



## **Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online**

**Danskernes Historie Online** er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

### **Støt Danskernes Historie Online - Bliv sponsor**

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: <https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat>

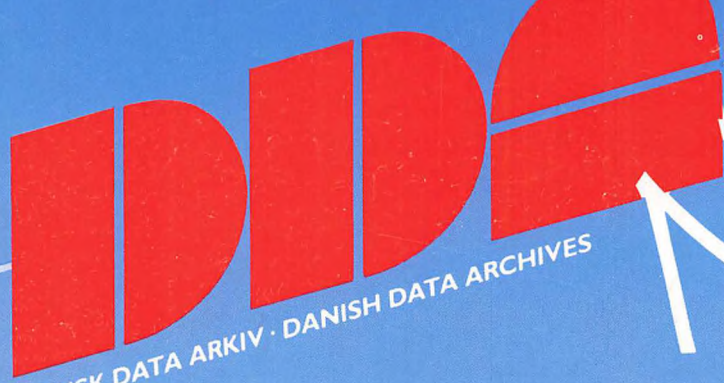
### **Ophavsret**

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

### **Links**

Slægtsforskeres Bibliotek: <https://slaegtsbibliotek.dk>

Danske Slægtsforskere: <https://slaegt.dk>



DANSK DATA ARKIV · DANISH DATA ARCHIVES

NWt

*Nr. 65 · Forår 1993*

Udgiver: Dansk Data Arkiv  
Redaktør: Per Nielsen  
Produktion: Jens Wagner  
Illustrationer: Erik Steenstrup Dyhr  
Tryk: *AiO Tryk as*, Odense  
Oplag: 1600



DANSK DATA ARKIV • DANISH DATA ARCHIVES

---

Adresse • Address:

Islandsgade 10, DK-5000 Odense C.  
Tlf.: 66 11 30 10. Telefax: 66 11 30 60

EARN/BITNET:

DDA@NEUVM1

DOMÆNEADRESSE:

MAILBOX@DDA.DK

# Indholdsfortegnelse

<b>Redaktionelt</b> .....	<b>3</b>
<b>Spørgeskemakursus på UNI•C</b> .....	<b>6</b>
<b>SAKI's vejledning til kildeindtastning</b> .....	<b>7</b>
<b>English Summary</b> .....	<b>139</b>
<b>Bestillingsblanket</b> .....	<b>143</b>

# Redaktionelt

Af Per Nielsen

RFP skrev Christian den Fjerde på mange af de prægtige bygningsværker, han lod opføre gennem sin lange regeringstid (1588-1648). Dette monarkiske mundheld skulle vel egentlig tilgodese klerikale hensyn (Regna Firmat Pietas, Fromhed Styrker Rigerne), men med den åbenbart også historisk manifesterede danske folkeligt-anarkistiske tilbøjelighed blev det i daglig tale til Riget Fattes Penge. Nutildags mener mange i Riget, at dette desværre stadig er tilfældet!

Dansk Data Arkiv er flyttet institutionelt pr. 1. januar 1993, fra Odense Universitet (Undervisningsministeriet) til Statens Arkiver (Kulturministeriet). Denne flytning havde ikke umiddelbart noget at gøre med, at Riget Fattes Penge; men med den bemandingssammensætning, som Statens Arkiver har (langtidsledige, revalidender og andre socialt henviste personer udgør en usædvanlig og umanerlig stor andel af det samlede personale!), mærker man klart, at kulturen i form af bevaring af forbindelserne til »rødderne« ikke er noget højt prioriteret område i dagens Danmark.

Ved udarbejdelsen af den nye version af Arkivloven (pr. 1. oktober 1992) undgik man fra politisk hold ud fra RFP-hensyn at kræve afleveringer til arkivvæsenet fra amts- og primærkommuner og fra private kilder. Thi man vidste, at enhver antydning af afleveringspligt straks ville medføre krav om øgede be-

villinger (fra (amts)kommuner, private, lokalarkiver og andre).

Nu indretter de anarkistiske normaldanskere sig imidlertid ikke efter, hvad der er »in« i Nybrogade 2 (Kulturministeriet), i Folketinget eller i whisky-bæltet. Naturligvis var der institutionelt kanaliserede indvendinger mod Arkivloven fra »semiprofessionelle« aktører som SLA (Sammenslutningen af Lokal-Arkiver), der repræsenterer den hær af normaldanskere, som stadig (væsentligst på amatørbasis) søger deres rødder - genealogisk, topologisk eller på anden måde - i fritiden. Men skuffelsen over den lovgivningsmæssige RFP-strategi skulle ikke få disse amatører til at indstille deres historisk-faglige virksomhed.

Derom vidner dette temanummer af *DDA-Nyt*, hvis indhold den efterhånden halvgamle redaktør har endog meget begrænset føling med. SAKI (SAMarbejdsgruppen for Kildeindtastninger) har holdt møder samt udarbejdet retningslinjer og kildeindtastningsprogrammer (KIP), som muliggør inddateringer af folketællinger og kirkebøger fra amatørers hånd. Fra DDA-side har *Hans Jørgen Marker* (selv faghistoriker, jf. senest artiklen »Fra kilde til data« i *DDA-Nyt* nr. 63) været nøglepersonen; men fra SAKI-side har *Elsabeth Paikin* trukket det helt tunge læs - med bistand fra de mange andre gode mennesker, der udgør SAKI (ud over ovennævnte to personer

*Finn Ardersen, Bjarne Birkbak, Svend-Erik Christiansen, Ole Degn, Gunner Lind og Poul Olsen*). Og så er DDA's publikationsproduktionstekniker (germansk tradition fordrer lange ord!), *Jens Wagner* sluppet for at køre hele den modtagne tekst igennem Ventura. Vi har i stedet valgt at basere produktionen direkte på *Elsebeth Paikins* WordPerfect-opsætning; derfor har dette nummer af *DDA-Nyt* et noget andet tekstmæssigt layout end sædvanligt. [At denne produktionsmåde viste sig at forudsætte fremkomsten af WordPerfect 6.0 - og dermed forsinkede nærværende nummer væsentligt - er en anden sag].

For alle de læsere, som er samfundsvidenskabeligt engagerede med vægt på nutiden (samtidshistorien), er det bedste råd vel at lægge nærværende nummer af *DDA-Nyt* på hylden. Det er primært et specialnummer for historisk interesserede - i første række umiddelbart rettet mod de mange, der arbejder med indtastning af personalhistoriske kilder. Men for historikere om 50 år kan det vise sig at være et ikke uvæsentligt metode- og instrumentnummer, som ledte frem til den tilstand (år 2043, hvor den gamle redaktør stadig er i live og fylder 96!), hvor alle folketællinger, kirkebogsregistreringer, brandtaksationsprotokoller og andre historiske kilder er gjort maskinlæsbare - gennem »amatørers« (historieelskeres) indsats.

Vi er i Dansk Data Arkiv (som ikke personalemæssigt er domineret af professionelle historikere!) glade for at kunne udgive denne *SAKI's vejledning til killeindastning*. Vi (og læserne) må så leve med, at Årsberetning 1992 (der ple-

jer at komme i forårsnummeret) samt Færdiganmeldelser, Akkvisitioner og Lokaliseringer udskydes til næste nummer. Vi viger gerne for disse engagerede SAKI-mennesker, som sikrer en ensartet edb-opbevaring af fortiden (ca. siden Christian den Fjerde) for fremtiden.

Vi er så meget desto mere tilfredse med SAKI-gruppens bidrag, som vi er aldeles overbebyrdede med opgaver for tiden: Som nævnt er vi flyttet institutionelt, men vi står også over for at skulle flytte fysisk pr. 1. september 1993. Vi skal derfor afslutningsvist anmode vore mere tjekkede læsere om at notere sig følgende ændringer i Time Managerens adressedel:

*DDA frem til 31. august 1993:*

Dansk Data Arkiv  
Munkebjergvænget 48  
DK-5230 Odense M.  
Tlf.: 66 15 79 20  
Fax: 66 15 83 20  
E-mail: DDA @ NEUVM1 eller  
DDA @ VM.UNI-C.DK

*DDA fra 1. september 1993:*

Dansk Data Arkiv  
Islandsgade 10  
DK-5000 Odense C.  
Tlf.: 66 11 30 10  
Fax: 66 11 30 60  
E-mail: MAILBOX @ DDA.DK

Ligesom SAKI-folkene bidrager til standardisering af amatørers maskinlæsbargørelse af historiske aflejringer med henblik på fremtidige historieinteresseredes lettere adgang, forsøger vi i DDA fortsat *også* at opsamle elektroniske tids-

billeder af vores samtid - til glæde for samfundsvidenskabernes professionelle og amatører såvel som for historieskrivningen på længere sigt.

Betydningen af solide rødder vokser med stigende turbulens. Uden rødder blæser hin enkelte omkuld - i tidens individualisme-ræs, støttet af EF-Unionen og andre repræsentationer af massekulturens fremmedgørende effekt. Vi byder de »rødsøgende« velkommen og takker for deres bidrag - ikke blot i form af ind-

holdet i dette nummer af bladet, men senere også i form af dataafleveringer; vi glæder os over disse stykvisse afleveringer af Danmarkshistorien på disketter, uanset om formålet med indtastningsindsatsen var at gå i forbøn for forfædrene (mormonerne), at tegne eget eller andres stamtræ - eller at fremme den historiske forskning i Danmark.

Hvor amatører og professionelle mødes i fordragelighed, er det rart at være med!



# Spørgeskemakursus på UNI•C

UNI•C afholder kursus i spørgeskemadesign d. 4.-5. oktober 1993 og d. 1.-2. december 1993.

Kurset er for alle, der skal tilrettelægge og gennemføre en spørgeskemaundersøgelse med henblik på efterfølgende statistisk analyse. På to dage gennemgås alle faser af spørgeskemaundersøgelsen fra problemstilling til analyse.

Formuleringen af spørgsmål er afgørende for den efterfølgende behandling af data. Derfor er spørgeskemaets udformning og indhold væsentlige elementer på kurset.

Efter en indledning, som giver en oversigt over de faser, en spørgeskemaundersøgelse gennemløber, behandles hver enkelt af disse faser indgående. Undersøgelsens tilrettelæggelse behandles i to hovedpunkter, der beskæftiger sig med henholdsvis problemstillingen og spørgeskemaet. Dernæst behandles dataindsamlingen. Videre kommer man ind på vigtige statistiske problemstillinger såsom prøvesikkerhed, bortfald og vægtning samt validitet og reliabilitet. Der efter behandles de juridiske aspekter.

Når spørgeskemaerne foreligger, går undersøgelsen ind i databehandlingsfasen; herunder behandles forberedelsen af data til databehandlingen, og der præsenteres et indtastningsprogram med indbyggede kontrolfunktioner. Endelig beskrives den statistiske behandling af data.

Kurset kræver ingen forudsætninger. Prisen er 3.800 kr., idet dog kursister finansieret af institutioner for højere uddannelser opnår 30% rabat.

Nærmere oplysninger fås ved henvendelse til Thomas Larsen eller Jesper Lund, UNI•C, Vermundsgade 5, 2100 København Ø, tlf. 35 82 83 55. Tilmelding sker til UNI•C, København, Eva Lisgaard, tlf. 35 82 83 55.



# SAKI's vejledning til kildeindtastning

---

Udarbejdet af:

Finn Andersen, Landsarkivet, Jagtvej 10, 2200 København N.

Bjarne Birkbak, Næstved Stadsarkiv, Teatergade 16, 4700 Næstved

Svend-Erik Christiansen, DIS-Danmark, Hvedebjergvej 24, 8220 Brabrand

Ole Degn, Landsarkivet, Lille Sct. Hansgade 5, 8800 Viborg

Gunner Lind, Københavns Universitet, Institut for Humanistisk Informatik, Njalsgade 80, 2300 København S.

Hans Jørgen Marker, Dansk Data Arkiv, Islandsgade 10, 5000 Odense C.

Poul Olsen, Rigsarkivet, Rigsdagsgården 9, 1218 København K.

Elsebeth Paikin, DIS-Danmark, Kildevænget 37, 2100 København Ø.

---

# Indholdsfortegnelse

Forord	12
Kildeindtastningsprojektet	14
Baggrund	14
Formål	15
Hvilke programmer egner sig til hvilke kilder?	15
Kildetyper	15
Strukturerede kilder	15
Ustrukturerede kilder	15
Deltvis strukturerede kilder	16
Egnede programmer	16
Hvis man er i tvivl	16
Hvad gør man, når man ønsker at gå i gang med en indtastning?	16
Er kilden måske allerede indtastet, eller er andre i gang dermed?	16
Når man har fundet en kilde at indtaste, må man vælge	17
Programserien KIP	17
Strukturer	18
Stabeloner	18
Studiebeskrivelse - dokumentation	18
Principper for indtastning	19
Store og små bogstaver	19
Rettelse af indlysende fejl	20
Gængse forkortelser	20
Problemer og spørgsmål under indtastningen	21
Ulæselig tekst	21
Oplysninger, der er uklare eller vanskelige at placere	21
Manglende oplysninger	22
Opløsning af mængdeklammer (-parenteser eller Tuborg-hatte)	22
Ditto tegn, 'ligeså', 'ibid', og lignende	22
Udeforståede stednavne, husnumre, familienavne eller lignende	22
For korte felter	22
Stavefejl, skrivefejl	23
Overstregninger	23

Understregninger . . . . .	23
Rettelser . . . . .	23
Forkert placerede oplysninger . . . . .	23
Kvindens fødenavn, pigenavn eller giftenavn . . . . .	23
Manglende efternavn . . . . .	23
Betegnelser knyttet til navnet . . . . .	24
Ideogrammer (fx Xten, Xtensen) . . . . .	24
Store og små bogstaver . . . . .	24
Egne kommentarer (indtasters noter) . . . . .	25
Kildens bemærkninger . . . . .	25
Forkortelser . . . . .	25
Hvad gør man, hvis man stadig er i tvivl? . . . . .	25
<b>Manual til kildeindtastningsprogrammerne KIP . . . . .</b>	<b>26</b>
Brugsbetingelser . . . . .	26
Forord . . . . .	27
Generel information . . . . .	28
Installation . . . . .	28
Generelt om programmet . . . . .	29
Om KIP til forskellige typer kilder . . . . .	29
Hvordan man bevæger sig rundt i programmet . . . . .	30
I menuer . . . . .	30
Andre kommandoer . . . . .	30
Funktionstaster m.v. . . . .	31
Ved indtastning . . . . .	33
I dialogboks . . . . .	35
I feltvisning . . . . .	35
Hovedmenuen . . . . .	36
Principper for indtastning . . . . .	37
Indtast . . . . .	38
Dokumentation . . . . .	38
Hvordan felterne udfyldes . . . . .	39
Meddelelsesbreve . . . . .	43
Indtastning af kilden . . . . .	44
Hvordan felterne udfyldes . . . . .	44
Find en værdi i det indtastede . . . . .	50
Søg . . . . .	51
Udskriv . . . . .	53
Tre udskriftsmuligheder: . . . . .	53
Register . . . . .	53
2-sides rapport . . . . .	53

Komplet . . . . .	54
Når udskriftstype er valgt . . . . .	54
Diverse . . . . .	54
Kopier af KIP-indtastning . . . . .	54
Indlæs en KIP-fil . . . . .	56
Diskplads . . . . .	56
Opsætning . . . . .	56
Information . . . . .	56
Hjælp . . . . .	56
Afslut . . . . .	56
SAKI-modellen: Grundmodel og udvidet model . . . . .	57
Elerenter . . . . .	57
Felter . . . . .	58
Længde på felter . . . . .	58
Usikkerhed . . . . .	59
Arbejdsform . . . . .	59
Grundmodellen . . . . .	60
Den udvidede model . . . . .	63
Korrektur . . . . .	77
Arkivering - aflevering til DDA . . . . .	77
Hvad gør man, hvis man gerne vil have en indtastet kilde? . . . . .	78
Sikkerhedskopiering - backup . . . . .	79
Appendix A: Adresser og telefonnumre . . . . .	80
Appendix B: DDA . . . . .	82
Appendix C: DIS-Danmark, SAKI og KOKI. . . . .	84
DIS-Danmark . . . . .	84
SAKI (Samarbejdsgruppen for Kildeindtastninger) . . . . .	84
KOKI (Koordinationsgruppen for Kildeindtastninger) . . . . .	84
Appendix D: SLA (Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver) . . . . .	86
Appendix E: Sogneprogrammet . . . . .	87

Appendix F: Strukturer . . . . .	89
Appendix G: Programmerne SLICE og FinishLine . . . . .	124
Appendix H: KIP-konverteringsprogram . . . . .	126
Appendix J: Eksempel på udskrift af register fra KIP . . . . .	127
Appendix K: Eksempel på udskrift af 2-sides rapport fra KIP . . . . .	128
Appendix L: Eksempel på komplet udskrift fra KIP . . . . .	130
Indeks . . . . .	131

---

# 1 Forord

Denne vejledning er skrevet med henblik på, at alle - erfarne såvel som begyndere - skal kunne drage nytte af den. Det er imidlertid en umulig opgave at skrive således, at alle bliver tilfredse. Nogle vil synes, den er for udførlig, andre at den burde have givet meget mere detaljerede forklaringer. Vi beder derfor om overbærenhed, hvad dette angår.

Denne vejledning er bygget op således, at man enten kan læse alt fra første til sidste side, eller man kan nøjes med at læse de afsnit, man har brug for.

Der er derfor en hel del gentagelser, hvilket ikke har kunnet undgås, da de enkelte afsnit skal kunne læses uafhængigt af de andre. Men det kan anbefales at læse hele vejledningen - også de afsnit, man ikke mener at have brug for.

Først fortælles der om baggrunden og formålet med kildeindtastningsprojektet. Derefter gives en kort gennemgang af de forskellige typer kilder og hvilke programmer, der egner sig til hvilke kilder.

Næste afsnit giver gode råd til dem, der ønsker at gå i gang med indtastning af kilder, og fortæller om de forskellige muligheder, samt fortæller, hvor man kan henvende sig, hvis der er yderligere spørgsmål.

Vigtigst er måske de efterfølgende afsnit - og de bør læses af alle, der indtaster eller bruger indtastede kilder. Disse afsnit omhandler principper for indtastning og problemer og spørgsmål, der dukker op under indtastning af kilder. Vejledningen bygger på erfaringer fra indtastninger af mange forskellige kilder og anviser den mest hensigtsmæssige måde at løse problemerne på. Det er naturligvis usandsynligt, at Samarbejdsgruppen for Kildeindtastninger (SAKI) skulle have fundet frem til alle de problemer og vanskeligheder, der kan dukke op. SAKI vil derfor bede om, at meddelelse om sådanne problemer gives til Koordinationsgruppen for Kildeindtastninger (KOKI). I kommende oplag af vejledningen vil der derved blive mulighed for at dække flere og flere problemer til gavn for alle.

De to følgende afsnit er henholdsvis manual til kildeindtastningsprogrammerne, KIP, og orientering om SAKI-modellen (både grundmodel og udvidet model) for dem, der ønsker at anvende eget databaseprogram. KIP-manualen kan også anvendes af dem, der har fået skabeloner tilsendt - især hvis det er skabeloner til Paradox.

Endvidere er der nogle korte afsnit omhandlende korrekturlæsning, arkivering af indtastninger i Dansk Data Arkiv (således at de sikres for eftertiden), om hvorledes man kan få fat i indtastede kilder og endelig om sikkerhedskopiering.

I appendix A findes relevante adresser og telefonnumre.

I appendices B - D findes oplysninger om henholdsvis Dansk Data Arkiv, DIS-Danmark, SAKI, KOKI og SLA.

I appendix E er der omtale af og vejledning i brug af DIS-Danmarks sogneprogram.

Og endelig i appendix F findes strukturer, som kan anvendes direkte ved oprettelse af databasefiler til indtastning af forskellige kilder. Disse strukturer svarer til strukturerne i KIP-programmerne og til skabelonerne.

Appendix G giver oplysning om programmerne SLICE og FinishLine, som udleveres sammen med KIP-programmet. Appendix H giver beskrivelse af KIP-konverteringsprogrammet. Appendices J, K og L giver eksempler på udskrifter fra KIP.

SAKI hører meget gerne fra brugere/læsere af denne vejledning, hvad enten disse har ris eller ros - eller forslag til forbedringer.

Denne vejledning (1. udgave) er udarbejdet og trykt 1. oktober 1993.

Med venlig hilsen

SAKI

## 2 Kildeindtastningsprojektet

### 2.1 Baggrund

Kildeudgivelser og afskrivninger af kilder er igennem årene fremkommet i forskellige afskygninger, og med computerens introduktion på det slægts- og lokalhistoriske område har dette rigtigt taget fart. Afskrifter (indtastninger) har især været af folketællinger og til dels kirkebøger, som er centrale kilder, men andre mere specielle kilder er også blevet afskrevet og/eller forsynet med registre.

Da langt de fleste sådanne afskrifter/indtastninger ikke er publiceret, er det vanskeligt at få et overblik over, hvad der findes, og der er da også flere eksempler på, at samme kilde er afskrevet af flere personer uafhængigt af hinanden. Det ville have været mere hensigtsmæssigt og udbytterigt, hvis de, der er interesseret i samme område, samarbejdede; man kunne dele arbejdet og læse korrektur for hinanden, ligesom man kunne hjælpe hinanden med praktiske/tekniske problemer, som næsten er utvundgelige.

Selv om afskrifterne er blevet offentligt tilgængelige (fx på et lokalarkiv), har de ofte kun været kendt i begrænsede kredse og er ikke blevet benyttet efter fortjeneste. For at forsøge at råde bod på dette og for at undgå dobbeltarbejde - og dermed spild af tid og ressourcer - begyndte foreningen DIS-Danmark (Databehandling i Slægtsforskning) for et par år siden en indsamling af oplysninger om indtastede og afskrevne kilder, da mange af DIS-Danmarks medlemmer var interesserede i eller direkte involverede i sådanne indtastningsprojekter.

At indtaste kilder på computer er imidlertid forbundet med en lang række problemer, hvis løsning (fortolkning) i høj grad afhænger af indtasteren og vedkommendes planer med det indtastede. Det betyder, at principper for indtastning af ki der er meget forskellige, og brugen af dem bliver tilsvarende vanskelig.

I foråret 1992 besluttede DIS-Danmark at deltage aktivt i den igangværende udvikling omkring kildeindtastninger og startede **kildeindtastningsprojektet** med følgende tre tiltag:

- at få udarbejdet en samlet oversigt over, hvad der eksisterer af kildeafskrifter/kildeindtastninger (en **kildeoversigt**). I samarbejde med Sæmmenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver (SLA) blev der indsamlet oplysninger om de kildeafskrifter/indtastninger, der fandtes på de lokalhistoriske arkiver eller andetsteds. Den færdige kildeoversigt vil både blive trykt og udsendt på diskette.
- at få udarbejdet en **model** og en **Vejledning i Kildeindtastninger**, som er baseret på et gennemtænkt, solidt og brugbart grundlag. DIS-Danmark tog derfor initiativ til dannelsen af Samarbejdsgruppen for Kildeindtastninger (SAKI), hvis medlemmer på forskellige måder arbejder med kildeafskrifter. (Medlemmerne af SAKI kan ses under adresser side 81).



- at få etableret Koordinationsgruppen for Kildeindtastninger, KOKI, hvis vigtigste opgave er at holde rede på, hvad der er indtastet eller ved at blive indtastet, samt at sætte de personer i kontakt med hinanden, som arbejder med samme områder eller kilder. En vigtig opgave er også at arbejde for, at indtastninger af kilder bliver sikret for eftertiden, og at de bliver tilgængelige for flere ved at blive arkiveret hos Dansk Data Arkiv.

## 2.2 Formål

Med afskrifter og registre lettes adgangen til kilderne betydeligt, og uoverkommelige personsøgninger kan blive mulige. Indtastning af kilder på computer vil fremover betyde et væsentligt mindre slid på de originale kilder, og samtidig vil det gøre det muligt at forske i fx slægten eller lokalhistorien uden at skulle rejse til landsarkiver i andre dele af landet.

## 3 Hvilke programmer egner sig til hvilke kilder?

### 3.1 Kildetyper

#### 3.1.1 Strukturerede kilder

For de mest strukturerede kilder, som fx folketællinger, matrikler, lægdsruller og mange kirkebøger (de yngste), er det mest hensigtsmæssigt at anvende et egnet databaseprogram eller kildeindtastningsprogrammet KIP, der specielt er udarbejdet efter SAKI-modellen med henblik på indtastning af sådanne kilder. Har man selv et egnet databaseprogram, der kan udveksle filer med andre databaseprogrammer, evt. i form af ASCII-filer, og ønsker man at benytte dette, kan man fra KOKI få tilsendt skabeloner (tomme filer/strukturer), eller man kan anvende de strukturer, som findes i appendix F, og som svarer til SAKI-modellen

#### 3.1.2 Ustrukturerede kilder

Til de ustrukturerede eller meget ordrige kilder som fx tingbøger, jordebøger og fæsteprotokoller, kan databaseprogram eller KIP anvendes, hvis man **kun** ønsker at udarbejde et register. Hvis man derimod ønsker at afskrive hele eller det meste af teksten, vil et godt tekstbehandlingsprogram eller fritekstdatabaseprogram (som fx AskSam) være mest formålstjenligt. Fordelen ved fritekstdatabaseprogram er, at man har mulighed for at skrive teksten fuldt ud, som den står i kilden, samtidig med at man markerer felter til fx navne eller stednavne og derved får databaseprogrammets stærke søge- og sorteringsmuligheder til rådighed.

### **3.1.3 Delvis strukturerede kilder**

Som eksempel kan nævnes de ældre kirkebøger (før 1812-14), der desværre ofte er meget tilfældigt førte og ikke lette at strukturere. Alligevel anbefales det at anvende KIP eller et egnet databaseprogram. KIP til 386- eller 486-maskiner har indbygget memo-felter til kommentarer, hvori der kan skrives flere sider, hvis kilden har mange og lange kommentarer til personerne. Tekstbehandlingsprogram eller fritekstdatabaseprogram kan også anvendes, men af hensyn til senere sammenfletning af data fra flere sogne, er det mest hensigtsmæssigt at kirkebøgerne er indtastet i KIP eller databaseprogram.

## **3.2 Egnede programmer**

Som det vil være fremgået af ovenstående, anbefales det at indtaste folketællinger, kirkebøger, matrikler, lægdsruller, kirkebøger og meget velstrukturerede kilder i KIP eller et egnet databaseprogram efter SAKI-modellen.

KIP er specielt udarbejdet til indtastning af kilder efter de retningslinjer, SAKI anbefaler. Men KIP kan ikke alt, og måske har du et databaseprogram, du er glad for at bruge og derfor gerne vil anvende til indtastning af kilder. I så fald skal du overveje, om det er egnet. Der er mange forskellige databaseprogrammer på markedet, og det er ikke her muligt at gennemgå dem. Her skal kun anføres, at databaseprogrammet skal kunne importere/eksportere ASCII-filer (delimiteret, kommasepareret).

## **3.3 Hvis man er i tvivl**

Information og vejledning vedrørende indtastning af kilder eller om egnede programmer kan fås ved henvendelse til DDA eller KOKI.

## **4 Hvad gør man, når man ønsker at gå i gang med en indtastning?**

### **4.1 Er kilden måske allerede indtastet, eller er andre i gang dermed?**

Først og fremmest anbefales det at undersøge, om den kilde/det sogn, man ønsker at gå i gang med, måske allerede er - eller er i gang med at blive - indtastet. Dette kan man gøre ved at få fat i DIS-Danmarks Kildeoversigt. Den står på læsesalen på Rigsarkivet, landsarkiverne, Erhvervsarkivet og flere lokalhistoriske arkiver, eller den kan rekvireres fra DDA eller DIS-Danmark.

Da den trykte Kildeoversigt selvsagt ikke kan ajourføres løbende, vil den ikke indeholde de sidste oplysninger, som KOKI har modtaget. KOKI vil imidlertid løbende føre Kildeoversigten ajour, så hvis man ikke finder kilden eller sognet i

Kildeoversigten, anbefales det at rette henvendelse til KOKI. Kildeoversigten vil også kunne fås på diskette fra KOKI.

Hvis kilden/sognet ikke er indtastet eller ved at blive indtastet, kan man naturligvis blot gå i gang. Finder man derimod ud af, at kilden/sognet allerede er indtastet, kan man finde en endnu ikke indtastet kilde i det pågældende sogn, eller man kan tage kontakt med den/dem, der er i gang med indtastningen, således at man eventuelt kunne samarbejde om det sogn, man har fælles interesse i (dele kilderne mellem sig, læse korrektur o.l.).

## **4.2 Når man har fundet en kilde at indtaste, må man vælge, om man vil**

- anvende kildeindtastningsprogrammet KIP, enten fordi man ikke ønsker at investere i et databaseprogram, eller fordi man ikke ønsker at sætte sig ind i brugen af et sådant. KIP er som nævnt specielt udarbejdet i overensstemmelse med SAKI-modellen til indtastning af forskellige kilder. (Se videre om KIP side 26). I KIP kan der indtastes, læses, søges og udskrives fra, men man kan ikke selv bestemme udskrifternes form m.v. KIP kan kun det, der er indbygget i programmet, som imidlertid er lavet så fleksibelt som muligt.
- arbejde med eget databaseprogram dog uden selv at skulle oprette strukturer, men i stedet anvende skabeloner (tomme filer/strukturer) til det ønskede databaseprogram. Her kan man umiddelbart gå i gang med indtastning, når man har indlæst skabelonen (og læst denne vejledning i kildeindtastninger). Undervejs kan man evt. ændre på feltlængder, foretage søgninger eller skrive ud, præcis som man selv ønsker det.
- arbejde med eget databaseprogram (i det følgende omtales databaseprogrammer, idet det er de bedst egnede til indtastning af folketællinger, kirkebøger og matrikler) og selv oprette strukturerne, der skal bruges - hvis programmet er egnet (se ovenfor).

Det væsentlige er, at kilderne bliver indtastet på samme måde og efter samme principper, således at man entydigt kan vide, hvad de forskellige indtastninger indeholder, og hvorledes de skal bruges, og således at der fx. er mulighed for sammenfletning af flere sogne i et herred til en databasefil.

### **4.2.1 Programserien KIP**

Ønsker man at anvende et KIP-program til indtastninger, kan det fås ved henvendelse til Elsebeth Paikin eller Dansk Data Arkiv (se Appendix A: Adresser, side 80). KIP koster 25 kr. pr. diskette, dette beløb dækker disketter og forsendelse. Den nuværende KIP til folketællinger fylder 2 disketter (3½" 1,44 Mb).

## 4.2.2 Strukturer

Ønsker man at benytte sit eget databaseprogram, kan man henvende sig til KOKI eller DDA for at høre, om ens databaseprogram er egnet. Strukturerne er opført i appendix F, side 89.

Strukturer er en fortegnelse over de felter og anbefalede feltlængder, der anvendes til en bestemt kildetype. Strukturen er forskellig for de forskellige kilder og kan også variere inden for en bestemt kildegruppe. Folketællingerne er ikke ert opbygget, og strukturerne er derfor afhængige af det valgte år. Strukturerne er opbygget over de elementer, der er omtalt i SAKI-modellen i afsnit 8.

