

The background is a futuristic, metallic grey surface with various blue glowing elements. At the top, there are four horizontal blue glowing bars. In the center, there is a large circular blue glowing element. To the right, there is a horizontal row of several smaller blue glowing circles. The overall aesthetic is clean, industrial, and high-tech.

NEWS

Jean-Philippe André Caquet Kontaktkonferansen 21.05.2014

Hva er webservices?

- **Små komponenter som kan brukes fleksibelt på tvers av nettstedet og andre tjenester. En komponent i denne sammenheng er programvare som går på en internettsjerver, og utfører helt bestemte operasjoner. Hver slik operasjon har et eget navn, og fungerer alene, eller i sekvens sammen med andre operasjoner.**
- **Komponenter settes sammen til tjenester/tjenestesett som utfører operasjoner**
- **N4WS (opprett sak og opprett journalpost) og Geo-integrasjon (Opprett sak, opprett journalpost og enkelte andre...**



CRUD

- "Create", "Read", "Update" og Delete = Oversatt til "Opprett", "Hent", "Oppdater"
- "Delete" bør erstattes med "Skjul", sletting bør som en regel ikke være mulig
- HURC, CHUR, RUHC whatever...

The background is a detailed, futuristic metallic surface. It features a central circular opening with a blue glow. Above this opening are four horizontal, glowing blue slots. To the left, there are four small, glowing blue circular elements. To the right, there is a horizontal row of several glowing blue circular elements. The overall aesthetic is clean, industrial, and high-tech.

Såhvaskjera?

The background is a futuristic, metallic grey surface with various blue glowing elements. At the top, there are four horizontal blue glowing bars. In the center, there is a large circular blue glowing element. To the right, there is a horizontal row of several smaller blue glowing circles. On the left side, there are four small blue glowing circles arranged vertically. The overall aesthetic is clean, modern, and high-tech.

RESSURSER

Hvem tar kostnaden?

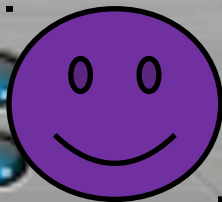


SPLITT

- I stedet for å tenke "papir" i et elektronisk miljø, må vi tenke "juridisk elektronisk prosess"
- Mao flytte, datere og signere 1er og nuller, ikke virtuelle papirer
- Journal, arkiv og saksbehandling er tre vidt forskjellige ting.

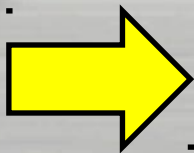
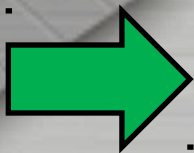
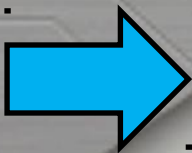
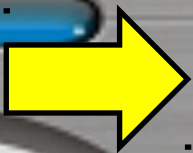
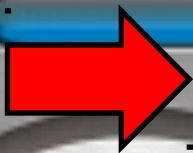
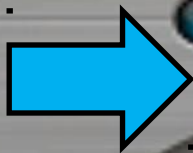


**RECOR
D
KEEPI
NG**



Prosess-
GUI

Henvendelse



Vedtak



Prosess

Automatisk



Automatisk



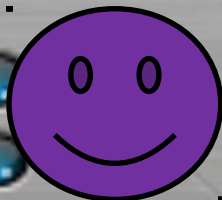
Automatisk



Automatisk



”ARKIV”



