  
Oppretting: Feil ut på liste.
29. Hvis elevens avsl.år = kursets avsl.år så skal  
elevens avsl.md. være < eller = kursets avsl.md.  
Oppretting: Feil ut på liste.
30. Hvis elevens påb.år er ulik blank, så skal  
kursets påb.år være < eller = elevens påb.år.  
Oppretting: Feil ut på liste.
31. Hvis elevens påb.år = kursets påb.år, så skal  
elevens påb.md. være > eller = kursets påb.md.  
Oppretting: Feil ut på liste.

### 4.3. Fødselsnummerkontroll

Massen kjøres gjennom en fødselsnummerkontroll. Antall feil er erfaringsmessig så stor at vi har behov for å foreta maskinell leting etter riktig fødselsnummer. Dette er en standardrutine som kjøres på SDS.

Etter at korreksjonene fra lista med forslag fra PREG er kjørt inn på filen, kjøres en vanlig fødselsnummerkontroll. Oppretting tas direkte på filen via ADDERS, og med fylke x fødselsnummer som recordidentifikasjon.

I tillegg til den vanlige gyldighetskontrollen av fødselsnummer, må det kontrolleres at

## 4.4 Dublettkontroll

En dublett defineres som mer enn en record med:

- a) Likt fnr. (pos. 31-41) og overlapping i tid og mer enn en med heltid (pos. 9 = 1) eller
- b) Likt fnr. og overlapping i tid og lik utdanning (pos. 1-6)

### 9.1. Dubletter hvor minst 2 av dublettene har likt skolenr.

Maskinell fjerning:

Dersom det er mer enn en record med lik utd.

- " kl.tr.
- " heltid/deltid
- " skolenr.
- " fnr.
- " utfall
- " elevens påbegynt
- " elevens avslutta

beholdes en record, resten fjernes.

Alle andre dubletter med likt skolenr. listes ut på feilliste.

(Dersom det er dubletter med likt skolenr. listes alle med dette fnr. ut.)

### 9.2. Dubletter der ingen har likt skolenr.

#### 9.2.1. Lik utd. (pos. 1-6)

Velg etter følgende prioriteringer:

1. Velg den som har utfall = 8. (Dersom mer enn en har utfall 8, gå til punkt 3)
2. Velg utfall = Blank
3. Velg heltid
4. Velg den med siste påb. tidspunkt
5. Velg den med høyeste klassetrinn
6. Velg tilfeldig

#### 9.2.2. Ulik utd. (pos. 1-6) og mer enn 1 med heltid

##### 9.2.2.1. Dersom det blant dublettene er noen med 8 eller 2 i utfall samtidig med at en eller flere har utfall = Blank, listes alle ut på feilliste (antakelig er tidspunktene feil)

##### 9.2.2.2. Ulik utd. (pos. 1-6) (alle blanke i utfall eller alle 2,8 i utfall)

Velg etter følgende prioriteringer:

1. Den med 8 i utfall
2. Høyeste siffer i pos. 1
3. Høyeste klassetrinn (pos. 7-8)
4. Siste påbegynte dato
5. Tilfeldig

#### 4.5. Påføring av bosted

Filen skal matches mot Det sentrale personregister for overføring av bostedskommune. Til dette brukes filene fra Kontor for befolkningsstatistikk.

De personer i datamaterialet som ikke finnes i personregisteret listes ut. Dette vil i hovedsak gjelde personer med kunstig personnr., dvs. de som har verdien 9 i pos. 37. Nordmenn med kunstig fødselsnummer (verdien 91 i pos. 37-38) får påført 8 000 i bostedskommunefeltet, mens utlendingene (verdien 92 i pos. 37-38) påføres 9 000.

Dersom personer uten kunstig fødselsnummer ikke finner makker i personregisteret, må disse letes på. Bostedskommune og navn påføres her manuelt.

Ved matching mot personregisteret legges bostedskommune i pos. 58-61.

Elever som avslutter i perioden må matches mot personregisteret for henting av bostedskommune pr. 31. des.  $t_k$ .

Elever pr. 1. okt.  $t_{k+1}$  må hente bostedskommune pr. 31. des.  $t_{k+1}$ .

## 5. SAMLING AV FILER

Følgende filer samles før alle går gjennom overføringskontrollen (bytte av skole)

- Påbegynt-filen (nye elever fra alle skoler som leverer data på lister, også folkehøgskoler og landbruksskoler.
- Elever fra fellesinntaket.
- Uttrekk fra statistikkfilen (elever pr. 1.10.  $t_{k+1}$ ).
- Videregående skoler som leverer elever pr. 1.10 og avslutta utdanning.
- Høgskoler som leverer studenter pr.1.10. og avslutta utdanning.
- Studenter 1.10 (4354).
- Lærlinger og fullførte fagprøver (fra 1989-årgangen)

## 6. OVERFØRINGSKONTROLL (BYTTE AV SKOLE)

Uttreksfilen sorteres sammen med bearbeidingsfilen. Bearbeidingsfilen vil på dette tidspunktet være ajourført på basis av fortsatt-/avslutta-listene, og inneholde alle som påbegynte og avslutta en utdanning i perioden 1.10. tk - 1.10. tk + 1 og alle som fortsatte en utdanning utover 1.10. tk + 1 (unntatt universitet og avslutta grunnskole).

I ajourføringsprosessen er en del elever blitt registrert med utfallskoden = 0. Det vil si at elevene er overført fra en klasse/skole til en annen. Overføringskontrollen består i å sjekke at de elever som har fått overført i utfall er blitt registrert som tilgang ved nye klasser eller skoler.

Det blir derfor kjørt en slags dublett kontroll på alle records med verdien 0 i pos. 42 (utfall).

### Maskinell oppretting

1. Overføringsrecorden (dvs. rec. med pos. 42 = 0) har ingen makkere.  
Aksjon: Verdien 0 i pos. 42 endres til 2 (avbrudd).
2. Overføringsrecorden har makker med ulik utdanning. Dvs. pos. 1-6 på overføringsrec.  $\neq$  pos. 1-6 på makkerrecorden.  
Aksjon: Verdien 0 i pos. 42 endres til 2.
3. Overføringsrec. har makker med lik utdanning<sup>1</sup>, men lavere klassetrinn. Dvs. pos. 1-6 = pos. 1-6, men pos. 7-8 på overført record  $>$  pos. 7-8 på makker.  
Aksjon: Verdien 0 i pos. 42 endres til 2.
4. Overføringsrec. har makker med lik utdanning og klassetrinn likt eller høyere. Dvs. pos. 1-6 = pos. 1-6, og pos. 7-8 på overført rec.  $\leq$  pos. 7-8 på makkerrec.  
Aksjon: Overføringsrec. slettes.  
Makkerrecordens verdi i pos. 43-46 (elevens påbegynnelsestidspunkt) blankes.

<sup>1</sup> Som "lik utdanning" regnes også elever med NUS-kode 414 (allmennfaglig, ulike linjer).



Etter at den maskinelle opprettinga er fullført etter disse punktene, kontrolleres det at ingen recorder lenger har verdien 0 i pos. 42. De recorder som fortsatt måtte ha det, får endret verdier 0 til 2.

## 7. OPPJUSTERING AV KLASSETRINN

Etter "overføringskontrollen" skal elevmassen gjennom et program som oppjusterer klassetrinnet. Det er kun elever pr. 1.10. tk + 1 som skal oppjusteres.

Skoler som leverer data pr. 1.10. + avslutta utdanning skal ikke oppjusteres. Recordene er merket med x i pos. 89.

Elevmasse: Elever pr. 1.10. tk + 1 - records med x i pos. 89.

1. Elever med verdien 1 i pos. 9 (heltid/deltid) og med påbegynningsstidspunkt (pos. 43-46 eller pos. 10-13) tidligere enn 10 tk - klassetrinn (pos. 7-8) justeres et hakk opp.

Dersom oppjusteringen gir et klassetrinn som er høyere enn NUS-kodens høyeste klassetrinn, settes den lik NUS-kodens høyeste klassetrinn. Samtidig listes denne utdanningen ut for nærmere kontroll av utdanningskode og klassetrinn.

### Antall records

Skolenr.  
NUS-koder  
Klassetrinn

2. Elever med verdien 2 i pos. 9 justeres på følgende måte:
  - Ettårige utdanninger, dvs. utdanninger med kun ett klassetrinn, oppjusteres ikke.
  - Flerårige utdanninger justeres ved hjelp av påbegynningsdato (pos. 10-13) på følgende måte:

Påbegynningsdato

Klassetrinn

---

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| 09 tk+1 - 10 tk   | Første klassetrinn i NUS-koden |
| 09 tk - 10 tk-1   | " " " " "                      |
| 09 tk-1 - 10 tk-2 | Andre klassetrinn i NUS-koden  |
| 09 tk-2 - 10 tk-3 | " " " " "                      |
| 09 tk-3 - 10 tk-4 | Tredje klassetrinn i NUS-koden |
| 09 tk-4 - 10 tk-5 | " " " " "                      |
| 09 tk-5 - 10 tk-6 | Fjerde klassetrinn i NUS-koden |
| 09 tk-6 - 10 tk-7 | " " " " "                      |

---

Etter oppjusteringen kontrolleres om klassetrinn er gyldig, dvs. innenfor NUS-kodens ramme. Er koden utenfor, settes den lik utdanningens høyeste klassetrinn.

## 8. DUBLETTKONTROLL MED ALLE SKOLESLAG

For å unngå dublettforhold mellom de ulike skolenivåer (grunnskole - videregående skole - høgskole - universitet) må vi kjøre en dublettkontroll.

Filen inneholder etter klassetrinnsjusteringen, kun videregående skoler og høgskoler. Den må derfor sorteres sammen med studentfilen (A360 A2A2) og avslutta-grunnskolefilen (A769 A2A3).

Etter sammensorteringen vil filen inneholde følgende records:

1. Alle elever som avsluttet grunnskolen våren tk+1
2. Alle elever i videregående skole pr. 1.10. tk+1
3. Alle studenter på høgskoler og universitet pr. 1.10. tk+1
4. Alle elever i videregående skole som påbegynte og avsluttet en utdanning i tidsrommet 1.10. tk - 1.10. tk+1
5. Alle studenter på høgskoler og universitet som påbegynte og avsluttet en utdanning i tidsrommet 1.10. tk - 1.10. tk+1

Filen sorteres på f.nr. \*utd.art. \*kurset-påbegynt-år\*kurset-påbegynt-md.

Filen vil inneholde ca. 600 000 records.

For at programmet skal skrive ut en dublett må følgende betingelser oppfylles:

- Lik verdi i pos. 31-41 (fødselsnr.)
- Utdanningene må overlape hverandre i tid

For å teste den siste betingelsen må en gå gjennom følgende prosedyre:

- Søk først på elevens påbeg.tidspunkt (pos. 43-46). Er feltet ≠ blank, og innenfor makkerrecordens kurstidsrom (se nedenfor) skrives den ut som dublett.
- Er elevens påbeg.tidsrom = blank eller utenfor makkerrecordens kurstidsrom, søkes på elevens avslutningstidspunkt (pos. 47-50). Er feltet ≠ blank og innenfor makkerrecordens kurstidsrom, skrives den ut som dublett.
- Er elevens avsl.tidspunkt = blank søkes på kursets påbeg.tidspunkt (pos. 10-13). Er feltet innenfor makkerrecordens kurstidsrom, skrives den ut som dublett.
- Er kursets påbeg.tidspkt. utenfor makkerrecordens kurstidsrom søkes på kursets avsl.tidspkt. (pos. 14-17). Er feltet innenfor makkerrecordens kurstidsrom, skrives den ut som dublett.

De ulike feltene det søkes på skal altså testes mot det vi ovenfor kaller makkerrec. kurstidsrom. Hvilke felt som indikerer kurstidsrommet vil være avhengig av hvorvidt elevens påbegynnelses- eller avslutningstidspunkt er utfyllt eller ikke. Det skal testes i denne rekkefølgen:

- Dersom elevens påbeg.tidspunkt (pos. 43-46) og elevens avsl.tidspunkt (pos. 47-50) ≠ blank, er kurstidsrommet: Elevens påbeg.tidspkt. og elevens avsl.tidspunkt. Da må:

pos. 43-46 < x\*) < pos. 47-50.

- Dersom elevens påbeg.tidspkt. = blank og elevens avsl.tidspkt. = blank, er kurstidsrommet: Elevens påbeg.tidspkt. og kursets avsl.tidspkt. Da må:

pos. 43-46 < x\*) < pos. 14-17.

- Dersom elevens påbeg.tidspkt. = blank og elevens avsl.tidspkt. ≠ blank, er kurstidsrommet: Kursets påbeg.tidspkt. og elevens avsl.tidspkt. Da må:

pos. 10-13 < x\*) < pos. 47-50.

- Dersom både elevens påbeg.tidspkt. og elevens avsl.tidspkt. = blank, er kurstidsrommet: Kursets påbeg.tidspkt. og kursets avsl.tidspkt. Da må:

pos. 10-13 < x<sup>1\*</sup>) < pos. 14-17.

### Maskinell oppretting

1. Dersom to eller flere records har lik verdi i pos. 1-8 (utd.art., klasstrinn) og pos. 18-24 (skolenr.), beholdes den record som har 8 i utfall. Dersom dette ikke skiller, beholdes den 1. recorden.

- 2a) Dersom to eller flere records har lik verdi i pos. 1-6 og ulik verdi i pos. 18-24, beholdes recorden med det nyeste påbegynnings-tidspunktet. Elevens påbeg.tidspkt. (pos. 43-46) sjekkes først. Er dette feltet = blank, sjekkes kursets påbeg.tidspkt. (pos. 10-13).

Recorder med et tidligere påbeg.tidspkt. og med andre verdier enn 8 i pos. 42 slettes.

Recorder med et tidligere påbeg.tidspkt. og med verdien 8 i pos. 42 beholdes, forutsatt at avslutningstidspunktet (pos. 47-50 eller pos. 14-17) er før 1.10. tk+1 og makker-recorden har avslutningstidspunkt etter 1.10. tk+1 (blankt i avsl.tidspkt. tilsier avslutning etter 1.10.tk +1). Oppfylles ikke disse betingelser slettes recorden(e).

- b) Dersom påbeg.tidspunktet ikke skiller recordene, ser en på klasstrinn (pos. 7-8). Den record med høyest verdi beholdes.
- c) Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den record hvor pos. 58-59 (bostedsfylke) = pos. 51-52 (skolefylke).

---

\*) x = pos. 43-46 eller

" 47-50 "

til makkerrec.

" 10-13 "

" 14-17 "

Er det flere recorder med pos. 58-59 = pos. 51-52, søkes på hele bosteds- og skolekommunefeltet. Den record hvor pos. 58-61 = pos. 51-54 beholdes.

- d) Er det fortsatt dubletter igjen, beholdes den første record.
3. Dersom to eller flere records har lik verdi i pos. 1-6, ulik verdi i pos. 7-8 og lik verdi i pos. 18-24, behandles recordene etter samme regler som under pkt. 2.
- 4a) Dersom to eller flere records har verdien 414 i pos. 1-3, beholdes den record som har lavest klassetrinn, forutsatt at denne har blank i utfall.
  - b) Dersom dette ikke skiller recordene, beholdes den med pos. 1-6 ulik 414009 (uspes.).
  - c) Er det fortsatt dubletter igjen, velges den med utfall 8.
  - d) Behandles som pkt. 2c.
  - e) Behandles som pkt. 2d.
  - f) Dersom to eller flere records har NUS-kode 2134 og 2110, beholdes recorden med NUS-kode 2134 og recorden med 2110 fjernes.
- 5a) Dersom to eller flere records har ulik verdi i pos. 1-6, søkes på pos. 9 (heltid/deltid). Dersom det blant dublettene er maks 1 record med pos. 9=1 (heltid), beholdes alle recordene.
- b) Dersom det er flere records med pos. 9=1 og hvor ingen eller maks 1 har avsluttet etter 1.10. tk+1 (pos. 47-50 eller pos. 14-17), beholdes alle recordene. (Blankt i avsl.tidspkt, tilsier avslutning etter 1.10. tk+1.)
  - c) Dersom det er flere records med pos. 9=1 og mer enn 1 record som har avsl.tidspunkt senere enn 1.10. tk+1, beholdes recorden med det nyeste påbeg.tidspunktet uforandret. Recorder med et tidligere påbeg.tidspkt. får endret verdien i pos. 9 fra 1 til 2.
  - d) Er det fortsatt dubletter igjen med verdien 1 i pos. 9 og avslutningstidspunkt etter 1.10. tk+1, endres verdien i pos. 9 fra 1 til 2 i alle disse recordene så nær som den første.

## 9. ETTERKONTROLL

1. Utd.art. (pos. 1-6). Utdanningskoden testes mot utdanningskatalogen.
  - Utdanningskoder som ikke finnes i katalogen listes ut.
2. Utfall, klasstrinn (pos. 42, pos. 7-8). Utfall = 8 og klasstrinn ikke lik høyeste klasstrinn ifølge katalogen, eller klasstrinn = blank.
  - Hvis kursets avsl.tidspkt. (pos. 14-17) er før 10 tk+1, settes klasstrinn = høyest verdi ifølge katalogen.
  - Hvis kursets avsl.tidspkt. = 0699 rettes dette til 06 tk+1 og klasstrinn settes lik høyest verdi.
  - Ellers undertrykkes feilen.  
(Forsvarets skoler (næring 76 og 87) holdes utenfor i ktr. 2).
3. Utfall, klasstrinn (pos. 42, pos. 7-8). Utfall = blank og klasstrinn ikke innenfor grensene i katalogen, eller klasstrinn = blank.
  - Klasstrinn settes = lavest verdi ifølge katalogen.

Hvis klasstrinn fortsatt er blank, listes recorden ut på feilliste.  
(Forsvarets skoler holdes utenfor i kontroll 3).
4. Utfall, avsl.tidspkt. (pos. 42, pos. 14-17). Avsluttet før tk+1 og utfall = blank.
  - Utfall settes = 8.
5. Heltid/deltid (pos. 9). Kan bare ha verdiene 1 eller 2.
  - Pos. 9 settes lik 1.
6. Voksenopplæring (pos. 28). Kan bare ha verdiene 1 eller 2.
  - Pos. 28 settes lik 2.
7. Utfall (pos. 42). Kan bare ha verdiene 2, 6, 8 eller blank.
  - Dersom kursets avsl.tidspkt. er før 10 tk+1, settes pos. 42 = 8.
  - Dersom kursets avsl.tidspkt. er etter 10 tk+1 og elevens avsl.tidspkt. ≠ blank og før 10 tk+1, settes pos. 42 = 2.
  - Dersom kursets avsl.tidspkt. er etter 10 tk+1 og elevens avsl.tidspkt. ≠ blank og etter 10 tk+1 eller elevens avsl.tidspkt. = blank, settes pos. 42 = blank.
8. Næring, eierforhold (pos. 55-56, pos. 57). Kan ikke være lik blank.

- Recorder med næring og eierforhold = blank, listes ut på feilliste.
9. Skolekommune, bostedskommune (pos. 51-54, pos. 58-61). Kommunekodene testes mot en kommunekatalog.
- Kommunekoder som ikke finnes i katalogen listes ut.  
(Forsvarets skoler og lærlinger og fagprøver holdes utenfor ved kontroll av skolekommune).
10. Personnr., bostedskommune (pos. 37-38, 57-60). Records med verdien 91 i pos. 37-38 skal ha 8 000 i pos. 57-60. Records med verdien 92 i pos. 37-38 skal ha 9 000 i pos. 57-60.
- 8 000 og 9 000 settes inn i pos. 57-60 for de records med henholdsvis 91 og 92 i pos. 37-38.

## 10. KONTROLLTABELLER

Etter etterkontrollen er elevmassen gjennom bearbeidingen. Det er dermed klart for etablering av tabellfiler. Men før dette gjøres vil det være fornuftig å kjøre noen opptellingstabeller. Dette for å kunne gjøre en siste kvalitetskontroll før en lager de endelige tabellfilene.

Det viktige med slike opptellinger er å sammenlikne tallene med fjorårets resultater. Viser tallene for store avvik er det grunn for nærmere undersøkelse.

Den mest rasjonelle måte å gjøre denne sammenlikningen på er å matche årets "outputfil" fra klassetrinnsjusteringen med tilsvarende fil fra i fjor, og deretter kjøre en tabell på dette materialet hvor den prosentvise variasjonen i tallene framgår.

Tabell 1

| Videregående skoler  |      |          |         |         |         | % Differanse  |               |              |
|----------------------|------|----------|---------|---------|---------|---------------|---------------|--------------|
| Elev 1.10.           |      | Fullført |         | Avbrutt |         | Elev<br>1.10. | Full-<br>ført | Av-<br>brutt |
| tk                   | tk+1 | tk÷1-tk  | tk-tk+1 | tk÷1-tk | tk-tk+1 |               |               |              |
| Fylke x skole x utd. |      |          |         |         |         |               |               |              |

Tabell 2 som tabell 1, men for høgskoler.

Tabell 3

|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Klassetrinn. Elever pr 1.10. Videregående skoler |      |    |      |    |      |    |      |              |    |    |     |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|----|------|----|------|----|------|--------------|----|----|-----|--|
|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -10  |      | 11 |      | 12 |      | 13 |      | % Differanse |    |    |     |  |
|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | tk   | tk+1 | tk | tk+1 | tk | tk+1 | tk | tk+1 | -10          | 11 | 12 | 13- |  |
| Fylke x skole x utd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |    |      |    |      |    |      |              |    |    |     |  |

Tabell 4

|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Klassetrinn. Studenter 1.10. Høgskoler |      |    |      |    |      |    |      |     |      |                      |    |    |    |    |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|----|------|----|------|----|------|-----|------|----------------------|----|----|----|----|
|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -12                                    |      | 13 |      | 14 |      | 15 |      | 16- |      | % Differanse tk-tk+1 |    |    |    |    |
|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | tk                                     | tk+1 | tk | tk+1 | tk | tk+1 | tk | tk+1 | tk  | tk+1 | -12                  | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Fylke x skole x utd. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |    |      |    |      |    |      |     |      |                      |    |    |    |    |

Tabell 5: Som tabell 1, men for høgskoler og med forspalte lik: skoleslag x fylke.

Tabell 6: Som tabell 4, men med forspalte lik: skoleslag x fylke.

## 11. FORTSATT-/AVSLUTTA-LISTER

### 11.1. Innledning

Når bearbeidingsfilen er ferdig etablert med alle elever/studenter pr. 1.10. og fullført forrige skoleår, danner denne filen også grunnlaget for neste årgang.

Fra denne filen trekkes ut alle som er elever pr. 1.10. for alle skoler som ajourholdes via fortsatt-/avslutta-lister.

For disse skolene lages det klasselister over alle som ventes å fullføre i neste periode og lister for alle som ventes å fortsette som elever 1.10. neste år.

Disse listene sendes til den enkelte skole for ajourhold. Skolene markerer på lista dersom eleven ikke oppfører seg som forventet, dvs. dersom han ikke fullfører som forventet eller dersom han slutter før klassen avslutter. Dersom det er kommet nye elever til fører skolen disse på listene. Korreksjoner blir kjørt på filen som så blir en del av neste års bearbeidingsfil. Nye elever blir tatt med i den siste påbegynte pulja.

## 11.2. Produksjon av fortsatt-/avslutta-listene

- a) Filen som er utgangspunkt for fortsatt-/avslutta-listene er bearbeidingsfilen (elever 1.10. for de skoler vi skal sende lister til):  
 (ikke de med 'x' i pos. 90  
 ikke de med pos. 25-27 = 000  
 ikke de med næring 81).
- b) Alle records tildeles et ref.nr. For å redusere muligheten for dataregistreringsfeil brukes bare hvert 7. nummer (1, 7, 14, 21 osv.). Nummeret må være 7-sifret (ref.nr. pos. i 93-99).
- c) Selektare ut de records som skal være med ut på listene:  
 - pos. 41 = blank og  
 - pos. 55 - 56 > 29.
- d) Det skal være 3 typer lister:  
 a)  
 Records med avslutta-dato i perioden (10 tk-09tk+1) skal ut på AVSLUTTA-LISTE (kode 3 i pos. 9).  
 b)  
 Records med avslutta-dato etter perioden (10tk+1 eller senere) og pos. 1-6 >= 414009 (uspesifisert allmennfag) skal ut på FORTSATT-LISTE MED LINJEVALG (kode 1 i pos. 91).  
 c)  
 Records med avslutta-dato etter perioden (10tk+1 eller senere) og pos. 1-6 ulik 414009 skal ut på FORTSATT-LISTE (kode 2 i pos. 91) (avslutta-dato = blank er etter 10tk+1).
- e) Listene må være sortert på følgende måte:

### 1. sortering etter skoleslag

- |   | (kode i<br>pos. 92) |
|---|---------------------|
| a) Forsvarets skoler (pos. 55-56 = 76, 87)  | (1)                 |
| b) Videregående skoler (pos. 55-56 = 30-79, 90) med<br>NUS = 414009 (NB! alle elever ved skolen skal være med,<br>også de med annen NUS enn 414009) | (2)                 |
| c) Folkehøgskoler (pos. 55-56 = 40)   | (3)                 |
| d) Landbruksskoler (pos. 55-56 = 61-69)   | (4)                 |
| e) Alle andre videregående skoler (resten av næring 30-79, 90)  | (5)                 |
| f) Distriktshøgskoler (pos. 55-56 = 82)   | (6)                 |
| g) Pedagogiske høgskoler (pos. 55-56 = 83)  | (7)                 |
| h) Alle andre høgskoler (pos. 55-56 = 84-86, 89)  | (8)                 |

### 2. sortering etter skolenummer (pos. 18-24)

Innen hver skole sorteres etter:



**3. sortering etter listetype**

- a) Fortsatt-lister med allmennfag.
- b) Fortsatt-lister.
- c) Avslutta-lister.

**4. sortering: NUS-kode (pos. 1-6)****5. sortering: Klassesertrinn (pos. 7-8)****6. sortering: Klassebetegnelse (pos. 25-27)****7. sortering: Voksenopplæring (pos. 28)****8. sortering: Heltid/deltid (pos. 9)****9. sortering: Påbegynt-/avslutta-datoer (pos. 10-17)**

Innen hver klasse sorteres etter:

**10. sortering: Alfabetisk på navn (pos. 62-88)**

Når alle felter til og med 9. sortering er like er det en klasse (pos. 100 har "ny-klasse-merke").

- f) Fra skolerregisteret hentes følgende felt til bruk på listene:
  - Pos. 8- 77 (70) skolens navn
  - Pos. 78-107 (30) karakteristik.

I tillegg kommer opplysningene som trengs til adresseslippene. Når en matcher mot katalogen for å finne teksten til utd. art. og ikke får match, blir denne stående med blank i tekst på listene.

Når en matcher mot katalogen for å finne skolens navn og ikke får match, blir slippet tekstet med: Ikke funnet i katalogen: Skolenr.

- g) Ved PRINTING av listene må det avtales med Driftskontoret god tid i forveien.

|  |       |        |          |   |   |
|--|-------|--------|----------|---|---|
| a) Forsvarets skoler, type 1 utgjør ca.      | 7 000 | linjer | printing |   |   |
| b) Videregående skoler med linjevalg, type 2 | "     | "      | 260 000  | " | " |
| c) Folkehøgskoler, type 3                    | "     | "      | 10 000   | " | " |
| d) Landbruksskoler, type 4                   | "     | "      | 10 000   | " | " |
| e) Andre videreg. skoler, type 5             | "     | "      | 250 000  | " | " |
| f) Distriktshøgskoler, type 6                | "     | "      | 7 000    | " | " |
| g) Pedagogiske høgskoler, type 7             | "     | "      | 35 000   | " | " |
| h) Alle andre høgskoler, type 8              | "     | "      | 45 000   | " | " |

**h) Adresseslipper**

Adresseslippene sorteres i samme rekkefølge som fortsatt-/avslutta-listene.

### 11.3. Innsjekkingsprotokoll for fortsatt-/avslutta-lister

For å kontrollere at listene returneres må det lages en oversikt over alle skoler som har fått tilsendt lister. Innsjekkingsprotokollene skal inneholde:

- skolefylke (nr. og navn)
- skolenummer
- skolens navn
- skolens karakteristik
- i.nr.
- om skolen har fått tilsendt "linjevalgslister"
- skoleslag.

Lag tre innsjekkingslister: en for de med næring 40

|   |   |         |   |   |       |
|---|---|---------|---|---|-------|
| " | " | "       | " | " | 61-69 |
| " | " | "       | " | " | 82-89 |
| " | " | resten. |   |   |       |

### 11.4. Korreksjoner etter bearbeiding av fortsatt-/avslutta-lister

Det trengs 2 typer korreksjonsprogram til bruk ved korrigering av materialet etter revidering av fortsatt-/avslutta-listene, et som korrigerer den enkelte record (det enkelte ref.nr.) og et som korrigerer grupper av records (vesentlig klasser). Korreksjonene kalles henholdsvis "enkeltkorreksjoner" og "gruppekorreksjoner".

#### 11.4.1. Korreksjoner av enkelt-records

##### 11.4.1.1. Korreksjoner av utfall, elevens avslutta-dato og registrering av linjevalg

Et stort antall enkeltkorreksjoner består i:

- a) å korrigere utfall (pos. 42)
- b) å korrigere utfall og elevens avslutta-dato (pos. 47-50)
- c) å endre utd.art. (pos. 1-6) for elever som har valgt linje ved starten av 2. klasse i allmennfaglig linje
- d) å fjerne records fra filen (slike som har sluttet før 1.10. tk).

Disse korreksjonene blir dataregistrert direkte fra fortsatt-/avslutta-listene.

Ved dataregistreringen blir korreksjoner til fortsatt-lister og korreksjoner til avslutta-lister lagt på to ulike filer fordi korreksjonene skal kontrolleres på ulike måter.

Korreksjonene registreres ved å dataregistrere bare

- ref.nr. + kodene 1, 3, 4, 5 eller 6
- ref.nr. + kodene 0, 2, 8 + eventuelt dato
- ref.nr. + A.

Filen blir så korrigert slik:

- Dersom koden er 0, 2 eller 8 skal pos. 42 korrigeres til henholdsvis 0, 2 eller 8.
- Dersom korreksjonen er på mer enn ett siffer skal også elevens avslutta-dato korrigeres.
- Dersom koden er 1, 3, 4, 5 eller 6 skal utd. art og klassebetegnelse korrigeres.

1 = 414002 (Veierød) og klasse = V  
 3 = 414409 (Samfunnsf.) " " = SF  
 4 = 414609 (Naturf.) " " = N  
 5 = 414109 (Språkf.) " " = SP  
 6 = 414309 (Musikk) " " = MUS

- Dersom kode 'A' skal recorden fjernes.

**Forslag til kontroll av korreksjoner til avslutta-listene:**

1. Ref. nr. (pos. 1-7) skal være delelig med 7
2. Pos. 8 = 0, 2 eller A
3. Hvis pos. 9 er ulik blank så skal pos. 9-12 = 10 tk - 09tk + 1
4. Dersom pos. 8 = A så skal pos. 9-12 være blank.

**Forslag til kontroll av korreksjoner til fortsatt-listene:**

1. Ref. nr. (pos. 1-7) skal være delelig med 7.
2. Pos. 8 = 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 eller A
3. Hvis pos. 8 = 0, 2 så skal pos. 9-12 = 10tk - dags dato
4. Hvis pos. 8 = 1, 3, 4, 5, 6 så skal pos. 9-12 være blank
5. Hvis pos. 8 = 8 så skal pos. 9-12 = blank eller 10 tk - dags dato
6. Hvis pos. 8 = A så skal pos. 9-12 være blank.

#### **11.4.1.2. Korreksjoner av andre felt for enkelt-records**

Alle felt må kunne korrigeres på enkeltrecords. Det er hensiktsmessig å dele dem inn i 2 typer pga. dataregistreringa. Det vil si at vi dataregistrerer ved hjelp av 2 ulike skjermbilder. Korreksjonene består av

- ref. nr.
- feltnr. (se vedlegg 4), side 58.
- ny verdi.

Begge typer records dataregistreres på samme fil, som kontrolleres ved hjelp av følgende kontroller:

1. Ref.nr. (pos. 1-7) skal være delelig med 7.

2. Feltnr. (pos. 8-9) skal være 01-08, 10-18.

Hvis

felt-

nr.=

så skal:

- |     |    |   |
|-----|----|---|
| 3.  | 01 | pos. 10-15 ulik blank og pos. 16-36 = blank                                     |
| 4.  | 02 | pos. 10-11 = 09-20 og pos. 12-36 = blank  |
| 5.  | 03 | pos. 10 = 1-2 og pos. 11-36 = blank   |
| 6.  | 04 | pos. 10-11 = 01-12 og pos.12-13 = tk-7-tk+1 og<br>pos. 14-36 = blank            |
| 7.  | 05 | pos. 10-11 = 01-12 og pos. 12-13 = tk-tk+7 eller 99 og<br>pos. 14-36 = blank    |
| 8.  | 06 | pos. 10-16 ha gyldig i.nr. og pos. 17-36 = blank                                |
| 9.  | 07 | pos. 13-36 = blank  |
| 10. | 08 | pos. 10 = 1-2 og pos. 11-36 = blank   |
| 11. | 10 | pos. 10-20 ha gyldig f.nr. og pos. 21-36 = blank                                |
| 12. | 11 | pos. 10 = blank, 0,2,8 og pos. 11-36 = blank                                    |
| 13. | 12 | pos. 10-11 = 01-12 og pos. 12-13 = tk-tk+1 og<br>pos. 14-36 = blank             |
| 14. | 13 | pos. 10-11 = 01-12 og pos. 12-13 = tk-tk+1 og<br>pos. 14-36 = blank             |
| 15. | 14 | pos. 10-13 ulik blank og pos. 14-36 = blank                                     |
| 16. | 15 | pos. 10-11 = 30,40,51,52,59,61-63,69,71-76,79,82-87,89 og<br>pos. 12-36 = blank |
| 17. | 16 | pos. 10 = 0-9 og pos. 11-36 = blank   |
| 18. | 17 | pos. 10-13 ulik blank og pos. 14-36 = blank                                     |
| 20. | 18 | så skal ny verdi være 27-sifret (ingen kontroll).                               |

Skjemaer for andre enkeltkorreksjoner, se vedlegg 1 og 2, side 55 og 56.