## 4.2.3 Skabeloner

Skabelonerne er tomme databasefiler udarbejdet til forskellige databaseprogrammer, således at man blot henter den tomme fil ind i sit databaseprogram, og derefter kan man indtaste direkte i filen. Man behøver i dette tilfælde ikke selv oprette filen og behøver således heller ikke have noget stort kendskab til programmet. Man kan henvende sig til KOKI eller DDA for at få tilsendt skabeloner. Også her skal der kun betales for disketter og forsendelse (for tiden 25,00 kr. pr. diskette).

## 4.3 Studiebeskrivelse - dokumentation

Til enhver kildeindtastning skal udarbejdes en studiebeskrivelse (dokumentation - en sådan er indbygget i KIP). Det er ikke så svært, som det lyder. Det drejer sig blot om, at der skal medfølge en fil (eller brev), som skal indeholde de nødvendige oplysninger om den indtastede kilde, således at andre uden problemer kan bruge indtastningen. Nødvendige oplysninger er:

- hvilket sogn, herred, amt
- hvilken kilde (herunder også om kilden er originalen eller en evt. afskrift)
- hvor kilden befinder sig (fx lokalarkiv, landsarkiv)
- hvilket år/hvilken periode
- hvilken model (fx grundmodel, udvidet model)
- periode for indtastning (hvornår påbegyndt og afsluttet)

De første fire punkter er jo indlysende. Oplysning om hvilken model, der er anvendt, er nødvendig, for at man med det samme ved, hvilke/hvor mange oplysninger indtastningen indeholder.

Herudover skal der oplyses navn på indtaster (evt. korrekturlæser) og dato for evt. foretagne rettelser efter korrektur.

Endvidere er det nødvendigt at oplyse om, hvilke principper for indtastning der er anvendt - fx ordret eller normaliseret afskrift. I KIP er der et specielt bemærkningsfelt i dokumentationen til dette.

Hvorfor?

En kilde vil ofte foreligge i forskellige udgaver, som ikke er identiske (fx hoved- og kontraminiesteriebøger). Såvel navn som dato eller alder m.v. kan være divergerende. Ligeledes kan det forekomme, at personer, som er med i den ene, er glemt i den anden.

Det er derfor af betydning at vide præcist, hvilken kilde der er skrevet af efter.

## 5 Principper for indtastning

Det anbefales, at der ved indtastning anvendes både store og små bogstaver - og fx ikke udelukkende store.

Som hovedregel anbefaler SAKI, at alt indtastes **således, som det står skrevet i kilden**. Dette betyder, at man skal være meget, meget forsigtig med at rette fejl. Hvis der ikke er den ringeste tvivl, så ret, og angiv i bemærkningerne, hvordan originalen lød. Ellers skriv af, sæt ! ! i feltet, som måske er forkert, og skriv eventuelt forslag til løsning i bemærkningerne.

Der er dog enkelte undtagelser, hvor det af praktiske grunde er tilladt at ændre i forhold til kilden, og det er i følgende tilfælde - og kun da (se også afsnit 6):

### Store og små bogstaver:

Indtast efter normal dansk retskrivning i dag. Brugen af store og små bogstaver i kilderne varierer meget og var ofte helt tilfældig. Der ligger intet indhold deri, ofte blot lidt æstetik, for brug af store bogstaver i substantiver er en bogtrykkeropfindelse til pynt. Hertil kommer, at det i gotisk håndskrift kan være ganske svært at skelne fx et lille og stort v, o eller c.

Problemer med navne som fx Hansdatter/HansDatter/Hans Datter løses med at skrive det, der forekommer os 'normalt': Hansdatter. I andre tilfælde som fx Anne marie/Anne Marie eller AnneMarie kan det være sværere at sige, hvad der er 'normalt', og man må da skønne, hvad der er rigtigst i hvert enkelt tilfælde og, hvis man er i tvivl sætte ?? efter navnet og i bemærkningsfeltet skrive, hvad der står i kilden omgivet af citationstegn (" ").

## Rettelse af indlysende fejl:

Hvis der er indlysende fejl eller forkerte/usandsynlige oplysninger i kilden, fx hvis der er skrevet 'Regnskab' eller samme ord to gange, fx 'og og', vil det være naturligt at rette til henholdsvis 'Regnskab' og 'og'.

Det er klart, at det er op til den enkeltes skøn, hvorvidt en fejl er indlysende, og er man i tvivl så lad være med at rette, eller sæt ?? og skriv, hvad der står i kilden i bemærkningsfeltet omgivet af citationstegn ("").

## Gængse forkortelser:

Gængse forkortelser kan skrives helt ud, fx kan 'gmd' skrives som 'gårdmand'. Hvis en speciel forkortelse er anvendt i hele kilden, kan dette oplyses i bemærkningsfeltet i studiebeskrivelsen/dokumentationen med oplysning om, hvad man har skrevet i stedet for forkortelsen i indtastningen.

Nogle gange er det nødvendigt at indtaste de samme oplysninger i mange poster (fx kolonneoverskrifter, betydningen af ditto, gentagelsestegn og mængdeklammer (Tuborg-hatte), opløsning af de forskellige felter), fordi hver enkelt post skal kunne forstås, selv om den står alene. I disse tilfælde kan programmet FinishLine (se Appendix G, side 124) være til stor hjælp ved indtastningen.

Felterne svarer til de felter, der er i de forskellige folketællinger, og deres rækkefølge svarer også til folketællingernes. Det skulle således være let at indtaste. I enkelte tilfælde kan man komme ud for, at folketællingerne ikke svarer til det officielle forlæg. Hvis en folketælling afviger fra normen, kan man udfylde felterne, som man skønner mest hensigtsmæssigt, og samtidig i dokumentationens bemærkningsfelt beskrive, hvilke problemer der har været, og hvorledes man har klaret dem (se Eksempel 1, side 21). Alternativt kan man kontakte KOKI eller DDA.

Det er nogle gange nødvendigt at indtaste samme oplysning i flere felter. Hvis der fx i en kirkebog under dåb står '*Peder Jensens søn Peder*', må man indtaste 'Peder Jensens søn Peder' ikke blot i navnefeltet men også i feltet for 'forbindelse' (svarende til relation, stilling i familien o.l.) som 'Peder Jensens søn'.

Er der tolkningsproblemer eller ord (dele af ord), som er direkte ulæselige, skrives ?? (to spørgsmålstegn), og årsagen anføres i feltet til bemærkninger (fx blækklat gør læsning umulig).

### Eksempel

Hvis der i en folketælling findes både husnummer og familienummer:  
Skriv husnummeret efterfulgt af familienummeret med et F foran.

33 F2

Samtidig skrives i dokumentationens bemærkningsfelt om problemet, og hvorledes man har forholdt sig.

### Eksempel I

Er der tydeligvis forkerte/usandsynlige oplysninger, skrives !! (to udråbstegn), og årsagen anføres ligeledes i feltet til bemærkninger (fx '*moderen kun 9 år ved fødsel*', '*denne person er allerede ført én gang tidligere*').

Der anvendes altid to udråbstegn eller spørgsmålstegn, da der i kilderne nogle gange kan forekomme ? eller !. To !! eller to ?? tilkendegiver således, at indtasteren har været i tvivl.

Bemærkningsfeltet anvendes til henholdsvis indtasters noter (som fx ovennævnte kommentarer) og til kommentarer i kilden selv. Kildens kommentarer sættes i " " (anførelsestegn) som citat. Indtasters noter skrives uden anførelsestegn.

Findes der i kilden overstregninger, anføres de i parenteser ( ), og eventuelle bemærkninger skrives i bemærkningsfeltet for den pågældende post.

## 6 Problemer og spørgsmål under indtastningen

### 6.1 Ulæselig tekst

Eventuelle problemer med at tyde skriften eller andre tvivlstilfælde markeres konsekvent med ?? eller !! (se forrige afsnit), og problemet beskrives i bemærkningsfeltet til posten. I øvrigt er det vigtigt at være konsekvent i hele indtastningsfasen.

### 6.2 Oplysninger, der er uklare eller vanskelige at placere

Sådanne oplysninger skrives i bemærkningsfeltet for de enkelte poster, så de ikke går tabt. Det kan fx dreje sig om en kommentar som "*hjemme hos forældrene i Hornstrup*", som enten kan skrives i adressefeltet eller i bemærkningsfeltet.

De beskrivelser, der af og til findes i kirkebøgerne, og som ikke (udelukkende) vedrører en bestemt person (fx om et jordskælv, en komet, en stormflod, en træfning

mellem danskere og prøjsere i en skov i sognet i 1864 eller en statistik eller 'folketælling' indført i kirkebogen), bør skrives i dokumentationens bemærkningsfelt, således at sådanne oplysninger ikke går tabt ved indtastning.

### 6.3 Manglende oplysninger

Der kan af og til mangle oplysninger, som kilden burde give (fx fødested i 1845-folketællingen). Hvis dette er tilfældet, sættes en "-" (tankestreg), som angiver manglende oplysning (fx i tilfælde med børn, hvis navn og køn ikke er oplyst).

### 6.4 Opløsning af mængdeklammer (-parenteser eller Tuborg-hatte)

Hvor mængdeklammer findes i kilden (fx folketællingerne: "*deres børn*" eller "*tjenestefolk*"), vil det ikke være forkert at ændre disse til "*deres barn*", "*tjenestekarl*" eller "*tjenestepige*". Skrives "*deres barn*", kan det være nyttigt derefter i samme felt eller i bemærkningsfeltet til posten at skrive forældrenes navne i [ ] (kantede parenteser), således at posten kan læses alene og alligevel give indhold.

### 6.5 Ditto tegn, 'ligeså', 'ibid', og lignende

Hvor der i kilden er anvendt ditto-tegn eller skrevet "*ligeså*", "*ibid*", "*fornævnte*", "*bem:te*" eller lignende, bør man 'opløse' disse og skrive det, tegnet eller ordet angiver (se endvidere under afsnit 6.4). I nogle tilfælde kan man komme i tvivl, fx kan "-" i tabeller eller folketællinger betyde "ditto", eller at oplysningen mangler. I tvivlstilfælde sættes ?? eller !! som anført under afsnit 5.

### 6.6 Underforståede stednavne, husnumre, familienavne eller lignende

Er der i kilden underforstået et stednavn eller lignende, skrives det i alle de pågældende felter. I tvivlstilfælde sættes ?? eller !! som anført under afsnit 5.

### 6.7 For korte felter

Skulle felterne være for korte, kan man

- i KIP fortsætte i bemærkningsfeltet. I værste fald kan man fortsætte i dokumentationens bemærkningsfelt. Der skrives en henvisning til personen, som bemærkningen vedrører, i indtastningen.

- i eget databaseprogram først tage en sikkerhedskopi og derefter udvide feltlængden.



## 6.8 Stavefejl, skrivefejl

Ved indlysende stave- eller skrivefejl (fx "*regnksab*", "*enten enten*") rettes fejlen. I tilfælde af, at det ikke er indlysende, må man sætte ?? eller !! og skrive det, man formoder, er det rigtige, i parentes i det pågældende felt og/eller i postens bemærkningsfelt.

## 6.9 Overstregninger

Hvor der forekommer betydningsmæssige overstregninger (som fx ændringer i navne m.v.), skrives det overstregede i ( ) (parentes) og det, det er rettet til, uden parentes. I tilfælde, hvor det kræver en længere forklaring, kan dette skrives i bemærkningsfeltet til posten (fx "*Sørensen, ved bevilling 17.11.1921 rettet til Fuglholm*").

## 6.10 Understregninger

Understregninger har sjældent betydning (er ofte brugt ved sammentællinger eller lignende) og skal derfor ikke markeres i indtastningen.

## 6.11 Rettelser

(Se under afsnit 6.9 Overstregninger).

## 6.12 Forkert placerede oplysninger

Oplysninger, som i kilden er placeret forkert (fx en stillingsbetegnelse, der i folketællingen er anført under fødested), indtastes i det rette felt - evt. med en kommentar i bemærkningsfeltet til posten. Er en oplysning i kirkebogen anført i det forkerte register, kan også denne flyttes til rette plads med en kommentar i bemærkningsfeltet.

## 6.13 Kvinders fødenavn, pigenavn eller giftenavn

Kvindes navne indtastes således, som de står anført i kilden. Er der anført et 'fødenavn' eller 'pigenavn', skrives det i navnefeltet med et "f." foran (fx "*Christine Fuglsang, f. Kjørulf*").

## 6.14 Manglende efternavn

Manglende efternavn i folketællinger (oftest ved børnene) er normalt blot underforstået og indtastes, som om det havde stået der (se også under afsnit 6.5). Manglende efternavn i kirkebøger (oftest dåbsindførsler før 1828) er noget mere problematisk. Ofte vidste hverken præster, degne eller de pågældende selv, hvad de

hed. Der kan i sådanne tilfælde anvendes "-" (tankestreg) for ukendt eller manglende eller ??, hvis man er usikker. I de tilfælde, hvor der i kirkebogen er anført under dåb: "*Peder Jensens Peder*", skrives i grundmodellen det samme, altså "*Peder Jensens Peder*", mens man i den udvidede model indtaster i feltet til fornavn "*Peder*" og i patronymfeltet "*Pedersen*". I fald faderen også har et tilnavn som fx "*Peder Jensen Østergaards Peder*", kan man skrive "*Østergaard*" i restnavnsfeltet - evt. i parentes.

### 6.15 Betegnelser knyttet til navnet

"*Hr.*", "*Jomfru*" og lignende er titler og hører derfor hjemme i stillingsfeltet. "*den unge*", "*den ældre*", "*store*", "*Vester*" (fx i "*Vester Hans Pedersen*" eller "*store Hans Pedersen*") er oftest et identifikationstillæg til navnet og bør derfor i grundmodellen skrives i navnefeltet, i den udvidede model i feltet til restnavn.

### 6.16 Ideogrammer (fx *Xten*, *Xtensen*)

Ideogrammer og andre tegn bør omskrives i de tilfælde, hvor deres betydning er kendt. "*Xten*" indtastes som "*Christen*", og i bemærkningsfeltet skrives den oprindelige skrivemåde. Det samme gælder for navne stavet med tysk dobbelt-S (ß eller 'slange-s'), som skrives med dobbelt-'s' og eventuelt i bemærkningsfeltet med ß. Enkelte tegn med streg over ses ofte ved "m" og "n", skrives fx mm eller nn.

### 6.17 Store og små bogstaver

Der normaliseres ud fra normal dansk retskrivning. Brugen af store og små bogstaver var tidligere ofte helt tilfældig - et substantiv kunne stå med stort begyndelsesbogstav én gang og lille begyndelsesbogstav næste gang. Der ligger intet indhold deri, blot lidt æstetik, for brugen af store bogstaver i substantiver er en bogtrykkeropfindelse til pynt. Endvidere kan det mange gange være vanskeligt at skelne klart mellem små og store gotiske bogstaver.

Problemer som fx *JensDatter/Jensdatter/Jens Datter* skrives "*Jensdatter*", eller *Anne marie/Anne Marie/Annemarie* skrives enten konsekvent "*Anne Marie*" eller "*Annemarie*" (beskriv i postens bemærkningsfelt, hvorledes det er skrevet i kilden, og beskriv i dokumentationens bemærkningsfelt, hvilke normaliseringer der foretages).

## 6.18 Egne kommentarer (indtasters noter)

Egne kommentarer skrives (som nævnt flere steder ovenfor) i enten bemærkningsfeltet til den enkelte post (når det drejer sig om en bestemt person) eller i dokumentationens bemærkningsfelt, når kommentarer gælder hele eller en stor del af kilden. Sådanne kommentarer skrives almindeligt (uden anførelsestegn) i modsætning til det, der er beskrevet under næste punkt.

## 6.19 Kildens bemærkninger

I de tilfælde, hvor kilden giver supplerende oplysninger om en person, skrives dette i bemærkningsfeltet for den enkelte post. (Se i øvrigt også under afsnit 6.1). Kildens bemærkninger skrives altid i " " for at angive, at det er et citat fra kilden i modsætning til indtasterens noter.

## 6.20 Forkortelser

Ved forkortelser skrives ordet/navnet fuldt ud, hvis man er sikker på fortolkningen. Er man usikker, skrives forkortelsen. Mange forkortelser er dog gængse forkortelser - især hvis det er samme person (fx en præst), der anvender dem. De kan derfor let normaliseres, efter at man er blevet bekendt med personens skrivemåde. (Beskriv i postens bemærkningsfelt, hvorledes det er skrevet i kilden, og i dokumentationens bemærkningsfelt, hvilken form for normalisering der foretages).

## 6.21 Hvad gør man, hvis man stadig er i tvivl?

Det er ikke muligt at forudse alle problemer. Hvad der er behandlet i de ovenfor anførte punkter, er eksempler, som SAKIs medlemmer eller andre er stødt på under arbejdet med indtastninger.

Er et problem ikke beskrevet ovenfor, kan man enten bruge sin fornuft og notere i postens eller dokumentationens bemærkningsfelt, hvad problemet er, og hvorledes man har løst det, eller man kan kontakte KOKI for at høre, om andre skulle have haft samme problemer, og hvorledes de er søgt løst. Under alle omstændigheder vil KOKI meget gerne have oplysninger om problemer, der opstår under indtastningerne, for fremover at kunne hjælpe andre og for i størst muligt omfang at udarbejde forslag til standardløsninger.

## 7 Manual til kildeindtastningsprogrammerne KIP



Version 1.0

KIP-programserien er Copyright ©1993 Elsebeth Paikin  
Paradox Runtime Copyright ©1992 Borland International  
Alle rettigheder forbeholdes.

---

### 7.1 Brugsbetingelser

**OBS!** KIP må ikke videregives/udsendes/kopieres af brugere/købere, men kun af Elsebeth Paikin og Dansk Data Arkiv. KIP falder således uden for de gængse "alternative" distributionsformer som share-, freeware eller public domain. KIP er blot et 'non-profit' (gratis) kommercielt program.

KIP koster 25 kr. pr. diskette, dette beløb dækker kun disketter og forsendelse. KIP til folketællinger (Version 1.0) fylder 2 disketter (3½" 1,44 Mb).

BRUGSBETINGELSER	
Anvendelse af kildeindtastningsprogrammerne KIP er underkastet nedenævnte brugsbetingelser. Ved at anvende programmet angiver brugeren at være indforstået med at overholde disse betingelser. Overtrædelser vil blive retsforfulgt.	
1.	KIP er udarbejdet af Elsebeth Paikin, der har alle rettigheder til programmerne.
2.	Hverken hele eller dele af KIP-programmerne (herunder Paradox Runtime) må kopieres, undtagen som sikkerhedskopi. Dette gælder naturligvis ikke data indtastet i KIP, som må kopieres frit.

3.	KIP er udarbejdet i henholdsvis Paradox 3.0 og 4.0 og benytter Paradox Runtime version 3.5 og 4.0. Alle disse programmer er copyright 1985, 1992 Borland International, alle rettigheder forbeholdes. Installationsprogrammet er skrevet af Jakob Paikin og er copyright 1992,93. Alle rettigheder forbeholdes.
4.	Hverken forfatteren, Elsebeth Paikin, eller Borland International kan drages til ansvar for eventuelle problemer, ubehageligheder eller tab (herunder men ikke udelukkende økonomiske), som brugeren måtte få. Forfatteren vil dog naturligvis forsøge at afhjælpe eventuelle problemer.
5.	Kopi af indtastninger foretaget i KIP skal sendes til arkivering hos Dansk Data Arkiv - eventuelt via KOKI.

## 7.2 Forord

Over SAKI's grundmodel er der udarbejdet KIP-indtastningsprogrammer og KIP-L, læseprogram.

KIP findes for øjeblikket til folketællinger. KIP til lægdsruller, matrikler og kirkebøger er under forberedelse. Forslag til KIP til andre kilder modtages meget gerne. Hvis der er interesse for det, vil der også blive udarbejdet et kildeindtastningsprogram til den udvidede model, KIP-X, hvori man kan viderebearbejde (normalisere navne, standardisere betegnelser og evt. kode) de indtastede data.

Der er endvidere udarbejdet et læseprogram til KIP, KIP-L, beregnet til læsning og søgning i samt udskrivning fra indtastninger, der ligger frit tilgængelige på en PC (fx på arkiver). I KIP-L kan der ikke foretages ændringer i de indtastede data. Dette sikrer mod tilfældige ændringer.

KIP-programmerne er under stadig udvikling, og der kan derfor forekomme ændringer eller nye muligheder i KIP i forhold til denne manual. Læs eller udskriv derfor tekstfilen SE.HER, hvori der gives oplysninger om nyheder eller ændringer. Denne fil kan automatisk udskrives under installationen.

Skulle brugere af indtastninger finde noget, der bør rettes, meddeles dette til DIS-Danmark eller Dansk Data Arkiv, som så vil lade sådanne forslag til rettelser følge med originalindtastningen.

KIP vil på opfordring også blive udarbejdet til andre typer kilder. Så kontakt KOKI eller DDA for at høre, hvilke KIP-programmer der findes, eller foreslå nye.

Takket være Dansk Data Arkiv er KIP gratis og kan rekvireres alene mod betaling af disketter og forsendelse. KIP kan rekvireres af alle - det kræver blot et brev eller

en telefonopringning. KIP kan fås ved henvendelse til: Elsebeth Paikin eller Dansk Data Arkiv.

### 7.3 Generel information

Kildeindtastningsprogram-serien, KIP, er som allerede nævnt udarbejdet efter den grundmodel for kildeindtastninger, som Samarbejdsgruppen for Kildeindtastninger (SAKI) har udarbejdet.

KIP-programmerne udvikles dels i en version til 'store' computere (med 386SX-processor med 4 Mb RAM) og dels til 'små' computere (fra 8086-processor og op til 386SX-processor med mindre end 4 Mb RAM). For nemheds skyld omtales disse i det følgende som henholdsvis 'Store-KIP' og 'Lille-KIP'.

Programmet fylder 5 Mb, og der må derfor være mindst 8 Mb fri på harddisken - helst mere.

### 7.4 Installation

Installation af KIP er helt automatisk og skal foretages ved brug af det medfølgende installationsprogram.

Gør følgende:

1. Indsæt diskette nr. 1 i et drev, og skift til drevet (fx ved at taste A: og trykke på enter-tasten).
2. Tast INSTALL, og tryk på <enter>.

Man bliver nu bedt om at vælge, hvor KIP skal installeres; som standard foreslås C:\KIP, men det kan frit ændres. Ligeledes kan det vælges, om nyhedsfilen skal udskrives på printer. Tryk på `Ctrl+<enter>`, når du vil begynde installationen. Installationsprogrammet vil da udpakke alle de nødvendige filer i de rette, nyoprettede biblioteker og underbiblioteker. I nogle tilfælde er det nødvendigt at foretage nogle mindre rettelser i filen `CONFIG.SYS`. Hvis det er nødvendigt, vil installationsprogrammet først bede om lov til at foretage ændringen. Gives der lov til, at ændringen foretages, bliver den originale fil gemt som `CONFIG.OLD`.

Programmet SOGN følger med KIP og installeres automatisk. Læs om sogneprogrammet og dets anvendelse i Appendix E, side 87.

Ligeledes ligger programmerne SLICE og FinishLine på disketterne. Kun SLICE installeres automatisk. Læs om installation og brug af disse programmer i Appendix G, side 124.

## 7.5 Generelt om programmet

### 7.5.1 Om KIP til forskellige typer kilder

Manualen bygger på eksempler fra 'Store-KIP' til folketællinger, da det er det program, der er mest efterspurgt. KIP til andre kilder vil naturligvis have andre navne, felter og lignende, men princippet er nøjagtigt som i KIP til folketællinger, og der skulle derfor ikke være nogen problemer i at bruge KIP til andre kilder.

Dog er det nødvendigt med et par ord om KIP til kirkebøger:

Kirkebøger efter ca. 1814 er ret velstrukturerede og volder derfor ikke mange vanskeligheder. Kirkebøgerne før denne tid er derimod problematiske, idet de er ført på meget forskellig vis og med meget forskelligt indhold. KIP til kirkebøger er derfor delt op i før og efter 1814. Indtastning af kirkebøgerne efter ca. 1814 skulle være lette at finde rundt i, mens indtastning af kirkebøger fra før 1814 af og til kan kræve nogen overvejelse med hensyn til, i hvilke felter dele af oplysningerne skal indtastes.

Til kirkebøger før ca. 1814 har SAKI udarbejdet en struktur, som er baseret på kronologisk førte kirkebøger. Det vil sige, at der ikke er særlige registre (afsnit) for de forskellige kirkelige handlinger, men at alle kirkelige handlinger er ført kronologisk - dåb, vielse, begravelse m.v. efter hinanden. Derfor er der i denne struktur (og KIP til kronologisk førte kirkebøger) et felt, der hedder '*begivenhed*'. I dette felt skal der skrives, hvilken kirkelig handling der er tale om.

Dette er den mest hensigtsmæssige måde at indtaste sådanne gamle kirkebøger på, da der vil være meget stor risiko for fejl og forglemmelser, hvis man først indtaster alle døbte i et dåbsregister, alle viiede i et vielsesregister osv. - da man skal læse adskillige indførsler igennem for at indtaste blot nogle få poster, og man skal læse kirkebogen igennem flere gange.

Indtastes i stedet kronologisk kan databasen senere uden problemer deles op, således at man får separate dåbsregistre, vielsesregistre osv. svarende til indtastninger af kirkebøger efter 1814.

Det er meget varierende, hvor mange faddere der er ved dåbshandlinger, og det ville ikke være hensigtsmæssigt, hvis der i en stor indtastning var 5-10 tomme felter for hver post. SAKI-grundmodellen - og dermed også KIP - har derfor ét langt felt til alle **faddere**. I de sjældne tilfælde, hvor der er flere faddere, end der kan skrives i dette felt, kan man fortsætte i bemærkningsfeltet. Et fælles felt til faddere betyder også lettere søgning.

## 7.5.2 Hvordan man bevæger sig rundt i programmet

Man kan anvende piletaster, tab og Shift+tab samt mus (hvis muse-driveren er indlæst) til at bevæge sig rundt på skærmen. Endvidere anvendes følgende funktionstaster m.v.:

I menuer	
F10	Går til menu, uanset hvor man er i programmet.
Esc	Går fra menu til det aktive vindue på skærmen.
→ ←	Går i pilens retning i menuen.
↓ ↑	Går i pilens retning i rullegardin menuerne.
Enter	Vælger menupunkt eller åbner rullegardin menu.
Fremhævet bogstav	Vælger det pågældende punkt direkte.

Andre kommandoer	
F1	Giver hjælp (hvis det findes) til det punkt, man står på.
F2 (Do-It! = udfør) i hjælp	Går fra hjælp tilbage til KIP.
F10 i hjælp	Går til krydsreference-menuen.
M i hjælp	(eller flyt markøren til 'More' (mere)). Fremkalder et vindue, hvori der findes flere mulige hjælpeskærme.
Esc (i hjælp)	Til foregående hjælp eller tilbage til KIP.
Enter	Vælger det punkt, markøren befinder sig på.
Home	Går til første menupunkt.
End	Går til sidste menupunkt.



Funktionstaster m.v.	
F1	Hjælp.
F2 (Do-It! = udfør) i hjælp	Gemmer ændringer og afslutter det, du er i gang med.
Shift+F5	Får vinduet (fx tabel, hjælpeskærm eller bemærkningsfeltet i dokumentationen) til at fylde hele skærmen. Når man skal tilbage, trykker man F10 og derefter R.
Ctrl+F5	Gør det muligt at ændre størrelsen af et vindue (fx tabel, hjælpeskærm eller bemærkningsfeltet i dokumentationen). Man trykker først Ctrl+F5, derefter Shift+en piletast, hvorefter vinduet gøres større eller mindre. Vinduet kan også flyttes rundt på skærmen ved blot at trykke på piletasterne. Når vinduet har den størrelse eller befinder sig hvor, man ønsker, trykkes <enter>.
F7 (Form Toggle = formularskift)	Skifter mellem formular og tabel. (Kan også vælges fra menupunktet Image (billede)). Se illustrationerne Fig. 1 og Fig. 2.
F10	Går til menu.
Ctrl+D (Ditto)	Kopierer indholdet af det samme felt i foregående post.
Alt+F5 eller Ctrl+F	Går til feltvisning, dvs. man kan bevæge sig rundt <u>inde i</u> feltet fx for at rette.
Ctrl+R (Rotate = rotér)	Flytter det felt, man står i, ned bag sidste felt. Virker kun i tabeller, ikke i formularer. (Kan også vælges fra menuens punkt: Image (billede) Rotate (rotér), når man er i færd med indtastning eller redigering).

Ctrl+U (Undo (fortryd))	Kan vælges, hvis man ved en fejltagelse er kommet til at slette indholdet i et felt eller en hel post, - sidste ændring vil så blive annulleret. Kan bruges flere gange efter hinanden, hvis man fx har slettet flere poster.
Ctrl+Y (Slet linje)	Sletter hele linjen. Virker kun i memofelter (fx bemærkningsfelt i dokumentation og kirkebøger).
Ctrl+Z (Zoom)	Find en værdi (beskrevet nærmere i afsnit 7.7).
Alt+Z (ZoomNext)	Find den næste forekomst af en værdi (beskrevet nærmere i afsnit 7.7).

Ved indtastning	(se også under Feltvisning)
F2 (Do-It! = udfør) i hjælp	Afslutter indtastning eller redigering og gemmer ændringerne.
Ins (Insert = indsæt)	Indsætter en ny tom post før den post, markøren står i. (Se om anvendelsen heraf i afsnit 7.6).
Del (Delete)	Sletter hele posten.
Ctrl+D (Ditto)	Kopierer indholdet fra det samme felt i den foregående post.
Ctrl+R (Rotate = rotér)	Flytter det felt, man står i, ned bag sidste felt. Virker kun i tabeller, ikke i formularer. (Kan også vælges fra menuens punkt: Image (billede)IRotate (rotér), når man er i indtastning eller redigering).
→ ←	Går normalt til næste felt i pilens retning, men hvis man er i feltvisning, går man kun ét tegn ad gangen <u>inde</u> i feltet.
↓ ↑	Går i pilens retning.
Ctrl+Backspace	Sletter hele indholdet af det felt, man befinder sig i.
Backspace	Sletter det tegn, der står til venstre for markøren.
Home	Går til første post, men hvis man er i feltvisning, går man til første tegn <u>inde</u> i feltet.
End	Går til sidste post, men hvis man er i feltvisning, går man til sidste tegn <u>inde</u> i feltet.
PgUp (Page Up)	Går en formular eller i tabeller en skærmfuld op - markøren bliver i det felt, man står i.
PgDn (Page Down)	Går en formular eller i tabeller en skærmfuld ned - markøren bliver i det felt, man står i.

Alt+F5 eller Ctrl+F	Skifter til feltvisning (dvs. at man kan bevæge sig rundt <u>inde</u> i feltet med piletaster, home, end, ctrl+piletast) for at rette i feltet. Afsluttes med <enter> eller F2.
Ctrl+PgUp	Går til første tegn i indtastningen (eller til første tegn i memofelter) (fx bemærkningsfeltet i dokumentationen eller kirkebøger).
Ctrl+PgDn	Går til sidste tegn i indtastningen (eller til sidste tegn i memofelter) (fx bemærkningsfeltet i dokumentationen eller kirkebøger).
Scroll Lock (rullelås)	Skifter mellem 'scroll lock' og 'scroll unlock'. Når 'scroll lock' er slået til, vil markøren forblive på samme sted, når fx piletaster, PgUp, PgDn anvendes til at 'scrolle' op og ned i redigerings-skærmen (eller i memofelter (fx bemærkningsfelter))
Ctrl+Z (Zoom)	Find en værdi (beskrevet nærmere i afsnit 7.8).
Alt+Z	Find den næste forekomst af en værdi (beskrevet nærmere i afsnit 7.8).

