



Per Olav Lande og Jan Kittelsen

Forbruksundersøkinga 2000
Innlasting/Innsjekking
Brukardokumentasjon

Notater

1. Innhold

1. INNHALD	1
2. ARBEIDSRUTINAR FOR INNLASTING /INNSJEKKING 2000	2
2.1. ARBEIDSRUTINAR FOR REDIGERING AV FILBESKRIVINGA FOR BLAISE (ADMINSTRASJON)	2
2.2. ARBEIDSRUTINAR FOR INNLASTING.....	2
2.3. ARBEIDSRUTINAR FOR INNSJEKKING	2
2.4. ARBEIDSRUTINAR FOR UTSKRIFT TIL GÅVEBREV	2
2.5. ARBEIDSRUTINAR FOR OPPFØLGJING	2
2.5.1. <i>Arbeidsrutinar for oppfølging av skjema (manko)</i>	2
2.5.2. <i>Arbeidsrutinar for oppfølging av h-hefte (manko)</i>	2
2.5.3. <i>Arbeidsrutinar for oppfølging av intervjuar (progresjon)</i>	3
2.6. LOGISK DATAFLYT FOR ARBEIDSGANGEN I INNLASTING /INNSJEKKING	4
3. OPPSTART AV INNLASTING/INNSJEKKING 2000	5
3.1. PÅLOGGING	5
3.2. INNSJEKKING FORBRUK HOVUDMENY	5
4. ADMINSTRASJONS-MENYEN	6
4.1. ORGANSIERING RUNDT BLAISE_ORACLE-TABELLEN.....	6
4.1.1. <i>Sorteringsknappen</i>	6
4.1.2. <i>Tabellscript-knappen</i>	7
4.1.3. <i>Loadscript-knappen</i>	7
4.1.4. <i>Forbruk tabeller-knappen</i>	7
5. LES INN-MENYEN	7
6. INNSJEKK-MENYEN	8
6.1. FILTER FOR HUSHALDSDATA	8
6.2. ÅRGANG FOR INNSJEKKING	9
6.3. PROGRESJON - STATUS (LES/SØK-MODUS).....	9
6.3.1. <i>Sjekk - Nivå '0' - Feilnivå -</i>	9
6.3.2. <i>Sjekk - Nivå 1 - klar for sjekk mot hefte</i>	9
6.3.3. <i>Nivå 2 - klar for overføring til Produksjon</i>	10
6.3.4. <i>Nivå 3 - Overført produksjon</i>	10
6.4. HUSHALDSDATA (ENDREMODUS).....	11
6.5. PERSONDATA FOR HUSHALDET (ENDREMODUS).....	11
6.6. INTERVJUBJEKT OG INTERVJUAR I CAI (LES/SØK-MODUS).....	12
7. RAPPORT-MENYEN	13
7.1. RAPPORT FOR MANKO PÅ SKJEMA.....	13
7.2. RAPPORT FOR MANKO PÅ HEFTE	13
7.3. RAPPORT FOR SJEKK PÅ INTERVJUAR.....	13
8. VEDLEGG	14
8.1. RAPPORT : EKSEMPEL 1- MANKO PÅ SKJEMA - UTSKRIFT TIL SKJERM	14
8.2. RAPPORT : EKSEMPEL 2- MANKO PÅ H-HEFTE - UTSKRIFT TIL SKJERM	15
8.3. RAPPORT : EKSEMPEL 3- SJEKK PÅ INTERVJUAR - UTSKRIFT TIL SKJERM.....	16
DE SIST UTGITTE PUBLIKASJONENE I SERIEN NOTATER	17

2. Arbeidsrutinar for innlasting /innsjekking 2000

I forkant av innlastinga ligg det ei rutine for ev. endringar av Blaise-skjema. Ansvaret for dette har seksjon 340.

2.1. Arbeidsrutinar for redigering av filbeskrivinga for Blaise (Adminstrasjon).

Denne rutina er aktuell ein gong i året i samband med ev. endringar i Blaise-skjema. Denne rutina er livsviktig for å få data frå Blaise til Oracle på korrekt måte. Kvar minste endring i Blaise-skjema i CAI må også på plass med denne rutina her. Ansvaret for denne rutina har pr.i dag kontor for IT 303.

2.2. Arbeidsrutinar for innlasting

Denne rutina blir utført vanlegvis ein gong i veka. Det er intervju for hushald som er komen frå intervjuar og inn i CAI-systemet (sjå dokumentasjon for denne) og som i CAI er erklært ferdig som intervju og klar til vidare behandling. Intervjuet for kvart hushald er CAI organisert i ei Blaisefil. Dei som er erklært ferdig som intervju , skal bli overført til FBUREG-systemet i Oracle - til eit mellombels område - der den vidare behandlinga blir utført. Denne operasjonen er for 2000-data automatisert via eit skjermbilete.

2.3. Arbeidsrutinar for innsjekking

Denne rutina blir utført ein gong i veka, eller når posten kjem inn - alt etter disponibel tid. Som regel skjer dette i samband med innlastinga. Rutina går ut på å sjekke innkomne hefte (hovudhefte + bihefte) opp imot kva som er avtalt mellom intervjuar og hushaldet, markere om dei skal ha gåvebrev for utført intervju og markere dei klar for vidare overføring til den produktive databasen. Dei hushalda som har fråfall, blir *automatisk* gjort klar for overføring til den produktive databasen ved innlasting.

