[DokumentHent 2](#_Toc265670802)

[DokumentMultiOpret 5](#_Toc265670803)

[DokumentSamlingHent 8](#_Toc265670804)

[SagOpdater 11](#_Toc265670805)

[SagOpret 19](#_Toc265670806)

|  |
| --- |
| **1. Staminformation** |
| DokumentHent |
| **System/package:**CAPTIA | **Version:**1.0 | **Oprettet af:**w16578 | **Dato:**20090707 | **Senest rettet af:**w16578 | **Dato:**20100324 |
| **2. Formål** |
| At hente metadata og fil på ét dokument i Captia, typisk med henblik på opdatering dokumentets oplysninger og fil(er). |
| **3. Funktionalitet(Overordnet)** |
| Med denne service kan man hente komplette oplysninger og fil(er) på givent dokument i Captia identificeret ved et dokumentnummer.Oplysninger om et dokument vil altid omfatte:- Dokumentprofiloplysning- Metadata (nummer, dokumentets titel)- Dokumentfil (selve dokumentfilen, filtypen)Et dokument kan desuden omfatte:- Øvrige metadata (UUID, indblik, bemærkning, svarfristdato, brevdato, sagsaktnumme mfl.)- Liste af sagtilknytninger- Liste af erindringer- Liste af dokumentets parter, herunder partrollen for hver part- Liste af frie datoer (til fagspecifikke datoer)- Liste af frie oplysninger (til fagspecifikke oplysninger) |
| **4. Funktionalitet(Detaljeret)** |
| - TilpasningAfResultat: Her kan servicekalder afgrænse søgeresultat. Som default medtages kun: \* DokumentProfilOplysning \* og \* DokumentMetadata \*, resten skal aktivt tilvælges via felterne:DokumentFilMarkeringSagTilknytningListeMarkeringDokumentErindringListeMarkeringDokumentPartListeMarkeringDokumentFriOplysningMarkeringDokumentFriDatoMarkering- Frie oplysninger: Ledetekster oprettes i Captia og skal være kendt på forhånd. Kan bruges på tværs af dokumenter og sager. Der er ingen restriktioner på indholdet. |
| **5. Data Struktur** |
| **5.1 Input:** |
| DokumentHent\_I\* Søgekriterier \*[ DokumentNummer \* TilpasningAfResultat \* [ (DokumentFilMarkering) (SagTilknytningListeMarkering) (DokumentErindringListeMarkering) (DokumentPartListeMarkering) (DokumentFriOplysningMarkering) (DokumentFriDatoMarkering) ]] |
| **5.2 Output:** |
| DokumentHent\_O\* Dokument \*[ \* DokumentProfilOplysning \* [ (DokumentGruppe) DokumentType (DokumentTilstand) ] \* DokumentMetadata \* [ DokumentNummer DokumentTitel (DokumentUUID) (DokumentIndblik)  (DokumentBemærkning) (DokumentSvarfristDato) (DokumentBrevDato) ] \* DokumentFil \* [ DokumentFilIndhold DokumentFilType DokumentFilStørrelse ] \* SagTilknytningListe \* 0{ \* SagTilknytning \* [ SagNummer (SagAktNummer) ] } \* DokumentPartListe \* 0{ \* DokumentPart \* [ PartRolleBetegnelse \* DokumentPartIDValg \* [ \* CPRIdentifikation \* [ PersonCPRNummer ] | \* SEIdentifikation \* [ VirksomhedSENummer ] | \* CVRIdentifikation \* [ VirksomhedCVRNummer ] | \* PartAlternativID \* [ PartAlternativID PartAlternativIDType ] ] ] } \* DokumentErindringListe \* 0{ \* DokumentErindring \* [ \* IdentifikationValg \* [ \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] | \* OrganisatoriskEnhed \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ] DokumentErindringDato DokumentErindringBeskrivelse ] } \* DokumentFriDatoListe \* 0{ \* DokumentFriDato \* [ DokumentFriDatoLedetekst DokumentFriDatoDato ] } \* DokumentFriOplysningListe \* 0{ \* DokumentFriOplysning \* [ DokumentFriOplysningLedetekst DokumentFriOplysningIndhold ] }] |
| **5.3 Fejlstruktur:** |
|  |
| **6. Valideringer** |
|  |
| **6.1 Feltvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Struktur | Felt | Tabel |
|  |  |  |  |  |

