

STANDARD 4G -
edb-registrering av kirkebøker
ver. 1.0a

Utarbeidet og utgitt av:

Samarbeidsrådet for historielaga i Oppland
m/økonomisk støtte fra Oppland Fylkeskulturstyre

- 1991 -

Ansvar for STANDARD 4G

Se side 38

Forside:

Dovre Data Arkiv

Alle unummererte versjoner er å betrakt som arbeidsutkast.

STANDARD 4G
kan som fullstendig dokument fritt kopieres og distribueres.
Kopiering og/eller distribusjon av deler av dokumentet er imidlertid forbudt.

FORORD

Helt siden 1989 har styret i Samarbeidsrådet for Historielaga i Oppland arbeidet for å få laget en standard for edb-registrering av kirkebøker, både hva registreringspraksis og programvare angår.

Samarbeidsrådet forsøkte først å sette i gang dette arbeidet på landsbasis, men da dette dessverre ikke lyktes ble det på årsmøte i Samarbeidsrådet 1990 nedsatt en komite for å lage en slik standard for Oppland.

Lars Nygaard ved Institutt for Informatikk ved Universitetet i Oslo tok initiativ til å få laget en standard for edb-registrering av kirkebøker allerede våren 1987. Responsen var den gang liten eller tildels negativ og prosjektet ble derfor liggende.

Etter initiativ fra Samarbeidsrådet høsten 1989 ble prosjektet tatt opp igjen ved Dovre Data Arkiv (DDA), endel justeringer ble foretatt og det hele ble grundig gjennomdrøftet med Nygaard. Dette resulterte i et utkast som Samarbeidsrådets komite har fått stilt til disposisjon i sitt arbeid med denne standarden.

Det må derfor rettes en stor takk til Lars Nygaard for det arbeidet han har lagt ned i "forprosjektet" til denne standarden.

En takk må også rettes til statsarkivar Sandberg ved Statsarkivet på Hamar som har lest igjennom utkastene til standard og kommentert dem.

Komiteen håper med dette arbeidet at de enkelte områdene i Oppland lett kan utveksle informasjon fra de edb-registrerte kirkebøkene og at dette arbeidet vil medføre ringvirkninger i det ganske land. På denne måten kan vi forhåpentligvis enes om en felles standard for edb-registrering av kirkebøker for hele landet.

Komiteens medlemmer:

Ola Tovmo - Dombås, Richard Fauskrud - Lillehammer,
Jon Kolden - Lom, Kjell Håkon Reistad - Gausdal

20/7-1991

REGISTRERING AV HISTORISKE KILDER

KIRKEBØKER

INNHOILDSFORTEGNELSE

- 1 INNLEDNING

- 2 OVERORDNEDE VURDERINGER
 - 2.1 Fullstendig eller delvis registrering av kilden
 - 2.2 Felles registreringspraksis
 - 2.3 Standardiseringer
 - 2.3.1 Ulike måter å gjennomføre standardisering/
koding

- 3 VALG AV FELT FOR FELLES OPPLYSNINGER
 - 3.1 Personnavn
 - 3.1.1 Problemer knyttet til personnavn
 - 3.1.1.1 Navn på "-sen"
 - 3.1.1.2 Bruk av initialer
 - 3.1.1.3 Slektsnavn eller bosted
 - 3.1.2 Pikenavn
 - 3.2 Stedsnavn
 - 3.3 Sivilstand og yrke
 - 3.4 Familiestilling
 - 3.5 Kjønn
 - 3.6 Datoer
 - 3.7 Alder
 - 3.8 Merknader
 - 3.9 Verdier

4 GENERELLE REGISTRERINGSINSTRUKSER

- 4.1 Gjentakelsesbetingelser
- 4.2 Spesialtegn
- 4.3 Notater under registreringen
- 4.4 Opplysninger om registreringen
- 4.5 Korrekturlesing

5 REGISTRERING AV KIRKEBOKA

- 5.1 Protokollregister
- 5.2 Dåp
- 5.3 Introduksjon
- 5.4 Vaksinasjon
- 5.5 Konfirmasjon
- 5.6 Lysning til vielse
- 5.7 Vielse
- 5.8 Begravelse
- 5.9 Dødfødsel
- 5.10 Offentlig skrifte
- 5.11 Fraflytting og tilflytting
- 5.12 Fritekst i kirkebøkene

6 STANDARDISERING AV PROGRAMVARE

- 6.1 Krav til programvaren
 - 6.1.1 Anbefalinger
- 6.2 Standard utvekslingsformat - NORFORM

1. INNLEDNING

Hensikten med edb-registrering av kirkebøker er tosidig.

For det første vil en slik registrering muliggjøre utskrift av sorterte lister over alle kirkelige handlinger, noe som vil være til uvurderlig hjelp for personer med bl.a. interesse for slektsgransking, men som selv ikke er fortrolig med hverken den gotiske skriften i de gamle kirkebøkene eller med bruken av edb. Det er mye raskere og sikrere å lete i sorterte lister av kirkebøkene enn i kronologiske avskrifter.

Interessen for bl.a. slektsgransking vil også stimuleres da kildematerialet blir lettere tilgjengelig.

For det andre vil edb-registrerte kirkebøker kunne gjøres tilgjengelig på såkalte BBS'er, d.v.s. at kirkebok-databasene kan legges ut på sentrale eller lokale datamaskiner som kan ringes opp av hvem som helst som disponerer en datamaskin og et modem. På denne måten kan personer sitte hjemme og søke i kirkebøker som ligger i helt andre deler av landet eller for den del i utlandet, og kopiere ønskede data over til sin egen datamaskin for å bearbeide dem der.

Grunnen til at man vil ha en standard for hvordan registreringer av kirkebøker skal foretas er at dataene skal bli ensartede over store områder slik at personer fra andre distrikter vet hva de kan få når de ber om kopier av dataene og at de kan bruke disse dataene direkte i sitt eget system. Dersom enhver lager sitt eget system som ingen andre forstår eller kan bruke uten store omformateringer av dataene vil mye av gevinsten man kan oppnå ved edb-registrering være skuset bort.

Før i tiden var det også mye flytting mellom prestegjeldene og behovet for å kunne søke gjennom kirkebøker fra flere forskjellige prestegjeld på jakt etter forsvunne personer er stort.

Hvis en edb-registrering av kirkebøkene er gjort noenlunde ensartet over store områder vil innsamling av data fra mange prestegjeld til en sentral datamaskin, eventuelt til en stor database være en enkel sak. Det vil da også være en enkel sak og søke etter forsvunne personer i et større område. I motsatt fall vil det være en kilde til irritasjon.

2. OVERORDNEDE VURDERINGER VED REGISTRERING AV HISTORISKE DATA

2.1 Fullstendig eller delvis registrering av kilden

Når en skal starte med edb-registrering av kirkebøker må en selv vurdere hva som er siktemålet med registreringen. Er det primært å registrere kirkeboka slik at den kan brukes av flere på en enkel måte, eller skal en bare registrere spesielle opplysninger som har interesse og er nødvendige for en undersøkelse eller et bygdebokprosjekt en holder på med akkurat nå?

Edb-registrering av kirkebøker er et svært omfattende arbeid. Når en først skal gå gjennom bøkene og taste opplysningene inn i en datamaskin, bør det være et overordnet mål at det gjøres så komplett at en ved senere bruk av materialet har alle opplysninger tilgjengelig i edb-versjonen og ikke er avhengig av stadig å må oppsøke originalkilden i tillegg. Det ideelle er å registrere alle kildens opplysninger i detalj, og på denne måten sikre ulike brukergrupper data med maksimale anvendelsesmuligheter, uansett hvilke problemstillinger de har.