2.4. Arbeidsrutinar for utskrift til gåvebrev

Denne rutina blir utført om lag kvar 14. dag. Det som skal ut av systemet er namn og adresse på dei som skal ha gåvebrev. Systemet er slik at brukaren kan ta ut anten slippar eller ta ut ei adressefil for å kjøre ei ny rutine på konvolutt-maskinen.

2.5. Arbeidsrutinar for oppfølging

Målet er å utføre denne rutina om lag ein gong i veka, men pr. i dag blir den utført kvar gong Seksjon 450 (Kongsvinger) sender mangel-liste. Det er pr. i dag 3 typar kontrollar som blir utførte.

2.5.1. Arbeidsrutinar for oppfølging av skjema (manko)

Denne rutina sjekkar innkomne skjema opp i mot informasjonen i CAI om kva for skjema som kan kome inn ut i frå (år og) føringsperiode og kven som er siste intervjuar.

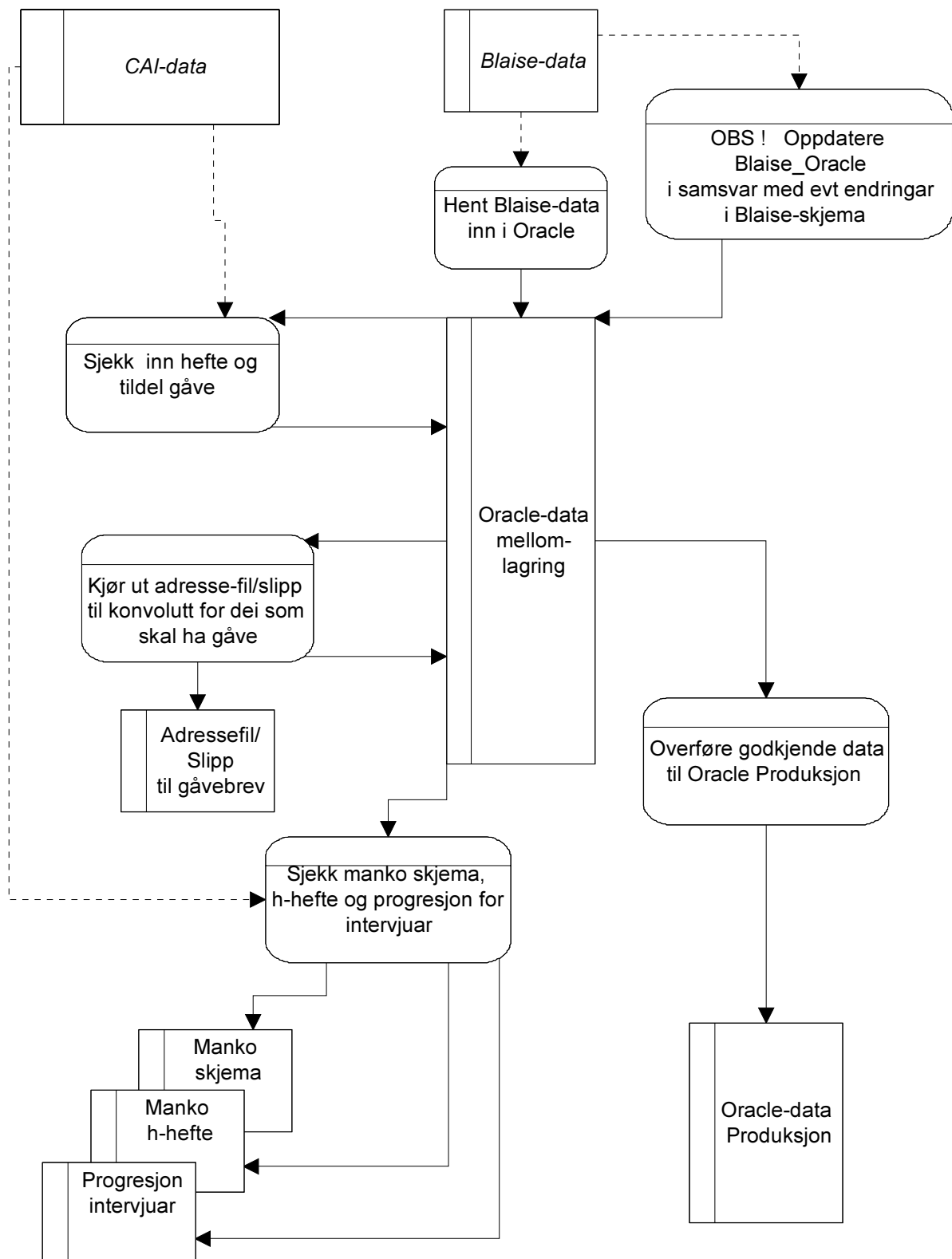
2.5.2. Arbeidsrutinar for oppfølging av h-hefte (manko)

Denne rutina sjekkar tilsvarande manko for h-hefte: Innkomne hefte opp i mot informasjonen i CAI om kva for skjema som kan kome inn ut i frå (år og) føringsperiode og kven SSB skulle motta hefte frå - intervjuaren eller frå intervjuobjektet direkte.

