

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

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 lokale institutioner har kontrolleret deres egen kladde, kører I en samlet kladde, som i godkender centralt på professionshøjskolen.

Makrokontrol udføres herefter af Uddannelsesministeriets IT og sendes til de respektive kontaktpersoner på hver juridisk institution. Kontaktpersonerne kommenterer kontrollen, og sender den retur til Uddannelsesministeriets IT, som afleverer den samlede kontrol til Danmarks Statistik.

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

Kontakt:

Henvendelser kan ske telefonisk alle hverdage til SIS-supporten på 7231 9570, fra 8:30 til 12:00  
Eller ved oprettelse af en supportsg: <https://sis-support.ufmit.dk/support/index.php?a=add>

Hvis I derudover har spørgsmål, er I velkommen 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>	Masterfilen hentes på server hos DSt med batchjobbet 'S288 Hent masterfil hos DSt'	Gå til jobbestillingsvinduet S500 og kør batchjobbet S288  Der afgrænses på institutionsafdelingen for <b>den juridiske institution.</b>
<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.	Åben 'A526 <i>Overvågning datamodtagelser</i> ' og fremsøg udvekslingstypen DSM. Find den datamodtagelse, hvis Statustid svarer til Sluttid i jobovervågningen for dit job.  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).
<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.recieve_message: User-Defined Exception"</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: f.eks. 1 19294 00:00:0 sisdu epmodtag.sh</p> <p>Sidste ftp modtagelse bør være DSM</p>

		<p>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>	<p>Visse datamodtagelser kan indlæses fra modtagelsesvinduet, men det gælder ikke masterfil fra DSt.</p>	<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 fejlkilder 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>	<p>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.</p>	

<p><b>CPR-numre, der ikke findes i SIS.</b></p>	<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>	
<p><b>Trin 4: S128 Kladdeindberetning til DSt</b></p>	<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 STÅindberetningerne)</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 egen institutionsafdeling Eller Tomt til den samlede kladde</i></p>
<p><b>Trin 5: S265 Kontroller indholdet af indberetningskladden (åbnes fra A512)</b></p>	<p>Indholdet af indberetningen ses i vinduet <i>'S265 Uddannelsesoplysninger til DSKladde'</i></p>	<p>Åben vinduet <i>'A512 Indberetningskladder.'</i> Vælg indberetningskladde af typen DS-udd.</p> <p>Ved tryk på knappen [<i>1. Indhold</i>] åbnes vinduet S265.</p>
<p><b>Udtræk fra SIS-portal, kladde</b></p>	<p>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"</p>	<p>Jobbet indb017- Kladde: DS_UDD Indberetning til Danmarks Statistik</p>
<p><b>Hvem er med i indberetningen</b></p>	<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> <li>2. har studiestart på institutionen, der er før slutdato for indberetningsperioden (fx i 2012 før 30.09.2012)</li> <li>3. ikke har afgangsdato eller hvor afgangsdato er efter startdato for indberetningsperioden (fx i 2012 efter 01.10.2011)</li> </ol> <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. afgangart 9  SIS 241250-1233 01.02.2012</p> <p>EX.2: Forskellig institutionsnummer:  Materfil: 131440 241250-1233 etc. afgangart 9  SIS: 131421 241250-1233</p> <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.</p>
<p><b>Trin 6: A512 Godkend og send endelig indberetning</b></p>	<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 <i>Godkend i 'A512 Indberetningskladder'</i></p> <p>Kontroller i jobovervågningsvinduet, at afsendelsen er gået godt = at jobbet 'S263 Godkend DS-indberetning' har status færdig.</p> <p>Bemærk, at tilsvarende 'S288 Hent masterfil hos DS', skal ftp-programmerne være startet, jf. Trin 2 vedr. Fejlkilder, for at afsendelsen</p>

	til DSt går godt.	
<b>Trin 7: S266 Se endelig indberetning (åbnes fra A513)</b>	Indholdet af indberetningen ses i vinduet 'S265 Uddannelsesoplysninger til DS'	<p>Åben vinduet 'A513 Endelige Indberetninger'</p> <p>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.</p> <p>Bemærk, at kladden slettes ved godkendelse</p>
<b>Udtræk fra SIS-portal, endelig indberetning</b>	<p>Der er ikke en udskrift i SIS, men man kan danne et udtræk fra SIS-portalen af den endelige indberetning.</p> <p>Hertil kræves, at man har rettighed til brugergruppen "Portal" samt "Indberetninger".</p>	Jobbet indb401 – Endelig: Uddannelsesindberetning til Danmarks Statistik