Prosess-
GUI

Henvendelse

Vedtaks

Prosess

Automatisk

Automatisk

Automatisk

Automatisk

Automatisk

Automatisk

Automatisk

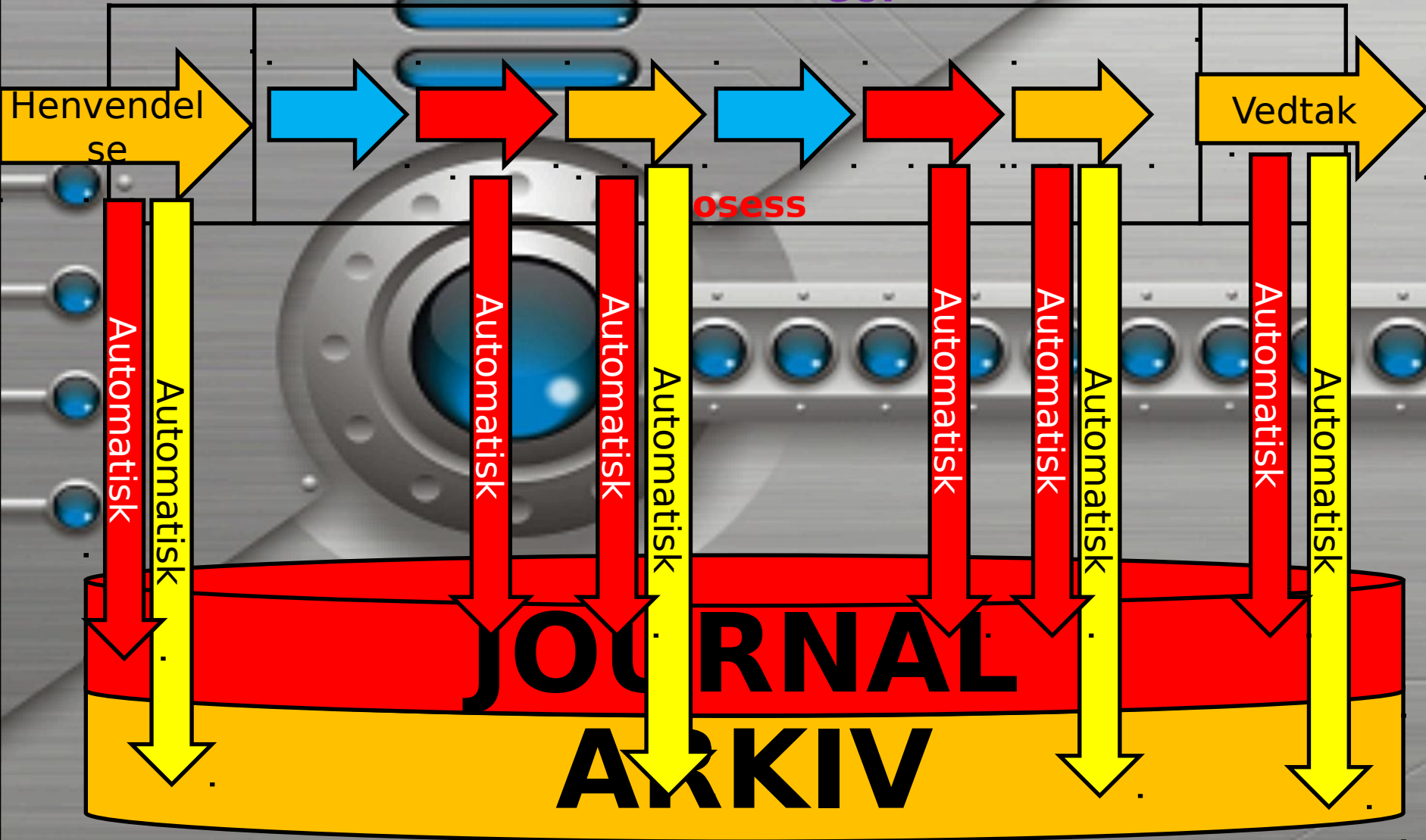
Automatisk

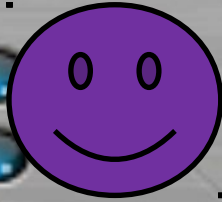
Automatisk

Automatisk

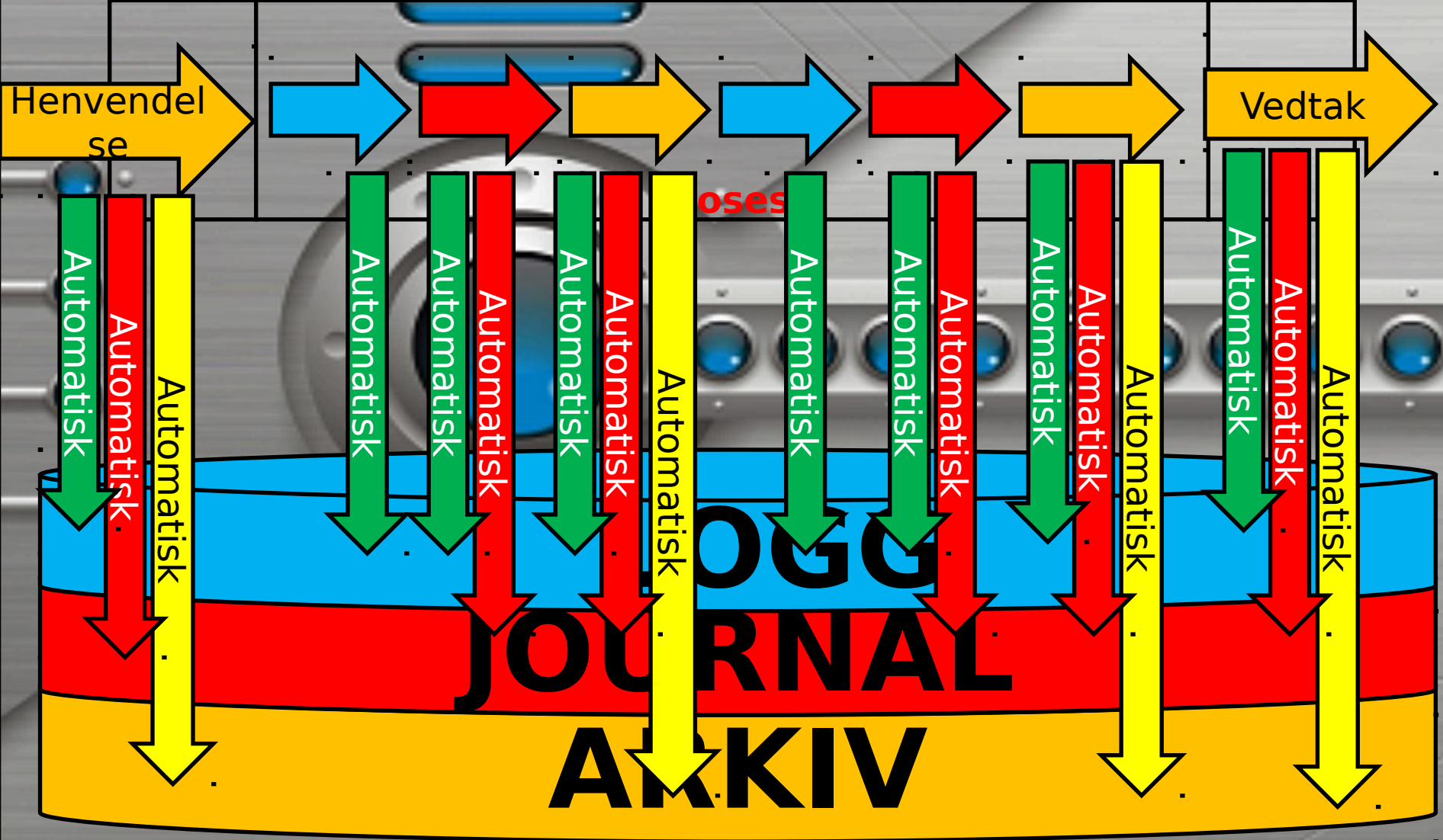
JOURNAL

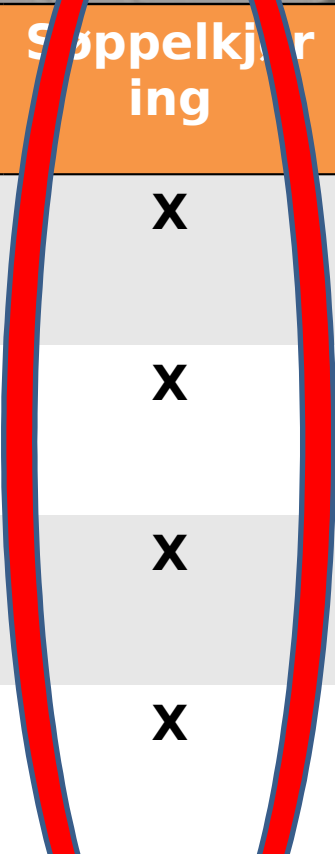
ARKIV



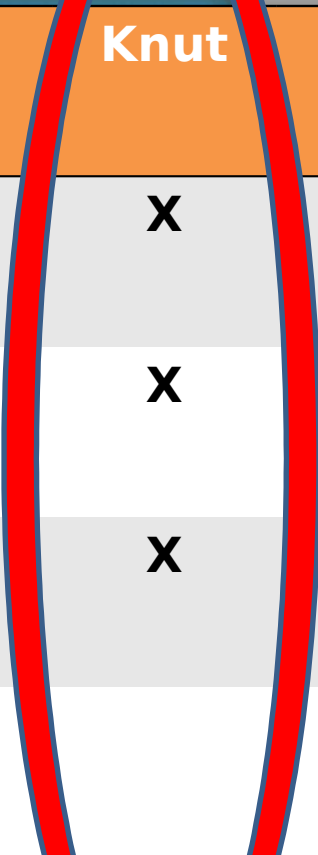


Prosess-
GUI

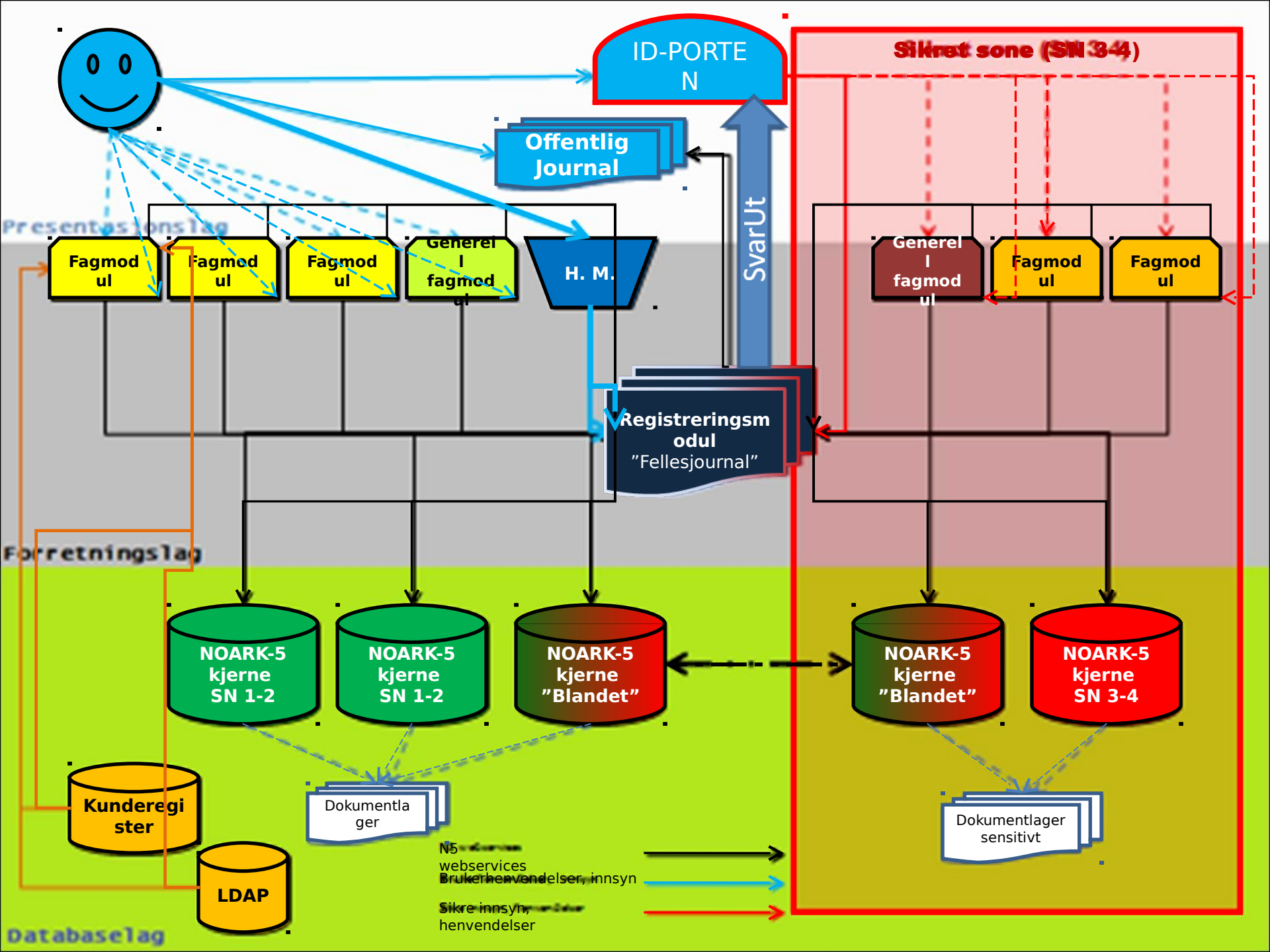




	Rekruttering	Husbygging	Søppelkjer	Legehjelp
Knut	X	X	X	
Kurt		X	X	X
Laila			X	
Ronny	X	X	X	X



	Knut	Kurt	Laila	Ronny
Rekruttering	X			X
Husbygging	X	X		X
Søppelkjøring	X	X	X	X
Legehjelp		X		X



NOARK 5-Strukturer (forenklet)

Arkiv

Arkivdel

Mappe

Registrering

Dokumentbeskrivelse

Dokument
Objekt

Dokument

Klassifikasjonssystem

Klasse



**1. Behov for
webservices:
Registreringsnivå**