I praksis vil en likevel ofte måtte gjøre en avveining mellom kostnader og effektivitet, og ønsket om en mest mulig komplett registrering. Det er selvsagt også mulig å registrere deler av opplysningene i første omgang, og så komplettere senere, selv om dette totalt sett er mer arbeidskrevende enn en fullstendig registrering i første omgang.

I alle tilfelle må de opplysningene som tastes inn i et registreringsprogram registreres kildetro.

2.2 Felles registreringspraksis

Med tanke på videre anvendelse av materialet er det svært viktig at registreringen skjer etter samme metode og retningslinjer for større områder. Dette gir store fordeler for bl.a.:

- utveksling av data mellom ulike områder/prestegjeld
- samling av data fra større områder til felles databaser
- mulighet til å benytte felles programmer til videre bearbeiding av materialet

På et ferdig registrert materiale vil en med egnet programvare kunne gjennomføre bl.a.:

- statistiske behandling av opplysningene.
 - slektsgransking, ved at opplysningene kobles sammen slik at en kan få fram opplysninger om slekta (både anetavler og stamtavler) for en hvilken som helst person i materialet.
- utarbeide oversikt over en persons livshistorie.
- produksjon av utkast til manus for slektsdelen i en gards og slektshistorie.

Alt dette forutsetter imidlertid spesialprogrammer som er svært arbeidskrevende og dyre å utvikle, og det er derfor viktig at flest mulig har registrert dataene slik at de kan benytte den samme programvaren.

En ensartet registrering kan gjennomføres uavhengig av hvilket program som benyttes til registreringen. Det rent tekniske med overføring av data fra et programsystem til et annet for eventuell etterbehandling er enkel og rask, vel og merke viss dataene ellers er registrert etter de samme retningslinjer.

Det er også viktig at de opplysningene som går igjen i de forskjellige kildene blir registrert på en felles og enhetlig måte, slik at f.eks. et stedsnavn eller en dato blir behandlet på samme måte enten det står i en kirkebok eller i en folketelling.

2.3 Standardiseringer

Det ideelle fra et flerbruker-synspunkt er en fullstendig kildetro (bokstavrett) avskrift av kilden. Dette lar seg imidlertid bare gjøre ved å bruke en tekstbehandler (eller et annet fritekstsystem) og videre behandling vil være svært arbeidskrevende.

I praksis er en nødt til å ordne opplysningene i faste felt (rubrikker) for å muliggjøre videre behandling uten alt for mye mellomarbeid. Ved en slik "formatert" registrering er det likevel viktig at alle opplysningene føres bokstavrett inn i sine felt.

Før en kan gjennomføre forskjellige typer videre behandling av dataene viser det seg at en må gjøre en rekke koder eller standardiseringer av forskjellige opplysninger. Det kan her være snakk om å innføre standardiserte skrivemåter for navn, koder for yrkesbetegnelser osv. Spørsmålet er imidlertid når og på hvilken måte disse standardiseringene skal gjøres.

En slik videre behandling av det dataregistrerte kildetro materialet må ikke skje i registreringsprogrammet, men benytte spesialprogrammer utviklet spesielt for det aktuelle brukerbehovet. Det må altså være opp til de som skal bruke informasjonen å skaffe programvare som kan lese og behandle denne.

Med tanke på programmerere av slike spesialprogrammer (Slektsprogram, Statistisk program etc.) må formatet på databasen være alminnelig tilgjengelig.

En må derfor på det sterkeste fraråde at standardisering eller koding av bl.a. navn og yrke gjennomføres under registreringen. Dette er bearbeidinger som for en stor del kan gjennomføres maskinelt på et ferdig registrert kildetro materiale. Viss en standardiserer samtidig med registreringen er det for det første vanskelig å holde full oversikt over de kodene en til enhver tid har brukt. For det andre vil en heller ikke ha en kildetro versjon som ivaretar flest muligheter med tanke på videre bruk.

2.3.1 Ulike måter å gjennomføre standardisering/koding

1. En lagrer den kildetro versjonen og lager seg en arbeidskopi. I denne kan en føye til nye felt hvor en setter inn standardformer eller koder, i tillegg til de originale verdiene.
2. En lagrer den kildetro versjonen og lager seg en arbeidskopi hvor en erstatter de originale verdiene med standardformer.
3. En beholder den kildetro versjonen og bruker den uten endringer. Dette krever programvare hvor standardiseringene gjøres internt i maskinen når det er behov for det under bearbeidelse av materialet.

Alle tre alternativene er aktuelle i forskjellige sammenhenger.

Alt. 1 hvor både originalverdier og standardverdier lagres i datafilen krever endel ekstra lagerplass. Det er imidlertid enkelt både å søke fram originalverdier, og gjennomføre statistiske bearbeidinger basert på koder.

Alt. 2 vil kreve liten lagerplass og være velegnet for statistiske analyser. For annen bruk må en ha den kildetro versjonen i tillegg og totalt vil dette kreve betydelig lagerplass.

Alt. 3 krever totalt sett minst lagerplass siden en klarer seg med den kildetro versjonen. Det finnes imidlertid få spesialprogrammer (hjelpesprogrammer) som gjennomfører standardisering på denne måten, og til statistiske analyser vil det gå betydelig langsommere enn en kodet datafil.

**I ALLE TILFELLE BØR SELVE REGISTRERINGEN GJENNOMFØRES
BOKSTAVRETT UTEN STANDARDISERINGER ELLER KODINGER.**

3. VALG AV FELT FOR FELLES OPPLYSNINGER

Før vi tar for oss de enkelte registreringsskjemaene skal vi se på behandlingen av endel opplysninger som går igjen i de fleste kildene.

For de forskjellige opplysningen vil vi se på hvordan disse bør fordeles på ett eller flere felt, og hvilke verdier som bør registreres i de forskjellige feltene.

3.1 Personnavn

Et fullstendig personnavn i kildene fra 1700- og 1800-tallet kan inneholde fornavn (enkelt eller multipelt), farsnavn (patronymikon), slektsnavn ("vanlig etternavn") og bostedsnavn.

Eks. Ole Christian Pedersen Holstmark Tandberg.

I tillegg kan det være oppgitt pikenavn for gifte kvinner.

De fleste stedene hvor en person er nevnt i kildene, mangler en eller flere av delene. Bruken av de ulike delene i navnet er forskjellig i land- og bydistrikter, ulike sosiale grupper og den endrer seg over tid. Ofte vil det være vanskelig å avgjøre om et navn som brukes er slektsnavn eller farsnavn (eks. Olsen), eller om det er slektsnavn eller bostedsnavn (Eks. Haugen).

For en effektiv maskinell bruk av opplysningene er det viktig at de ulike delene av navnet blir plassert i hver sine felt, som det kan søkes på, sorteres osv.

Vi har valgt å bruke egne felt for hver av delene, fornavn, farsnavn, slektsnavn og bostedsnavn.

3.1.1 Problemer knyttet til personnavn

3.1.1.1 Navn på "-sen"

Det vil i mange tilfeller være svært vanskelig å avgjøre om et sen-navn er brukt som farsnavn eller slektsnavn. Er f.eks. Anne Torstensen datter av Torsten Haugen ("Torstensen", eller egentlig "Torstensdatter", dvs. farsnavn) eller er hun datter av Ole Torstensen, (dvs. slektsnavn). En tredje mulighet er at hun er gift med f.eks. Hans Torstensen og bruker mannens "etternavn".

Problemet er aktuelt i siste halvdel av 1800-tallet og begynnelsen av 1900-tallet. Før midten av 1800-tallet vil -sen navn i midlere og lavere sosiale lag nesten uten unntak være farsnavn, og etter ca. 1915 brukes de som slektsnavn. Viss en har oppgitt flere familiemedlemmer sammen (ektefelle, barn, foreldre) kan en som oftest avgjøre om det er farsnavn eller slektsnavn, viss ikke vil det være ganske umulig.