#### 11.4.2. Gruppekorreksjoner

Gruppekorreksjonene føres på spesielle skjema som dataregistreres på en fil (se vedlegg 3, side 57). I felt 1-9 (pos. 1-29) føres opp betingelsene for at en gruppe records skal korrigeres. Ulike felt og ulike kombinasjoner av felt kan være med i betingelsene.

Fra pos. 30 og utover føres korreksjonene opp:

- pos. 30-31: Nummer på feltet som skal korrigeres (i stedet for startpos. som vi har brukt tidligere)
- pos. 32- : Den nye verdien

Korreksjonen avsluttes med komma og følges eventuelt av flere korreksjoner. Korreksjonen kan også bestå i at en gruppe records skal fjernes fra filen. Dette markeres med "A" i pos. 30. Når gruppekorreksjonene er foretatt må vi ha en opptelling av antall records som er blitt korrigeret for hver korreksjon. Dette vil være en kontroll av at vi har ført opp og punchet riktige verdier i gruppekorreksjonen.

## Kontroll av korreksjonene

Kontroll av pos. 1-29 kan ikke gjøres da alle mulige verdier i prinsippet kan være mulig. (Under dataregistreringen er det likevel lagt inn en enkel gyldighetskontroll for å unngå dataregistreringsfeil.) Dersom det gjøres feil her vil dette bli oppdaget ved hjelp av oppstilling av antall records som blir korrigert.

Under dataregistreringen foretas følgende kontroller:

- 1) Pos. 30-31 (feltnr.) skal være 01-08, 11-16.
- 2) Hvis pos. 30-31 = 01 så skal pos. 32-37 ulik blank og pos. 38 = ,
- 3) Hvis pos. 30-31 = 02 så skal pos. 32-33 = 09-18 og pos. 34 = ,
- 4) Hvis pos. 30-31 = 03 så skal pos. 32 = 1-2 og pos. 33 = ,
- 5) Hvis pos. 30-31 = 04 så skal pos. 32-35 = gyldig dato og pos. 36 = ,
- 6) Hvis pos. 30-31 = 05 så skal pos. 32-35 = gyldig dato og pos. 36 = ,
- 7) Hvis pos. 30-31 = 06 så skal pos. 32-38 = gyldig i.nr. og pos. 39 = ,
- 8) Hvis pos. 30-31 = 07 så skal pos. 35 = ,
- 9) Hvis pos. 30-31 = 08 så skal pos. 32 = 1-2 og pos. 33 = ,
- 10) Hvis pos. 30-31 = 11 så skal pos. 32 = 0,2,8 el. blank og pos. 33 = ,
- 11) Hvis pos. 30-31 = 12 så skal pos. 32-35 = gyldig dato og pos. 36 = ,
- 12) Hvis pos. 30-31 = 13 så skal pos. 32-35 = gyldig dato og pos. 36 = ,
- 13) Hvis pos. 30-31 = 14 så skal pos. 32-35 ulik blank og pos. 36 = ,
- 14) Hvis pos. 30-31 = 15 så skal pos. 32-33 = 20-89 og pos. 34 = ,
- 15) Hvis pos. 30-31 = 16 så skal pos. 32 = 0-9 og pos. 33 = .

Dette er en enkel kontroll som bare kontrollerer den første korreksjonen. I programmet som kjører korreksjonene er det lagt inn kontroll av alle korreksjonene. Da en fullstendig kontroll under dataregistreringen vil bli svært omfattende velger vi å kontrollere bare den første korreksjonen.

Før korreksjonene kjøres på dataene, blir de kontrollert i et eget program. Feltnr. og ny verdi kontrolleres ved at alle verdier kontrolleres mot kataloger. (Oversikt over feltnr., se vedlegg 4.)

|   |                |
|---|----------------|
| Katalog for feltnr. 01 (utd. art):        | S4318.I615A3A1 |
| Katalog for feltnr. 02 (klassetrinn):     | S4353.I630K1A1 |
| Katalog for feltnr. 03 (heltid/deltid):   | S4353.I630K2A1 |
| Katalog for feltnr. 04 (påbegynt-dato):   | S4353.I630K3A1 |
| Katalog for feltnr. 05 (avslutta-dato):   | S4353.I630K4A1 |
| Katalog for feltnr. 06 (skolenummer):     | S4317.I768A1   |
| Katalog for feltnr. 08 (voksenopplæring): | S4353.I630K5A1 |
| Katalog for feltnr. 11 (utfall):          | S4353.I630K6A1 |
| Katalog for feltnr. 12 (påbegynt-dato):   | S4353.I630K3A1 |
| Katalog for feltnr. 13 (avslutta-dato):   | S4353.I630K4A1 |
| Katalog for feltnr. 14 (skolekommune):    | S4353.I630K9A1 |
| Katalog for feltnr. 15 (skoleslag):       | S4353.I630K7A1 |
| Katalog for feltnr. 16 (eierforhold):     | S4353.I630K8A1 |

## 11.5. Tilganger på fortsatt-/avslutta-listene

Elever som har kommet til i klassene blir ført som tilganger på fortsatt-/avslutta-listene. Tilgangene dataregistreres på to filer, en for tilganger til fortsatt og en for tilganger til avslutta. Filene med tilganger gjennomgår en maskinell omkodning før de blir slått sammen med den siste påbegynt-pulja før kontrollene starter. Tilgangene gjennomgår altså de samme kontroller som påbegynt-puljene.

Omkoding av tilganger til fortsatt utdanning:

- Hvis pos. 28 (voksenopplæring) er ulik blank så settes pos. 28 = 2
- Hvis utfall = 1 så settes pos. 1-6 (NUS-kode) = 414002  
og pos. 25-27 (klassebetegnelse) = VEI
- Hvis utfall = 3 så settes pos. 1-6 (NUS-kode) = 414409  
og pos. 25-27 (klassebetegnelse) = SF
- Hvis utfall = 4 så settes pos. 1-6 (NUS-kode) = 414609  
og pos. 25-27 (klassebetegnelse) = N
- Hvis utfall = 5 så settes pos. 1-6 (NUS-kode) = 414109  
og pos. 25-27 (klassebetegnelse) = SP
- Hvis utfall = 6 så settes pos. 1-6 (NUS-kode) = 414309  
og pos. 25-27 (klassebetegnelse) = MUS
- Hvis pos. 43-46 (elevens påbegynt-dato) er blank settes pos. 43-46 = O8tk+1.

Omkoding av tilganger til avslutta utdanning:

- Hvis pos. 28 (voksenopplæring) er ulik blank så settes pos. 28 = 2
- Hvis pos. 43-46 (elevens påbegynt-dato) er blank settes pos. 43-46 = O1tk+1.

## 12. SPESIFIKASJONER TIL NY BEARBEIDINGSFIL OG TABELLFILER

### 12.1. Innledning

Utfilen fra "etterkontrollen" vil danne utgangspunktet både for den nye bearbeidingsfilen og de ulike tabellfilene. Filen har ident.: I630B3A2 og den inneholder følgende opplysninger:

- Elever/studenter pr. 1.10.t (t=ny status).  
Alle næringer minus grunnskoler.
- Elever/studenter som har fullført/avbrutt en utdanning i perioden 1.10. t-1 - 1.10. t.  
Alle næringer minus næring 81 (universiteter).

### 12.2. Bearbeidingsfil

Det meste av datamaterialet hentes inn i form av elever/studenter. Elever som f.eks. begynner på flerårige utdanninger vil innrapporteres kun en gang til SSB, dvs. når de påbegynner sin utdanning. Det betyr at vi er avhengig av å føre med oss disse elevene i det nye statistikkåret.

Data som hentes inn i form av "elever/studenten pr. 1.10.t og avslutta i perioden" vil det ikke være behov for å føre over i det nye statistikkåret. Det gjelder data fra universitetene, noen høyskoler samt arbeidsmarkedskurs.

Fra I630B3A2 trekkes derfor records som oppfyller disse betingelsene:

- Pos. 47-50 (elevens avslutningstidsp.) > 1.10.t.
- Dersom pos. 47-50 = blank søkes på pos. 14-17 (kursets avslutningstidsp.). Pos. 14-17 > 1.10.t.
- Dersom både pos. 47-50 og pos. 14-17 = blank trekkes recorden ut til den nye bearbeidingsfilen.

I tillegg må disse betingelsene oppfylles:

- Pos. 25-27 (klassebetegnelse) ≠ 000
- Pos. 55-56 (næring) ≠ 81
- Pos. 90 ≠ x

#### Recordbeskrivelse, Uttreksfil

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelser  |
|------|-------|---|
| 1    | 1- 6  | Utdanningens art  |
| 2    | 7- 8  | Klassetrinn   |
| 3    | 9- 9  | Heltid/deltid   |
| 4    | 10-13 | Kursets påbegynnningstidsp., md./år   |
| 5    | 14-17 | Kursets avslutningstidsp., md./år   |
| 6    | 18-24 | Skolens nummer  |
| 7    | 25-27 | Klasse  |
| 8    | 28-28 | Voksenopplæring   |
| 9    | 29-30 | Linjenummer   |
| 10   | 31-41 | Fødselsnummer   |
| 11   | 42-42 | Utfall  |
| 12   | 43-46 | Elevens påbegynnningstidsp., md./år   |
| 13   | 47-50 | Elevens avslutningstidsp., md./år   |
| 14   | 51-54 | Skolekommune  |
| 15   | 55-56 | Skoleslag (næring)  |
| 16   | 57-57 | Eierforhold   |
| 17   | 58-61 | Bostedskommune  |
| 18   | 62-88 | Navn  |
| 19   | 89    | Blank   |
|      | 90    | Skoler som leverer data for elever pr. 1.10. og avslutta er merket "X". Andre er blanke. Unntak næring 81 som er blank. |
|      | 91    | Blank   |

### 12.2.1. Påføring av opplysninger fra pulje 1 t+1

Før den nye bearbeidingsfila brukes til å lage fortsatt-/avslutta-lister, skal den påføres opplysninger om påbegynt utdanning i perioden  $1=10=t - 1=4=t+1$ . Disse opplysningene ligger på en egen fil (pulje 1 t+1). Bearbeidingsfila og pulje 1-fila koples og de nye opplysningene sorteres inn i bearbeidingsfila.

### 12.2.2. Fortsatt-/avslutta-lister

Etter at opplysningene fra pulje 1 t+1 er sortert inn i bearbeidingsfila produseres fortsatt-/avslutta-listene.

Fortsatt-lister: Alle personer som ifølge vårt register er i gang med en utdanning pr. 1.10.t+1.

Avslutta-lister: Alle personer som i vårt register står oppført med avslutningstidspunkt i perioden 1.10.t - 1.10.t+1.

## 12.3. Tabellfiler

Filen I630B3A2 brukes til å produsere tabellfiler. Fra og med 1987-årgangen vil vi årlig lage fire tabellfiler.

- Tabellfil over elever/studenter i utdanning pr. 1.10.t.
- Tabellfil over elever/studenter som har fullført/avbrutt en utdanning i perioden 1.10.t-1 - 1.10.t.
- Overgangsfil hvor opplysninger om avsluttet og påbegynt utdanning er koplet.
- Skolefil hvor enkeltskolen er enheten, og der opplysninger om elevtall og lærertall ligger inne.

### 12.3.1. Elever/studenter pr. 1.10.t

Fra I630B3A2 selekteres alle records som er i gang med en utdanning pr. 1.10.t. Seleksjonen skjer slik:

- Pos. 47-50 (elevens avslutningstidsp.) = 1.10.t.
- Dersom pos. 47-50 = blank søkes på pos. 14-17 (kursets avslutningstidsp.). Pos. 14-17 = 1.10.t.
- Dersom både pos. 47-50 og pos. 14-17 = blank trekkes recorden ut til tabellfilen 1.10.t.

Navn er overflødig på tabellfilene og sløyfes.



## Recordbeskrivelse, tabellfil a:

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelser                    |
|------|-------|-------------------------------------|
| 1    | 1-6   | Utdanningens art                    |
| 2    | 7-8   | Klassetrinn                         |
| 3    | 9-9   | Heltid/deltid                       |
| 4    | 10-13 | Kursets påbegynningsstidsp., md./år |
| 5    | 14-17 | Kursets avslutningsstidsp., md./år  |
| 6    | 18-24 | Skolens nummer                      |
| 7    | 25-27 | Klasse                              |
| 8    | 28-28 | Voksenopplæring                     |
| 9    | 29-30 | Linjenummer                         |
| 10   | 31-41 | Fødselsnummer                       |
| 11   | 42-42 | Utfall (settes lik blank)           |
| 12   | 43-46 | Elevenes påbegynningsstidsp. md./år |
| 13   | 47-50 | Elevenes avslutningsstidsp. md./år  |
| 14   | 51-54 | Skolekommune                        |
| 15   | 55-56 | Skoleslag (næring)                  |
| 16   | 57-57 | Eierforhold                         |
| 17   | 58-61 | Bostedskommune                      |

Omkodinger (se spesifikasjoner under)

|    |       |                             |
|----|-------|-----------------------------|
| 18 | 62-62 | Kjønn                       |
| 19 | 63-64 | Alder, uomkodet             |
| 20 | 65-65 | Alder 1                     |
| 21 | 66-67 | Alder 2                     |
| 22 | 68-68 | Elevstatus                  |
| 23 | 69-69 | Bosted kontra skolekommune  |
| 24 | 70-74 | Studieretningskode          |
| 25 | 75-75 | Eierforhold, omkodet        |
| 26 | 76-76 | Kommunetype, skolekommune   |
| 27 | 77-77 | Kommunetype, bostedskommune |
| 28 | 78-78 | Skoleslag, omkodet          |

ISCED-kode

|    |       |                                   |
|----|-------|-----------------------------------|
| 29 | 79-83 | ISCED-kode (knyttet til pos. 1-6) |
|----|-------|-----------------------------------|

**12.3.1.1. Omkodinger**

2

Felt 18 (pos. 62) Kjønn

1 = menn (1,3,5,7,9 i pos. 39)

2 = kvinner (0,2,4,6,8 i pos. 39)

**Felt 19 (pos. 63-64) Alder**

Hvis fødselsår (pos. 35-36) < årgang t:

Alder = årgang - fødselsår

Ellers:

Alder = 100 + årgang - fødselsår

**Felt 20 ( pos. 65) Alder 1**

0 = 15 år og under

1 = 16 år

2 = 17 år

3 = 18 år

4 = 19 år

5 = 20-21 år

6 = 22-24 år

7 = 25-29 år

8 = 30 år og over

**Felt 21 (pos. 66-67) Alder 2**

00 = 15 år og under

01 = 16-18 år

02 = 19 år

03 = 20-24 år

04 = 25-29 år

05 = 30-34 år

06 = 35-39 år

07 = 40 år og over

**Felt 22 (pos. 68) Elevstatus**

1 = Elev

2 = Privatist

Privatistene er definert ved at påbegynt- og avslutningstidspunktet er like (pos. 10-13 og pos. 14-17).

**Felt 23 (pos. 69) Bosted kontra skolekommune**

1 = Bosatt i skolekommunen

Pos. 51-54 = pos. 58-61

2 = Bosatt i andre kommuner i skolefylket

Pos. 51-52 = pos. 58-59, og pos. 53-54 +  
pos. 60-61

3 = Bosatt utenfor skolefylket

Pos. 1-4 = pos. 58-61.

Blank = Bosatt i utlandet → 9 000 og blank

Bosted 8 000 er tatt med under kode 3.

**Felt 24 (pos. 70-74) Studieretningskode**

Kodes på grunnlag av katalog. (PC 213.S4318.I615a3a1). Utdanningens art, pos. 1-6, er matchebegrep på denne filen. De som ikke har studieretningskode, dvs. de utdanninger som ligger utenfor lov om videregående opplæring, blir satt lik blank.

**Felt 25 (pos. 75) Eierforhold**

- 1 = Stat (6 i pos. 57)
- 2 = Kommune (7 i pos. 57)
- 3 = Privat (≠ 6 og 7 i pos. 57)

**Felt 26 og 27 (pos. 76 og 77) Kommunetype**

Kodes på grunnlag av katalog. Skolekommune (pos. 51-54) og bostedskommune (pos. 58-61) er matchebegrep. Det er klassekoden i kommunekatalogen som overføres. Den har følgende verdier:

- 1 = Primærnæringskommuner
- 2 = Blandede landbruks- og industrikommuner
- 3 = Industrikommuner
- 4 = Mindre sentrale, blandede tjenesteytings- og industrikommuner
- 5 = Sentrale, blandede tjenesteytings- og industrikommuner
- 6 = Mindre sentrale tjenesteytingskommuner
- 7 = Sentrale tjenesteytingskommuner
- Blank = Uoppgitt

**Felt 28 (pos. 78) Skoleslag**

Omkodes på grunnlag av verdiene i pos. 55-56:

- 1 = Grunnskoler (næring 2)
- 2 = Videregående skoler (næring 30-79 + 90)
- 3 = Universiteter og høyskoler (næring 8)

**Felt 29 (pos. 79-83) ISCED**

Koples mot NUS-katalogen for overføring av ISCED-koden.

NUS-katalogens ident.:

PC213.S4318.I615A3A1.G0001.V00

**12.3.2. Avsluttet utdanning i periode 1.10.t-1 - 1.10.t**

Fra I630B3A2 selekteres alle records (minus næring 81) som har fullført eller avbrutt en utdanning i perioden 1.10.t-1 - 1.10.t.

Seleksjonen skjer slik:

- a) Pos. 55-56 (næring) ≠ 81
- b) Pos. 42 (utfall) = 2 eller 8
- c) Pos. 47-50 (elevenes avsl.tidsp.) < 1.10.t. Dersom pos. 47-50 = blank søkes på pos. 14-17 (kursets avsl.tidsp.). Pos. 14-17 < 1.10.t. (Records med blank både i pos. 14-17 og pos. 47-50 skal ikke med.)

Records som oppfyller betingelsene a, b og c samtidig trekkes ut og danner tabellfil b (samme filbeskrivelse som tab.fil a).

**12.3.2.1. Universitetsksamener**

Tabellfil b koples mot eksamensfila på universitetsstatistikken (I228b4a3) for å få sortert inn de som har avlagt en eksamen/avbrutt en utdanning ved et universitet eller en vitenskapelig høyskole i perioden.

Records som oppfyller disse betingelsene på eksamensfila sorteres inn i tabellfil b:

a) Pos. 46 (utfall) = 2 eller 8

b) Pos. 14-17 (elevenes avsl.tidsp.) < 1.10.t, men ikke blank.

**12.3.2.2. Recordbeskrivelse, tabellfil b**

| Felt                                   | Pos.  | Feltbeskrivelser  | Fra<br>I228b4a3 |
|--|-------|---|-----------------|
| 1                                      | 1- 6  | Utdanningens art  | Pos. 1- 6       |
| 2                                      | 7- 8  | Klassetrinn   | " 7- 8          |
| 3                                      | 9- 9  | Heltid/deltid   | " 9- 9          |
| 4                                      | 10-13 | Kursets påbegynnningstidsp., md./år                           | Blank           |
| 5                                      | 14-17 | Kursets avslutningstidsp., md./år                             | Blank           |
| 6                                      | 18-24 | Skolens nummer  | Pos. 18-24      |
| 7                                      | 25-27 | Klasse universiteter: klasse har bare 2 pos., den 3. er blank | " 32-33         |
| 8                                      | 28-28 | Voksenopplæring   | " 34-34         |
| 9                                      | 29-30 | Linjenummer   | Blank           |
| 10                                     | 31-41 | Fødselsnummer   | Pos. 35-45      |
| 11                                     | 42-42 | Utfall  | " 46-46         |
| 12                                     | 43-46 | Elevenes påbegynnningstidsp., md./år                          | " 10-13         |
| 13                                     | 47-50 | Elevenes avslutningstidsp., md./år                            | " 14-17         |
| 14                                     | 51-54 | Skolekommune  | " 25-28         |
| 15                                     | 55-56 | Skoleslag (næring)  | " 29-30         |
| 16                                     | 57-57 | Eierforhold   | " 31-31         |
| 17                                     | 58-61 | Bostedskommune  | " 68-71         |
| <u>Omkodinger (som under pkt. 3.1)</u> |       |   |                 |
| 18                                     | 62-62 | Kjønn   |                 |
| 19                                     | 63-64 | Alder, uomkodet )   |                 |
| 20                                     | 65-65 | Alder 1 ) NB! Alder er pr. 31.12. tk-1                        |                 |
| 21                                     | 66-67 | Alder 2 )   |                 |
| 22                                     | 68-68 | Elevstatus  |                 |
| 23                                     | 69-69 | Bosted kontra skolekommune                                    |                 |
| 24                                     | 70-74 | Studieretningskode  |                 |
| 25                                     | 75-75 | Eierforhold, omkodet  |                 |
| 26                                     | 76-76 | Kommunetype, skolekommune                                     |                 |
| 27                                     | 77-77 | Kommunetype, bostedskommune                                   |                 |
| 28                                     | 78-78 | Skoleslag, omkodet  |                 |
| <u>ISCED-kode</u>                      |       |   |                 |
| 29                                     | 79-83 | ISCED-kode (knyttet til pos. 1-6)                             |                 |

### 12.3.3. Overgangsfil

Overgangsfilen skal inneholde opplysninger om avsluttet utdanning i perioden og elevstatus pr. 1.10. i det forrige og nye skoleåret. Motivet bak etableringen av denne filen er at den skal gi oss muligheten til å lage overgangstabeller for skoleårene t-1/t og t/t+1.

Grunnlaget for overgangsfilen er tabellfilene a og b, samt elevfilen 1.10. t-1.

Overgangsfilen vil ha tre "felter":

1. Avsluttet utdanning i perioden.
2. I utdanning pr. 1.10. t-1.
3. I utdanning pr. 1.10. t.

Overgangsfilen bestemmes gjennom en match mellom tabellfil a, b og elevfilen 1.10. t-1 (heretter kalt fil c).

- Records fra tabellfil b som ikke finner makker på tabellfil a eller c, vil kun ha utfylt felt 1.
- Records fra tabellfil c som ikke finner makker på tabellfil a eller b, vil kun ha utfylt felt 2.
- Records fra tabellfil a som ikke finner makker på tabellfil b eller c, vil kun ha utfylt felt 3.
- Records fra tabellfil a som finner makker på tabellfil b, men ikke på tabellfil c, vil ha utfylt felt 1 og 3.
- Records fra tabellfil a som finner makker på tabellfil c, men ikke på tabellfil b, vil ha utfylt felt 2 og 3.
- Records fra tabellfil b som finner makker på tabellfil c, men ikke på tabellfil a, vil ha utfylt felt 1 og 2.
- Records fra tabellfil a som finner makker både på tabellfil b og c, vil ha utfylt alle feltene.

#### 12.3.3.1. Recordbeskrivelse, overgangsfil

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelser                     |                          |
|------|-------|--------------------------------------|--------------------------|
|      |       | <u>Generelle individopplysninger</u> | Fra tab.fil<br>a,b el. c |
| 1    | 1-11  | Fødselsnummer                        | Pos. 31-41               |
| 2    | 12-15 | Bostedskommune                       | " 58-61                  |
| 3    | 16-16 | Kommunetype, bostedskommune          | " 77-77                  |
| 4    | 17-17 | Kjønn                                | " 62-62                  |
| 5    | 18-19 | Alder, uomkodet) pr. 31.12. tk       | " 63-64                  |
| 6    | 20-20 | Alder 1                              | " 65-65                  |
|      |       | <u>Avslutta utdanning i perioden</u> | Fra tab.fil b            |
| 7    | 21-26 | Utdanningens art                     | Pos. 1- 6                |
| 8    | 27-31 | Studieretningskode                   | " 70-74                  |
| 9    | 32-33 | Klassetrinn                          | " 7- 8                   |
| 10   | 34-34 | Heltid/deltid                        | " 9- 9                   |

| Felt | Pos.    | Feltbeskrivelse   |   |
|------|---------|---|---|
|      |         | <u>Avslutta utdanning i perioden</u><br><u>(forts.)</u> | <u>Fra tab.fil b</u><br><u>(forts.)</u> |
| 11   | 35- 35  | Voksenopplæring   | Pos. 28-28                              |
| 12   | 36- 42  | Skolens nummer  | " 18-24                                 |
| 13   | 43- 43  | Utfall  | " 42-42                                 |
| 14   | 44- 44  | Elevstatus  | " 68-68                                 |
| 15   | 45- 48  | Skolekommune  | " 51-54                                 |
| 16   | 49- 50  | Skoleslag (næring)                                      | " 55-56                                 |
| 17   | 51- 51  | Eierforhold   | " 57-57                                 |
| 18   | 52- 56  | ISCED-koden   | " 79-83                                 |
|      |         | <u>I utdanning pr. 1.10. t-1</u>                        | <u>Fra tab.fil c</u>                    |
| 19   | 57- 62  | Utdanningens art  | Pos. 1- 6                               |
| 20   | 63- 67  | Studieretningskode                                      | " 70-74                                 |
| 21   | 68- 69  | Klassetrinn   | " 7- 8                                  |
| 22   | 70- 70  | Heltid/deltid   | " 9- 9                                  |
| 23   | 71- 71  | Voksenopplæring   | " 28-28                                 |
| 24   | 72- 78  | Skolens nummer  | " 18-24                                 |
| 25   | 79- 82  | Skolekommune  | " 51-54                                 |
| 26   | 83- 84  | Skoleslag (næring)                                      | " 55-56                                 |
| 27   | 85- 85  | Eierforhold   | " 57-57                                 |
| 28   | 86- 90  | ISCED-koden   | " 79-83                                 |
|      |         | <u>I utdanning pr. 1.10. t</u>                          | <u>Fra tab.fil a</u>                    |
| 29   | 91- 96  | Utdanningens art  | Pos. 1- 6                               |
| 30   | 97-101  | Studieretningskode                                      | " 70-74                                 |
| 31   | 102-103 | Klassetrinn   | " 7- 8                                  |
| 32   | 104-104 | Heltid/deltid   | " 9- 9                                  |
| 33   | 105-105 | Voksenopplæring   | " 28-28                                 |
| 34   | 106-112 | Skolens nummer  | " 18-24                                 |
| 35   | 113-116 | Skolekommune  | " 51-54                                 |
| 36   | 117-118 | Skoleslag (næring)                                      | " 55-56                                 |
| 37   | 119-119 | Eierforhold   | " 57-57                                 |
| 38   | 120-124 | ISCED-koden   | " 79-83                                 |
|      |         | <u>Omkoding</u>   |   |
| 39   | 125-125 | Klassetrinnsendring                                     |   |
| 40   | 126-126 | "Utdanningsperiode"                                     |   |

Omkoding felt 39

1 = pos. 68-69 &gt; pos. 102-103

2 = pos. 68-69 = pos. 102-103

3 = pos. 68-69 &lt; pos. 102-103

ellers = blank

Betingelse for kode 1-3 er at pos. 68-69 og pos. 102-103 = blank, ellers felt 39 = blank.

Omkoding felt 40

1 = pos. 57 og pos. 91 ≠ blank (i utdanning pr. 1.10. t-1 og pr. 1.10. t).

2 = pos. 57 ≠ blank og pos. 91 = blank (i utdanning pr. 1.10. t-1, men ikke i utdanning pr. 1.10. t).

3 = pos. 57 = blank og pos. 91 ≠ blank (i utdanning pr. 1.10., men ikke i utdanning pr. 1.10. t-1).

ellers = blank

Overgangsfilen er en "nettofil", dvs. at det er kun en record pr. person. Videre kan en person kun ha en utdanning i henholdsvis "avsluttafeltet", "1.10. t-1 feltet" og "1.10. t feltet". Nå kan en person ha avsluttet flere utdanninger i skoleåret, og være i gang med flere utdanninger pr. 1.10. Vi må da ha et system for utvelgning av utdanninger.

- Den utdanning med pos. 9 (heltid/deltid) = 1 velges.
- Dersom flere utdanninger har pos. 9 = 1 eller alle utdanninger har pos. 9 = 2, velges den utdanning med høyeste verdi i pos. 7-8 (klassetrinn).
- Dersom dette ikke skiller, velges den første utdanningen.

#### 12.3.4. Skolefil

Vi skal lage en skolefil hvor enkeltskolen er enheten, og der opplysninger om elevtall, lærertall og studietilbud ligger lagret.

Filen skal omfatte alle videregående skoler samt universiteter og høyskoler. Tellingstidspunktet er 1.10. t.

Skolene pr. 1.10. hentes fra elevfilen (tabellfil a).

Fra denne filen trekkes samtlige skoler over grunnskolenivå:

Pos. 55-56 > 30.

Fra elevfilen overføres opplysninger om selve skolen, samt elevtall og studietilbud.

Feltet "studietilbud" bestemmes av om skolen har elever på ulike utdanninger. Teorien er altså: De utdanninger skolen har elever på pr. 1.10. t = skolens studietilbud i skoleåret.

Fra lærerfilen overføres opplysninger om antall lærere. Gi feilmelding med skolenummer hvis ikke match.

#### Recordbeskrivelse, skolefil

---

#### Felt Pos. Feltbeskrivelser

---

|   |       |                       | <u>Fra tab.fil</u> |
|---|-------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 1- 7  | Skolens I-nummer      | Pos. 18-24         |
| 2 | 8-2   | Skolekommune          | " 51-54            |
| 3 | 12-13 | Skoleslag             | " 55-56            |
| 4 | 14-14 | Eierforhold           | " 57-57            |
| 5 | 15-15 | Skolekommune, omkodet | " 76-76            |