I dialogboks	
Tab (Tabulator = tasten ved siden af Q på tastaturet)	Går til næste linje eller skifter mellem 'knapperne' (fx Ja og Nej).
Shift+Tab (Shift+Tabulator)	Går til foranstående linje eller skifter mellem 'knapperne' (fx Ja og Nej).

I feltvisning ved indtastning eller redigering	
Ins (Insert = indsæt)	Skifter frem og tilbage mellem indsætnings- og overskrivningsmodus.
Backspace	Sletter det tegn, der står til venstre for markøren.
Ctrl+Backspace	Sletter hele indholdet i feltet.
Ctrl+ →/←	Går fra ord til ord <u>inde i</u> feltet, også i bemærkningsfeltet i dokumentationen.
Del (Delete)	Sletter det tegn, som markøren står på. <b>OBS! Hvis man ikke er i feltvisning, slettes hele posten. Sker dette ved et uheld, kan man bruge Undo (= fortryd) fra menuen eller Ctrl+U.</b>
Enter	Afslutter feltvisning.
F2 (Do-It! = udfør) i hjælp	Afslutter indtastning, redigering eller feltvisning.

Af og til vil der dukke ord eller beskeder op på engelsk, som *Image (billede)*, *Undo (fortryd)*, *Do-It! (udfør)*, *Zoom*, *ZoomNext*, *Rotate (rotér)* m.fl. samt dialogboksen: *Ready Printer* (se videre under afsnittene: Søg og Udskriv). Dette kunne desværre ikke undgås, men forhåbentlig vil det være klart, hvad der menes i de enkelte situationer, bl.a. efter ovenstående forklaringer.

En dialogboks er det vindue, der kommer frem på skærmen for fx at spørge, om programmet skal gå videre, eller man fortryder. I dialogbokse bevæger man sig rundt ved hjælp af tab og shift+tab. Enter derimod udfører det, som

dialogboksens 'knap' har valgt, fx Ja eller Nej. Man kan også direkte vælge fx 'Nej' ved at taste Alt+ (det bogstav, der er fremhævet i ordet) - ved 'Nej' taster man fx Alt+N.

Endvidere anvendes forskellige ord som form, tabel, vindue m.v. I de fleste tilfælde vil det - når man arbejder med programmet - fremgå, hvad der menes. Men det kan nævnes, at formular er betegnelsen for et vindue, hvor hele (eller det meste af) en posts oplysninger er på skærmen samtidig (se Fig. 3, Fig. 4 og Fig. 6), mens tabel viser posterne neden under hinanden (en post på en linje), som vist i Fig. 1. Tabel giver det bedste overblik, hvis man skal sammenligne mange poster, mens formular giver den letteste indtastning. Men prøv at skifte mellem de to ved hjælp af F7 (Form Toggle (formularskift)). Man kan indtaste både i formular og tabel, som man finder mest hensigtsmæssigt.

### 7.5.3 Hovedmenuen

Når man starter programmet, vil der komme en hovedmenu, som ser ud som vist nedenfor:

Indtast/ret Søg Udskriv Diverse Hjælp Information Afslut
--

Man kan altid aktivere menulinjen ved at trykke F10. I det følgende er eksempler og illustrationer hentet fra 'Store-KIP' til folketællinger.

Hvis man stiller sig på Indtast/ret og trykker pil ned eller <enter> kommer vinduet vist i Fig. 2 frem på skærmen.

Hver gang man begynder en ny indtastning, skal man allerførst gå til det punkt på hovedmenuen, der hedder 'Dokumentation', og udfylde denne (se afsnittet herom). Derefter kan man vælge den folketælling i menuen, man ønsker at indtaste.

Man vælger folketælling med piletast - eller ved at trykke det 'fremhævede bogstav' (det med rødt fremhævede tegn) for den ønskede folketælling, trykke på <enter>, og der vil så komme en formular frem på skærmen, og man kan begynde indtastningen.

På de forskellige formularer er nogle af felterne markeret med \*. Det betyder, at feltet skal udfyldes og ikke kan forlades, før dette er sket. Disse felter er også her i manualen markeret med \*. Hvis den pågældende oplysning ikke som normalt findes i en folketælling, sættes **en tankestreg** ("-") for manglende oplysning.

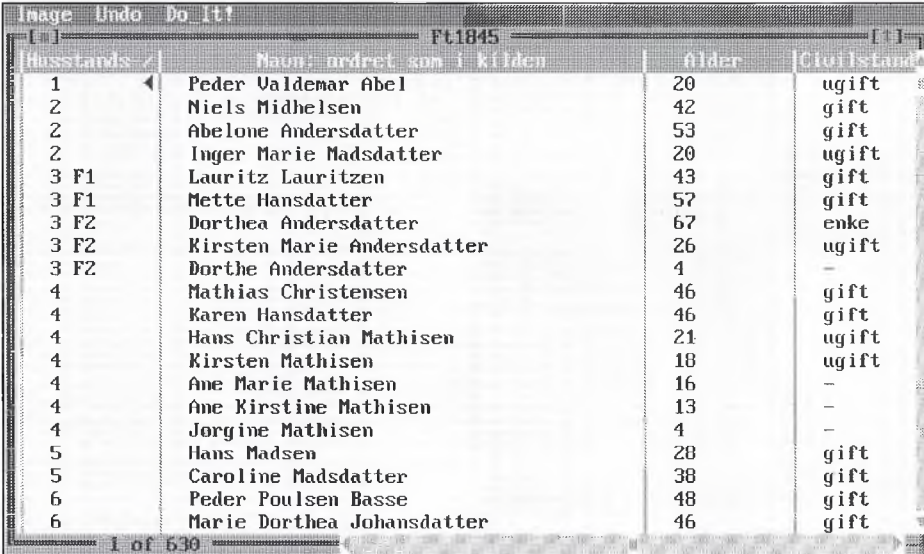
## 7.6 Principper for indtastning

Dette er udførligt gennemgået i afsnit 5 og 6, hvortil der henvises.

Bemærkningsfeltet til de enkelte poster anvendes til henholdsvis indtasterens noter (som kommentarer, se side 20) og til kommentarer i kilden selv. Kildens kommentarer sættes i " " (anførelsestegn) som citat. Indtasters noter skrives uden anførelsestegn. Bemærkningsfeltet i dokumentationen anvendes til notering af generelle forhold for hele kilden (fx "fødested ikke angivet i kilden").

Felter i folketællingerne, som sjældent er anvendt, er ikke medtaget i KIP. Hvis et sådant felt undtagelsesvis er udfyldt, indtastes oplysningerne i bemærkningsfeltet for den pågældende person. Som eksempel kan nævnes folketællingen 1845, hvor der er en kolonne, som hedder "Af disse vare Forstanden berøvede..."

Hvis man opdager, at man har glemt at indtaste én eller flere personer, kan disse indføjes ved tryk på Ins (Insert), når man står på den post, der skulle have indeholdt den glemte. Programmet indsætter derved en ny, tom post, hvori man kan indtaste den glemte person. I disse tilfælde gives de glemte personer samme løbenummer som personen i posten umiddelbart før med tilføjelse af en decimal.



Husstands /	Navn: medret som i kilden	Ålder	Civilstand
1	Peder Valdemar Abel	20	ugift
2	Niels Midhelsen	42	gift
2	Abelone Andersdatter	53	gift
2	Inger Marie Madsdatter	20	ugift
3 F1	Lauritz Lauritzen	43	gift
3 F1	Mette Hansdatter	57	gift
3 F2	Dorthea Andersdatter	67	enke
3 F2	Kirsten Marie Andersdatter	26	ugift
3 F2	Dorthe Andersdatter	1	-
4	Mathias Christensen	46	gift
4	Karen Hansdatter	46	gift
4	Hans Christian Mathisen	21	ugift
4	Kirsten Mathisen	18	ugift
4	Ane Marie Mathisen	16	-
4	Ane Kirstine Mathisen	13	-
4	Jørgine Mathisen	1	-
5	Hans Madsen	28	gift
5	Caroline Madsdatter	38	gift
6	Peder Poulsen Basse	48	gift
6	Marie Dorthea Johansdatter	46	gift

Fig. 1

Eksempel:

Man har en tabel, hvor der er glemt to personer mellem post#/Nr. i indtastningen: 12 og 13. For at indføje disse to gør man følgende:

Man stiller sig på post 13 og trykker <Ins>

Derpå indtaster man første glemte person og i 'Nr. i indtastningen:' skrives 12,1.

Derpå indtaster man anden glemte person og i 'Nr. i indtastningen:' skrives 12,2.

Eksempel 2

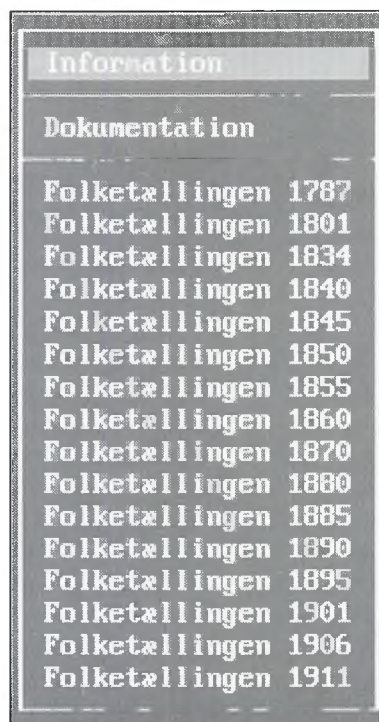
## 7.7 Indtast

### 7.7.1 Dokumentation

Hver gang man begynder indtastning af en ny folketælling, skal man allerførst vælge det felt på hovedmenuen, der hedder Indtast/ret, og i det vindue, der kommer frem, når man trykker <enter> eller pil ned, vælge 'Dokumentation'. Den i Fig. 3 viste formular vil da komme frem.

Det er VIGTIGT OG NØDVENDIGT, at dokumentationen udfyldes, før indtastning af folketællinger påbegyndes, og dokumentationen skal altid følge med den indtastede folketælling ved kopiering (hvilket sker automatisk, når man vælger menupunkterne DiverselKopier) af følgende grunde:

- \* Oplysningerne i dokumentationen bruges til at holde styr på, hvilke folketællinger der indtastes.
- \* Feltet 'Kildeindtastning nr.' (se også afsnit 7.7.1.1) bruges ved indtastning af en kilde til at hente og automatisk



Information	
Dokumentation	
Folketællingen	1787
Folketællingen	1801
Folketællingen	1834
Folketællingen	1840
Folketællingen	1845
Folketællingen	1850
Folketællingen	1855
Folketællingen	1860
Folketællingen	1870
Folketællingen	1880
Folketællingen	1885
Folketællingen	1890
Folketællingen	1895
Folketællingen	1901
Folketællingen	1906
Folketællingen	1911

Fig. 2



udfylde felterne med sogn, herred, amt, sognekode og kilde. Dette betyder, at arbejdet lettes betydeligt, idet man efter at have tastet kildeindtastningsnummeret ind første gang kan nøjes med dittofunktionen (Ct r l +D) igennem hele resten af indtastningen.

Dokumentationen følger indtastningen og gør det til enhver tid muligt at få et overblik over informationer om kilden og indtastningen. Dette er nødvendigt for andre brugere, men også en hjælp for én selv, når man har indtastet mange forskellige kilder. Dokumentation er tillige nødvendig for arkivering af materialet hos Dansk Data Arkiv.

Hvis man indtaster flere folketællinger efter hinanden, skal man kun holde rede på, hvilket 'Kildeindtastning nr.' man arbejder på. Derefter klarer programmet resten. Med programmet følger et skema med de kildeindtastningsnumre, som er blevet tildelt den enkelte indtaster, og på dette skema kan man notere, hvilke kildeindtastningsnumre der bruges til hvilke kilder. Hvis man ikke først udfylder felterne: 'Kildeindtastning nr.', 'Sogn', 'Herred', 'Amt' og 'Sognekode' i dokumentationen, vil man ikke kunne indtaste noget i folketællingen - eller komme videre overhovedet. Man går bogstaveligt taget 'i baglås'.

I det følgende vil der med henvisning til de tal, der er indtastet i felterne i Fig. 3, blive beskrevet, hvorledes man indtaster korrekt i de enkelte felter.

### 7.7.1.1 Hvordan felterne udfyldes

\*Kildeindtastning nr.: Når man får KIP medfølger nogle indtastningsnumre. Disse bliver tildelt hver enkelt indtaster. Det er vigtigt, at disse indtastningsnumre overholdes, da dette giver mulighed for at kunne indlæse andres indtastninger.

Har man fx fået tildelt indtastningsnumrene 20 - 30, anvender man Kildeindtastningsnummer 20 ved den første indtastning, man påbegynder, 21 ved den næste osv. Har man 'opbrugt' sine indtastningsnumre, kan man uden problemer telefonisk eller skriftligt få tildelt flere fra KOKI eller DDA.

Indtastningsnummeret skal bruges ved indtastningen af kilderne og vil automatisk holde rede på, hvilken indtastning man arbejder på, samt indskrive, hvilken kilde, sogn, herred, amt, og sognekode man arbejder med. Disse oplysninger hentes fra dokumentationen. Nummeret sikrer mod fejl og letter indtastningen, idet man efter at have tastet kildeindtastningsnummeret ind første gang kan nøjes med ditto-funktionen (Ct r l +D) igennem hele resten af indtastningen.

2-6 \*Kilde, \*sogn, \*herred, \*amt og \*sognekode:

\*Kilde: En kort betegnelse - fx FT1845 -, som viser, hvilken kilde man er i gang med at indtaste. Udførlige oplysninger om kilden skal anføres lidt senere (felt 7 og 8).

\*Sogn, \*herred, \*amt og \*sognekode: Alle fire felter skal udfyldes - men det sker kun denne ene gang. I resten af indtastningen sker dette automatisk. Sognet og dets tilhørsforhold skal skrives, således som det er angivet i kilden. Det er imidlertid nødvendigt at fastsætte en norm for sognebetegnelserne, og denne norm findes i sognekoderne i DIS-Danmarks sogneprogram, som følger med KIP. Sognekoder kan indlæses automatisk fra sogneprogrammet (se Appendix E, side 87).

7 \*Kilden er indtastet efter: Her meddeles, hvad kilden indtastes efter. Det kan være originalen, fotokopi, mikrofilm eller mikrokort, eller afskrift

Image Undo Do It! DOKUMENTATION AF INDTASTNING

Kildeindtastning nr.: \*1 Kilde: \*2  
Sogn: \*3 Herred: \*4  
Amt: \*5 Sognekode: \*6

Kilden er indtastet efter:  
\*7  
som befinder sig:  
\*8

Indtasters navn og adresse: Korrekturlæserens navn og adresse:  
\*9 Navn 13  
\*10 Gade 14  
\*11 By 15  
Telefonnummer: 12 Telefonnummer: 16

Indtastning påbegyndt: 17.01.93 Korrektur læst: 19.01.93  
Indtastning afsluttet: 18.01.93 Rettelser foretaget: 20.01.93

Bemærkninger: 21  
<Alt>+F5

2 of 2

Indtastning af dokumentation - skal ske før indtastning af folketællinger Edit

Fig. 3

foretaget af én selv eller af andre. Det anføres præcist. (Fx 'Afskrift foretaget af N.N. 1934', 'Fotokopi af originalen', 'Mikrofilm M6498', 'Mikrokort H256' eller 'egen afskrift foretaget løbende under indtastningen (efteråret 1992)'). Dette er nødvendigt af hensyn til senere korrekturlæsning.

8 \*som befinder sig: Her anføres, hvor det materiale, som man indtaster efter, befinder sig fx på landsarkivet, lokalarkivet, hos afskriveren (fx 'N.N.' + evt. adresse) eller 'hos indtaster'. Hvis det befinder sig flere steder (fx ens fotokopier både på lokalarkivet og hos indtasteren), angiver man det sted, hvor materialet er lettest tilgængeligt (fx det lokalhistoriske arkiv).

9-12 \*Indtasters navn, \*adresse og \*telefonnummer:

(anvend piletaster op og ned).

Disse felter giver DDA de nødvendige oplysninger om donors navn, adresse m.v., og samtidig er oplysningerne nødvendige for Koordinationsgruppen for Kildeindtastninger (KOKI), som søger at sikre mod, at samme kilde indtastes flere gange. Det vil sige, at hvis nogen henvender sig, fordi de ønsker at påbegynde indtastning af en bestemt folketælling, så undersøger KOKI, om andre har gjort dette eller er i gang dermed. Hvis dette er tilfældet, kan KOKI sætte dem, der er interesseret i samme sogn, i forbindelse med hinanden, hvis de ønsker det, for om muligt at etablere en form for samarbejde.

Samarbejde i forbindelse med kildeindtastninger kan have mange forskellige udformninger. Mest nærliggende er samarbejde om fordeling af opgaverne (en tager FT1845, en anden FT1787 osv. i et bestemt sogn) og korrekturlæsning for hinanden. Samarbejdet kan også forme sig som et egentligt gruppearbejde.

13-16 Korrekturlæserns navn, adresse og telefonnummer: Udfyldes, når der er læst korrektur af andre (at indtaster selv læser korrektur forudsættes), dels for at det klart fremgår, at der er blevet læst korrektur, men også for at DDA eller KOKI kan komme i kontakt med vedkommende, hvis der skulle opstå nogle spørgsmål.

17-20 Indtastning påbegyndt, indtastning afsluttet, korrektur læst, rettelser foretaget:

Kan kun udfyldes med en korrekt dato og i formatet DD.MM.ÅÅ. Programmet sætter selv punktum mellem DD/MM og MM/ÅÅ, så man kan blot skrive fx 010293 (Bemærk: 2 cifre for år - i modsætning til datoangivelser i indtastningen, hvor der skal tages 4 cifre for år).

21 Bemærkninger: Her kan man skrive alt, som er af betydning for hele kilden. Bemærkningsfeltet i 'Store-KIP' er meget langt (et memofelt), så kun en del af feltet er synligt på skærmen. Når man skal skrive i bemærkningsfeltet, skal man ved at trykke Alt+F5 eller Ctrl+F kalde et vindue frem på skærmen, hvori man frit kan indtaste (som i en teksteditor) - så at sige

ubegrænset (max. 64 millioner tegn!). Dette vindue kan gøres større ved tryk på Shift+F5. I 'Lille-KIP' er der ikke mulighed for memofelter. I stedet er der tre bemærkningsfelter, som hver kan rumme 255 tegn. Skulle dette mod

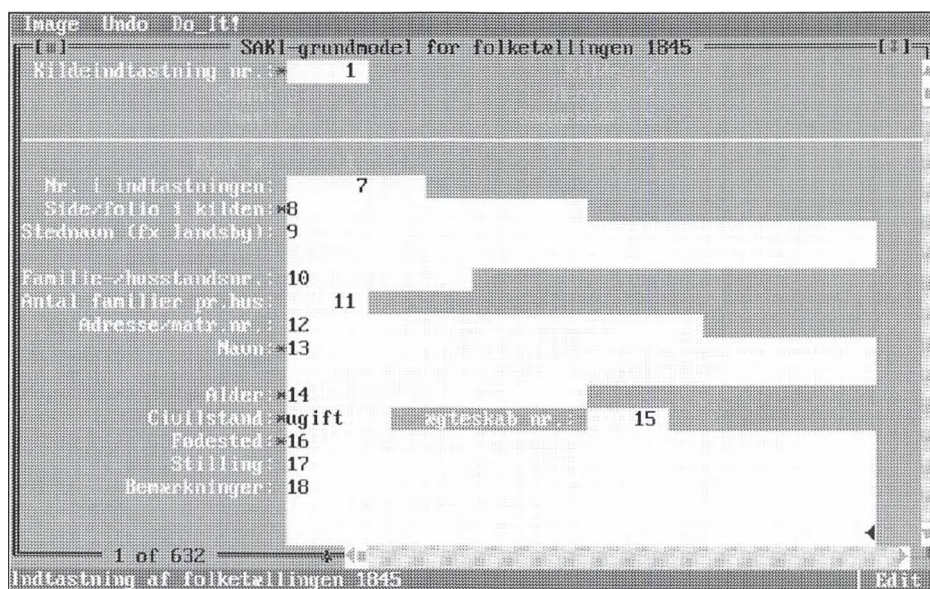


Fig. 4

forventning ikke være tilstrækkeligt, må man skrive øvrige bemærkninger i en tekstfil og lade denne følge med indtastningen. KOKI eller DDA kan så indlæse tekstfilen i et memofelt.

Bemærkningerne kan fx indeholde følgende oplysninger:

- en speciel måde, man har indtastet nogle oplysninger (fx hvis der i kilden både er husstands- og familienummer da i samme felt at skrive husstandsnummeret efterfulgt af familienummeret med F foran: 45A F2) eller andet lignende.
- om kildens tilstand, fx *'kilden er stærkt beskadiget, hvorfor en del har været vanskeligt/umuligt at læse'*
- oplysninger fra fx en kirkebog om oplysninger, som ikke er specifikt knyttet til en person, men som er af almen interesse. Det kan fx dreje sig om oplysninger om stormflod, misvækst, kometer o.m.m.
- at man har sammenlignet oplysningerne i det materiale, man indtaster efter, med oplysninger i andre afskrifter eller originalen, og om man har foretaget rettelser, fx svarende til hvad man har fundet i originalen.

### 7.7.1.2 Meddelelsesbreve

I programmet er der - for at lette arbejdet - indbygget mulighed for at udskrive to forskellige breve umiddelbart efter, at man har indtastet oplysninger i dokumentationen. Disse meddelelsesbreve gør det muligt for KOKI effektivt og hurtigt at opdatere Kildeoversigten. Efter indtastningen af dokumentationen vises det vindue, som ses i Fig. 5.

"Indtastning påbegyndt" udskriver et 'start'-brev, som sendes til KOKI, med oplysning om, at indtastning af en folketælling i et bestemt sogn er påbegyndt. Kildeoversigten vil da straks blive opdateret, således at det noteres, at indtastning af den pågældende kilde er 'igangværende', og dobbeltindtastninger kan undgås. Ligeledes gives der mulighed for, at de, der er interesserede i samme sogn/kilde, - dersom de ønsker det - kan blive sat i kontakt med hinanden for evt. samarbejde. Start-brevet udfyldes automatisk med de oplysninger, man har skrevet i dokumentationen.

"Indtastning afsluttet" udskriver et 'slut'-brev, som sendes til KOKI. Brevet

Ex.: Hvis der står '*gift i 2. ægteskab*', skriver man i feltet 'civilstand': g, og programmet udfylder feltet med: gift. Dernæst går man til feltet 'ægteskab nr.' og skriver 2.

#### Eksempel 3

har følgende indhold:

- oplysning om at indtastning af en folketælling i et bestemt sogn nu er færdiggjort. Kildeoversigten vil straks blive opdateret tilsvarende, og 'igangværende' vil blive slettet.
- anmodning om at indtastningen videresendes til Dansk Data Arkiv til arkivering og videreformidling. I dette brev giver indtasteren (kaldet donor) tilladelse til at indtastningen frit kan udleveres til IKKE KOM-MERCIEL brug.

Brevene kan udskrives til skærm, fil eller direkte til printer. Ønsker man at tilføje eller ændre noget i brevene - og hvor det er påkrævet besvare spørgsmål - kan de skrives til en fil og derefter hentes ind i en teksteditor eller et tekstbehandlingsprogram, hvor ændringer kan foretages.

Det er naturligvis også muligt selv at skrive et brev med oplysningerne, hvis man foretrækker det.

## 7.7.2 Indtastning af kilden

Det er som tidligere nævnt vigtigt og nødvendigt, at dokumentationen er udfyldt, før indtastning af folketællinger påbegyndes. Dette forhindrer, at de forskellige folketællinger bliver blandet sammen. Det er som nævnt også en lettelse ved indtastningen.

Det eneste, man skal holde rede på, er hvilket kildeindtastningsnummer (se afsnit 7.7.1.1), man er i gang med. Første kilde kan fx være Kildeindtastning nr. 21, anden nr. 22 etc.

### 7.7.2.1 Hvordan felterne udfyldes

Når dokumentationen er udfyldt, og meddelelsesbrev udskrevet, kan man fra hovedmenuens punkt: Indtast/ret, med <enter> kalde vinduet frem, som er vist i Fig. 2. Herfra vælger man så den folketælling, man vil indtaste, enten ved at trykke det med rødt fremhævede bogstav/tal eller ved med piletasterne at gå til den folketælling, man vil vælge. Når man står på den rigtige folketælling, trykker man <enter>, og der vil da komme et skærmbillede, som for folketællingen 1845's vedkommende vil se ud som vist på Fig. 3. De tal, der vises i de forskellige felter i Fig. 3, henviser til nedennævnte forklaringer. Da indholdet af de forskellige folketællinger varierer, er de nedennævnte felter ikke altid at finde i alle folketællingerne, ligesom der i de senere folketællinger kan være en del flere felter (se eksempler sidst i dette afsnit, side 50).

1 \*Kildeindtastning nr.: Her indtastes det kildeindtastningsnummer, man har valgt til den pågældende indtastning, fx 21. Når man derefter forlader feltet ved at trykke <enter>, vil programmet automatisk udfylde felterne 2-6. (Om kildeindtastningsnumre se i øvrigt 7.7.1.1). Kildeindtastningsnummeret skal man blot indtaste én gang (første gang), alle de efterfølgende gange kan man nøjes med at trykke Ctrl+D.

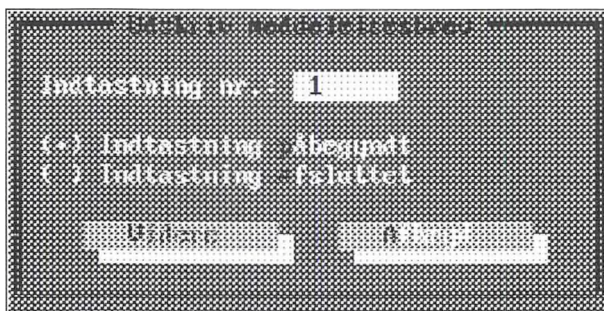


Fig. 5

### Eksempel:

Efter at man har indtastet den første post, kan arbejdet gå meget hurtigt og nemt, hvis man vænner sig til at bruge ditto-funktionen, da mange oplysninger er ens for mange poster. Et eksempel på indtastning kan se sådan ud:

<u>Felt navn:</u>	<u>Indtastning:</u>
Kildeindtastning nr.:	Ctrl+D
Nr. i indtastningen:	- Udfyldes, og der ses efter, om nummeret svarer til nummeret i Post #. Gør det ikke det, har man nok glemt at indtaste en person.
Kildenhvisning:	Ctrl+D - kan bruges til alle på samme side, samme mikrofichekort etc. Når man kommer til næste side, næste kort, udfyldes feltet med den nye oplysning, derefter kan Ctrl+D igen anvendes.
Stednavn:	Ctrl+D - kan bruges flere gange efter hinanden, nogle gange til det meste af kilden.
Familie-/husstandsnr.:	Ctrl+D - kan bruges mange gange efter hinanden.
Antal familier pr. hus:	Ctrl+D - kan bruges mange gange efter hinanden.
Adresse/matr.nr.:	Ctrl+D - kan bruges mange gange efter hinanden.
Navn:	Udfyldes for hver enkelt person. Men man kan anvende <b>FinishLine</b> (se Appendiks G) til at 'genbruge' fx efternavne.
Alder:	Udfyldes for hver enkelt person.
Civilstand:	(Ctrl+D) - kan fx anvendes til børn og tjenestefolk, der som regel alle var ugifte.
Fødested:	(Ctrl+D) - kan nogle gange anvendes. Ellers man kan anvende <b>FinishLine</b> (se Appendiks G) til at 'genbruge' stednavne, hvilket især er en lettelse, når det drejer sig om lange stednavne evt. med oplysning om både sogn, herred og amt.
Stilling:	Udfyldes for hver enkelt person.
Bemærkninger:	Udfyldes for hver enkelt person.

### Eksempel 4

2-6 Kilde, sogn, herred, amt og sognekode vil ved indtastning aldrig kunne skrives eller rettes - det bliver kun vist (de blev som ovenfor nævnt indtastet én gang for alle i dokumentationen). Det eneste, man skal holde øje med, er, at man ikke ved en fejltagelse kommer til at vælge et forkert kildeindtastningsnummer, så programmet udfylder felterne med et forkert sogn.

7 Nr. i indtastningen: Dette er et løbenummer, som kan hjælpe indtasteren med hurtigt at finde ud af, om en person er blevet sprunget over. Man ser

Hvis man ønsker at finde frem til en person ved navn **Hans Jespersen**, gøres følgende:

- a. Man stiller sig i navnefeltet
- b. Trykker derefter **Ctrl+Z**
- c. I det vindue, der kommer frem på skærmen, skriver man fx et af følgende:

**hans..**

**..jesper..**

**hans jespersen..**

**Hans Jespersen**

**hans..** finder den første person i indtastningen, hvor navnefeltet begynder

med 'hans', også når 'hans' er en del af et ord, fx Hansdatter, Hansen, men kun hvis 'Hansdatter'/'Hansen' ikke har noget fornavn (feltet skal jo begynde med 'hans', da der ikke er .. foran).

**..jesper..** finder den første person, hvis navn indeholder 'jesper' fx Hans Jespersen, Jesper Hansen, Anders Jesper Møller og Anne Jespersdatter. Her skal 'jesper' blot indgå et eller andet sted i navnefeltet.

**hans jespersen..** finder den første person, hvis navn begynder med 'hans jesper', og hvor 'jesper' kan være en del af et ord, fx Hans Jespersen, Hans Jesper Møller.

**hans jespersen..** finder den første person med navnet Hans Jespersen. På grund af .. efter navnet vil programmet også finde en person med navnet Hans Jespersen Møller.

**Hans Jespersen** finder den første person med navnet Hans Jespersen, men **kun** hvis dette er hele navnet (fx findes ikke Hans Jespersen Møller), og **kun** hvis navnet er skrevet med stort H og J, præcist som man har skrevet i søgefeltet. Har man tastet forkert, således at navnet er skrevet: fx hAns Jespersen eller Hans jespersen, vil programmet **ikke** finde vedkommende.

- d. For at finde flere personer, der svarer til samme søgekriterium, trykker man **Alt+Z** så mange gange, man ønsker, indtil beskeden 'No match found' viser sig i nederste højre hjørne.

## Eksempel 5

fx, hvor mange personer der er på en side, og løbenumrene skal da svare hertil. Løbenumrene er også til hjælp ved korrekturlæsning. Løbenummeret skal være et tal, og det anbefales at anvende løbenumre svarende til Post#, da det giver et hurtigt overblik (hvis Post# og Løbenummer ikke er ens under indtastningen (her angivet ved 'Post#' 1 og 'Nr. i indtastningen: 7), har man sandsynligvis slettet nogle poster.

Post# er den interne, fortløbende nummerering, som programmet selv giver posterne. Indholdet af dette felt kan ikke rettes eller skrives.

Post# er ikke fast knyttet til de enkelte poster, der indtastes, men er en simpel fortløbende nummerering i programmet. Det vil sige, at ved søgning (og sortering) vil hver post få nyt post#.