Bare de -sen navnene som helt klart er slektsnavn føres inn i rubrikken for slektsnavn. Alle uklare tilfeller av -sen navn plasseres under farsnavn (Se avsn. 4.2) for å følge en enkel og konsekvent linje under registreringen. Viss det ikke er oppgitt farsnavn på

personen i kilden, registreres dette ikke selv om det lett kan utledes når faren er oppgitt i den samme innførselen, f.eks. ved dåp.

3.1.1.2 Bruk av initialer

Bruk av initialer volder også problemer. Når det står Ole P. Haugen vil det være vanskelig eller umulig å avgjøre om P'en står for et dobbelt fornavn f.eks. Peder, eller et farsnavn, f.eks. Pedersen. Dette kan bare avgjøres ved å sammenligne med andre steder hvor personen er nevnt, og dette lar seg ikke gjøre ved en vanlig registrering. Viss det ikke av sammenhengen går helt tydelig fram at initialen står for et dobbelt fornavn (eks. Ole P. Andersen Haugen), plasseres den konsekvent under farsnavn, selv om det sikkert vil være feil i en del tilfeller.

3.1.1.3 Slektsnavn eller bosted

Et tilsvarende problem er det å avgjøre om et gårdsnavn er brukt som slektsnavn eller bostedsnavn. Navnene på eventuelle slektinger kan også her være med å avklare problemet. Ellers kan følgende regel ofte være nyttig:

Viss det finnes en gård eller plass med det aktuelle navnet i prestegjeldet, og det ikke er oppgitt noe annet bosted for personen, er navnet etter all sannsynlighet brukt som bostedsnavn.

For den som ikke er lokalkjent blir da problemet å skaffe seg oversikt over gårder og bruk i prestegjeldet. For personer som kommer fra andre prestegjeld er problemet vanskeligere å takle. Her kan "O. Ryghs Norske Gaardsnavne" være til god hjelp.

3.1.2 Pikenavn

Pikenavn er nevnt såvidt sjelden i kildene at det er valgt å ikke opprette noe eget felt for det. Pikenavnet registreres sammen med slektsnavn men markert med f. (født). Eks.: Viss det i originalen står: Anne Maria født Figenschou registreres "f. Figenschou" i feltet for slektsnavn.

3.2 Stedsnavn

I skjemaene er det en rekke felt hvor det skal registreres stedsnavn. Stedsnavnene vil i de ulike kildene være plassert i en rekke forskjellige rubrikker med ulike betegnelser, bl.a. bosted, oppholdssted, fødested, fraflyttingssted og tilflyttingssted.

En treffer her på navn med en rekke forskjellige geografiske presisjonsnivåer. Det kan være navn på husmannsplasser, matrikelgårder, sogn, prestegjeld og helt opp til land.

Det er vanskelig å strukturere disse på en enkel og entydig måte, som samtidig gjør maskinell viderebehandling sikker. Den generelle hovedregelen er at stedsnavnene registreres bokstavrett slik de står oppført i kilden, selv om dette i mange tilfeller gir lange betegnelser som f.eks. "Utgaard i Ekesdalen, Næset Prestegjeld".

Et spesielt problem er sammensatte navn med "lille", "store", "nordre", f.eks. "Store Rusten", "Lille Afdem". Disse kan registreres med selve gårdsnavnet først, for å sikre at hovednavnet kommer først ved sortering, sammenligning o.l., f.eks. "Afdem, lille". Dette er imidlertid en løsning som ikke kan anbefales, for i en rekke tilfeller kan det samme navnet være skrevet i et ord, f.eks. "Storrusten", "Lilleafdem". Dessuten vil ikke registreringen bli kildetro. Det anbefales derfor også i slike tilfeller å registrere stedsnavnet bokstavrett.

3.3 Sivilstand og yrke

Dette er opplysninger som i kirkebøkene og folketellingene finnes i rubrikker med forskjellige betegnelser, men som alle sammen sier noe om personens sosiale stilling. Eks. "Tittel", "Livsstilling", " gteskabelig stilling", "Haandtering", "Erverv" og "Stand".

Det er valgt å sette av to felt for disse opplysningene: yrke/erverv og sivilstand.

Typiske betegnelser for sivilstand er Pige, ungkarl, kone, hustru, gift mand, enke og enkemand.

Typiske yrkesbetegnelser kan være gaardbruger, huusmand, handelsmand, lærer, skomager, soldat, tjener o.l.

Problemet er den restgruppen som står tilbake med betegnelser som føderådskone, gaardmandsenke, huusmandskone, fattiglem, lægdslem, blind, idiot osv. Alle slike uklare betegnelser plasseres sammen med yrkesopplysningene.

Feltet for sivilstand blir da "rent", og inneholder bare sivilstandsbetegnelser, mens yrkesfeltet blir uryddig og inneholder både yrkesbetegnelser og restgruppen.

En kan også foreta en oppdeling ved at opplysninger som inneholder elementer av både yrke og sivilstand registreres (delvis) begge steder. F.eks. kan "gaardmandsenke" registreres med "gaardmansenke" på yrke, og "enke" på sivilstand.

Det er valgt å plassere restgruppen sammen med yrkesbetegnelsene fordi dette er en svært stor gruppe. Det er svært mange forskjellige betegnelser, og opplysningene her må i alle tilfeller kodes før en kan foreta meningsfylt etterbehandling, f.eks. statistiske opptellinger. Denne kodingen kan/må gjøres maskinelt, og noen ekstra verdier vil trolig spille mindre rolle.

I tilfeller hvor yrkestittelen inngår i personens navn - eks. "Ole Olsen Tambur", bør yrkestittelen registreres i feltet for slektsnavn med ett blankt tegn foran. Man vil da få alle med yrkestittel i navnet sortert og samlet først i alle alfabetiske lister. I tillegg bør yrkestittelen registreres i feltet for yrke.

3.4 Familiestilling

I flyttelistene finnes det opplysninger om personens familiestilling ("Hvad enver Person er i Familien", "Stilling i Familien" osv.).

Eksempel på opplysninger gitt her er "Husfader", "hendes Datter", "deres Datter", "hans kone", "søn".

Betegnelsen for familiestilling registreres bokstavrett i et eget felt for de kildene hvor den er oppgitt.

3.5 Kjønn

For alle personer i kilden hvor kjønn ikke er entydig bestemt ut fra personens rolle (som f.eks. mor og far ved dåp) må personens kjønn registreres i et eget felt.

Vanligvis er ikke kjønn oppgitt, og registratoren må selv avgjøre personens kjønn på grunnlag av fornavnet. Noen fornavn bl.a. Tore, Helle og Ellen, kan være brukt både på kvinner og menn. Her vil som regel farsnavnet (Tore Olsen = mann, Tore Olsdatter = kvinne) eller sammenhengen ellers være til hjelp.

I en del tilfeller er det likevel umulig å avgjøre en persons kjønn, f.eks. "Ole Olsens udøbte barn".

Kjønn registreres med forkortelsene:

M = mann

K = kvinne

U = usikker/ikke oppgitt

3.6 Datoer

Datoer kan i kildene være gitt på flere forskjellige måter, bl.a. numerisk (eks. 29/03/1888), delvis numerisk (eks. 29. marts 1888) eller ved det latinske navnet på helgedagen.

Alle datoer registreres rent numerisk på formen 29.03.1888 (dag.måned.år). Årstall må registreres helt ut med 4 siffer for å unngå problemer med beregninger omkring århundredeskiftene.

I de eldste kirkebøkene er datoer ofte gitt bare ved det latinske navnet på helgedagen, f.eks. "Ephiphania Domini - Hellige tre kongers dag". Man må da bruke en kalender for å finne datoen for den aktuelle dagen (Olav Heskestad : KALENDER for historie og ættegransking, universitetsforlaget 1965), viss en slik kalender ikke allerede er integrert i registreringsprogrammet.