---

| Felt | Pos.    | Feltbeskrivelse                                    | Fra tab.fil a<br>(forts.)                                |
|------|---------|--|--|
|      |         | <u>Elevtall</u>                                    |  |
| 6    | 16- 19  | Elever i alt                                       |  |
| 7    | 20- 23  | " " " , menn                                       |  |
| 8    | 24- 27  | " " " , kvinner                                    |  |
| 6    | 28- 31  | Elever heltid i alt                                | Hel/del<br>(pos.9=1)                                     |
| 7    | 32- 35  | " " " , menn                                       |  |
| 8    | 36- 39  | " " " , kvinner                                    |  |
| 6    | 40- 43  | Elever deltid i alt                                | (Pos. 9=2)   |
| 7    | 44- 47  | " " " , menn                                       |  |
| 8    | 48- 51  | " " " , kvinner                                    |  |
| 9    | 52- 55  | Elever under lov om videreg.<br>opplæring i alt    | Studieretning<br>(pos. 70-74+<br>blank, og<br>pos. 28=2) |
| 10   | 56- 59  | Elever under lov om videreg.<br>opplæring, menn    |  |
| 11   | 60- 63  | Elever under lov om videreg.<br>opplæring, kvinner |  |
| 12   | 64- 67  | Allmenne fag i alt                                 | (Pos. 70-71<br>= 0,1 og<br>pos. 28=2)                    |
| 13   | 68- 71  | " " " , menn                                       |  |
| 14   | 72- 75  | " " " , kvinner                                    |  |
| 15   | 76- 79  | Husflids- og estetiske fag i alt                   | (Pos. 70-71<br>= 03, og<br>pos. 28=2)                    |
| 16   | 80- 83  | " " " " , menn                                     |  |
| 17   | 84- 87  | " " " " , kvinner                                  |  |
| 18   | 88- 91  | Handels- og kontorlag i alt                        | (Pos. 70-71<br>= 05, og<br>pos. 28=2)                    |
| 19   | 92- 95  | " " " " , menn                                     |  |
| 20   | 96- 99  | " " " " , kvinner                                  |  |
| 21   | 100-103 | Håndverks- og industrifag i alt                    | (Pos. 70-71<br>= 07, og<br>pos. 28=2)                    |
| 22   | 104-107 | " " " " , menn                                     |  |
| 23   | 108-111 | " " " " , kvinner                                  |  |
| 24   | 112-115 | Fiskeri- og sj fartsfag i alt                      | (Pos. 70-71<br>= 09, og<br>pos. 28=2)                    |
| 25   | 116-119 | " " " " , menn                                     |  |
| 26   | 120-123 | " " " " , kvinner                                  |  |



| Felt                                 | Pos.    | Feltbeskrivelser                  | Fra tab.fil a<br>(forts.)             |
|--------------------------------------|---------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 27                                   | 124-127 | Helse- og sosialfag i alt         | (Pos. 70-71<br>= 11, og<br>pos. 28=2) |
| 28                                   | 128-131 | " " " , menn                      |                                       |
| 29                                   | 132-135 | " " " , kvinner                   |                                       |
| 30                                   | 136-139 | Husholdningsfag i alt             | (Pos. 70-71<br>= 17, og<br>pos. 28=2) |
| 31                                   | 140-143 | " , menn                          |                                       |
| 32                                   | 144-147 | " , kvinner                       |                                       |
| 33                                   | 148-151 | Idrettsfag i alt                  | (Pos. 70-71<br>= 19, og<br>pos. 28=2) |
| 34                                   | 152-155 | " , menn                          |                                       |
| 35                                   | 156-159 | " , kvinner                       |                                       |
| 36                                   | 160-163 | Landbruksfag i alt                | (Pos. 70-71<br>= 10, og<br>pos. 28=2) |
| 37                                   | 164-167 | " , menn                          |                                       |
| 38                                   | 168-171 | " , kvinner                       |                                       |
| <b>Studietilbud (nivå x fagfelt)</b> |         |                                   | <b>(Pos. 1 og 2)</b>                  |
| 39                                   | 172-175 | Nivå 3 - fagfelt 1, antall elever |                                       |
| 40                                   | 176-179 | Nivå 3 - fagfelt 2, " "           |                                       |
| 41                                   | 180-183 | Nivå 3 - fagfelt 3, " "           |                                       |
| 42                                   | 184-187 | Nivå 3 - fagfelt 4, " "           |                                       |
| 43                                   | 188-191 | Nivå 3 - fagfelt 5, " "           |                                       |
| 44                                   | 192-195 | Nivå 3 - fagfelt 6, " "           |                                       |
| 45                                   | 196-199 | Nivå 3 - fagfelt 7, " "           |                                       |
| 46                                   | 200-203 | Nivå 3 - fagfelt 8, " "           |                                       |
| 47                                   | 204-207 | Nivå 3 - fagfelt 9, " "           |                                       |
| 48                                   | 208-211 | Nivå 4 - fagfelt 1, " "           |                                       |
| 49                                   | 212-215 | Nivå 4 - fagfelt 2, " "           |                                       |
| 50                                   | 216-219 | Nivå 4 - fagfelt 3, " "           |                                       |
| 51                                   | 220-223 | Nivå 4 - fagfelt 4, " "           |                                       |
| 52                                   | 224-227 | Nivå 4 - fagfelt 5, " "           |                                       |
| 53                                   | 228-231 | Nivå 4 - fagfelt 6, " "           |                                       |
| 54                                   | 232-235 | Nivå 4 - fagfelt 7, " "           |                                       |
| 55                                   | 236-239 | Nivå 4 - fagfelt 8, " "           |                                       |
| 56                                   | 240-243 | Nivå 4 - fagfelt 9, " "           |                                       |
| 57                                   | 244-247 | Nivå 5 - fagfelt 1, " "           |                                       |
| 58                                   | 248-251 | Nivå 5 - fagfelt 2, " "           |                                       |
| 59                                   | 252-255 | Nivå 5 - fagfelt 3, " "           |                                       |
| 60                                   | 256-259 | Nivå 5 - fagfelt 4, " "           |                                       |
| 61                                   | 260-263 | Nivå 5 - fagfelt 5, " "           |                                       |
| 62                                   | 264-267 | Nivå 5 - fagfelt 6, " "           |                                       |
| 63                                   | 268-271 | Nivå 5 - fagfelt 7, " "           |                                       |
| 64                                   | 272-275 | Nivå 5 - fagfelt 8, " "           |                                       |
| 65                                   | 276-279 | Nivå 5 - fagfelt 9, " "           |                                       |
| 66                                   | 280-283 | Nivå 6 - fagfelt 1, " "           |                                       |
| 67                                   | 284-287 | Nivå 6 - fagfelt 2, " "           |                                       |
| 68                                   | 288-291 | Nivå 6 - fagfelt 3, " "           |                                       |

| Felt                                   | Pos.    | Feltbeskrivelser  |
|--|---------|---|
| Studietilbud (nivå x fagfelt) (forts.) |         |   |
| 69                                     | 292-295 | Nivå 6 - fagfelt 4, antall elever                                     |
| 70                                     | 296-299 | Nivå 6 - fagfelt 5, " "   |
| 71                                     | 300-303 | Nivå 6 - fagfelt 6, " "   |
| 72                                     | 304-307 | Nivå 6 - fagfelt 7, " "   |
| 73                                     | 308-311 | Nivå 6 - fagfelt 8, " "   |
| 74                                     | 312-315 | Nivå 6 - fagfelt 9, " "   |
| 75                                     | 316-319 | Nivå 7 - fagfelt 1, " "   |
| 76                                     | 320-323 | Nivå 7 - fagfelt 2, " "   |
| 77                                     | 324-327 | Nivå 7 - fagfelt 3, " "   |
| 78                                     | 328-331 | Nivå 7 - fagfelt 4, " "   |
| 79                                     | 332-335 | Nivå 7 - fagfelt 5, " "   |
| 80                                     | 336-339 | Nivå 7 - fagfelt 6, " "   |
| 81                                     | 340-343 | Nivå 7 - fagfelt 7, " "   |
| 82                                     | 344-347 | Nivå 7 - fagfelt 8, " "   |
| 83                                     | 348-351 | Nivå 7 - fagfelt 9, " "   |
| 84                                     | 352-355 | Nivå 8 - fagfelt 1, " "   |
| 85                                     | 356-359 | Nivå 8 - fagfelt 2, " "   |
| 86                                     | 360-363 | Nivå 8 - fagfelt 3, " "   |
| 87                                     | 364-367 | Nivå 8 - fagfelt 4, " "   |
| 88                                     | 368-371 | Nivå 8 - fagfelt 5, " "   |
| 89                                     | 372-375 | Nivå 8 - fagfelt 6, " "   |
| 90                                     | 376-379 | Nivå 8 - fagfelt 7, " "   |
| 91                                     | 380-383 | Nivå 8 - fagfelt 8, " "   |
| 92                                     | 384-387 | Nivå 8 - fagfelt 9, " "   |
| Omkoding - studietilbud                |         |   |
| 93                                     | 388     | Videreg. nivå - allment fagfelt (1 = har tilbud, 2 = har ikke tilbud) |
| 94                                     | 389     | " " - humaniora og estetikk   |
| 95                                     | 390     | " " - undervisning  |
| 96                                     | 391     | " " - administrasjon og økonomi                                       |
| 97                                     | 392     | " " - industri, håndv. og teknikk                                     |
| 98                                     | 393     | " " - samferdsel  |
| 99                                     | 394     | " " - helsevern   |
| 100                                    | 395     | " " - jordbruk, skogb. og fiske                                       |
| 101                                    | 396     | " " - tjenesteyting og forsvar  |
| 102                                    | 397     | Univ./høgskolenivå - allment fagfelt                                  |
| 103                                    | 398     | " " - humaniora og estet.   |
| 104                                    | 399     | " " - undervisning  |
| 105                                    | 400     | " " - administrasjon og øk., samfunnsvit. og jus                      |
| 106                                    | 401     | " " - naturvit. og teknikk  |
| 107                                    | 402     | " " - samferdsel  |
| 108                                    | 403     | " " - helsevern   |
| 109                                    | 404     | " " - jordbruk, skogb. og fiske                                       |
| 110                                    | 405     | " " - tjenesteyting og forsvar  |
| Lærertall                              |         | fra a375a4a1  |
| 111                                    | 406-408 | Lærere i alt Kjønn  |
| 112                                    | 409-411 | " , menn (Pos. 50=1)  |
| 113                                    | 412-414 | " , kvinner (Pos. 50=2)   |
| 114                                    | 415-417 | Lærere i hel stilling i alt   |
| 115                                    | 418-420 | " " " " , menn  |
| 116                                    | 421-423 | " " " " , kvinner   |
| 117                                    | 424-426 | Lærere i timelærerstilling i alt                                      |
| 118                                    | 427-429 | " " " " , menn  |
| 119                                    | 430-432 | " " " " , kvinner   |

**Omkoding felt 93**

- 1 = pos. 172-175 eller pos. 208-211 > 0 (har tilbud).  
2 = pos. 172-175 og pos. 208-211 = 0 ( har ikke tilbud)

**Omkoding felt 94**

- 1 = pos. 176-179 eller pos. 212-215 > 0  
2 = pos. 176-179 og pos. 212-215 = 0

**Omkoding felt 95**

- 1 = pos. 180-183 eller pos. 216-219 > 0  
2 = pos. 180-183 og pos. 216-219 = 0

**Omkoding felt 96**

- 1 = pos. 184-187 eller pos. 220-223 > 0  
2 = pos. 184-187 og pos. 220-223 = 0

**Omkoding felt 97**

- 1 = pos. 188-191 eller pos. 224-227 > 0  
2 = pos. 188-191 og pos. 224-227 = 0

**Omkoding felt 98**

- 1 = pos. 192-195 eller pos. 228-231 > 0  
2 = pos. 196-199 og pos. 232-231 = 0

**Omkoding felt 99**

- 1 = pos. 196-199 eller pos. 232-235 > 0  
2 = pos. 196-199 og pos. 232-235 = 0

**Omkoding felt 100**

- 1 = pos. 200-203 eller pos. 236-239 > 0  
2 = pos. 200-203 og pos. 236-239 = 0

**Omkoding felt 101**

- 1 = pos. 204-207 eller pos. 240-243 > 0  
2 = pos. 204-207 og pos. 240-243 = 0

**Omkoding felt 102**

- 1 = pos. 244-247 eller pos. 280-283 eller pos. 316-319 eller pos. 352-355 = blank  
2 = pos. 244-247 og pos. 280-283 og pos. 316-319 og pos. 352-355 = blank

**Omkoding felt 103**

- 1 = pos. 248-251 eller pos. 284-287 eller pos. 320-323 eller pos. 356-359 = blank  
2 = pos. 248-251 og pos. 284-287 og pos 320-323 og pos. 356-359 = blank

**Omkoding felt 104**

1 = pos. 52-55 eller pos. 88-91 eller pos. 24-27 eller pos. 60-63 = blank

2 = pos. 52-55 og pos. 88-91 og pos. 24-27 og pos. 60-63 = blank

**Omkoding felt 105**

1 = pos. 56-59 eller pos. 92-95 eller pos. 28-31 eller pos. 64-67 = blank

2 = pos. 56-59 og pos. 92-95 og pos. 28-31 og pos. 64-67 = blank

**Omkoding felt 106**

1 = pos. 60-63 eller pos. 96-99 eller pos. 32-35 eller pos. 68-71 = blank

2 = pos. 60-63 og pos. 96-99 og pos. 32-35 og pos. 68-71 = blank

**Omkoding felt 107**

1 = pos. 64-67 eller pos. 300-303 eller pos. 36-39 eller pos. 72-75 = blank

2 = pos. 64-67 og pos. 300-303 og pos. 36-39 og pos. 72-75 = blank

**Omkoding felt 108**

1 = pos. 68-71 eller pos. 304-307 eller pos. 40-43 eller pos. 76-79 = blank

2 = pos. 68-71 og pos. 304-307 og pos. 40-43 og pos. 76-79 = blank

**Omkoding felt 109**

1 = pos. 72-75 eller pos. 308-311 eller pos. 44-47 eller pos. 80-83 = blank

2 = pos. 72-75 og pos. 308-311 og pos. 44-47 og pos. 80-83 = blank

**Omkoding felt 110**

1 = pos. 76-79 eller pos. 312-315 eller pos. 48-51 eller pos. 84-87 = blank

2 = pos. 76-79 og pos. 312-315 og pos. 48-51 og pos. 84-87 = blank

**12.3.5. Universitet og højskoler. Studenter 1.10. (alle med næring 81-89)**

Alle med næring 81-89 trekkes ut fra I630B3A2, kobles mot A630A2A2 og overfører fag i semesteret mv.

**12.3.5.1. Recordbeskrivelse**

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelse             |
|------|-------|-----------------------------|
| 1-17 | 1-61  | Som I630B3A1 og tabellfil A |
| 18   | 62-64 | Årgangskode                 |
| 19   | 65-70 | Fag i semesteret            |
| 20   | 71    | Studenttype                 |

| Felt | Pos.  | Feltbeskrivelse                  |
|------|-------|----------------------------------|
| 21   | 72-74 | Reg. første gang - år, semester  |
| 22   | 75-76 | Klassetrinn forrige høstsemester |
| 23   | 77-82 | Blanke                           |
| 24   | 83    | Kjønn                            |
| 25   | 84    | Skolekommune (1,2 og 3)          |
| 26   | 85-86 | Alder, uomkodet                  |
| 27   | 87-88 | Omkodet alder 1                  |
| 28   | 89    | Omkodet alder 2                  |
| 29   | 90    | Eierforhold, omkodet             |
| 30   | 91    | Kommunetype, skolekommune        |
| 31   | 92    | Kommunetype, bostedskommune      |

### 12.3.5.2. Omkodinger

#### Felt 24 (pos. 83) Kjønn

1 = mann (1,3,5,7,9 i pos. 39)

2 = kvinne (0,2,4,6,8 i pos. 39)

#### Felt 25 (pos. 84) Skolekommune/bostedskommune

1 = bosatte i skolekommunen (pos. 51-54=pos. 58-61)

2 = bosatte i andre kommuner i skolefylket (pos. 51-52=pos. 58-59, og pos. 53-54 er ulik 60-61)

3 = Bosatt utenfor skolefylket

#### Felt 26 (pos. 85-86) Alder

Hvis fødselsår (pos. 35-36) < årgang t alder = årgang - fødselsår

#### Ellers

alder = 100 + årgang - fødselsår

#### Felt 27 (pos. 87-88) Alder

00 = 18 år og under

01 = 19 år

02 = 20 år

03 = 21 år

04 = 22 år

05 = 23 år

06 = 24 år

07 = 25 år

08 = 26 år

09 = 27 år

10 = 28 år

11 = 29 år

12 = 30 år og over

**Felt 28 (pos. 89) Alder 2**

- 0 = 19 år og under
- 1 = 20 år
- 2 = 21 år
- 3 = 22 år
- 4 = 23 år
- 5 = 24 år
- 7 = 25-29 år
- 8 = 30 år og over

**Felt 29 (pos. 90)**

- 1 = stat (6 i pos. 57)
- 2 = kommune (7 i pos. 57)
- 3 = private (ulik 6 og 7 i pos. 57)

**Felt 30 og 31 (pos. 91 og 92).** Kommunetype kodes på grunnlag av katalog. Skolekommune (pos. 51-54) og bostedskommune (pos. 58-61) er matchebegrep. Det er klassekoden i kommunekatalogen som overføres. Den har følgende variabler:

- 1 = Primærnæringskommuner
- 2 = Blandede landbruks- og industrikommuner
- 3 = Industrikommuner
- 4 = Mindre sentrale, blandede tjenesteytings- og industrikommuner
- 5 = Sentrale, blandede tjenesteytings- og industrikommuner
- 6 = Mindre sentrale tjenesteytingskommuner
- 7 = Sentrale tjenesteytingskommuner
- Blank = uoppgitt

STATISTISK SENTRALBYRÅ  
Postuttak  
2201 Kongsvinger  
Tlf. (066)\* 85 000

## MELDING OM PÅBEGYNT UTDANNING

|                         |
|-------------------------|
| UNDERGITT TAUSHETSPLIKT |
|-------------------------|

Opgavene hentes inn i medhold av rundskriv F 113-71 fra Kirke- og undervisningsdepartementet. Opgavene er undergitt taushetsplikt. De vil bli nyttet bare til å utarbeide statistikk og vil bli oppbevart og eventuelt tilintetgjort på en betryggende måte.

|   |                          |        |                      |                          |                       |    |
|---|--------------------------|--------|----------------------|--------------------------|-----------------------|----|
| Utdanningens art (kurstype, linje, fagområde)                           |                          |        |                      |                          |                       |    |
| Heltids- eller deltidsundervisning. (Sett kryss)                        |                          |        | Påbegynt, mnd. og år |                          | Avsluttes, mnd. og år |    |
| 1   | <input type="checkbox"/> | Heltid | 2                    | <input type="checkbox"/> | Deltid                |    |
| Skolens navn  |                          |        | Skolens nummer       |                          | Klasse                |    |
| Går utdanningen (kurset) inn under lov om voksenopplæring? (Sett kryss) |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 1   | <input type="checkbox"/> | Ja     | 2                    | <input type="checkbox"/> | Nei                   |    |
|   | Etternavn og fornavn     |        |                      | Født                     | Personnummer          |    |
|   |                          |        |                      | Dag                      | Mnd.                  | År |
| 01  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 02  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 03  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 04  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 05  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 06  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 07  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 08  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 09  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 10  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 11  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 12  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 13  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 14  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 15  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 16  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 17  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 18  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 19  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 20  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 21  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 22  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 23  |                          |        |                      |                          |                       |    |
| 24  |                          |        |                      |                          |                       |    |

|    | Etternavn og fornavn | Født |      |    | Personnummer | Merknader |
|----|----------------------|------|------|----|--------------|-----------|
|    |                      | Dag  | Mnd. | År |              |           |
| 25 |                      |      |      |    |              |           |
| 26 |                      |      |      |    |              |           |
| 27 |                      |      |      |    |              |           |
| 28 |                      |      |      |    |              |           |
| 29 |                      |      |      |    |              |           |
| 30 |                      |      |      |    |              |           |
| 31 |                      |      |      |    |              |           |
| 32 |                      |      |      |    |              |           |
| 33 |                      |      |      |    |              |           |
| 34 |                      |      |      |    |              |           |
| 35 |                      |      |      |    |              |           |
| 36 |                      |      |      |    |              |           |
| 37 |                      |      |      |    |              |           |
| 38 |                      |      |      |    |              |           |
| 39 |                      |      |      |    |              |           |
| 40 |                      |      |      |    |              |           |

Dato og underskrift

#### R E T T L E D N I N G

Det skal fylles ut ett skjema for hver påbegynt utdanningsaktivitet på minst 300 undervisningstimer. Dersom det gis undervisning i flere parallelle klasser, skal det fylles ut ett skjema for hver klasse. Det enkelte skjema skal foruten opplysninger om utdanningsaktiviteten, gi opplysninger om alle elever som har påbegynt denne. Da det ved igangsetting av nye kurs ofte er en god del avgang og overføringer i oppstartingsperioden, skal skolen ikke ta med på meldingen elever som sluttet eller som er overført til annen klasse i løpet av de to første skoleuker.

*Utdanningens art.* Vi ber om at utdanningen blir nøye spesifisert i rubrikken "utdanningens art (kurstype, linje, fagområde)".

*Heltid - deltid.* Som hovedregel kan en si at heltidsundervisning er undervisning som forutsetter at elevene er ikke-yrkesaktive eller bare delvis yrkesaktive, mens deltidsundervisning er undervisning som fullt yrkesaktive kan delta i. I tvilstilfelle nyttes følgende regel: utdanninger med under 18 undervisningstimer pr. uke regnes å ha foregått på deltid,

mens utdanninger på 18 timer eller mer pr. uke oppfattes som heltidsaktiviteter.

*Skolens nummer.* Skolens nummer er et sju-sifret identifikasjonsnummer som er tildelt skolen i samband med opprettingen av et register over utdanningsinstanser. Sendinger til skolen vil ha nummeret påført adresseslippen. Vi ber om at skolen noterer seg nummeret og fører dette på skjemaet.

*Voksenopplæring.* Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976 beskriver hvilke utdanninger/kurs som loven er ment å omfatte. Dersom den utdanningen som melding en gjelder for går inn under denne loven, ber vi om at det settes kryss i ja-rubrikken på skjemaet.

*Personnummer.* Fra og med 1972 skal personnummer (de 5 siste siffer i fødselsnummeret) være påført avgangvitnemålene fra skolene. Opplysning om fødselsnummer gis også i førerkort og i skattekort. Personnummeret til elever som ikke kan dokumentere sitt fødselsnummer kan skolen få ved å vende seg til folkeregisteret i elevens bostedskommune.









| FELTBESKRIVELSE |                      |               |          |
|-----------------|----------------------|---------------|----------|
| Felt nr         |                      | Pos.          | Ant.Pos. |
| 01              | UTDANNINGENS ART     | 1- 6          | 6        |
| 02              | KLASSETRINN          | 7- 8          | 2        |
| 03              | HELTID/DELTID        | 1:2           | 9-       |
| 04              | KURSETS PÅB.TIDSP.   | MND.ÅR        | 10-13    |
| 05              | KRRSETS AVSL.TIDSP.  | MND.ÅR        | 14-17    |
| 06              | SKOLENUMMER          | 18-24         | 7        |
| 07              | KLASSEBETEGNELSE     | 25-27         | 3        |
| 08              | VOKSENOPPLÆRING      | 1:2           | 28-      |
| 09              | LINJENUMMER          | 29-30         | 2        |
| 10              | FØDSELSNUMMER        | 31-41         | 11       |
| 11              | UTFALL               | BLANK, 2 EL.8 | 42-      |
| 12              | ELEVENS PÅB. TIDSP.  | MND.ÅR        | 43-46    |
| 13              | ELEVENS AVSL. TIDSP. | MND.ÅR        | 47-50    |
| 14              | SKOLEKOMMUNE         | 51-54         | 4        |
| 15              | SKOLESLAG/NÆRING     | 55-56         | 2        |
| 16              | EIERFORHOLD          | 57-           | 1        |
| 17              | BOSTEDSKOMMUNE       | 58-61         | 4        |
| 18              | NAVN                 | 62-88         | 27       |
|                 | BLANK                | 89-           | 1        |
|                 | MERKE, BLANKT FELT   | 90-90         | 1        |
|                 | REFERANSENUMMER      | DELELIG MED 7 | 91-97    |
|                 |                      |               | 7        |

## STATISTISK SENTRALBYRÅ

## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |            |           |
|---|-------------|------------|---------|------------|-----------|
| Stat.nr.<br>4353                              | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modedefile | Side<br>0 |
| Omfatter: Noen tips om filidentene og filene. |             |            |         | Dato       | Sign.     |

I løpet av hele prosessen bruker man disk-filer. Når man har kjørt ett eller to steg videre, blir disk-filene lagt ut på tape.

Lagringstid: Vanligvis 200 dager. ~~Renamed~~ til 400

Generasjon: Årgang + 00 (eks: G8600) når det dreier seg om hele materialen (d. u. s. ALLE puljene). Inneholder fila bare 1 pulje, bruker man årgang + P (= pulje) + tall (= puljenummer) (eks: G86P1).

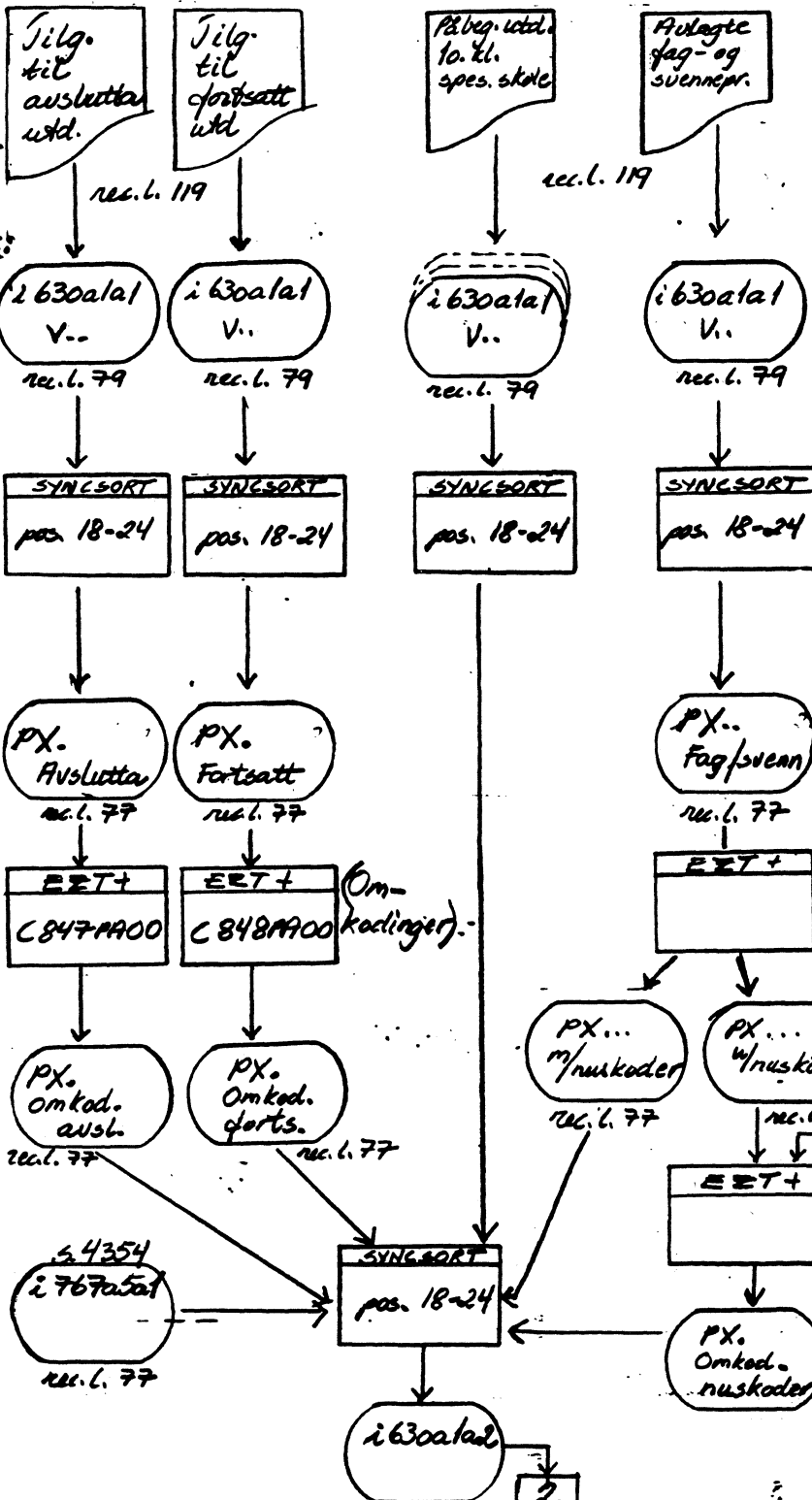
Inneholder fila bare høstpuljene, bruker man årgang + P (= pulje) + H (= høstpuljene).

Kommentarer

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |          |                 |              |
|---|-------------|------------|----------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filenavn | Modifile        | Side<br>1    |
| Omfatter: Registrering av data på IBM-DOKS.<br>Div. omkodinger, |             |            |          | Dato<br>7/12-89 | Sign.<br>EWH |

Registreres  
p/ Adders-  
fil 23.  
Falg. avsl.  
Avsluttet  
batch kode:  
AVSL  
Falg. fortsatt:  
Comm. set:  
TILBANK-  
batch kode:  
TILG



Kommentarer  
Registreres på Adders-  
fil 23.  
Falg. utd. utg./tråst:  
Comm. set: K 4353  
batch kode: PAAAB  
Påbeg. utd. 10. kl.:  
Comm. set: K4353-10  
batch kode: KLTi  
Avsl. utd. spes. skoler:  
Comm. set: SP-SKOLE  
batch kode: SPES  
Pålagte fag- og suenrepr. utd.:  
Comm. set: FAGSVENN  
batch kode: FAGS

Sortering etter skolens.  
"Tar vekt" i gang i pos. 1-2.

"Splitter" dataene, slik at de med nus-koder blir lagt til en fil, og de med "Byrå"-koder blir lagt til

Omkodings katalog  
PG 213. 54353.  
J765A1A1.68800  
V02  
(På vare åpner)

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                  |              |
|--|-------------|------------|---------|------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile        | Side<br>2    |
| Omfatter: Match mot Bedrifts- og foretaksregister for å påføre skolekommune, næring, og eierforhold. |             |            |         | Dato<br>8.3.1988 | Sign.<br>ELV |

Kommentarer

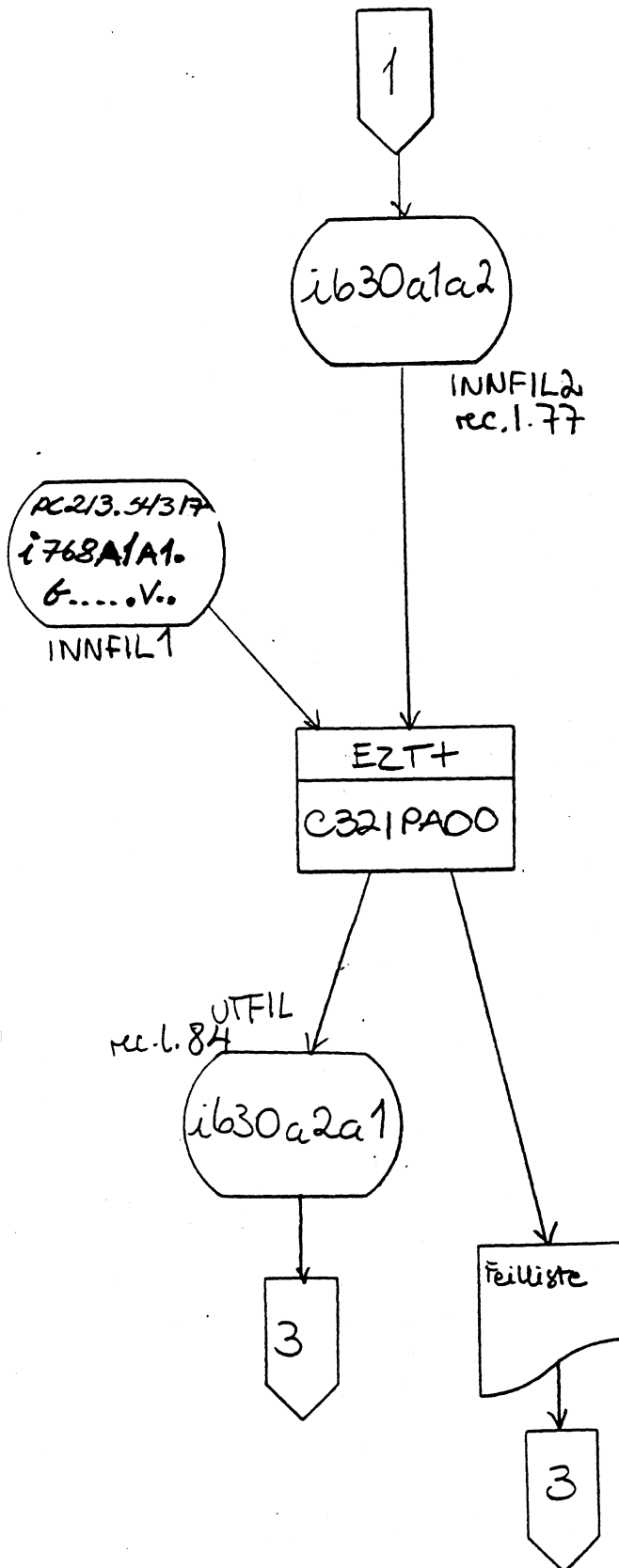
Eleverfil

Bedrifts- og foretaksregister

PC

Husk å bruke "iktig" fil på katalogen.

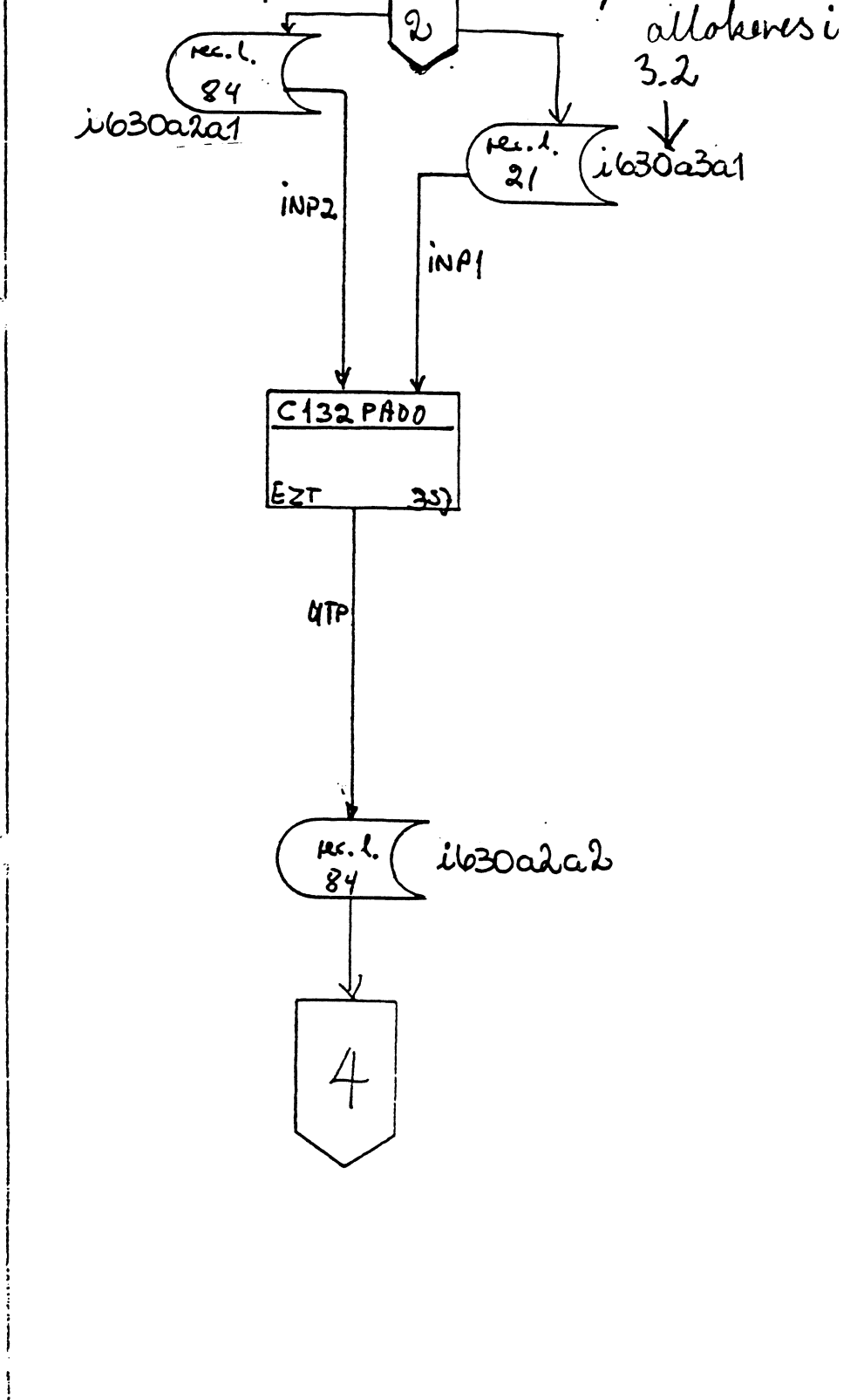
Skolenummer som ikke matcher, med antall for hver skolenummer. Dessuten blir en hel record listet ut for hver skolenummer som ikke matcher (den siste) -



STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |           |           |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-----------|
| Stat.nr.<br>4357 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile | Side<br>3 |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-----------|

Omfatter: *Korrigerings av skoleopplysninger (fra skoleregistret) fra en korleksjonsfile*      Dato: *18/5-87*      Sign.: *JH*



Kommentarer  
*eleverfil*

*Korr.file*  
 Punches: 1-7 - gal. skolen  
 8-14 - rydd - a -  
 15-18 - skolekomm  
 19-20 - rulling  
 21 - elevf.

