

## **Indberetning af elevbestand og –tilgang til Danmarks Statistik vha. SIS**

### *Til berørte uddannelsesinstitutioner*

Masterfilen fra Danmarks Statistik med elevbestanden fra indberetningen fra sidste år henter I ind i SIS. De lokale institutioner bedes danne deres egen kladde og tjekke, om alt er, som det skal være. Se vedlagte SIS-vejledning og oversigten *Indberetningens indhold*.

Når de enkelte institutionsafdelinger har kontrolleret deres egen kladde, kører I en samlet kladde for hele den juridiske institution og giver derefter besked til SIS-supporten om, at I er klar til at modtage makrokontrol-arket.

Makrokontrol sendes til de respektive kontaktpersoner på hver juridisk institution. Kontaktpersonerne kommenterer kontrollen, og sender den retur til SIS-supporten, som afleverer den samlede kontrol til Danmarks Statistik.

Når kontroltabellen er godkendt af Danmarks Statistik, godkender I indberetningen i SIS med den nye population (bestand med ajourførte oplysninger samt tilgang af studerende) til Danmarks Statistik.

### Kontakt:

Henvendelser til SIS-supporten sker ved oprettelse af en supportsag: <https://sis-support.ufmit.dk/support/index.php?a=add>

Hvis I derudover har spørgsmål, er I velkomne til at kontakte os på [uddannelse@dst.dk](mailto:uddannelse@dst.dk) eller på tlf.: 39 17 30 50.

## Udvidet SIS-vejledning - Arbejdsgang trin for trin:

Emne	Kommentar
<b>Trin 1: STÅ-indberetning og afgangsmeldinger</b>	<p>Dette trin vil stort set være på plads for så vidt gælder ordinær uddannelse efter indberetning af ordinær uddannelse til UVM. Bemærk, at DSt-indberetningen også medtager evt. dimittender og afmeldte studerende fra september samme år.</p> <p>Forudsætninger for indberetningen er, at der er foretaget:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Godkendelse af STÅ for ordinære studerende, der indberettes til UVM efter SEM-opgørelsesmetoden.</li> <li>2. Registrering af prøvekarakterer for studerende, der indberettes til UVM efter EKSSTÅ-opgørelsesmetoden</li> <li>3. Specialekarakter for alle fuldførte.</li> <li>4. Registrering af Afgang (afbrud eller fuldført)</li> </ol>

Emne	Kommentar	Gør sådan
<b>Trin 2: S288 Hent masterfil hos DST.</b>	<p>Masterfilen hentes på server hos DSt med batchjobbet 'S288 <i>Hent masterfil hos DST'</i></p>	<p>Gå til jobbestillingsvinduet S500 og kør batchjobbet S288</p> <p>Der afgrænses på institutionsafdelingen for <b>den juridiske institution.</b></p>
<b>Jobovervågning</b>	Tjek at jobbet får <i>Status Færdig</i>	Åben evt. A103 <i>Jobovervågning fra jobbestilling</i> , og åben herfra <i>Vis log</i> , der skal slutte med linjen pipe: End OK for et vellykket job
<b>Datamodtagelse og ModtagelsesId til brug for trin 3</b>	Overvågning af datamodtagelser kan tjekkes i særlige vinduer.	<p>Åben 'A526 <i>Overvågning datamodtagelser</i>' og fremsøg udvekslingstypen DSM.</p> <p>Find den datamodtagelse, hvis Statustid svarer til Sluttid i jobovervågningen for dit job.</p> <p>Bemærk og noter værdien for <b>ModtagelsesID</b>, der skal benyttes i forbindelse med indlæsning af masterfil med batchjobbet 'S127 <i>Indlæsning af masterfil</i>' fra DSt (Trin 3).</p>
<b>Fejlkilder</b>	<p>Hvis jobbet S288 får status Fejlet, eller hvis loggen ikke ender med pipe: End OK, kan fejlen være, at ftpprogrammerne epmodtag og epafsend ikke er startet eller er gået i stå.</p> <p>En typisk fejlmeddelelse i loggen for S288 kan fx være: "pipe: Fejl dbms_pipe.receive_message:</p>	<p>Åben vinduet 'S258 <i>Overvågning af ftp-programmer</i>'.</p> <p>Tryk på knappen 1. <i>Aflæs status.</i></p> <p>Status for epafsend vil være: f.eks. 1 19304 00:00:0 sisdu epafsend.sh</p> <p>Status for epmodtag vil være:</p>