Viss en ikke har mulighet for dette, eller av andre grunner ønsker å registrere navnet på helgedagen, kan dette skrives inn først i kommentarfeltet markert med "D:", eks. "D:Ephiphania Domini". En har da muligheten for senere å gå tilbake for å fylle inn datoene uten å måtte gå tilbake til originalen.

3.7 Alder

Alder er oppgitt en rekke steder i kildene, og kan være gitt i år, måneder, uker, dager eller timer.

Til tross for de ulike benevningene registreres alder i ett felt, og benevninger føyes til bokstavrett der hvor det er oppgitt i originalen (eks. 3 aar 5 maaneder).

Alder som er gitt i år kan registreres uten benevning (også vanligvis gitt uten benevning i originalen), mens alle andre benevninger må føres på ved registrering. Man må også her registrere bokstavrett, og ikke foreta omregninger til større eller mindre enheter.

Ved å bruke bare ett felt for alder er det enkelt å sjekke om alder i det hele tatt er oppgitt.

NB ! Beregn aldri fødselsår på grunnlag av alder (eller omvendt) under selve registreringen. Det kan maskinen gjøre både raskere og sikrere etterpå viss det er aktuelt.

Bruk heller aldri samme felt til å registrere fødselsdato og alder.
Det gir garantert kaos ved videre behandling av materialet.

3.8 Merknadsfelt

I de fleste skjemaer er det valgt å sette av et langt felt til merknader. I dette feltet registreres da både merknader som finnes i kilden (dvs. opplysninger som ikke kan plasseres i noen av de andre feltene), og egne merknader som det kan være aktuelt å knytte til registreringen.

For å skille de forskjellige merknadene fra hverandre startes hver kildemerknad med K: og hver egenmerknad med E: (prefiksering).

Eks.:

"K: NB:efterskrevne Brud er ved Dom skildt fra sin forrige Mand"

"E: Originalen ødelagt. E: Jfr. tillysing 19.09-1777"

På denne måten får en plass til et variabelt antall merknader, og en har stor fleksibilitet i lengden av de enkelte merknadene. Måten å registrere merknader på vil imidlertid være avhengig av hvilket programsystem en bruker, da de forskjellige systemer har ulike begrensninger på hvor lange felt som kan benyttes.

I tillegg kommer eventuelle registreringer av helgedagenes latinske betegnelser fra de eldste kirkebøkene (se avsn. 3.6 foran). De registreres først i kommentarfeltet med prefiks "D:" viss det er aktuelt.

3.9 Verdier

I alle felt (unntatt merknadsfeltet) bør det registreres bare eksakte verdier pluss eventuelle spesialtegn og benevninger. F.eks. bør det aldri skrives "udøbt drengebarn" i fornavnsfeltet eller "omreisende fra Skiaaker" i bostedsfeltet. Alle slike mer 'utfyllende' opplysninger plasseres i merknadsfeltet. I tillegg kan en ta ut enkeltopplysninger og plassere i de aktuelle feltene, f.eks. kan "Skiaaker" samtidig skrives inn i bostedsfeltet.

Som hovedprinsipp registreres alle betegnelser bokstavrett etter originalen med alle mulige varianter av forkortelser, skrivemåter, store og små bokstaver.

Alle NAVN registreres likevel med stor forbokstav da endel programmer ikke likestiller store og små bokstaver ved søking og sortering.

Åpenbare feil registreres også som de står i originalen, men disse markeres med spesialtegn (Se avsn. 4.2).

4. GENERELLE REGISTRERINGSINSTRUKSER

4.1 Gjentakelsesbetegnelser.

Dersom det i kilden er benyttet gjentakelsestegn eller betegnelser som "ditto", "ibid." o.l., må ikke disse registreres, men erstattes med de verdiene de representerer.

Gjentakelsesbetegnelsene mister sitt informasjonsinnhold så snart datapostene bringes ut av sin opprinnelige rekkefølge (ved en omsortering) eller betraktes enkeltvis.

4.2 Spesialtegn

Under registreringen er det behov for en del spesialtegn for å knytte "status"-informasjon til enkelte verdier i feltene.

- Usikre opplysninger markeres med doble spørsmålsteget (??).
Eks. Hår??stad, ??haugen
- Åpenbart manglende opplysninger markeres med doble utropsteget (!!) i det aktuelle feltet.
Eks. Navnet på barnet mangler ved dåp.
- Åpenbart feilaktige eller motstridende opplysninger markeres også med doble utropsteget (!!) i det/de aktuelle feltene, bak den tvilsomme verdien.
- Overstrøkne opplysninger markeres med prosentteget (%) foran og bak.
Eks. Ole%Per% markerer at det står både Ole og Per i kilden men at Per er overstrøket.
- Alternative opplysninger markeres med (@) foran og bak.
Eks. Anders@Andreas@ markerer at navnet enten er Anders eller Andreas, men at dette ikke kan avgjøres med sikkerhet.

Motstridende opplysninger.

En del steder vil en oppdage at det ikke er logisk samsvar mellom opplysningene som er gitt i forskjellige rubrikker i originalen.

- Eks:
- dåpsdato er oppgitt før fødselsdato
 - barnets farsnavn stemmer ikke med farens fornavn

Registratoren markerer med spesialtegn at det er ført feil i originalkilden. Han vil sjelden ha mulighet til å vite hva som er riktig, og må heller ikke rette dette selv om han vet det. Uoverensstemmelsen markeres med !! sist i begge de feltene det angår, men uten bruk av nærmere kommentarer i feltet. Kommentarer kan gis i kommentarfeltet.

Eks: Fødselsdato er oppgitt til 21.06.1888 mens dåpsdato er oppgitt til 12.06.1888. En registrerer da "21.06.1888!!" på fødselsdato og "12.06.1888!!" på dåpsdato, og eventuelt kommentar i kommentarfeltet.

I de tilfeller hvor det ikke er mulig å registrere spesialtegn i datofeltet må det gis anmerkninger i kommentarfeltet.

4.3 Notater under registreringen

Under registreringen er det viktig at alle uklarheter og usikkerheter noteres etter hvert. Disse bør inneholde henvisning både til originalkilden (side, løpenr. el.l.) og datafilen (postnummer), samt hva som er uklart. Dette gjør det enklere å gå tilbake senere for å se nærmere på uklarhetene. De fleste uklarhetene som dukker opp i begynnelsen av registreringsarbeidet blir ofte oppklart etter hvert som en blir bedre kjent med materialet.

Notatene kan enten gjøres på papir i et egnet skjema, eller på datamaskinen. Viss en har muligheten til raskt å skifte mellom flere datafiler kan notatene gjøres i en egen datafil samtidig som en registrerer. De kan også registreres med en tekstbehandler som en kan hoppe raskt inn og ut av.

4.4 Opplysninger om originalen og registreringen

Det er viktig at hver enkelt registrering inneholder opplysninger om originalen og selve registreringsarbeidet.

En bør ha med opplysninger om bl.a.:

- originalens nr. og betegnelse
- originalens oppbevaringssted
- originalens innhold
- evt. tilgjengelig mikrofilm som er benyttet
- hvor registreringen er gjort
 - hvem som har gjort registreringen
- når registreringen er gjort
- omfanget av korrekturlesing, dobbeltregistrering eller andre former for etterkontroll av dataene.

Dette er opplysninger som går igjen i hundrevis eller tusenvis av registreringer, og vi har derfor funnet det hensiktsmessig at disse registreres i en egen datafil. Hver registrering i datafilene for de enkelte kirkebøkene inneholder da bare et enkelt

nummer (protokoll henvisning), som henviser til denne datafilen som inneholder opplysningene om selve registreringen.

Avsnitt 5.1 (se bak) viser hvilke felt som anbefales brukt i denne datafilen.

