**Servicebeskrivelser**

|  |
| --- |
|  |
| **DokumentSamlingHent** |
| **System:** | **Encyclopedia:** | **Version:** | **Oprettet:** | **Senest rettet af:** | **Dato:** |
| CAPTIA | Graensesnit\_1\_8 | 1.2 | 13-11-2007 | w18073 | 12-6-2012 |
| **Formål:** |
| At fremsøge en liste af dokumenter, fx for at kunne danne en liste af dokumenter, som er tilknyttet en given sag. |
| **Overordnet beskrivelse af funktionalitet:** |
| Med denne service kan man fremsøge oplysninger om et eller flere dokumenter i Captia på andre søgekriterier end blot dokumentnummeret, fx sagsnummer (eller se-nummer og cpr-nummer for virksomheds- og personmapperne), datointervaller, dokumenttitel eller UUID.Vigtigt: Denne service returnerer KUN metadata om dokumenter, ikke selve dokument-filen.Oplysninger om et dokument vil i denne service altid omfatte:- Metadata (nummer, titel)Oplysninger om et dokument kan i denne service desuden omfatte:- Øvrige metadata (UUID, indblik, bemærkning, svarfristdato, brevdato, sagsaktnummer mfl.)- DokumentFilOplysninger (type og encoding) |
| **Detaljeret beskrivelse af funktionalitet** |
| Det er muligt at søge efter alle dokumenter som ikke har et sagsnummer angivet ved at indsætte feltet SagNummerIkkeAngivetMarkering (skal sættes til TRUE).Svaret filtreres således at intet dokument fremkommer mere end en gang. |
| **Datastrukturer** |
| **Input:** |
| *DokumentSamlingHent\_I* |
| \* SøgeKriterier \*[ ( \* SagIdentifikationValg \* [ SagNummerIkkeAngivetMarkering | \* EnhedsagIdentifikation \* [ SagNummer ] ] ) ( \* DokumentProfilValg \* [ DokumentProfilNavn | \* DokumentProfilOplysninger \* [ (DokumentGruppe) DokumentType (DokumentTilstand) ] ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] )  \* DokumentNummerListe \* 0{DokumentNummer} (DokumentTitel) (DokumentUUID) (ArkiveringFormKode) (DokumentPostlisteTypeKode) \* DokumentEmneordListe \* 0{ DokumentEmneord } ( \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] ) (DokumentOprindelse) ( \* DokumentBrevDatoInterval \* [ \* DokumentBrevDatoIntervalFra \* [ (DokumentBrevDato) ] \* DokumentBrevDatoIntervalTil \* [ (DokumentBrevDato) ] ] ) ( \* DokumentOprettetDatoInterval \* [ \* DokumentOprettetDatoIntervalFra \* [ (DokumentOprettetDato) ] \* DokumentOprettetDatoIntervalTil \* [ (DokumentOprettetDato) ] ] ) ( \* DokumentModtagetDatoInterval \* [ \* Fra \* [ (DokumentModtageDato) ] \* Til \* [ (DokumentModtageDato) ] ] ) \* DokumentFriDatoListe \* 0{ \* DokumentFriDato \* [ DokumentFriDatoLedetekst \* DokumentFriDatoIntervalFra \* [ (DokumentFriDatoDato) ] \* DokumentBrevDatoIntervalTil \* [ (DokumentFriDatoDato) ] ] } \* DokumentFriOplysningListe \* 0{ \* DokumentFriOplysning \* [ DokumentFriOplysningLedetekst DokumentFriOplysningIndhold ] } ( \* DokumentRelationValg \* [ AlleDokumentRelationerMarkering | \* DokumentRelationListe \* { DokumentRolleBetegnelse } ] )] |
| **Output:** |
| *DokumentSamlingHent\_O* |
| \* DokumentListe \*0{ \* Dokument \* [ \* DokumentProfilOplysninger \* [ (DokumentGruppe) DokumentType DokumentTilstand ] ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) \* DokumentMetadata \* [ DokumentNummer DokumentTitel (DokumentUUID) (DokumentIndblik) (DokumentBemærkning) (DokumentSvarfristDato) (DokumentBrevDato) DokumentOprindelse (DokumentModtageDato) (ArkiveringFormKode) (DokumentPostlisteTypeKode) ] \* DokumentFil \* [ DokumentFilType (DokumentFilEncoding) ] ]} |
| **Noter** |
| NB: Fremtidig teknologi: Issue omkring et max antal records som returneres i output - for at undgår for store resultater.NB: Ønske om at kunne tilpasse response på samme måde som for DokumentHent. |