*matcher på skolenn.  
 hvis de f. skj. korr.feli  
 er ulik. blank, flyttes  
 de over til elevfilen  
 (alle rec. med det skolenn*

*korrigert elevfil*



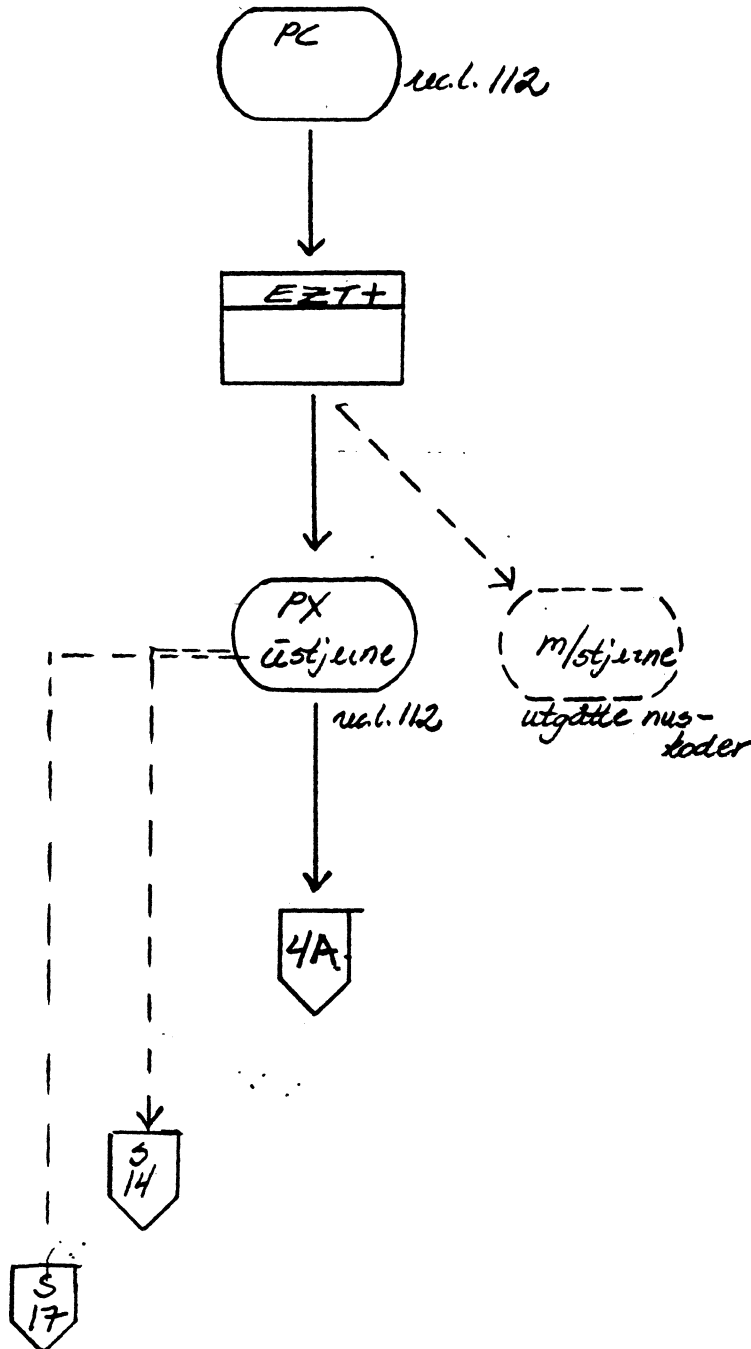
## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

| Stat.nr.  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile    | Side         |
|---|-------------|------------|---------|--------------|--------------|
| 4353  |             |            |         |              | 4            |
| Omfatter: "Splitting" av NUS'ers slik at vi får en utgave m/ koder uten stjerne i pos. 26 |             |            |         | Dato<br>7/12 | Sign.<br>Evh |

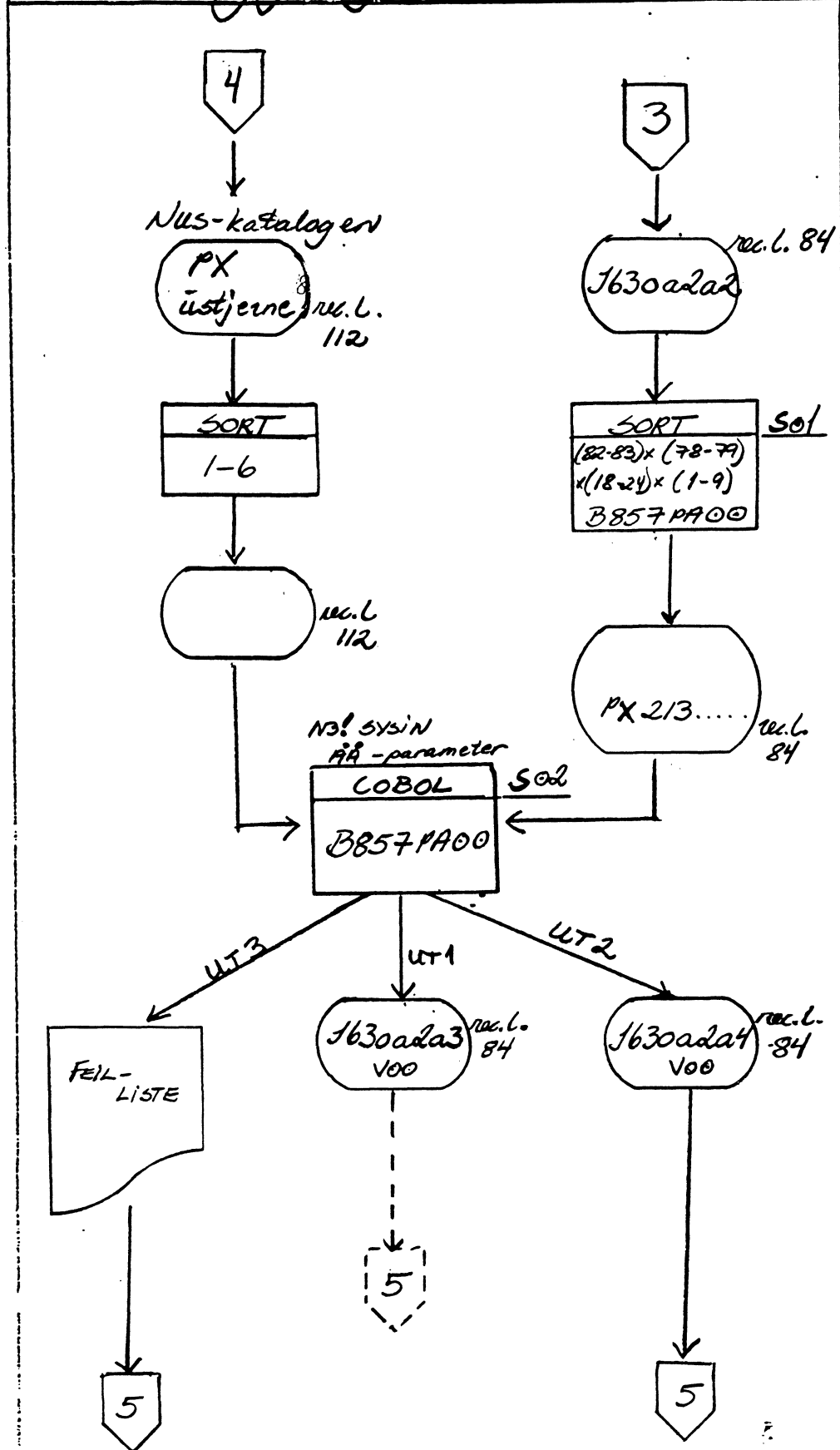
## Kommentarer

PC 213.54318.J615A3A1.  
60001.V00

"Splitter" standarden slik at det blir en fil med NUS-koder som ikke har stjerne i pos. 26.



|                                     |             |            |         |                |              |
|-------------------------------------|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                    | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile       | Side<br>4A   |
| Omfatter: <i>Gyldighetskontroll</i> |             |            |         | Dato<br>1/6-89 | Sign.<br>EWH |



Kommentarer

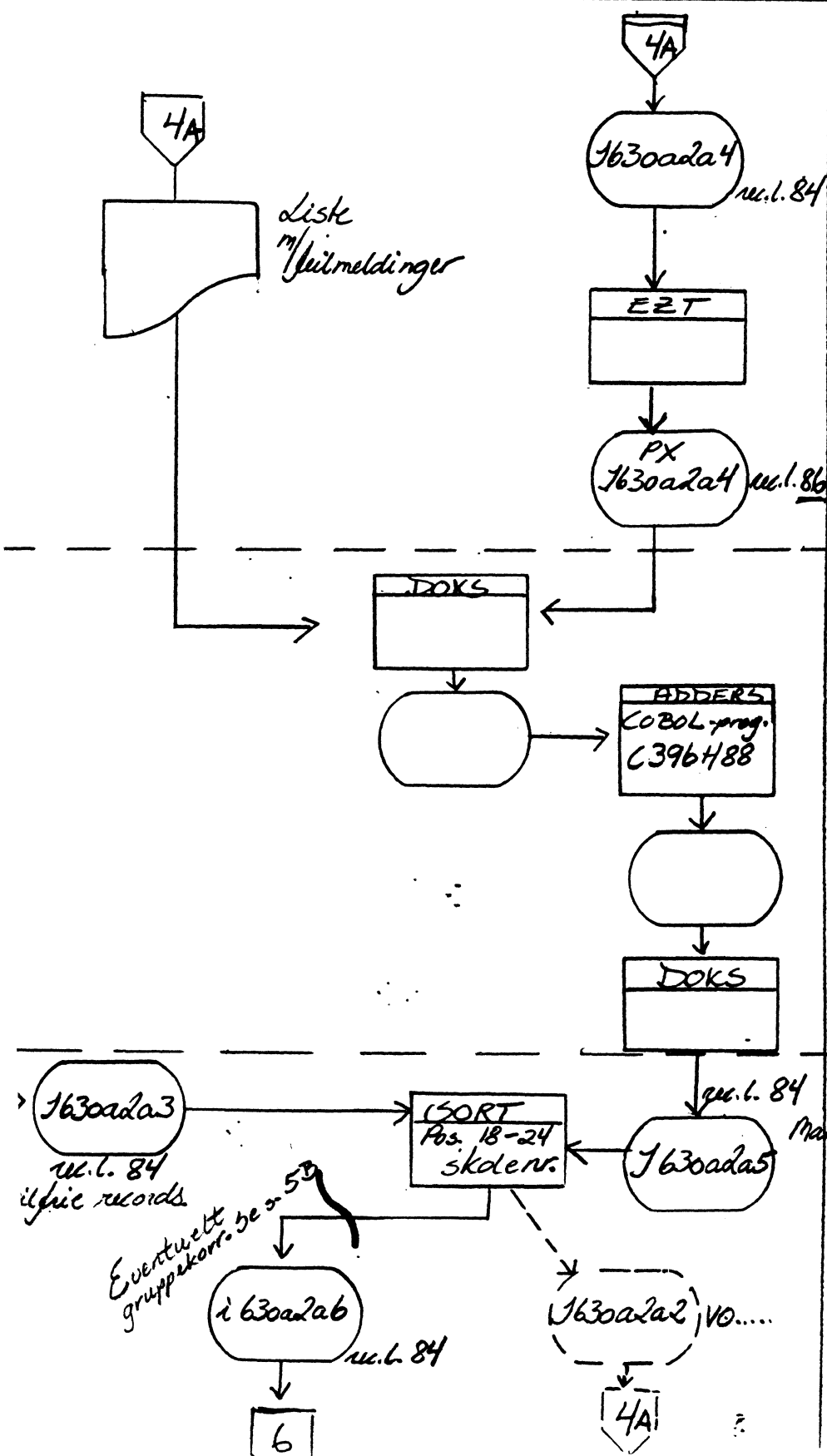
Nus-katalogen:  
PC213.54318.1615A:  
6000.V00  
(Var obs på "nye" utg)

Sortering:  
noring x fylke x in  
utdann. x kl.tinn x  
hel/deltid.

NB! Husk å foran  
AR (=tk) i FCL-pr.

UT3: Feilliste med  
feilmeldinger kryt  
til records på  
UT2. (Printes de  
hold-koden  
UT1: Feilfile + maski  
korrigerte record  
UT2: Records med feil

|  |             |            |         |                |              |
|--|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile       | Side<br>5    |
| Omfatter: <i>Opprettinger etter gyldighetskontroller</i> |             |            |         | Dato<br>2/8-89 | Sign.<br>EWH |



Kommentarer

*Records med full*

*Legg inn tk i pos. 85-86 for addressrutine.*

*Legg dataene "inn i" addres.*

*Addressfil: 23  
Job-navn: 6YLDIG  
Data batch loader: 6YLDIG  
- " - kode: VIDA*

*"Trekker" dataene "ut" fra addres.  
(rec. l. 126 ÷ 42) bay vekk tk og fullmild. f.ett.*

*Manuelt korrigerte records*

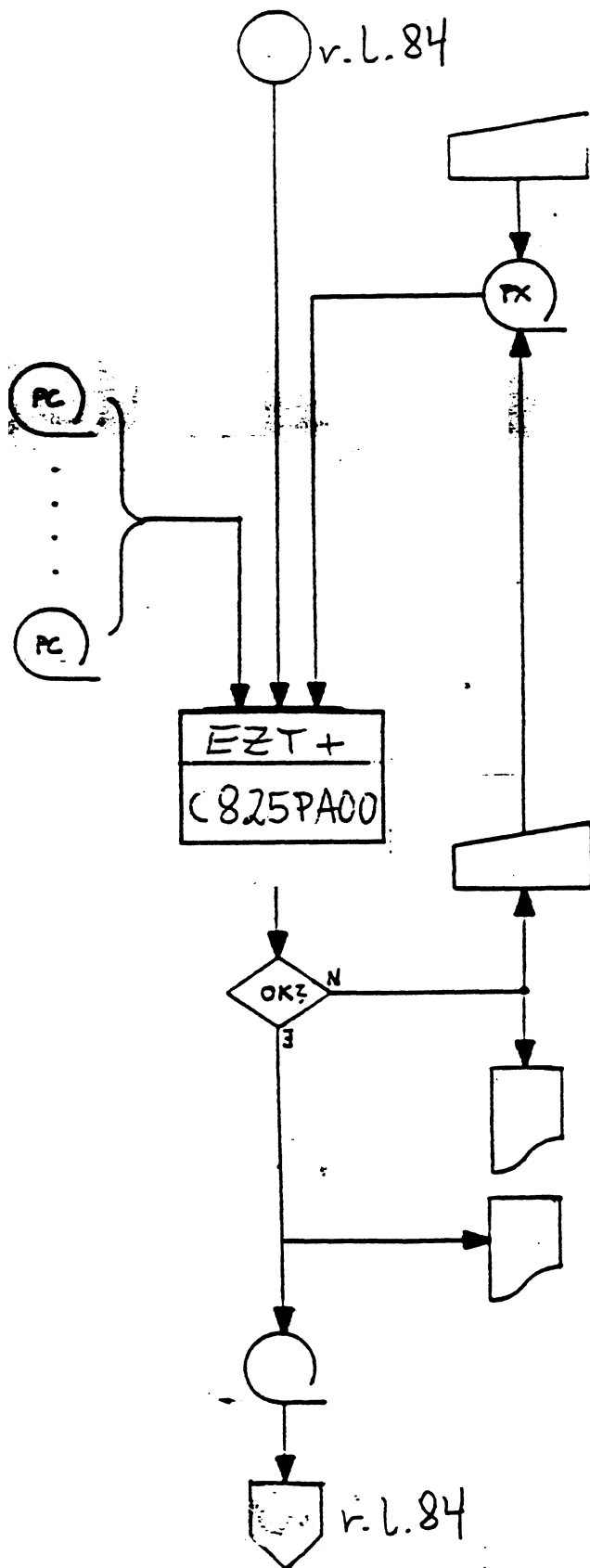
*Gyldighetskontrollers fjernes til alle full er reddet opp. Kanskje man må sette opp i utd. katalogen.*

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |          |            |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile | Side<br>5B |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|------------|

Omfatter: *Gruppekorr. for påbegyrtpruljene*      Dato: *13/11-89*      Sign.: *Vlar*

Kommentarer



*Punch av gruppekorr-  
eksjoner*

*Div. kataloger som tre  
til kontroll av korrekj*

*Kontroll og korrigering*

*Manuell oppretting*

*Feilliste*

*Korreksjonsrapport*

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

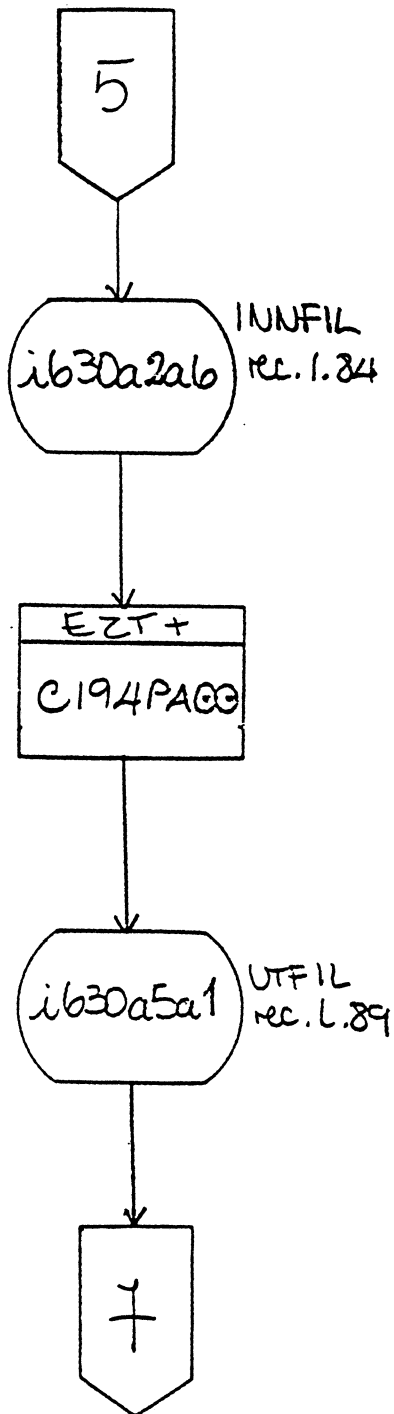
|                  |             |            |         |           |           |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-----------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile | Side<br>6 |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-----------|

Omfatter: Tildeling av entydig referansenr,  
som skal brukes i fvr-kontroll

Dato  
20.8.87.

Sign.  
ELV

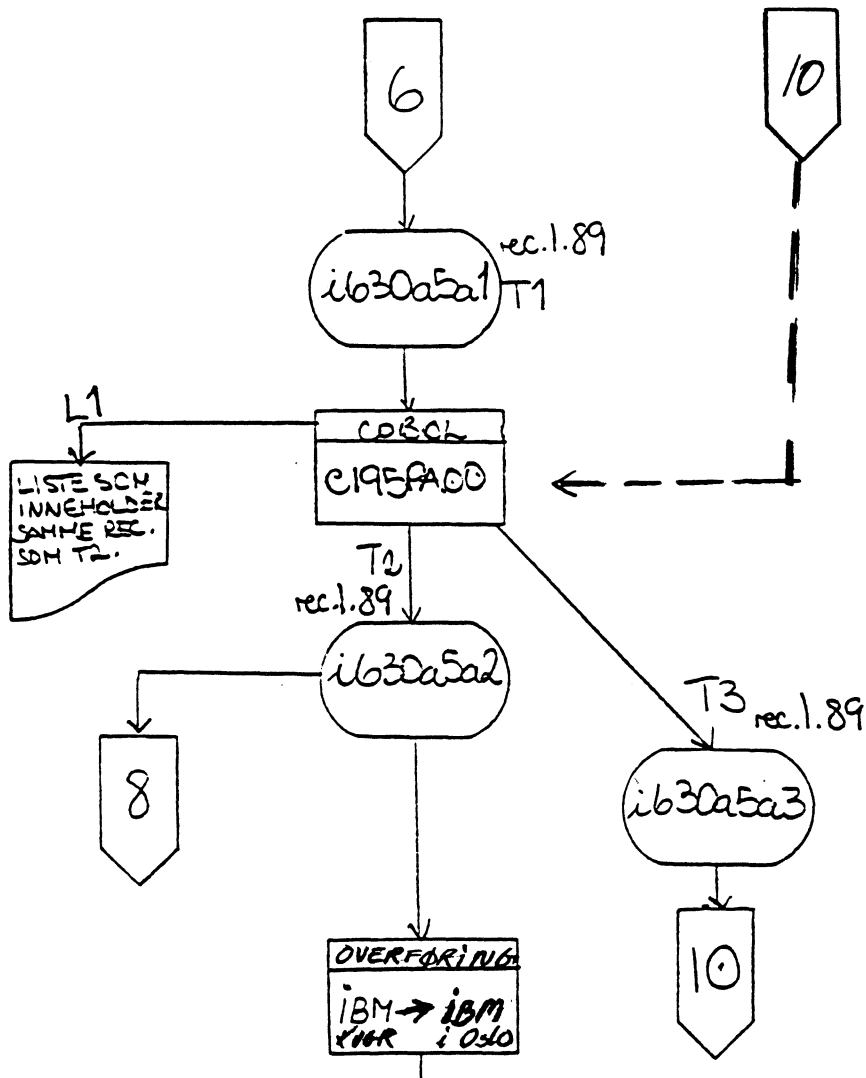
Kommentarer



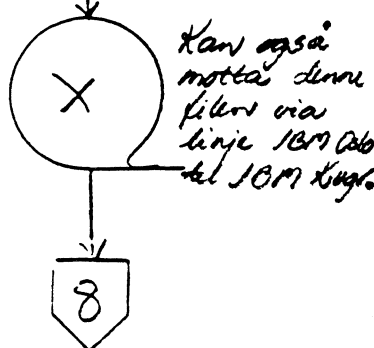
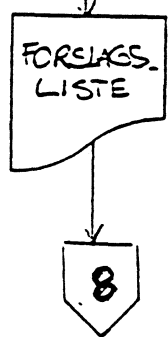
Referansenr. tildeles

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

| Stat.nr.  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filenavn | Modelfile | Side  |
|---|-------------|------------|----------|-----------|-------|
| 4553  |             |            |          |           | 7     |
| Omfatter: Fødselsnummerkontroll + sporing mot P-reg - |             |            |          | Dato      | Sign. |
|   |             |            |          | 20.8.87.  | ELV   |



Direktør i Oslo "ordner" med SDS om "sporing mot P-reg".



Kommentarer

⑩ Event. ny verdi med fødselsnr. kontroll. Vær obs. på versjoner!

Fødselsnummerkontroll  
Feilrec. tas ut på T2-f  
som konverteres til HU  
for sporing mot P-REG  
Record uten feil tas  
på T3, for senere  
knyttkobling med  
korrigerte record -  
NB! C195FAC0 bruker  
strukturtra 'FDSENR'.

Må gi beskjed til  
Direktør i Oslo (Telle  
om overføringa via  
linje. (Kans også  
sendes på tape)

X inneholder record  
med kun 1 for. bak,  
til f.n.v.  
NB! Recordbeskrivelse  
er etter spesi. instruks  
som VI sender inn.  
For recordbeskrivelse  
se side 7B

## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                  |              |
|---|-------------|------------|---------|------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile        | Side<br>78   |
| Omfatter: Recordbeskrivelse til fila man får tilbake etter HWB-fødselsnummer-søk-rutine |             |            |         | Dato<br>20.8.87. | Sign.<br>ELV |

NB! Det er vi som tar sende inn spesifikke  
sjonene for tapen som vi får  
tilbake, derfor er det viktig å  
huske å sende inn DENNE  
recordbeskrivelse!

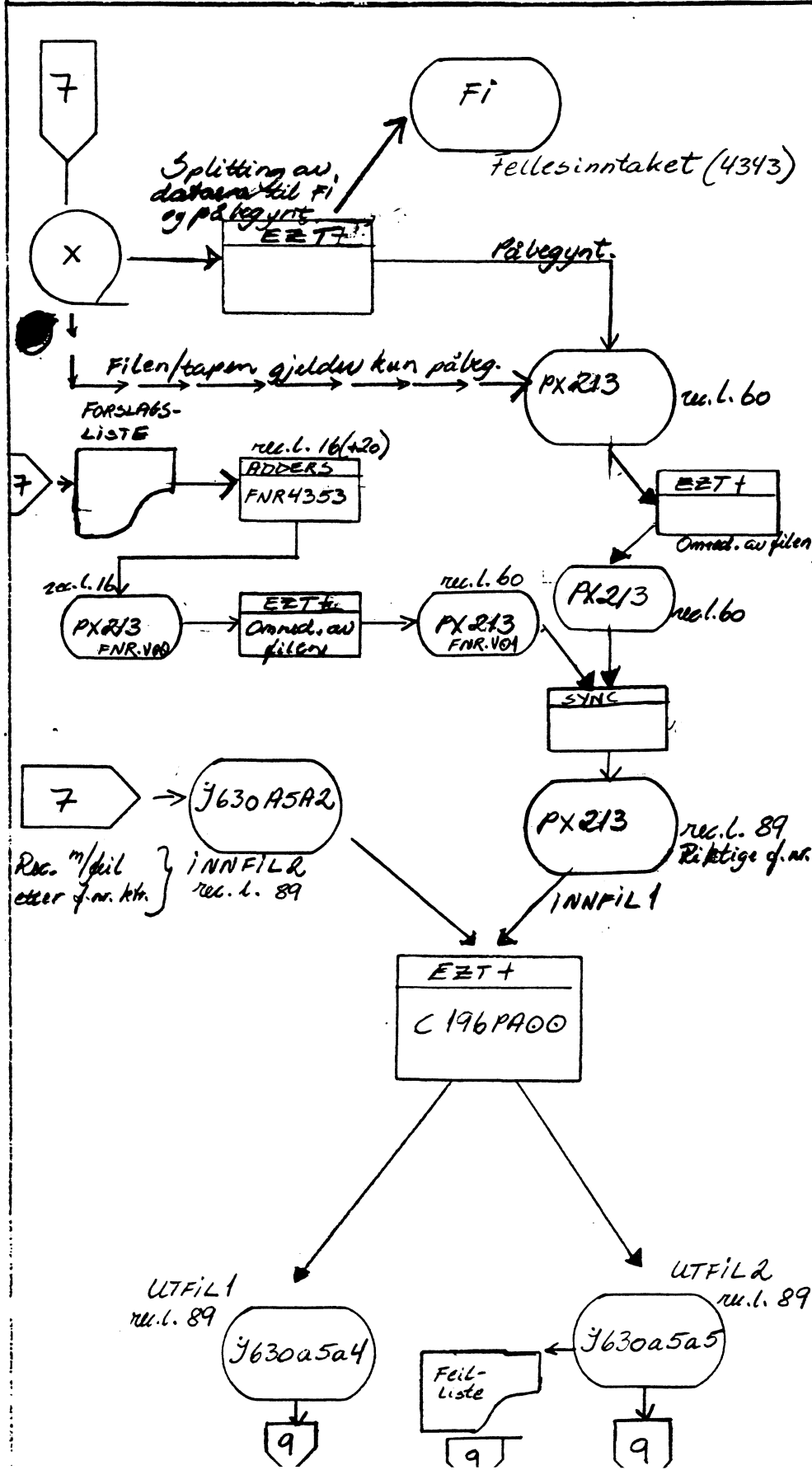
Ønsker man forskjellig rec.-beskrivelse  
HUSK å forandre prog. C196PACO,  
som baserer seg på denne.

Pos 1-5 Referansenr.  
Pos 6-10 personnummer

Kommentarer

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |          |                 |              |
|--|-------------|------------|----------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filenavn | Modelfile       | Side<br>8    |
| Omfatter: <i>Fødselsnummerkontroll + oppføring mot P-reg</i> |             |            |          | Dato<br>19/4-88 | Sign.<br>Euh |



Kommentarer

\*Filen/tapen fra SDS. Kan inneholde records som tilhører både Fi og påbeg.

Utsom tapen fra Si inneholder records som bare tilhører påbeg ut

Address-rutine. Puncte inn riktige f.nr. + ident som er "godkjent" på forslagslista. F.nr. kon Formåt: FNR 4353 Bokh-kode: PCNR Ders-fil: 23

Omredigeren og sorten sammen riktige f.nr fra Address og fra Si Sortering på ref.nr.

Matcher og påfører riktig f.nr.

UTFIL1: Rottede record.

UTFIL2: Records som ikke matcher og som fundet har del f.nr.

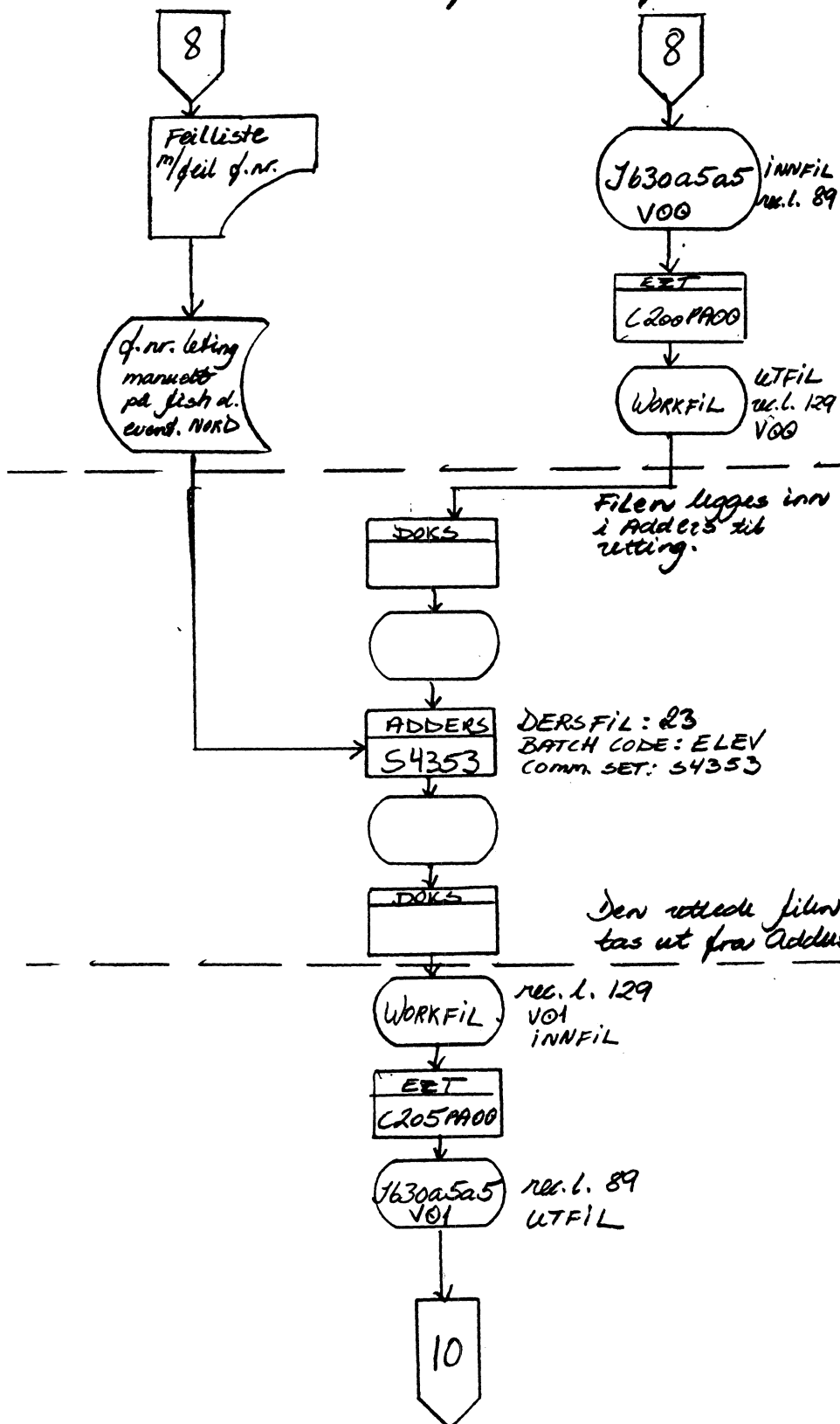


STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                         |             |            |         |           |                  |
|-------------------------|-------------|------------|---------|-----------|------------------|
| Stat.nr.<br><b>4353</b> | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile | Side<br><b>9</b> |
|-------------------------|-------------|------------|---------|-----------|------------------|

|           |  |                        |                     |
|-----------|--|------------------------|---------------------|
| Omfatter: | <i>Retting av f.n.r. etter fulliste<br/>for UTFIL på s. 8.</i> | Dato<br><b>19/4-88</b> | Sign.<br><b>Evh</b> |
|-----------|--|------------------------|---------------------|

Kommentarer



*Records med full f.n.r.*

*Utvidet rec. l. med 40 blanke pos. og ommedigere recordene  
Kalls: PX213.54353.K213AAA  
WORK86P1.V00  
eks.*

*Batch loadu: 54353*

*Kalls: PX213.54353.K213AAA  
WORK86P1.V01.  
eks.*

*40 blanke fjernt og records ommedigere vedu Addus-rutine*

*Filene legges inn i Adders til retting.*

*Den rettede filen tas ut fra Adders.*

*DERSFIL: 23  
BATCH CODE: ELEV  
COMM. SET: 54353*

*rec. l. 129  
V01  
INNFIL*

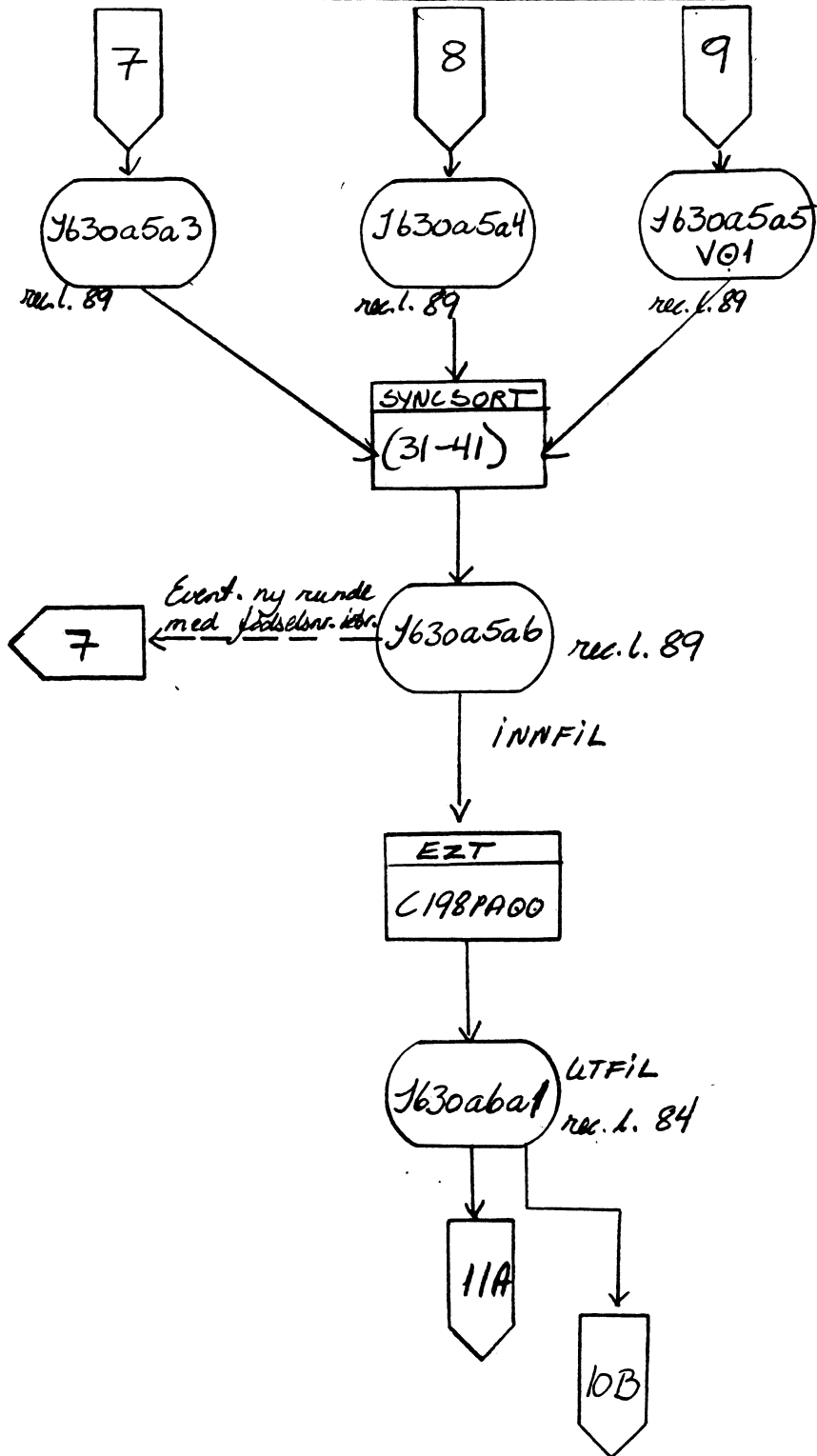
*rec. l. 89  
UTFIL*

*INNFIL  
rec. l. 89*

*UTFIL  
rec. l. 129  
V00*

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                |              |
|--|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile      | Side<br>10   |
| Omfatter: Sammenstilling av data med korrekte f.n.r., fjerning av referanser |             |            |         | Dato<br>2/5-88 | Sign.<br>EWH |



Kommentarer

Records utenv feil i f.n.r.