4.5 Korrekturlesing

Etter at selve registreringen er ferdig må det leses korrektur slik at man kan være sikker på at registreringen er korrekt. Det er umulig å registrere hundrevis for ikke å si tusenvis av kirkebokposter uten at det kan snike seg inn feil. Det er derfor veldig viktig at det blir foretatt en korrekturlesing. Det er også viktig at korrekturlesingen foretas av andre personer enn den (de) som har foretatt registreringen. Dette fordi "nye øyne" antagelig lettere vil oppdage tolkningsfeil og skrivefeil enn den som tidligere har tolket og skrevet det. Dessuten er det ikke sikkert at den som har gått igjennom kirkebøkene en gang er like lysten på å gå løs på dem ennå en gang, og at korrekturlesningen dermed kan bli noe overfladisk. De aller fleste feil er tolkningsfeil og ved korrekturlesing bør derfor den som sitter ved filmen (kilden) lese og den som sitter ved datamaskinen (registreringsmediet) sjekke det som er registrert mot det som leses.

For å finne opplagte skrivefeil kan det være en ide å kjøre ut en liste over alle forskjellige verdier i feltene fordi man da får en mye kortere liste og det er lettere å se om det finnes noen skrivefeil.

I forbindelse med dette vil vi foreslå at registreringsarbeidet bør bli et gruppearbeid, slik at ikke en person blir sittende alene med arbeidet. Dersom to personer går sammen om en kirkebok kan for eksempel den ene lese fra kilden mens den andre registrerer på datamaskinen. På denne måten kan de bytte på arbeidet og være to om vanskelige tolkninger, noe som vil føre til at muligheten for feil i registreringen blir mindre.

5. REGISTRERING AV KIRKEBOKA

De følgende sidene viser hvilke rubrikker som anbefales brukt for registrering av de enkelte kirkehandlingene i kirkebøkene

De feltene som er spesielle for den enkelte kilden, er kommentert nærmere. De feltene som går igjen i de fleste kildene, registreres etter de generelle reglene som er satt opp foran.

- Dåp
- Introduksjon (inngangskoner)
- Vaksinasjon
- Konfirmasjon
- Tillysning til vielse (brukes viss lysningene er ført separat fra vielsene)
- Vielse
- Begravelse
- Dødfødsel
- Offentlig skrifte (syndsforlatelse)
- Tilflytting
- fraflytting
- "Fritekst" i kirkebøkene, dvs. innførsler som ikke kan registreres under noen av de andre skjemaene.

5.1 PROTOKOLLREGISTER

Protokollregisteret inneholder opplysninger om den enkelte protokoll som registreres, og hvordan registreringen er gjennomført.

- Henvisningsnr : Dette nummeret er det samme som brukes i første felt (protokoll henv. se 5.2-5.12) i alle registreringene fra den aktuelle originalen. Start med nr. 1 på første original, 2 på neste osv.
- Kildenummer : Arkivverkets arkivnummer på originalen.
- Kildebetegnelse : Evt. betegnelse som er ført på originalen.
- Oppbevaringssted : Oppgi stedet hvor originalen oppbevares, eks. "Statsarkivet på Hamar".
- Kildetype : Angi om det er "Kirkebok" / "Klokkebok"
- Prestegjeld : Navnet på prestegjeldet som boka omfatter, eks. "Lesja prestegjeld".
- Listetype : Angi hva slags kirkebok det er, f.eks. "Døpte", "Viede" eller "Begravede".
- Startår : Årstall for første innførsel i originalen.
- Sluttår : Årstall for siste innførsel i originalen.
- Mikrofilm 1 : Nr. på mikrofilm av originalen.
- Mikrofilm 2 : Nr. på mikrofilm av originalen.
- Merknader : Øvrige opplysninger av interesse knyttet til selve originalen.
- Hvor registrert : Oppgi lag eller organisasjon som står bak registreringen, f.eks. "Skogen historielag"
- Hvem registrert : Oppgi navn på den/de personer som har registrert materialet, f.eks. "Ole Eriksen og Petter Hansen".
- Når registrert : Oppgi tidsperioden hvor registreringen er gjennomført, f.eks. "1989-1991"
- Korr./dobbel. : Angi graden av korrekturlesing f.eks. med "Korrekturlest", "Dobbelregistrert" eller "Ikke kontrollert".
- Korrektur ved : Oppgi navn på den/de personer som har korrekturlest/dobbelregistrert materialet.
- Merknader : Merknader vedrørende registreringen av materialet.

5.2 DÅPSLISTER

Protokoll henv. : Henv. til kirkebokprotokoll (se avsn. 4.4) (Se også avsn. 5.1)
Side : Sidenr. i kirkeboka (pass på at det er originalnummereringen som følges).

Nr : Nummeret som den aktuelle dåpen er gitt i kilden. Viss det ikke er gitt noe nummer settes feltet åpent, ellers fylles det ut bokstavrett.

Selv om nummereringen i kilden ofte kan være uryddig er det viktig at den føres bokstavrett, med de tall og bokstaver som er gitt (eks. "117", "111b")

Nummeret er viktig for å kunne gå raskt tilbake til riktig sted i originalkilden.

År : Året som dåpen er ført under i kirkeboka.
Feltet må fylles ut.

Kirke : Den kirken i prestegjeldet/sognet hvor dåpen ble utført.

Født dato : Standard
datoformat (avsn. 3.6)

Døpt dato : Dato for ordinær kirkedåp, eller bekreftelse av hjemmedåp i kirken.
Standard datoformat (avsn. 3.6)

Fornavn : Barnets fornavn, farsnavn og slektsnavn fylles ut etter
Farsnavn : vanlige regler (avsn. 3.1). Bare de delene som er
Slektsnavn : angitt i kirkeboka fylles ut.

Kjønn : Feltet må fylles ut (avsn. 3.5)

Ekte/uekte : Bruk forkortelsene E - ekte og U - uekte.
Uoverensstemmelser, (f.eks. at barnet er innført som 'ægte', mens det står 'pige' og 'ungkarl' på foreldrene), behandles etter reglene i avsn. 4.2, og markeres med '!!'.

Hjemmedøpt : Markeret med H - viss barnet er hjemmedøpt. Nærmere opplysninger om hjemmedåpen kan registreres i de siste feltene i skjemaet.

Tvilling : Markeret med 2 for tvilling, 3 for trilling osv.

Faren:

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)

Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Leiermål nr : Farens leiermål nr. ved uekte fødte barn.
Fødselsdato : Vanlige regler (avsn. 3.6)
Alder : " (avsn. 3.7)
Fødested : " (avsn. 3.2)

Mora:

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Leiermål nr : Moras leiermål nr. ved uekte fødte barn.
Fødselsdato : Vanlige regler (avsn. 3.6)
Alder : " (avsn. 3.7)
Fødested : " (avsn. 3.2)
Inntrod.dato : " (avsn. 3.6)

Vielsesår : Foreldrenes vielsesår.
År gift : Antall år foreldrene har vært gift.

Merknader : Vanlige regler (avsn. 3.8)

Faddere: For hver av fadderne (8 stk.) registreres

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Kjønn : " (avsn. 3.5)

Hjemmedåp: Ved hjemmedåp registreres følgende
tilleggsopplysninger om hjemmedåpen.

Dåpsdato : Vanlige regler (avsn. 3.6)
Hjemmedøperens:
Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Kjønn : " (avsn. 3.5)

Eventuelle hjemmedåpsvitner som er oppgitt kan registreres som faddere.

Føringen av inngangskoner i kirkebøkene varierer trolig betydelig fra sted til sted.

Norsk historisk leksikon skriver om introduksjon:

"Inngangskoner eller kirkegangskoner. Ifølge hedenske såvel som kristne forestillinger var barselkvinnen uren etter fødselen. Hun måtte derfor holde seg borte fra kirken en viss tid (ofte seks uker) etter fødselen, og så ved første kirkemøte høytidelig føres inn i kirken av presten. Denne skikken var hevd i Norge fra middelalderen og enkelte steder langt fram mot vår egen tid. Inngang ble brukt både om kirkegangen og den avgiften inngangskonen skulle betale til presten. Ifølge bestemmelser fra 1584 skulle denne være 2 skilling."