8 \*Kildehenvisning: Her skrives fx det sidetal, folio eller kortnummer (ved mikrokort), man indtaster fra. Selve kildeangivelsen (fx folketællingen 1787 eller FT 1787) indskrives i dokumentationens felt 'Kilde'.

9 Stednavn (fx landsby): Dette felt bruges til evt. specielle navne inden for sognet. Det kan fx dreje sig om landsbyer eller områder. Men specielle gårdnavne eller lignende skal indskrives i feltet 'Adresse/matr.nr.' Feltet udfyldes, som det står i kilden.

10 Husstands-/familienr: Svarer til samme felt i folketællingen og udfyldes, som det står dér - også hvis der i folketællingen er fejl (fx samme nr. skrevet

Image Undo Do It! SAKI-grundmodel for folketællingen 1911 SKÆRM 1 AF 2

Kildeindtastning nr.: 1

Nr. i indtastningen: 7

Side/folke i kilden: 8

Stednavn (fx landsby): 9

Familie-husstandsnr.: 10

Adresse: 11

Matr. nr.: 12

Navn: 13

Kan: M

Fødselsdag- /år: 14.01.93

Civilstand: ugift ægteskab nr.: 15

Grossanf. nr.: 16

Fødested: 17

1 of 1 Indtastning af folketællingen 1911 Edit

Fig. 6

flere gange). Er der i kilden opgivet både husstands- og familienr., skrives husstandsnr. først, derefter familienr. med F foran (fx 334 F1).

11 Antal familier pr. hus: Svarer til samme felt i folketællingen.

12 Adresse/matr.nr.: Her indskrives adresser, matrikelnumre eller specielle gårdnavne o.l. (fx møllen, præstegården). Adressefeltet findes hyppigt i folketællingerne fra byerne, mens matr.nr. tilsvarende hyppigt findes i folketællingerne fra landet. Dette er dog ikke konsekvent gennemført overalt, hvorfor man i tvivlstilfælde må skrive det, man finder mest hensigtsmæssigt, og i dokumentationens bemærkningsfelt beskrive problemet og den løsning, man har valgt.

13 Navn: Det fulde navn skrives nøjagtigt, som det står i kilden. Navnefeltet er et meget langt felt, der giver mulighed for at skrive alle tilnavne eller andet, der er angivet i kilden.

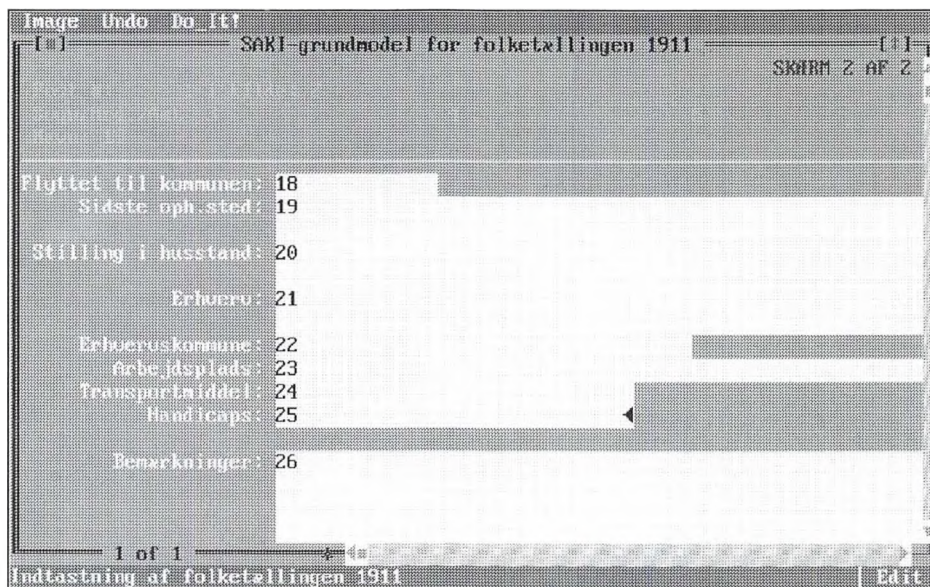


Fig. 7

14 Alder: Alderen skrives, som det er skrevet i kilden.

15 Civilstand og ægteskab nr.: Til disse oplysninger er der to felter. Et til civilstand (på ? er feltet udfyldt med 'ugift'). Man behøver kun at taste første bogstav, hvorefter programmet automatisk udfylder resten. Der er følgende muligheder:

- ugift
- gift
- enke (gælder også enkemænd)
- fraskilt
- separeret (først med i KIP ver. 1.1)
- ?? (i tilfælde, hvor man ikke kan læse kildens oplysning)
- (i tilfælde, hvor feltet ikke er udfyldt i kilden).

Et andet til ægteskab nr., som blot udfyldes med et tal.

**16 Fødested:** Her indskrives fødestedet, som det er anført i folketællingen - oftest et sogn. Hvis man mener at vide i hvilket herred og/eller amt, sognet er beliggende, skrives herred og amt i [ ] (kantede parenteser). Men husk, at der ofte kan være mange sogne med ens navne, og det behøver ikke at være det nærmeste, der er tale om.



Fig. 8

**17 Stilling:** I nogle folketællinger er der særskilte felter til 'Stilling i husstanden' og 'Erhverv'. I andre folketællinger er der kun et felt: 'Stilling', hvor både stilling i husstanden og erhverv skrives - sidstnævnte gælder for folketællingerne 1834-1845.

**18 Bemærkninger:** Her kan der for den enkelte post skrives:

a) Kildens kommentarer. Hvis der er sådanne, skrives de i " " (anførelses-tegn).

b) Indtasters noter. Hvis der til indtastningen ønskes knyttet kommentarer som fx *'denne person er opført to gange i folketællingen, se ovenfor'*, skrives de i bemærkningsfeltet uden " ". Hvis der i et eller flere af felterne for en post er ??, er det vigtigt i bemærkningsfeltet at skrive, hvad problemet er, fx i navnefeltet: An??s og i bemærkningsfeltet: *'blækklat gør det umuligt at læse den midterste del af navnet'* eller *'navnet utydeligt, kan måske være Anders eller Andreas'*.

I Eksempel 4 vises, hvorledes man kan anvende ditto-funktionen og FinishLine til at lette arbejdet ved indtastning.

I nogle folketællinger er der andre eller flere felter, som eksempel kan her tages folketællingen 1911 (se Fig. 6 og Fig. 7). Felterne i andre folketællinger fremgår dels af den aktuelle folketælling, dels af indtastningsformularen.

Som det kan ses på Fig. 6 og 7 er felterne 1-10 samt 13 og 17 (= felt 16 i 1845) i 1911-folketællingen de samme som i 1845-folketællingen. Derimod er der følgende ændringer:

- Feltet 'Antal familier pr. hus' er udgået i 1911.
- Feltet indeholdende 'Adresse/Matr.nr.' er splittet op i to felter (her felt 11 og 12).
- Et felt (markeret med M) for 'Køn' er nu med og kan udfyldes med et m, k, ?? eller - for henholdsvis mand, kvinde, ulæseligt/utydeligt og endelig -, når feltet ikke er udfyldt. Bogstaverne m og k bliver automatisk skrevet med store bogstaver. Der accepteres ikke andre tegn i feltet.
- Et nyt felt (16) til 'Trossamfund'.
- Et nyt felt (18) til 'Flyttet til kommunen'.
- Et nyt felt (19) til 'Sidste opholdssted'.
- Feltet i 1845, 'Stilling', er her splittet op i to felter (20 og 21) for henholdsvis 'Stilling i husstanden' og 'Erhverv'.
- Nye felter for 'Erhvervskommune' (22), 'Arbejdsplads' (23), 'Transportmiddel' (24) og 'Handicaps' (25).

## 7.8 Find en værdi i det indtastede

Når man arbejder med indtastning af kilder, kan man få brug for at finde frem til en bestemt post (person) - fx hvis man skal rette en enkelt post, eller hvis man skal finde frem til den person, man sidst indtastede (hvilket man også kan gøre ved at trykke på <end>). Den her beskrevne form for søgning har intet at gøre med det punkt på hovedmenuen, der hedder 'Søg' (se afsnit 7.9) - og kaldes derfor 'find en værdi'. Man skal være opmærksom på, at de to former for søgning er helt forskellige.

'**Find en værdi**' kan kun finde frem til én post ad gangen i indtastningen, hvorimod '**Søg**' finder frem til alle poster, der svarer til det, man søger efter, og viser svarene i en svartabel.

Når man har valgt 'Indtast/ret' fra hovedmenuen (eller 'Læs' i KIP-L), kan man 'finde en værdi' ved at gå til det felt, man ønsker at søge på, og trykke Ctrl+Z. Et vindue vil da komme frem på skærmen, hvori man kan skrive det, man ønsker at søge efter. (Se Eksempel 5).

Denne form for søgning starter altid fra første post - uanset hvor man står. Ønsker man at fortsætte søgningen, trykkes Alt+Z, indtil der ikke er flere poster, der passer, og beskeden "No match found" vises i nederste højre hjørne.

Søgning på dele af ord eller ord, der ligner:

Der kan bruges .. (to punktummer) til erstatning af nogle bogstaver. (OBS! Dette gælder ikke, når man søger fra hovedmenuens punkt: Søgning). Man behøver således ikke at taste hele navnet ind, men kan nøjes med enkelte bogstaver, men jo færre bogstaver, des mindre præcis er søgningen naturligvis. De to punktummer (..) betyder, at der, hvor de står, kan der mangle nogle bogstaver, tegn eller mellemrum; dvs. står der '..marie', finder programmet både Else Marie. Annemarie men ikke, hvis de også har et efternavn. Har de et efternavn, skal man søge på '..marie..'

Når man anvender .. i søgningen, er det ligegyldigt, om der er anvendt store eller små bogstaver. Det kan derfor anbefales altid at sætte .. efter det navn, man søger, selv om man søger efter det præcise navn - det kan jo være, at man har tastet forkert, så et af begyndelsesbogstaverne er skrevet med småt, eller et bogstav inde i navnet er skrevet med stort.

## 7.9 Søg

Hovedmenuens punkt: 'Søg' bruges til at søge efter alle de poster (fx personer, erhvervsbetegnelser) i det indtastede, der svarer til søgekriterierne. Denne funktion tænkes anvendt, hvis man fx søger efter mulige aner eller alle daglejere. Søgningen udvælger så de personer, der muligvis kan have interesse.

Man kan søge på enkelte felter eller flere felter samtidig, og man kan søge på hele eller dele af ord, navne, datoer eller lignende.

Når man vælger søgning og derefter den folketælling, man ønsker



Fig. 9

at søge i, kommer der et vindue frem på skærmen, hvor der gives mulighed for at skrive det, man ønsker at søge på. (Se Fig. 8).

Man kan - alt efter indholdet af de forskellige folketællinger - søge på navn, sogn, adresse/matr.nr., sted, alder/fødselsdag og -år, fødested, erhverv og kommentarer (enkelte ord eller tegn i kommentarer).

Man kan ikke anvende .. her (som omtalt under Find en værdi, se side 51).

Hvis man her søger på 'peder', vil programmet finde alle de personer, der hedder et eller andet med Peder, fx Peder Hansen, Hans Pedersen, Johanne Pedersdatter. Man kan vælge at søge på 'peder ' (altså med et mellemrum efter), og programmet vil da kun finde alle, der hedder fx Hans Peder, Peder Mogens, men ikke Hans Pedersen eller Johanne Pedersdatter.

Tilsvarende med de andre felter: søger man på 2 i aldersfeltet, vil man få alle ud, der er fx 2, 12, 20, 21 ... 82 ... 102 osv.

Det er lettest at finde ud af, hvorledes programmet arbejder, hvis man forsøger 'at lege' lidt med søgninger og ser, hvad der kommer ud af de forskellige søgninger.

Når søgningen er slut, kommer der et nyt vindue frem på skærmen (se Fig. 10), hvori der spørges, om man ønsker at fortsætte (læse, redigere og udskrive) de fundne data (poster), og samtidig oplyses det, hvor mange svar der er fundet. Svarer man 'ja' hertil, kommer svarene på søgningen frem på skærmen (samme formular som ved indtastning - det kan ændres til tabel ved tryk på F7). Herefter kan man fx slette de poster i svaret, man ikke er interesseret i at få skrevet ud. Når man er færdig hermed, trykkes F2, og der kan derefter vælges udskrift til skærm, fil eller printer. Udskriften efter søgning tager således kun de poster med, der svarer til søgekriterierne, i modsætning til hovedmenuens punkt: Udskrift, der skriver alle poster i indtastningen ud. (Se næste afsnit).

Inden udskrift kommer der et vindue som Fig. 9 frem på skærmen.

Oversat betyder det:

*'Gør printeren klar til at udskrive. Vælg PRINT, når klar, eller vælg CANCEL, hvis du ikke ønsker at udskrive denne gang.'*

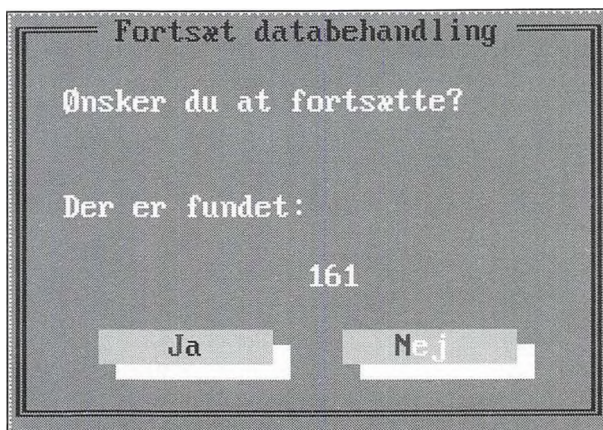


Fig. 10

OBS! Man skal være opmærksom på, at resultatet af en søgning ikke gemmes, når det er udskrevet. Svaret bliver slettet, når man går ud af programmet, eller når man foretager en ny søgning i samme folketælling. Man skal derfor redigere og udskrive svaret - til fil eller printer - inden ny søgning eller afslutning af programmet.

## 7.10 Udskriv

Vælges dette punkt på hovedmenuen, kan man udskrive alle poster i indtastningen - ikke udvalgte dele deraf, som ved 'Søg'.

Der kan vælges frit mellem udskrift til skærm, fil eller printer. Udskrives til fil, kan man i fx tekstbehandlingsprogram selv ændre på udskrifternes udseende eller indhold. Når man har valgt hvilken folketælling, man ønsker at udskrive, kommer et vindue frem med tre valgmuligheder (Fig. 11).

### 7.10.1 Tre udskriftsmuligheder:

#### 7.10.1.1 Register

Der kan udskrives et alfabetisk register over alle personer i indtastningen med navn, alder resp. fødselsdag og -år, løbenummer i indtastningen samt kildehenvisning (side/folio eller kortnummer). (Eksempel på udskrift af register kan ses i Appendix J, side 127)

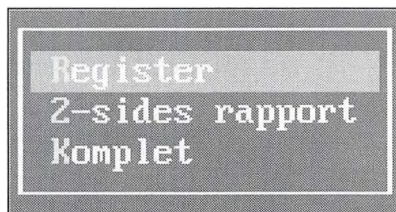


Fig. 11

#### 7.10.1.2 2-sides rapport

Der kan også udskrives en 2-sides rapport over samtlige personer i indtastningen ordnet efter løbenummer (svarende til rækkefølgen i indtastningen). Oplysningerne medtaget på denne udskriftsform varierer alt efter indholdet af de forskellige folketællinger, men der er altid medtaget løbenummer, kildehenvisning (side/folio eller kortnummer), navn og alder resp. fødselsdag og -år. Yderligere er der normalt erhverv og efter 1845 fødested. 2-sides rapporten er beregnet til at indsætte i ringordner med siderne over for hinanden. (Eksempel på udskrift af 2-sides rapport kan ses i Appendix K, side 128)

### 7.10.1.3 Komplet

Komplet udskriver alle oplysninger for hver person i indtastningen. Det er en meget pladskrævende udskrift (der kan være oplysninger om ca. 3 personer på en A4-side). (Eksempel på komplet udskrift kan ses i Appendix L, side 130).

### 7.10.2 Når udskriftstype er valgt

Inden udskrift kommer vinduet vist i Fig. 9 på side 51 frem på skærmen, hvor man får lejlighed til at vælge udskrift eller fortryde samt bliver mindet om, at man skal tænde for printeren.

## 7.11 Diverse

Fra hovedmenuens punkt 'Diverse' kan man vælge: 'Kopier', 'Indlæs', 'Diskplads' eller 'Opsætning'.

### 7.11.1 Kopier af KIP-indtastning

Man kan med menupunktet 'Kopier' kopiere indtastningen og dokumentationen til diskette.

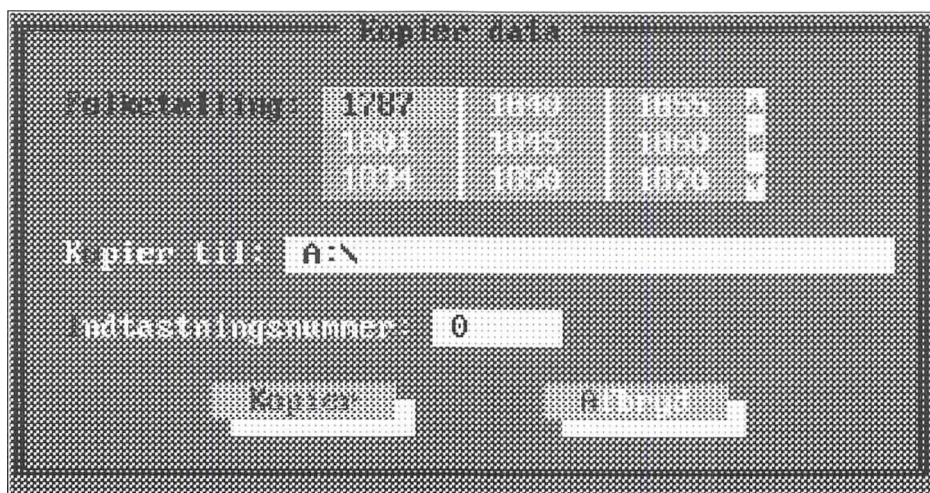


Fig. 12



Man vælger 'Kopier' og udfylder det vindue, der kommer frem, med følgende oplysninger:

- hvilken folketælling det drejer sig om (fx 1787).
- hvilket drev man ønsker at kopiere til (fx A:), hvorefter man sætter

en tom og formatteret diskette i drevet.

- hvilket kildeindtastningsnummer, fx 21 (se i øvrigt afsnit 7.7.1.1). Her skal man være opmærksom på, at filen, man kopierer ud på diskette, vil få filnavn efter folketællingsåret (fx 787), dernæst en - (bindestreg) efterfulgt af indtastningsnummeret (fx 21). Filen på disketten vil altså for folketællingen 1787 med indtastningsnummer 21 hedde: 787-21. Den tilhørende dokumentationsfil vil få navnet DOK-21.

Man kan naturligvis også kopiere filerne på anden måde, men menupunktet 'Indlæs' forudsætter, at filnavnene er som ovenfor beskrevet. Husk at kopiere alle tilhørende filer med ud på disketten!

Programmet overskriver gamle filer, hvis der på disketten allerede er en fil med samme navn. Vær derfor opmærksom på, at indtastningsnummeret er det rigtige, og at der ikke på disketten allerede er en fil med samme navn (medmindre man vil opdatere denne).

Når filerne er kopieret, vil der komme en ny dialogboks frem på skærmen (Fig. 13). Her bliver man spurgt, om man ønsker at slette data i filen.

Hvis man endnu ikke er færdig med indtastningen, men blot har taget en sikkerhedskopi, siges nej til at 'slette data'.

Hvis man er færdig med at indtaste en kilde, siges ja til at 'slette data'. Derved gør programmet klar til en ny indtastning.

At 'slette data' i filen vil sige, at filen bliver tømt for indtastede data, men strukturen bliver tilbage - klar til en ny indtastning. Hvis man vælger at 'slette data' i filen, vil kun folketællingsfilen blive tømt, ikke dokumentationen (som jo fortsat skal bruges); men begge filer bliver kopieret til diskette. Dette betyder, at der ved gentagne kopieringer og indlæsninger af filer i dokumentationen kan komme dubletter af posterne for samme indtastningsnumre. Disse kan uden problem slettes med <Del>, men det behøves ikke. I KIP-L er der ingen mulighed for at kopiere filer.



Fig. 13

### 7.11.2 Indlæs en KIP-fil

'Indlæs' bruges til at indlæse indtastede folketællinger (egne såvel som andres modtaget fra Dansk Data Arkiv eller KOKI). I KIP kan alle indtastninger, der er kopieret ud via kopieringsfunktionen, indlæses via indlæsningsfunktionen. I KIP-L er det nødvendigt med et kodeord ved indlæsning af KIP-filer for at sikre mod uautoriseret indlæsning af filer.

Hvis man mener at have fundet noget i en indtastning, der bør rettes, skal man:

- **give besked to KOKI eller DDA**, som vil lade disse forslag til rettelser følge med ved senere udleveringer, således at andre kan tage stilling til dem, og
- **ikke udlevere sine rettede filer til andre**, for at undgå, at der kommer afvigende eksemplarer af indtastningen i omløb, hvilket mildt sagt ville være u hensigtsmæssigt.

### 7.11.3 Diskplads

Diskplads oplyser, hvor meget plads der er tilbage på harddisken, samt hvor meget en valgt fil fylder. Denne funktion er praktisk, når man skal sikre sig, at man ikke løber tør for plads, eller at filen, man indtaster i, ikke bliver for stor til at få ud på diskette.

### 7.11.4 Opsætning

Opsætning kan anvendes, hvis man ønsker at vælge en anden printer. Det anbefales ikke at ændre andet i opsætningen, medmindre man ved, hvad man gør. KIP, udarbejdet i Paradox 4.0, kører normalt uden problemer på alle maskiner, kun printerne kan variere noget.

## 7.12 Information

Information er en hjælpefil, der giver oplysning om programmet, adresser m.v.

## 7.13 Hjælp

Hjælp er en række hjælpeskærme, der kan kaldes frem efter behov forskellige steder i programmet, og som fortæller om en række funktioner og taster i programmet.

## 7.14 Afslut

Gemmer de indtastede data og afslutter programmet.

## 8 SAKI-modellen: Grundmodel og udvidet model

SAKI-modellen for kildeindtastninger er dobbelt. Der er en **grundmodel** og en **udvidet model**. Grundmodellen rummer det, der er nødvendigt for at kunne skrive kilden af, som den står. Den udvidede model har flere felter. Disse felter skal bruges til forskellige slags fortolkninger. I grundmodellen er der for eksempel kun ét felt til navn. Her skrives navnet, som det står i kilden. Den udvidede model indeholder fire ekstra felter. De tre første er til de tre slags navne, som kan findes i Danmark. (Fornavne, patronymer (fadersnavne, fx Andersdatter) og resten: slægtsnavne og tilnavne). Det fjerde er til en person-identifikation, fx et 'personnummer'.

### 8.1 Elementer

Det ene felt i grundmodellen bliver sammen med udvidelserne et *element*. Et element beskriver vores samlede standard for én slags oplysning. For eksempel et navn eller en dato. Elementerne er ens, uanset hvor de bliver brugt. Navnet bliver således behandlet på samme måde i alle slags kilder. Elementerne er 'byggeklodser'. Grundmodel og udvidet model for en hel kildetype (fx en kirkebog) er sat sammen af disse klodser. Hvis man vil skrive en kilde ind, som ikke er dækket af en standard, kan man lave en ny ud fra elementerne.

Hvert element kan anvendes flere gange, fx vil elementet NAVN skulle bruges mindst tre gange i en struktur til indtastning af et dåbsregister: til barnets, faderens og moderens navne. Ønskes et felt til hver fadder, vil elementet NAVN skulle anvendes yderligere et antal gange (svarende til antallet af fadder-felter).

Vi har beskrevet følgende elementer:

- NAVN på personer
- DATO
- ALDER (eller FØDSELSDATO)
- ERHVERV
- KØN
- CIVILSTAND
- ÆGTE/UÆGTE FØDT
- BEGIVENHED
- STED
- FORB (forhold eller bånd til en anden person)
- HENV (henvisning til kildested)
- BEMÆRKNINGER

## 8.2 Felter

I praksis ligger alle oplysninger i felter. Dit program bestemmer, hvordan felter skal oprettes. Hvert felt har følgende egenskaber:

- *Feltnavn* er altid nødvendigt. Det er den 'etiket', der fortæller, hvad der ligger i feltet. Nogle programmer kræver, at navnet kun er på ét ord. Det krav opfyldes af de navne, som foreslås her.
- *Felttype* skal oplyses i næsten alle programmer. Det kan fx være 'tekst' eller 'tal'.
- *Feltlængde* er det nødvendigt at oplyse til nogle programmer. Se mere om længde i næste afsnit.
- *Feltindhold* er en kort beskrivelse af, hvad der skal puttes i feltet.

Feltnavn, felttype, og feltlængde skal som regel bruges, når felterne oprettes. De feltnavne, som foreslås her, er ret lange for at gøre dem klare. Hvis dit program ikke tillader så lange navne, så forkort dem.

## 8.3 Længde på felter

De fleste programmer har brug for at få at vide, hvor langt et felt er. Det får dem til at arbejde hurtigere. De kan nemlig bruge oplysningen til at regne ud, nøjagtigt hvor en oplysning ligger. Men det betyder også, at de bruger en masse plads på disken til deres data.

Du skal vælge en længde på hvert felt, så der ikke bliver spildt for meget plads, men heller ikke mistes information. Der kan ikke angives standard feltlængder, for det afhænger af materialet. I grundmodellen er det vigtigt, at kildens data ikke går tabt. Feltet skal være så langt, at alting *altid* kan stå der. Ingen forkortelser (undtagen i de helt ekstreme og usandsynlige situationer).

Gør sådan ved oprettelsen: Se på en del af materialet, og sæt feltlængden til det mindste, der ser ud til at være muligt. Spild ikke plads på ekstra længde, som du ikke ved, at der er brug for. I strukturer og skabeloner er der foreslået en feltlængde, som skulle kunne passe i de fleste tilfælde, og som man derfor kan starte med. Hvis det undervejs viser sig at være for lidt, så sæt *feltlængden op*. Det kan altid lade sig gøre, selv om nogle programmer har lidt svært ved det. Hvis dit program er sådan, så gør dig ekstra umage med at finde de rette feltlængder, før du går i gang.

*Tag altid en sikkerhedskopi, før du sætter feltlængden op, sætter den ned eller på anden måde ændrer strukturen.* Nogle programmer kan opføre sig uheldigt ved den slags manøvrer.

I den udvidede model er det ikke alle felter, som skal være så lange. Se mere om det i kapitel 8.7.

## 8.4 Usikkerhed

Har jeg læst rigtigt? Er dette virkelig sandt? I den situation viser man usikkerheden ved at skrive nogle særlige tegn i feltet:

- usikkerhed eller tvivl: to spørgsmålstegn ??
- stor usikkerhed eller direkte usandsynligt/forkert: to udråbstegn !!

Tegnene bruges dobbelt, fordi de enkelte tegn kan forekomme i kilden i forvejen. (Se videre herom i afsnit 5 og 6)

## 8.5 Arbejdsform

Feltet med kildens indhold er en *læsning*, så god den nu kan gøres. Ikke en tolkning. De andre felter (i den udvidede model) indeholder derimod *tolkninger*. Tolkningen vil typisk være en *normalisering*. Det vil sige, at indholdet bringes på en eller anden normal form, som bruges overalt i dette materiale. For eksempel bliver *Niells Veffuer* til *Niels Væver*. Alle andre stavemåder bliver så også til *Niels*. Nogle gange er tolkningen ikke en normalisering, men noget andet. For eksempel kan der være et felt *person-identifikation*. Når du fylder det ud, tolker du dine data sådan, at der her er tale om en bestemt person, som også kan mødes de andre steder i materialet, hvor det samme personnummer er brugt.

I grundmodellen indtaster man oplysningerne fra kilden, således som de står uden at ændre dem på nogen måde. Der er dog enkelte undtagelser, hvor det af praktiske grunde er tilladt at ændre i forhold til kilden, og det er i de tilfælde - og kun da - som er beskrevet i afsnit 5 og 6.

Det første trin i arbejdet er at udfylde *grundmodellen*. Gør det for hele materialet. Dernæst kan du udfylde nogle eller alle dele af den udvidede model, hvis du har brug for dem.

Mange vil sige: Hvorfor skal jeg sidde og fylde felter ud med underligt stavede former fra kilden, når jeg alligevel bagefter vil lave dem om til almindelige former og kun bruge dem? Her er svarene:

- Ellers er det jo ikke en kildeudgave! Men bare en gengivelse af din *tolkning* af kilden. Andre har brug for dit grundlag for tolkningen for at kunne lave den om. Det kan de finde på at gøre af to grunde. For det første laver du fejl. Det gør alle. For det andet kan der dukke nyt materiale op, som gør, at tolkninger må ændres. For det tredje og vigtigste har andre ikke altid de samme formål med at bruge kilden som dig, og de kan have brug for egenskaber, som er irrelevante for dig. (I øvrigt, skifter du ikke selv nogle gange mening og må tolke om?).
- Det er ikke så besværligt, som man skulle tro. Selve arbejdet med at skrive (trykke på tasterne) er kun en lille del af arbejdsprocessen med at finde kilder, læse dem og forstå dem. Dobbeltarbejdet med felter fra grundmodellen og fra den udvidede model er mest irriterende i de tilfælde, hvor de er næsten ens. Men

netop i de tilfælde er det lettest at gøre arbejdet automatisk. De fleste database-programmer er sådan indrettet, at man kan kopiere indholdet af ét felt over i et andet. (Eller noget af ét felt, fx det sidste ord.) Og så kan man ændre på det nye felt, fx søge alle de tre eller fem måder, 'Niels' er stavet på, og lave dem om til den samme.

- Det giver langt den bedste kvalitet. Når du først laver om på stavningen til sidst, ved du præcis, hvad du vil finde af forskellige former. Det er klart og til at overskue, hvad du laver. Du kommer ikke til at rode forskellige måder at arbejde på sammen.

## 8.6 Grundmodellen

I grundmodellen findes alle elementerne, som blev nævnt ovenfor i afsnit 8.1. I grundmodellen er der kun ét felt i hvert element.

*Element NAVN (på person)*

*Feltnavn i grundmodellen: kildenavn. Feltindhold: Feltet skal indeholde betegnelsen (oftest navnet) på personen, som den står i kilden. Her er nogle eksempler fra en kirkebog:*

Peder Hansen  
Kirsten Nielsdatter  
Peder Stubs kone  
Peder  
Christen Vogters Per  
Peder Sørensens Bodil  
Hans Hugge  
Jomfru Volchersen

Ikke noget med at lave om!

*Kildenavn* gør det muligt i hver enkelt situation at vende tilbage til grundlaget for identifikationen. Desuden rummer denne form oplysninger, der rækker ud over identifikationen. Det er ikke uden interesse, hvornår præsten kunne kalde en fadder for 'Peder Stubs kone'. Eller hvordan man udtalte 'Peter' rundt omkring i landet.

