**Servicebeskrivelser**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **DokumentHent** | | | | |
| **System:** | **Encyclopedia:** | **Version:** | **Oprettet:** | **Dato:** |
| CAPTIA | Graensesnit\_1\_8 | 1.4 | 2013-07-17 | 2013-07-17 |
| **Formål:** | | | | |
| At hente metadata og fil på ét dokument i Captia. | | | | |
| **Overordnet beskrivelse af funktionalitet:** | | | | |
| 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, modtaget dato, sagsaktnumre 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)  - Liste af emneord | | | | |
| **Detaljeret beskrivelse af funktionalitet** | | | | |
| - TilpasningAfResultat: Her kan servicekalder afgrænse søgeresultat. Som default medtages kun: \* DokumentProfilOplysning \* og \* DokumentMetadata \*, resten skal aktivt tilvælges via felterne:  DokumentFilMarkering  SagTilknytningListeMarkering  DokumentErindringListeMarkering  DokumentHenvisningListe  DokumentPartListeMarkering  DokumentFriOplysningMarkering  DokumentFriDatoMarkering  DokumentEmneord  - 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. | | | | |
| **Datastrukturer** | | | | |
| **Input:** | | | | |
| *DokumentHent\_I* | | | | |
| \* Søgekriterier \*  [  DokumentNummer  \* TilpasningAfResultat \*  [  (DokumentFilMarkering)  (SagTilknytningListeMarkering)  (DokumentErindringListeMarkering)  (DokumentHenvisningListeMarkering)  (DokumentPartListeMarkering)  (DokumentFriOplysningMarkering)  (DokumentFriDatoMarkering)  (DokumentEmneord)  ]  ] | | | | |
| **Output:** | | | | |
| *DokumentHent\_O* | | | | |
| \* Dokument \*  [  \* DokumentProfilOplysning \*  [  (DokumentGruppe)  DokumentType  DokumentTilstand  ]  (  \* Sagsbehandler \*  [  RessourceNummer  ]  )  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauEt \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauTo \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  (  \* OrganisatoriskEnhedNiveauTre \*  [  OrganisatoriskEnhedNummer  ]  )  \* DokumentMetadata \*  [  DokumentNummer  DokumentTitel  (DokumentUUID)  (DokumentIndblik)  (DokumentBemærkning)  (DokumentSvarfristDato)  (DokumentBrevDato)  (DokumentModtageDato)  DokumentOprindelse  (ArkiveringFormKode)  (DokumentPostlisteTypeKode)  ]  \* DokumentFil \*  [  DokumentFilIndhold  DokumentFilType  DokumentFilStørrelse  (DokumentFilEncoding)  ]  \* 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  ]  }  \* DokumentHenvisningListe \*  0{  \* DokumentHenvisning \*  [  DokumentNummer  DokumentRolleBetegnelse  ]  }  \* DokumentFriDatoListe \*  0{  \* DokumentFriDato \*  [  DokumentFriDatoLedetekst  DokumentFriDatoDato  ]  }  \* DokumentFriOplysningListe \*  0{  \* DokumentFriOplysning \*  [  DokumentFriOplysningLedetekst  DokumentFriOplysningIndhold  ]  }  \* DokumentEmneordListe \*  0{  DokumentEmneord  }  ] | | | | |
| **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 |
| DokumentBemærkning | base: string  maxLength: 2000 | tekstfelt til notering af hvad som helst |
| DokumentBrevDato | base: date | Brevdato som fremgår af dokumentet (ofte forskellig fra oprettelsesdato) |
| DokumentEmneord | base: string  maxLength: 32 | Supplerende ord til nærmere angivelse af dokumentets indhold eller type, feks en særlig klagetype  Der kan kun anvendes emneord, der er oprettet i Captia i forvejen. |
| DokumentErindringBeskrivelse | base: string  maxLength: 255 | Beskrivelse af erindring på et dokument.. |
| DokumentErindringDato | base: date | Dato for erindring på et dokument. |
| DokumentErindringListeMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af erindringer i søgeresultat på dokumenter i Captia. |
| 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. |
| DokumentFilMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage dokumentfiler i søgeresultat på dokumenter i Captia. |
| DokumentFilStørrelse | base: integer  totalDigits: 18  maxInclusive: 999999999999999999  minInclusive: 0  pattern: ([0-9])\* | Angiver størrelse på en dokumentfil.  Grundlæggende værdisæt:  0 til 999.999.999.999.999.999 |
| DokumentFilType | base: string  maxLength: 80 | Dokuments filtype, f.eks. TIFF, doc, pdf, txt mv. |
| DokumentFriDatoDato | base: date | Værdien for et frit datofelt knyttet til dokumentet |
| DokumentFriDatoLedetekst | base: string  maxLength: 11 | Navnet på et frit datofelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| DokumentFriDatoMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af frie datoer i søgeresultat på dokumenter i Captia. |
| DokumentFriOplysningIndhold | base: string  maxLength: 255 | Værdien for et frit oplysningsfelt knyttet til dokumentet |
| DokumentFriOplysningLedetekst | base: string  maxLength: 11 | Navnet på et frit oplysningsfelt der knytter sig til dokumentet - skal være kendt i Captia |
| DokumentFriOplysningMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af frie oplysninger i søgeresultat på dokumenter i Captia. |
| DokumentGruppe | base: string  maxLength: 8 | Anvendes til yderligere gruppering af dokumenter i forhold til eks. DokumentType.  Eksempler på værdier (ikke udtømmende):  1000 (Sagsstart)  1080 (EMR)  V (Værdipost) |
| DokumentHenvisningListeMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af dokumenthenvisninger i søgeresultat. |
| DokumentIndblik | base: string  maxLength: 32 | Arver automatisk sagens indblik, men kan ændres manuelt |
| DokumentModtageDato | base: date |  |
| 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) |
| DokumentPartListeMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af dokumentparter i søgeresultat på dokumenter i Captia. |
| 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 |
| DokumentSvarfristDato | base: date | Mulighed for indsættelse af svarfrist. |
| 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 |
| DokumentUUID | base: string  maxLength: 36 | Unik ekstern dokumentidentifikator - forskelligt fra DokumentID  Grundlæggende værdisæt:  (0-9a-f){32} |
| OrganisatoriskEnhedNummer | base: string  maxLength: 11 | Dette er nummeret på den organisatoriske enhed. |
| PartAlternativID | base: string  maxLength: 30 | Alternativ identifikation af en part, som ikke kan identificeres ved CVR-nummer, SE-nummer eller CPR-nummer. Det gælder fx udenlandske virksomheder. |
| PartAlternativIDType | base: string  maxLength: 11 | I tilfælde hvor en part ikke skal identificeres ved et alternativt id, skal man angive hvilke type det alternative id er. Captia skal kende disse typer på forhånd. |
| 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. |
| RessourceNummer | base: string  maxLength: 11 | Nummeret på ressourcen, der unikt identificerer ressourcen.  Det er fx medarbejdernummer (medarbejder ID = w-nummer) . |
| 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). |
| SagTilknytningListeMarkering | base: boolean | Transient element, som angiver hvorvidt man ønsker at medtage en liste af sagstilknytninger i søgeresultat. |
| 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. |