**Servicebeskrivelser**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **RemedyDokumentOpret** | | | | |
| **System:** | **Encyclopedia:** | **Version:** | **Oprettet:** | **Dato:** |
| CAPTIA | Graensesnit\_1\_8 | 1.0 | 2013-12-18 | 2013-12-18 |
| **Formål:** | | | | |
| Opretter et dokument i Captia - tilpasset Remedy | | | | |
| **Overordnet beskrivelse af funktionalitet:** | | | | |
| Denne service kalder videre til den service som hedder DokumentMultiOpret. | | | | |
| **Detaljeret beskrivelse af funktionalitet** | | | | |
| DokumentPart skal altid identificeres. Dvs. et (og kun et) af følgende tre felter skal altid være udfyldt:  PersonCPRNummer  VirksomhedSENummer  VirksomhedCVRNummer  (Ved kald af DokumentMultiOpret sættes Aktering til true). | | | | |
| **Datastrukturer** | | | | |
| **Input:** | | | | |
| *RemedyDokumentOpret\_I* | | | | |
| (SagNummer)  \* Dokument \*  [  \* DokumentProfilOplysninger \*  [  DokumentType  DokumentTilstand  ]  DokumentTitel  DokumentFilIndhold  DokumentFilType  (DokumentFilEncoding)  (DokumentOprindelse)  (DokumentBrevDato)  (ArkiveringFormKode)  (DokumentPostlisteTypeKode)  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  \* DokumentPart \*  [  PartRolleBetegnelse  (PersonCPRNummer)  (VirksomhedSENummer)  (VirksomhedCVRNummer)  ]  (  \* DokumentHenvisning \*  [  DokumentNummer  DokumentRolleBetegnelse  ]  )  ] | | | | |
|  | | | | |
| **Output:** | | | | |
| *RemedyDokumentOpret\_O* | | | | |
| \* Sag \*  [  SagNummer  (  \* Dokument \*  [  (SagAktNummer)  DokumentNummer  ]  )  ] | | | | |
|  | | | | |
| **Felter til information i fejlbeskeder:** | | | | |
| *RemedyDokumentOpret\_FejlId* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Referencer fra use case(s)** | | | | |
|  | | | | |

**Dataelementer**

| **Dataelement** | **Datatype** | **Beskrivelse/værdisæt** |
| --- | --- | --- |
| ArkiveringFormKode | base: string  maxLength: 2 | Unik kode som entydigt beskriver en arkiveringsform  Værdisæt:  E: Elektronisk  DE: Delvist elektronisk  P: Papir |
| DokumentBrevDato | base: date | Brevdato som fremgår af dokumentet (ofte forskellig fra oprettelsesdato) |
| DokumentFilEncoding | base: string  maxLength: 25 | Angiver hvilken encoding type dokumentfilen foreligger i, fx UTF8 eller UTF16. |
| DokumentFilIndhold | base: base64Binary | En elektronisk fil. Kan være modtaget elektronisk eller indskannet fra papirdokument. |
| DokumentFilType | base: string  maxLength: 80 | Dokuments filtype, f.eks. TIFF, doc, pdf, txt mv. |
| DokumentNummer | base: integer | Unikt dokument ID allokeret af Captia.  (Er begrænset til 12 cifre) |
| DokumentOprindelse | base: string  maxLength: 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 | base: string  maxLength: 2 | Unik kode som identificerer en type af postliste  Værdisæt:  IP: Ikke på postliste  LP: Lukket postliste  OP: Åben postliste |
| DokumentRolleBetegnelse | base: string  maxLength: 11 | Betegnelse af dokumentets rolle på en given sag.  Værdiset:  Hoveddok.  Besvarer  Besvares af  BILAG  Kopi  Original |
| DokumentTilstand | base: string  maxLength: 8 | Angiver hvilken tilstand dokumentet har.  Værdisæt:  ARK (Arkiveret)  UL (Låst dokument)  O (Oplysninger)  UP (Personligt udkast)  UÅ (Udkast) |
| DokumentTitel | base: string  maxLength: 240 | Den titel der angiver dokumentets indhold |
| DokumentType | base: string  maxLength: 8 | Angiver typen af et dokument - f.eks om det er udgående eller indgående.  Eksempler på værdier (ikke udtømmende):  A: Andet  I: Indgående  IA: Internt Arbejdsdokument  OMJ: Omjournaliseret  RAPDEF: Rapportdefinition  SKAB: Skabelon  U: Udgående  V: Værdipost |
| OrganisatoriskEnhedNummer | base: string  maxLength: 11 | Dette er nummeret på den organisatoriske enhed. |
| PartRolleBetegnelse | base: string  maxLength: 11 | Partens rolle i forhold til sagen.  Primærpart => Sagens primære subjekt – dvs. den person eller virksomhed som sagens afgørelse m.v. er rettet mod.  Sagspart => Sagens parter. De deltagere i sagen som ikke er primærpart.  Partsrepr => Partens repræsentant, typisk advokat eller revisor.  Afg.myndigh => Den myndighed som har truffet den underliggende afgørelse (som der eks. klages over).  Øvr. mynd. => Øvrige myndigheder, f.eks. Skatteministeriets departement, andre ministerier og styrelser, politi og anklagemyndighed, domstolene.  Værdiset:  - Sagspart  - Partsrepr  - Øvr. mynd.  - Afg.myndigh  - Anden rådg.  - Ejendom  - Primærpart  - Formand |
| PersonCPRNummer | base: string  maxLength: 10  pattern: ((((0[1-9]|1[0-9]|2[0-9]|3[0-1])(01|03|05|07|08|10|12))|((0[1-9]|1[0-9]|2[0-9]|30)(04|06|09|11))|((0[1-9]|1[0-9]|2[0-9])(02)))[0-9]{6})|0000000000 | CPR-nummer er et 10 cifret personnummer der entydigt identificerer en dansk person. |
| SagAktNummer | base: integer  totalDigits: 22 | Et nummer som angiver hvilket sagsakt et dokument er og hvilken kronologisk orden det indgår i. |
| SagNummer | base: string  maxLength: 30  pattern: [0-9]{2}-[0-9]{6,7} | Unik identifikation af sagen.  (Bemærk at ældre sager kun har 6 cifre i den del som udgør løbenummeret). |
| VirksomhedCVRNummer | base: string  maxLength: 8  pattern: [0-9]{8} | Det nummer der tildeles juridiske enheder i et Centralt Virksomheds Register (CVR).  Grundlæggende værdisæt:  De første 7 cifre i CVR\_nummeret er et løbenummer, som vælges som det første ledige nummer i rækken. Ud fra de 7 cifre udregnes det 8. ciffer \_ kontrolcifferet. |
| VirksomhedSENummer | base: integer  totalDigits: 8  pattern: [0-9]{8} | 8-cifret nummer, der entydigt identificerer en registreret virksomhed i SKAT. |