*Alternativer:* Det kan være praktisk at dele feltet *kildenavn* op i to eller tre. Men de må ikke blandes sammen med eventuelle normaliserede felter! Kald dem for eksempel *k\_fornavn*, *k\_fadersnavn*, *k\_restnavn*. Og brug din sunde fornuft, hvis der dukker helt unormale betegnelser op. De må ikke smides væk, bare fordi du har valgt et skema, der er for stift. Der er altid den mulighed at sætte ?? i det aktuelle felt og beskrive problemet i bemærkningsfeltet.

### *Element DATO*

*Feltnavn i grundmodellen:* kildedato. *Feltindhold:* Feltet er beregnet på at rumme en afskrift, der er så nøjagtig som muligt. Altså:

10 05 1977

27. September 1872

12te 7bris 1634 stile novo

Dominica Esto mihi

I grundmodellen er dette felt derfor et tekstfelt.

### *Element ALDER - eller FØDSELSDATO*

*Feltnavn i grundmodellen:* kildealder. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde kildens aldersangivelse. Dvs. at det skal være af feltypen 'tekst'. Så kan der fx stå 'i sit syvende år' eller '45'.

### *Element ERHVERV*

*Feltnavn i grundmodellen:* kildeerhverv. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde så nøjagtig en afskrift som muligt. Fx 'huusmand'.

### *Element KØN*

*Feltnavn i grundmodellen:* køn. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde en af de fire muligheder: 'mand', 'kvinde', som kan forkortes til 'm', 'k', eller '-' for manglende oplysning eller '??' for ulæseligt.

### *Element CIVILSTAND*

*Feltnavn i grundmodellen:* civilstand. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde en af de syv muligheder: 'ugift', 'gift', 'enke/mand', 'fraskilt', 'separeret', som kan forkortes til 'u', 'g', 'e', 'f', 's' eller '-' for manglende oplysning eller '??' for ulæseligt.

### *Element ÆGTE/UÆGTE*

*Feltnavn i grundmodellen:* ægtefødt. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde en af de fire muligheder: 'ægte', 'uægte', som kan forkortes til 'æ', 'u', eller '-' for manglende oplysning eller '??' for ulæseligt.

### *Element BEGIVENHED*

*Feltnavn i grundmodellen:* begivenhed. *Feltindhold:* Kildens betegnelse for en begivenhed. Det kan fx være en kirkelig handling ('Dåb') eller en begivenhed i forbindelse med matrikulering ('Udstykning').

### *Element STED*

*Feltnavn i grundmodellen:* kildestednavn. *Feltindhold:* Feltet skal indeholde så nøjagtig en afskrift som muligt. Husk at tage præciseringer med.

### *Element FORB*

*Feltnavn i grundmodellen:* forb\_tekst. *Feltindhold:* En forbindelse, eller en relation, er et forhold mellem to mennesker. Det kan være et varigt forhold, som et ægteskab eller en långivning. Eller det kan være et kortvarigt, som at være forlover.

I grundmodellen angives forbindelsen som tekst. Navnet på 'forbindelsespersonen' skrives først. Derefter typen af forbindelsen. Datoen vil være givet andetsteds fra. For eksempel:

Anders Hansen forlover

I folketællingerne er forbindelsen en forbindelse til husstandens overhoved. Her kan man altså nøjes med at angive typen:

husmoder  
datter  
logerende

### *Element HENV*

*Feltnavn i grundmodellen:* henvisning. *Feltindhold:* Dette er et meget enkelt element. Der er bare et tekstfelt. Det skal rumme sidetal, protokolnumre og lignende i den benyttede kilde. Gør dit bedste for at give de overordnede ting i et format, som andre kan forstå. (Fx at dette er folketællingen 1870 fra Lyngesogn, Alsted herred. KIP har sin egen metode - separate felter til kilde, sogn m.v. - se i KIP-manualen, side 26). Brug gerne forkortelser, men gør dig umage, således at de ikke kan misforstås. Resten (protokolnumre, filmnumre og lignende) kan ændre sig. Brug derfor betegnelser, der svarer til de film osv., som du selv har brugt. Det er praktisk, når du selv skal læse korrektur; og der findes alligevel ikke autoriserede standardidentifikationer og -pagineringer af kilderne. Selv arkivernes numre ændres.



## 8.7 Den udvidede model

### Felter

Det er gennemgået før (afsnit 8.6) hvad felter er, og hvordan de skal bruges. Her er der kun brug for at tage ét emne op igen: feltlængder.

Der kan ikke angives standardfeltlængder, for det afhænger af materialet. I den udvidede model giver vi i stedet to standardmetoder. Den ene hedder alting. Det betyder, at feltet skal være så langt, at alting *altid* kan stå der. (Det er den metode, som anvendes til felterne fra grundmodellen.) Den anden metode hedder nok. Det betyder, at man kan forkorte og klippe af, så længe indholdet er forståeligt og kan 'pustes op' til sin oprindelige størrelse igen. I et felt af den art kan man skrive 'Fr.' i stedet for 'Frederik' og 'gmd' i stedet for 'gårdmand'. Men man skal selvfølgelig være systematisk! - og forklar i studiebeskrivelsen/dokumentationen, hvad du har gjort. Ikke mindst for din egen skyld, det er ikke altid, man kan huske hvilke principper, man har anvendt, hvis indtastningen strækker sig over lang tid, eller man holder en pause. Feltlængden sættes i begge tilfælde sådan, som det er gennemgået i afsnit 8.3. Gå tilbage og kig efter, hvis du ikke er sikker på at kunne huske metoden. (Nu du er i gang, så læs eventuelt en gang til, hvad der står om arbejdsformen i afsnit 8.5).

### Normalisering og standardisering

Mange felter er *normaliserede* i den udvidede model. Det betyder, at de er gjort ensartede. Altså ikke noget med at skrive 'Kbh.', 'Kbh', 'København', 'Kjøbenhavn' mellem hinanden. Du skal vælge én form.

Standardisering er en normalisering, som flere er fælles om. Standard retskrivning for eksempel. Eller standard sognenumre. Hvis der findes en standard, er det tit kloget at bruge den i stedet for at lave sin egen normalisering. Det er nemt, for man har en færdig liste at gå ud fra. Og det er nemt for andre.

### Kodning

Kodning med talkoder eller lignende er den mest radikale form for normalisering. Koder vil næsten altid blive brugt til en *tolkning* af materialet. I det mindste sådan, at forskellige stavemåder for noget, man mener er det samme, bliver slået sammen. Eller sådan, at en kode for erhverv grupperer erhvervene i landbrug, håndværk og handel. I alle tilfælde skal du huske fire ting:

- Det er *din* tolkning. Andre kan være uenige, eller have brug for noget andet.
- Derfor kan tolkningen ikke erstatte originalen.

- Og derfor er den kodede udgave af en oplysning altid en frivillig ekstra mulighed, ikke hovedsagen.
- Og derfor skal din kodenøgle altid følge med indtastningen - på papir eller diskette.

### *Elementer i den udvidede model*

Listen over elementer - som anført på side 57 er givet før:

- NAVN på personer
- DATO
- ALDER (eller FØDSELSDATO)
- ERHVERV
- KØN
- CIVILSTAND
- ÆGTE/UÆGTE FØDT
- BEGIVENHED
- STED
- FORB (forhold eller bånd til en anden person).
- HENV (henvisning til kildested)
- BEMÆRKNINGER

Her, i den udvidede model, er der en fuldstændig gennemgang af elementerne. De felter, som hører med til grundmodellen, bliver altså også gennemgået. Der er et skema over de felter, som hvert element er sat sammen af. Derpå følger en beskrivelse af indholdet: Hvad skal der puttes i hvert felt? Og til sidst står der noget om, hvorfor der er disse felter og dette indhold. Det kan tjene som en hjælp til at træffe de rette valg, når du er i tvivl.

## Element NAVN (på person)

### Felter

<i>Felt</i> navn	<i>Felt</i> -type	<i>Felt</i> -længde	<i>Felt</i> indhold
kildenavn	tekst	alting	Navnet (betegnelsen), som det står i kilden
fornavn	tekst	nok	Fornavn i normaliseret form
fadersnavn	tekst	nok	Fadersnavn i normaliseret form
restnavn	tekst	nok	Slægtsnavn, tilnavn og lignende i normaliseret form
person_id	tekst eller tal	nok	Entydig identifikation. ('Personnummer' el. lignende). Anenumre kan <u>ikke bruges</u> , fordi disse ikke er entydige.

### *Felt*indhold

Feltet *kildenavn* skal indeholde betegnelsen på personen, som den står i kilden. Her er nogle eksempler fra en kirkebog:

Peder Hansen  
Kirsten Nielsdatter  
Peder Stubs kone  
Peder  
Christen Vogters Per  
Peder Sørensens Bodil  
Hans Hugge  
Jomfru Volchersen

Ikke noget med at lave om!

Feltet *fornavn* skal indeholde fornavne i normaliseret form. Det kan anbefales at normalisere med fast hånd. Meningen er at fjerne alle skel, som man ikke kan være sikker på bliver overholdt konsekvent. Lav fx alle 'Kristian' og 'Christian' til samme form, og måske også 'Christen'. Hvis du ønsker at bruge en standard: brug opslagsformen fra den nyeste bog om navne, du kan finde på biblioteket.

Feltet *fadersnavn* skal indeholde 'Pedersen', 'Andersdatter' og lignende. *Men kun indtil de bliver brugt som fast slægtsnavn.* Det er brugen, ikke formen, der er af-

gørende. Det vil sige at der er en del situationer fra perioden mellem 1500 og 1900, hvor man kan være i tvivl. Hvis man er i tvivl, gør man sådan:

- sæt fadersnavnet i feltet *fadersnavn*.
- brug usikkerhedskode (??) i feltet *restnavn*.

Så er det nogenlunde nemt at håndtere for en selv og andre.

Fadersnavne kan standardiseres efter de samme retningslinier som fornavne.

Feltet *restnavn* skal indeholde alle andre navneformer: tilnavne, slægtsnavne. Alle moderne efternavne hører altså hjemme her. Der kan ikke gives faste retningslinier for normalisering.

Feltet *person\_id* bruges til entydig identifikation af personer. Du kan lave 'person-nummeret', som du vil, bare det ikke kan misforstås inden for dine data. Det er vigtigt at forstå, at *så længe det drejer sig om feltet person\_id, har identifikationen topprioritet*. Mange former for identifikation indeholder også andre oplysninger. For eksempel fortæller et simpelt løbenummer noget om, hvor i kilden personen er antruffet første gang, og det kan være praktisk at vide under korrekturen. Disse oplysninger er bare svære at bevare i en større sammenhæng. Hvis løbenummeret er givet ud fra den første folketælling, så vil de 'gamle' personer jo skulle bevare deres *person\_id*-nummer i den anden folketælling. Og så vil det ikke på samme tid kunne være løbenummer for rækkefølgen i den anden tælling.

Ligeledes kan anenummer ikke bruges, da det jo altid vil henvise til en bestemt proband.

Hvis du gerne vil bevare den slags information, så er der altså brug for to felter. Dels *person\_id*, som har gyldighed for alle dine data, dels et løbenummerfelt, som er 'lokalt' for nogle bestemte data (og som til dels kan udfyldes ved kopiering).

### *Hvorfor?*

Navne skal bruges til at identificere personer. Men navne er også ord, som man kun kan forstå ud fra deres sammenhæng. Og det kan være svært. Prøv at sige 'Mette' til 10 mennesker! Halvdelen vil spørge 'hvilken Mette?', og de andre vil tænke på hver sin. Hvis navnet kommer fra fortiden, er problemet som bekendt ikke mindre. Desuden er navne kulturhistorisk stof af værdi.

De fem felter har hver sin funktion. *Kildenavn* gør det muligt i hver enkelt situation at vende tilbage til grundlaget for identifikationen. Desuden rummer denne form oplysninger, der rækker ud over identifikationen. Det er ikke uden interesse, hvornår præsten kunne kalde en fadder for 'Peder Stubs kone'. Eller hvordan man udtalte 'Peter' rundt omkring i landet.

De tre normaliserede felter *fornavn*, *fadersnavn* og *restnavn* er *tolkninger* af den identifikation, som kildenavnet udtrykker i sin sammenhæng. En tolkning der gør identifikationen mere klar. Tolkningen kan være ganske enfoldig, helt ned til simpel afskrivning af de samme ord, som står i feltet *kildenavn*. Eller den kan være resultatet

af en hel lille forskningsproces, der inddrager andre kilder. Hvad var 'Peder Stubs kone' egentlig døbt? Og hvem er 'Christen Vogter', og er hans 'Per' hans søn eller tjenestedreng?

Feltet *person\_id* kan være helt enkelt at fylde ud. For eksempel når du går igennem den første folketælling i bunken. Men ofte indeholder *person\_id* en tolkning af en hel historisk situation. (Endnu hyppigere end det er tilfældet med de normaliserede navne.) Tolkningen bygger på de normaliserede navne, der er gode at søge og sortere på undervejs. Men den vil som regel også bygge på oplysninger om alder, erhverv og meget andet.

### Alternativer

Det kan være praktisk at dele feltet *kildenavn* op i to eller tre. Men de må ikke blandes sammen med de normaliserede felter! Kald dem for eksempel *k\_fornavn*, *k\_fadersnavn*, *k\_restnavn*. Og opfør dig ansvarligt, hvis der dukker helt unormale betegnelser op. De må ikke smides væk, bare fordi du har valgt et skema, der er for stift.

## Element DATO

### Felter

<i>Felt</i> navn	<i>Felt</i> -type	<i>Felt</i> -længde	<i>Felt</i> indhold
kildedato	tekst	alting	Datoen, som den står i kilden
dato	tekst	nok	Datoen i en form, som kan rumme de uregelmæssigheder, der kan forekomme
normal_dato	dato	nok	Datoen, som programmet gerne vil have en dato

### *Felt*indhold

Feltet *kildedato* skal rumme en afskrift, der er så nøjagtig som muligt. Altså:

10 05 1977

27. September 1872

12te 7bris 1634 stile novo

## Dominica Esto mihi

Derfor er dette felt et tekstfelt.

Feltet *dato* bruges til datoer, som er i en normaliseret tekstform. Denne form gør det muligt at angive ukendte eller upræcise datoer og alligevel kunne lave en fornuftig søgning og sortering efter dato. Feltet *dato* fyldes ud sådan:

- Datoer skrives i rækkefølgen år-måned-dag. Der skrives med punktum imellem delene og med udfyldning af pladser med nuller. Fx 1959.05.24.
- En ukendt del af datoen fyldes ud med nul. Fx 1612.00.00 (for året 1612) eller 1863.12.00 (december 1863). Sådan kan omtrentlige datoer også angives.
- Dato før og efter angives med tegnene *mindre end* < og *større end* >. De stilles efter uden mellemrum. For eksempel 1870.01.01< (før den 1. januar 1870); 1870.01.01> (efter den 1. januar 1870).
- Datoer i et interval angives med bindestreg uden mellemrum: 1869.12.14-1870.01.01 (mellem 14. december 1869 og 1. januar 1870).

Feltet *normal\_dato* indeholder den normaliserede dato udtrykt i et format, som databasen accepterer. Det vil sige en korrekt og fuldstændig dato efter den nu gældende gregorianske tidsregning. Bemærk her:

- Nogle databaser (fx Reflex) kan kun håndtere datoer i dette århundrede.
- De fleste databaser ved ikke noget om kalenderreformen, der indførte gregoriansk i stedet for juliansk kalender. Hvis databasen ikke kan regne om, skal du gøre det selv.
- I manualer på engelsk kaldes den nu gældende tidsregning ofte for *julian date*. Lad dig ikke skræmme: Datofelter, som er beregnet på nutiden, følger den gregorianske kalender.

## Hvorfor?

Det er desværre meget nemt at lave fejl i læsning og forståelse af datoer. Derfor er feltet *kildedato* nødvendigt, undtagen for de bedste kilder fra det 20. århundrede.

Feltet *dato* er det, du skal bruge i det daglige arbejde ved søgning og sortering. (Med mindre der er tale om så god en kilde, at der findes en *normal\_dato* overalt.)

Feltet *normal\_dato* kan bruges, når situationen er meget gunstig.

## Alternativer

Hvis datoerne er så gode i kilden, at feltet *normal\_dato* altid (ALTID) kan udfyldes korrekt, så svarer dette felt samtidig til *kildedato*. Dermed er der kun brug for ét datofelt.

Hvis der er en jævn forekomst af upræcise datoer, er der ikke grund til at oprette og udfylde feltet *normal\_dato*. Feltet *dato* virker næsten lige så godt ved søgning og sortering (men naturligvis ikke fx ved beregning af aldre eller andre tidsrum).

## Element ALDER eller FØDSELSDATO

### Felter

<i>Felt navn</i>	<i>Felt-type</i>	<i>Felt-længde</i>	<i>Feltindhold</i>
kildealder	tekst	alting	Alderen, som angivet i kilden
alder	tal	nok	Alder efter vores definition i hele år

### Felter

<i>Felt navn</i>	<i>Felt-type</i>	<i>Felt-længde</i>	<i>Feltindhold</i>
kildefødselsdato	tekst	alting	Fødselsdato, som angivet i kilden
fødselsdato	dato	nok	Fødselsdato, som programmet gerne vil have en dato

### *Feltindhold*

Feltet *kildealder* skal indeholde kildens aldersangivelse. Dvs. at det skal være af typen 'tekst'. Så kan der fx stå 'i sit syvende år' eller '45'. Feltet *alder* skal være efter vores definition: antal hele år siden fødslen. Det vil sige, at 'i sit syvende år' bliver til '6'. Og at '82 Aar, 3 Maaneder og 4 Dage gammel' bliver til '82'. Er det en fødselsdato, skrives det som angivet i kilden.

### *Hvorfor?*

*Kildealder* er som sædvanlig dokumentationen. Den form, som bruges her, kan også give et fingerpeg om, hvor god oplysningen om alder er. Feltet *alder* kan bruges til at regne på.

*Bemærk:* Til visse kilder vil det være hensigtsmæssigt med et felt både til alder og til fødselsdato.

Til andre kilder (fx begravelsesregistre i kirkebøger) er der ofte brug for flere datofelter - til fødselsdato, dødsdato, begravelsesdato etc. Disse felter anvendes på samme måde som fødselsdato-feltet.

## Element ERHVERV

### Felter

<i>Feltnavn</i>	<i>Felttype</i>	<i>Feltlængde</i>	<i>Feltindhold</i>
kildeerhverv	tekst	alting	Erhvervsbetegnelsen, som angivet i kilden
erhverv	tekst	nok	Erhvervsbetegnelsen med normaliseret skrivemåde
erhvervskode	tekst el. tal	nok	Systematisk tolkning

### *Feltindhold*

Feltet *kildeerhverv* skal indeholde så nøjagtig en afskrift som muligt. Fx 'huusmand'. Feltet *erhverv* skal indeholde erhvervsbetegnelsen med moderne stavemåde. Det kan rumme en tolkning af, hvad betegnelsen i *kildeerhverv* står for i sin sammenhæng. Fx kan 'Gaardmand' blive til 'fæstegårdmand', fordi du ved, at selvejere på denne tid og dette sted udtrykkeligt bliver kaldt 'Gaardejer' eller lignende. Feltet *erhvervs-kode* skal indeholde din klassificering af erhvervsbetegnelsen. (Hvis du vil have sådan en.) Din kodeliste (kodenøgle) skal indeholde en angivelse af, hvordan ordene i feltet *erhverv* svarer til koderne i feltet *erhvervskode*. Fx

A: alle jordbrugere

A1: selvejer

A2: fæstegårdmand, forpagter

A3: husmand

Husk, at din kodenøgle altid skal følge med din indtastning.

De trykte folketællinger og erhvervstællinger kan bruges som en standard. Vær opmærksom på, at de ikke er helt ens fra gang til gang.



## Hvorfor?

Tolkningen af erhvervsbetegnelser er tit meget usikre. Er en 'snedker' en snedkermeister eller en snedkersvend? Men tolkning er tit meget nødvendig, før man kan bruge kilden til noget. Kildefeltet gengiver teksten så godt som muligt. De to andre felter rummer forskellige slags tolkning. Tolkningen i feltet *erhverv* går ud på at fastlægge, hvad ordene i kilden betyder oversat til præcist moderne sprog. Tolkningen i feltet *erhvervskode* går ud på at reducere de mange erhvervsbetegnelser til nogle færre grupper. Der vil tit være i snesevis af betegnelser, fx på håndværk, som i de fleste sammenhænge vil kunne grupperes sammen.

## Alternativer

Det er absolut frivilligt at bruge erhvervs-koder! Det er slet ikke nødvendigt, hvis du ikke ønsker at foretage en videnskabelig analyse.

Du kan dele felterne *erhverv* og *erhvervskode* i *erhverv1*, *erhverv2* ... og *erhvervs-kode1*, *erhvervskode2* .... Formålet med den første deling er at kunne arbejde lettere med hoved- og bierhverv. Formålet med den anden deling er at kunne rumme forskellige systemer til tolkning. Et system kan fx dele efter erhvervs-gren: landbrug, håndværk, handel. Et andet kan dele efter stilling: selvstændig, lønmodtager. Og så videre.

## Element KØN

### Felter

<i>Felt</i> navn	<i>Felt</i> -type	<i>Felt</i> -længde	<i>Felt</i> indhold
køn	tekst	alting	Køn, evt. forkortet

### *Felt*indhold

Feltet skal indeholde en af de tre muligheder: 'mand', 'kvinde', som kan forkortes til 'm', 'k', eller '-' for manglende oplysning eller '??' for ulæseligt.

## Element CIVILSTAND

### Felter

<i>Feltnavn</i>	<i>Felt-type</i>	<i>Felt-længde</i>	<i>Feltindhold</i>
civilstand	tekst	alting	Civilstand, som angivet i kilden

### *Feltindhold*

Feltet skal indeholde en af de syv muligheder: 'ugift', 'gift', 'enke/mand', 'fraskilt', 'separeret' som kan forkortes til 'u', 'g', 'e', 'f', 's', eller '-' for manglende oplysning eller '??' for ulæseligt.

## Element ÆGTE/UÆGTE

### Felter

<i>Feltnavn</i>	<i>Felt-type</i>	<i>Felt-længde</i>	<i>Feltindhold</i>
ægtefødt	tekst	alting	Ægte eller uægte født ifølge kilden

### *Feltindhold*

Feltet skal indeholde en af de fire muligheder: 'ægte', 'uægte', som kan forkortes til 'æ', 'u', eller '-' for manglende eller '??' for ulæseligt.

## Element BEGIVENHED

### Felter

<i>Felt navn</i>	<i>Felt- type</i>	<i>Felt- læng- de</i>	<i>Feltindhold</i>
begivenhed	tekst	alting	Begivenhed ifølge kilden
begiven- hedskode	tekst el. tal	nok	Systematisk tolkning

### *Feltindhold*

Feltet *begivenhed* er til kildens betegnelse for en begivenhed. Det kan fx være en kirkelig handling ('Dåb') eller en begivenhed i forbindelse med matrikulering ('Udstykning'). Feltet *begivenhedskode* kan bruges til en systematisk kodning af et sæt begivenheder. Her er for eksempel en kode for den slags begivenheder, som udløser en opmåling af jorden:

- 10 matriklen over hele landet
- 11 ny opmåling
- 12 udskiftning af fællesskabet
- 20 udstykning
- 21 nyoprettelse af brug
- 30 nedlæggelse
- 31 sammenlægning

### *Hvorfor?*

Kildefeltet giver sig selv. Kodefeltet er din mulighed for at skabe system, fx med henblik på statistik.

### *Alternativer*

Det er naturligvis ikke nødvendigt at bruge et kodefelt.

## Element STED

### Felter

<i>Felt</i> navn	<i>Felt</i> -type	<i>Felt</i> -længde	<i>Felt</i> indhold
kildestednavn	tekst	alting	Stedbetegnelsen som den står i kilden
sted	tekst	nok	Standardiseret stedbetegnelse
stedkode	tekst el. tal	nok	Systematisk (standard) kode

### *Felt*indhold

Feltet *kildestednavn* skal indeholde så nøjagtig en afskrift som muligt.

Feltet *sted* skal indeholde en normaliseret udgave. Normaliseringen bør følge standard for nutidig skrivemåde. Den kan findes i P&Ts adressebog eller på Kort- og Matrikelstyrelsens (Geodætisk Instituts) kort. Betegnelser på sogne, herreder, birker, amter og købstæder bør følges af forkortelsen, fx:

Uldum s.

Alsted h.

Holbæk a.

Feltet *stedkode* indeholder en systematisk kode, som så vidt muligt bør følge en standard. Ved henvendelse til DIS-Danmark kan på diskette fås et sogneprogram (se Appendix E, side 87) På disketten findes DIS standard-numrene, som dækker:

- Alle sogne, også de forsvundne.
- Købstæder (som helhed, uden hensyn til sognedeling).
- De københavnske kvarterer.
- Herreder og amter efter Trap Danmark, 5. udgave.
- Kommuner efter kommunalreformen.

### *Hvorfor?*

Som andre steder skal *kildestednavn* bevare den oprindelige form med henblik på omtolkning. Det er tit relevant for stednavne, fordi det samme eller næsten samme navn kan mødes så mange steder. Feltet *sted* indeholder den bedst mulige læsning og er det, man normalt vil arbejde med. Feltet *stedkode* indeholder en standard-

kodning, som ikke kan misforstås. Hvis du har brug for nøjagtig placering (hvilket 'Lyngesogn'?), bør den anbringes i *stedkode*, ikke i *sted*. Stedkoden kan også være god til at danne grundlag for en gruppering i større enheder.

### Alternativer

Der kan være brug for flere stedkoder. Eller kodning kan udelades.

## Element FORB

### Felter

<i>Felt</i> navn	<i>Felt</i> - <i>type</i>	<i>Felt</i> - <i>læng-</i> <i>de</i>	<i>Felt</i> indhold
forb_tekst	tekst	alting	Navn(e) på person(er) og betegnelse på forbindelse fra kilden

### *Felt*indhold

En forbindelse, eller en relation, er et forhold mellem to mennesker. Det kan være et varigt forhold, som et ægteskab eller en långivning. Eller det kan være et kortvarigt, som at være forlover.

Feltet *forb\_tekst* skal indeholde kildens angivelse af en forbindelse (relation). Både med angivelse af forbindelsens art, og hvem forbindelsen er til. Hvis de ikke står helt samme sted, skal de 'klippes sammen' på sædvanlig måde for kildeudgaver, med skarp parentes. For eksempel:

hans Kone [Peter Larsen]  
 Plejebarn [Peter Larsen]  
 udlaaner til Hans Pedersen

Elementet FORB kan også anvendes i situationer, hvor forbindelsen ikke fremgår af et bestemt punkt i en kilde. For eksempel kan en liste over ind- og udskrivning fortælle, at to personer gik i skole sammen. I dette tilfælde kan feltet *forb\_tekst* evt. indeholde de nødvendige henvisninger.

### Hvorfor?

Feltet *forb\_tekst* indeholder kildeteksten som i andre tilfælde. Det er især vigtigt at bevare den af hensyn til tolkningen af de forskellige betegnelser, som ikke altid er så let.

Hvis man ønsker at arbejde med felter, der indeholder en normaliseret og entydig angivelse af båndet mellem to personer, kan man i den udvidede model bruge elementet som udgangspunkt for tabeller i en relationel database.

## Element HENV

### *Felter*

<i>Feltnavn</i>	<i>Felttype</i>	<i>Feltlængde</i>	<i>Feltindhold</i>
henvisning	tekst	alting	Henvisning til et <i>sted</i> i en kilde

### *Feltindhold*

Dette er et meget enkelt element. Der er bare et tekstfelt. Det skal rumme sidetal, protokolnumre og lignende i den benyttede kilde.

### *Hvorfor?*

Først og fremmest til din egen korrektur; men også senere til andres brug.

### *Alternativer*

Det afhænger af omstændighederne (kildens omfang og orden), i hvilket omfang der er brug for henvisninger.

## 9 Korrektur

Når indtastningen er slut, skulle der gerne findes en korrekturlæser. Erfaringsmæssigt er det uheldsmæssigt selv at læse korrektur, idet man næsten altid læser på samme måde eller foretager samme tolkninger anden gang. Dermed være ikke sagt, at man ikke skal læse sine data igennem og rette eventuelle tastefejl o.l.

Har man samarbejdet om indtastning med en eller flere, er det nærliggende, at man hjælpes ad med korrekturlæsning. Arbejder man ikke sammen med nogen, kan man spørge på det lokalhistoriske arkiv, sognet hører under, om de vil læse korrektur eller kender nogen, der vil. Lokalarkivet vil da sandsynligvis bede om en kopi af indtastningen til gengæld (fx et register eller en diskette).

Lykkes det ikke selv at finde en korrekturlæser, kan KOKI måske hjælpe. Lykkes det heller ikke, skal dette blot oplyses, når man sender indtastningen videre. Eventuelle brugere vil da fungere som korrekturlæsere, og rettelser, som de mener er påkrævede, meddeles KOKI eller DDA, som koordinerer rettelser i originalindtastningerne med bemærkning om dato og årsag til rettelserne.

## 10 Arkivering - aflevering til DDA

Efter endt indtastning (og evt. korrekturlæsning) kan man - hvis man ønsker sit arbejde bevaret for eftertiden og gjort tilgængelig for andre - sørge for, at det bliver sendt til Dansk Data Arkiv, som også, efterhånden som alle sogne i et herred er indtastet, kan sammenflette de enkelte indtastninger til et større hele. Dansk Data Arkiv sikrer også et vist kvalitetsniveau, at rettelser kun foretages efter korrekturlæsning, samt at det indtastede materiale ikke anvendes kommercielt.

Anvendes et KIP-program til indtastninger, er det en forudsætning, at en kopi afleveres til DDA.

Indtastninger af kilder kan sammen med studiebeskrivelsen (se afsnit 4.3) afleveres til KOKI (Hanne Rud, Egebjergtoften 122, 2750 Ballerup, tlf. 44 66 17 04, eller Elsebeth Paikin, Kildevænget 37, 2100 København Ø., tlf. 39 27 24 33), som så vil sørge for, at materialet bliver videresendt til Dansk Data Arkiv.

## 11 Hvad gør man, hvis man gerne vil have en indtastet kilde?

Kilder, der er indtastet i KIP eller efter SAKI-modellen, kan fås ved henvendelse til KOKI eller DDA. Nogle lokalhistoriske arkiver vil muligvis også have indtastninger, der vedrører deres område, liggende på en computer, hvor brugere kan søge i og udskrive fra indtastninger.

Har man selv KIP, kan indtastninger fås til indlæsning heri - men husk, det er meget vigtigt, at hvis man mener at have fundet noget i en indtastning, der bør rettes, skal man:

- **give besked to KOKI eller DDA**, som vil lade disse forslag til rettelser følge med ved senere udleveringer, således at andre kan tage stilling til dem, og

- **ikke udlevere sine rettede filer til andre**. Hvis enhver foretager rettelser, vil der efter kort tid foreligge utallige varianter af samme kildeindtastning, og det ville selvsagt være meget uheldigt. For at være på den sikre side **skal man altid sørge for at få de indtastninger, man er interesseret i, direkte fra DDA eller KOKI**, som altid har den originale indtastning med tilføjelse af eventuelle rettelser fx efter korrekturlæsning.

Har man selv et egnet databaseprogram, vil man kunne få indtastninger i et format, som kan indlæses i dette. DIS-Danmark kan i nogen grad klare sådanne efterspørgsler, men DDA er specialist på dette område og vil kunne klare eventuelle problemer.

