

# Interne notater

STATISTISK SENTRALBYRÅ

91/20

11. november 1991

BRUKERBESKRIVELSE FOR

SSB-DOK

Statistisk sentralbyrå  
Dokumentasjon av publikasjoner og databaser

Av Håkon Berby

<b>1. Generell informasjon</b>	<b>3</b>
1.1 Hva er SSB-DOK	3
1.2 Hvem kan bruke SSB-DOK?	4
1.3 Hvordan kan du bruke SSB-DOK?	4
1.4 Hvordan eksterne brukere kan få kontakt med SSB-DOK	4
1.5 Oppbygningen av systemene rundt SSB-DOK	5
1.6 Oppbygningen av informasjonen i databasen	5
1.7 Funksjonstaster	7
1.8 Inn- og utlogging	7
1.8.1 For eksterne brukere	7
1.8.2 For interne brukere	8
1.9 Oppbygningen av skjermbildene	10
<b>2. Bruk av publikumsdelen</b>	<b>11</b>
2.1 Innledning	11
2.2 Oppbygningen av publikumsdelen	11
2.3 Hovedmenyen	13
2.4 Spesifisering av søkebegrep	14
2.4.1 Fritekst søkebegrep	14
2.4.2 Skjermbilde for faste felt	17
2.4.3 Hjelpesfunksjoner for å skifte søkeprofil	21
2.5 Skjermbilde for å vise søkeresultatet	24
2.6 Utlisting av funne data	25
2.6.1 Overordnet liste over publikasjoner/serier	25
2.6.2 Detaljert liste for en publikasjon/serie	27
2.6.3 Detaljert liste for informasjon om tilgjengelige data i åpne databaser	28
2.6.4 Funksjon for uttak av rapporter på skriver eller fil	29

## FORORD

SSB-DOK er laget på oppdrag fra den tidligere markedsføringsgruppen i Informasjonsavdelingen, nå Seksjon for informasjon og publisering. De opprinnelige kravspesifikasjonene for systemet ble publisert i IN 85/18 ("System for datadokumentasjon i Statistisk sentralbyrå"). Spesifikasjonene er under utviklingen supplert av Liv Argel som har ledet arbeidet fra oppdragsgiversiden.

Systemanalyse og -design er utført av forfatteren. Funksjonene for manuell innføring av data i basen og uttak av faste rapporter er i det alt vesentlige programmert av Nancy Miller. Søkefunksjonen for publikum er programmert av forfatteren.

Systemet har vært i produktiv drift på SSBs IBM-kompatible maskin på Kongsvinger siden august 1990.

Denne brukerbeskrivelsen har fått sin utforming etter mange kritiske gjennomganger av Liv Argel samt flere av de ansatte ved Biblioteket i SSB. Brukernes skjermbilder for å spesifisere søkekriteriene, særlig for fritekst søkebegrep, er et resultat av mange og lange drøftinger med Marit Vestlie ved Biblioteket i SSB. Beskrivelsen er et bilde av systemet i den versjon det i skrivende stund finnes på maskinen. Nye versjoner av systemet vil kunne gi endringer både i funksjon og skjermbilder for brukeren.

# 1 GENERELL INFORMASJON

## 1.1 Hva er SSB-DOK?

SSB-DOK er en database som er laget av Statistisk sentralbyrå (SSB). Databasen gir oversikt over innholdet i SSBs publikasjoner og åpne databaser. Formålet med SSB-DOK er å gjøre denne informasjonen tilgjengelig for brukere både i og utenfor SSB via dataterminal. Resultater kan også tas ut på papir eller fil. SSB-DOK har flere delbaser som har hver sin "bestand" av bibliografisk informasjon.

Den sentrale delen i SSB-DOK, som er åpen for alle brukere, omfatter:

- i) Bibliografiske data om all offisiell norsk statistikk og alle øvrige publikasjoner og serier som er utgitt av SSB i form av bøker, hefter og brosjyrer fra og med 1977.
- ii) Innholdsfortegnelser (eg. kapittel-/tabell-/artikkeloverskrifter) for alle publikasjoner og serier fra og med 1986. For periodiske publikasjoner som Statistisk månedshefte, Statistisk ukehefte, Regionalstatistikk o.l. vil innholdsfortegnelsene bare finnes i databasen for de siste årene.
- iii) Informasjon om åpne databaser i SSB med statistiske tabeller som er tilgjengelig on-line for brukere i og utenfor SSB.
- iv) Innholdsfortegnelser (eg. tabelloverskrifter) for databasene.

I SSB-DOK er også **innholdsfortegnelsene søkbare** i fritekst. Det gir SSB-DOK gjenfinningsmuligheter som ikke finnes i andre offentlige bibliografiske databaser.

SSB-DOK har for tiden tre andre delbaser. Den første av disse er reservert for intern bruk i SSBs bibliotek. Den andre omfatter tabeller i åpne databaser. For de databasene som finnes på SSBs egen maskin, kan autoriserte eksterne og alle interne brukere se tabellene via SSB-DOK.

## 1.2 Hvem kan bruke SSB-DOK?

Målgruppen for SSB-DOK er bibliotek (alle kategorier), saksbehandlere i offentlig eller privat virksomhet, skoleverket, universitet og høyskoler. SSB-DOK er åpen for alle som har interesse av å lete seg fram til kilder for statistisk informasjon om Norge. Bruk av systemet stiller visse krav til teknisk utrustning og tilkoplingsveier. Disse er nevnt i avsnitt 1.4 nedenfor. Mer detaljert informasjon fås i egen dokumentasjon for online tilgang til SSBs online databaser.

## 1.3 Hvordan kan du bruke SSB-DOK?

Informasjonen i SSB-DOK er søkbar:

- i fritekst
- via faste felt (SSBs koder for emne, serie og seksjon, for utgitt år og språk)

Søkebegrep kan bygges opp med og-, eller-, men ikke-logikk (boolske relasjoner). Søkeordene i fritekstdelen kan oppgis i sin helhet eller med HØYRE- eller VENSTRE-avkorting (trunkering). Du kan kombinere fritekst søkebegrep med søkebegrep som dekker de faste feltene.

## 1.4 Hvordan eksterne brukere kan få kontakt med SSB-DOK

### Krav til eget utstyr og kommunikasjonsveier

For å komme inn i SSB-DOK må du ha en terminal som kan koples opp mot SSBs datamaskin i Kongsvinger. Det kan være en PC, eller en dataterminal til en maskin, med tilstrekkelig utstyr for kommunikasjon. Blant disse hører et program som kan emulere bestemte terminaltyper. Tilkopling kan være via fast linje, via NIT-nett eller via Statens datasentral (Multi-nett).