**6.2 Krydsvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Strukturer | Felter | Tabeller |
|  |  |  |  |  |

 |
| **7. Generelle tekniske krav** |
|  |
| **8. Reference**  |
|  |
| **9. Noter:** |
|  |

|  |
| --- |
| **1. Staminformation** |
| DokumentMultiOpret |
| **System/package:**CAPTIA | **Version:**1.0 | **Oprettet af:**w17811 | **Dato:**20090520 | **Senest rettet af:**w16578 | **Dato:**20100617 |
| **2. Formål** |
| At oprette et eller flere nye dokumenter i Captia. |
| **3. Funktionalitet(Overordnet)** |
| Med denne service kan man oprette et eller flere nye dokumenter i Captia tilknyttet præcis én sag.En sag skal altid identificeres enten ved et sagsnummer (for enkeltsager) eller en alternativ identifikation for dossiersager, fx cvr-nummer for en "virksomhedsmappe" og cpr-nummer for en "personmappe" (personmapper er pr. 4.11.2009 ikke oprettet endnu).Et dokument skal altid omfatte:- Dokumentprofil (eller Dokumentprofiloplysninger)- Metadata (dokumentets titel)- Dokumentindhold (selve dokumentfilen, dokumenttype, evt. encoding)Et dokument kan desuden omfatte:- Øvrige metadata (UUID, indblik, bemærkning, svarfristdato, brevdato mfl.)- Liste af erindringer- Liste af dokumentets parter, herunder partrollen for hver part- Liste af frie datoer (til fagspecifikke datoer)- Liste af frie oplysninger (til fagspecifikke oplysninger) |
| **4. Funktionalitet(Detaljeret)** |
| Uddybning af udvalgte felter:- DokumentProfil: Ethvert dokument i CAPTIA er beskrevet ved de tre egenskaber: Gruppe, Type og Tilstand. For at gøre det simplere for kalderen introduceres konceptet Profil, der udpeger værdier for disse tre egenskaber. Således kan kalderen nøjes med at referere til et på forhånd aftalt profilnavn, hvorefter servicen selv sørge for at sætte de tre egenskaber tilsvarende før dokumentet bliver oprettet i CAPTIA.- DokumentIndex: Felt der sættes af kalderen i forbindelse med oprettelse af nye dokumenter. Hver dokument får en nummer (index), som servicen så kan referere til i svaret på oprettelsen. På den måde kan kalderen mappe servicens dokumentID med index. Feltet er baseret på et transient dataelement (dvs. det er ikke med i begrebsmodel, men figurerer kun i service).