Hvis man ikke har KIP, kan man få KIP-L (læseprogrammet) sammen med de ønskede indtastninger.



## 12 Sikkerhedskopiering - backup

### VIGTIGT!

UNDER HELE INDTASTNINGEN SKAL MAN TAGE  
SIKKERHEDSKOPIER/BACKUP  
MED JÆVNE MELLEMRUM!

en tommelfingerregel siger, at man skal tage en sikkerhedskopi, når man har tastet så meget ind, at man ikke har lyst til at gøre arbejdet om!

Husk altid at tage sikkerhedskopi (backup)

- med regelmæssige mellemrum
- når man har indtastet mange nye poster
- når man har foretaget rettelser
- inden strukturen (fx feltlængde) ændres

Sikkerhedskopiering kan i KIP ske ved hjælp af hovedmenuens punkt: DiverselKopier. Man skal derefter **huske at svare 'Nej' til at slette data!**

Sikkerhedskopiering fra andre programmer kan ske på en af følgende måder:

- kopiering direkte til diskette (så længe filen ikke er for stor)
- anvendelse af DOS-backup. Med DOS version 6.0 følger en version af Norton Backup.
- anvendelse af et specielt backup-program (Norton Backup, ..., ...).
- anvendelse af et pakkeprogram, der automatisk fordeler store filer på flere disketter (fx ARJ, PKZIP/PKUNZIP).

## **Appendix A: Adresser og telefonnumre**

### **Dansk Data Arkiv:**

Hans Jørgen Marker  
Dansk Data Arkiv  
Islandsgade 10  
5000 Odense C. Tlf. 66 11 30 10

### **DIS-Danmark:**

Svend-Erik Christiansen  
Hvedebjergvej 24  
8220 Brabrand Tlf. 86 25 22 52

Elsebeth Paikin  
Kildevænget 37  
2100 København Ø. Tlf. 39 27 24 33

Hanne Rud  
Egebjergtoften 122  
2750 Ballerup Tlf. 44 66 17 04

### **KOKI:**

Elsebeth Paikin  
Kildevænget 37  
2100 København Ø. Tlf. 39 27 24 33

Hanne Rud  
Egebjergtoften 122  
2750 Ballerup Tlf. 44 66 17 04

### **SLA:**

Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver  
Vejle Byhistoriske Arkiv  
Enghavevej 34 B  
7100 Vejle Tlf. 75 83 47 44.

## **SAKI:**

Finn Andersen, Landsarkivet i København

Bjarne Birkebak, repræsentant for SLA (Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver)

Ole Degn, Landsarkivet i Viborg

Gunner Lind, Københavns Universitets Institut for Humanistisk Informatik

Hans Jørgen Marker, Dansk Data Arkiv

Poul Olsen, Rigsarkivet

Svend-Erik Christiansen, DIS-Danmark

Elsebeth Paikin, DIS-Danmark

## Appendix B: DDA

Dansk Data Arkiv (DDA) blev grundlagt i 1973 med det formål at opbevare og videreformidle videnskabelige data (i maskinlæsbar form), der beskriver samfundet. Dansk Data Arkiv (DDA) er en afdeling under Statens Arkiver, der, med rigsarkivaren som leder, ud over DDA omfatter Rigsarkivet, landsarkiverne og Erhvervsarkivet. DDA tager sig udelukkende af arkivering og vedligeholdelse af maskinlæsbare data. Det vil sige, at DDA på flere måder sikrer de data, der arkiveres der. DDA vil således være det naturlige arkiv for kildeindtastninger, og arkivet har mulighed for at sammenflette flere forskellige indtastninger af kilder i større enheder (fx herreder).

Der er flere gode grunde til at arkivere sine data: Man kan derved forhindre, at datamaterialet går tabt, og skabe mulighed for at flere kan anvende dem. Når man overgiver sine data til et dataarkiv, har man samtidig også deponeret sin bekymring for sine data der. Det er naturligvis dataarkivets pligt at sørge for, at man kan få sine data tilbage, både hvis man er kommet til at miste dem, og hvis man ikke længere har det program, som man brugte til at skabe sine data med.

DDA sikrer indtastede data for eftertiden på samme måde som Rigsarkivet, landsarkiverne, Erhvervsarkivet og de lokalhistoriske arkiver sikrer kilder, der forefindes på papir.

DDA sikrer også de indtastede data mod kopiering og tilfældige ændringer; det sker på den måde, at data udleveret fra DDA eller DIS-Danmark svarer til 'originalen' (original-indtastningen). Får man fat i en indtastet kilde på anden måde (fx fra bekendte), kan man ikke vide, hvor mange hænder den har været igennem, og slet ikke hvor mange, der har ændret i det indtastede. DDA og DIS-Danmark vil naturligvis, hvis der modtages besked om fejl i materialet (fx efter korrekturlæsning), indføre de fornødne rettelser med eventuelle kommentarer.

DDA sikrer også materialet mod kommerciel anvendelse og mod anvendelse i strid med donors (den, der afleverer materiale til DDA) ønsker. Der er normalt fri adgang til ikke-kommerciel brug af kildeindtastninger indleveret til DDA, men donor har mulighed for at bestemme, at materialet i en kortere - nærmere angiven - periode kun skal være tilgængeligt i begrænset omfang, fx hvis donor selv ønsker at forske i eller viderebearbejde materialet, inden der gives fri adgang. Donor beholder naturligvis selv sit materiale og kan frit anvende det.

Hvis lokalhistoriske arkiver ønsker at få kopi af indtastninger på diskette, anbefales det at kontakte Dansk Data Arkiv eller KOKI. Før de indtastede filer kan bruges, skal disse enten konverteres til det databaseprogram, som arkivet anvender, eller fremsendes sammen med et af KIP-programmerne.

En anden vigtig side ved dataarkivet er naturligvis, at data ofte bliver mere værdifulde, når der er mange af dem. Især når det drejer sig om samlinger af ensartede data som fx folketællinger. Desto flere folketællinger, der er samlet på et sted, desto større er sandsynligheden for, at den, der leder efter en bestemt oplysning, kan finde den.

Det er derfor i alles interesse - ikke mindst den, der har brugt tid og ressourcer på indtastning af kilder - at alle indtastninger afleveres i kopi til DDA.

## **Appendix C: DIS-Danmark, SAKI og KOKI.**

### **DIS-Danmark (Databehandling i Slægtsforskning)**

I 1987 blev foreningen DIS-Danmark stiftet på initiativ af nogle medlemmer af Samfundet for Dansk Genealogi og Personhistorie. I begyndelsen var foreningen en underafdeling af Samfundet, som også gav økonomisk tilskud til DIS. Hensigten var at danne en forening, der kunne formidle viden om anvendelse af EDB i slægtsforskningen.

Baggrunden var den rivende udvikling, der fandt sted inden for computerteknologien, og forståelsen af, hvor stor betydning og hjælp EDB kunne være for slægtsforskere.

Det viste sig hurtigt, at der var et klart behov for en sådan forening: Inden et år var medlemstallet oppe på ca. 200. I de følgende 2-3 år steg medlemstallet langsomt, men støt. De sidste 2 år er tilgangen af medlemmer derimod steget med stadig stigende tempo, og medlemstallet er nu oppe på ca. 900.

### **SAKI (Samarbejdsgruppen for Kildeindtastninger)**

SAKI har søgt at fastlægge nogle principper for indtastning, som kan gøre indtastningerne anvendelige for så mange som muligt. Overholdes disse principper, vil det også på længere sigt muliggøre en sammenfletning af flere indtastninger til større enheder. Disse principper for indtastning har dannet grundlag for SAKI-modellerne (grundmodel og udvidet model) og denne vejledning. KIP-programserien er specielt udviklet til indtastning af kilder på grundlag af SAKI-modellerne. De fleste gode databaseprogrammer kan naturligvis også benyttes til formålet, og SAKI har derfor udarbejdet strukturer til sådanne (som også kan fås som skabeloner til forskellige databaseprogrammer). KIP og skabeloner fås ved henvendelse til KOKI eller DDA.

### **KOKI (Koordinationsgruppen for Kildeindtastninger)**

Det er hensigtsmæssigt, at der er et sted i Danmark, hvor alle oplysninger om afskrifter eller indtastninger samles. Derfor dannede DIS-Danmark en Koordinationsgruppe for Kildeindtastninger (KOKI).

KOKI skal indsamle oplysninger om kildeafskrifter og -indtastninger samt udarbejde og ajourføre kildeoversigten. Samtidig vil KOKI have til opgave at koordinere indtastninger for at sikre mod dobbeltarbejde. Dette kan bl.a. ske ved at skabe kontakt mellem dem, der er interesseret i samme sogn eller område. Endvidere vil KOKI søge at skaffe korrekturlæsere i de tilfælde, hvor indtasterne ikke selv har mulighed derfor. KOKI vil også modtage kopier af færdige indtastninger og sørge for, at disse bliver arkiveret hos Dansk Data Arkiv.

Hvis man ikke i kildeoversigten (den trykte eller på diskette) kan finde en kilde, man søger, kan man kontakte KOKI. KOKI vil altid have de nyeste oplysninger.

KOKI modtager meget gerne oplysninger om afskrifter af kilder, der endnu ikke er med i Kildeoversigten, således at Kildeoversigten i løbet af de kommende år kan blive komplet.

## **Appendix D: SLA (Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver)**

Sammenslutningen af Lokalhistoriske Arkiver, SLA, er samarbejdsorgan for ca. 400 lokalhistoriske arkiver i Danmark, hvoraf mange har materiale for slægtsforskere, bl.a. kirkebøger, folketællinger m.m.m.

SLA står for udarbejdelsen af fælles retningslinjer for registrering af arkivalier, billeder, kort m.v. på landets lokalhistoriske arkiver, ligesom SLA afholder kurser og lignende for medarbejdere ved disse.

SLA er ansvarlig for udarbejdelsen af de lokalhistoriske arkivers fælles EDB-registreringsprogram, ARKIBAS, mens man til den konkrete udvikling af programmet har dannet selskabet SLA Arkivservice ApS.

SLA udgiver årligt (som regel omkring i maj-juni) en Arkivvejviser, der indeholder oplysninger om adresser, åbningstider m.m. på alle de lokalhistoriske arkiver, der er tilknyttet SLA. Arkivvejviseren kan købes ved henvendelse til Sekretariatet for SLA, Vejle Byhistoriske Arkiv, Enghavevej 34 B, 7100 Vejle, tlf. 75 83 47 44.



## Appendix E: Sogneprogrammet

Finn Andersen, Landsarkivet for Sjælland, har udarbejdet en sognefortegnelse ud fra Indenrigsministeriets CPR-koderegister 1990, suppleret med tidligere nedlagte sogne og senere oprettede sogne og med københavnske kvarterer samt købstæder og flækker. Herreds- og amtsnavne findes anført i overensstemmelse med TRAP DANMARKS 5. udgave. Stednavnenes staveform er normaliseret i overensstemmelse med den af Danmarks Statistik anvendte i publikationen *Danmarks administrative inddeling* (1990). Der anvendes derfor konsekvent 'å' og 'ks' i stedet for 'aa' og 'x'. Endvidere har Finn Andersen udarbejdet en kodenøgle til sognefortegnelsen.

På basis af sognefortegnelsen har Jakob Paikin udarbejdet et sogneprogram, der gør det muligt at søge efter et sogn. Programmet oplyser i hvilket herred, amt, m.v., sognet er beliggende, samt om dets kode. Der kan søges på sogne, herreder, amter og kommuner.

Finn Andersen og Jakob Paikin har givet tilladelse til, at DIS-Danmark udsender sogneprogrammet på diskette. I øvrigt forbeholdes alle rettigheder.

### VEJLEDNING I BRUGEN AF SOGNEDISKETTEN

Sogneprogrammet kan køres resident (dvs. således, at man kan 'kalde' programmet, når man arbejder i et andet program). I så fald skal man - inden man starter sit (andet) program - læse sogneprogrammet ind. Det gøres ved, at man ved DOS-promptet (fx C:\>) skriver: SOGN /R og trykker på enter. Derpå kan man kalde programmet frem når som helst ved at trykke Alt+S (Hold ALT-tasten nede og tryk S).

Ønsker man, at programmet skal være resident, må man sikre sig, at man kan afse mindst 70 Kb RAM.

Hvis programmet skal arbejde resident og blev startet fra en floppy-disk, **skal** disketten blive siddende i drevet, indtil programmet fjernes fra hukommelsen. Man fjerner programmet fra computerens hukommelse ved at kalde det frem (Alt+S) og derefter trykke Alt+U. Sogneprogrammet kan automatisk indskrive indholdet af et felt i det program, der arbejdede, da sogneprogrammet blev kaldt op.

Tryk på Alt+I for at indskrive det aktuelle felts indhold. Hvis der lyder et bip efter tryk på Alt+I, betyder det, at der er mere indhold i feltet. Tryk da på Alt+S for at få indskrevet det resterende indhold.

Tryk Alt+K for at indskrive den til feltet hørende kode.

Indskrivning gælder for det enkelte felt, dvs. hvis man ønsker at indskrive indholdet af alle felterne, skal man stille sig i et felt (fx sogn) og trykke Alt+K, derefter i næste felt (fx herred) og igen trykke Alt+K. På samme måde hvis man skal indskrive koden for sognet: Først stiller man sig i sognefeltet og trykker Alt+K, dernæst herredsfeltet og trykker igen Alt+K, derefter på tilsvarende måde for amts- og kommunefeltet. Sognekoden består af i alt 9 cifre.

Ønsker man ikke, at programmet skal ligge resident, kan man starte det som et almindeligt program, ved at skrive SOGN ved DOS-promptet. Programmet vil da ikke optage hukommelse, efter at det er afsluttet.

**OBS!! FILEN SOGNTEXT.KOD MÅ UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER OMDØBES ELLER ÆNDRES PÅ NOGEN MÅDE, DA PROGRAMMET SÅ IKKE LÆNGERE VIL FUNGERE!!!**

Sognedisketten indeholder følgende filer:

**SOGN.EXE**

Selve programmet.

**SOGNTEXT.KOD**

En ASCII-fil, der indeholder alle sogne (i alfabetisk rækkefølge) med oplysninger om i hvilket herred, amt og kommune, de hører hjemme, samt koderne. ASCII-filen kan hentes ind i et tekstbehandlingsprogram og læses eller skrives ud. Men ASCII-filen kan også skrives direkte ud således: skriv: COPY A:SOGNTEXT.KOD PRN: (hvis man ønsker at udskrive fra diskette i A-drevet).

**SOGNDELI.MIT**

Sognene i kommasepareret form, således at denne fil kan hentes ind i eget databaseprogram (forudsat, at dette kan indlæse kommaseparerede filer).



## Strukturer for folketællinger (grundmodel):

### Folketællingen 1787 Grundmodel

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvi­snin­g	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

### Folketællingen 1787 Udvidet model

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvi­snin­g	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1801  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1801  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1834  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1834  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1840  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvi­snin­g	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1840  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvi­snin­g	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1845  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Fødested	A100
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1845  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Født kildested	A100
Fødested	A50
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255



**Folketællingen 1850  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Fødested	A100
Kildeerhverv	A80
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1850  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Antal familier/hus	N
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Født kildested	A100
Fødested	A50
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1855  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1855  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1860  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1860  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenviisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1870  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Køn	A1
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Handicaps	A30
Midlertidigt oph.sted	A100
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1870  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Førnavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Handicaps	A30
Midlertidigt oph.sted	A100
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1880**  
**Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Køn	A1
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Flyttet til kommunen	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Antal ægteskaber	N
Hvornår gift	A12
Antal levende børn	N
Antal døde børn	N
Handicaps	A30
Boligtælling	A25
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1880**  
**Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Flyttet til kommunen	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Antal ægteskaber	N
Hvornår gift	A12
Antal levende børn	N
Antal døde børn	N
Handicaps	A30
Boligtælling	A25
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1885  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Køn	A1
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Kildeerhvervsted	A60
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1885  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Kildeerhvervsted	A100
Erhvervssted	A50
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1890  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Køn	A1
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Kildeerhvervssted	A60
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1890  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Kildeerhvervssted	A60
Erhverv	A50
Erhvervssted	A50
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1895  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Køn	A1
Kildealder	A25
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Flyttet til kommunen	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Boligtælling	A25
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1895  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Matr.nr./adresse	A35
Kildenavn	A100
Førnavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Kildealder	A25
Alder	A3
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Flyttet til kommunen	A25
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Boligtælling	A25
Kommentarer	A255



**Folketællingen 1901  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Køn	A1
Fødselsdag og -år	A20
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Arbejdsplads	A60
Hvornår gift	A12
Hvornår er æf død	A12
Antal levende børn	N
Antal døde børn	N
Handicaps	A30
Midlertidigt nærværende	A100
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1901  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Arbejdsplads	A60
Hvornår gift	A12
Hvornår er ægtefællen død	A12
Antal levende børn	N

Antal døde børn	N
Handicaps	A30
Midlertidigt nærværende	A100
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1906  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Køn	A1
Fødselsdag og -år	A20
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Arbejdsplads	A60
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1906  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Førnavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Arbejdsplads	A60
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1911  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Køn	A1
Fødselsdag og -år	A20
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Fødested	A100
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Kildeerhvervskommune	A35
Arbejdsplads	A60
Transportmiddel	A30
Handicaps	A30
Kommentarer	A255

**Folketællingen 1911  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Husstands-/familienr.	A15
Adresse	A35
Matrikel	A20
Kildenavn	A100
Førnavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Trossamfund	A30
Født kildested	A100
Fødested	A50
Flyttet til kommunen	A25
Sidste bopæl/oph.sted	A100
Stilling i husstanden	A80
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kildeerhvervskommune	A35
Erhvervskommune	A35
Arbejdsplads	A60
Transportmiddel	A30

Handicaps  
Kommentarer

A30  
A255

**Struktur for matrikler  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A80
Ejers Kildenavn	A100
Gårdens nr.	N
Brugers Kildenavn	A100
Folio hartkorn	N
Gl. matricul	A15
Ny matricul	A15
Kommentarer	A255

**Struktur for matrikler  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Ejers Kildenavn	A100
Ejers fornavn	A20
Ejers efternavn (patronym)	A25
Ejers efternavn (restnavn)	A25
Gårdens nr.	N
Brugers Kildenavn	A100
Brugers fornavn	A20
Brugers eft.navn (patronym)	A25
Brugers eft.navn (restnavn)	A25
Folio hartkorn	N
Gl. matricul	A15
Ny matricul	A15
Kommentarer	A255

**Struktur for lægdsruller  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ -længde:
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Nr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A80
Gl. løbenr.	N
Nyt løbenr.	N
Faders Kildenavn	A60
Sønnens Kildenavn	A60
Sønnens Kildefødested	A100
Kildealder	A25
Højde	A5
Sønnens oph.sted	A60
Kommentarer	A255

**Struktur for lægdsruller  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ -længde:
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A10
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Nr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Gl. løbenr.	N
Nyt løbenr.	N
Faders Kildenavn	A100
Faders fornavn	A20
Faders efternavn (patr)	A25
Faders efternavn (restn)	A25
Sønnens Kildenavn	A60
Sønnens fornavn	A20
Sønnens eft.navn (patr)	A25
Sønnens eft.navn (rest)	A25
Sønnens Kildefødested	A100
Sønnens fødested	A50
Kildealder	A25
Højde	A5
Sønnens oph.sted	A60
Kommentarer	A255

## Struktur for kirkebøger efter ca. 1814

### Begravelsesregister - grundmodel

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Kildeerhverv	A80
Køn	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Født kildedato	A50
Født kildested	A100
Kildealder	A25
Død kildedato	A50
Død kildested	A100
Begravet kildedato	A50
Begravet kildested	A100
Forb. til kildenavn	A100
Bemærkninger	A255

### Begravelsesregister - udvidet model

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (rest)	A25
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Køn	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Født kildedato	A50
Fødseldato	A20
Født normaldato	D
Født kildested	A100
Født sted	A50
Kildealder	A25
Alder	A3
Død kildedato	A50
Dødsdato	A20
Død normaldato	D
Død kildested	A100
Død sted	A50
Begravet kildedato	A50
Begravet dato	A20
Begravet normaldato	D
Begravet kildested	A100
Begravet sted	A50



Forb. til fornavn	A20
Forb. efternavn patr.	A25
Forb. efternavn restnavn	A25
Forb. til stilling	A50
Bemærkninger	A255

**Dåbsregister  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født kildested	A100
Døbt kildedato	A50
Døbt kildested	A100
Hjemmedøbt kildedato	A50
Ægte/uægte født	A5
Kildestednavn	A100
Fars kildenavn	A100
Fars kildeerhverv	A80
Mors kildenavn	A100
Mors kildeerhverv	A80
Forældres kildebopæl	A100
Bemærkninger	A255

**Dåbsregister  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (rest)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Født kildested	A100
Født sted	A50
Døbt kildedato	A50
Dåbsdato	A20
Døbt normaldato	D
Hjemmedøbt kildedato	A50
Ægte/uægte født	A5
Kildestednavn	A100
Stednavn	A50
Fars kildenavn	A100
Fars fornavn	A20
Fars efternavn (patronym)	A25
Fars efternavn (rest)	A25
Fars kildeerhverv	A80
Fars erhverv	A50
Mors kildenavn	A100
Mors fornavn	A20
Mors efternavn (patron)	A25
Mors efternavn (rest)	A25

Mors kildeerhverv	A80
Mors erhverv	A50
Forældres kildebopæl	A100
Forældres bopæl	A50
Bemærkninger	A255

**Dåbsregister med faddere  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født kildested	A100
Døbt kildedato	A50
Døbt kildested	A100
Hjemmedøbt kildedato	A50
Ægte/uægte født	A5
Fars kildenavn	A100
Fars kildeerhver	A80
Mors kildenavn	A100
Mors kildeerhver	A80
Forældres kildebopæl	A100
Faddere	A255
Bemærkninger	A255

**Dåbsregister med faddere  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (rest)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Født kildested	A100
Født sted	A50
Døbt kildedato	A50
Dåbsdato	A20
Døbt normaldato	D
Hjemmedøbt kildedato	A50
Ægte/uægte født	A5
Kildestednavn	A100
Kildestednavn	A50
Fars kildenavn	A100
Fars fornavn	A20
Fars efternavn (patronym)	A25
Fars efternavn (rest)	A25
Fars kildeerhver	A80
Fars erhverv	A50
Mors kildenavn	A100
Mors fornavn	A20
Mors efternavn (patron)	A25
Mors efternavn (rest)	A25

Mors kildeerhverv	A80
Mors erhverv	A50
Forældres kildebopæl	A100
Forældres bopæl	A50
Faddere	A255
Bemærkninger	A255

**Konfirmationsregister  
Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født kildested	A100
Kildealder	A25
Konf. kildedato	A50
Konf. kildested	A100
Fars kildenavn	A100
Fars kildeerhverv	A80
Mors kildenavn	A100
Mors kildeerhverv	A80
Forældres kildebopæl	A100
Bemærkninger	A255

**Konfirmationsregister  
Udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (rest)	A25
Køn	A1
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Født kildested	A100
Født sted	A50
Kildealder	A25
Alder	A3
Konf. kildedato	A50
Konf. dato	A20
Konf. normaldato	D
Konf. kildested	A100
Konf. sted	A50
Fars kildenavn	A100
Fars fornavn	A20
Fars efternavn (patronym)	A25
Fars efternavn (rest)	A25
Fars kildeerhverv	A80
Fars erhverv	A50
Mors kildenavn	A100
Mors fornavn	A25
Mors efternavn (patronym)	A25
Mors efternavn (rest)	A25

Mors kildeerhverv	A80
Mors erhverv	A50
Forældres kildebopæl	A100
Forældres bopæl	A50
Bemærkninger	A255

**Vielsesregister - Grundmodel**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Brudgoms kildenavn	A100
Brudgoms civ.stand	A20
Brudgoms kildealder	A25
Brudgom født kildested	A100
Brudgoms kildeerhverv	A80
Brudgoms kildebopæl	A100
Trolovet kildedato	A50
Brudens kildenavn	A100
Brudens civ.stand	A20
Brudens kildealder	A25
Brudens kildeerhverv	A80
Bruden født kildested	A100
Brudens kildebopæl	A100
Forlover-1 kildenavn	A100
Forlover-1 kildeerhverv	A80
Forlover-1 kildebopæl	A100
Forlover-2 kildenavn	A100
Forlover-2 kildeerhverv	A80
Forlover-2 kildebopæl	A100
Kildedato for vielse	A50
Bemærkninger	A255

**Vielsesregister - udvidet model**

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Brudgoms kildenavn	A100
Brudgoms fornavn	A20
Brudgoms efternavn (patr)	A25
Brudgoms efternavn (rest)	A25
Brudgoms civ.stand	A20
Brudgoms kildealder	A25
Brudgoms alder	A3
Brudgom født kildested	A100
Brudgoms fødested	A50
Brudgoms kildeerhverv	A80
Brudgoms erhverv	A50
Brudgoms kildebopæl	A100
Brudgoms bopæl	A50
Trolovet kildedato	A50
Trolovet dato	A20
Trolovet normaldato	D
Brudens kildenavn	A100
Brudens fornavn	A20
Brudens efternavn (patr)	A25
Brudens efternavn (rest)	A25
Brudens civ.stand	A20
Brudens kildealder	A25
Brudens alder	A3
Brudens kildeerhverv	A80
Brudens erhverv	A50
Bruden født kildested	A100
Brudens fødested	A50



Brudens kildebopæl	A100
Brudens bopæl	A50
Forlover-1 kildenavn	A100
Forlover-1 fornavn	A20
Forlover-1 eft.navn (patr)	A25
Forlover-1 eft.navn (rest)	A25
Forlover-1 kildeerhverv	A80
Forlover-1 erhverv	A50
Forlover-1 kildebopæl	A100
Forlover-1 bopæl	A50
Forlover-2 kildenavn	A100
Forlover-2 fornavn	A20
Forlover-2 eft.navn (patr)	A25
Forlover-2 eft.navn (rest)	A25
Forlover-2 kildeerhverv	A80
Forlover-2 erhverv	A50
Forlover-2 kildebopæl	A100
Forlover-2 bopæl	A50
Kildedato for vielse	A50
Normaldato for vielse	D
Bemærkninger	A255

## Strukturer for kirkebøger før ca. 1814 - ført kronologisk - uden faddere/forlovere:

### Grundmodel

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildested for begivenhed	A100
Kildedato for begivenhed	A50
Begivenhed	A5
Kildenavn	A100
Køn	A1
Ægte/uægte	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildealder	A25
Født kildedato	A50
Kildeerhverv	A80
Kildebopæl	A100
Forb1 til kildenavn	A100
Forb1 til kildeerhverv	A80
Forb1 til kildebopæl	A100
Forb2 til kildenavn	A100
Forb2 til kildeerhverv	A80
Forb2 til kildebopæl	A100
Bemærkning-1	A255
Bemærkning-2	A255

### Udvidet model

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildested for begivenhed	A100
Sted for begivenhed	A50
Kildedato for begivenhed	A50
Dato for begivenhed	A20
Normaldato for begivenh.	D
Begivenhed	A5
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Ægte/uægte	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildealder	A25
Alder	A3
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kildebopæl	A100
Bopæl	A50
Forb1 til kildenavn	A100
Forb1 til fornavn	A20

Forb1 til eft.navn (patr)	A25
Forb1 til eft.navn (rest)	A25
Forb1 til kildeerhverv	A80
Forb1 til erhverv	A50
Forb1 til kildebopæl	A100
Forb1 til bopæl	A50
Forb2 til kildenavn	A100
Forb2 til fornavn	A20
Forb2 til eft.navn (patr)	A25
Forb2 til eft.navn (rest)	A25
Forb2 til kildeerhverv	A80
Forb2 til erhverv	A50
Forb2 til kildebopæl	A100
Forb2 til bopæl	A50
Bemærkning-1	A255
Bemærkning-2	A255

## Kronologisk førte kirkebøger med faddere/forlovere:

### Grundmodel

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildested for begivenhed	A100
Kildedato for begivenhed	A50
Begivenhed	A5
Kildenavn	A100
Køn	A1
Ægte/uægte	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildealder	A25
Født kildedato	A50
Kildeerhverv	A80
Kildebopæl	A100
Forb1 til kildenavn	A100
Forb1 til kildeerhverv	A80
Forb1 til kildebopæl	A100
Forb2 til kildenavn	A100
Forb2 til kildeerhverv	A80
Forb2 til kildebopæl	A100
Faddere/forlovere	A255
Bemærkning-1	A255
Bemærkning-2	A255

### Udvidet model

Feltnavn: _____	Felttype/ <u>-længde:</u>
Kildeindtastning nr.	N
Kilde	A20
Sogn	A20
Herred	A20
Amt	A15
Sognekode	A10
Løbenr. i indtastning	N
Kildehenvisning	A25
Kildested for begivenhed	A100
Sted for begivenhed	A50
Kildedato for begivenhed	A50
Dato for begivenhed	A20
Normaldato for begivenh.	D
Begivenhed	A5
Kildenavn	A100
Fornavn	A20
Efternavn (patronym)	A25
Efternavn (restnavn)	A25
Køn	A1
Ægte/uægte	A1
Civilstand	A8
Nr. ægteskab	N
Kildealder	A25
Alder	A3
Født kildedato	A50
Født dato	A20
Født normaldato	D
Kildeerhverv	A80
Erhverv	A50
Kildebopæl	A100
Bopæl	A50
Forb1 til kildenavn	A100
Forb1 til fornavn	A20

Forb1 til eft.navn (patr)	A25
Forb1 til eft.navn (rest)	A25
Forb1 til kildeerhverv	A80
Forb1 til erhverv	A50
Forb1 til kildebopæl	A100
Forb1 til bopæl	A50
Forb2 til kildenavn	A100
Forb2 til fornavn	A20
Forb2 til eft.navn (patr)	A25
Forb2 til eft.navn (rest)	A25
Forb2 til kildeerhverv	A80
Forb2 til erhverv	A50
Forb2 til kildebopæl	A100
Forb2 til bopæl	A50
Faddere/forlovere	A255
Bemærkning-1	A255
Bemærkning-2	A255

## Appendix G: Programmerne SLICE og FinishLine

Med KIP-programmerne følger programmerne SLICE og FinishLine. Sharewareprogrammer er programmer, der frit må kopieres (på visse betingelser), og som frit må afprøves i en kortere periode (typisk 30 dage). Hvis man ønsker at fortsætte med at benytte et sharewareprogram efter prøveperioden skal man registrere (=købe) programmet hos forfatteren. Brug uden registrering er strengt forbudt og ulovligt.

Ved at registrere et sharewareprogram, opnår man - udover den juridiske ret til at benytte programmet - typisk flere fordele. Det kan fx dreje sig om en trykt manual, gratis opdatering af programmet eller lignende. Det er kun ved at registrere programmer, at sharewareprincippet kan overleve, og sharewareprincippet er kun til fordel for brugerne.

Faktisk er shareware den sikreste form for "pengene tilbage"-garanti. I andre tilfælde, hvor man skal have penge tilbage, skal man naturligvis først have købt og betalt for produktet. For at få pengene tilbage skal man typisk vente i lang tid. Med shareware betaler man først, når man **ved**, at man er tilfreds!