	User-Defined Exception"	<p>f.eks. 1 19294 00:00:0 sisdu epmodtag.sh</p> <p>Sidste ftp modtagelse bør være DSM og tidspunktet bør være tæt på nu, såfremt dette foretages straks efter konstatering af problemer.</p> <p>Hvis status <i>ikke</i> er korrekt, skal man</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Først stoppe ftpprogrammerne med knappen [2. <i>Stop ftpprogrammer</i>] og</li> <li>• derefter starte dem igen med knappen [3. <i>Start ftpprogrammer</i>].</li> </ul> <p>Kør jobbet S288 igen.</p> <p>Kontakt SIS-supporten, hvis der stadig er fejl</p>
<b>Trin 3: S127 Indlæsning af masterfil</b>	Visse datamodtagelser kan indlæses fra modtagelsesvinduet, men det gælder ikke masterfil fra DSt.	<p>Gå til jobbestillingsvinduet S500 og fremsøg jobbet '<i>S127 Indlæsning af masterfil</i>'.</p> <p>ModtagelsesID angives med den værdi der i trin 2 er aflæst i vinduet '<i>A526 Datamodtagelse</i>' Kør jobbet</p> <p>Loggen vil for vellykket modtagelse rumme information om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modtagelsesid xxxx</li> <li>• Modtagelsesstatus M2</li> <li>• Evt. liste over data, der ikke stemmer overens</li> <li>• Antal records indlæst xxxx</li> <li>• Heraf evt. fejl xxxx</li> <li>• Modtagelsesstatus M4</li> </ul> <p>Hvis ikke loggen rummer disse informationer - og specielt hvis modtagelsesstatus ikke slutter med M4, gentages processen i fejkilder under trin 2.</p> <p>Tjekket kan suppleres med Åben '<i>A530 Historik for datamodtagelser</i>'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremsøg udvekslingstypen DSM.</li> <li>• Fremsøg det samme modtagelsesid, som fremgår af loggen</li> <li>• Højreklik og vælg <i>Detailoplysninger (A526a)</i> og se Statusforløb</li> </ul>
<b>Output</b>	Af loggen vil fremgå resultatet af indlæsningen, herunder hvilke	

	CPR-numre, der findes i masterfilen, men ikke i SIS. Man kan tjekke dem her eller vente til de enkelte kladder, hvor de kommer igen.	
<b>CPR-numre, der ikke findes i SIS.</b>	<p>For at et CPR-nummer fra masterfilen skal kunne genfindes i SIS, skal følgende oplysning være identiske i masterfil og SIS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPR-nummer</li> <li>• DS-uddannelseskode</li> </ul> <p>Det vil fremgå af loggen til S127, hvilke CPR-numre, der enten ikke findes, eller som afviger i forhold til masterfil på en af ovenstående oplysninger.</p>	
<b>Trin 4: S128 Kladdeindberetning til DSt</b>	<p>Kladdeindberetning dannes ved at køre <i>jobbet 'S128 Indberetning til DSt'</i>.</p> <p>Der er ingen begrænsning på, hvor mange gange indberetningen kan bestilles for den samme periode.</p> <p>Når indberetningen bestilles, sletter SIS evt. kladdeindberetninger med præcis de samme afgrænsninger.</p> <p>Der kan bestilles en kladde for hver institution til kontrol, men denne kan ikke godkendes. Den samlede kladde skal køres uden institutionsafdeling (på samme måde som STÅ-indberetningerne)</p>	<p>Batchjobbet startes <i>fra jobbestillingsvinduet S500</i>.</p> <p>Der skal anvendes følgende afgrænsninger:</p> <p>Startdato: 01.10.yyyy (fx 2011) Slutdato: 30.09.yyyy+1 (fx 2012)</p> <p>Institutions afdeling: <i>Enten</i> egen institutionsafdeling <i>Eller</i> Tomt til den samlede kladde</p>
<b>Trin 5: S265 Kontroller indholdet af indberetningskladden (åbnes fra A512)</b>	Indholdet af indberetningen ses i vinduet <i>'S265 Uddannelsesoplysninger til DSkladde'</i>	<p>Åben vinduet <i>'A512 Indberetningskladder.'</i> Vælg indberetningskladde af typen DS-udd.</p> <p>Ved tryk på knappen [1. Indhold] åbnes vinduet S265.</p>
<b>Udtræk fra SIS-portal, kladde</b>	Bemærk: Der findes ingen udskrifter af indberetningen til DSt. Men der er et træk på SIS-portal. Hertil kræves, at man har rettighed til brugergruppen "Portal"	Jobbet indbo17- Kladde: DS_UDD Indberetning til Danmarks Statistik
<b>Hvem er med i indberetningen</b>	<p>Der medtages alle studerende, der</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. er tilknyttet en uddannelsesordning med STÅ-opgørelsesmetode SEM eller EKSSTÅ og central uddannelseskode, som har J til Indberettes til DS (ses i vinduet S166 Centrale uddannelseskoder)</li> </ol>	