- Aktering: Markering af, hvorvidt et dokument skal akteres på den pågældende sag eller ej. Sættes denne markering vil Captia genererer et SagAktNummer for akteringen, som angiver præcis, hvilken sagsakt et dokument er i forhold til den pågældende sag. Desuden gælder: - Et dokument kan ikke ændres, når det er akteret på en sag. - Et dokument kan kun være akteret på én sag.Feltet er baseret på et transient dataelement (dvs. det er ikke med i begrebsmodel, men figurerer kun i service)PartPåSagRolleBetegnelse: Hvis servicekalder ønsker at tilknytte den nye dokumentpart direkte på sagen som sagspart, så skal dette felt udfyldes med rolle for denne tilknytning. Feltet er baseret på et transient dataelement (dvs. det er ikke med i begrebsmodel, men figurerer kun i service)- Frie oplysningerLedetekster oprettes i Captia og skal være kendt på forhånd. Kan bruges på tværs af dokumenter og sager. Der er ingen restriktioner på indholdet. |
| **5. Data Struktur** |
| **5.1 Input:** |
| DokumentMultiOpret\_I\* DokumentListeOplysninger \*[ \* SagIdentifikationValg \* [ \* EnhedsagIdentifikation \* [ SagNummer ] | \* DossiersagIdentifikationValg \* [ \* Virksomhed \* [ VirksomhedSENummer ] | \* Person \* [ PersonCPRNummer ] ] ] \* DokumentListe \* 0{ \* Dokument \* [ \* DokumentProfilValg \* [ DokumentProfilNavn | \* DokumentProfilOplysninger \* [ (DokumentGruppe) DokumentType (DokumentTilstand) ] ] DokumentIndex DokumentTitel DokumentFilIndhold DokumentFilType (DokumentFilEncoding) Aktering (DokumentUUID) (DokumentIndblik)  (DokumentBemærkning) (DokumentSvarfristDato) (DokumentBrevDato) \* DokumentPartListe \* 0{ \* DokumentPart \* [ PartRolleBetegnelse (PartPåSagRolleBetegnelse) \* DokumentPartIDValg \* [ \* CPRIdentifikation \* [ PersonCPRNummer ] | \* SEIdentifikation \* [ VirksomhedSENummer ] | \* CVRIdentifikation \* [ VirksomhedCVRNummer ] | \* PartAlternativID \* [ PartAlternativID PartAlternativIDType ] ] ] } \* DokumentErindringListe \* 0{ \* DokumentErindring \* [ \* IdentifikationValg \* [ \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] | \* OrganisatoriskEnhed \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ] DokumentErindringDato DokumentErindringBeskrivelse ] } \* DokumentFriDatoListe \* 0{ \* DokumentFriDato \* [ DokumentFriDatoLedetekst DokumentFriDatoDato ] } \* DokumentFriOplysningListe \* 0{ \* DokumentFriOplysning \* [ DokumentFriOplysningLedetekst DokumentFriOplysningIndhold ] } ] }] |
| **5.2 Output:** |
| DokumentMultiOpret\_O\* Sag \*[ SagNummer \* DokumentListe \* 0{ \* Dokument \* [ DokumentIndex (SagAktNummer) DokumentNummer ] }] |
| **5.3 Fejlstruktur:** |
|  |
| **6. Valideringer** |
|  |
| **6.1 Feltvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Struktur | Felt | Tabel |
|  |  |  |  |  |