Sorteres etter f.n.r.

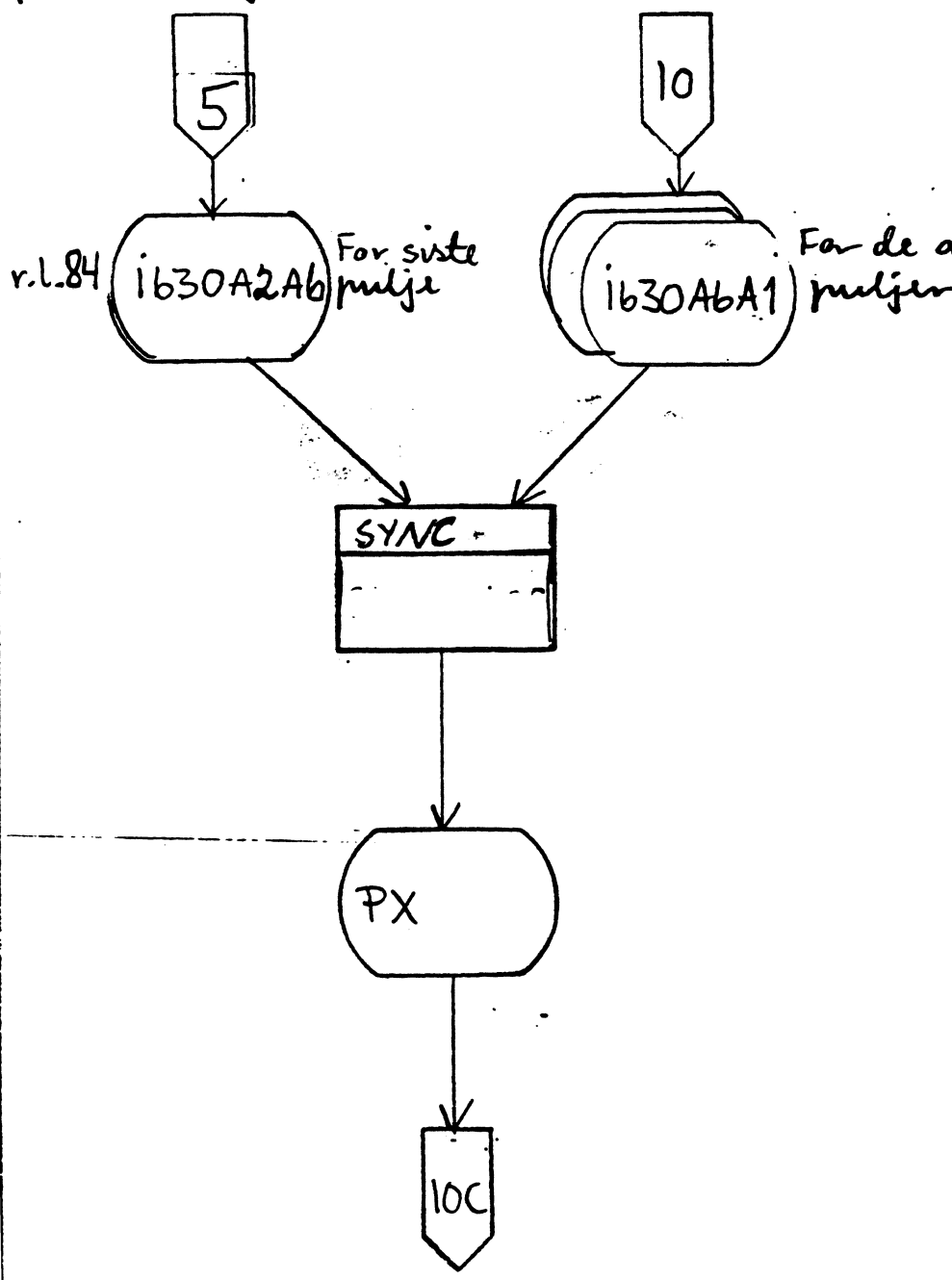
Kjv ny f.n.r. kontroll til alt er riktig felt har fått kunstig p.-nr. Bruk samme identer n "nye" versjoner. Hvis ingen nye fel forvatt med opprinnelig versjon.

Referanser fjernes.

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |          |              |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile | Side<br>10 B |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|--------------|

Omfatter: *Sarterer sammen påbegynt - puljene for kontroll*      Dato *18/10-89*      Sign. *Van*



Kommentarer

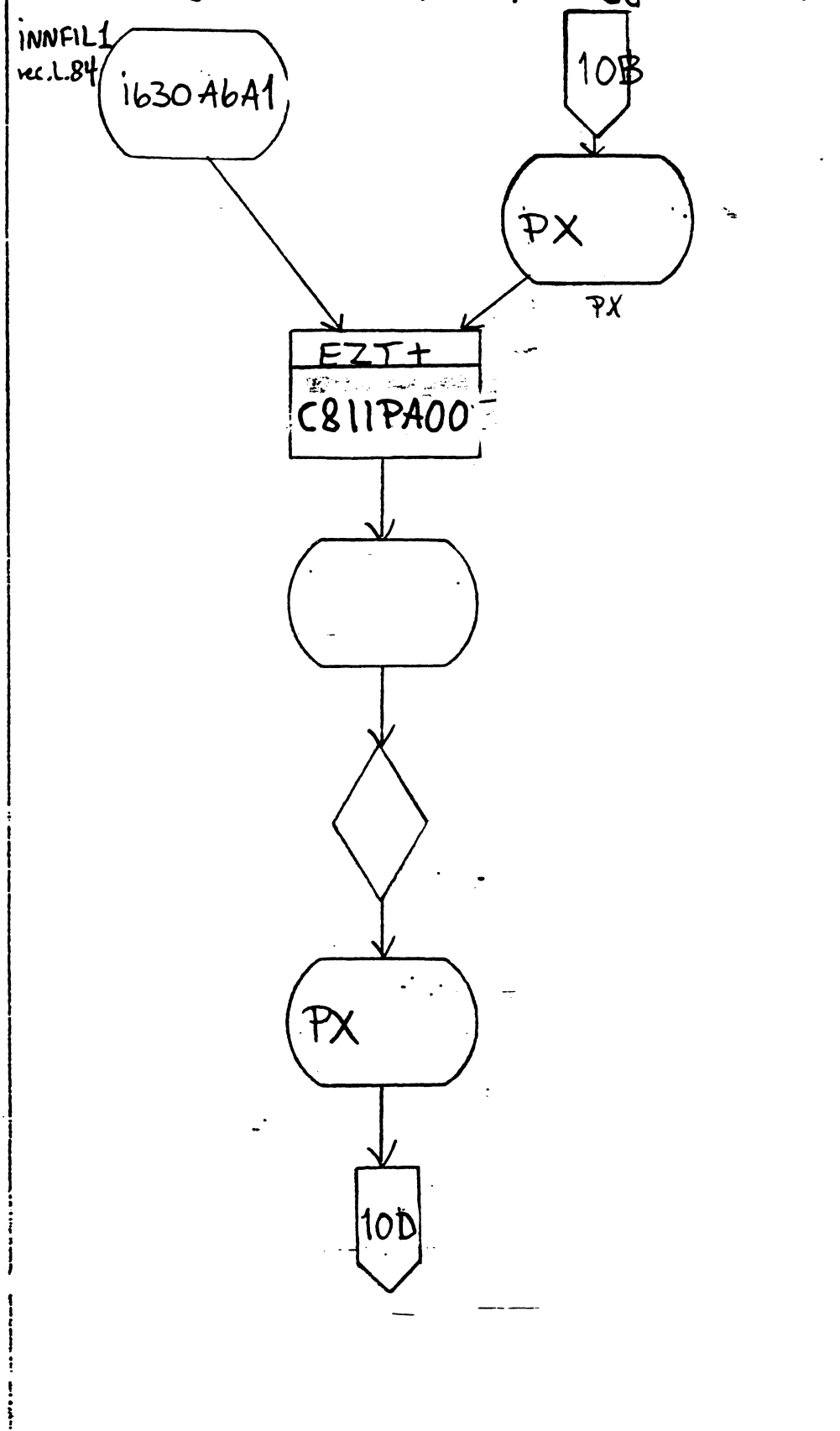
*Filene fra de ulike påbegynt-puljene leses sammen (tk*

*Påbegyntpuljen tk + 1*

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |          |             |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|-------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile | Side<br>10C |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|-------------|

|  |                  |              |
|--|------------------|--------------|
| Omfatter:<br>Oppstillingstabeller på påkøyst-puljens | Dato<br>10/10-89 | Sign.<br>Van |
|--|------------------|--------------|



Kommentarer

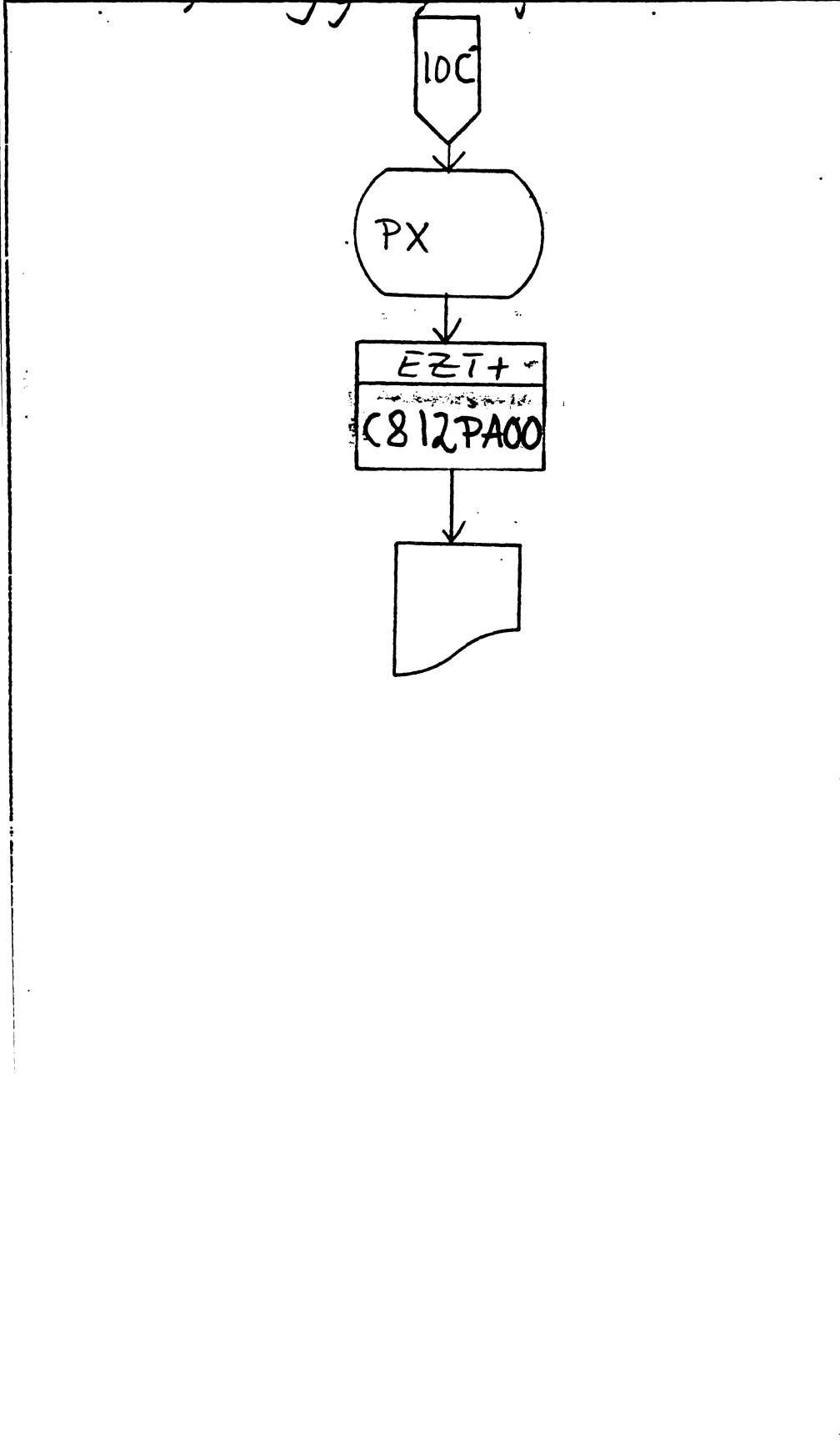
tk

tk+1

Filene blir lest sammen. Pos. 8 for

## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                  |              |
|--|-------------|------------|---------|------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                                     | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile         | Side<br>10D  |
| Omfatter: <i>Opptellingslister på pålystprisinde</i> |             |            |         | Dato<br>10/10-89 | Sign.<br>Van |

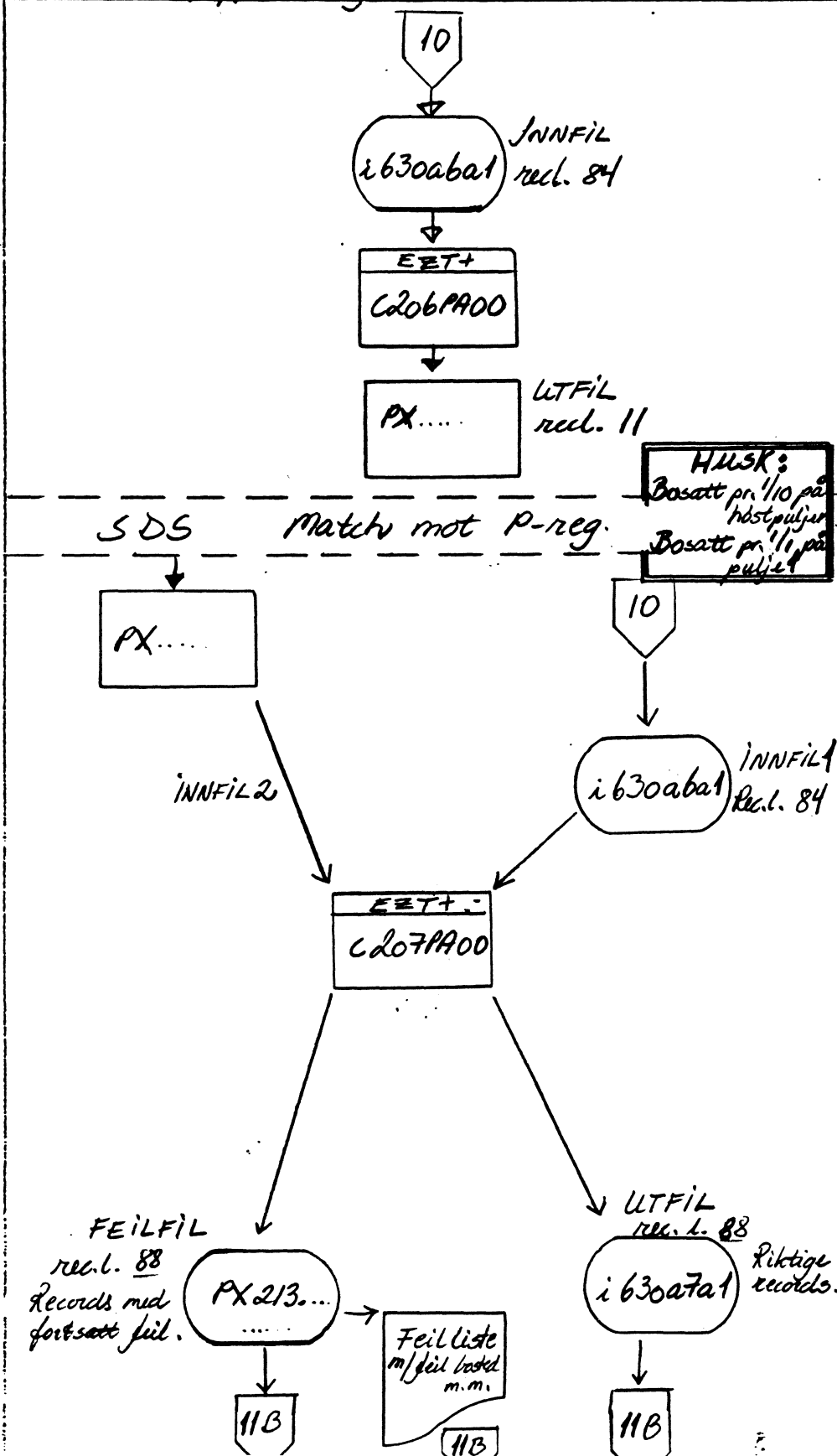


Kommentarer

Tabell

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                |              |
|--|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile      | Side<br>11A  |
| Omfatter: Match mot P-reg. Påføring av bostedskomm.<br>Feilliste m/oppretting via Address. |             |            |         | Dato<br>2/2-89 | Sign.<br>EWH |



Kommentarer

Ekstrahering av f

Sendes over linje til Bjørn Telle, han formidler dette via til SDS.

**HUSK:**  
Bosatt pr. 1/10 på høstpuljer  
Bosatt pr. 1/1 på puljer

**NB!!!**

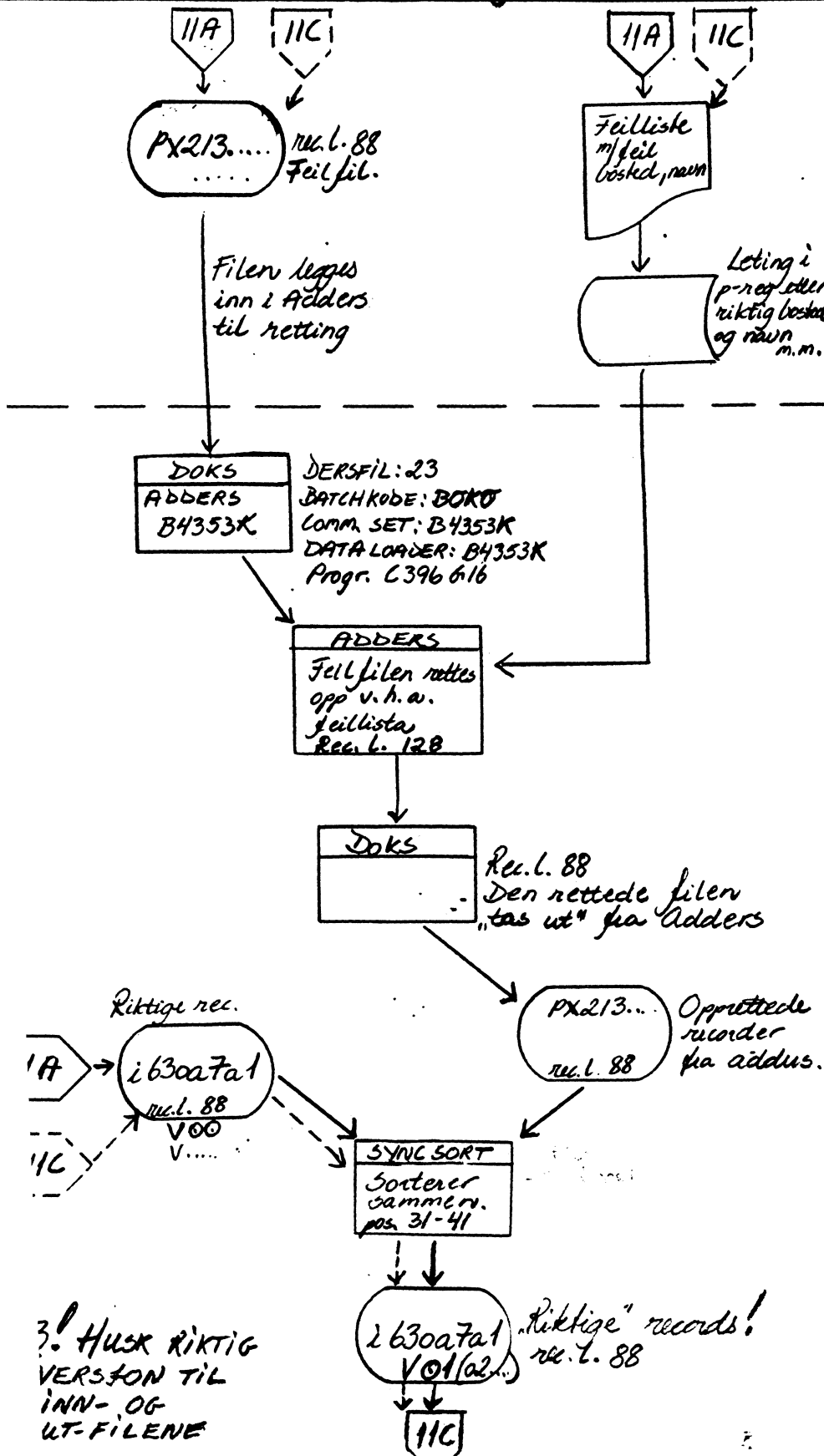
Send med oppgitt følgende spesi fikasj  
Dataene fra SDS skal være:

F. nr. .... pos. 1-  
Bostedskomm. --12-  
Årsv. .... 16-  
"Nytt f. nr." .... 43-

Påføring av bosted kommune og navn. Dersom nye f. nr., b disse lagt inn.  
Rec. med kunstig fdr 8000 i bostedsk for nordmenn (p.nr. og 9000 for utlend (p.nr. 9

Andre rec. som i matcher blir struk ut på fil og listet

|   |             |            |         |                |              |
|---|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile       | Side<br>11B  |
| Omfatter: Oppretting av bostedskomm. og navn (m.m.) v.h.a. address. Sammenstilling av data-korrekte filer |             |            |         | Dato<br>9/2-89 | Sign.<br>Evh |



Kommentarer  
Event. ny runde med oppretting i Address  
-----  
Recorder m/feil  
Mangler bosted, navn (f.nr.)

Progr. C396616  
inneholder:  
f. nr. kontroll (godtav ikke nuller i f.nr.),  
kommune-kontroll på skolekommune,  
næring og eier forhold skal være utfylt,  
bosteds komm.

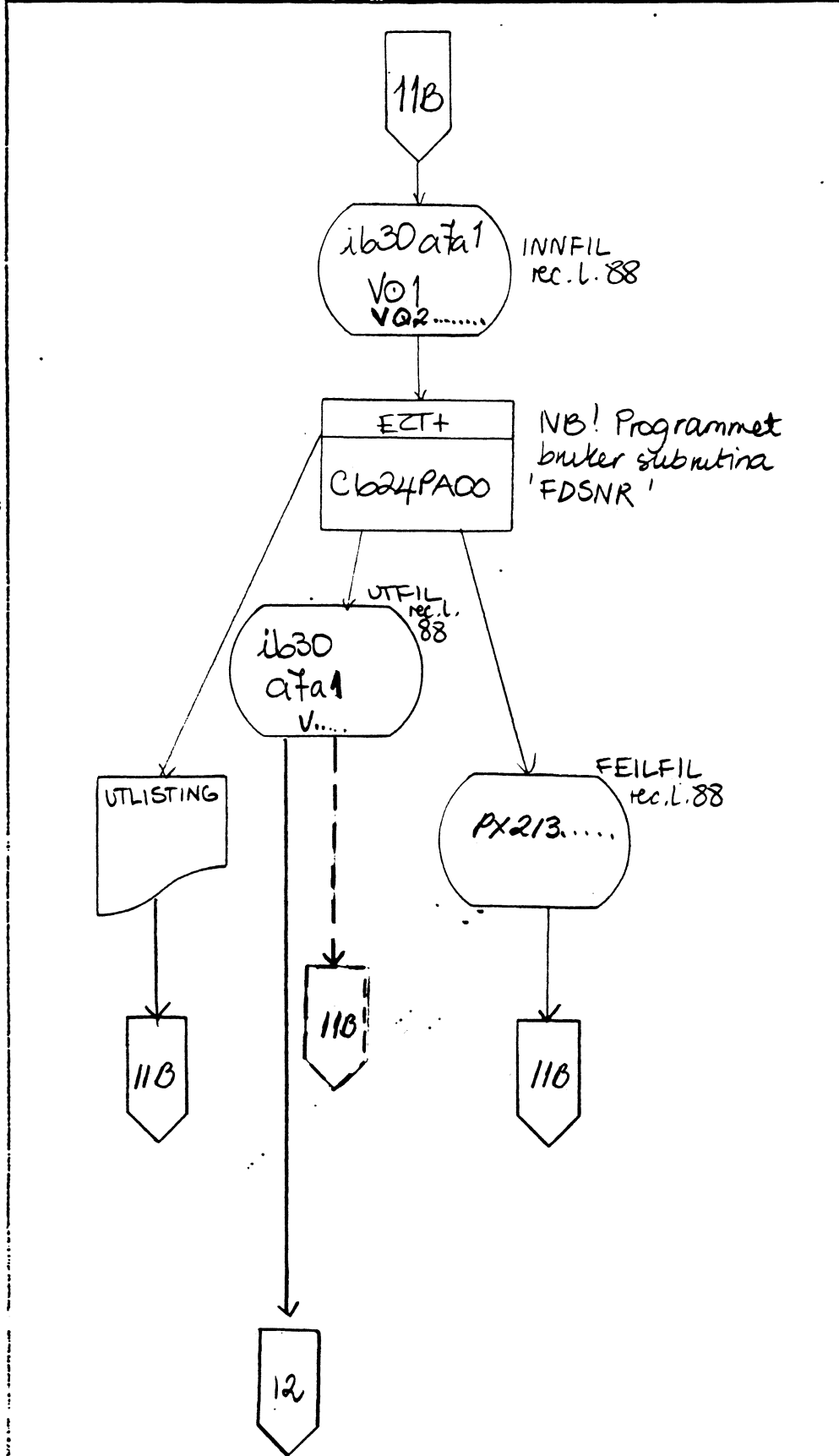
Sorteres etter f. nr.

Skal ut i kontroll for å se om de "riktige" records virkelig er riktige!

3! HUSK RIKTIG VERSTON TIL INN- OG UT-FILENE

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                |              |
|---|-------------|------------|---------|----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile       | Side<br>11C  |
| Omfatter: Ekstra kontroll for fødselsnummer, bostedskommune og navn |             |            |         | Dato<br>6.2.89 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

**NB! HUSK!  
RIKTIG VERSJON  
TIL INN- OG  
UT-FILENE**

Ekstra fødselsnummerkontroll (også for ffw=000000) kontroll for navn og bostedskommune

Riktige records

Feil records, både på feilfil og utlising

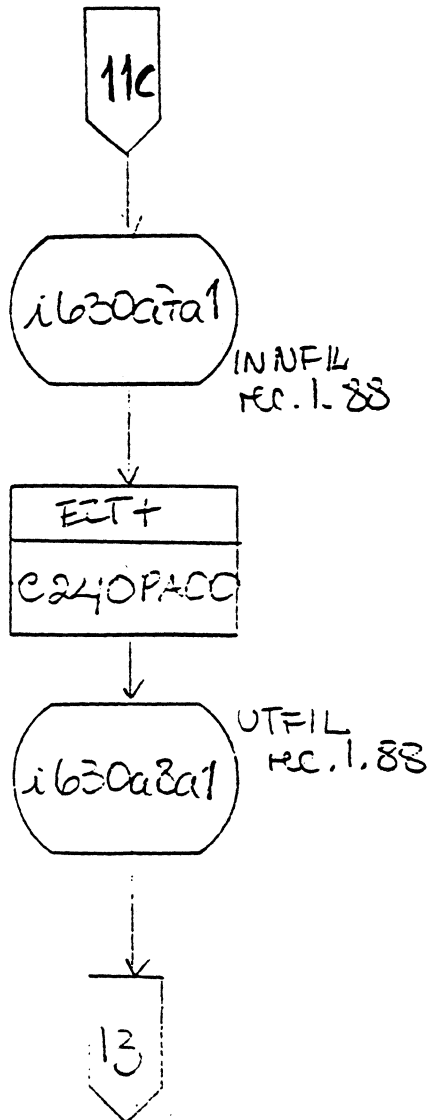
Ljøres til det ku er igjen UTFIL og feilfil m/utlising er "borte".



## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                  |              |
|--|-------------|------------|---------|------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                                       | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile        | Side<br>12   |
| Omfatter: Omredigering av record for<br>dubbelkontroll |             |            |         | Dato<br>17.11.87 | Sign.<br>ELV |

Kommentarer



Omredigering

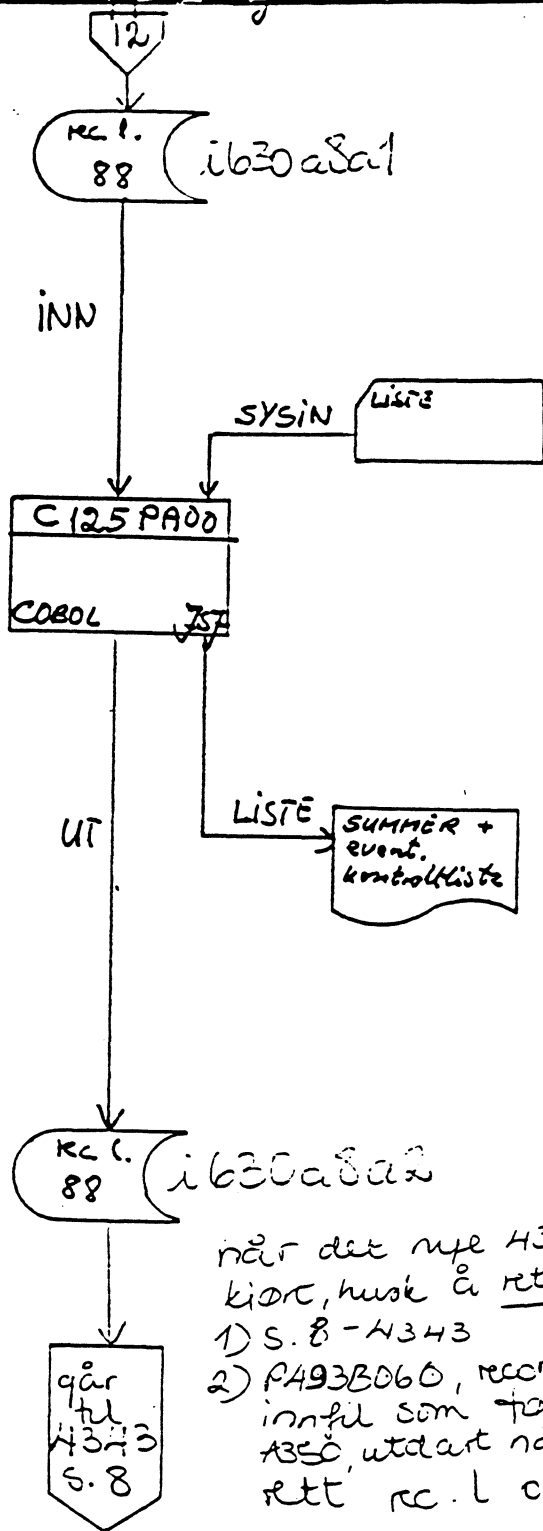
STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                         |             |            |         |           |                   |
|-------------------------|-------------|------------|---------|-----------|-------------------|
| Stat.nr.<br><b>4353</b> | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile | Side<br><b>13</b> |
|-------------------------|-------------|------------|---------|-----------|-------------------|

Omfatter: **DUBLETT-KONTROLL** med  
maskinell fjerning av records.