2.5.3. Arbeidsrutinar for opopfølging av intervjuar (progresjon)

Denne rutina sjekkar progresjonen for den enkelte intervjuaren på alle intervju som denne skal gjennomføre - kva som er status for INNLEIINGS-intervjuet, AVSLUTNINGS-intervjuet og også status for HEFTET.

2.6. Logisk dataflyt for arbeidsgangen i innlasting /innsjekking



3. Oppstart av Innlasting/innsjekking 2000

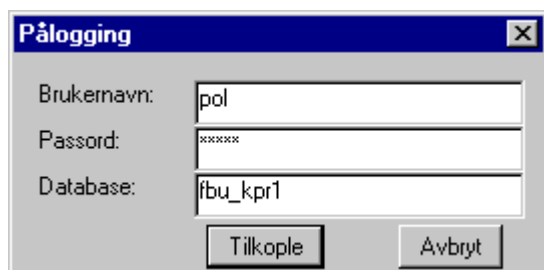
INNSJEKKING FORBRUK-applikasjonen ligg som eit ikon i Windows hos dei brukarane som har tilgang til det.



Nye brukarar vil av ein IT-ansvarleg få tilsend eit oppstartsprogram over e-post, med oppskrift på innstalling av dette ikonet.

3.1. Pålogging

På same måte som andre Windows-applikasjonar, blir INNSJEKKING FORBRUK starta ved å dobbeltklikke på ikonet. Her får du beskjed om å taste inn brukarident, passord og database:



Pålogging

Brukernavn: pol

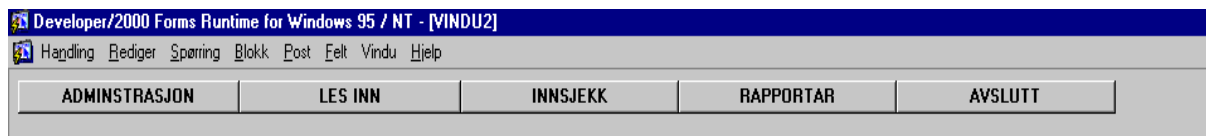
Passord: *****

Database: fbu_kpr1

Tilkople Avbryt

3.2. INNSJEKKING FORBRUK Hovudmeny

Opgåvene her er



1. **Adminstrasjon.** Oppdatering av Blaise_Oracle-tabellen i samsvar med endringar i Blaisekjema
2. **Les inn.** Innlesing av nye data frå Blaise i samsvar med opplysingane i Blaise_Oracle-tabellen
3. **Innsjekk.** Sjekk av hushald med omsyn til hefte og fråfall
4. **Rapportar.** Rapportar for oppfølging av bl.a. skjema, hefte og intervjuar.

4. Adminstrasjons-menyen

Adminstrasjonsrutinane vil førebels bli utførte på IT-kontoret, sjølvsagt i nært samarbeid med seksjon 350 for Oracle-sida - og seksjon 340 for Blaise-sida. Her skal vi berre kort nemne rutinane.

Blaise Var	Fra	Til	Blaise Beskrivelse	Blaise	Tabell Navn	Kolonne Navn	Tabnr	Grp	Tmp Tabell
SKJEMA_ID	1	6	Entydig identifikator for skjemaet	1	HUSHOLDNING	SKJEMA_ID	68	1	
VERSJON_NNR	7	8	Versjonsnummer for Blaise-oppsettet			CAI			
IO_NUMMER	9	14	IOs id-nummer innfor skjemaet						
	11	14		1	BOLIG	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	BARNEPASS	HUSHOLDNINGSNR	2		TMP_BARNEPASS
	11	14		1	EIER_BIL	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	FRETTIDSHUS	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	BRENSEL_LYS	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	PERS_I_HUSH	HUSHOLDNINGSNR	2		TMP_PERS
	11	14		1					TMP_PERS_HEFTER
	11	14		1					TMP_PERS_ARBEID
	11	14		1	PROGRESJON	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	HUSHOLDNING	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	K_GJENSTAND	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	E_GJENSTAND	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	K_KLAER	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	K_MOBLER	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1	S_GJENSTANDER	HUSHOLDNINGSNR	2		
	11	14		1					TMP_PERS_SKOLEPEN
	11	14		1					TMP_PERS_FRAFALL
	11	14		1	BEDRIFT	HUSHOLDNINGSNR	2		
DELUTVALG	15	16	IO tilhører delutvalg			CAI			
INTERVJUER	17	19	Siste registrerte intervjuer			CAI			
INT_DATO	20	27	Dato for siste arbeidsøkt			CAI			
INT_START	28	35	Tidspunkt for start av siste arbeidsøkt			CAI			

4.1. Organisering rundt Blaise_Oracle-tabellen

Denne rutina er ei sentral rutine. Den sikrar samkjøringa mellom Blaise og Oracle, i mangel på direkte samband mellom dei to verktøya. Blaise_Oracle-tabellen skal i detalj beskrive både korleis Blaise-data er organisert og også beskrive i detalj kva for databasetabellar vi treng å opprette for å lagre dei i Oracle. Her er det viktig at seksjon 350 og 340 er med i redigeringa på ein eller anna måte.