	<p>2. har studiestart på institutionen, der er før slutdato for indberetningsperioden (fx i 2012 før 30.09.2012)</p> <p>3. ikke har afgangsdato eller hvor afgangsdato er efter startdato for indberetningsperioden (fx i 2012 efter 01.10.2011)</p> <p>Bemærk, at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En studerende under orlov indberettes som om uddannelsen er afbrudt, hvis den studerende har haft orlov i mere end ét år ved periode-slut (fx i 2012 pr. 30.09.2012)</li> <li>• Studerende, som er afmeldt senest 30 dage efter start på institutionen, betragtes som ikke fremmødte, og de indberettes ikke til DSt.</li> </ul> <p><i>S265 Uddannelsesoplysninger til DS-kladde har 2 blokke: Opgørelse og Studerende.</i></p> <p>Blokken <i>Opgørelse</i> indeholder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestand (Antal studerende indeholdt i Masterfilen)</li> <li>• Tilgang i perioden (Nye med studiestart i opgørelsesperioden)</li> <li>• Gammel tilgang (Ikke i masterfil, men med studiestart før perioden)</li> <li>• Fuldførte (Antal gennemført uddannelsen)</li> <li>• Afbrud (Antal afbrud uddannelsen i perioden)</li> <li>• STÅ periode (Optjente STÅ i alt i perioden)</li> </ul> <p>Blokken <i>Studerende</i> indeholder bl.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type (1 for med i bestand eller 3 for tilgang)</li> <li>• Påbegyndelsesdato (Fra feltet Studiestart på inst. I S294)</li> <li>• STÅ sum s. år (Optjent STÅ i indberetningsperioden)</li> <li>• STÅ sum (STÅ i alt for denne studerende)</li> <li>• Afg. Art (1 for afsluttet, 2 for afbrudt eller flyttet, 9 for fejl)</li> <li>• Specialekarakter for alle fuldførte (findes i feltet PGU-karakter)</li> <li>• For PAU/PGU medtages karakteren for den afsluttende mundtlige prøve. Denne skal have en resultatform med bevistypen speciale (SP).</li> </ul>
<p><b>Fejlfinding</b></p>	<p>Det vil fremgå af loggen til S127, hvilke CPR-numre, der enten ikke findes, eller som afviger i forhold til masterfil på en eller flere af følgende oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutionsnummer</li> <li>• CPR-nummer</li> <li>• Uddannelseskode</li> <li>• Påbegyndelsesdato</li> </ul> <p>Hvis man fremsøger et af disse CPR-numre/fødselsdatoer i 'S265 Uddannelsesoplysninger til DS-kladde', vil der være én række, hvis CPR-nummeret ikke genfindes i SIS. Hvis oplysningerne i SIS afviger fra oplysninger i masterfilen, vil personen optræde med to rækker data, jf. følgende eksempler:</p> <p>EX.1: Forskellig påbegyndelsestidspunkt:  Masterfil: 241250-1233 01.09.2011 etc. afgangsort 9  SIS 241250-1233 01.02.2012</p> <p>EX.2: Forskellig institutionsnummer:  Masterfil: 131440 241250-1233 etc. afgangsort 9  SIS: 131421 241250-1233</p>

	I eksempel 1-2 skal man sikre sig, at oplysningerne fra SIS er korrekte, dvs. ret, hvis de er forkerte, og dan en ny indberetningskladde.	
<b>Trin 6: A512 Godkend og send endelig indberetning</b>	<p>Når de enkelte institutioner har kontrolleret deres kladder, køres en kladde uden afgrænsning på institutionsafdeling. Herved dannes en samlet kladde for hele professionshøjskolen.</p> <p>Den endelige indberetning fremsendes til DSt ved at trykke på knappen Godkend i <i>'A512 Indberetningskladder'</i></p> <p>Kontroller i jobovervågningsvinduet, at afsendelsen er gået godt = at jobbet <i>'S263 Godkend DS-indberetning'</i> har status færdig.</p> <p>Bemærk, at tilsvarende <i>'S288 Hent masterfil hos DS'</i>, skal ftp-programmerne være startet, jf. Trin 2 vedr. Fejlkilder, for at afsendelsen til DSt går godt.</p>	
<b>Trin 7: S266 Se endelig indberetning (åbnes fra A513)</b>	Indholdet af indberetningen ses i vinduet <i>'S265 Uddannelsesoplysninger til DS'</i>	<p>Åben vinduet <i>'A513 Endelige Indberetninger'</i> Vælg indberetningskladde af typen DS-udd.</p> <p>Ved tryk på knappen [1. <i>Indhold</i>] åbnes vinduet S266.</p> <p>Indholdet kan her tjekkes på samme måde som i trin 5. Bemærk, at kladden slettes ved godkendelse</p>
<b>Udtræk fra SIS-portal, endelig indberetning</b>	Der er ikke en udskrift i SIS, men man kan danne et udtræk fra SIS-portalen af den endelige indberetning. Hertil kræves, at man har rettighed til brugergruppen "Portal" samt "Indberetninger".	Jobbet indb401 – Endelig: Uddannelsesindberetning til Danmarks Statistik