**SLICE** anvendes, hvis en indtastning er blevet så stor, at den ikke kan ligge på én diskette. Programmet 'klipper' automatisk filen over og gemmer den på flere disketter. Samtidig lægges et lille program kaldet **SPLICE** på den første diskette med data. **SPLICE** bruges, når indholdet af de mange disketter igen skal samles til én stor fil.

**SLICE** er udviklet af Bob Flanders og Michael Holmes og er copyright Ziff-Davis publishing. **SLICE** er så vidt vides freeware - det er altså helt gratis at benytte programmet. Ligeledes er det tilladt at give programmet videre til andre.

**FinishLine** er et godt hjælpemiddel ved indtastning, idet det 'husker' hvad der tidligere er blevet indtastet. Mens man taster, foreslår **FinishLine** automatisk de ord, der 'passer' med det indtastede.

Dette illustreres bedst med et eksempel:

Har man tidligere indtastet ordene:

Kildeindtastningsprojekt

Kildeindtastningsprogram

vil **FinishLine**, når man næste gang begynder at taste:

Kiltein

vise et lille vindue, hvori ordene Kildeindtastningsprojekt og Kildeindtastningsprogram vises. Man kan da med et tastetryk vælge, hvilket af de to ord der skal skrives ind - eller blot skrive videre, hvis ingen af de viste ord er det rigtige.

**FinishLine** kan også huske hele sætninger - hvad der dog er mindre brugbart i forbindelse med kildeindtastning.

Installation af **FinishLine** foretages ved blot at starte programmet første gang. Man bliver da spurgt, om man benytter en farve- eller sort/hvid skærm. Ligeledes kan man vælge, hvor **FinishLine** skal installeres. **FinishLine** bliver IKKE installeret af installations-programmet til KIP. I stedet skal det startes direkte fra diskette nr. 2 med

KIP. Skift blot til det drev, der indeholder diskette 2, skriv FINISH, og tryk på enter-tasten.

Da FinishLine er meget nyttigt til mange opgaver, kan det anbefales at installere det i fx DOS-kataloget på ens harddisk (type kaldet C:\DOS). På den måde kan FinishLine startes, uanset hvor på harddisken man er.

Der findes mange indstillingsmuligheder i FinishLine, fx hvor mange tastetryk programmet skal "spare" brugeren for, før forslags-vinduet vises. Man foretager opsætningen ved at trykke CTRL+TAB (TAB er tasten til venstre for Q på tastaturet), når programmet er indlæst.

FinishLine er shareware og en registrering koster \$89 (ca. 580 kr). Den ikke-registrerede version af FinishLine viser under brugen - og på tilfældige tidspunkter - en skærm, der minder om, at programmet skal registreres ved fortsat brug.

## Appendix H: KIP-konverteringsprogram

Med KIP følger programmet KONVERT.EXE, der skal benyttes, hvis indtastede data i KIP skal overføres til andre programmer. Konverteringsprogrammet kan omforme data i KIP-format til enten Paradox 3.x-format eller en kommasepareret tekstfil (der fx kan importeres i andre databaseprogrammer).

Ved programmets start vælges hvilket format, der skal konverteres til. Herefter vælges hvilken fil, der skal konverteres. Dernæst vælges navnet på den konverterede fil - konverteringsprogrammet foreslår selv et navn. Desuden skal der vælges en del af navnet (højest 4 tegn) på de filer, der skal indeholde eventuelle "lange" tekster (memofelter).

"Lange" tekster er tekster længere end 255 tegn. De kan findes i dokumentationens bemærkningsfelt, samt i indtastninger af kirkebøger. Hvis indholdet af et felt er længere end 240 tegn, placeres hele indholdet af feltet i en ekstern fil, og feltet i den konverterede fil indeholder så navnet på den eksterne fil. De eksterne filer nummereres fortløbende, hvorfor man kun kan vælge de første fire tegn af navnet - de sidste fire benyttes til nummerering.

Ved konvertering til Paradox 3.x-format er der ikke yderligere valg. Konvertering til tekst-format kræver yderligere information.

Der skal først vælges, hvilket komma-tegn der skal benyttes i tal (. eller ,). Dernæst hvilket format, datoer skal være i. Datoformatet angives ved brug af bogstaverne d, D, m, M og y. Tegnenes betydning vises på skærmen.

Dernæst skal vælges, om typerne på de enkelte felter skal medtages i tekstfilen. Dette kan være særlig nyttigt, hvis tekstfilen skal importeres i et databaseprogram.

Yderligere skal vælges, om der skal placeres anførelsestegn (") omkring tal i den konverterede fil. Hvis der vælges nej til anførelsestegn, bliver kommategnet i tal automatisk sat til punktum (.), da det ellers bliver vanskeligt at importere tekstfilen i et databaseprogram.

Til slut skal der oplyses den maksimale længde for et tekstfelt. Dette angiver, hvornår et "langt" tekstfelt skal placeres i en ekstern fil. Dette valg har **ingen** indflydelse på almindelige tekstfelter!



# Appendix J: Eksempel på udskrift af register fra KIP

28.06.93

Folketællingen 1845 (register)

Page 1

Sogn: Nørre Bjert  
Amt: Vejle

Hered: Brusk  
Kommune: Kolding

(Alle oplysninger ordret som de står i kilden)

Navn:	Løbenr. :	Kildehenv. (side/fol)	Alder:
Abelone Andersdatter	3,0	21	53
Abelone Andersdatter	86,0	23	10
Abelone Andersdatter	100,0	23	43
Abelone Hansdatter	205,0	side 5	31
Abelone Hansdatter	332,0	side 16	17
Abelone Hansdatter	279,0	28	47
Abelone Hansen	537,0	side 20	8
Abelone Jensdatter	71,0	22	75
Abelone Jensen	36,0	22	13
Abelone Jensen Dons	205,0	side 5	25
Abelone Jørgensen	133,0	side 3	22
Abelone Marie Nielsdatter	380,0	side 17	36
Abelone Mortensdatter	103,0	23	40
Abelone Nielsdatter	176,0	25	58
Abelone Nielsdatter	207,0	25	49
Abelone Olesen	476,0	side 19	41
Abelone Pedersen	529,0	33	29
Abelone Pedersen	628,0	35	17
Abelone Pedersen	630,0	35	91
Adolph Emil Abel	9,0	side 9	6
Ahrent Hansen	494,0	32	11
Albert Julius Abel	8,0	side 9	8
Albertine Abel	3,0	side 9	18
Ander Rasmussen	147,0	24	21
Anders	95,0	side 2	26
Anders Andersen	368,0	side 17	11
Anders Andersen	40,0	22	35
Anders Andersen	72,0	22	30
Anders Andersen	117,0	23	59
Anders Andersen	137,0	24	21
Anders Andersen Holm	134,0	24	54
Anders Andersen Staal	352,0	side 16	38
Anders Christensen	265,0	side 6	34
Anders Christensen	345,0	side 16	56
Anders Christensen	228,0	27	34
Anders Christensen	544,0	33	50
Anders Christian Pedersen	377,0	side 17	1

## Appendix K: Eksempel på udskrift af 2-sides rapport fra KIP

28.06.93 Folketællingen 1845 - (over 2 sider) side 1

Sogn: Sdr. Vilstrup Herred: Brusk  
Amt: Vejle Kommune: Kolding

(Alle oplysninger ordret som de står i kilden)

Løbenr.	Side/fol. i kilden:	Husstands-/ Familienr.:	Navn:	Alder:
1,0	side 1	1	Peder Nielsen	34
2,0	side 1	1	Karen Nielsen	29
3,0	side 1	1	Mette Marie Pedersen	6
4,0	side 1	1	Niels Pedersen	5
5,0	side 1	1	Hans Pedersen	3
6,0	side 1	1	Peder Sørensen	24
7,0	side 1	1	Hans Thuesen Andersen	16
8,0	side 1	1	Else Cathrine Pedersen	20
9,0	side 1	2	Jens Hansen Almind	34
10,0	side 1	2	Karen Jørgensen	41
11,0	side 1	2	Hans Jensen	6
12,0	side 1	2	Jørgen Peter Jensen	3
13,0	side 1	2	Jørgen Berthelsen	70
14,0	side 1	3	Isach Jørgensen	31
15,0	side 1	3	Stine Nielsen	31
16,0	side 1	3	Mette Marie Isachsen	3
17,0	side 1	3	Anne Marie Jørgensen	26
18,0	side 1	3	Jørgen Isachsen	60
19,0	side 1	3	Kirsten Lauesen	70
20,0	side 1	4	Jørgen Jørgensen	49
21,0	side 1	4	Karen Thomsen	45
22,0	side 1	4	Grethe Jørgensen	19
23,0	side 1	4	Jørgen Jørgensen	15
24,0	side 1	4	Iver Jørgensen	13
25,0	side 1	4	Martha Johanne Jørgensen	10
26,0	side 1	4	Lene Jørgensen	8
27,0	side 1	4	Trine Jørgensen	5
28,0	side 1	4	Søren Peter Jørgensen	1
29,0	side 1	5	Jens Hansen Grove	45
30,0	side 1	5	Kirsten Pedersen	47
31,0	side 1	5	Søren Jensen	12
32,0	side 1	5	Hans Jensen	3
33,0	side 1	6	Jørgen Christensen	38
34,0	side 1	6	Ane Marie Larsen	37

## Eksempel på udskrift af 2-sides rapport fra KIP (fortsat)

Løbenr.	Fødested:	Civilstand:	Erhverv:
1,0	sognet	gift	gaardmand og bødker
2,0	Taulov	gift	hans kone
3,0	sognet	-	barn
4,0	sognet	-	barn
5,0	sognet	-	barn
6,0	Taulov	ugift	tyende
7,0	Fredericia	-	tyende
8,0	Starup	ugift	tyende
9,0	Eltang	gift	husmand, lever af sin jordlod
10,0	sognet	gift	hans kone
11,0	sognet	-	barn
12,0	sognet	-	barn
13,0	Taulov	enke	aftægtsmand
14,0	sognet	gift	husmand og smed
15,0	Eltang	gift	hans kone
16,0	sognet	-	barn
17,0	sognet	ugift	tjenestepige
18,0	sognet	gift	aftægtsmand og smed
19,0	Smidstrup	gift	hans kone
20,0	Vejen	gift	husmand, lever af sin jordlod
21,0	Egtved	gift	hans kone
22,0	sognet	ugift	barn
23,0	sognet	-	barn
24,0	sognet	-	barn
25,0	sognet	-	barn
26,0	sognet	-	barn
27,0	sognet	-	barn
28,0	sognet	-	barn
29,0	Taulov	gift	husmand og daglejer
30,0	sognet	gift	hans kone
31,0	sognet	-	barn
32,0	sognet	-	barn
33,0	Viuf	gift	husmand og skrædder
34,0	Smidstrup	gift	hans kone

## Appendix L: Eksempel på komplet udskrift fra KIP

28.06.93 Folketællingen 1845 - komplet side 1

Sogn: Seest Herred: Anst  
Amt: Ribe Kommune: Kolding

(alle oplysninger ordret som det står i kilden)

---

Niels Christensen Due  
\*\*\*\*\*  
Alder: 42 Civilstand: gift  
Fødested: Skodborg  
Erhverv: husmand og daglejer  
Løbenr. i kildeindtastningen: 1,0  
Findes i: 1  
Husstands-/familienummer.: 1  
Matrikel/adr.: et hus  
Familier pr. hus: 1  
Sted: Seest skov

Bemærkninger:

---

Karen Rasmusdatter  
\*\*\*\*\*  
Alder: 38 Civilstand: gift  
Fødested: Bredstrup  
Erhverv: hans kone  
Løbenr. i kildeindtastningen: 2,0  
Findes i: 1  
Husstands-/familienummer.: 1  
Matrikel/adr.: et hus  
Familier pr. hus: 1  
Sted: Seest skov

Bemærkninger:

---

Christian Nielsen Due  
\*\*\*\*\*  
Alder: 1 Civilstand: -  
Fødested: Seest  
Erhverv: deres søn  
Løbenr. i kildeindtastningen: 3,0  
Findes i: 1  
Husstands-/familienummer.: 1  
Matrikel/adr.: et hus  
Familier pr. hus: 1  
Sted: Seest skov

Bemærkninger:

---

# Indeks

!!	19, 21-23, 59, 88
??	19-24, 49, 50, 59, 60, 66, 71
*	36, 38, 39, 130
Adresse/matr.nr.	45, 47, 52
Adresser	12, 14, 17, 47, 56, 80, 86
Afskrifter	14, 15, 42, 84, 85
Afslut	36, 56
Alder	19, 45, 48, 52, 53, 57, 61, 64, 67, 69, 90-102, 110, 116, 118, 120, 122, 127, 128, 130
Alfanumerisk felt	89
Amt	18, 39, 39, 45, 49, 87-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 127, 128, 130
Antal familier	45, 47, 93-95
Arbejdsform	59
Arbejdsplads	103, 105, 106
ARKIBAS	86
Arkiver	14, 16, 27, 78, 80-82, 86
Arkivvejviser	86
ASCII-filer	15, 16
Backup	79
Begivenhed	57, 62, 64, 73, 120, 122
Begivenhedskode	73
Bemærkninger	20, 21, 25, 41, 45, 49, 57, 64, 110-119, 130
Bemærkningsfelt	19, 20, 22-25, 48, 126
Beskrivelser	21
Brugsbetingelser	26
Civilstand	45, 48, 57, 61, 64, 72, 90-103, 105, 106, 110, 120, 122, 129, 130
Computer	14, 15, 78
Dansk Data Arkiv	7, 12, 17, 26, 27, 39, 43, 56, 77, 80-82, 84
Dansk retskrivning	19, 24
Dataarkivet	83
Database	60, 76
Databaseprogram	12, 15-18, 22, 78, 82, 88, 126
Databaseprogrammer	15-18, 84, 126
Dato	18, 19, 41, 57, 61, 64, 67-69, 77, 103, 105, 106, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Datoer	51, 68, 126
DDA	16, 18, 20, 27, 39-42, 56, 77, 78, 82-84

Den unge	24
Den ældre	24
Dialogboks	35, 55
DIS-Danmark	7, 12, 14, 16, 27, 74, 78, 80-82, 84, 87
Diskplads	56
Ditto	20, 22, 31, 33, 39, 45, 50
Do-It!	30, 31, 33, 35
Dobbelt-S	24
Dokumentation	18, 32, 38
Dokumentationen	19, 20, 31, 34, 35, 37-39, 43, 44, 45, 55, 63, 69, 89
Donor	43, 82
Egnede programmer	16
Elementer	18, 57, 64
Erhverv	49, 52, 53, 57, 61, 63, 64, 67, 70, 71, 90-99, 101-103, 105, 106, 110, 112-123, 129, 130
Erhvervsarkivet	16, 82
Erhvervsbetegnelser	51, 71
Erhvervskode	70, 71
Erhvervskommune	106
Fadersnavn	60, 65-67
Familienummer	20, 42, 130
Felter	15, 16, 18, 20, 22, 29, 36, 37, 39, 41, 44, 48, 50, 51, 52, 57-59, 62-67, 69-76, 126
Feltlængde	58, 65, 67, 69-76, 79
Feltlængder	17, 18, 58, 63, 89
Feltnavn	45, 58, 60-62, 65, 67, 69-76, 89-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Feltnavne	58, 89
Felttype	58, 65, 67, 69-76, 89-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Felttyper	89
Feltvisning	31, 33, 35
Filnavn	55
Find en værdi	32, 34, 50, 52
Flyttet til kommunen	99, 102, 103, 105, 106
Folketællinger	14-17, 20, 22, 23, 26, 27, 29, 36, 38, 44, 44, 49, 50, 52, 53, 56, 70, 83, 86, 90
Forb	57, 62, 64, 75, 110, 111
Forkert placerede oplysninger	23
Forkortelser	20, 25, 58, 62, 89
Formular	31, 33, 36, 38, 52

Fornavn	57, 65, 66
Fortolkning	14
Fremhævede tegn	36
Fritekstdatabaseprogram	15, 16
Funktionstaster	30, 31
Fæsteprotokoller	15
Fødenavn	23
Fødselsdato	57, 61, 64, 69, 70
Giftenavn	23
Gregorianske tidsregning	68
Grundmodel	12, 18, 27, 28, 57, 84, 90-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Handicaps	96-99, 101, 103, 104, 106, 107
Henv	57, 62, 64, 76
Henviisning	22, 39, 57, 62, 64, 76
Herred	17, 18, 39, 39, 44, 49, 62, 77, 87-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 127, 128, 130
Hjælp	20, 30, 31, 33, 35, 36, 39, 46, 56, 64, 79, 84
Hjælpekærme	30, 56
Hovedmenu	36
Hr.	24
Husnummer	20
Husstands-/familienr	47, 90-103, 105, 106
Ideogrammer	24
Image	31, 33, 35
Indtast/ret	36, 38, 44
Indtastede data	27, 55, 56, 82
Indtastede kilder	12
Indtaster	12, 18, 24, 29, 37-42, 47, 56, 59
Indtasters noter	21, 25, 37, 50
Indtastning af kilder	12, 15, 16, 50, 83, 84
Indtastninger	12, 14, 15, 17, 25, 27, 29, 39, 56, 77, 78, 82-84, 126
Indtastningsprojekter	14
Information	16, 28, 36, 56, 58, 66, 126
Installation	28, 124
Jomfru	24, 60, 65
Jordebøger	15
Julian date	68
Juliansk kalender	68
Kilde	14, 16-19, 38-41, 43-44, 55, 57, 62, 68, 75, 76, 78, 82, 84, 89-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122

Kildealder	61, 69, 90-102, 109, 110, 116, 118, 120, 122
Kildedato	61, 67, 68, 103, 105, 106, 110, 112, 114, 116, 118-120, 122
Kildeerhverv	61, 70, 90-99, 101-103, 105, 106, 110, 112-123
Kildehenvisning	45, 47, 53, 90-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Kildeindtastningsprogram	27, 28, 124
Kilden	15-25, 37-41, 44, 45, 47, 48, 57, 59, 59, 65-75, 127, 128, 130
Kildenavn	60, 65-67, 90-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118-123
Kildens bemærkninger	25
Kildens kommentarer	21, 37, 50
Kildeoversigt	14, 16
Kilder	12, 14-18, 27, 29, 39, 39, 50, 57, 59, 67-69, 77, 78, 82-85
Kildestednavn	62, 74, 90-103, 105, 106, 108, 109, 112, 114
Kildetyper	15
Kildeudgivelser	14
KIP	12, 13, 15-19, 22, 26-30, 37, 39, 49, 51, 54-56, 62, 77-79, 82, 84, 124-130
Kirkebøger	14-17, 23, 27, 29, 32, 34, 69, 86, 110, 120, 122, 126
Kode	27, 63, 70, 73, 74, 87
Kodefelt	73
Kodeliste	70
Kodenøgle	64, 70, 87
Kodeord	56
Kodning	63, 73, 75
KOKI	12, 14, 16-18, 20, 25, 27, 39-43, 56, 77, 78, 80, 82, 84, 85
Kolonneoverskrifter	20
Kommentarer	16, 21, 25, 37, 50, 52, 82, 90-109
Kommerciel anvendelse	82
Kommune	88, 127, 128, 130
Kopier	38, 54, 79, 84
Korrektur	14, 17, 18, 41, 62, 76, 77, 89
Korrekturlæser	18, 77
Korrekturlæsning	12, 40, 46, 77, 78, 82
Kvindens fødenavn	23
Køn	22, 57, 61, 64, 71, 98-103, 105, 106, 110, 112, 114, 116, 120, 122
Landsarkiverne	16, 82
Lokalhistoriske arkive	14, 16, 41, 77, 78, 80-82, 86
Lægdsruller	16, 27, 109
Læseprogrammet	78
Læsning	20, 27, 59, 68, 74
Løbenummer	37, 45, 46, 53, 66
Manglende efternavn	23



Manglende oplysninger . . . . .	22
Maskinlæsbare data . . . . .	82
Matrikler . . . . .	15-17, 27, 108
Meddelelsesbreve . . . . .	43
Memo-felter . . . . .	16
Model . . . . .	12, 14, 18, 24, 27, 57, 58, 59, 63, 64, 76, 84, 90-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Mus . . . . .	30
Mængdeklammer (Tuborg-hatte) . . . . .	20
Navn . . . . .	18, 19, 22, 41, 45, 46, 48, 51, 53, 55, 57, 60, 64, 65, 74, 75, 89, 108, 109, 119, 121, 123, 126-128
Normal dansk retskrivning . . . . .	19, 24
Normal_dato . . . . .	67, 68
Normalisere . . . . .	27, 65
Normaliseret afskrift . . . . .	19
Normalisering . . . . .	25, 59, 63, 66
Nr. i indtastningen . . . . .	37, 45, 45
Oplysninger, der er uklare . . . . .	21
Opsætning . . . . .	56
Originalindtastningen . . . . .	27
Overstregninger . . . . .	21, 23
Pakkeprogram . . . . .	79
Parenteser . . . . .	21, 22, 49
Patronymer . . . . .	57
Person-identifikation . . . . .	57, 59
Person_id . . . . .	65-67
Person søgninger . . . . .	15
Pigenavn . . . . .	23
Piletast . . . . .	31, 34, 36
Post# . . . . .	37, 46, 46
Poster . . . . .	20, 21, 29, 32, 36, 37, 45, 46, 50-52, 79
Principper for indtastning . . . . .	12, 19, 37, 84
Printer . . . . .	28, 35, 43, 52, 53, 56
Problemer . . . . .	12, 14, 18-21, 24, 25, 27, 29, 39, 56, 78
Redigering . . . . .	31, 33, 35
Register . . . . .	15, 23, 53, 77, 127
Registre . . . . .	14, 15, 29
Restnavn . . . . .	24, 60, 65-67, 90-103, 105, 106, 108, 111, 120, 122
Rettelser . . . . .	18, 23, 27, 28, 41, 42, 56, 77-79, 82
Rigsarkivet . . . . .	7, 16, 81, 82
ß . . . . .	24

SAKI	12-19, 28, 29, 57, 78, 81, 84, 89
Samarbejde	14, 17, 41, 43
Sammenfletning	16, 17, 84
Sikkerhedskopi	22, 26, 55, 58, 79
Skabelonen	17
Skabeloner	12, 15, 17, 18, 58, 84
Skrivefejl	23
SLA	12, 14, 80, 81, 86
Slette	31, 52, 55, 79
Slægtsnavne	57, 66
Sogn	16-18, 28, 39-41, 43, 44, 45, 49, 52, 62, 84, 87-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 127, 128, 130
Sognefortegnelse	87
Sognekode	39, 39, 45, 89-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Sogneprogrammet	28, 40, 87
Sortering	46, 68
Standard	28, 57, 58, 63, 65, 70, 74
Standardisere	27
Standardisering	63
Statens Arkiver	82
Statistik	22, 73, 87
Stavefejl	23
Sted	34, 41, 46, 52, 57, 62, 64, 70, 74-76, 83, 84, 98, 103, 105, 106, 109, 110, 112, 114, 116, 120, 122, 130
Stedbetegnelse	74
Stedkode	74, 75
Stednavn	22, 45, 47, 90-103, 105, 106, 108, 109, 112
Stilling	20, 45, 49, 56, 71, 78, 90, 91, 96-99, 101-103, 105, 106, 111
Strukturer	12, 15, 17, 18, 58, 84, 89, 90, 120
Strukturerede kilder	15, 16
Studiebeskrivelsen	20, 63, 77, 89
Søg	35, 36, 51
Søgning	27, 29, 46, 50, 51, 52, 68
Søgninger	17, 52
Tabel	31, 36, 37, 52
Tastefejl	77
Tekstbehandlingsprogram	15, 43, 53, 88
Telefonnumre	12, 80
Tilnavne	48, 57, 66
Tingbøger	15

Tolkninger	59, 66, 77
Tolkningsproblemer	20
Trap	74, 87
Trossamfund	96-103, 105, 106
Tvivl	16, 19-22, 25, 59, 64, 66
Tvivlstilfælde	21, 22, 48
Udskrift	52-54, 127-130
Udskriftsform	53
Udskriv	27, 35, 36, 53
Udskrive	43, 52, 52, 78, 88
Udvidet model	12, 18, 57, 84, 90-103, 105, 106, 108-110, 112, 114, 116, 118, 120, 122
Ulæselig tekst	21
Underforståede stednavne	22
Understregninger	23
Undo	31, 35
Upræcise datoer	68
Usikkerhed	59
Ustrukturerede kilder	15
Vindue	30, 31, 35, 36, 38, 41, 43, 46, 51-55, 124
Xten	24
Xtensen	24
Ægte/uægte født	57, 64, 112, 114
Ægtefødt	61, 72

# English Summary

*Translated by Ulla Andersen*

The Danish king Christian IV added the letters RFP to many of the magnificent buildings he had built during his long reign (1588-1648). This monarchical saying - RFP stands for Regna Firmat Pietas (Piety Strengthens the Kingdom) - was probably used in consideration of clerical interests; however, with the apparently also historically manifest Danish popular-anarchistic inclination it was in everyday speech »translated into« Riget Fattes Penge (the Realm Is in Want of Money). Many people in this country are of the opinion that this, unfortunately, is still the case today!

As of 1 January 1993 the DDA was transferred from Odense University (the Ministry of Education and Research) to the Danish State Archives (the Ministry of Culture). This transfer was not a direct consequence of want of money, but considering the composition of staff of the Danish State Archives (long-term unemployed, rehabilitees, etc. constitute an unusually large part of the total staff), it is clearly felt that culture in the form of preservation of the connections with the »roots« does not have top priority in Denmark today.

When preparing the Archive Act, which came into force as of 1 October 1992, the politicians did not - out of RFP considerations - demand that the county boroughs, the municipalities or private sources should hand over material to the

archives. The reason was that any suggestion of statutory obligation to deliver material would immediately result in requests for increased appropriations (from the county boroughs, the municipalities, private individuals, local archives, and others).

Again, the anarchistic average Dane does not conform to what is »in« in Nybrogade (the Ministry of Culture), in the Danish Parliament, or in the »cocktail belt«. Of course there were institutionally channelled objections to the Archive Act from »semi-professionals« like the SLA (Sammenslutningen af LokalArkiver - the Association of Local Archives), which represents the army of Danes who still (primarily as non-professionals) search for their roots - genealogically, topographically or in other ways - in their spare time. However, the disappointment with the RFP-strategy of the legislative work did not make these non-professionals stop their historical projects!

The main article in this issue of *DDA-Nyt* is an example of this. SAKI (SAMarbejdsgruppen for Kildeindtastning - the Co-Operation Group of Source Entry) has prepared directions as well as source entry programs (KIP) which enable non-professionals to enter data from censuses and church registers. The key-person at the DDA is *Hans Jørgen Marker* (who is also a historian, cf. for in-

stance the article »From Source to Data« in *DDA-Nyt* no. 63); however, *Elsebeth Paikin* from SAKI has done most of the hard work - with the assistance of the other members of SAKI (*Finn Andersen, Bjarne Birkbak, Svend-Erik Christiansen, Ole Degn, Gunner Lind and Poul Olsen*). And *Jens Wagner*, who is the DDA's publication production technician, has not had to process the text in Ventura. Instead we have chosen to base the production directly on *Elsebeth Paikin's* WordPerfect layout, which means that this issue of *DDA-Nyt* has a somewhat different text layout than usual. [It turned out, however, that a prerequisite of this production method was the appearance of WordPerfect 6.0. The result has been a considerable delay of this issue of *DDA-Nyt*].

For those of our readers who are engaged in social science with main emphasis on the present (contemporary history) the best advice is probably to put this issue on the shelf. It is primarily a special issue for people interested in history and it is mainly aimed at the large number of persons who work with the entry of biographical sources. However, for historians fifty years from now it may turn out to be an essential issue concerning methods and »tools« which have led to the state (in the year 2043, when the old editor is still active and will turn 96!) where all censuses, church registers, fire valuation records, and other historical sources have become machine readable as a result of the efforts of non-professionals (lovers of history).

We at the DDA (where the staff is not

dominated by professional historians!) are happy to publish this SAKI's *vejledning til kildeindtastning* (SAKI's Directions to Source Entry). We (and our readers) will then have to wait till the next issue of *DDA-Nyt* for the annual report for 1992 and for the sections *Studies processed to class D, New acquisitions, and Localizations of data materials*. We willingly »yield to« the committed SAKI-members, who ensure a uniform preservation of the past (approx. from the time of Christian IV) for the future.

We are even more so satisfied with the contribution from the SAKI-group as we are totally overburdened at present. As mentioned above we have been transferred institutionally, and we are to move to other premises as of 1 September 1993. We therefore ask the more trendy of our readers to note the following changes in the address part of their Time Manager:

*DDA until 31 August 1993:*  
Danish Data Archives  
Munkebjergvaenget 48  
DK-5230 Odense M.  
Telephone: 66 15 79 20  
Telefax: 66 15 83 20  
E-mail: DDA @ NEUVM1 or  
DDA @ VM.UNI-C.DK

*DDA from 1 September 1993:*  
Danish Data Archives  
Islandsgade 10  
DK-5000 Odense C.  
Telephone: 66 11 30 10  
Telefax: 66 11 30 60  
E-mail: MAILBOX @ DDA.DK

Just as the SAKI-group contributes to a standardization of the non-professionals' efforts to make historical »deposits« machine readable with the purpose of making access easier for people who are interested in history, the DDA *also* tries to collect electronic pictures of contemporary society to be used by social science professionals and non-professionals and eventually for historiography.

The importance of solid roots increases concurrently with increased turbulence. Without roots the individual is »overthrown« - in the present individualism race, aided by the European Union and other representations of the

alienating effect of mass culture. We welcome the »root-seekers« and thank them for their contribution - not just in the form of the main article in this issue but also in the form of data delivery. We are grateful for these deliveries of disks containing pieces of the history of Denmark - no matter whether the data were entered with the purpose of inceding for one's ancestors (the Mormons), of drawing one's own or other people's genealogical tree, or of encouraging historical research in Denmark.

Where professionals and non-professionals meet in friendliness it is a pleasure to join in!

# Bestillingsblanket

Den udfyldte blanket sendes til DDA, Islandsgade 10, DK-5000 Odense C.  
Evt. telefonisk rekvirering på tlf. 66 11 30 10.

## Undertegnede

Navn \_\_\_\_\_

Titel \_\_\_\_\_ Tlf. \_\_\_\_\_

Institution \_\_\_\_\_

Postadresse \_\_\_\_\_

Postnummer \_\_\_\_\_ By \_\_\_\_\_

## bestiller nedenstående:

- tegning af abonnement på DDA's datadokumentationer
- optagelse på DDA's forsendelsesliste (*DDA-Nyt* m.v.). Gratis
- sletning af DDA's forsendelsesliste
  
- stk. *Danish Data Guide 1986*, XVIII+395 sider, 240 kr. (excl. moms)
- stk. *Danish Data Guide Update 1988*, 232 sider, 200 kr. (excl. moms)
- stk. *Danish Data Guide 1986 & Danish Data Guide Update 1988*, 400 kr. (excl. moms)
  
- stk. *Workbook of the First CESSDA Expert Seminar: From Localization to Cataloguing of Data Sets*, 235 sider, 75 kr.
  