Dato  
**18/5-87**

Sign.  
*[Signature]*



Kommentarer

*eller søkerfile med dubletter*

*parameter pos. 1-5: LISTE el. m*

*Dublett kontroll med maskinell fjerning av dublettene. Hvis kontroll-liste ønskes, skriv LISTE parameter. LISTEN inneholder alle personer som det er foretatt fjerning av på. med meldingen selektest eller fjern*

*eller søkerfile uten dubletter.*

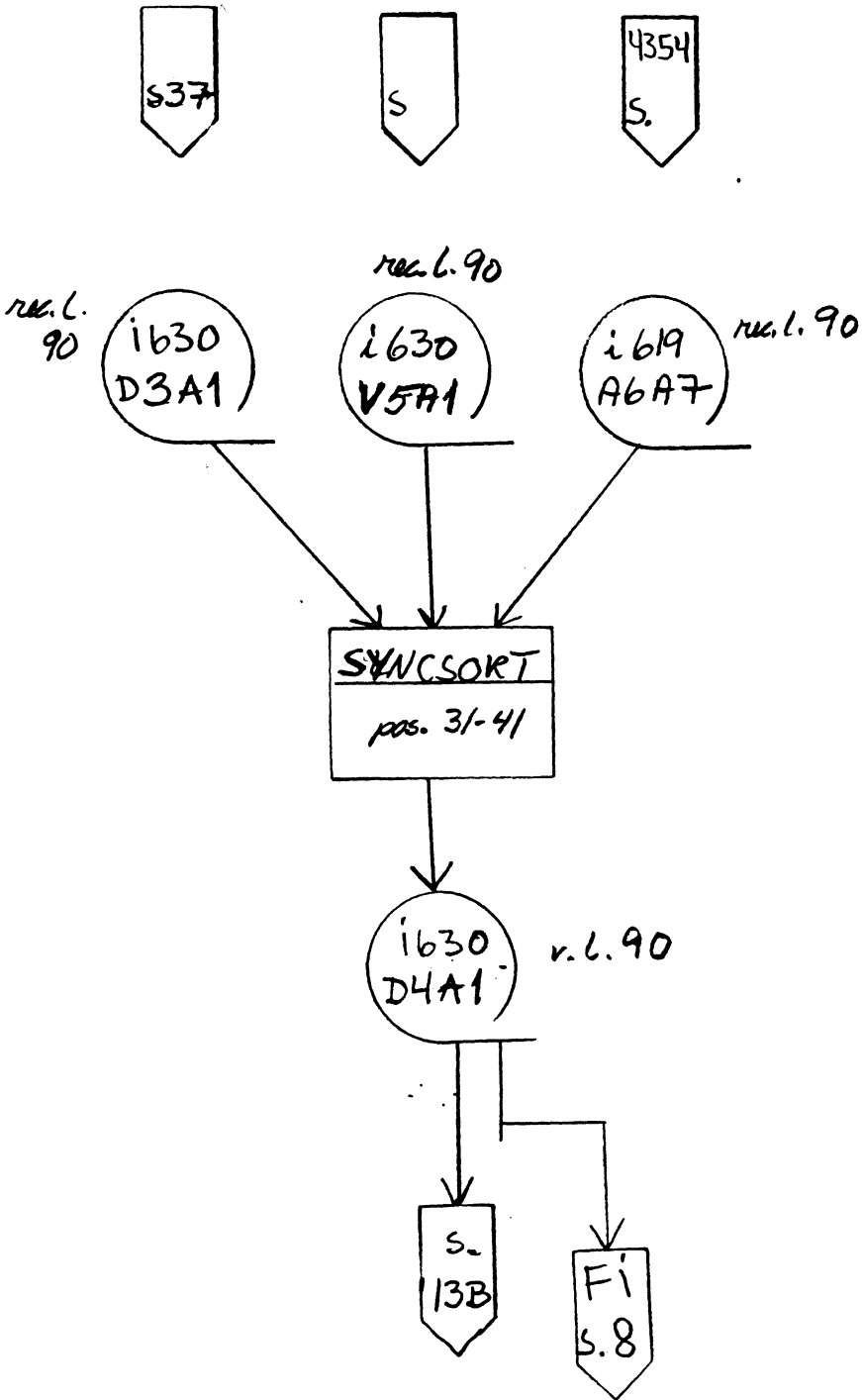
*når det nye 4353 blir klart, husk å rette:*

- 1) s. 8 - 4343*
- 2) P493B060, recordkeyer. innfil som for var 4350, utdat nå er 6 pos - rett rc. l oppå.*

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                  |                  |
|---|-------------|------------|---------|------------------|------------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile        | Side<br>13A      |
| Omfatter: <i>Sortering sammerv. avslutta og<br/>fortsett utdanning, elever 110+ avsl. ugs, høgsk. disk.</i> |             |            |         | Dato<br>29/11-89 | Sign.<br>Evh/VAN |

Kommentarer

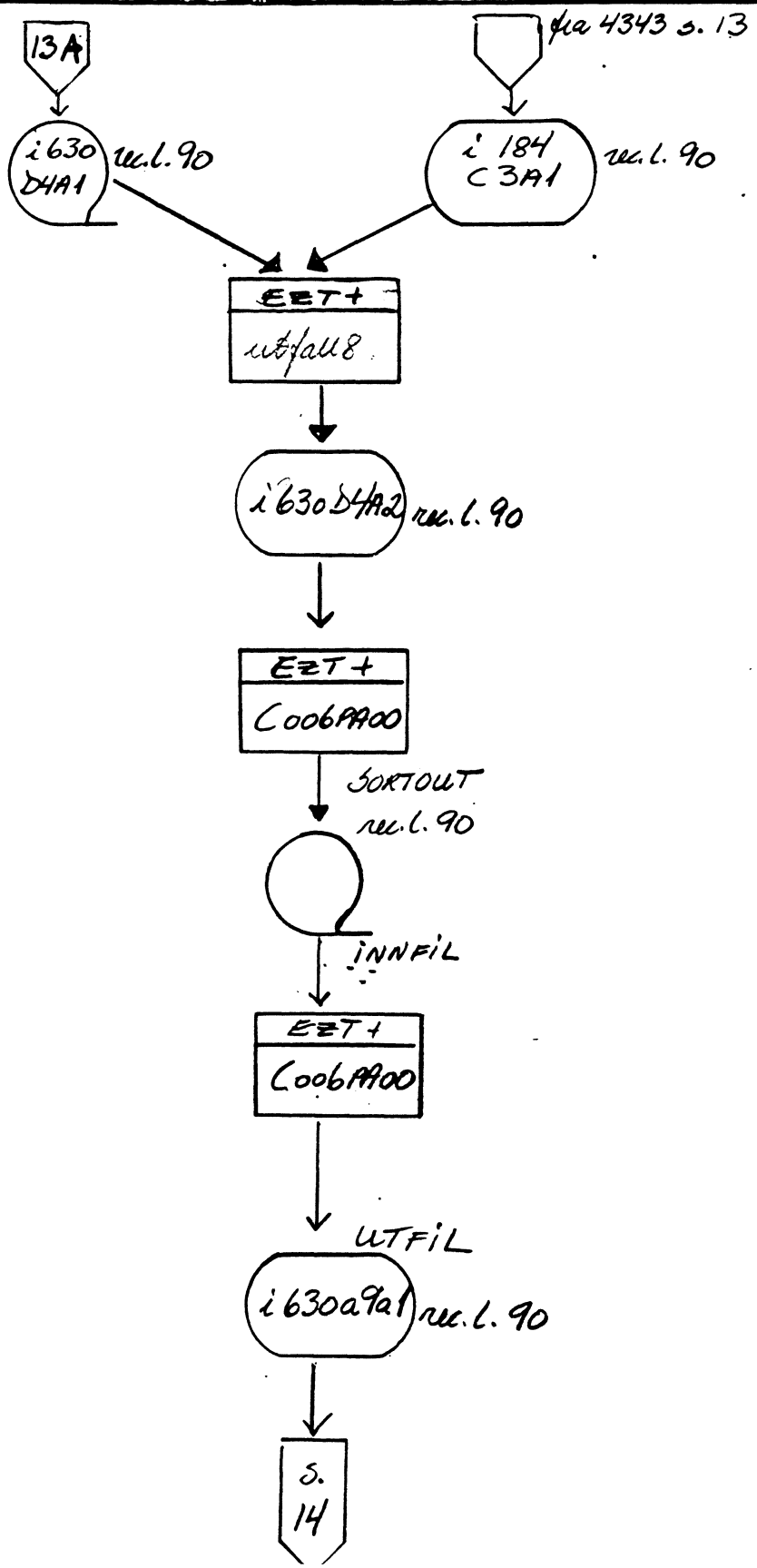


Fortsatt og avsl. utd  
- Videregående skoler 110+ avsl.  
- Høgskoler 110+ avsl.  
  
Sortering: f. nr.

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |           |             |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile | Side<br>13E |
|------------------|-------------|------------|---------|-----------|-------------|

|           |                 |               |
|-----------|-----------------|---------------|
| Omfatter: | Dato<br>8/12-89 | Sign.<br>Est/ |
|-----------|-----------------|---------------|



fra 4343 s. 13

Kommentarer  
 Påbeg. høst  
 (innret. Fi, folk & land  
 påbegynt.)  
 Sett utfall = 8  
 for de som har  
 avsluttet-dato før  
 1.10 og utfall = bla

Sortering: q. nr. x utd

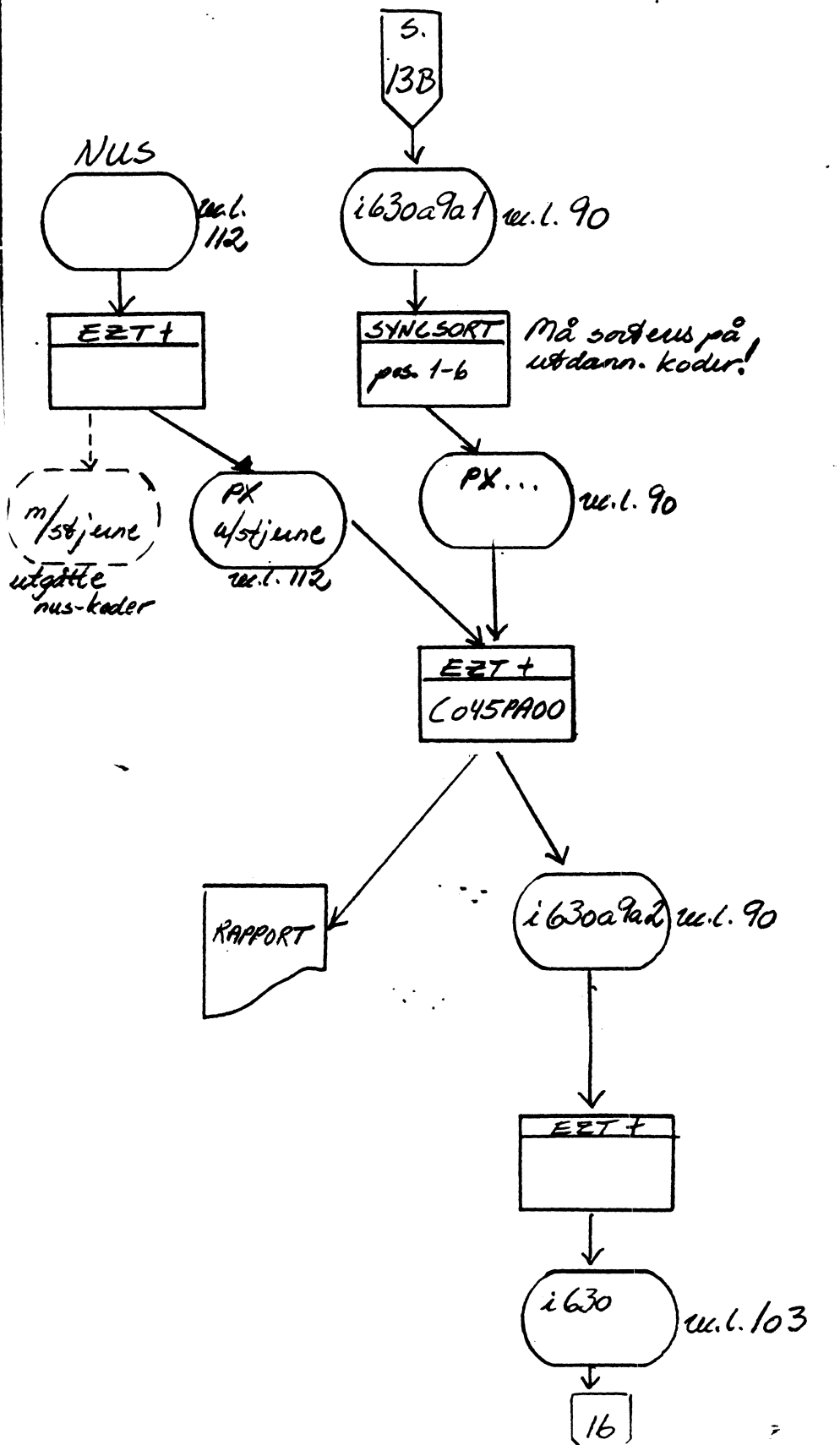
PX.213. 54353. SORT

Overføringskontroll

Sol

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                 |              |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                             | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile       | Side<br>14   |
| Omfatter: <i>Oppjustering av klassebinn.</i> |             |            |         | Dato<br>8/12-89 | Sign.<br>EWH |



Kommentarer

NUS:  
'PC213.54318, 1615A3A1.  
Goodl.Voo'

NUS-standardene må splittes, slik at det blir en fil med "godtatte" nus-koder (dis. ikke stjerner i pos. 2). Kan også legge inn f. eks. klassebinn på utdann. som blir brukt i dataene. Sjekk om PX-utgaver av NUS'en fra 3.4 fortsatt er tilgjengelig.

Oppjustering av klassebinn.

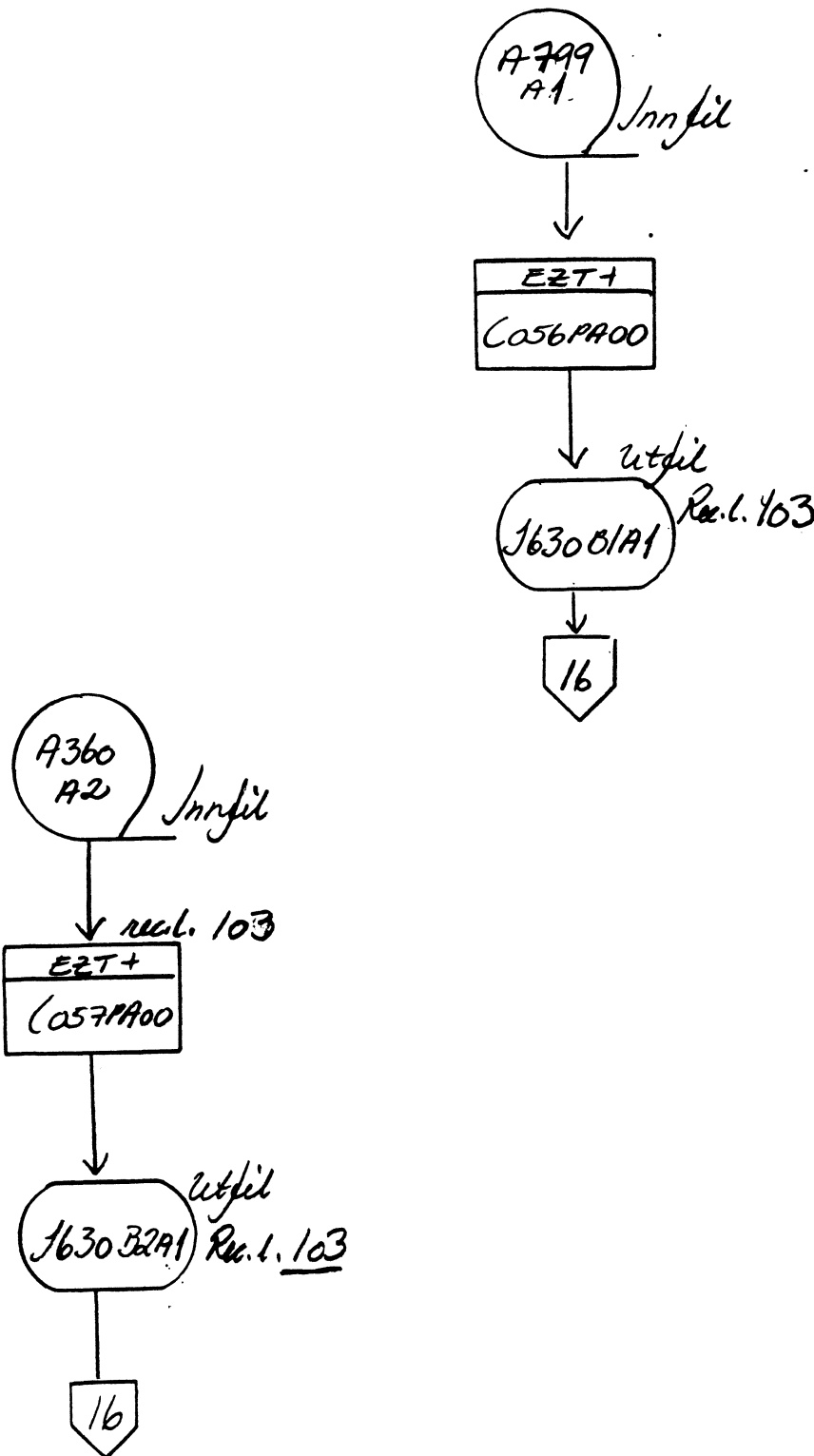
**NB!**  
Konstantene "tk" og "tkplusen" initieres hvert år!

Utvider rel. til 103 for dublett-koder. Pos. 91-103 = blank.

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                  |              |
|---|-------------|------------|---------|------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile         | Side<br>15   |
| Omfatter: Redigering av grunnskolefilen og studentfilen |             |            |         | Dato<br>19/11-87 | Sign.<br>ELV |

Kommentarer



Grunnskolefilen (4353)

Redigering av grunnskolefilen.

NB! Skal gå denne fila riktig for grunnskoleseksj. 6

Studentfilen (4354)

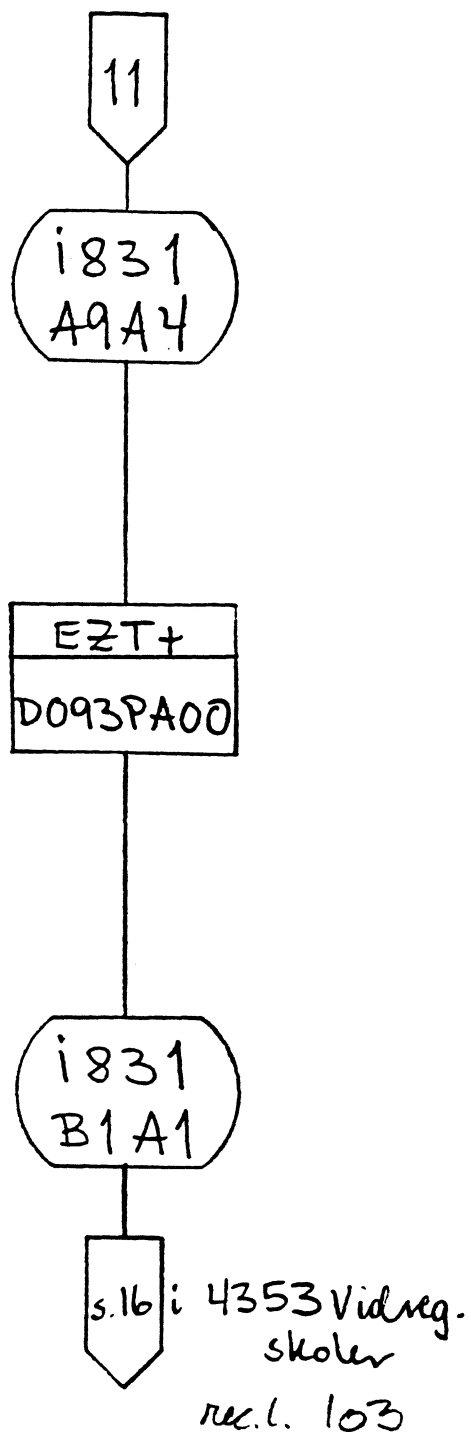
Redigering av studentfilen. Pos. 91-103 skal fortsatt være med.

NB! Skal gå denne fila riktig for høgskoleseksj. (Aue)

## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

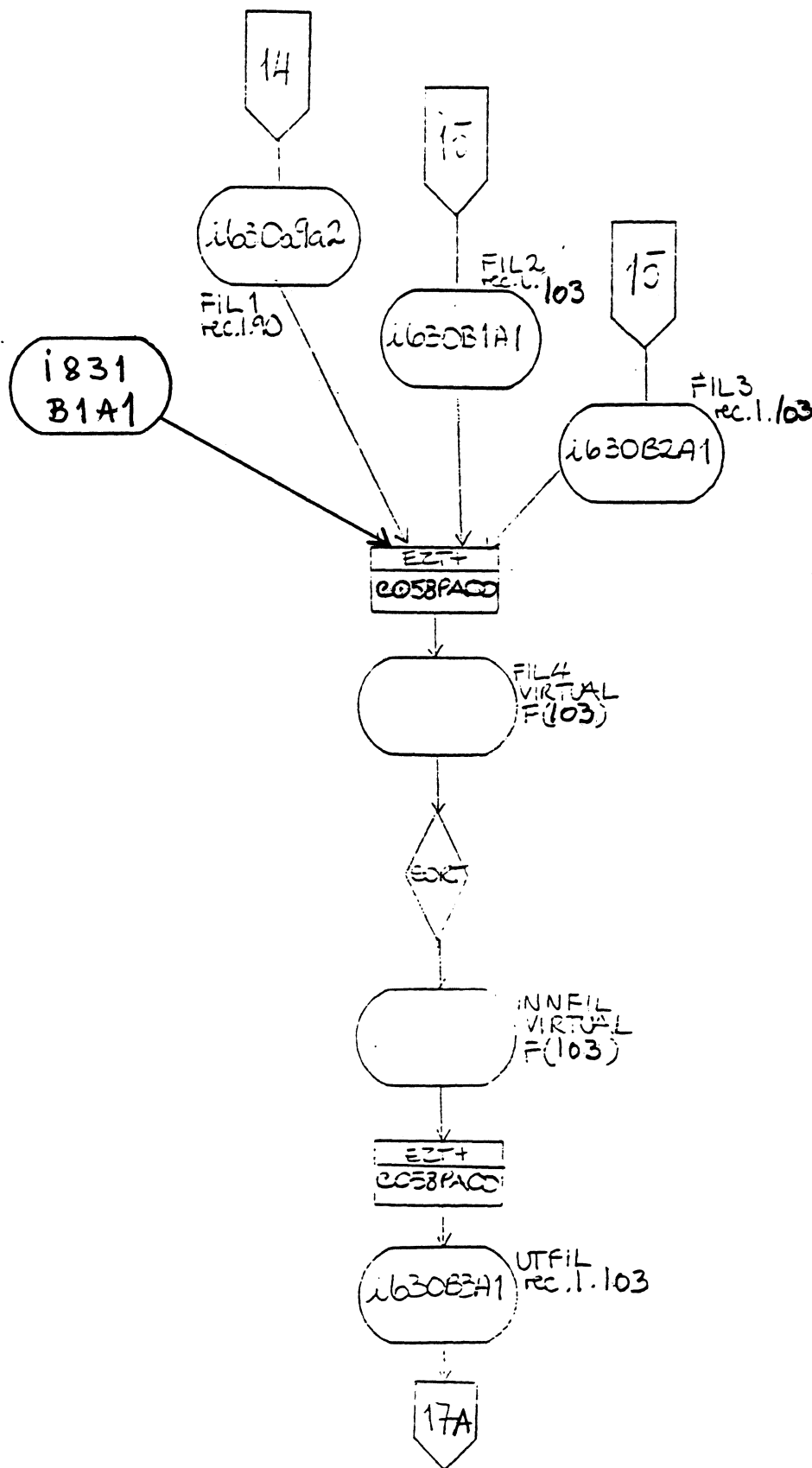
| Stat.nr.                                   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile       | Side         |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|--------------|
| 4359                                       | SASA        |            |         |                 | 12           |
| Omfatter: Omredigering til "4353 - record" |             |            |         | Dato<br>5/11-90 | Sign.<br>Van |

Kommentar



STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                    |              |
|---|-------------|------------|---------|--------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                                  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile          | Side<br>16   |
| Omfatter: Sammensortering og stor dublettkontroll |             |            |         | Dato<br>19.11.1987 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

Grunnskolefile

Studentfile

Læringsfile

Filene blir lest sammen

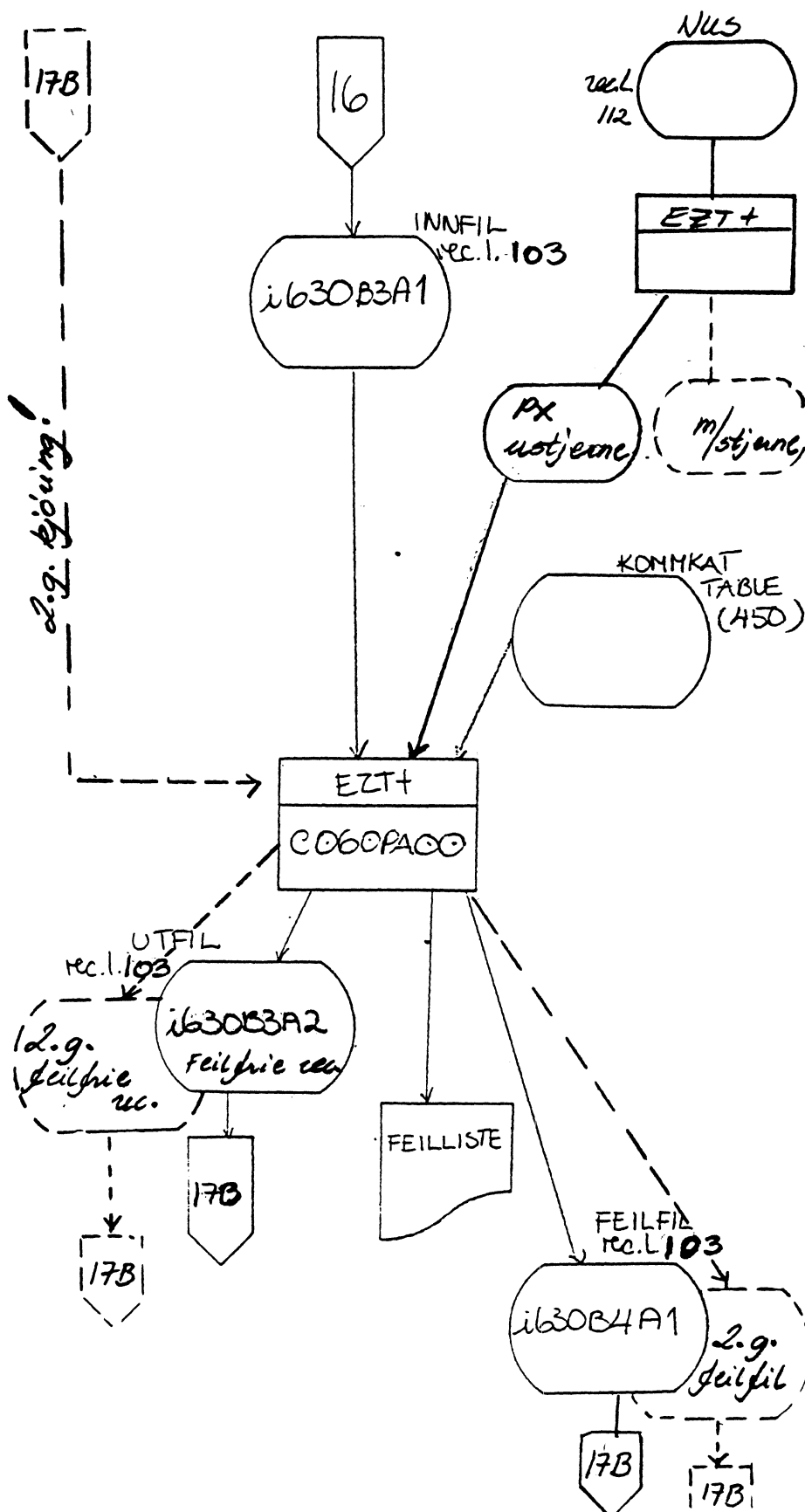
Screening etter fødselsnummer

Stor dublettkontroll  
NE! Konstanten "ikpust" må initieres  
hvert år



STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                         |             |            |         |                   |              |
|-------------------------|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353        | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile         | Side<br>17A  |
| Omfatter: Etterkontroll |             |            |         | Dato<br>19.11.87. | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

PL213.54318.J615A3A1.  
60001.V00

"Splitter" standarden slik at det blir en fil med gyldige NUS-koder (ikke stjerne i pos. 26). Kan også "sette inn" nus-koder og el. kl. tynn som skal gattas på databasene.

PS!  
Sjekk om PX-nus'ene fra s. 4 el. s. 14 fortsatt er tilgjengelige

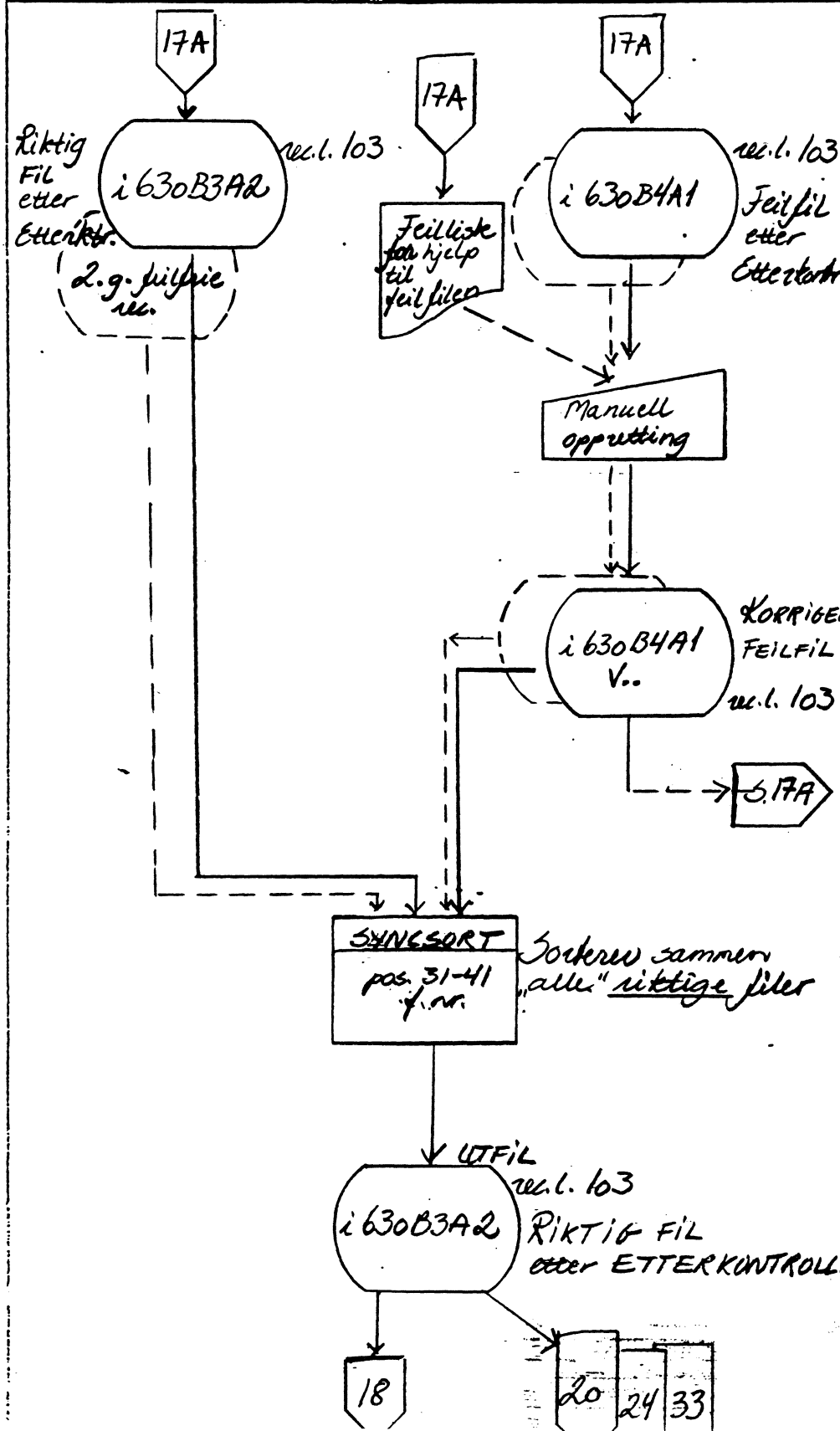
PL213.54319.J793A1A1

Etterkontroll  
NB! Konstantene "teplus1" og "teplus2" initieres hvert år

Her legges feilrecords som skal korrigeres

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |          |                 |              |
|--|-------------|------------|----------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                       | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filenavn | Modelfile       | Side<br>17B  |
| Omfatter: Etterkontrollen og feilfilen |             |            |          | Dato<br>15/1-90 | Sign.<br>EWH |



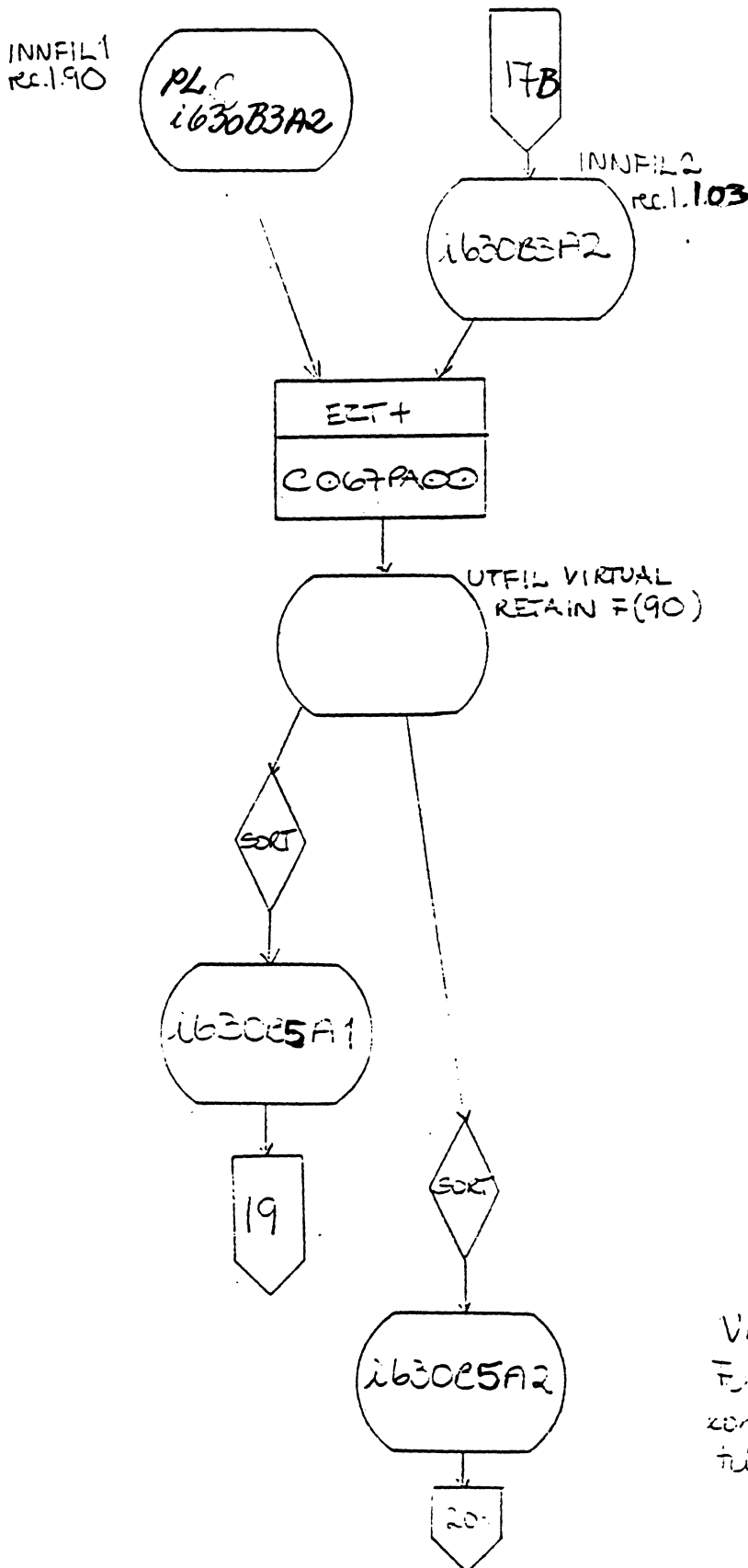
Kommentarer  
**N3!**  
 Må holde styr på riktige filer og versjonert og opprettede filer m.m.