Protokoll henv.	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
Nr	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	"	(avsn. 5.2)
Kirke	:	"	(avsn. 5.2)
Intro.dato	:	Introduksjonsdato, vanlige regler	(avsn. 3.6)
Mannen:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Kvinnen:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Merknader	:	Vanlige regler	(avsn. 3.8)

Hvis det på enkelte introduksjoner mangler opplysninger om kvinnen kan dette markeres som åpenbart manglende opplysninger (se avsn. 4.2). Viss presten konsekvent har ført introduksjonene på formen "Introd : Ole Hansen Bakkens qv.", uten spesielle opplysninger om kvinnen er det unødvendig å markere dette på hver eneste post.

Egne lister for vaksinasjoner forekommer bare i kirkebokmodellen fra 1820.

Protokoll henv.	: Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	: "	(avsn. 5.2)
Nr	: "	(avsn. 5.2)
År	: "	(avsn. 5.2)
Kirke	: "	(avsn. 5.2)
Vaksinasjonsdato:	Vanlige regler	(avsn. 3.6)
Attestens dato	: "	(avsn. 3.6)
Vaksinanten:		
Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Kjønn	: "	(avsn. 3.5)
Alder	: "	(avsn. 3.7)
Fødested	: Registreres bare viss det er mer spesifisert enn prestegjeldet, og samtidig forskjellig fra bostedet.	
Faren:		
Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)
Vaksinатор	: Tittel og navn registreres fortløpende i en rubrikk (eks. "Gjordemoder Rønnaug Syversd.")	
Merknader	: Vanlige regler	(avsn. 3.8)

5.5

KONFIRMASJONSLISTER

Protokoll henv.	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
Nr	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	"	(avsn. 5.2)
Kirke	:	"	(avsn. 5.2)
Krets	:	Navn på skolekrets/kirkekrets som konfirmannten hører under.	
Konf.dat	:	Konfirmasjonsdato, vanlige regler (avsn. 3.6)	
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Kjønn	:	"	(avsn. 3.5)
Alder	:	"	(avsn. 3.7)
Fødselsdato	:	"	(avsn. 3.6)
Dåpsdato	:	"	(avsn. 3.6)
Fødested	:	Konfirmanntens oppgitte fødested, ordrett.	
Faren:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Mora:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Karakterer	:	Oppgitt karakterer i kristendoms-kunnskap, oppførsel og flid føres ordrett fra kilden.	
Koppe-status	:	Bruk verdiene N - "havet naturlige kopper.", V - "vaksinert." Ellers blankt.	
Vaksinasjonsdat	:	Dato for vaksinasjonsattest eller selve vaksinasjonen registreres på vanlig måte. (avsn. 3.6)	
Merknader	:	Vanlige regler	(avsn. 3.8)

5.6

TILLYSNINGSLISTER

Dette skjemaet brukes bare i de tilfellene hvor tillysningsene er ført inn som egne innførsler i kirkeboka på lik linje med andre kirkelige handlinger som vielser, dåp og begravelse.

I de tilfeller hvor tillysningsdatoene er ført inn sammen med vielsen, registreres de bare sammen med vielsen uten noen egen post for tillysning.

Protokoll henv.	: Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	: "	(avsn. 5.2)
Nr	: "	(avsn. 5.2)
År	: "	(avsn. 5.2)
Kirke	: "	(avsn. 5.2)

Tillysningsdato	: vanlige regler	(avsn. 3.6)
Vielsesdato	: "	(avsn. 3.6)

Mannen:

Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)

Kvinnen:

Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)

Forlovere/Cautionister: (opptil fire cautionister).

For hver cautionist registreres følgende opplysninger.

Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)
Kjønn	: "	(avsn. 3.5)
Merknader	: "	(avsn. 3.8)

5.7

VIESESLISTER

Protokoll henv.	: Som for d�ppte	(avsn. 5.2)
Side	: "	(avsn. 5.2)
Nr	: "	(avsn. 5.2)
�r	: "	(avsn. 5.2)
Kirke	: "	(avsn. 5.2)
Vielsesdato	: Vanlige regler	(avsn. 3.6)
Brudgommen:		
Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)
Fødested	: Vanlige regler	(avsn. 3.2)
Alder	: "	(avsn. 3.7)
Fødselsdato	: "	(avsn. 3.6)
Ekteskaps nr	: Oppgitt ekteskaps-nummer for brudgommen (1,2 osv.)	
Alterg.sted	: Vanlige regler	(avsn. 3.2)
Konf.dato	: "	(avsn. 3.6)
Konf.sted	: "	(avsn. 3.2)
Brudgommens far:		
Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)
Bruden:		
Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Sivilstand	: "	(avsn. 3.3)
Fødested	: Vanlige regler	(avsn. 3.2)
Alder	: "	(avsn. 3.7)
Fødselsdato	: "	(avsn. 3.6)
Ekteskaps nr	: Oppgitt ekteskaps-nummer for bruden (1,2 osv.)	
Alterg.sted	: Vanlige regler	(avsn. 3.2)
Konf.dato	: "	(avsn. 3.6)
Konf.sted	: "	(avsn. 3.2)
Brudens far:		

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)

Merknader : Vanlige regler (avsn. 3.8)

Forlovere: For hver av de to (fire) forloverne registreres følgende opplysninger.

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Kjønn : " (avsn. 3.5)

Kongelig bevilling: Markeres med "K" viss det er gitt kongelig bevilling for hjemmevielse eller vielse uten forutgående lysning. Ellers blankt.

Bevillingsdato : Eventuell dato for kongelig bevilling. (avsn. 3.6)

1. lysningsdato : Vanlige regler (avsn. 3.6)
2. lysningsdato : " (avsn. 3.6)
3. lysningsdato : " (avsn. 3.6)

Lysningsforlanger : Personen "Af hvem Tillysningsen er forlangt". Hele rubrikken registreres ordrett, med yrke, sivilstand, navn o.l. Eks.: "Brudgommen", "Brudgommens Fader".

Brudgommens koppestatus: Bruk verdiene N - "havet naturlige kopper",
V - "vaksinert".
Ellers blankt.

Brudgommens vaks.dato: Evt. vaksinasjonsdato for brudgommen. (avsn. 3.6)

Brudens koppestatus: Bruk verdiene N - "havet naturlige kopper",
V - vaksinert.
Ellers blankt.

Brudens vaks.dato: Evt. vaksinasjonsdato for bruden. (avsn. 3.6)

5.8 BEGRAVELSESLISTER

Protokoll henv. : Som for døpte (avsn. 5.2)
Side : " (avsn. 5.2)
Nr : " (avsn. 5.2)
År : " (avsn. 5.2)
Kirke : " (avsn. 5.2)

Dødsdato : Vanlige regler (avsn. 3.6)
Begrav.dato : " (avsn. 3.6)
Jordfest.dato : " (avsn. 3.6)

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Kjønn : " (avsn. 3.5)
Alder : " (avsn. 3.7)
Fødselsdato : " (avsn. 3.6)
Fødested : " (avsn. 3.2)

Oppholdssted : Registreres viss angitt spesielt, og forskjellig fra personens bosted. (= dødssted).

Dødsårsak : Eventuell angivelse av sykdom/ulykke eller annen spesiell dødsårsak registreres ordrett.

Legebesøk : Markerer med J(a) viss det er oppgitt at lege har vært tilkalt, ellers med N(ei).

Anmeldt til skifteretten: Markerer med J(a) eller med N(ei). Viss dette er oppgitt i kilden.