**6.2 Krydsvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Strukturer | Felter | Tabeller |
|  |  |  |  |  |

 |
| **7. Generelle tekniske krav** |
|  |
| **8. Reference**  |
|  |
| **9. Noter:** |
| Oplæg til fremtidig funktionalitet:På længere sigt skal det være muligt at angive, at et dokument kan være knyttet til andre dokumenter som bilag samt at et dokument kan være knyttet til flere sager:Det skal være muligt for hvert dokument at tilføje en liste af dokumenter, der skal være bilag til dokumentet. Bilagene identificeres enten ved hjælp af indeksnummeret, hvis der er tale om at de dokumenter der indgår i servicekaldet indbyrdes er bilag til hinanden eller via dokumentnummeret, hvis bilagene er eksterne dokumenter.Det skal være muligt for hvert dokument at angive en liste af sagsnumre, som dokumentet er knyttet til. |

|  |
| --- |
| **1. Staminformation** |
| DokumentSamlingHent |
| **System/package:**CAPTIA | **Version:**1.0 | **Oprettet af:**C4991 | **Dato:**20071113 | **Senest rettet af:**w16578 | **Dato:**20100324 |
| **2. Formål** |
| At fremsøge en liste af dokumenter, fx for at kunne danne en liste af dokumenter, som er tilknyttet en given sag. |
| **3. Funktionalitet(Overordnet)** |
| 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, størrelse, encoding) |
| **4. Funktionalitet(Detaljeret)** |
|  |
| **5. Data Struktur** |
| **5.1 Input:** |
| DokumentSamlingHent\_I\* SøgeKriterier \*[ \* SagIdentifikationValg \* [ \* EnhedsagIdentifikation \* [ SagNummer ] | \* DossiersagIdentifikationValg \* [ \* Virksomhed \* [ VirksomhedSENummer ] | \* Person \* [ PersonCPRNummer ] ] ] ( \* DokumentProfilValg \* [ DokumentProfilNavn | \* DokumentProfilOplysninger \* [ (DokumentGruppe) DokumentType (DokumentTilstand) ] ] ) \* DokumentNummerListe \* 0{DokumentNummer} (DokumentTitel) (DokumentUUID) ( \* DokumentBrevDatoInterval \* [ \* DokumentBrevDatoIntervalFra \* [ (DokumentBrevDato) ] \* DokumentBrevDatoIntervalTil \* [ (DokumentBrevDato) ] ] ) ( \* DokumentOprettetDatoInterval \* [ \* DokumentOprettetDatoIntervalFra \* [ (DokumentOprettetDato) ] \* DokumentOprettetDatoIntervalTil \* [ (DokumentOprettetDato) ] ] ) \* DokumentFriDatoListe \* 0{ \* DokumentFriDato \* [ DokumentFriDatoLedetekst \* DokumentFriDatoIntervalFra \* [ (DokumentFriDatoDato) ] \* DokumentBrevDatoIntervalTil \* [ (DokumentFriDatoDato) ] ] } \* DokumentFriOplysningListe \* 0{ \* DokumentFriOplysning \* [ DokumentFriOplysningLedetekst DokumentFriOplysningIndhold ] }] |
| **5.2 Output:** |
| DokumentSamlingHent\_O\* DokumentListe \*0{ \* Dokument \* [ \* DokumentProfilOplysninger \* [ (DokumentGruppe) DokumentType (DokumentTilstand) ] \* DokumentMetadata \* [ DokumentNummer DokumentTitel (DokumentUUID) (DokumentIndblik)  (DokumentBemærkning) (DokumentSvarfristDato) (DokumentBrevDato) ] \* DokumentFil \* [ DokumentFilType DokumentFilStørrelse (DokumentFilEncoding) ] ]} |
| **5.3 Fejlstruktur:** |
|  |
| **6. Valideringer** |
|  |
| **6.1 Feltvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Struktur | Felt | Tabel |
|  |  |  |  |  |

**6.2 Krydsvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Strukturer | Felter | Tabeller |
|  |  |  |  |  |

 |
| **7. Generelle tekniske krav** |
|  |
| **8. Reference**  |
|  |
| **9. Noter:** |
| Fremtigig teknologi: Issue omkring et max antal records som returneres i output - for at undgår for store resultater. |