4.1.1. Sorteringsknappen

Denne knappen er til hjelp for å filtrere ut dei variablane vi vil sjå nærare på (og eventuelt endre) i tabellen Blaise_Oracle og sortere variablane etter ei fritt vald rekkjefølgje.

Sortering

- BLAISE_VAR
- BLAISE_POSS_FRA
- BLAISE_POSS_TIL
- BLAISE_BESKRIVELSE
- FRA_BLAISE
- TABELL_NAVN
- KOLONNE_NAVN
- TAB_NR
- GRP
- TMP_TABELL
- TMP_KOLONNE
- TMP_NR
- TMP_GRP
- OMKODING
- NOKKEL
- FORMATMASKE
- KOMMENTARER
- LOVLIGE_VERDIER
- DATA_TYPE
- DATA LENGDE

SORTER

Skjulte felt

- BLAISE_VAR
- BLAISE_POSS_FRA
- BLAISE_POSS_TIL
- BLAISE_BESKRIVELSE
- FRA_BLAISE
- TABELL_NAVN
- KOLONNE_NAVN
- TAB_NR
- GRP
- TMP_TABELL
- TMP_KOLONNE
- TMP_NR
- TMP_GRP
- OMKODING
- NOKKEL
- FORMATMASKE
- KOMMENTARER
- LOVLIGE_VERDIER
- DATA_TYPE
- DATA LENGDE

4.1.2. Tabellscript-knappen

Denne rutina opprettar alle Oracle-tabellane som Forbruk treng for å ta imot intervjudata frå Blaiseskjema. Rutina byggjer i sin heilheit på informasjonane i tabellen Blaise_Oracle. Denne rutina tek IT-kontoret seg av aleine.

4.1.3. Loadscript-knappen

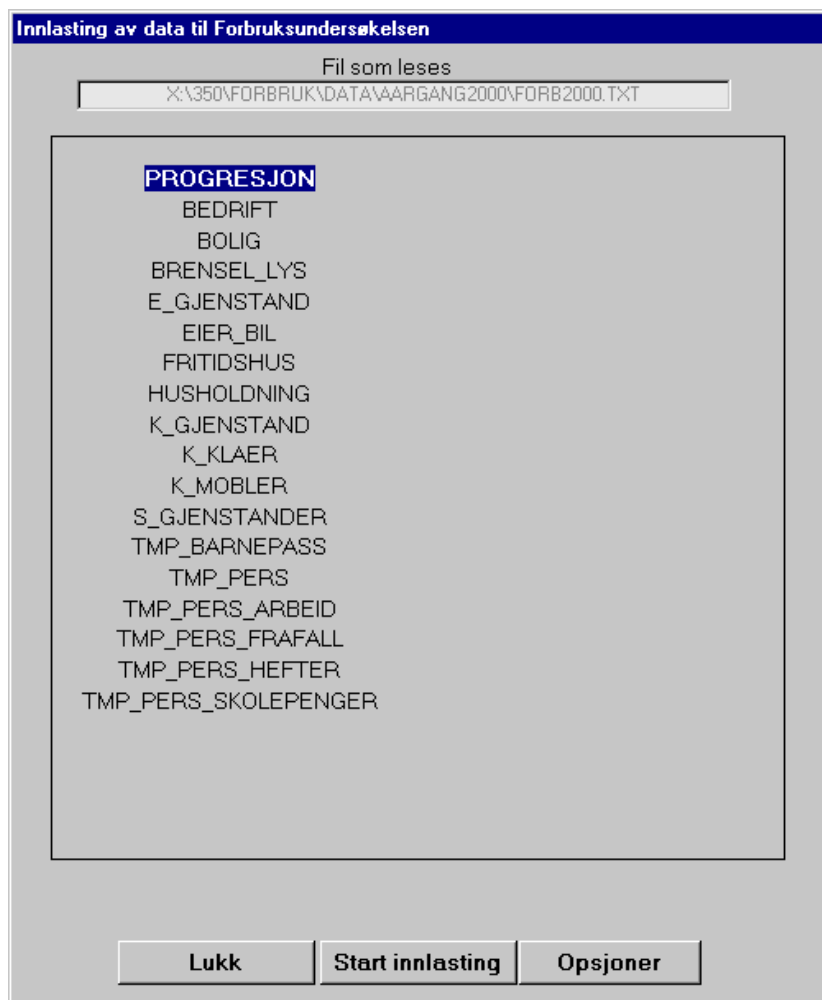
Denne rutina opprettar alle innlastingsprogramma ('loadscript') som trengst for å hente inn Blaise-data. Også denne rutina byggjer i sin heilheit på informasjonane i tabellen Blaise_Oracle og IT-kontoret tek seg av dette aleine.

4.1.4. Forbruk tabeller-knappen

Ein liten oversikt over alle Forbrukstabellane, med oversikt over kven som skal vere med i tabellskript og kven som skal vere med i loadskript. Jf Tabellscript-knappen og Loadscript-knappen.