Ektemann/far og kone/mor:

Opplysningene registreres i hver sin blokk med personopplysninger. Den første brukes for menn (ektemann eller far) og den andre for kvinner (kone eller mor).

Fornavn : Vanlige regler (avsn. 3.1)
Farsnavn : " (avsn. 3.1)
Slektsnavn : " (avsn. 3.1)
Bosted : " (avsn. 3.2)
Yrke/stand : " (avsn. 3.3)
Sivilstand : " (avsn. 3.3)
Kjønn : " (avsn. 3.5)

Familieforhold : Brukes til å registrere hvilket slektskapsforhold denne personen har til den døde.

De vanligste vil være:

EM - ektemann

F - far

M - mor

Merknader : Vanlige regler (avsn. 3.8)

Disse finnes som egne lister i kirkebøkene fra 1820. Før denne tiden står de vanligvis ført som vanlige begravelser. Det er likevel aktuelt å registrere dem i et eget skjema. Både faren og mora er ofte oppgitt ved dødfødsel (mere sjelden ved vanlige begravelser for barn), og den begravede er jo alltid uten navn.

Protokoll henv.	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
Nr	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	"	(avsn. 5.2)
Kirke	:	"	(avsn. 5.2)
Født dato	:	Vanlige regler	(avsn. 3.6)
Begrav.dato	:	"	(avsn. 3.6)
Jordfest.dato	:	"	(avsn. 3.6)
Kjønn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.5)
		Det vil ofte være umulig å angi kjønn, som derfor må markeres med "U".	
Tvilling	:	Markeres med 2 for tvilling, 3 for trilling osv.	
Ekte/uekte	:	Bruk forkortelsene E - for ekte, U - for uekte.	
Faren:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Fødselsdato	:	"	(avsn. 3.6)
Alder	:	"	(avsn. 3.7)
Fødested	:	"	(avsn. 3.2)
Mora:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Fødselsdato	:	"	(avsn. 3.6)
Alder	:	"	(avsn. 3.7)
Fødested	:	"	(avsn. 3.2)
Vielsesdato	:	"	(avsn. 3.6)
Anmelderen:			

Fornavn	: Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	: "	(avsn. 3.1)
Bosted	: "	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	: "	(avsn. 3.3)
Kjønn	: "	(avsn. 3.5)
Anmeldelsesdato	: "	(avsn. 3.6)
Årsak	: Eventuell oppgitt årsak til dødfødselen.	
Merknader	: Vanlige regler	(avsn. 3.8)

Protokoll henv.	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
Nr	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	"	(avsn. 5.2)
Kirke	:	"	(avsn. 5.2)
Dato	:	Vanlige regler	(avsn. 3.6)
1. person:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Kjønn	:	"	(avsn. 3.5)
Alder	:	"	(avsn. 3.7)
2. person:			
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Kjønn	:	"	(avsn. 3.5)
Alder	:	"	(avsn. 3.7)
Merknader	:	Her føres ordrett forklaringen som er oppgitt i kirkeboka for den offentlige syndsforlatelsen. Eventuelle andre merknader ført i samme felt markeres på vanlig måte (avsn. 3.8)	

Skjemaene for registrering av fraflytting og tilflytting er identiske. De må likevel registreres i hver sin datafil, en for fraflytting og en for tilflytting, for at en kan holde dem fra hverandre.

Protokoll henv.	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
Nr	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	Året som flyttingen er registrert under i kirkeboka. Dette kan ofte være lang tid (flere år) etter at selve flyttingen har funnet sted, spesielt ved fraflytting. Flytting ble gjerne registrert først når utflytteren hadde behov for attester fra presten, f.eks. når han skulle gifte seg.	
Kirke	:	Som for døpte	(avsn. 5.2)
Flyttedato	:	Den datoen da flyttingen fant sted. Det kan ofte være vanskelig å avgjøre om den datoen som er ført inn i kirkeboka er selve flyttedatoen, eller om det er datoen når presten har registrert flyttingen.	
		Datoen er ofte bare gitt på formen "våren 1854", eller "mai 1854". Flyttedatoen må da registreres så nøyaktig som mulig - med ledende nuller (henholdsvis "00.00.1854" og "00.05.1854") mens mere upresise angivelser føres på merknader.	
Fornavn	:	Vanlige regler	(avsn. 3.1)
Farsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Slektsnavn	:	"	(avsn. 3.1)
Bosted	:	"	(avsn. 3.2)
Yrke/stand	:	"	(avsn. 3.3)
Sivilstand	:	"	(avsn. 3.3)
Kjønn	:	"	(avsn. 3.5)
Familiestilling	:	Eventuell oppgitt stilling i familien for personen, slik som "husfader", "hans søn" e.l. (avsn. 3.4)	
Alder	:	Vanlige regler	(avsn. 3.7)
Fødselsdato	:	"	(avsn. 3.6)
Fødested	:	"	(avsn. 3.2)
Fraflyttingssted	:	Vanlige regler for stedsnavn (avsn. 3.2)	
Tilflyttingssted	:	Vanlige regler for stedsnavn (avsn. 3.2)	
Hensikt	:	Eventuelt oppgitt hensikt med flyttingen, f.eks. "for at gifte seg".	
Attester	:	Opplysninger om eventuelle attester.	
Merknader	:	Vanlige regler	(avsn. 3.8)

Med fritekst menes her innførsler som ikke kan registreres under noen av de andre spesifiserte kirkelige handlingene.

Det kan dreie seg om notater som er gjort av prest, prost eller biskop i forbindelse med visitaser, innførsler gjort i forbindelse med spesielle hendelser, ulykker, værforhold, skilsmisser o.l.

Protokoll nr, år, side i kirkeboka, dato for innførselen og eventuell tilknytning til en bestemt kirke registreres i adskilt rubrikker på vanlig måte.

Protokoll henv.	:	Som for dømte	(avsn. 5.2)
Side	:	"	(avsn. 5.2)
År	:	"	(avsn. 5.2)
Kirke	:	"	(avsn. 5.2)
Dato	:	Vanlige regler	(avsn. 3.6)
Tekst	:	Hele innførselen skrives av ordrett. Marker usikre/utydelige ord eller deler av ord på vanlig måte med ?? (avsn 4.2)	

6. STANDARDISERING AV PROGRAMVARE

6.1 Krav til programvaren

I et edb-registreringsprogram for kirkebøker bør registreringsfeltene være så lange som det er praktisk mulig. Av hensyn til oppsett og plassering av feltene i skjermbildet vil feltlengdene kunne variere mye, men følgende felt skal ha et minsteantall tegn som vist nedenfor.

Fornavn	: min. 30 tegn.
Farsnavn	: min. 20 tegn.
Slektsnavn	: min. 20 tegn.
Bosted	: min. 40 tegn.
Yrke	: min. 30 tegn.
Sivilstand	: min. 20 tegn.
Alder	: min. 15 tegn.

Merknadsfeltet fyller ut ledig plass i skjermbildet.

Alle felt bør være alfanumeriske, men det kan gjøres unntak for datofelt.

Registreringsprogrammet skal inneholde skjema for alle kirkehandlingene som er nevnt i avsnitt 5.

Skjemaene for de enkelte kirkehandlingene og protokollregisteret skal inneholde de feltene som er nevnt i avsnitt 5.1 - 5.12 og felttrekkefølgen skal følge den samme rekkefølgen som i disse avsnittene.

Enkelte registrerings skjema inneholder så mange felter at de må fordeles på to eller flere skjermbilder.

Av sorteringsmessige hensyn bør et program for registrering av historiske kilder være knyttet til et hjelpeprogram som inneholder en rutine for standardisering av verdiene i alle navnefelt på en slik måte at originalverdiene blir bevart.

6.1.1 Anbefalinger

Et registreringsprogram for kirkebøker bør alt fra første stund være lettfattelig og enkelt å bruke med greit oppsatte og mest mulig ensartede skjermbilder. Programmet bør også gjøre bruk av naturlige funksjonstaster og tastkombinasjoner.