**Dataelementer**

| **Dataelement** | **Datatype** | **Beskrivelse/værdiset** |
| --- | --- | --- |
| AlleDokumentRelationerMarkering | Domain: Markeringbase: boolean | Anvendes som søgeparameter. Værdien TRUE angiver at alle relaterede dokumenter (dokumenthenvisninger) skal inkluderes. (Transient element) |
| ArkiveringFormKode | Domain: Tekst2base: stringmaxLength: 2 | Unik kode som entydigt beskriver en arkiveringsformVærdiset:E: ElektroniskDE: Delvist elektroniskP: Papir |
| DokumentBemærkning | Domain: Tekst2000base: stringmaxLength: 2000 | tekstfelt til notering af hvad som helst |
| DokumentBrevDato | Domain: Datobase: date | Brevdato som fremgår af dokumentet (ofte forskellig fra oprettelsesdato) |
| DokumentEmneord | Domain: Tekst32base: stringmaxLength: 32 | Supplerende ord til nærmere angivelse af dokumentets indhold eller type, feks en særlig klagetypeDer kan kun anvendes emneord, der er oprettet i Captia i forvejen. |
| DokumentFilEncoding | Domain: Tekst25base: stringmaxLength: 25 | Angiver hvilken encoding type dokumentfilen foreligger i, fx UTF8 eller UTF16. |
| DokumentFilType | Domain: Tekst80base: stringmaxLength: 80 | Dokuments filtype, f.eks. TIFF, doc, pdf, txt mv. |
| DokumentFriDatoDato | Domain: Datobase: date | Værdien for et frit datofelt knyttet til dokumentet |
| DokumentFriDatoLedetekst | Domain: Tekst11base: stringmaxLength: 11 | Navnet på et frit datofelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| DokumentFriOplysningIndhold | Domain: Tekst255base: stringmaxLength: 255 | Værdien for et frit oplysningsfelt knyttet til dokumentet |
| DokumentFriOplysningLedetekst | Domain: Tekst11base: stringmaxLength: 11 | Navnet på et frit oplysningsfelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| DokumentGruppe | Domain: Tekst8base: stringmaxLength: 8 | Anvendes til yderligere gruppering af dokumenter i forhold til eks. DokumentType.Eksempler på værdier (ikke udtømmende):1000 (Sagsstart)1080 (EMR)V (Værdipost) |
| DokumentIndblik | Domain: Tekst32base: stringmaxLength: 32 | Arver automatisk sagens indblik, men kan ændres manuelt |
| DokumentModtageDato | Domain: Datobase: date | Alle gyldige datoer i den danske kalender. |
| DokumentNummer | Domain: IDbase: integer | Unikt dokument ID allokeret af Captia. |
| DokumentOprettetDato | Domain: Datobase: date | Dato for dokumentets oprettelse i Captia-basen. |
| DokumentOprindelse | Domain: Tekst8base: stringmaxLength: 8 | Dokumentets oprindelse dvs. hvor dokumentet stammer fra f.eks. scanning.(Skal være oprettet i følgetekst-registeret under følgeteksttype AKTOPR.)Eksempler på værdier (ikke udtømmende):CAP: (Captia)SKAN: (Indskannet dokument)MAIL: (Modtaget e-mail)SKANSAKS: (Skanningscenter Sakskøbing)VEDH: (Vedhæftet mail) |
| DokumentPostlisteTypeKode | Domain: Tekst2base: stringmaxLength: 2 | Unik kode som identificerer en type af postlisteVærdiset:IP: Ikke på postlisteLP: Lukket postlisteOP: Åben postliste |
| DokumentProfilNavn | Domain: Navnbase: stringmaxLength: 300 | Ethvert dokument i CAPTIA er beskrevet ved de tre egenskaber: Gruppe, Type og Tilstand. For at gøre det simplere, kan kalderen nøjes med at anvende DokumentProfilNavn, der udpeger værdier for disse tre egenskaber. Således kan kalderen nøjes med at referere til et på forhånd aftalt profilnavn, hvorefter servicen selv sørger for at sætte de tre egenskaber tilsvarende før dokumentet bliver oprettet i CAPTIA. |
| DokumentRolleBetegnelse | Domain: Tekst11base: stringmaxLength: 11 | Betegnelse af dokumentets rolle på en given sag.Værdiset:Hoveddok.BesvarerBesvares afBilagKopiOriginal |
| DokumentSvarfristDato | Domain: Datobase: date | Mulighed for indsættelse af svarfrist. |
| DokumentTilstand | Domain: Tekst8base: stringmaxLength: 8 | Angiver hvilken tilstand dokumentet har.Værdiset:ARK (Arkiveret)UL (Låst dokument)O (Oplysninger)UP (Personligt udkast)UÅ (Udkast) |
| DokumentTitel | Domain: Tekst240base: stringmaxLength: 240 | Den titel der angiver dokumentets indhold |
| DokumentType | Domain: Tekst8base: stringmaxLength: 8 | Angiver typen af et dokument - f.eks om det er udgående eller indgående.Eksempler på værdier (ikke udtømmende):A: AndetI: IndgåendeIA: Internt ArbejdsdokumentOMJ: OmjournaliseretRAPDEF: RapportdefinitionSKAB: SkabelonU: UdgåendeV: Værdipost |
| DokumentUUID | Domain: UUIDbase: stringmaxLength: 36 | Unik ekstern dokumentidentifikator - forskelligt fra DokumentIDGrundlæggende værdiset:(0-9a-f){32} |
| OrganisatoriskEnhedNummer | Domain: OrganisatoriskEnhedNummerbase: stringmaxLength: 11 | Dette er nummeret på den organisatoriske enhed. |
| RessourceNummer | Domain: Tekst11base: stringmaxLength: 11 | Nummeret på ressourcen, der unikt identificerer ressourcen. Det er fx medarbejdernummer (medarbejder ID = w-nummer) . |
| SagNummer | Domain: SagJournalNummerbase: stringmaxLength: 30pattern: [0-9]{2}-[0-9]{6} | Unik identifikation af sagen. |
| SagNummerIkkeAngivetMarkering | Domain: Markeringbase: boolean | Transient element som angiver at der søges efter dokumenter hvor der ikke er angivet et SagNummer. |