- stk. *Handbook of Comparative Urban Fiscal Data*, 269 sider, 200 kr. incl. forsendelse
- stk. 1.2 MB (5<sup>1</sup>/<sub>4</sub>" ) disketter med korresponderende data, 200 kr. incl. forsendelse
- stk. 1.44 MB (3<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" ) disketter med korresponderende data, 200 kr. incl. forsendelse
  
- stk. *NSDstat+ analysesystem*. Pris aftales med DDA

\_\_\_ stk. *DDA-Nyt* nr. \_\_\_\_, gratis

\_\_\_ stk. *DDA-Nyt* nr. \_\_\_\_, gratis

\_\_\_ stk. *DDA-Nyt* nr. \_\_\_\_, gratis

(*DDA-Nyt* nr. 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 29 og 37 er udgået og kan følgelig ikke bestilles).

\_\_\_ stk. *IASSIST Newsletter*, vol. \_\_\_ no. \_\_\_ (til gennemsyn), gratis ved medlemskab af IASSIST (henv. til DDA)



Nedenstående bestillingsliste anvendes ved rekvirering af datadokumentationspublikationer fra DDA. Angiv venligst studiets DDA-nummer og det antal, der ønskes af hver datadokumentationspublikation (omfattende studiets kodebog og studiebeskrivelse). Hvor intet andet er angivet, udleveres publikationerne i form af A4-formaterede linjeskriver-listninger.

Datadokumentationer på op til 50 sider koster 40 kr.

Datadokumentationer på 51-200 sider koster 80 kr.

Datadokumentationer på over 200 sider koster 120 kr.

Det bestilte fremsendes med et giroindbetalingskort. Alle anførte priser er excl. moms, men incl. forsendelsesomkostninger. Ret til ændringer forbeholdes.

<b>DDA-nummer</b>	<b>antal</b>	<b>pris</b>
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____
DDA-_____	_____	_____

## Studier, hvortil den fuldstændige datadokumentation kan rekvireres:

(De med (\*) anførte datamaterialer er *ikke* oparbejdet til et fuldt dokumenteret OSIRIS datasæt, men udleveres fra DDA i den form, hvori de blev modtaget, sammen med kopi af den af primærundersøgerne udarbejdede dokumentation).

- DDA-0001 Omnibus 1972 (donorgodkendelse kræves), 275 sider
- DDA-0002 Handicapundersøgelsen 1961-1962, 89 sider
- DDA-0003 Fritidsundersøgelsen 1964, 237 sider
- DDA-0003 Danish National Study of Leisure 1964, 252 sider
- DDA-0004 EF-OBSERVA - Før 1972, 50 sider
- DDA-0005 EF-OBSERVA - Efter 1972, 50 sider
- DDA-0006 EF-Gallup 1972, 35 sider
- DDA-0007 For- og eftervalsundersøgelsen 1971, 319 sider
- DDA-0008 Valgundersøgelsen 1973, 151 sider
- DDA-0009 Glistrup- og EF-undersøgelsen, Vilstrup 1973, 20 sider
- DDA-0010 EF-Vilstrup (Før/Efter) 1972, 40 sider
- DDA-0011 EF-Vilstrup 12/6 - 1972, 20 sider
- DDA-0012 EF-Vilstrup 11/9 - 1972, 20 sider
- DDA-0013 EF-Vilstrup 21/9 - 1972, 20 sider
- DDA-0014 Skatteforligsundersøgelsen, Vilstrup 1974, 20 sider
- DDA-0016 Valgundersøgelsen 1975, 174 sider
- DDA-0017 Vælgerundersøgelse januar og februar 1975, 58 sider
- DDA-0018 Danske politiker-arkiver (MF-arkiv) 1849-1968, 75 sider
- DDA-0020 Forskningsinstitutionsundersøgelsen 1975, 75 sider
- DDA-0021 Forskningspublikationsundersøgelsen 1975, 30 sider
- DDA-0030 Samarbejdsundersøgelsen i jernindustrien 1971, 100 sider
- DDA-0034 Familierekonstitution i Sejerø sogn 1663-1813, 23 sider
- DDA-0037 Projekt NOXA I: Vold 1971 (\*)
- DDA-0040 Arbejdsmiljøundersøgelsen 1973, 120 sider
- DDA-0041 Arbejdsmiljøundersøgelsen 1973, virksomhedsdata, 95 sider
- DDA-0043 Projekt NOXA 2: Ofre for ejendomsforbrydelser 1971-72 (\*)
- DDA-0048 Fritidsundersøgelsen 1975, 292 sider
- DDA-0053 Interesseorganisationer i Danmark 1976, 190 sider
- DDA-0056 Lovforslag i folketingssamlingerne 1972-74, 175 sider
- DDA-0058 Medarbejderrepræsentation på højere læreanstalter 1975, 70 sider
- DDA-0059 Cyklister og knallertkørere 1975-76 (\*)
- DDA-0061 Sociale og miljømæssige forhold i landdistrikter 1975, 253 sider
- DDA-0066 European Communities Study 1973 (\*)
- DDA-0068 Eurobarometer 3, May 1975: European Men and Women
- DDA-0070 Velfærdsundersøgelsen 1976, 591 sider
- DDA-0070 Danish Welfare Survey 1976, 640 sider
- DDA-0074 Trafikundersøgelsen 1975 (\*)
- DDA-0075 Indflydelsesfordeling i danske virksomheder 1976-77, 240 sider
- DDA-0076 Folketingskandidat-arkivet 1960-1971, 100 sider
- DDA-0077 Folketællingen i 1845, 50 sider
- DDA-0081 The Scandinavian Welfare Survey 1972, 150 sider
- DDA-0082 The Scandinavian Welfare Survey 1972 (Danish file), 140 sider
- DDA-0083 The Scandinavian Welfare Survey 1972 (Finnish file), 140 sider
- DDA-0084 The Scandinavian Welfare Survey 1972 (Norwegian file), 140 sider

- DDA-0085 The Scandinavian Welfare Survey 1972 (Swedish file), 140 sider
- DDA-0086 Majority-Minority (Danske og tyske i Tønder 1958), 61 sider
- DDA-0095 Danish Gallup Electorate Data, Feb/March 1959, 25 sider
- DDA-0096 Danish Gallup Electorate Data, October 1964, 25 sider
- DDA-0097 Danish Gallup Electorate Data, December 1966, 25 sider
- DDA-0098 Danish Gallup Electorate Data, October 1968, 25 sider
- DDA-0099 Danish Gallup Electorate Data, October 1971, 25 sider
- DDA-0100 Danish Gallup Electorate Data, December 1973, 25 sider
- DDA-0101 Dåbsregistret 1741-1801, 50 sider
- DDA-0102 Begravelsesregistret 1741-1801, 50 sider
- DDA-0103 Vielsesregistret 1755-1801, 50 sider
- DDA-0106 Registret for rekonstituerede familier 1741-1801, 90 sider
- DDA-0107 Udenrigspolitiske attituder 1970, 90 sider
- DDA-0108 Dansk elites holdning til europæisk integration 1972, 75 sider
- DDA-0111 Religiøse holdninger i storbyen 1967, 115 sider
- DDA-0114 Politisk adfærd i Sønderjylland 1971, 331 sider
- DDA-0120 Ungdomspsykiatrisk efterundersøgelse 1973-76, 80 sider
- DDA-0124 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, januar 1974, 212 sider
- DDA-0125 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1974, 147 sider
- DDA-0126 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1974, 147 sider
- DDA-0127 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, januar 1975, 292 sider
- DDA-0128 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1975, 158 sider
- DDA-0129 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1975, 171 sider
- DDA-0131 Medlemmer af landstinget 1849-1953, 30 sider
- DDA-0140 Danish Gallup Electorate Data, December 1974, 25 sider
- DDA-0141 Vagtlægeordningen på Fyn 1976-77, 90 sider
- DDA-0142 Politiske værdier på Fyn 1977 (\*)
- DDA-0143 Omkostninger ved bymæssig vækst (Odense 1950-1975), 115 sider
- DDA-0148 Valgundersøgelse 1971 og 1973, 260 sider
- DDA-0149 On-line i sparekasser 1977, 60 sider
- DDA-0152 Ministerarkivet 1848-1968, 30 sider
- DDA-0165 Test af økonomiske hypoteser vedrørende aktiemarkedet 1973-75, 19 sider
- DDA-0166 Valgundersøgelsen 1977, 175 sider
- DDA-0168 Tyveriundersøgelsen 1976, 54 sider
- DDA-0176 Unge i Midtjylland 1974, 294 sider
- DDA-0177 Danske kommunalpolitikeres arbejdsvilkår 1979, 200 sider
- DDA-0178 NordDATA deltagerundersøgelse 1977, 60 sider
- DDA-0180 Komité-systemet i Danmark 1946-1975, 95 sider
- DDA-0181 Folketællingsregisteret 1787, 40 sider
- DDA-0182 Folketællingsregisteret 1801, 40 sider
- DDA-0184 Danske skoleelevers politiske holdninger 1973, 107 sider
- DDA-0188 Studenterne ved Københavns Universitet 1760-1967, 40 sider
- DDA-0189 Livsbetingelser for en københavnsk højkonjunkturgeneration, 69 sider
- DDA-0190 Eurobarometer 4, October/November 1975: Consumer Attitudes in Europe
- DDA-0191 Vælgerundersøgelse februar og marts 1977, 89 sider
- DDA-0192 Pressedækning af folketingsvalget 1973, 39 sider
- DDA-0193 Pressedækning af folketingsvalget 1975, 39 sider
- DDA-0194 EF-undersøgelsen 1972 (før-efter), 110 sider
- DDA-0195 EF-undersøgelsen 1972 (efter), 70 sider
- DDA-0196 Børns fritidsvaner og kulturelle interesser, 1978, 104 sider
- DDA-0199 Kommunevalgsundersøgelsen 1978, 300 sider

- DDA-0207 B&W-undersøgelsen 1976-77, 76 sider
- DDA-0213 Kvinders arbejdsmiljø 1976-77, 100 sider
- DDA-0214 Eurobarometer 5, May 1976 : Satisfaction and Poverty
- DDA-0215 Eurobarometer 6, October/November 1976: State of the Community
- DDA-0217 Socialisering blandt skoleelever (Nykøbing 1974), 124 sider
- DDA-0219 Franskkundskaber efter gymnasiet: brug og behov, 1978, 50 sider
- DDA-0225 18-års valgret, september 1978, 40 sider
- DDA-0226 Tyveriundersøgelsen 1977, 50 sider
- DDA-0228 Politiske værdier i Danmark 1979, 200 sider
- DDA-0231 Delegerede ved danske partiers landsmøder (1978-1979), 190 sider
- DDA-0234 Socialisering og politisk deltagelse i ungdomsårene, 473 sider
- DDA-0239 Gallup Omnibus Data 1976, 69 sider
- DDA-0240 Gallup Omnibus Data 1977, 69 sider
- DDA-0241 Eurobarometer 7, April/May 1977
- DDA-0242 Eurobarometer 8, October 1977
- DDA-0243 Eurobarometer 9, May/June 1978
- DDA-0244 Skadestueundersøgelsen på Fyn 1976-77, 67 sider
- DDA-0245 Græsrodsorganisationer i Danmark 1979, 80 sider
- DDA-0247 Europaparlamentsvalget 1979 (før), trykt, A5-format, 249 sider
- DDA-0251 Gallup Omnibus Data 1959, 31 sider
- DDA-0252 Gallup Omnibus Data 1960, 26 sider
- DDA-0253 Gallup Omnibus Data 1961, 37 sider
- DDA-0254 Gallup Omnibus Data 1962, 31 sider
- DDA-0255 Gallup Omnibus Data 1963, 36 sider
- DDA-0256 Gallup Omnibus Data 1964, 35 sider
- DDA-0257 Gallup Omnibus Data 1965, 29 sider
- DDA-0258 Gallup Omnibus Data 1966, 33 sider
- DDA-0259 Gallup Omnibus Data 1967, 36 sider
- DDA-0260 Gallup Omnibus Data 1968, 30 sider
- DDA-0261 Gallup Omnibus Data 1969, 32 sider
- DDA-0262 Gallup Omnibus Data 1970, 34 sider
- DDA-0263 Gallup Omnibus Data 1971, 20 sider
- DDA-0264 Gallup Omnibus Data 1972, 36 sider
- DDA-0265 Gallup Omnibus Data 1973, 20 sider
- DDA-0266 Gallup Omnibus Data 1974, 20 sider
- DDA-0267 Niveau for USA's militærstyrker i Vesteuropa 1970, 40 sider
- DDA-0268 Neutralitetsundersøgelse 1956, 100 sider
- DDA-0269 Brugere af det juridiske informationssystem, 237 sider
- DDA-0270 Forbrugeres utilfredshed og klageadfærd 1978, 132 sider
- DDA-0275 Europaparlamentsvalget 1979 (efter), trykt, A5-format, 185 sider
- DDA-0276 Eurobarometer 10B, October/November 1978
- DDA-0278 Gallup Omnibus Data 1978, 150 sider
- DDA-0287 Valgundersøgelsen 1979, 220 sider
- DDA-0289 Tandplejeundersøgelsen 1980, 40 sider
- DDA-0296 Erhvervsarbejde blandt studerende ved OU 1982, 82 sider
- DDA-0298 Børnepasning i Odense kommune 1979, 103 sider
- DDA-0303 Skoleelevers sociale omverden 1980, 71 sider
- DDA-0304 Publikumsundersøgelse for Odense Teater 1979, 170 sider
- DDA-0307 Afvandringen fra BSR's fynskreds, 1980, 80 sider
- DDA-0310 Fransk inden for fritidsundervisningen 1979, 75 sider
- DDA-0311 Grønlands befolkningshistorie 1800-1930, dåbsregistret, 48 sider

DDA-0312 Grønlands befolkningshistorie 1800-1930, konfirmationsregistret, 49 sider  
 DDA-0313 Grønlands befolkningshistorie 1800-1930, vielsesregistret, 63 sider  
 DDA-0314 Grønlands befolkningshistorie 1800-1930, begravelsesregistret, 59 sider  
 DDA-0319 ØD-undersøgelsen i Århus kommune 1977, 40 sider  
 DDA-0320 Detailhandel i Odense: Fynboernes indkøbsvaner 1979, 360 sider  
 DDA-0325 Gallup Omnibus Data 1979, 86 sider  
 DDA-0326 Buschaufførers arbejdsmiljø i tre storbyer 1978, 400 sider  
 DDA-0328 Vælgerundersøgelse oktober og november 1979, 76 sider  
 DDA-0334 til DDA-357 Gallup Omnibus Data 1978, omnibus nr. 1-24, 150 sider  
 DDA-0358 Dansk ledelse '90: Scenario-undersøgelse 1980, 124 sider  
 DDA-0360 Medarbejderrepræsentation på højere læreanstalter 1977, 60 sider  
 DDA-0361 Eurobarometer 10A, October 1978  
 DDA-0364 til DDA-373 Gallup Omnibus Data 1973, omnibus nr. 2-11  
 DDA-0375 Sociale og økonomiske forhold i saneringsmodne bydele, 1981, 230 sider  
 DDA-0376 Ungdoms- og voksenundervisere i Fyns amt 1979-1980, 30 sider  
 DDA-0377 Medlemmer af græsrodsorganisationer 1979, 50 sider  
 DDA-0378 Eurobarometer 11, April 1979  
 DDA-0379 Eurobarometer 12, October 1979  
 DDA-0380 til DDA-400 Gallup Omnibus Data 1977, omnibus nr. 1-21 (\*)  
 DDA-0401 Selvmordsforsøg i Fyns amt 1980-81, 303 sider  
 DDA-0402 til DDA-415 Gallup Omnibus Data 1974, omnibus nr. 2-15  
 DDA-0416 til DDA-426 Gallup Omnibus Data 1971, omnibus nr. 1-11  
 DDA-0427 til DDA-443 Gallup Omnibus Data 1959, omnibus nr. 1-52 (\*)  
 DDA-0444 til DDA-457 Gallup Omnibus Data 1960, enkeltomnibusser (\*)  
 DDA-0464 til DDA-483 Gallup Omnibus Data 1976, bus nr. 1-15, 17-21 (\*)  
 DDA-0484 til DDA-495 Gallup Omnibus Data 1961, omnibus nr. 1-48  
 DDA-0506 Retsprotokoller fra Helsingør og Falster i det 17. og 18. årh., 67 sider  
 DDA-0507 Arbejdsmiljø for DSB's lokomotivpersonel 1980, 140 sider  
 DDA-0509 Mediernes påvirkning ved Europaparlamentsvalget 1979, 100 sider  
 DDA-0511 Selvmord i Fyns amt 1968-74, 230 sider  
 DDA-0512 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1976, 193 sider  
 DDA-0513 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1976, 509 sider  
 DDA-0514 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, januar 1977, 269 sider  
 DDA-0515 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1977, 216 sider  
 DDA-0516 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1977, 495 sider  
 DDA-0518 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1978, 110 sider  
 DDA-0519 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1978, 276 sider  
 DDA-0521 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1979, 81 sider  
 DDA-0522 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, oktober 1979, 238 sider  
 DDA-0524 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, maj 1980, 92 sider  
 DDA-0526 Eurobarometer 13, April/May 1980  
 DDA-0527 Eurobarometer 14, October/November 1980  
 DDA-0528 Arbejdsmiljøundersøgelse for de fynske typografer 1981, 50 sider  
 DDA-0529 Valgundersøgelsen 1981, 224 sider  
 DDA-0530 Vælgerundersøgelse december 1981 og januar 1982, 84 sider  
 DDA-0531 til DDA-541 Gallup Omnibus Data 1968, omnibus nr. 1-11  
 DDA-0542 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, januar 1982, 98 sider  
 DDA-0543 Socialforskningsinstituttets omnibusundersøgelse, januar 1981, 172 sider  
 DDA-0545 Undersøgelse af de studerendes boligforhold, Odense 1981, 35 sider  
 DDA-0552 Gallup Omnibus Data 1980, 96 sider  
 DDA-0553 Bageres arbejdsmiljø, 142 sider

- DDA-0555 Arbejdsmiljø og helbred i slagteribranchen 1982, 156 sider
- DDA-0556 Hospitalsindlæggelser i Storstrøms amtskommune 1977-78, 21 sider
- DDA-0557 Undersøgelse af de studerendes boligforhold, Århus 1980, 35 sider
- DDA-0562 Bedriftssundhedstjenesten (BST), 1982: organisation, 364 sider
- DDA-0564 til DDA-0586 Gallup Omnibus Data 1979, omnibus nr. 1-24
- DDA-0587 til DDA-0608 Gallup Omnibus Data 1980, omnibus nr. 1-24
- DDA-0609 til DDA-0613 Gallup Omnibus Data 1962, omnibus nr. 1-20
- DDA-0615 Eurobarometer 15, March/April 1981
- DDA-0616 Eurobarometer 16, October/November 1981
- DDA-0620 Socialreformen: Sagsbehandlere i amtsankenævnssek., 101 sider
- DDA-0621 Socialreformen: Konsulenter i amtsocialcentre, 98 sider
- DDA-0645 Grønlands befolkningshistorie 1800-1930, folketællingsregistret, 43 sider
- DDA-0650 Studentersocial undersøgelse ved OU 1982, 171 sider
- DDA-0651 Ingeniørkandidater, 1961-81, 70 sider
- DDA-0658 Danske valgundersøgelser, gentagne spørgsmål 1971-81, 157 sider
- DDA-0664 Eurobarometer 17, March/May 1982
- DDA-0670 Dansk oversøisk udvandring 1868 - 1900, 36 sider
- DDA-0672 Sundhedsadfærd blandt 25 - 44 årige, 198 sider
- DDA-0673 Efterlønsmodtagere og andre 60-66 årige A-kassemedlemmer, 185 sider
- DDA-0675 Små børns dagpasning 1975, 372 sider
- DDA-0678 Befolkningens politiske deltagelse og holdninger, 511 sider
- DDA-0680 70'ernes valg på kommuneniveau (\*)
- DDA-0681 Bedriftssundhedstjenesten (BST), 1982: personale, 111 sider
- DDA-0690 Eurobarometer 18, October 1982
- DDA-0691 Udmeldte og efterlønsmodtagere blandt bagere 1980, 82 sider
- DDA-0698 Ungdomskultur, 1985, 103 sider
- DDA-0769 Ung i Værløse 1983, 110 sider
- DDA-0770 Civiløkonomers stillingsindhold og kvalifikationskrav, 1982, 76 sider
- DDA-0772 Valgundersøgelsen 1984, 198 sider
- DDA-0778 Dansk økonomisk statistik 1814-1980 (\*), 235 sider  
(Datamaterialet er den maskinlæsbare tekst - hovedsagelig tabelmateriale - til bind 9 af Gyldendals Danmarkshistorie: dokumentationen udgøres af en udskrift heraf)
- DDA-0783 til DDA-0793 Gallup Omnibus Data 1965, omnibus nr. 1-11
- DDA-0802 Folketællingsregistret 1787 og 1801, 41 sider
- DDA-0807 Europaparlamentsvalget 1984, 47 sider
- DDA-0809 Undersøgelse af de studerendes boligforhold, Odense 1984, 50 sider
- DDA-0811 Afskedigelser fra Kastrup-Holmegaard 1979-80, 1. bølge, 156 sider
- DDA-0812 Afskedigelser fra Kastrup-Holmegaard 1978-80, 2. bølge, 152 sider
- DDA-0813 Afskedigelser fra Kastrup-Holmegaard, funktionærgruppen, 103 sider
- DDA-0815 Eurobarometer 19, March/April 1983
- DDA-0816 Eurobarometer 20, September/November 1983
- DDA-0817 Eurobarometer 21, March/April 1984
- DDA-0824 Nordisk database for regionale tidsserier (\*)
- DDA-0829 International Value Project, 1981-1982 (Denmark), 182 sider
- DDA-0831 Folketællinger i Varde i det 19. århundrede, 19 sider
- DDA-0841 Rusundersøgelse, DIA-M, 1984, 88 sider
- DDA-0871 Holdningsundersøgelse blandt unge (marts - april 1984), 67 sider
- DDA-0872 Observa Prøvevalg 1967, 31 sider
- DDA-0873 Observa Prøvevalg oktober 1967
- DDA-0875 Observa Prøvevalg 1968, 66 sider
- DDA-0876 Observa Prøvevalg marts-november 1968

DDA-0880 Observa Prøvevalg 1969, 112 sider  
DDA-0882, 0884 & 0887 Observa Prøvevalg marts-november 1969  
DDA-0888 Observa Prøvevalg 1970, 239 sider  
DDA-0889 til DDA-0898 Observa Prøvevalg januar-december 1970  
DDA-0899 Observa Prøvevalg 1971, 183 sider  
DDA-0900 til DDA-0908 Observa Prøvevalg januar-december 1971  
DDA-0909 Observa Prøvevalg 1972, 331 sider  
DDA-0910 til DDA-0918 Observa Prøvevalg februar-december 1972  
DDA-0919 Observa Prøvevalg 1973, 320 sider  
DDA-0920 til DDA-0932 Observa Prøvevalg januar-december 1973  
DDA-0933 Observa Prøvevalg 1974, 402 sider  
DDA-0934 til DDA-0944 Observa Prøvevalg februar-december 1974  
DDA-0945 Observa Prøvevalg 1975, 572 sider  
DDA-0946 til DDA-0957 Observa Prøvevalg januar-december 1975  
DDA-0958 Observa Prøvevalg 1976, 407 sider  
DDA-0959 til DDA-0968 Observa Prøvevalg februar-december 1976  
DDA-0969 Observa Prøvevalg 1977, 497 sider  
DDA-0970 til DDA-0980 Observa Prøvevalg januar-december 1977  
DDA-0981 Observa Prøvevalg 1978, 296+247 sider  
DDA-0982 til DDA-0991 Observa Prøvevalg februar-december 1978  
DDA-0992 Observa Prøvevalg 1979, 611 sider  
DDA-0993 til DDA-1004 Observa Prøvevalg februar-december 1979  
DDA-1005 Observa Prøvevalg 1980, 471 sider  
DDA-1006 til DDA-1015 Observa Prøvevalg februar-december 1980  
DDA-1016 Observa Prøvevalg 1981, 482 sider  
DDA-1017 til DDA-1027 Observa Prøvevalg februar-november 1981  
DDA-1029 Observa Prøvevalg 1982, 587 sider  
DDA-1030 til DDA-1039 Observa Prøvevalg februar-december 1982  
DDA-1040 Observa Prøvevalg 1983, 472 sider  
DDA-1041 til DDA-1051 Observa Prøvevalg februar-december 1983  
DDA-1052 Observa Prøvevalg 1984, 558 sider  
DDA-1053 til DDA-1064 Observa Prøvevalg januar-december 1984  
DDA-1069 Erfarne arbejdere og ny teknologi, 1983, 90 sider  
DDA-1072 Brugernes erfaringer med genbrugsforsøget i Tarup, 1985, 67 sider  
DDA-1073 Eurobarometer 22, October/November 1984  
DDA-1075 Efterspørgsel efter tandlægeydelse og sygeforsikring, 81 sider  
DDA-1077 Velfærdsundersøgelsen 1986, 307 sider  
DDA-1095 Gallup Omnibus Data 1981, 115 sider  
DDA-1096 til DDA-1117 Gallup Omnibus Data 1981, omnibus nr. 1-22  
DDA-1118 Gallup Omnibus Data 1982, 128 sider  
DDA-1119 til DDA-1140 Gallup Omnibus Data 1982, omnibus nr. 1-22  
DDA-1162 Gallup Omnibus Data 1984, 48 sider  
DDA-1163 til DDA-1183 Gallup Omnibus Data 1984, omnibus nr. 1-22  
DDA-1192 Folkeafstemningen om EF-pakken, 27. februar 1986, 67 sider  
DDA-1225 Forløbsundersøgelse af børns opvækstvilkår, 1964-1971, 992 sider  
DDA-1237 Fritidsundersøgelsen 1987: baggrundsvARIABLE, 32 sider  
DDA-1244 Eurobarometer 23, March/April 1985  
DDA-1245 Eurobarometer 24, October/November 1985  
DDA-1246 Eurobarometer 25, March/April 1986  
DDA-1248 Arbejdsmiljøundersøgelsen, 1983, 120 sider  
DDA-1249 til DDA-1259 Gallup Omnibus Data 1963, omnibus nr. 1-12

DDA-1263 til DDA-1270 Gallup Omnibus Data 1962, del 2, omnibus nr. 1-12  
 DDA-1271 til DDA-1282 Gallup Omnibus Data 1964, omnibus nr. 1-12  
 DDA-1283 til DDA-1292 Gallup Omnibus Data 1966, omnibus nr. 1-12  
 DDA-1293 til DDA-1303 Gallup Omnibus Data 1967, omnibus nr. 1-12  
 DDA-1304 til DDA-1314 Gallup Omnibus Data 1969, omnibus nr. 1-11  
 DDA-1315 til DDA-1325 Gallup Omnibus Data 1970, omnibus nr. 1-12  
 DDA-1326 til DDA-1336 Gallup Omnibus Data 1972, omnibus nr. 1-11  
 DDA-1342 Fritidsundersøgelsen 1987: postspørgeskema til voksne, 238 sider  
 DDA-1343 Fritidsundersøgelsen 1987: telefoninterview med voksne, 55 sider  
 DDA-1344 Fritidsundersøgelsen 1987: døgnskema for voksne, 428 sider  
 DDA-1345 Fritidsundersøgelsen 1987: postspørgeskema, større børn, 152 sider  
 DDA-1346 Fritidsundersøgelsen 1987: interviewskema, mindre børn, 132 sider  
 DDA-1374 Den familieorienterede daginstitution, 1983, 140 sider  
 DDA-1392 Boligbehov i provinsbyer 1983, boligbæssigt dårligt stillede, 95 sider  
 DDA-1394 Bedriftsundhedstjenesten (BST), 1983-85: personale, 100 sider  
 DDA-1395 Bedriftsundhedstjenesten (BST), 1985: organisation, 217 sider  
 DDA-1402 Eurobarometer 26, October/November 1986  
 DDA-1403 Eurobarometer 27, March/May 1987  
 DDA-1425 Velfærdsundersøgelserne 1976 og 1986, 927 sider (288, 289 hhv. 350 sider)  
 DDA-1432 Valgundersøgelsen 1988, 79 sider  
 DDA-1442 Danskernes ønsker og holdninger til ny teknologi, 1988, 172 sider  
 DDA-1452 Gallup Omnibus Data 1987, 40 sider  
 DDA-1453 til DDA-1470 Gallup Omnibus Data 1987, omnibus nr. 2-14, 18-22  
 DDA-1471 Nelly Sachs brevregister (\*)  
 DDA-1472 Gallup Omnibus Data 1962, Part 2, 43 sider  
 DDA-1480 Vælgerundersøgelse september 1987 og maj 1988, 144 sider  
 DDA-1481 Eurobarometer 28, November 1987  
 DDA-1483 Befolkningen på St. Jan 1841 - 46, 25 sider  
 DDA-1493 Kandidater fra Danmarks Ingeniørakademi, Maskinafdelingen, 1989, 109 sider  
 DDA-1494 Scientology som identitet og institution: Kerne-medlemmer 1986-87, 127 sider  
 DDA-1495 Europaparlamentsvalget 1989, 167 sider  
 DDA-1496 Gallup Omnibus Data 1988, 38 sider  
 DDA-1497 til DDA-1515 Gallup Omnibus Data 1988, omnibus nr. 1-22  
 DDA-1528 Gallup Omnibus Data 1989, 42 sider  
 DDA-1529 til DDA-1543 Gallup Omnibus Data 1989, omnibus nr. 1-15  
 DDA-1557 Efterspørgsel efter tandlægeydelser 1990, 67 sider  
 DDA-1558 Eurobarometer 30, October/November 1988  
 DDA-1559 Eurobarometer 31, March/April 1989  
 DDA-1564 Valgundersøgelsen 1990, 183 sider  
 DDA-1565 Vælgerundersøgelse januar, februar og marts 1991, 86 sider

## Dokumentationer af datamaterialer, som er forberedt til mikrodatamatbaseret analyse:

DDA-0018-(M) Danske politiker-arkiver, MF-arkivet 1849-1969, 64 sider  
 DDA-0213-(M) Danske kvinders helbred og arbejdsmiljø 1976-77, 96 sider  
 DDA-0377-(M) Medlemmer af græsrodsorganisationer 1979, 53 sider  
 DDA-0650-(M) Studenter-social undersøgelse ved OU 1982, 138 sider  
 DDA-0802-(M) Folketællingsregistret 1787 og 1801, 40 sider



### **Dansk Data Arkiv (DDA):**

DDA er landsdækkende arkiv for edb-læsbare, samfundsbeskrivende forskningsmateriale med relevans for en bred vifte af politiske, sociale, økonomiske, historiske og medicinske fagområder. Sammen med Rigsarkivet, landsarkiverne i København, Odense, Viborg og Åbenrå samt Erhvervsarkivet i Århus indgår DDA i gruppen Statens Arkiver, der ledes af rigsarkiver, dr.phil. Johan Peter Noack.

### **Heltidsansatte medarbejdere i DDA:**

Dorte Banke  
Hans Jørgen Marker  
Per Nielsen  
Anni Rasmussen  
Karsten Boye Rasmussen

### **Deltidsansatte medarbejdere:**

Ulla Andersen  
Anette Kruhøffer  
Henning Lauritsen  
Kirsten Lund-Jensen  
Jan Nielsen  
Hanne Boye Petersen  
Anders Rud Svenning  
Søren H. Sørensen  
Jens Wagner

**Indhold i dette nummer:**

- SAKI's vejledning til kildeindtastning

**ISSN: 0105-3272**