Med hensyn til brukervennligheten vil det være en fordel om en programmerer sørger for at:

- programmet inneholde "Case flip", dvs. at brukeren kan velge om et felt automatisk skal registreres med stor forbokstav, bare store bokstaver eller bare små bokstaver (slik det registreres).

- programmet inneholder en "Ditto-funksjon" for alle felter. Dvs. at man kan hente inn sist registrerte verdi i et felt ved å trykke en tast.
- programmet inneholder en teksteditor og/eller en elektronisk notatblokk som er tilgjengelig til enhver tid.
- hvert skjermbilde inneholder en teller som viser hvilket nummer den aktuelle posten har i databasen.
- dataene også kan legges ut i GEDCOM format.
(Gedcom overfører bare deler av databasen som er strategisk viktig å hente inn i slektsprogrammer. Informasjon om denne kommunikasjonsstandarder får man ved å henvende seg til mormoner-kirken i Salt Lake City i USA.)

Adressen til GEDCOM-gruppen, mormonerkirken:

The Church of Jesus Christ of Latter-day Saints
Data Administration, Projects and Planning Division
Family History Department, 3T
Church Office Building
50 East North Temple
Salt Lake City, UT 84150
USA

6.2 Standard overføringsformat - NORFORM

Et registreringsprogram for historisk kildemateriale må inneholde en kommunikasjonsdel som kan eksportere og importere data til og fra et felles overføringsformat. Kravene som stilles til en slik overføring er gitt nedenfor:

Overføring av selve dataene

- hver enkelt datafil eksporteres til en overføringsfil som er en ren ASCII-fil.
- overføringsfilen får samme navn som datafilen, men med endelsen "CDA" (eks. ved overføring av 'DØPTE.DAT' lages overføringsfilen 'DØPTE.CDA').
- alle felt legges ut i den rekkefølge som er angitt under de enkelte kildene foran i avsnitt 5.1-5.12
- hvis enkelte felt mangler i databasen legges disse til som blanke (tomme) felt i overføringsfila. Med blanke felt forstås to påfølgende skilletegn uten noe mellom.
- datoer overføres på formen "år-mnd-dag" (4+2+2 tegn) i ett felt.
- overføringsprogrammet må sørge for at det er ledende nuller i datofeltet (eks. 18750209).
 - hvis både år, mnd. og dag mangler overføres enten bare et blankt felt eller evt. angitte spesialtegn.

- hvis år eller mnd. (men ikke dag) mangler fylles plassen for år eller mnd. med blanke tegn (ordmellomrom).
 - hvis det sammen med datoen er angitt spesialtegn plasseres disse fra 9.tegn og utover.
- feltene skilles med ett enkelt skilletegn, og dette må kunne velges av brukeren (standard "<"). Dette skilletegnet må da ikke forekomme i selve dataene som skal overføres.
- postene skilles med linjeskift (CR+LF).
- overføringsprogrammet fjerner evt. blanke tegn på slutten av hvert felt.

Overføring av dokumentasjon om datafilen.

For hver datafil som overføres må det samtidig lages en tekstfil som inneholder en del opplysninger om datafilen som skal overføres. Denne dokumentasjonen gir den nye brukeren de nødvendige opplysningene som kreves for å opprette sin egen database hvor de overførte dataene kan importeres.

- dokumentasjonsfilen får samme navn som datafilen, men med endelsen "CDO" (eks. ved overføring av 'DØPTE.DAT' lages dokumentasjonsfilen 'DØPTE.CDO').
- dokumentasjonsfila må inneholde følgende opplysninger:
 - hvilket skilletegn som er benyttet.
 - rekkefølge på feltene.
 - største lengde på dataene i hvert felt.
 - antall poster i datafila som overføres.
- dokumentasjonsfila kan inneholde tilleggsopplysninger som skrives inn av brukeren samtidig som dataene overføres.

Overføring av opplysninger om protokollene og registreringen.

For hver datafil som overføres må også de aktuelle opplysningene fra protokolldatabasen følge med.

1. Eksport av protokoll-opplysningene.

- det opprettes en ASCII-fil med navnet "PROTOKOL.CDA".
- de aktuelle postene i protokolldatabasen overføres til PROTOKOL.CDA, og hvert felt adskilles her med samme skilletegn som det som er brukt for selve databasen.

2. Import av protokoll-opplysningene.

- ved import til et system hvor en protokoll-database allerede eksisterer, føyes de nye postene med protokoll-oppl. til på slutten. Hvis henvisningsnr. på de nye protokoll-oppl. allerede er brukt, må importrutinen sørge for at disse automatisk får et nytt nr. Det samme nye nr. må da også automatisk settes inn i alle de aktuelle postene i selve datafilen når den overføres.

STANDARD 4G, ver. 1.0a

Versjon 1.0a av STANDARD 4G har ingen andre endringer enn av "kosmetisk" art. I tillegg er det rettet noen skrivefeil og denne siden her er føyet til.

STANDARD 4G eies av Samarbeidsrådet for Historielagene i Oppland. Den ble vedtatt som standard for Oppland på årsmøtet i Samarbeidsrådet i 1991. Genealogisk DataSentral - Oppland er overlatt det daglige ansvaret og vedlikeholdet av standarden. GDS-Oppland eies av historielagene i Oppland gjennom Samarbeidsrådet.

GDS-Oppland består av:

Styringsgruppa:

Formannen i Samarbeidsrådet, Per Åsmundstad, 2630 Ringeby,

Flemming Graversen, Nordbyveien 36 c, 2050 Jessheim

Kjell Håkon Reistad, 2621 Østre Gausdal.

Prosjektgruppa:

Leder, Alf Sanden, Holshågåveien 59, 2620 Follebu

Markedsføring, Arne Sandlie, 2750 Gran,

Registrering, Ola Tovmo, Boks 2, 2660 Dombås

Drift, Rickard Fauskrud, postboks 2026 Åretta, 2601 Lillehammer

Eventuelle endringer til STANDARD 4G vil bli behandlet i egne møter.

Møtehyppigheten er ikke fastsatt, men vi regner minimum en gang pr. år uansett om det er kommet inn forslag eller ikke til endringer.

Vi sender ut STANDARD 4G til alle interesserte mot dekning av porto og andre omkostninger, for tiden beregnet til kr. 50.

Standarden kan bestilles på følgende adresser:

GDS-Oppland har Postgirokonto nr. 0824 0282276

GDS-Oppland, v/Alf Sanden, Holshågåvegen 59, 2620 FOLLEBU,

Tlf 062 20053 (privat), (fra april 93, tlf 612 20053),

GDS-Oppland, markedsavdelingen v/Arne Sandlie, 2750 Gran,

STANDARD 4G - ver. 1.0a.

Ansvarlig GDS-OPPLAND

Tlf 063 21526 mellom kl 8-15,30. Privat 063 30620 (Senere i 93 byttes 063 ut med 613)

De som kjøper dataprogrammet BD87, som for tiden er det eneste registreringsprogrammet som følger STANDARD 4G, får standarden ved kjøp av programmet hos:

Dovre Data Arkiv, v/Ola Tovmo, Boks 2, 2660 Dombås.
Tlf 062 41364. (senere 612 41364)

Da STANDARD 4G er spredd over hele Norden tar vi gjerne i mot kommentarer og opplysninger fra brukerne. Vi er spesielt interessert i å få vite hvor mange som har akseptert den og tatt den i bruk. Målet er å få en ensartet standard for hele Norge. Det vil alle være tjent med. Også utenfor Norge har den vakt interesse. Spesielt vet vi at danskene har vist interesse for den.

Follebu 24. januar 1993

GDS-Oppland, Historielagenes egen "GENBANK"

Alf Sanden
prosjektleder