### Tillatelse til å komme inn på SSBs maskin

I tillegg til at du må sørge for å etablere de tekniske forutsetningene for kommunikasjon, må SSB gi deg et passord som gir tilgang til program og data.

### Informasjon om mulighetene for tilkopling

Informasjon om mulighetene og forutsetningene for tilkopling og opprettelse av brukerident får du hos SSB-DATA gruppen i Kongsvinger (telefon nr (066)85000).

## 1.5 Oppbygningen av systemene rundt SSB-DOK

Systemet er delt inn i tre hoved-deler: (i) publikumsdelen, (ii) den administrative delen og (iii) delen for uttak av faste rapporter.

Publikumsdelen inneholder programmer som:

- styrer valg og utforming av søkekriterier
- gjennomfører søk i databasen
- viser funnet informasjon på skjermterminalen
- tar ut faste rapporter over funne publikasjoner/serier på papir eller fil.

Den administrative delen omfatter bl.a. programmer for:

- innføring og retting av data
- uttak av faste rapporter.

Delen for uttak av faste rapporter omfatter programmer som produserer forhåndsdefinerte rapporter. Rapportene kan styres direkte ut på skriver for trykking eller over til tekstbehandlings-utstyr for ombrekking og redigering før trykking. Det vil også være mulig å overføre rapportene til disketter for distribusjon.

Publikumsdelen er åpen for alle interne og eksterne brukere. Den administrative delen er bare tilgjengelig for autoriserte interne brukere. Rapportdelen er bare tilgjengelig via uttaks-funksjonen i den administrative delen.

Denne håndboken beskriver bare bruken av publikumsdelen. Den administrative delen er beskrevet i et annet internt SSB-notat.

## 1.6 Oppbygningen av informasjonen i databasen

All informasjon er ordnet etter det vi kaller seriekode og publikasjons-/serienummer. Seriekoder er f.eks:

- NOS (Norges offisielle statistikk)
- RAPP (Rapporter fra Statistisk sentralbyrå)
- SØS (Sosiale og økonomiske studier).

Fullstendig liste over seriekoder finnes i en egen hjelpefunksjon.

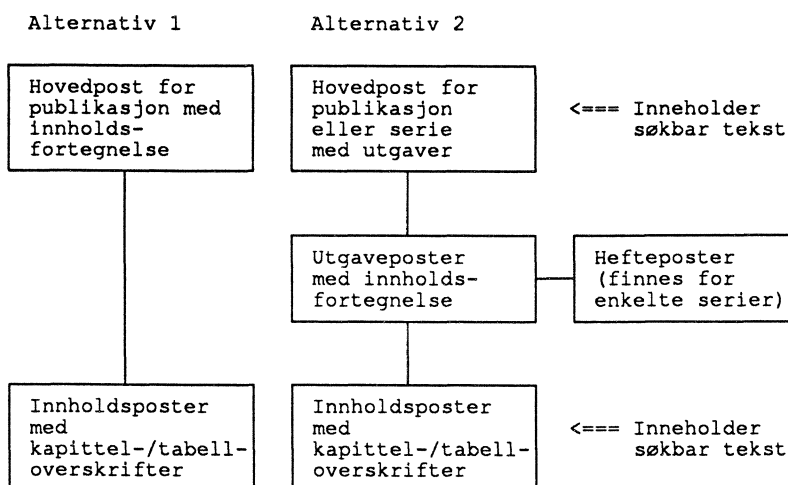
Publikasjons-/serienummeret har ulik utforming alt etter hvilken serie det dreier seg om, eks:

- "Statistisk årbok 1990" har seriekode NOS og publikasjonsnr. B 921
- "Who has a Third Child in Contemporary Norway" av Øystein Kravdal har seriekode RAPP og publikasjonsnr. 90/05
- "Velgere, partier og politisk avstand" av Bernt Aardal og Henry Valen har seriekode SØS og publikasjonsnr. 069

Enkelte serier er delt inn i UTGAVER. Enkelte utgaver vil også ha ett eller flere HEFTER.

Innholdsfortegnelsen er knyttet til utgaven for de seriene som har utgaver. For publikasjoner uten utgaver er innholdsfortegnelsen knyttet direkte til den enkelte publikasjonen.

Informasjonen i SSB-DOK er fordelt på ulike posttyper. Figuren nedenfor viser to alternative modeller for å knytte sammen poster av ulik type. Hver boks betegner en posttype:



Hovedpostene inneholder tradisjonelle bibliografiske data som bl.a.: emnekode, titler, (hovedtittel, undertittel, parallelltittel og parallell undertittel foruten forrige hovedtittel og parallelltittel dersom tittelen er endret), forfatternavn, emneord, utgitt år, sidetall, pris, ISBN (for publikasjoner med utgaver, eventuelt hefter, er ISBN knyttet til utgavepostene, eventuelt hefte-postene), ISSN, ansvarshavende seksjon, koder for utgiver og forlag foruten sammendrag av innholdet.

Utgavepostene inneholder bl.a. hoved- og parallelltittel, utgitt år/måned, opplag, sidetall og eventuelt ISBN.

Heftepostene inneholder bl.a. hoved- og parallelltittel, utgitt år/måned, opplag, sidetall og eventuelt ISBN.

Innholdspostene inneholder emnekode, kapittel-/tabelloverskrifter, kapittel-/tabellnr. og sidenr. Der hvor det er aktuelt, inneholder innholdspostene også forfatternavn.

## 1.7 Funksjonstaster

På noen terminaler er funksjonstastene merket PF1-PF12. På andre er de merket F1-F12, noen har også bare F1-F10, mens noen terminaler ikke er merket i det hele tatt. Du må eventuelt skaffe deg informasjon om hvordan funksjonstastene kan anvendes på din terminal av din lokale "EDB-freak".

I denne beskrivelsen er funksjonstastene (bortsett fra figurene med kopi av skjermbildene) betegnet med F1-F12.

I SSB-DOK er enkelte funksjonstaster gitt ens betydning i hele systemet. For de øvrige har vi søkt å standardisere betydningen innen hver enkelt funksjon.