Ny "ründe" i etterkontrollen  
 Må se om derv opprettede filer er riktige  
**N3!** Må kjøres til avb er riktig godkjent.

~~17. 17-fil!~~  
 Brukes også året oven som input til oppstillingsliste

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                   |              |
|---|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile         | Side<br>18   |
| Omfatter: Lagning av sorterte inputfiler til DIPSTAT for<br>de kjøre oppstillingslister |             |            |         | Dato<br>1.12.1967 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

tk ÷ 1 - tk

tk - tk + 1

Filene blir lest sammen:  
pos. 90 = 1 = rec. fra innfil 1  
pos. 90 = 2 = rec. fra innfil 2

Sortering etter:  
skolefylke \*  
skolenummer \*  
utdanningsart

Sortering etter:  
skoleslag \*  
skolefylke

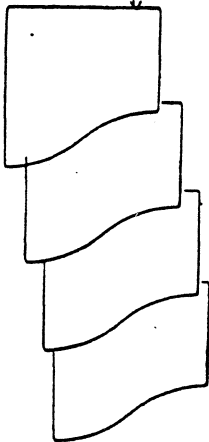
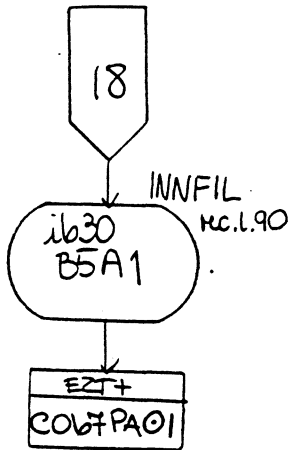
VIB!  
For 1. og 2. kjøring må  
kontrollere rec. beskrivelse  
til innfil 1 (prog CO67PAC0.)

STATISTISK SENTRALBYRÅ  
STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

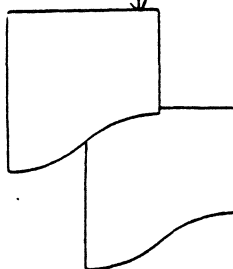
A 41-1

|                             |             |            |         |                   |              |
|-----------------------------|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353            | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>19   |
| Omfatter: Opptellingslister |             |            |         | Dato<br>18.4.1989 | Sign.<br>ELV |

Step 01



Step 02



Kommentarer

Sortert etter skolefylke \* skolenr \* utd. art

Kjører opptellingslister

lister

sortert etter skoleslag \* skolefylke

lister

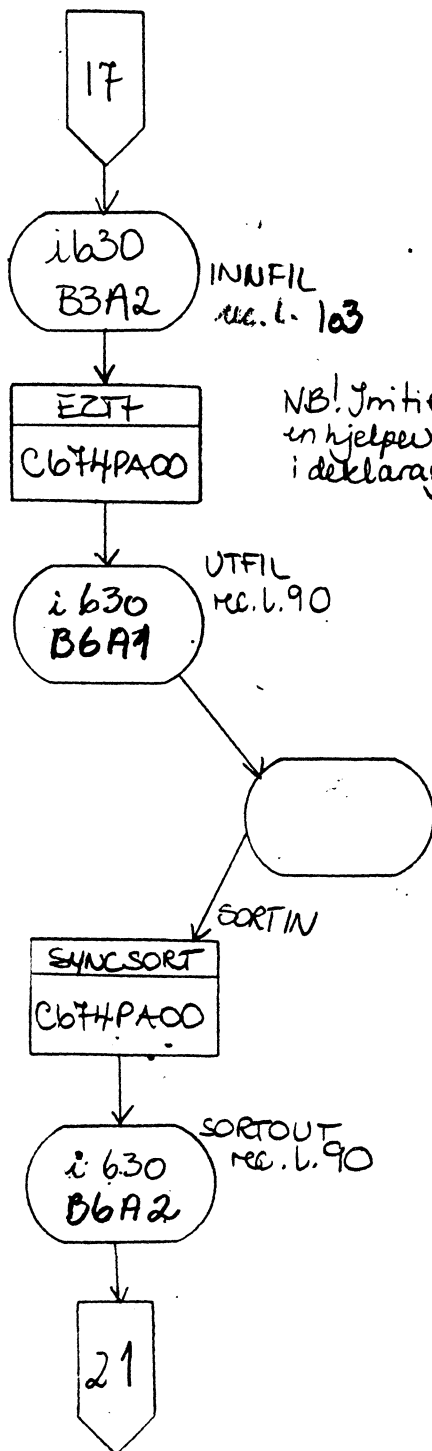
Opptellingslister ;  
i år bruk  
COBTP1

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                   |              |
|--|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                           | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile          | Side<br>20   |
| Omfatter: lager den nye bearbejdingsfilen. |             |            |         | Dato<br>28.4.1977 | Sign.<br>ELW |

Step 01

Sort



Kommentarer

uttrekk av alle recorder som er i gang med en utdanning pr. 1.10 tk

PX213. S4353....

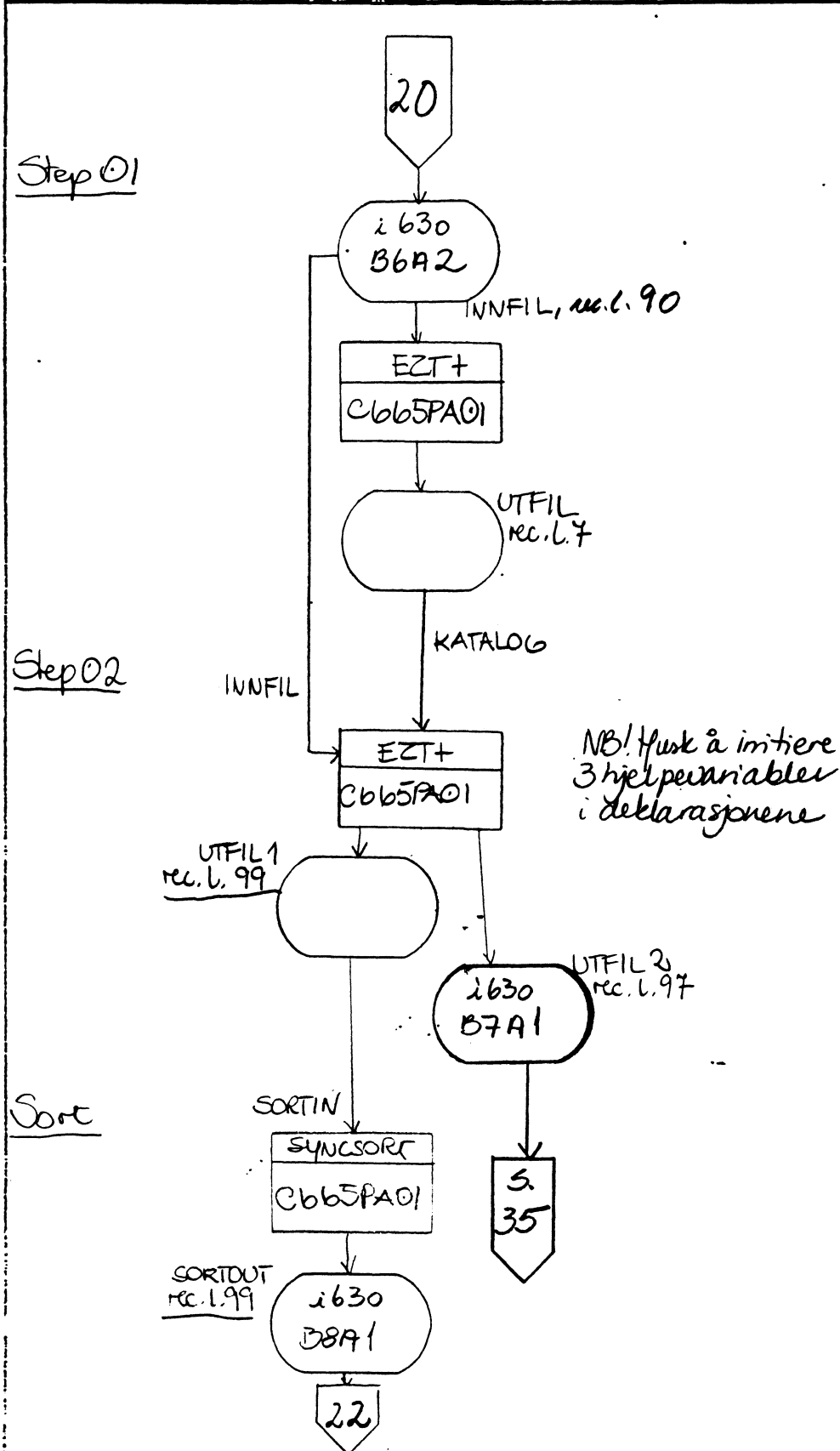
Pulje 1 tk + 1

Sorteres sammen med pulje 1 tk + 1

STATISTISK SENTRALBYRÅ  
STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

A 41-1

|  |             |            |         |                   |              |
|--|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>21   |
| Omfatter: Lager filen for å kjøre fortsatt/avslutta-listene. |             |            |         | Dato<br>18.4.1989 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

Filen blir gjennomgått og produsere en batald som inneholder skolenummer til de skolene som har allmennfaglig linje

PX213.54353. ....

NB! Husk å initiere 3 hjelpevariable i deklarasjonene

Ekstrahering av record tildeling og referansen katalogen brukes til å merke recordene

Ekstraherte records PX213.54353. ....

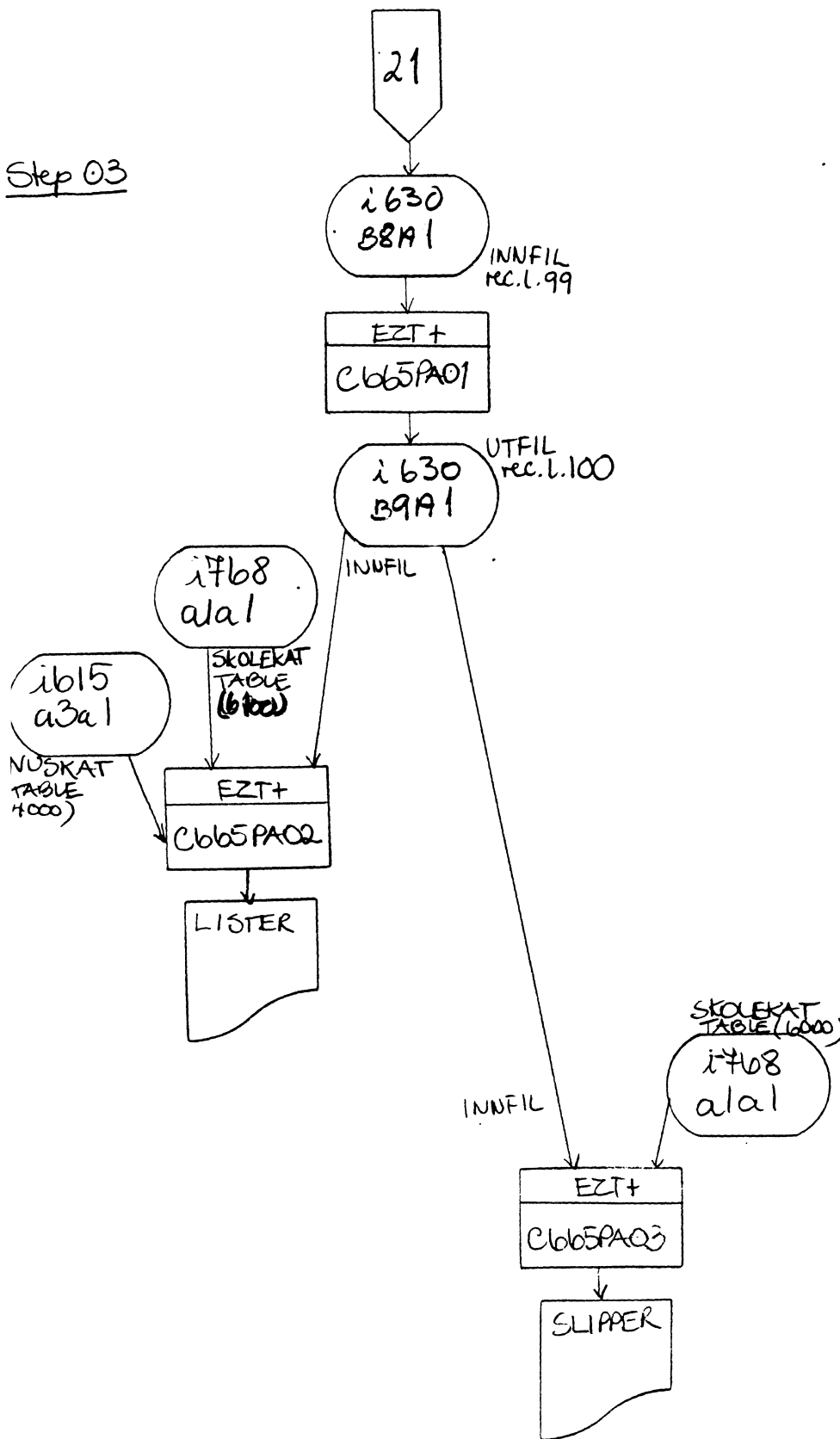
~~FILE RECORDS~~

Sortering etter:  
skoletype (92) \* skolenr (18-24) \* listetype (9) \* utd.art (1-6) \* ktrim(i)

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                   |              |
|--|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>22   |
| Omfatter: lager filen for å kjøre fortsatt/ avslutta-listene -<br>kjører lister og slipper |             |            |         | Dato<br>25.4.1989 | Sign.<br>ELW |

Step 03



Kommentarer

PX213.S4353....

Filen blir gjennomgått for å merke den 1. record i hver klasse.

2  
P4213.S4353....

skolekatalog:  
PC213.S4317. i 768a1a1 -  
GÅMM.V00

Nuskekatalog:  
PC213.S4318. i 615a3a1.G0001.  
V00

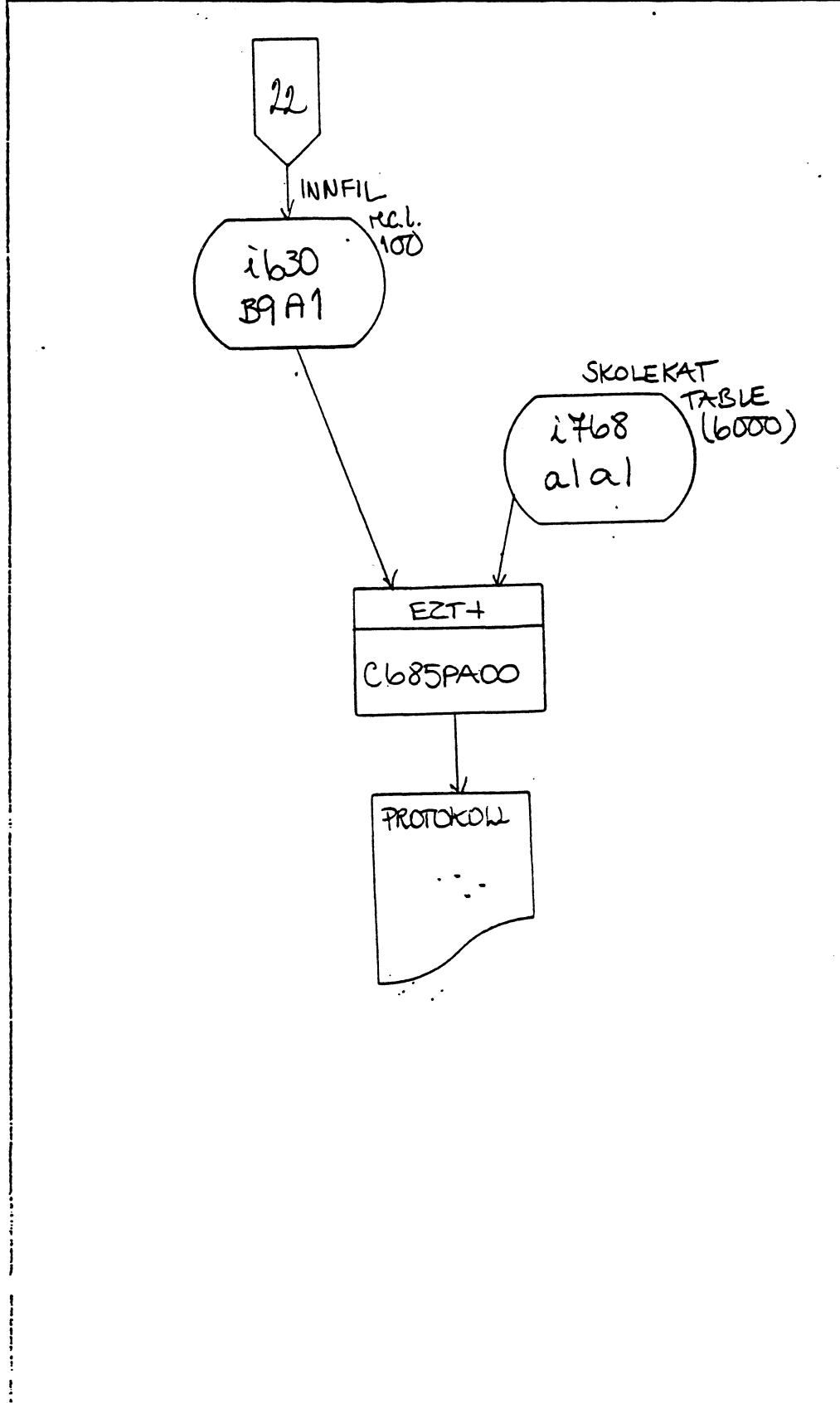
lager fortsatt/ avslutta-lister.  
NB! Pass på LINES-parameter  
i JCB : Eko : Vest-Arader  
(ca. 4000 records) fererer  
ca. 20000 linjer i utløringer

PC213.S4317. i 768a1a1 -  
GÅMM.V00

lager slipper til skolene

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                 |             |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|-------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile        | Side<br>23  |
| Omfatter: lager innsjekkingsprotokollen til<br>fortsatt/avslutta-listene |             |            |         | Dato<br>25.5.89 | Sign.<br>EW |



Kommentarer

til som er grunnlag for  
fortsatt/avslutta-listene

Skolekatalog  
PC213.S4317. i768a1a1  
GAÅMM.V00

lager innsjekkingspro-  
tollen

NB! Husk å initiere  
en hjelpevariabel  
deklarasjonene !!!

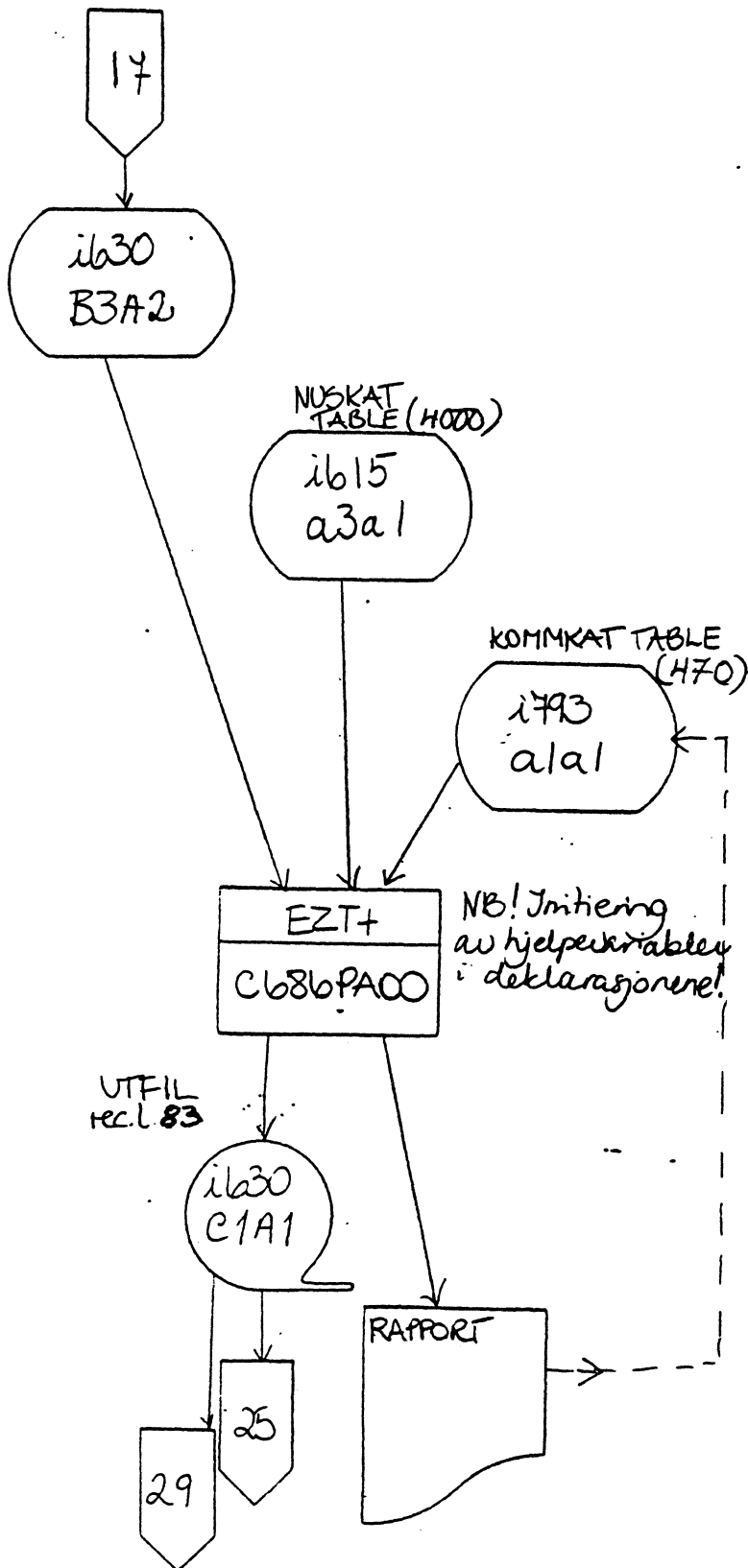
Protokollen består av  
4 lister:  
 - 1. næring = 40  
 - 2. næring = 61-69  
 - 3. næring = 82-89  
 - 4. resten  
 Totalt ca. 5500 linje



STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                   |             |
|---|-------------|------------|---------|-------------------|-------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile         | Side<br>24  |
| Omfatter: lager tabellfil A, elever/studenter pr. 1.10.88 |             |            |         | Dato<br>25.5.1989 | Sign.<br>EW |

INNFIL  
rec. l. 103



Kommentarer

Muskatalog  
PC213.54318. i615a3a1.  
60001.V00

Kommunikatalog  
PC213.54319. i793a1a1. GÅ00  
V00

lager tabellfil A.  
kommunerumre som ikke fins i katalogen blir listet ut.  
Eventuelt må katalogen rettes og programmet tjores på nytt.

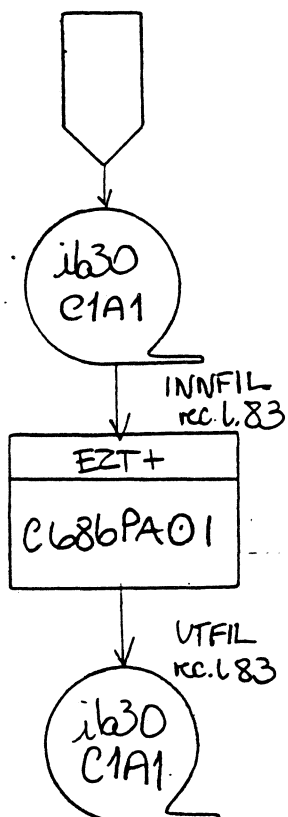
Pl.

Kommuner som ikke fins i katalogen.

## STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                   |             |            |         |                   |              |
|-------------------|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>25   |
| Omfatter: back-up |             |            |         | Dato<br>25.5.1989 | Sign.<br>ELV |

Kommentarer



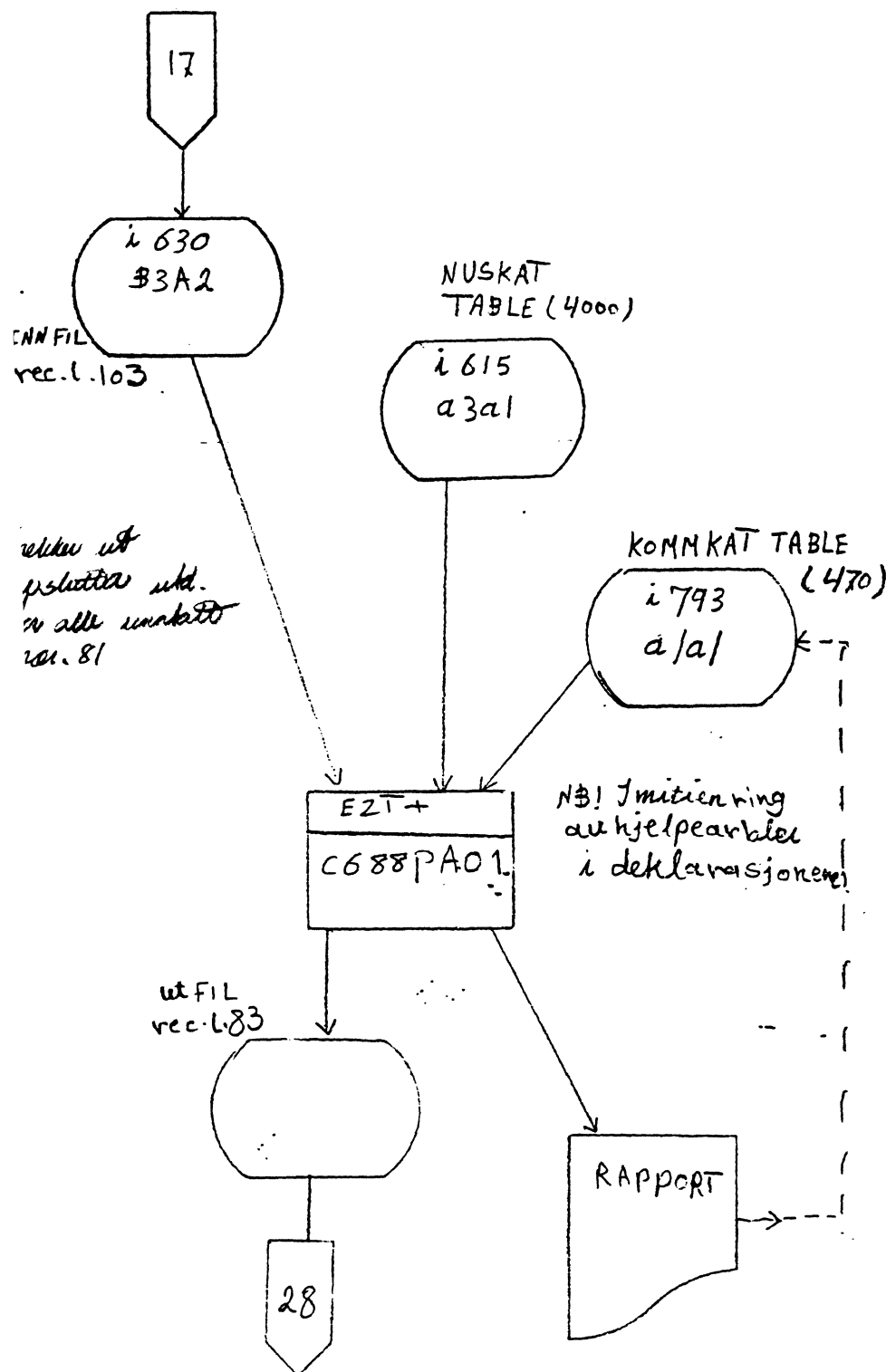
PL-

lager back-up kopi

PB

|  |             |            |         |                   |              |
|--|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>26   |
| Omfatter: Lager 1. delen av tabellfil B, avslutter utdanning<br>i perioden 1.10.78 - 1.10.79 |             |            |         | Dato<br>25.5.1979 | Sign.<br>EVH |

Kommentarer



Nuskatalog  
PC213-54318. i 615a3a1  
60001 voo

Kommunekatalog  
PC213-54319. i 793a/a  
GA A00. voo

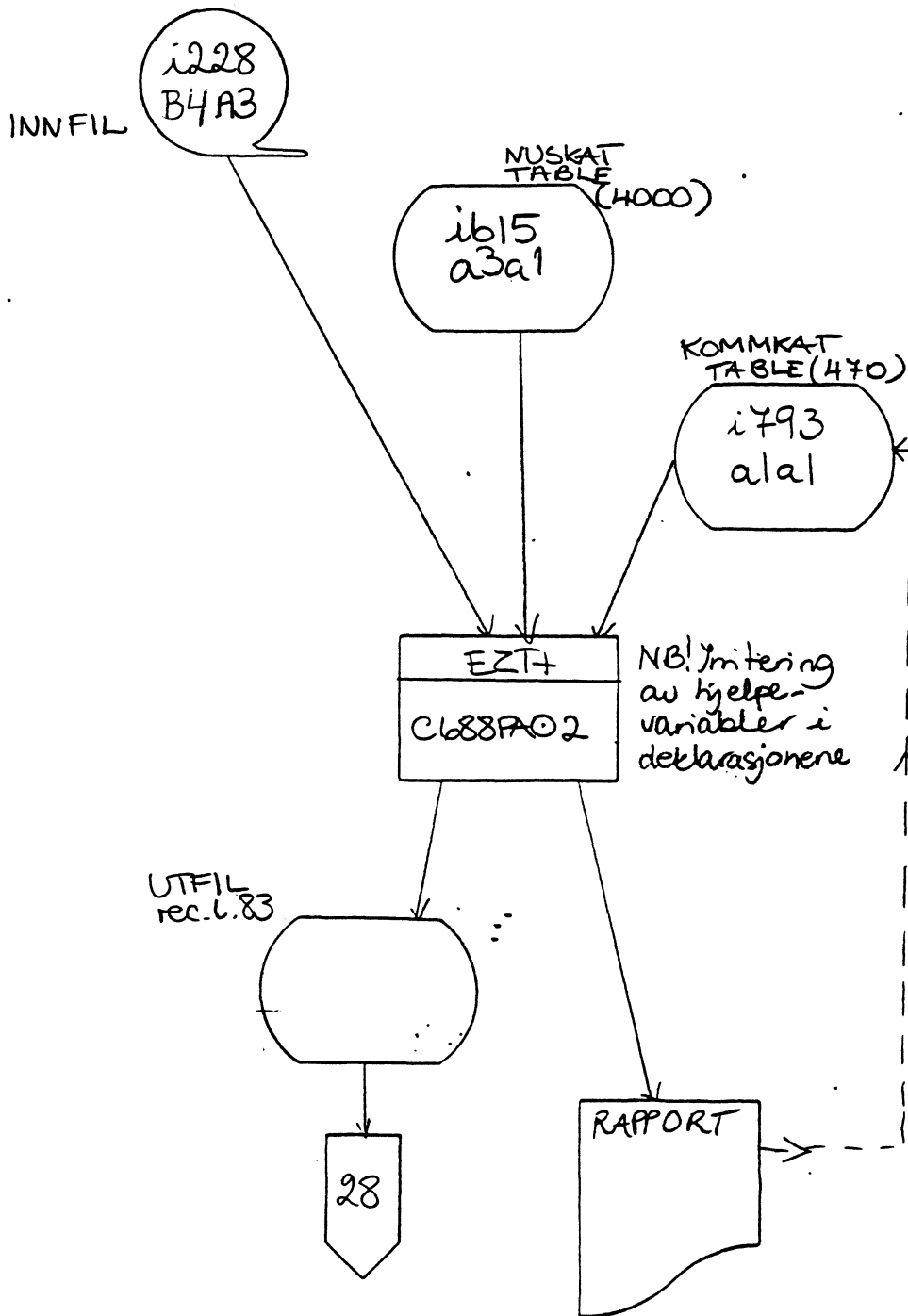
Lager tabellfil B, 1. del.  
Kommunenumre som ikke  
fins i katalogen blir  
listet ut.  
Eventuelt må kataloge-  
rettes og programmet  
kjøres på nytt.