|  |
| --- |
| **1. Staminformation** |
| SagOpdater |
| **System/package:**CAPTIA | **Version:**1.0 | **Oprettet af:**w16578 | **Dato:**20071219 | **Senest rettet af:**w16578 | **Dato:**20100325 |
| **2. Formål** |
| At kunne opdatere oplysninger om en given sag i Captia (eksklusiv oplysninger dokumenter). |
| **3. Funktionalitet(Overordnet)** |
| Med denne service kan man opdatere en sag i Captia med tilhørende sagsoplysninger. En sag skal altid identificeres enten ved et sagsnummer (for enkeltsager) eller en alternativ identifikation for dossiersager, fx cvr-nummer for en "virksomhedsmappe" og cpr-nummer for en "personmappe" (personmapper er pr. 4.11.2009 ikke oprettet endnu)Man kan ikke oprette nye eller opdatere eksisterende dokumenter via denne service.Man kan opdatere følgende oplysninger:- Sagsprofil (eller Sagsprofiloplysninger.)- Sagstitel- Øvrige metadata (bemærkning, modtagetdato, planlagtafslutningsdato, sagsbehandler, oversagsnummer)- Liste af sagens parter, herunder rollen for hver part- Liste af emneord- Liste af erindringer- Sagsgenstand (for ejendomme og motorkøretøjer)- Sagsbetaling- Liste af frie datoer (til fagspecifikke datoer)- Liste af frie oplysninger (til fagspecifikke oplysninger)- Tilknytninger af dokumenter til sagen, herunder aktering af disse (gælder KUN dokumenter, som i forvejen findes i Captia) |
| **4. Funktionalitet(Detaljeret)** |
| Servicen har en række slet-opret konstruktion, som gør det muligt for servicekalder både at oprette, opdatere og slette forekomster. Her skelnes mellem selve sagstabellen (sidetabeller) og undertabeller.For felterne i sagtabel og sidetabeller:- SagTitel- SagPlanlagtAfslutningsDato- SagAfsluttetDato- Sagsbehandler- SagBetaling...gælder: Ønsker servicekalder at:- oprette eller opdatere feltet, så skal \* Opdater \* være udfyldt.- slette feltet, så markeringen SletxxxxxMarkering sættes til "true".For felterne i undertabellerne:- SagPart- SagEmneord- SagErindring- SagFriDato- SagFriOplysning- SagGenstand- SagRelation- DokumentTilknytning...gælder: Ønsker servicekalder at:- oprette en forekomst, så skal \* Slet \* være tom og \* Opret \* være udfyldt (der oprettes KUN en forekomst, hvis den ikke eksisterer)- opdatere en forekomst, så skal \* Slet \* være udfyldt og \* Opret \* være udfyldt- at slette en forekomst, så skal \* Slet \* være udfyldt og \* Opret \* være tomUndtagelser fra mønstre:- SagBemærkning: Opdatering af SagBemærkning minder om et felt i sagtabel, men her er der også en tilføj-mulighed, som giver servicekalder mulighed for at tilføje information til samme felt. Tilføjelser adskilles af linjeskift.- SagProfilOplysninger: For at opdatere af SagProfilOplysninger, så skal servicekalder kende både: SagMyndighed, SagGruppe, OrganisatoriskEnhedNummerEt-Tre og ProcesKontoKode.Uddybning af specifikke felter:- Organisatoriske Enheder:OrganisatoriskEnhedNiveauEt mappes til sag:udfafdOrganisatoriskEnhedNiveauTo mappes til sag:ansvafdOrganisatoriskEnhedNiveauTre mappes til sag:samarbejde- Aktering: Markering af, hvorvidt et dokument skal akteres på den pågældende sag eller ej. Sættes denne markering vil Captia genererer et SagAktNummer for akteringen, som angiver præcis, hvilken sagsakt et dokument er i forhold til den pågældende sag. Desuden gælder: - Et dokument kan ikke ændres, når det er akteret på en sag. - Et dokument kan kun være akteret på én sag.Feltet er baseret på et transient dataelement (dvs. det er ikke med i begrebsmodel, men figurerer kun i service) |
| **5. Data Struktur** |
| **5.1 Input:** |