The background is a detailed, futuristic metallic surface. It features a central circular lens or opening with a blue glow. Above this lens are four horizontal, glowing blue rectangular slots. To the left, there are four small, glowing blue circular elements. To the right, there is a horizontal row of ten similar glowing blue circular elements. The overall aesthetic is clean, industrial, and high-tech.

Registrering i NOARK 5 tilsvareer det gamle begrepet journalføring men er mye videre enn som så.

Registrering generelt

Registreringstyper må settes opp i det enkelte fagsystemet. For systemer som kun skal "dumpe" dokumenter i en arkivkjerne har vi behov for enklere registreringstyper enn sak/journalpost. Ønsker for kall tilgjengelig på enklere registreringstyper skal også være tilgjengelig på de utvidede registreringstypene.

Opprett/Hent/Oppdater "Registrering"

- *Oppretter ny forenklet registrering med tilhørende dokument(er)*
- **Bruksområde: Massedumping av filer (for eksempel masselagring av dokumentlagre fra fellesområder) i forenklet NOARK 5-kjerne/-arkiv/arkivdel/mappe (kun datering og validering).**
- **Kall gjøres på mappe- eller arkivdelnivå, ikke på registreringsnivå.**

Opprett/Hent/Oppdater "Basisregistrering"

- *Oppretter ny basisregistrering i journal med eller uten tilhørende dokument (uten journalnr)*
- **Bruksområde: Massedumping av filer (for eksempel masselagring av dokumentlagre fra fellesområder) i forenklet NOARK-kjerne (kun datering og validering). Sekundært: Registreringer fra fagsystemer UTEN journalføringsplikt i NOARK-kjerne. Uten dokumenter vil bruksområdet være registrering av innkommende/utgående henvendelser uten vedlagt dokument (f. eks gjennomførte telefonsamtaler, eller klientsamtaler)**
- **Kall gjøres på tittel, beskrivelse, nøkkelord og virksomhetsspesifikke metadata**

Opprett/Hent/Oppdater "Møteregistrering"


- *Oppretter ny møteregistrering i journal med eller uten tilhørende dokument (ingen journalnummer)*
- **Bruksområde: Registreringer fra møte/utvalgsløsninger UTEN journalføring i NOARK-kjerne (referater, saksliste, innkallinger). Uten dokumenter kan den være møtekalender uten vedlagte møtedokumenter.**
- **Kall gjøres på møteregistreringstype, møtesakstype, administrativ enhet**

Opprett/Hent/Oppdater "Journalpost"

- *Oppretter ny journalpost med eller uten tilhørende dokument*
- **Bruksområde: Klassisk sakarkivregistrering (allerede dekket av GI). Uten dokument er systemet kun elektronisk journal**
- **Kall: De fleste behov her er dekket av GI**