I alle skjermbildene finnes følgende følgende faste funksjonstaster:

<u>Tast</u>	<u>Betydning</u>
F1	Hjelp; viser ett eller flere skjermbilder med tekstlig informasjon
F3	Retur; gir retur til foregående bilde eller funksjon
F4	Bryt; avbryter den funksjonen du er inne i for rask utgang fra SSB-DOK eller retur til hovedmenyen i SSB-DOK

De øvrige tastene er forklart i tilknytning til de skjerm-bildene hvor de er brukt.

## 1.8 Inn- og utlogging

### 1.8.1 For eksterne brukere

#### **Innlogging**

Brukere som logger seg inn til SSB-DOK via SDS (MULTI-NETT) eller NIT-nett, må følge de påloggingsprosedyrene som gjelder for disse nettene. Når du har logget deg på der, vil du få fram en valgmeny. I denne valgmenyen vil du finne SSB-DATA, som også er inngangen til SSB-DOK. Velg SSB-DATA og du vil bli logget inn på SSBs datamaskin.

Når du kommer inn på SSBs maskin må du igjen oppgi din brukerident og ditt passord på SSBs maskin. Etter at du har oppgitt gyldig brukerident og passord, skjer innloggingen til maskinen bli foretatt. Dette tar litt tid, og du får fram en side med meldinger på skjermen. Når innloggingen er ferdig, avsluttes meldingene med tre stjerner ( \*\*\* ). Trykk ENTER på tastaturet og du får fram en felles startmeny for SSB-DOK og SSB-DATA beregnet på eksterne brukere. Velg punkt 2 i startmenyen for å gå inn i SSB-DOK hvor du får fram den lokale hovedmenyen.

Det er etablert en forbindelse mellom SSB-DOK og SSB-DATA. Forbindelsen gjør det mulig å hoppe over til SSB-DATA fra hovedmenyen i SSB-DOK, og vice versa, uten å gå helt tilbake til startmenyen.



## Utlogging fra SSB-DOK og fra SSBs maskin

Utgang fra SSB-DOK til startmenyen skjer ved returkommando (F3) fra hovedmenyen i SSB-DOK.

Utloggingen fra SSBs maskin må alltid gjøres fra startmenyen for eksterne brukere:

- Skriv x og trykk <Enter> eller trykk F4 i denne menyen.
- Skriv deretter LOGOFF når du har fått "READY-promptet".

Til slutt må du følge utloggingsprosedyren for det nettverket du har brukt for å logge deg inn på SSBs maskin.

### 1.8.2 For interne brukere

#### CICS

##### Innlogging

Vi ser helst at interne brukere logger seg inn i SSB-DOK via CICS. For å oppnå det må du først logge deg på i TPX (påloggingen til TPX forutsettes kjent). I hovedmenyen i TPX, velger du ADABAS/NATURAL på Kongsvinger-maskinen; flytt markøren til linjen med:

```
_ ADANAT3 PFK 8 ADA/NAT KVG. (TIMEREGISTRERING)
```

Trykk <Enter>. Etter en kort ventetid får du fram meldingen:

```
Pålogging til ADABAS/NATURAL under CICS i Kongsvinger pågår.
Vent til bilde: SSB NATURAL kommer på skjermen.
```

Etter en ny ventetid får du fram hovedmenyen for inngang til produksjonsapplikasjoner i NATURAL. Velg punkt Y i denne menyen, trykk <Enter> og du kommer fram til hovedmenyen for SSB-DOK.

Dersom du istedenfor hovedmenyen til NATURAL får meldingen

```
DFH2002I OPERATOR HAS NOT SIGNED ON - PLEASE SIGN ON (+tid)
```

skriv CSSF LOGOFF i øverste høyre hjørne på skjermen og trykk <Enter>.

Dersom du er bruker i Kongsvinger, kontakt BSS og meld fra om feilen. Dersom du er bruker i Oslo, undersøk først om du har likt passord i Oslo og Kongsvinger. Hvis ulike passord, må du etablere samme passord i Kongsvinger som i Oslo. Hvis passordene er like, kontakt BSS og meld fra om feilen.

### Utlogging fra CICS

Bruk F3 for å gå ut av SSB-DOK fra hovedmenyen der. Trykk F3 en gang til for å gå ut av hovedmenyen til NATURAL. Du får da meldingen

NAT9995 - NATURAL SESSION TERMINATED NORMALLY

i øverste høyre hjørne av skjermen; skriv **CSSF LOGOFF** over denne meldingen, trykk <Enter>. Du kommer da tilbake til valgmenyen i TPX og kan skrive /K på kommandolinjen der for utlogging.

### **TSO**

Det er også mulig å logge seg inn i SSB-DOK fra hovedmenyen i TSO på SSBs IBM-kompatible maskin på Kongsvinger. Velg punkt **Y** i denne menyen og trykk <Enter>.

Hvis du får følgende batteri av feilmeldinger:

NAT0873 Bruker-id er ukjent for NATURAL, eller ugyldig passord.  
NAT0856 Du er ikke etablert som bruker av NATURAL, kontakt BSS.  
NAT9990 - NATURAL INITIALIZATION FAILED  
\*\*\*

kan du kontakte BSS som vil etablere deg som bruker.

Bruk F3 for å gå ut av SSB-DOK fra hovedmenyen.

### **Brukere som er pålogget andre databaser i NATURAL**

Interne brukere som allerede er logget på databasene under NATURAL/ADABAS i CICS eller TSO, kan logge seg inn i SSB-DOK via NATURALs hovedmeny. Velg punkt **Y** i denne menyen og trykk <Enter>.

Bruk F3 for å gå ut av SSB-DOK fra hovedmenyen.

## 1.9 Oppbygningen av skjermbildene

De fleste skjermbildene i SSB-DOK har en standardisert utforming. Disse bildene har fire hoved-blokker som er merket B1-4 i eksemplet nedenfor. Merkene er plassert i høyre marg og ved begynnelsen av hver blokk.

```

Eventuell feilmelding                                     (B1)
14:18:01                                     S S B - D O K                                     10/12/90 (B2)
Foranalyse av de enkelte delsøkebegrepene
Antall poster De enkelte del-søkebegrepene (B3)
-----
    42 : SKATT*
    167 : INNTEKT*

-----
                          Resultat av endelig søk i databasen:
    7 : Poster funnet i alt med samlet søkebegrep
      Trykk ENTER for å vise data som er funnet i søket
-----
ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12 (B4)
Hjelp ---  Retur Bryt ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---

```

Den første blokken (B1) gir retur- og feilmeldinger fra SSB-DOK til brukeren.

Den andre blokken (B2) inneholder informasjon om hvilket skjermbilde eller funksjon du er inne i med dato og klokkeslett.