| SagOpdater\_I\* Sag \*[ \* SagIdentifikationValg \* [ \* EnhedsagIdentifikation \* [ SagNummer ] | \* DossiersagIdentifikationValg \* [ \* Virksomhed \* [ VirksomhedSENummer ] | \* Person \* [ PersonCPRNummer ] ] ] \* SagOplysninger \* [ ( \* SagProfilValg \* [ SagProfilNavn | \* SagProfilOplysninger \* [ SagMyndighed SagGruppe (SagIndblik) ProcesKontoKode ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ] ] ) \* SagTitel \* [ ( \* Opdater \* [ SagTitel ] ) SletSagTitelMarkering ] \* SagPlanlagtAfslutningDato \* [ ( \* Opdater \* [ SagPlanlagtAfslutningDato ] ) SletSagPlanlagtAfslutningDatoMarkering ] \* SagAfsluttetDato \* [ ( \* Opdater \* [ SagAfsluttetDato ] ) SletSagAfsluttetDatoMarkering ] \* SagBemærkning \* [ ( \* Tilføj \* [ SagBemærkning ] ) ( \* Erstat \* [ SagBemærkning ] ) SletSagBemærkningMarkering ] \* SagPartValgListe \* 0{ \* SagPart \* [ ( \* Slet \* [ PartRolleBetegnelse \* SagPartIDValg \* [ \* CPRIdentifikation \* [ PersonCPRNummer ] | \* SEIdentifikation \* [ VirksomhedSENummer ] | \* CVRIdentifikation \* [ VirksomhedCVRNummer ] | \* PartAlternativID \* [ PartAlternativID PartAlternativIDType ] ]  ] ) ( \* Opret \* [ PartRolleBetegnelse \* SagPartIDValg \* [ \* CPRIdentifikation \* [ PersonCPRNummer ] | \* SEIdentifikation \* [ VirksomhedSENummer ] | \* CVRIdentifikation \* [ VirksomhedCVRNummer ] | \* PartAlternativID \* [ PartAlternativID PartAlternativIDType ] ] ] ) ] } \* SagEmneordListe \* 0{ \* SagEmneord \* [ ( \* Slet \* [ SagEmneord ] ) ( \* Opret \* [ SagEmneord ] ) ] } \* SagErindringListe \* 0{ \* SagErindring \* [ ( \* Slet \* [ \* IdentifikationValg \* [ \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] | \* OrganisatoriskEnhed \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ] SagErindringDato SagErindringBeskrivelse ] ) ( \* Opret \* [ \* IdentifikationValg \* [ \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] | \* OrganisatoriskEnhed \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ] SagErindringDato SagErindringBeskrivelse ] ) ] } \* SagFriDatoListe \* 0{ \* SagFriDato \* [ ( \* Slet \* [ SagFriDatoLedetekst SagFriDatoDato ] ) ( \* Opret \* [ SagFriDatoLedetekst SagFriDatoDato ] ) ] } \* SagFriOplysningListe \* 0{ \* SagFriOplysning \* [ ( \* Slet \* [ SagFriOplysningLedetekst SagFriOplysningIndhold ] ) ( \* Opret \* [ SagFriOplysningLedetekst SagFriOplysningIndhold ] ) ] } \* Sagsbehandler \* [ ( \* Opdater \* [ RessourceNummer ] ) SletSagsbehandlerMarkering ] \* SagBetaling \* [ ( \* Opdater \* [ (IndbetalingID) (IndbetalingBeløb) (BetalingType) (ValidBetaling) ] ) SletSagBetalingMarkering ] ( \* SagGenstand \* [ \* EjendomListe \* 0{ \* Ejendom \* [ ( \* Slet \* [ EjendomNummer MatrikelNummer EjerlavNavn ] ) ( \* Opret \* [ (EjendomNummer) (MatrikelNummer) (EjerlavNavn) ] ) ] } \* KøretøjListe \* 0{ \* Køretøj \* [ ( \* Slet \* [ KøretøjIdent RegistreringNummerNummer KøretøjOplysningStelNummer ] ) ( \* Opret \* [ (KøretøjIdent) (RegistreringNummerNummer) (KøretøjOplysningStelNummer) ] ) ] } ] ) \* SagRelationListe \* 0{ \* SagRelation \* [ ( \* Slet \* [ SagNummer SagForholdBeskrivelse ] ) ( \* Opret \* [ SagNummer SagForholdBeskrivelse ] ) ] } \* DokumentTilknytningListe \* 0{ \* DokumentTilknytning \* [ ( \* Slet \* [ DokumentNummer ] ) ( \* Opret \* [ DokumentNummer DokumentRolleBetegnelse Aktering ] ) ] } ]] |
| **5.2 Output:** |
| SagOpdater\_OGodkendSagOpdaterMarkering |
| **5.3 Fejlstruktur:** |
|  |
| **6. Valideringer** |
|  |
| **6.1 Feltvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Struktur | Felt | Tabel |
|  |  |  |  |  |