5. Les inn-menyen

Her får vi opp ein meny som viser namnet (full sti) på den store flate Blaise-fila som Blaisedata skal bli eksportert ut til eller har blitt eksportert ut til. Rundt nyttår vil det vere to filer for innlasting. Rutina taklar dette ved å leite etter i fjor, i år og neste år. Fila (filene) blir importert til Oracle i samsvar med Loadskripta som har blitt etablert i forkant for *det aktuelle året*. Start-knappen er: **Start innlasting:**



Den første delen av rutina eksporterar data ut frå Blaise med eit Manipula-program laga på S340. Om denne første biten har fungert og den store flate fila alt er danna utan at den andre biten med innlesing av data inn i Oracle er blitt utført, er det viktig å kunne slå av den første Blaise-eksport-delen:

Det er også filter på status på fråfall, og dubletter. Du vil også få opp undervegs kor mange hushald som er lest inn frå Blaise - med grøn skrift (Eks.: 'Alle poster: 1987 ') og kor mange som høyrer til gjeldande filter - med blå skrift (Eks.: **Ikkje innsjekka: 60**)

6.2. Årgang for innsjekking

Vel årgang øvst til venstre med knappen eller aksepter framlegg til årgang og trykk **enter**:

6.3. Progresjon - status (Les/søk-modus)

Øvst til venstre får du opp progresjonen - med innsjekkings-status, gåvestatus og brevstatus

Her får du opp ei linje for kvart hushald. Du kan søkje (lage ditt eige filter) på hushaldsnr med å trykkje F7, taste inn ein søkjestreng og trykkje F8. Du kan angre F7 med 'CTRL q'.

6.3.1. Sjekk - Nivå '0' - Feilnivå -

Ved innsjekkinga får hushaldet status-kode. Ev.feilkode får hushaldet automatisk under innlesing:

AARSTALL	KODE	BESKRIVELSE
2000	-1	Feil ved innlesing. Manglar dublettsjekk
2000	-2	Feil ved innlesing. Sjekk BAD fil
2000	-3	Frafgr eller avggr manglar

Du finn dei med filteret : **Poster med feil**

6.3.2. Sjekk - Nivå 1 - klar for sjekk mot hefte

Om alt har gått bra ved innlesing (inkludert dublettsjekken), har kvart hushald fått verdien anten 11 eller 19 (dublett). Du finn dei med filteret : **Ikkje innsjekka**.

Når det gjeld definisjonen av dublett, er det alltid siste versjon av intervjuet som skal vere gjeldande, dei eldre versjonane blir då dublett. Den ansvarlege brukaren kan omstøyte dublett-kontrollen ved å trykke inn godkjentknappen på ein dublett. Denne får oppgradert statusen til 'ikkje dublett' (21) i neste nivå. Nokre med fråfall **har** fråfallsgrunn og treng ikkje manuelt bli vurdert på innkomne hefte. Desse siste har automatisk hamna i neste nivå (**sjå nivå 2**) med kode 21 - og ein ev. dublett blir 29.

AARSTALL	KODE	BESKRIVELSE
2000	11	Ikkje dublett. Før godkjenning
2000	19	Dublett. Før godkjenning

Sjekken på 11 og 19-hushald er manuelt på eit og eit hushald og skjer med knappen:

Ved trykk på denne knappen blir det også automatisk i programmet avklart om hushaldet skal ha gåve. 'Gave' - status er : 1=Ja og 2=Nei (Ikkje avklart er -1).

6.3.3. Nivå 2 - klar for overføring til Produksjon

På nivå 2 er dei klar for overføring til den produktive basen. Her er kodane for dette nivået:

AARSTALL	KODE	BESKRIVELSE
2000	21	Ikkje dublett. Godkjent
2000	29	Dublett av godkjent hushald

Du finn dei med filteret : **Innsjekka (klar for overføring)**.

På dette tidspunktet er det tid for å gjere klar adressa for dei som skal ha gåve. Personen i hushaldet som er kontakten er det namnet som dukkar opp i CAI-blokka nedst til venstre Det er laga 2 metodar for dette:

Fil til konv

Lag slippar

1. **Fil til konv:** Lagar ei fil med namn og adresse for kontaktpersonen i hushaldet for kjøring på konvolutt-maskinen. Kjappast metode so lenge seksjon 340 har konvoluttmaskinen.
2. **Lag slippar:** Lager slippar med namn og adresse for kontaktpersonen i hushaldet for å bli limt på konvoluttane manuelt ein og ein. Det går kjapt å skrive ut slippane , men seint å lime på.

OBS ! Denne rutina **må** bli kjørt før neste rutine ('OK slipp/konv OVERFØR'). Til gjengjeld kan du kjøre denne fleire gongar. Brevstatus blir ikkje endra til 'Ja '(=1) før neste rutine er kjørt ('OK slipp/konv OVERFØR').

Overføring til produksjon skjer manuelt med knappen:

OK slipp/konv OVERFØR

Alle hushald med innsjekk_staus = 21 blir overførte til produksjonsbasen og endrar innsjekk_staus til 31. Dei ev. tilhøyrande dublettane for hushalda (innsjekk_staus = 29) får ny innsjekk_status = 39. Sjå neste nivå.