Den tredje (B3) har enten (i) menyer med avkryssingsmulighet for valg av funksjon etc., (ii) felter for å skrive inn detaljene i søkebegrepet, (iii) tilbakemelding fra SSB-DOK om søkeresultat (som vist i figuren over) eller (iv) tekstlig informasjon (hjelp) om SSB-DOK eller om utfylling av felter i det skjermbildet hvor du ber om hjelp.

Den fjerde blokken (B4) har informasjon om funksjonstaster. En kort forklarende tekst er vist for hver tast i skjermbildene.

I visse tilfelle vil SSB-DOK vise valg- og hjelpemenyer i små "vinduer" inne i det skjermbildet hvor du kaller dem opp. I visse feil-situasjoner vil SSB-DOK vise enkelte av disse menyene automatisk. Noen av hjelpemenyene har de samme hoved-blokkene som standarden over, andre har ikke med alle.

## 2 BRUK AV PUBLIKUMSDELEN

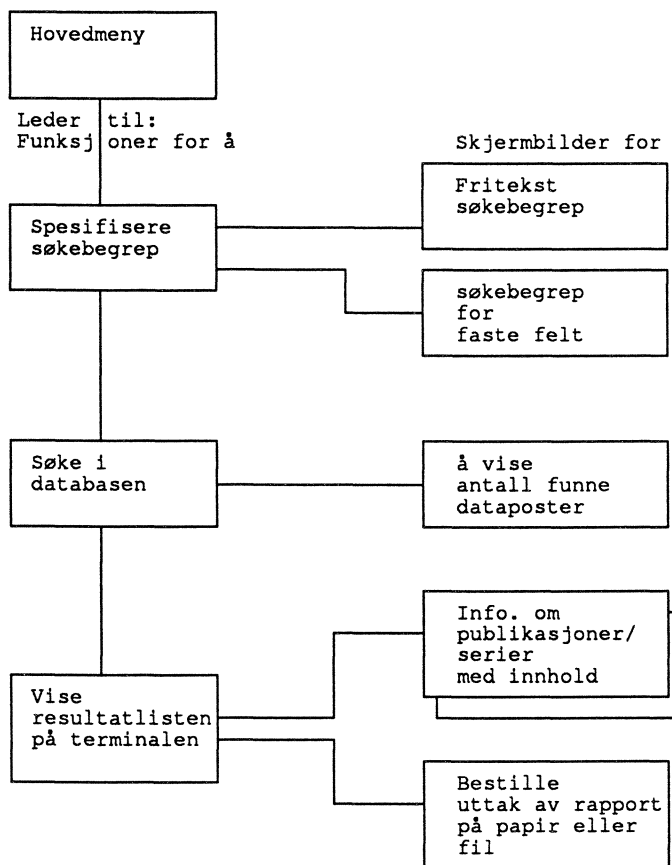
### 2.1 Innledning

I dette kapitlet vil vi gjennomgå:

- hvordan publikumsdelen er bygd opp
- hovedmenyen for brukere som bare har tilgang til publikumsdelen
- skjermbildene for å spesifisere søkebegrepet
- skjermbildet for presentasjon av søkeresultatet og
- skjermbildene for å vise funnet informasjon i databasen

Vi vil også vise hjelpefunksjonene og valgmenyene for å endre søkeprofilen og profilen for utlisting av funnet informasjon.

### 2.2 OPPBYGNINGEN AV PUBLIKUMSDELEN



Publikumsdelen har en hovedmeny og tre hovedfunksjoner for å: (i) Spesifisere søkebegrepet, (ii) søke, (iii) vise resultatlisten. Hovedmenyen leder deg inn til funksjonen for å spesifisere søkebegrepet.

Funksjonen for å spesifisere tar i mot søkebegrepet fra brukeren, tolker søkebegrepet, klargjør for og starter et søk i den valgte delbasen. Funksjonen har to skjermbilder; det første dekker fritekst søkebegrep, det andre dekker de faste feltene. Når søkebegrepet er spesifisert starter, søkefunksjonen når du trykker <Enter>.

Søkefunksjonen har ett skjermbilde for å vise resultatet av søket i databasen. Bildet viser hvor mange poster som er funnet i alt og hvor mange poster som tilfredstiller hver enkelt del av et sammensatt søkebegrep. Dersom det er funnet data med oppgitt søkebegrep, vil funksjonen for å vise resultatlisten starte når du trykker <Enter>.

Funksjonen for å vise resultatet gir først en liste på skjermen med informasjon om de publikasjoner/serier og hvor mange poster av ulike typer som er funnet for hver publikasjon/serie. Resultatlisten er hovedsortert på seriekode. Innen hver seriekode vises publikasjoner/serier i omvendt kronologi; dvs. de nyeste kommer først.

Når du arbeider med SSB-DOK, vil søkingen styres av en søkeprofil. Utlistingen av publikasjoner/serier på skjermen styres av en utlistingsprofil.

Når SSB-DOK starter, får du en søkeprofil som er satt sammen av følgende forhåndsvalg: (i) fritekst søking, (ii) søking i den åpne delbasen for offisiell statistikk og andre publikasjoner fra SSB, (iii) søking i hele databasen (både hoved- og innholdsposter). Utlistings-profilen har listing av hovedposter og funne innholdsposter som forhåndsvalg.

For å endre forhåndsvalgene for søkeprofilen, kan du hente fram hjelpemenyer i vinduer i skjermbildene for utforming av søkebegrepene. For å endre forhånds-valget for utlistingsprofilen, kan du hente fram en hjelpemeny i resultatlisten.

Ved avslutning av en sesjon i SSB-DOK vil den siste brukte søkeprofilen foruten det siste brukte søkebegrepet bli lagret. Neste gang du starter SSB-DOK vil du få fram igjen denne søkeprofilen foruten søkebegrepet.

## 2.3 Hovedmenyen

Den følgende hovedmenyen blir vist for brukere som bare har tilgang til publikumsdelen; alle eksterne og de fleste interne brukere. Noen interne brukere vil få fram en hovedmeny som gir tilgang til den administrative delen av SSB-DOK. Denne blir forklart i et annet internt SSB-notat.