**6.2 Krydsvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Strukturer | Felter | Tabeller |
|  |  |  |  |  |

 |
| **7. Generelle tekniske krav** |
|  |
| **8. Reference**  |
|  |
| **9. Noter:** |
|  |

|  |
| --- |
| **1. Staminformation** |
| SagOpret |
| **System/package:**CAPTIA | **Version:**1.0 | **Oprettet af:**W16963 | **Dato:**20071219 | **Senest rettet af:**w16578 | **Dato:**20100617 |
| **2. Formål** |
| Formålet er at oprette en ny sag i Captia. |
| **3. Funktionalitet(Overordnet)** |
| Med denne service kan man oprette en sag i Captia (oprette et nyt sagsnummer) med tilhørende sagsoplysninger.VIGTIGT: Man kan ikke oprette eller tilknytte dokumenter på sagen (fx sagsakter) via denne service. Hertil skal anvendes DukumentMultiOpret.En sag skal altid omfatte:- Sagsprofil eller Sagsprofiloplysninger (myndighed, sagsgruppe, organisatorisk enhed, proceskontokode, evt sagsindblik)- SagstitelEn sag kan desuden omfatte:- Øvrige metadata (UUID, bemærkning, modtagetdato, planlagtafslutningsdato, sagsbehandler, oversagsnummer)- Liste af sagens parter, herunder rollen for hver part- Liste af emneord- Liste af erindringer- Sagsgenstand (for ejendomme og motorkøretøjer)- Sagsbetaling- Liste af frie datoer (til fagspecifikke datoer)- Liste af frie oplysninger (til fagspecifikke oplysninger) |
| **4. Funktionalitet(Detaljeret)** |
| Uddybning af udvalgte felter:- SagProfil: Enhver sag i CAPTIA er beskrevet ved fire egenskaber: Myndighed, Gruppe, Indblik og OrganisatoriskenhedEt-Tre. For at gøre det simplere for kalderen introduceres konceptet Profil, der udpeger værdier for disse fire egenskaber. Således kan kalderen nøjes med at referere til et på forhånd aftalt profilnavn, hvorefter servicen selv sørge for at sætte de fire egenskaber tilsvarende før sagen bliver oprettet i CAPTIA.- Organisatoriske Enheder:OrganisatoriskEnhedNiveauEt mappes til sag:udfafdOrganisatoriskEnhedNiveauTo mappes til sag:ansvafdOrganisatoriskEnhedNiveauTre mappes til sag:samarbejde- PartAlternativtID og PartAlternativtIDType: - Frie oplysningerLedetekster oprettes i Captia og skal være kendt på forhånd. Kan bruges på tværs af dokumenter og sager. Der er ingen restriktioner på indholdet. |
| **5. Data Struktur** |
| **5.1 Input:** |
| SagOpret\_I\* Sag \*[ \* SagOplysninger \* [ \* SagProfilValg \* [ SagProfilNavn | \* SagProfilOplysninger \* [ SagMyndighed SagGruppe (SagIndblik) ProcesKontoKode ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ( \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ) ] ] SagTitel (SagUUID) (SagBemærkning) (SagPlanlagtAfslutningDato) \* SagPartListe \* 0{ \* SagPart \* [ PartRolleBetegnelse \* SagPartIDValg \* [ \* CPRIdentifikation \* [ PersonCPRNummer ] | \* SEIdentifikation \* [ VirksomhedSENummer ] | \* CVRIdentifikation \* [ VirksomhedCVRNummer ] | \* PartAlternativID \* [ PartAlternativID PartAlternativIDType ] ] ] } \* SagEmneordListe \* 0{SagEmneord} \* SagErindringListe \* 0{ \* SagErindring \* [ \* IdentifikationValg \* [ \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] | \* OrganisatoriskEnhed \* [ OrganisatoriskEnhedNummer ] ] SagErindringDato SagErindringBeskrivelse ] } \* SagFriDatoListe \* 0{ \* SagFriDato \* [ SagFriDatoLedetekst SagFriDatoDato ] } \* SagFriOplysningListe \* 0{ \* SagFriOplysning \* [ SagFriOplysningLedetekst SagFriOplysningIndhold ] } ( \* Sagsbehandler \* [ RessourceNummer ] ) ( \* SagBetaling \* [ IndbetalingID IndbetalingBeløb  BetalingType ValidBetaling ] ) ( \* SagGenstand \* [ \* EjendomListe \* 0{ \* Ejendom \* [ (EjendomNummer) (MatrikelNummer) (EjerlavNavn) ] } \* KøretøjListe \* 0{ \* Køretøj \* [ (KøretøjIdent) (RegistreringNummerNummer) (KøretøjOplysningStelNummer) ] } ] ) \* SagRelationListe \* 0{ \* SagRelation \* [ SagNummer SagForholdBeskrivelse ]  } ]] |
| **5.2 Output:** |
| SagOpret\_OSagNummer |
| **5.3 Fejlstruktur:** |
|  |
| **6. Valideringer** |
|  |
| **6.1 Feltvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Struktur | Felt | Tabel |
|  |  |  |  |  |

**6.2 Krydsvalidering** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Beskrivelse | Strukturer | Felter | Tabeller |
|  |  |  |  |  |

 |
| **7. Generelle tekniske krav** |
|  |
| **8. Reference**  |
|  |
| **9. Noter:** |
|  |