OBS ! Her blir også brevstatus endra til 'Ja '(=1). Du **må** ha kjørt ut namn og adresse først med ein av dei to metodane nemnd ovafor.

6.3.4. Nivå 3 - Overført produksjon

Her er ei oversikt over dei hushalda som har blitt overførte til produksjonsbasen. Det får du fram ved å bruke filteret: **Overført til basen**

AARSTALL	KODE	BESKRIVELSE
2000	31	Ikkje dublett. Overført til Forbruksbasen
2000	39	Dublett av hushald overført til Forbruksbasen

6.4. Hushaldsdata (Endremodus)

Du får opp denne informasjonsblokka for hushaldet øvst til høgre - her er det viktig - å sjekke fråfallsgrunn om hushaldet har fråfall, ut frå ei verdiliste (dobbelklikk i feltet) - å sjekke om føringsperiode er rett - også ut frå ei verdiliste - og ikkje minst å sjekke resultatet av ev. avtale om levering av h-hefte. (1=Ja, 2=Nei, 3=Fråfall)

Husholdning

Evt Fråfall

Frafrgr Avggr Internstatus Spesoppf

FØRINGSP oppr FØRINGSP evt ny

Opprfoer Nyfoerp IOs kommune

Foer1b Foer2b

AVTALE H-hefte

Refnr til den som skal føre H-Hefte

RESULTAT H-hefte

H Hefte2

6.5. Persondata for hushaldet (Endremodus)

Du får denne informasjonsblokken med ei linje for kvar person i hushaldet nedst til høgre. Her sjekkar du resultatet av ev. avtale om levering av b-hefte ut frå ei verdiliste (dobbelklikk i feltet):

Pers i hush

Refnr Namn Alder			AVTALE B-hefte		RESULTAT B-hefte		
Refnr	Navnet	Alder	Frafrgr01	B Hefte00	Frafrgr12	Hefte00	B I Hh
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.6. Intervjuobjekt og intervjuar i CAI (Les/søk-modus)

Du får opp denne informasjonsblokka for IO (int.obj) nedst til venstre - men berre for å sjå på . Ev. endringar i CAI må du utføre med CAI-applikasjonen.

The screenshot shows a window titled 'CAI' with a button 'Klar for søk på NAMN/ADRESSE/INIT'. Below it is a section 'Tekst for slipp til brev' containing several input fields: 'Navn', 'Navn2', 'Adresse', 'Postnummer' (with a small dropdown), 'Poststed', 'Kommune' (with a small dropdown), and 'Initialane til siste intervjuar' (with a small dropdown).

Men du kan søkje i CAI frå denne blokka: Trykk på '**Klar for søk på NAMN/ADRESSE/INT**' og skriv inn ein søkestreng i dette nye biletet du får i blokka - eksempelvis slik:

The screenshot shows the same 'CAI' window. The 'Klar for søk...' button is replaced by 'Søk' and 'Avbryt'. The 'Navn' field contains 'HANSEN H%' and the 'Gateadresse' field is empty. The 'Initialane til siste intervjuar' field is also empty.

Du kan altså søkje på både IOs namn, IOs adresse og initialane til siste intervjuar. Om ingen hushald i CAI svarar til søket, får du varsel om dette. Du kan avbryte søkjinga ved å bruke knappen '**Avbryt**'. Om du vel å søkje får du svaret på søket nedst til høgre - eit nytt bilete i same område som 'Pers i hush' -nemleg: 'Resultat av søk på namn og adresse i CAI' - slik (anonymisert i dette dokumentet):

The screenshot shows a window titled 'Pers i hush' with a section 'Resultat av søk på namn og adresse i CAI'. It contains a table with the following columns: 'År', 'Hushnr', 'Navn', 'Gateadresse', and 'Siste intervjuar'. The first row is highlighted in yellow.

År	Hushnr	Navn	Gateadresse	Siste intervjuar
2000	1000	HANSEN H.	1000 HANSEN	1000
2000	1000	HANSEN H.	1000 HANSEN	1000

Ved å dobbeltklikke på ønskte linje, får du opp alle informasjonane om hushald og personar i hushald for dette IO. Det tilsvarende gjeld søk på IOs adresse og for søk på siste intervjuar. Ved eit treff får du opp hushaldet direkte, utan denne lista her. Du treng berre å trykkje på '**Avbryt**' knappen i CAI-blokka nedst til venstre for å avbryte **søk på CAI**.

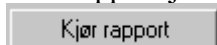
7. Rapport-menyen

Det er 3 rapportar som blir brukt for å få eit oversyn over progresjonen generelt for intervjuet: -over innkomne skjema , - over innkomne hefte og -over progresjonen for intervjuar. Det er også mogleg å får rapportane ut på 3 utskriftsformat:

- Skjerm
- Skrivar
- Html

1. Utskrift til skjerm (Med utskrift til skrivar som opsjon)
2. Utskrift til flat fil
3. Utskrift til HTML-format

Kvar rapportkjøring startar du med knappen '**Kjør rapport**':



Vel årgang -

År

- og trykk enter.