14:06:07

S S B - D O K

10/12/90

Dokumentasjon av  
publikasjoner og åpne databaser fra  
Statistisk sentralbyrå

### Hovedmeny

```

-----V- -----
- Søke etter informasjon i SSB-DOK
- Valg av delbase for søking
- Valg av posttyper for søking
- Valg av type søk (fritekst, faste felt eller begge deler)
- Overgang til SSB-DATA
- Veiledning; innhold og hovedfunksjoner for SSB-DOK
- Avslutt SSB-DOK
-----

```

Sett markøren foran ønsket valg i menyen og trykk <Enter>

Første gangs brukere som ikke har lest beskrivelsen av SSB-DOK  
bør lese gjennom hjelpetekstene til de enkelte skjermbildene.

```

ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
Hjelp  ---  Retur Bryt  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---

```

Hovedmenyen gir deg sju valgmuligheter. Den første er å gå inn i søkedelen for å finne fram til ønsket informasjon. De tre neste valgene gir deg mulighet til å spesifisere søkeprofil via hjelpemenyer; (i) for valg av delbase for søking, for å velge hvilke(n) posttype(r) i databasen søkingen skal dekke, for valg type søk (ren fritekst søk, søk i faste felt eller en kombinasjon av begge typene). Det femte valget er å gå over til SSB-DATA hvor du kan finne fram til statistiske tabeller og få dem fram på din egen dataskjerm. Den sjette valgmuligheten er å hente fram en generell veiledning om innhold og hovedfunksjoner i SSB-DOK. Denne veiledningen blir også vist når du trykker F1 (hjelp). Det sjuende valget er avslutning av SSB-DOK med retur til det systemet du kom inn fra.

Plasser markøren foran ønsket valg i menyen og trykk <Enter>.

## 2.4 Spesifisering av søkebegrep

### 2.4.1 Fritekst søkebegrep

#### Generelt om fritekstsøkingen

I skjermbildet for fritekst søkebegrep skriver du inn ett eller flere søkeord. SSB-DOK bruker søkeordene for å finne dataposter med ord i tekstfeltene til (i) de sentrale bibliografiske postene for publikasjoner/serier eller (ii) innholdspostene.

Tekstfelt betyr i denne sammenhengen alle tittelfelt, felt for emneord, felt for sammendrag av innholdet i publikasjonene, feltene for forfatternavn med både for- og etternavn samt kapittel-/tabelloverskriftene i innholdspostene. For enkelte av publikasjonene er forfatternavn knyttet til kapitteloverskriftene; eksempel på dette er Samfunnsspeilet.

Alle ordene i tekstfeltene er samlet i en enkelt pool for hver datapost. Denne poolen benyttes til fritekstsøket. Merk at hver enkelt kapittel-/tabelloverskrift danner en egen datapost. Du vil derfor ikke få tilslag på et fritekst søkebegrep som er satt sammen av flere ord, dersom ordene du søker etter i basen er splittet mellom den sentrale bibliografiske posten og en eller flere av innholdspostene.

Når du har skrevet inn ordene i søkebegrepet må du trykke <Enter> for å starte søket. Hvis du kombinerer søk i fritekst med søking i faste felt, vil du få fram skjermbildet for de faste feltene når du trykker <Enter>.

#### Organisering av skjermbildet for fritekst søkebegrep

```

14:07:56                S S B - D O K                10/12/90

                Skriv ett eller flere stikkord pr.linje
                og trykk ENTER for å starte søkingen
Når du skriver flere ord pr. linje, knyttes de automatisk sammen med ELLER

----- : ----- (L1)
OG      : ----- (L2)
OG      : ----- (L3)
----- : ----- (L4)

MEN IKKE : ----- (L4)
(Bare ett ord ved forkorting av ord (med *) i linjene over)

ENTER PF1 PF2 PF3 PF4 PF5 PF6 PF7 PF8 PF9 PF10 PF11 PF12
Hjelp --- Retur Bryt Type Post Base --- Blank Eller --- ---

```

Skjermbildet for fritekst søkebegrep har fire linjer eller felt (L1-4) hvor du kan skrive inn søkeord. Søkeordene knyttes sammen logisk med OG/ELLER/MEN IKKE etter et standardisert mønster.

De tre første linjene (L1-3) bindes logisk sammen med OG eller ELLER. Den siste linjen (L4) vil alltid være knyttet til de foregående linjene via den logiske operatoren MEN IKKE. Rundt hver linje er det implisitt definert en parentes.

Når SSB-DOK starter, vil logisk operator mellom de tre første linjene være OG. Hvis du benytter forkorting kan det ofte være hensiktsmessig å ha ELLER som logisk operator mellom disse linjene. Du kan trykke inn funksjonstast F10 for å skifte mellom OG og ELLER som logisk operator (forsøk selv å trykke F10).

### Utfylling av feltene for søkeord

Du kan skrive ett eller flere søkeord på hver linje. Hvis du skriver mer enn ett ord på en linje blir ordene på denne linjen knyttet sammen med ELLER som logisk operator.

Du kan skrive søkeordene helt ut eller avkorte dem.

### Avkorting av søkeordene

Du kan avkorte (også kalt trunkere) søkeordene på to måter;

- 1) venstreavkorting (venstretrunkering)
- 2) høyreavkorting (høyretrunkering)

Avkorting utføres med tegnet \*. Eksempel:

\*ulykker  
inntekt\*

Avkorting brukes for å kunne søke på en "ordstamme" (selvvalgt) og få alle ordene som har denne stammen slått sammen i ett svar. Jo flere bokstaver du skriver i stammen, jo mer begrenses svaret. Eksempel:

<u>Stamme</u>	<u>dekker (eksempel)</u>
demo*	demobilisere demograf demografi demografisk demokrat ...
Begrensning: demog*	demograf demografi demografisk

Med den samme teknikken kan du også forkorte søkeordene for å slippe å skrive dem helt ut.



Når du avkorter ord, kan du bare skrive ETT ord på linjen med det avkortede ordet. De øvrige linjene kan gjerne ha flere enkeltord (knyttet sammen med ELLER).  
Eksempel:

```

14:12:17                      S S B - D O K                      10/12/90

                                Skriv ett eller flere stikkord pr.linje
                                og trykk ENTER for å starte søkingen
Når du skriver flere ord pr. linje, knyttes de automatisk sammen med ELLER

-----
: skatt* _____

OG      : inntekt* _____

OG      : særregler renter _____
-----

MEN IKKE : _____
-----
(Bare ett ord ved forkorting av ord (med *) i linjene over)

ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
      Hjelp ---  Retur Bryt  Type  Post  Base  ---  Blank Eller ---  ---

```

På grunnlag av standarden for logiske operatører og parenteser vil SSB-DOK danne et søkebegrep med følgende betingelse:

skatt\* OG inntekt\* OG (særregler ELLER renter)

**NB!** Når du bruker fritekstdelen av SSB-DOK, bør du være spesielt oppmerksom på, og bruke, avkorting av søkeordene. Dette kommer av at norsk er et såkalt agglutinerende språk hvor ordene er sterkt sammensatte. I tillegg er SSBs språkbruk mer presis enn dagliglivets språkbruk. Dette forsterker ofte tendensen til lange sammensatte ord. For eksempel:

Du vil neppe finne et ord som trafikulykker i SSBs publikasjoner. Søking med venstreforkorting (\*ulykker) vil vise at statistikken benytter betegnelsen vegtrafikulykker.