PX213.84353. EVH.  
AVSH1

Kommuner som ikke  
fins i katalogen

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|   |             |            |         |                   |              |
|---|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353  | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>27   |
| Omfatter: Lager 2. delen av tabellfil B, avslutta utdanning 1.10.78-1 - 1.10.78 |             |            |         | Dato<br>29.5.1989 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

universiteter og høyskoler  
 PL213.S4364. i228 A.  
 GÅÅÅÅ.V00

Muskatalog  
 PC213.S4318. i615a3c  
 G0001.V00

Kommunekatalog  
 PC213.S4319. i793a1a  
 GÅÅ00.V00

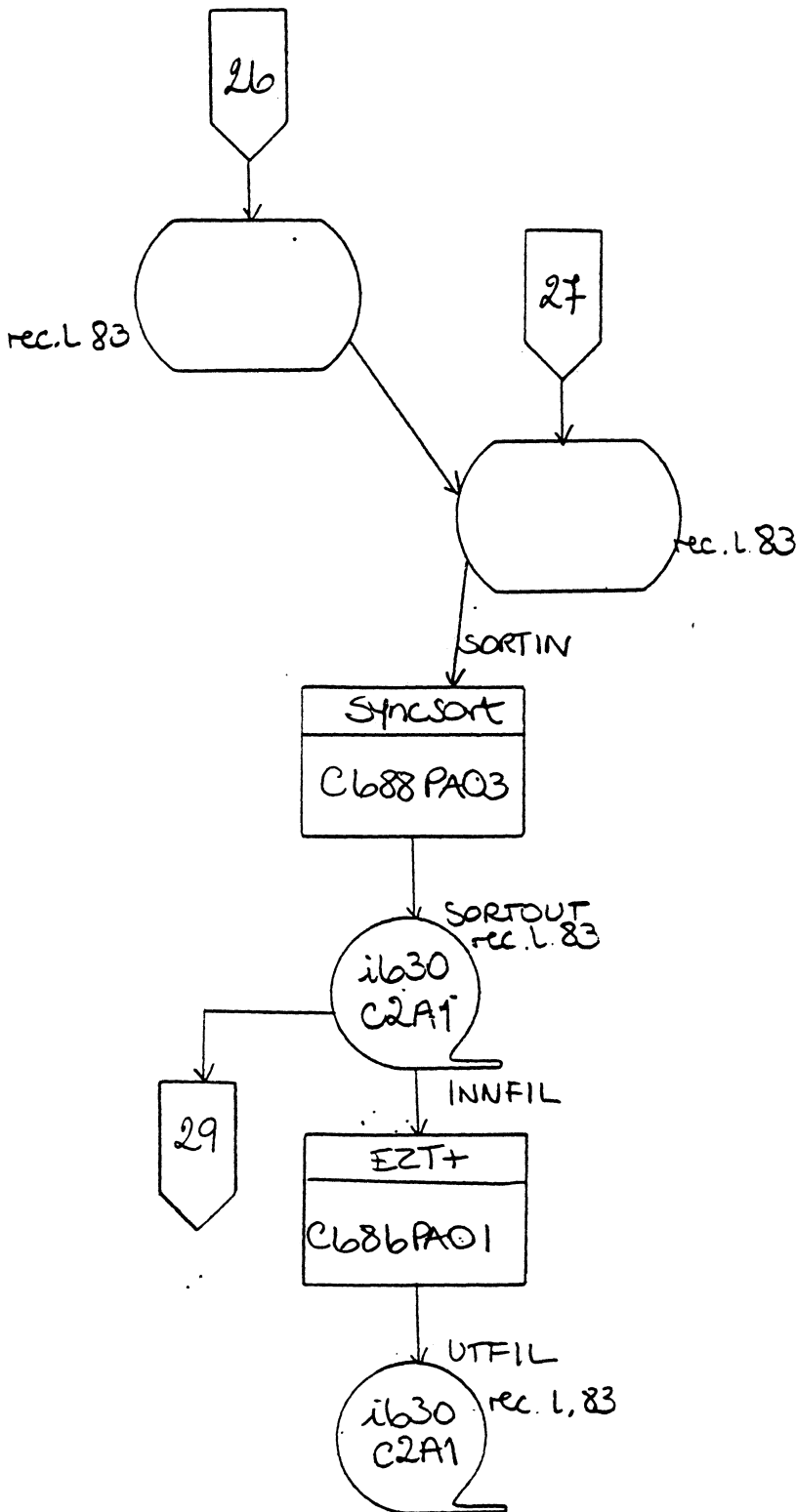
Lager tabellfil B, 2. c  
 kommunenumre som ikke  
 fins i katalogen blir  
 listet ut.  
 Eventuelt må katalog  
 rettes og program må  
 tjones på nytt.

PX:213.S4353.EVH.  
 AVSL2

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                 |              |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile        | Side<br>28   |
| Omfatter: Lager 3, delen av Tabellfil B, avslutta utdanning i perioden |             |            |         | Dato<br>29.5.89 | Sign.<br>ELU |

Kommentarer



avslutta utdanning  
PX213. S4353. EVH.  
AVSL1

avslutta utdanning  
uni. og høg.  
PX213. S4353. EVH.  
AVSL2

Sammensortering

PL

Lager back-up kopi

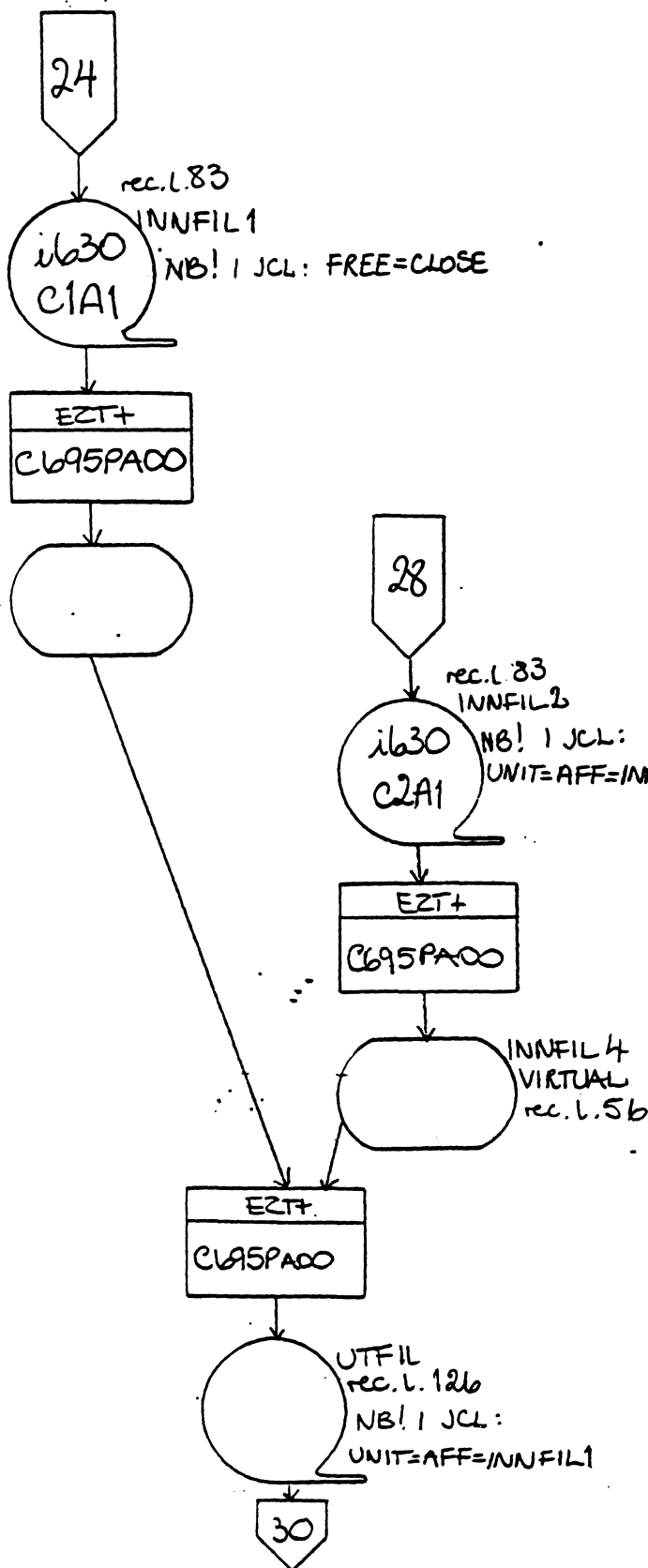
PB

TANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                            |             |            |         |          |                   |              |
|----------------------------|-------------|------------|---------|----------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353           | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile | Side<br>29        |              |
| Omfatter: Lager utgangstil |             |            |         |          | Dato<br>30.5.1989 | Sign.<br>ELV |

Step 01

INNFIL3  
VIRTUAL  
rec. l. 54



Kommentarer

PL  
elevfil tk

luker ut dubletter

PL  
ansuttq-fil tk

luker ut dubletter

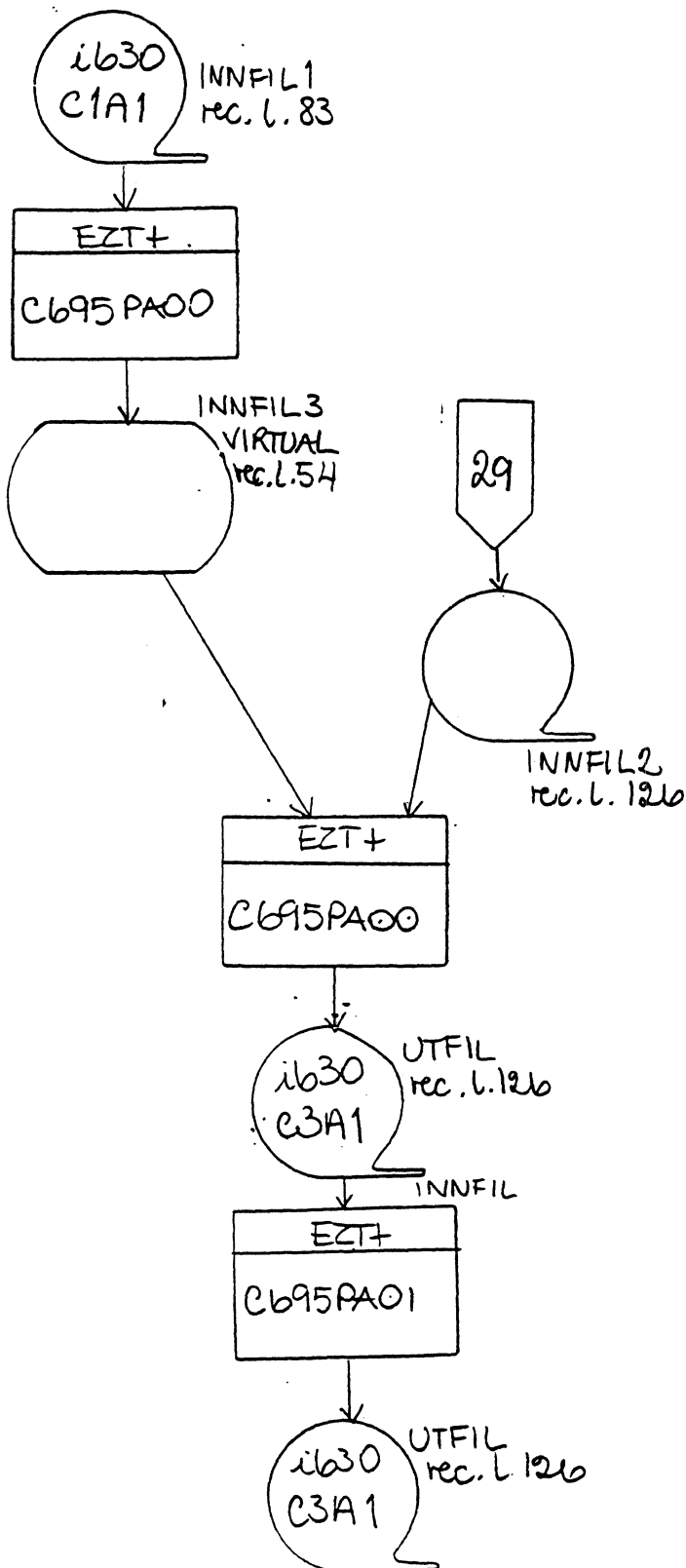
Kobler de 2 virtuelle  
filer

PX213.S4353.EV4.OVE

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                   |              |
|--|-------------|------------|---------|-------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                         | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modifile          | Side<br>30   |
| Innfatter: lager overgangsfil og back-up |             |            |         | Dato<br>30.5.1989 | Sign.<br>ELV |

Step 02



Kommentarer

PL - elevfil Hc-1

luker ut dubletter

Koblet fil fra step 01  
PX213. S4353. EVH. OVERG

Kobler de 2 filene

PL - overgangsfil

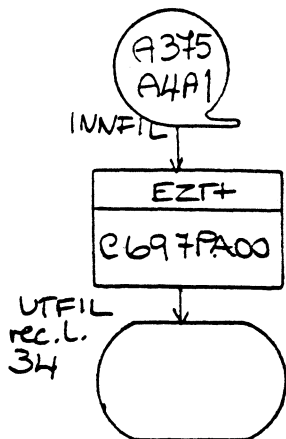
lager back-up kopi

PB

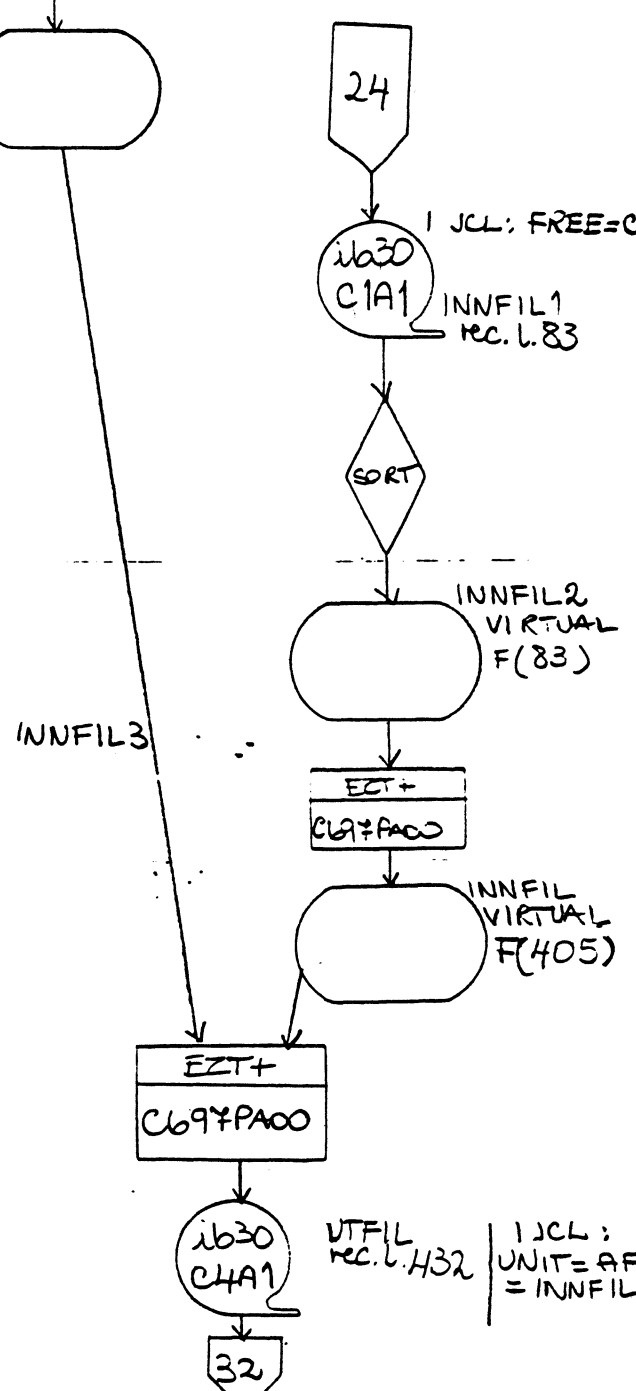
STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                    |              |
|--|-------------|------------|---------|--------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile          | Side<br>31   |
| Omfatter: Lager sieblefilen på grunnlag av tabellfil A og lærerfilen |             |            |         | Dato<br>17.10.1989 | Sign.<br>ELV |

Step 01



Step 02



Kommentarer

lærerfilen, allerede sortert etter skolenr

aggregering etter skolenummer

PX213.S4353.EVH. LAERERE

1 JCL: FREE=CLOSE tabellfil A, elevfilen

sortering etter skolenummer

aggregering etter skolenummer

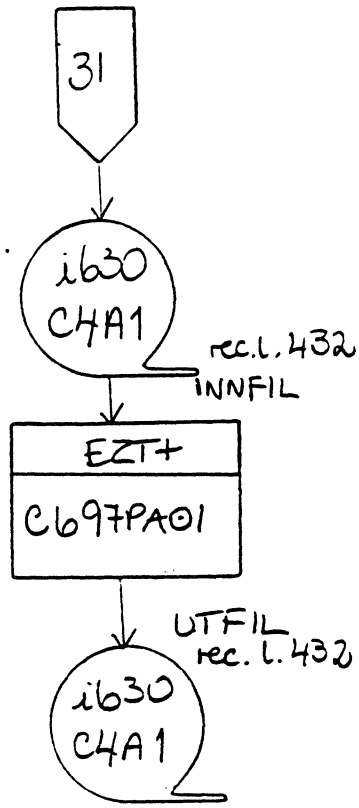
Kobling etter skolenummer. Hvis et skolenummer ikke fins igjen på lærerfilen, blir det skrevet en feilmelding

PL



STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                                 |             |            |         |                    |              |
|---------------------------------|-------------|------------|---------|--------------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353                | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modedefile         | Side<br>32   |
| Omfatter: back-up av skolefilen |             |            |         | Dato<br>17.10.1989 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

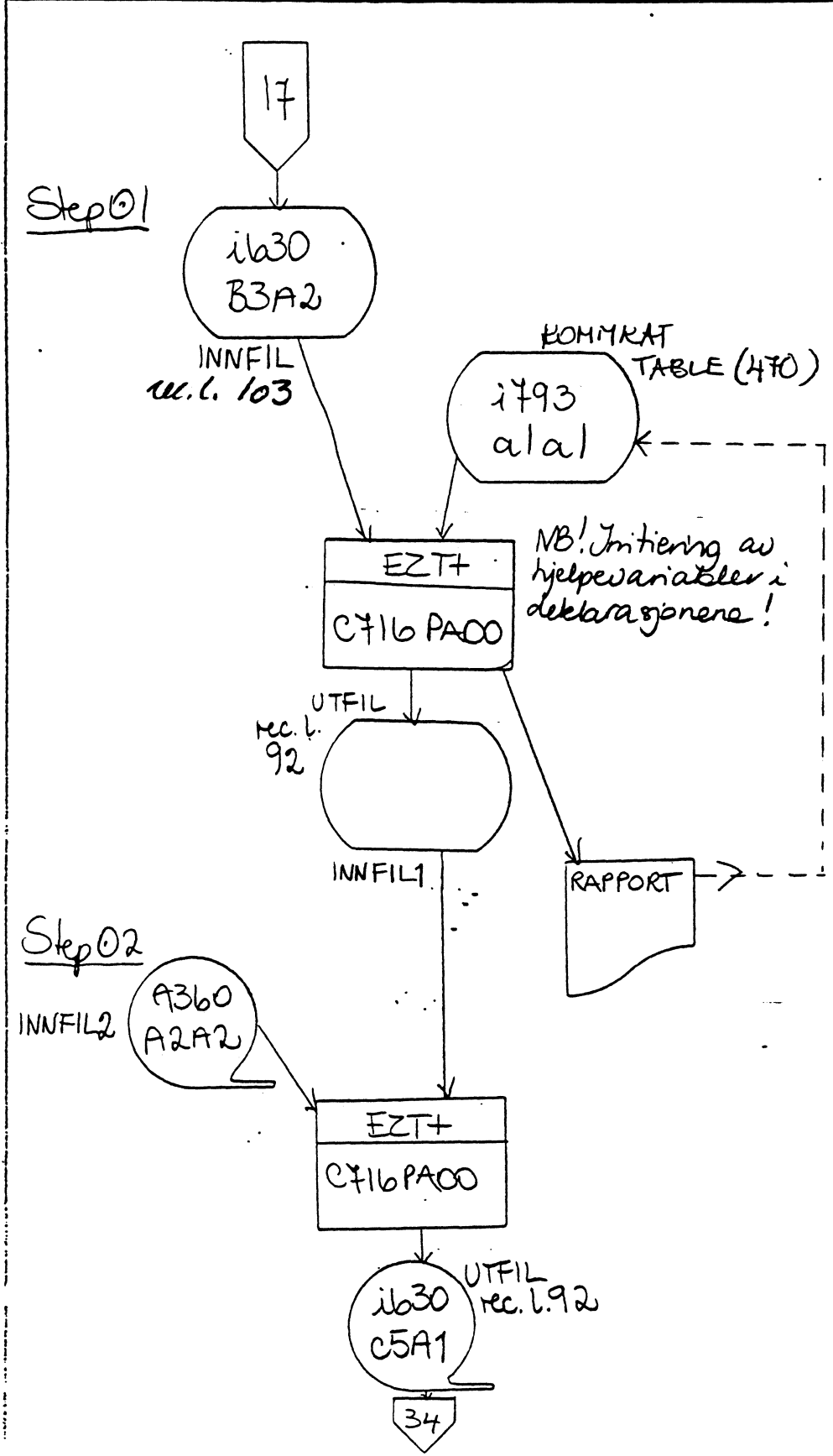
skolefil  
PL

lager back-up kopi

skolefil  
PB

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                 |              |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile        | Side<br>33   |
| Omfatter: lager tabellfil for universiteter og høyskoler |             |            |         | Dato<br>12.6.89 | Sign.<br>ELV |



Kommentarer

kommunikatalog  
PC213. S4319. i793a1  
GÅÅ00.V00

lager tabellfil for  
universiteter og høyskole  
kommunenumre som il  
finns i katalogen blir  
listet ut.  
Eventuelt må katalog  
rettes og programmet  
kjøres på nytt.

PX213. S4353. EVH. STU

match etter fødsels-  
nummer. For univers  
blir noen ekstra fj  
overført

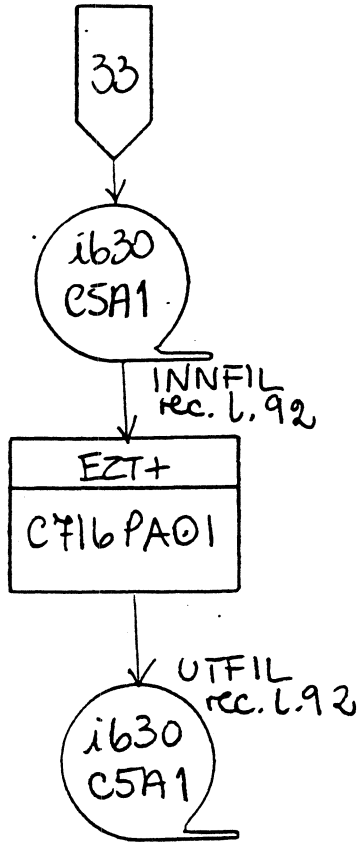
PL

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |         |          |            |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modefile | Side<br>34 |
|------------------|-------------|------------|---------|----------|------------|

|   |                 |              |
|---|-----------------|--------------|
| Omfatter: lager back-up for student-tabellfilen | Dato<br>12.6.89 | Sign.<br>ELW |
|---|-----------------|--------------|

Kommentarer



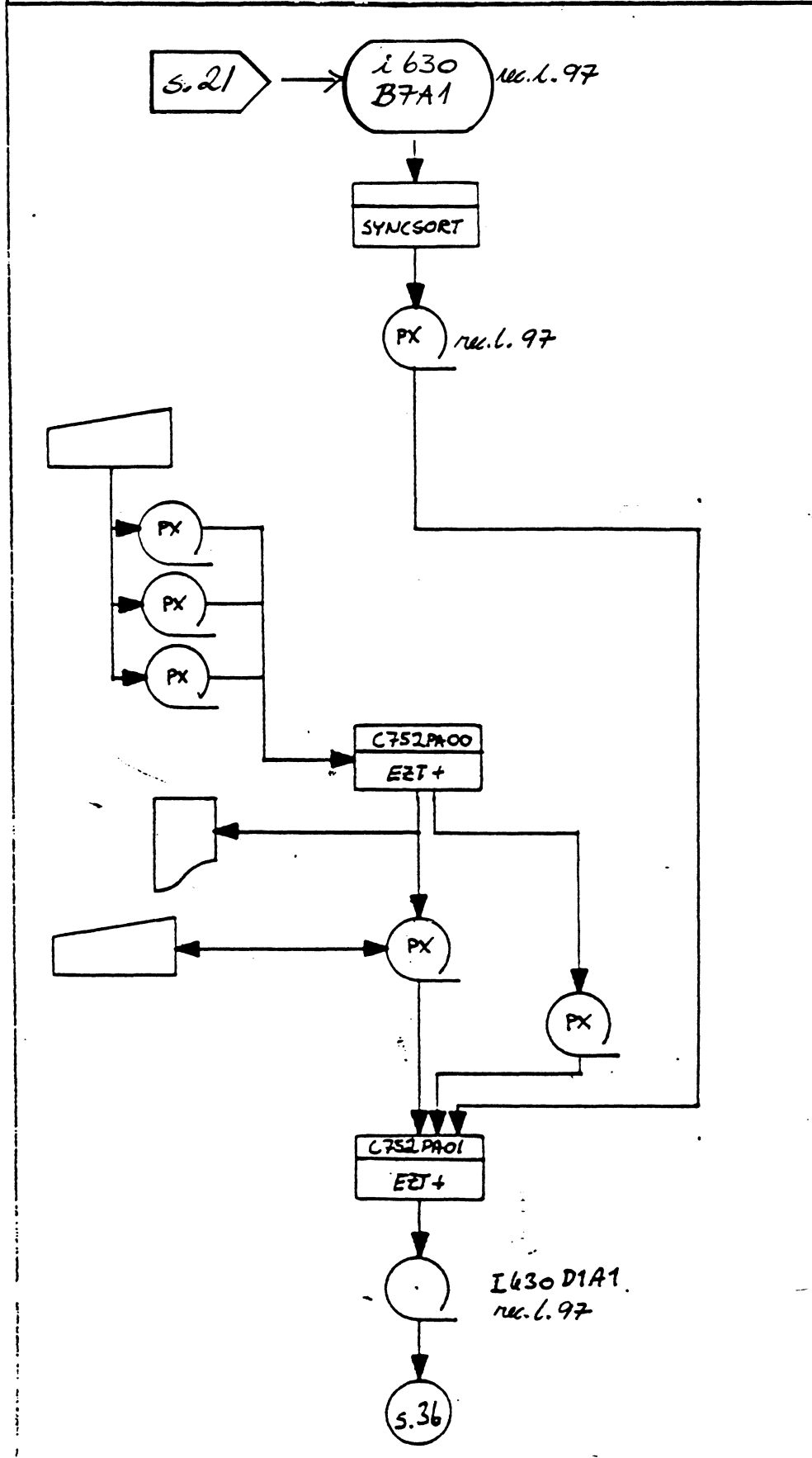
PL

PB

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |                 |          |            |
|------------------|-------------|------------|-----------------|----------|------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn<br>I630 | Modifile | Side<br>31 |
|------------------|-------------|------------|-----------------|----------|------------|

|   |                 |              |
|---|-----------------|--------------|
| Omfatter:<br>Videregående skoler - enkeltkorreksjoner | Dato<br>16/8-89 | Sign.<br>JAS |
|---|-----------------|--------------|



Kommentarer  
P6

Sortering på ref.-u

Punch av...

- fortsatt
- avsluttet
- enkeltkorreksjon

Kontroll av korreksjon

Evt. feillister

Evt. feil-filer og m oppretting

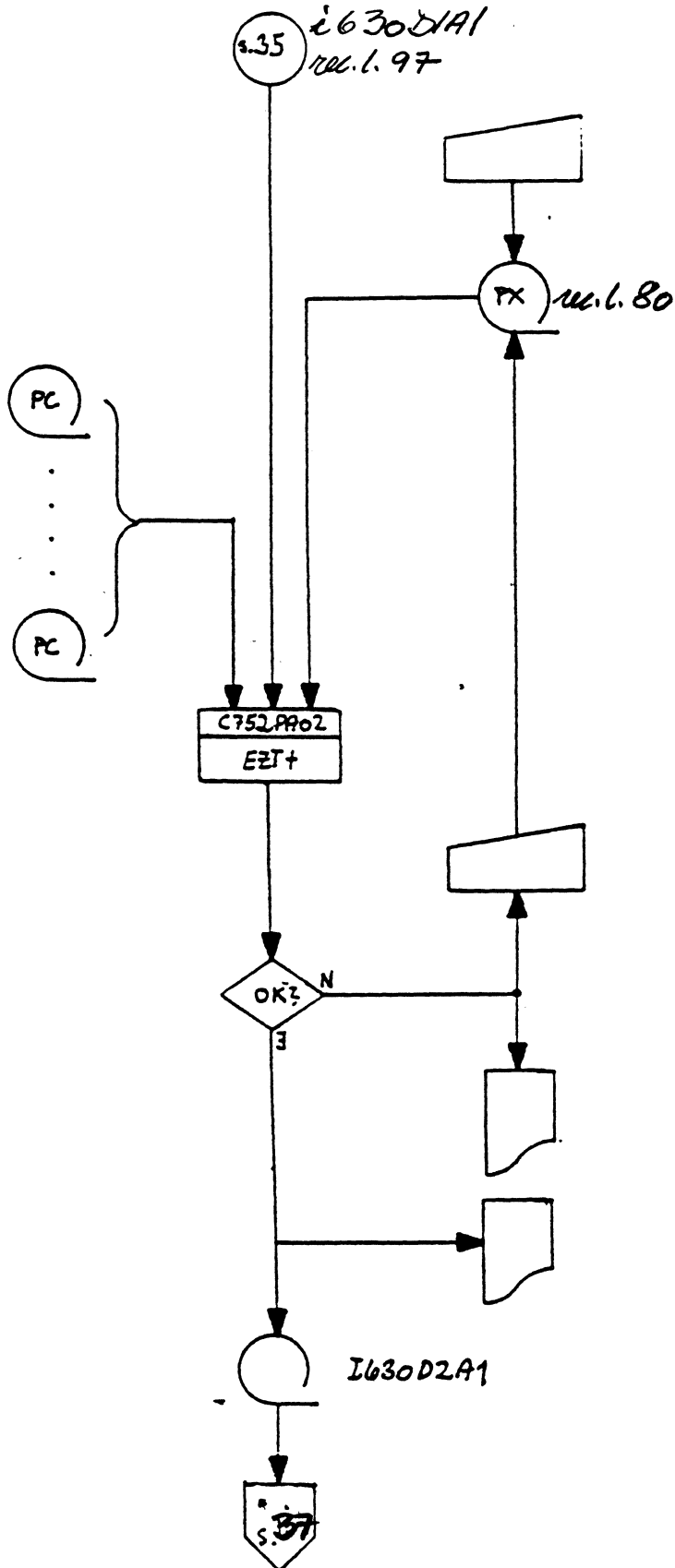
Korrekte korreksjoner

Korrigerings \_\_\_\_\_

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|                  |             |            |                 |          |            |
|------------------|-------------|------------|-----------------|----------|------------|
| Stat.nr.<br>4353 | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn<br>I630 | Modefile | Side<br>36 |
|------------------|-------------|------------|-----------------|----------|------------|

|   |                 |              |
|---|-----------------|--------------|
| Omfatter:<br>Videregående skoler - gruppekorreksjoner | Dato<br>17/8-89 | Sign.<br>J&S |
|---|-----------------|--------------|



Kommentarer

Punch av gruppekorreksjoner:  
 Addressfil: 23  
 Comm. set: GRUP4353  
 batch kode: GRUP  
 reformator: GRUP4353

Dis. kataloger som bruk til kontroll av korreksjon  
 Se source-program

Kontroll og korrigering

Manuell oppretting

Feilliste

Korreksjonsrapport

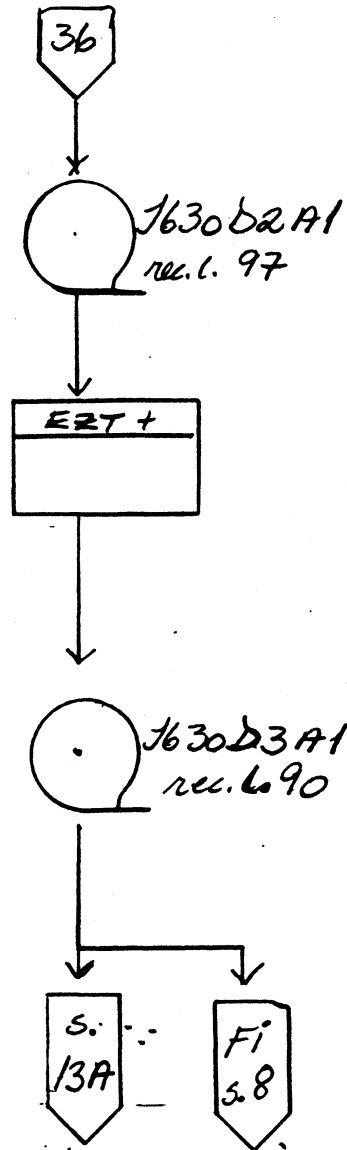
PS!

Må ofte kjøres flere enn en gang!

STANDARD DOKUMENTASJONSBLANKETT

|  |             |            |         |                 |              |
|--|-------------|------------|---------|-----------------|--------------|
| Stat.nr.<br>4353   | Prosjektnr. | Diagramnr. | Filnavn | Modelfile       | Side<br>37   |
| Omfatter: <i>Bearbeidingsfila - fjerner</i><br><i>ref. nr. i pos. 91-97.</i> |             |            |         | Dato<br>8/12-89 | Sign.<br>ERT |

Kommentarer



*Fjerner ref. nr*  
*i pos. 91-97.*