7.1. Rapport for manko på skjema

rapporter
 MANKO SKJEMA

Ved val av første rapport dukkar det opp 2 felt til høgre: **Velg fper** og **Velg (slutt)fper** - slik:

rapporter
 MANKO SKJEMA

Dobbeltklikk i feltet for å få lista over føringsperiodane. Du kan la siste feltet vere blank.

7.2. Rapport for manko på hefte

Tilsvarende gjeld det ved val av rapport nr. 2 at du får opp to felt:

rapporter
 MANKO SKJEMA
 MANKO H-HEFTER

Om du har kjørt rapport nr. 1, vil systemet hugse føringsperiode. Men du kan velje andre periodar fritt ved å dobbeltklikke i feltet.

7.3. Rapport for sjekk på intervjuar

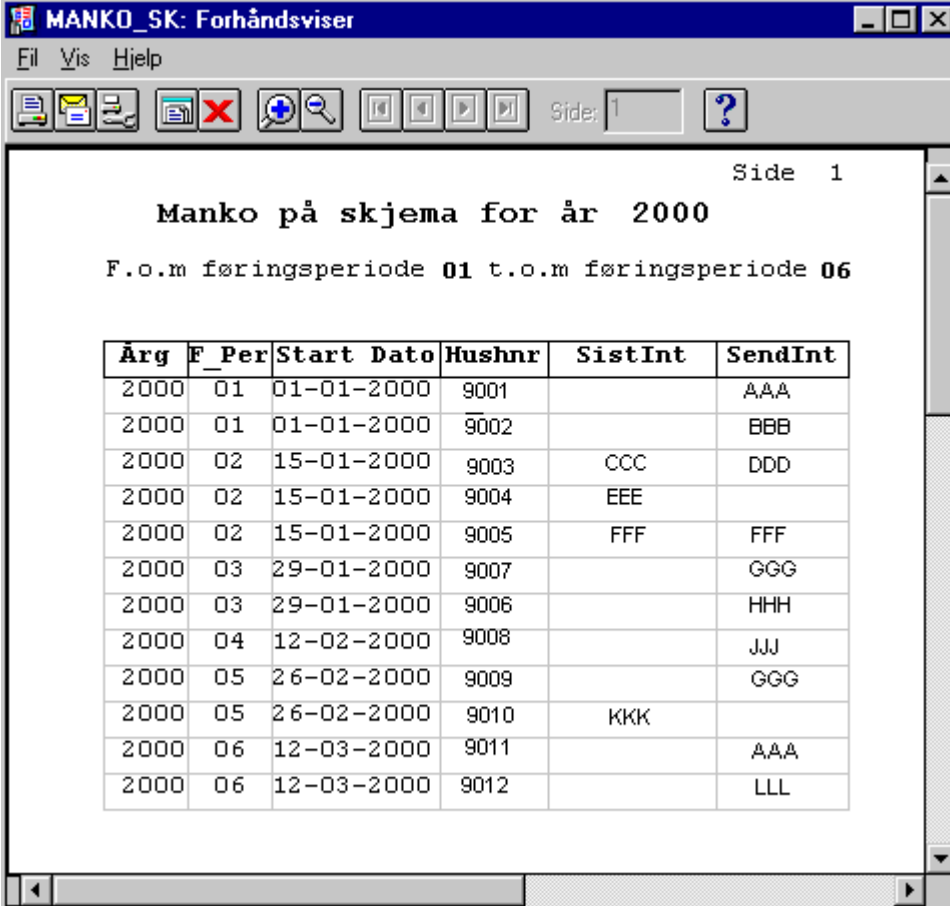
rapporter
 MANKO SKJEMA
 MANKO H-HEFTER
 SJEKK PÅ INTERVJUAR

Her kan du velje ein intervjuar (initialane) ved å dobbeltklikke i feltet som dukkar opp. **Tar 5 minutt.**

8. Vedlegg

8.1. Rapport : Eksempel 1- Manko på skjema - Utskrift til skjerm

Eksemplet har kunstige verdier for 'hushnr' og 'SistInt' og 'SendInt' for å anonymisere data..



Side 1

Manko på skjema for år 2000

F.o.m føringsperiode 01 t.o.m føringsperiode 06

Årg	F_Per	Start Dato	Hushnr	SistInt	SendInt
2000	01	01-01-2000	9001		AAA
2000	01	01-01-2000	9002		BBB
2000	02	15-01-2000	9003	CCC	DDD
2000	02	15-01-2000	9004	EEE	
2000	02	15-01-2000	9005	FFF	FFF
2000	03	29-01-2000	9007		GGG
2000	03	29-01-2000	9006		HHH
2000	04	12-02-2000	9008		JJJ
2000	05	26-02-2000	9009		GGG
2000	05	26-02-2000	9010	KKK	
2000	06	12-03-2000	9011		AAA
2000	06	12-03-2000	9012		LLL

8.2. Rapport : Eksempel 2- Manko på h-hefte - Utskrift til skjerm

Eksemplet har kunstige verdier for 'hush' og 'SistInt' for å anonymisere data..