### Funksjonstaster i bilde for fritekst søkebegrep

I tillegg til de gjennomgående tastene for hjelp, retur og avbryting av SSB-DOK har skjermbildet funksjonstaster for:

- i) å skifte søkeprofil (F5, F6 og F7),
- ii) å blanke alle søkeordene i skjermbildet (F9) og
- iii) å skifte logisk operator mellom de tre første linjene (F10).

Se pkt. 2.4.3 for hjelpefunksjonene for å skifte søkeprofil.

## 2.4.2 Skjerm bilde for faste felt

```

14:21:38                S S B - D O K                10/12/90
                        Faste felt for søking etter data
                        Skriv kode/verdi i feltene nedenfor,
                        og trykk ENTER for å starte søkingen:
-----
                        ISBN: _____
-----
                        Emnekode:  _  *
                        Serie -kode: _____ * -nr./år: _____ *
                        Utgitt år:  _  *
                        Seksjon:  _  *
-----
                        Språk i hovedtittel:  _  (E = engelsk, N = nynorsk)
-----
ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
      Hjelp ---  Retur Bryt  Type  Post  Base ---  Blank Ikke ---  ---

```

I dette søkebildet kan du oppgi søkeverdier for enkelte "faste" felt i databasen. Skriv inn ønskede verdier i feltene i skjerm bildet og trykk <Enter> for å starte søket.

Vær oppmerksom på følgende:

- Avhengig av serie kan ISBN finnes (i) i hovedposten for en publikasjon/serie, (ii) i utgavepostene eller (iii) i heftepostene. Søk på ISBN vil derfor kunne gi treff i en hovedpost, en utgavepost eller en heftepost.
- Informasjon knyttet til de øvrige feltene vil være knyttet til både hovedpostene og innholdspostene. Når du søker via disse feltene, vil du derfor søke både i hovedpostene og innholdspostene. Se avsnittene om de enkelte feltene nedenfor for hvordan informasjonen for disse feltene er representert i databasen.

### De enkelte feltene i skjerm bildet

#### ISBN

Du kan fylle ut feltet med ett ISBN (helt utfylt med streker) og få direkte oppslag på den publikasjonen som har dette nummeret. Søking via ISBN skiller seg fra søking via de øvrige faste feltene ved at ISBN-søk ikke kan kombineres med andre felt eller med søking i fritekst.

#### Emnekode

Du kan fylle ut dette feltet med en av SSBs emnekoder for klassifisering av statistikken. Hvis du ikke kjenner emnekodene, kan du be om hjelp for å finne fram til en emnekode som passer for ditt søkebehov. Et eget avsnitt om hjelpefunksjoner for de enkelte feltene følger nedenfor.

Emnekode er lagt inn på hovedposten for en publikasjon/serie. Hovedpostens emnekode overføres til alle innholdspostene ved etablering av disse. For enkelte publikasjoner og serier som dekker mange emner (eks. Statistisk årbok, Statistisk månedshfte, Statistisk ukehefte, Regionalstatistikk etc.), vil emnekode bli ført inn særskilt for hver kapittel-/tabelloverskrift. Dette betyr at du kan søke deg fram til bestemte innholdsposter i bestemte publikasjoner/serier på grunnlag av emnekode.

### **Seriekode**

Du kan fylle ut dette feltet med en av SSBs seriekoder. Hvis du ikke kjenner seriekodene, kan du få hjelp til å fylle ut med riktig kode. Et eget avsnitt om hjelpefunksjoner for de enkelte feltene følger nedenfor.

### **Utgitt år**

Du kan fylle ut dette feltet med et gyldig årstall. Årstallet må fylles helt ut med tusen- og hundreår. Første utgitt år i basen er 1977.

### **Seksjon**

Du kan fylle ut dette feltet med kode for den seksjonen som er ansvarlig for utgivelsen av den eller de publikasjonene du vil søke etter. Hvis du ikke kjenner SSBs seksjonskoder, kan du få hjelp til å finne fram til gyldig kode. Et eget avsnitt om hjelpefunksjoner for de enkelte feltene følger nedenfor.

### **Språk i hovedtittel**

Du kan fylle ut dette feltet for å begrense visningen av funne data til publikasjoner eller serier som har engelsk eller nynorsk språk i hovedtittelen. Du får informasjon om gyldige koder ved å be om hjelp i det aktuelle feltet; skriv ? i feltet og trykk <Enter>.

### **Avkorting av søkeverdiene i de faste feltene**

For de feltene som er merket med \* (stjerne) i skjermbildet, kan du avkorte (trunkere) søkeverdien med stjerne. Kun høyreavkorting er mulig. For utgitt år, kan du bare avkorte i den siste posisjonen (eksempel: 197\*).

## Logisk sammenknytting av de faste feltene og fritekst søkebegrep

Standard operator for logisk sammenknytting av fritekst søkebegrep med de faste feltene (foruten mellom de faste feltene hvis du bare søker med disse) er OG.

Ved behov kan du skifte logisk operator for hvert enkelt av de faste feltene. Du kan skifte mellom OG og MEN IKKE for hvert enkelt av de feltene som er merket med \* i skjermbildet. Ved å trykke F10, vil du få fram en hjelpemeny i et vindu.

```

14:21:38                S S B - D O K                10/12/90
                Faste felt for søking etter data
                Skriv kode/verdi i f-----+
                og trykk ENTER for å !
-----+-----+-----+-----+-----+-----+
                ISBN: _____ !
                _____ !
                Emnekode: ___ * !
                MEN IKKE Serie -kode: _____ !
                Utgitt år: _____ !
                Seksjon: _____ !
                _____ !
                Språk i hovedtittel: _ (E !
                _____ !
ENTER PF1 PF2 PF3 PF4 PF5 PF6 !
Hjelp --- Retur Bryt Type Post +-----+
                Her kan du veksle mellom
                OG og MEN IKKE
                som logisk operator for de
                enkelte feltene.
                Pek med markøren i
                valgkolonnen og trykk <Enter>
                for hvert enkelt felt for å
                skifte logisk operator.
                Valg Feltnavn      Aktiv
                Operator
                -----
                - Emnekode          OG
                - Seriekode og nr    MEN IKKE
                - Utgitt år          OG
                - Seksjon            OG
                ENTER PF1 PF2 PF3 PF4
                --- --- Retur Brudd

```

I hjelpemenyen kan du veksle mellom OG og MEN IKKE som logisk operator for hvert enkelt av de aktuelle faste feltene. Du kan enten

- peke på feltet med markøren og trykke Enter eller
- merke av med V (eller et annet tegn) foran det aktuelle feltet og trykke <Enter> (du kan evt. merke av for flere felt samtidig).

Prøv selv å trykke F10 og skifte mellom OG og MEN IKKE for de enkelte feltene.

## Hjelpe-funksjoner i søkebilde for faste felt

Foruten de hjelpefunksjonene som kalles frem med funksjonstastene ((F1) generell hjelp, (F2) skifte av søkeprofil, (F9) blanking av søkeverdiene og (F10) skifte mellom OG og MEN IKKE som logisk operator), har dette skjermbildet egne hjelpefunksjoner for utfylling av de enkelte feltene.

### Hjelp til utfylling av de enkelte feltene

Ved å skrive ? (spørsmålsteget) i første posisjon i hvert av feltene i skjermbildet får du hjelp til å fylle ut feltet med riktig verdi.

For ISBN får du fylt ut feltet med prefikset for SSB. Resten av feltet må du fylle ut selv.

For emnekode, seriekode og seksjon får du frem en hjelpemeny i et vindu.

```

14:21:38                S S B - D O K                10/12/90
                        Faste felt for søking etter data
                        Skriv kode/verdi i feltene nedenfor,
                        og t +-----+
                        ! Finn fram til gyldig emnekode (bla OPP/NED) !
                        ! Sett markøren foran riktig emne og trykk Enter !
                        ! Valg Kode Emnenavn !
                        ! 0 Generelle emner !
                        ! 00 Generelle emner, nasjonalt !
                        ! 01 Generelle emner, regionalt !
                        ! 09 Andre generelle emner !
                        S ! - 1 Naturressurser og naturmiljø !
                        ! 10 REssurs- og miljøregnskap, ressurs- o !
                        ! 11 Areal !
                        ! 12 Energi !
                        ! 13 Luft !
                        ! 14 Vann !
                        ! 15 Mineraler !
                        ! Språk i h ! 16 Skog og planteliv !
                        ! PF1 PF2 PF3 PF4 PF5 PF6 PF7 PF8 !
ENTER PF1 PF2 PF3 ! --- --- Retur Bryt --- --- Opp Ned !
                        Hjelp --- Retur +-----+

```

I denne hjelpemenyen kan du lete deg fram til kode; bla eventuelt opp eller ned i listen med F7/8. Sett markøren foran ønsket kode og trykke <Enter>. Koden vil da bli satt inn i det respektive søkefeltet.

Hvis du skriver en feil kode i ett av feltene for emne-, serie- eller seksjonskode, vil SSB-DOK automatisk hente fram den respektive hjelpemenyen.

For utgitt år og kode for språk får du informasjon i linjen for returmeldinger fra SSB-DOK helt øverst i skjermbildet.

### 2.4.3 Hjelpemenuer for å skifte søkeprofil

I begge bildene for å spesifisere søkebegrep kan du hente fram hjelpemenyer for å endre søkeprofilen. Du kan velge (i) type søk du ønsker å utføre, (ii) hvilken delbase som du skal søke i eller (iii) hvilke posttyper (innen den valgte delbasen) som du vil søke i.

#### Type søk

Trykk F5 for å få fram hjelpemenyen for valg av den typen søk du ønsker.

14:09:22

S S B - D O K

10/12/90

Skriv ett eller flere stikkord pr.linje  
og trykk ENTER for å starte søkingen  
Når du skriver flere ord pr. linje, knyttes de automatisk sammen med ELLER

```

-----
!
! Aktiv type søk er merket med: >
! Du kan velge en av de andre typene:
!   Flytt markøren til ønsket type og trykk Enter
!
! Valg Type søk
!-----
!   > Bare fritekst søk
!   Søking både i fritekst og via faste felt
!   Bare søking via faste felt
!-----
!
! ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8 !
!   ---  ---  Retur Bryt  ---  ---  ---  --- !
!-----
! i linjene over)
!ank Eller ---  ---

```

Du kan velge mellom:

- a) Søking i fritekst
- b) Søking i fritekst kombinert med søking via faste felt
- c) Bare søking via faste felt

Når du får fram menyen, står markøren foran aktiv type søk som også er merket med >. Flytt markøren til det valget du ønsker V og trykk <Enter>. Hvis du velger å ikke endre type søk, kan du bare trykke <Enter>.







## 2.5 Skjerm bilde for å vise søkeresultatet

```

14:18:01                      S S B - D O K                      10/12/90
                                Foranalyse av de enkelte del-søkebegrepene
Antall
poster  De enkelte del-søkebegrepene
-----
      42 : SKATT*
      167 : INNTEKT*

-----
                                Resultat av endelig søk i databasen:
      7 : Poster funnet i alt med samlet søkebegrep
        Trykk ENTER for å vise data som er funnet i søket
-----
ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
Hjelp ---  Retur Bryt ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---

```

Dette skjermbildet viser (i) hvor mange dataposter som er funnet med hvert enkelt del-søkebegrep og (ii) hvor mange poster som er funnet med samlet søkebegrep. Med del-søkebegrep menes her det som er ført inn av søkeord på en enkelt linje i skjermbildene for å spesifisere søkebegrepet.

Hvis det ikke er funnet noen poster med samlet søkebegrep, vil du komme tilbake til spesifiseringsbildet når du trykker <Enter>.

Hvis du har funnet flere dataposter med samlet søkebegrep, kan du trykke <Enter> for å få fram resultatlisten med funne publikasjoner eller serier på dataskjermen din. Hvis antall funne dataposter er svært stort, kan du gå tilbake til spesifiseringsbildet for å presisere søkebegrepet ved å trykke funksjonstast F3/PF3 (Retur).

Hvis du bare har funnet EN enkelt datapost og bare har oppgitt ETT del-søke-begrep, vil SSB-DOK ikke vise dette skjermbildet. I dette tilfelle blir resultatlisten vist direkte med en gang søket er ferdig.