MANKO_HH: Forhåndsviser

Side: 1

Manko på H-hefte for årgang 2000 Side 1

F.o.m føringsperiode 01 t.o.m føringsperiode 03

Aarg	Hush	Fraa	Kven	Internstatus	Fraf	Opprfoer	Nyfoerp	SistInt	SendInt
2000	9098	Frå	IO			29-01-2000		MMM	

8.3. Rapport : Eksempel 3- Sjekk på intervjuar - Utskrift til skjerm

Eksemplet har kunstige verdier for 'hush' og 'SistInt' for å anonymisere data..

SistInt	Send Int	Hush	I	H	A	Avklar Hefte	Opprfoer	Nyfoerp
QQQ		9876	OK	OK	OK	Avklart	12-03-2000	23-04-2000
QQQ		7895	OK	-	12	Avklart	21-05-2000	
QQQ		8888	12	-	-	Avklart	02-07-2000	
QQQ		7777	OK	OK	OK	Avklart	30-07-2000	
QQQ		6789	OK	OK	OK	Avklart	09-04-2000	
QQQ		9999	OK	OK	OK	Avklart	10-09-2000	
QQQ		6767	OK	OK	OK	Avklart	22-10-2000	
QQQ		7979	13	-	-	Avklart	19-11-2000	

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- | | | | |
|---------|---|---------|--|
| 2000/47 | Publikasjoner fra forskningsvirksomheten 1991-1999: Revidert versjon. 82s. | 2000/61 | O. Haugen: Utrekning av vekter til inntekts- og formuesundersøkingsane 1998. 24s. |
| 2000/48 | A.-K. H. Grorud: Bedrifts- og foretaksregisteret: Regler og rutiner for ajourhold. 121s. | 2000/62 | Ø. Kleven: Ferieundersøkelsen 1999 Panel: Dokumentasjonsrapport. 50s. |
| 2000/49 | T. Hoel, B.R. Joneid og G.E. Wangen: Trekkbas: Brukerdokumentasjon. 35s. | 2000/63 | P.G. Larssen: Overvakingssystemet for bedrifter i BoF. 29s. |
| 2000/50 | J.F. Bjørnstad: En innføring i utvalgsundersøkelser. 91s. | 2000/64 | R. N. Johnsen: Undersøking om foreldrebetaling i barnehagar, august 2000. 36s. |
| 2000/51 | A.G. Pedersen: Oversikt over dødsårsaksregisterets koderegler 1996-1997. 39s. | 2000/65 | A. Thomassen: Byggekostnadsindeks for rørleggerarbeid i kontor- og forretningsbygg. 14s. |
| 2000/52 | O. Klungsoyr: Sammenligning av mikroformler for prisindekser og modelltilpassning. 36s. | 2000/67 | A.G. Hustoft og G. Olsen: Metadata for statistikk om personer og husholdninger : Forprosjektrapport. 34s. |
| 2000/53 | G. Dahl og B.R. Joneid: FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport: Inntekt og formue, 1992-1997. 36s. | 2000/68 | A. Bruvoll, K. Flugsrud og H. Medin: Dekomponering av endringer i utslipp til luft i Norge - dokumentasjon av data. 19s. |
| 2000/54 | K. Flugsrud og G. Haakonsen: Utslipp av klimagasser i norske kommuner: En gjennomgang av datakvaliteten i utslippsregnskapet. 44s. | 2000/69 | M. Vik Dysterud og E. Engelién: Tettstedsavgrønsing: Teknisk dokumentasjon 2000. 53s. |
| 2000/56 | T. Hægeland: "Ny" vekstteori: Et nytt forskningsprogram eller naturlig progresjon? Utviklingen innenfor økonomisk vekstteori vurdert i forhold til Imre Lakatos' vitenskapsfilosofi. 19s. | 2000/70 | A. Akselsen, G. Dahl, J. Lajord og Ø. Sivertstøl: FD - Trygd: Variabelliste. 48s. |
| 2000/57 | K.-G. Lindquist: SAS-programmer for korrigering av data fra industristatistikken og beregning av variable for analyseformål. 53s. | 2000/71 | B.O. Lagerstrøm: Kompetanse i grunnskolen , del 2: Dokumentasjonsrapport. 19s. |
| 2000/58 | A. Akselsen: FD - Trygd: Dokumentasjon av uttak til Sandmanutvalget (SHD). 28s. | 2000/72 | B.O. Lagerstrøm: Kompetanse i grunnskolen: Hovdresultater 1999/2000 170s. |
| 2000/59 | J. Johansen og Ø. Sivertstøl: FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport: Fødsels- og sykepenger, 1992-1998. 109s. | 2000/73 | J.H. Wang: Kvartalsvis investeringsstatistikk. 57s. |
| 2000/60 | K-G. Lindquist: Database for energiintensive næringer: Tall fra industristatistikken: Oppdatert versjon av notat 97/30. 17s. | 2000/74 | P.O. Lande og T. Hoel: Dødsårsaksregisteret: Systemdokumentasjon. 90s. |
| | | 2000/75 | A.G. Pedersen, P.O. Lande og T. Hoel: Dødsårsaksregisteret: Brukerdokumentasjon. 99s. |
| | | 2000/76 | A.G. Hustoft, B. Vannebo: En undersøkelse av frafallet i utvalgsundersøkelser i perioden 1997-2000. 56s. |