## 2.6.2 Detaljert liste for en publikasjon/serie

Neste nivå i visningen av resultatlisten dekker detaljene for en bestemt publikasjon/serie i listen over.

```

14:18:35                S S B - D O K                10/12/90

Nummer      Valgt publikasjon eller serie
NOS B 890   Strukturtall for kommunenes økonomi 1988
            Structural Data from the Municipal Accounts 1988
Emneord     Fylkeskommuneøkonomi, Kommuneøkonomi, Skatteinntekter,
            Skatteutjamning,
            1990, 162S. 60 KR. ISBN 82-537-2883-2 ISSN 0333-3809

Kapittel-/  Kapittel/tabell                               Side
tabellnummer i innholdsfortegnelse hvor stikkord er funnet      nr
-----
21          Renteutgifter, utgifter til avdrag på eksterne lån,
            skatteinntekter og inntekter fra statlige rammeoverføringer
            pr. innbygger. Fylkeskommune

33          Renteutgifter, utgifter til avdrag på eksterne lån, inntekter
            fra skatter og avgifter og bruttoinntekter fra statlige
            rammeoverføringer. Kommune

ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
      ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---
            Retur Bryt >>utg ---  Topp  Ned  ---  ---  ---  ---
  
```

Hvis du ikke har endret SSB-DOKs forhåndsvalg, vil listen omfatte alle funne dataposter foruten overordnet informasjon. Med andre ord: Hvis du får tilslag på en eller flere kapittel- eller tabell-overskrifter i innholdsfortegnelsen til en publikasjon, vil du først få listet informasjon fra den sentrale bibliografiske posten og eventuell utgave-/hefteinformasjon før du får listet ut de kapittel-/tabelloverskriftene du har funnet.

I skjermbildene for denne listen kan du bruke følgende funksjonstaster i tillegg til standard retur-/avbruddstaster:

- F5 Gir hopp til neste utgave ved utlistering av innholdet for en utgave i en serie med utgaver
- F7 Gir mulighet for å hoppe til toppen av listen for den valgte publikasjon/serie
- F8 Blar nedover i listen for en valgt publikasjon/serie.

Dersom du har listet en serie med utgaver, eventuelt også hefter, vil du i visse tilfelle få melding om at enkelte utgaver eller hefter for den aktuelle serien ikke er vist fordi de ennå er i produksjon og ikke er offentliggjort.

### 2.6.3 Detaljert liste for informasjon om tilgjengelige data i åpne databaser

Brukere som er autorisert til å se datainnholdet i åpne databaser på SSBs egen maskin, vil få fram en egen versjon av den detaljerte resultatlisten dersom SSB-DOK har funnet en tabell i en slik databse.

```

14:18:35                               S S B - D O K                               10/12/90

  Nummer      Database
  DBASE TSDB  Tidsserie database i SSB-DATA  Time series database via
              SSB-DATA
              1990,
  Merknad     Første år med samme tittel var: 1990
              TSDB - Tidsseriedatabasen er tilgjengelig online via SSB-DATA
              for brukere internt i SSB og for enkelte eksterne pilotbrukere
              -
              Autoriserte brukere kan gå inn i SSB-DATA fra hovedmenyen i
              SSB-DOK eller vise bestemte tabeller som er funnet via SSB-DOK

  Kapittel-/  Kapittel-/tabelloverskrift hvor stikkord er funnet
  tabell-nr   -----
V
_ 15.1       Konsumprisindeks for ulike vare- og tjenestegrupper
_ 15.2       Konsumprisindeks for ulike vare- og tjenestegrupper
_ 15.3       Konsumprisindeks for ulike vare- og tjenestegrupper
              - PF8 for mer data -
ENTER PF1   PF2   PF3   PF4   PF5   PF6   PF7   PF8   PF9   PF10  PF11  PF12
      ---   ---   Retur Bryt ---   ---   Topp  Ned   ---   ---   ---   VisTa

```

Skjermbildene har i dette tilfelle en egen valgkolonne med avmerking av funne tabeller helt til venstre i skjermbildet.

Funksjonene for å bla fram og tilbake er de samme som for detaljlisten for de andre delbasene. I skjermbildene her kan du bruke følgende funksjonstaster i tillegg til standard retur-/avbruddstaster:

- F7 Gir mulighet for å hoppe til toppen av listen for den valgte publikasjon/ serie
- F8 Blar nedover i listen for en valgt publikasjon/serie
- F12 Kommando for å vise det tallmessige innholdet i en tabell.

For å se innholdet i en tabell som er vist i resultatlisten, kan du flytte markøren slik at den peker på merket for den aktuelle tabellen i valgkolonnen og trykke F12. Du får da fram på skjermen et vindu med informasjon om hvilken tabell du har valgt å vise. Trykk <Enter> for å få fram tabellen. Hvis du angrer på valget, kan du gå tilbake til resultatlisten i SSB-DOK med <F3>.



14:18:35

S S B - D O K  
Uttak av faste rapporter

10/12/90

```

*****
*
*           Du har nå valgt å ta ut rapporten
*
*
*   001 Norsk Publikasjonsoversikt
*
*   Du kan velge om rapporten skal styres til skriver eller fil
*
*****
Velg skriver eller fil (F= fil) .....: RMT6
Prosjektnummer .....: 7155
Skal rapporten styres direkte til skriveren: J (J/N)

```

```

ENTER PF1  PF2  PF3  PF4  PF5  PF6  PF7  PF8  PF9  PF10 PF11 PF12
Hjelp ---  Retur Bryt ---  ---  ---  ---  ---  ---  ---

```

Fyll ut feltet for skriver med nummeret på den skriveren du vil benytte. Hvis du ønsker å ta rapporten ut på en fil, må du erstatte skrivernummeret med en <F>.

Muligheten for å velge <N> (nei) på spørsmålet om rapporten skal styres direkte til skriver er foreløpig bare aktuelt for interne brukere. Rapporten vil i så fall legges på skriverkø (se pkt 8.H i TSO/ISPF-menyen).

Trykk **Enter** for å registrere skrivervalget i skjermbildet. Du vil deretter bli bedt om å bekrefte valget ved å trykke PF12. SSB-DOK vil da starte en bakgrunnsjobb som vil produsere rapporten.

Hvis du har valgt å ta ut rapporten på en fil, får du beskjed om hvilken fil rapporten er lagt ut på i meldingslinjen i skjermildet. Noter navnet på denne filen.