Opprett/Hent/Oppdater "Korrespondansepart"

- *Oppretter ny korrespondansepart*
- **Bruksområde: Alle systemer som opererer med korrespondansepart (allerede dekket av GI).**
- **NB! Bør ikke være betinget av sak-/journalpost. Korrespondansepart bør med andre ord kunne ligge rett på en basisregistrering.**
- **Kall: Fødsels* og Orgnummer* (Krever tillegg til NOARK 5-standard), reservasjonsmulighet (iht reservasjonsregisteret, krever også endringer i N5), Korrespondansepartnavn, postadresse, postnummer, poststed, land, epostadresse, kontaktperson, administrativ enhet, saksbehandler. En del av disse alt finnes i GI**
- **Korrespondansepart og Sakspart bør kanskje slås sammen i N5 og bli "part" men med to typer**

The background is a futuristic, metallic grey surface with various blue glowing elements. At the top, there are four horizontal blue glowing bars. In the center, there is a large circular blue glowing element. To the right, there is a horizontal row of seven smaller blue glowing circles. On the left side, there are four small blue glowing circles arranged vertically. The overall aesthetic is clean, modern, and technological.

2. Behov for web-services: Mappenivå

Mapper generelt

- Mappetyper må kunne settes opp i det enkelte fagsystemet etter behov. For systemer som kun skal "dumpe" dokumenter i en arkivkjerne har vi behov for enklere mappetyper enn sak/journalpost samt at web-servicene må kunne ta flere mappenivåer (mappe-i-mappe), flere typer mapper (se områdespesifikke mapper) hvor hvert av nivåene har forskjellige klassifikasjonssystemer (eller ikke klassifikasjonssystem i det hele tatt) . Ønsker for kall tilgjengelig på enklere mappetyper skal også være tilgjengelig på utvidelsene.

Opprett/Hent/Oppdater "Mappe"

- *Oppretter ny mappe med/uten registrering og/eller dokument*
- **Bruksområde: Opprette mapper fra fagsystemer som ikke har journalføringsplikt, evt objektordnede mapper som ligger på nivået over saksmapper.**
- **Kall: tittel, offentlig tittel, beskrivelse, nøkkelord, virksomhetsspesifikke metadata, klasse, sekundær klasse**

Opprett/Hent/Oppdater "Virksomhetsspesifikk mappe"

- *Oppretter ny virksomhetsspesifikk mappe med/uten registrering og/eller dokument. Disse er veldig forenklete forslag og bør kjøres som egne prosjekter ut mot fagområdenes behov for disse dataene. I de fleste tilfellene vil det dreie seg om 'Objektordnede' mapper som ligger på nivået over "saksmapper", men det kan også være mapper som kun inneholder dokument og registreringsserier.*
- **Bruksområde: Opprette mapper fra spesielle fagapplikasjoner med og uten journalføringsplikt. I utgangspunktet skal ikke disse være "saksmapper".**
- **Virksomhetsspesifikke data koblet til mappetyper (f. eks. Gnr/Bnr, Bygningsnr, Planident, Fødselsnummer, Navn, Orgnr) bør utvikles til en standard liste og det bør legges føringer på at disse hentes direkte fra de sentrale registrene i stedet for interne registre i fagsystemene eller manuell punching. Dette for å styrke datakvaliteten.**

Hva er en virksomhetsspesifikk mappe?

- Forslag: Tre grunnleggende spesialiseringer: Person, Eiendom, Organisasjon
- Utdypes i det enkelte fagområde
- Mappe-i-Mappe?
- Nasjonalt prosjekt!!!
- "Prosessomslag", hva med underprosesser?

Virksomhetsspesifikk mappe I

- **Gårdsmappe/Eiendomsmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (gnr/ bnr, adresse, bygningsnr)
- **Planmappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (planident, gnr/bnr, referansepunkter)
- **Byggesaksmappe: (Se DOTS!)**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (byggningsnr, gnr/bnr, referansepunkter)
- **Flyktningmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, familie, nasjonalitet)
- **Sosialmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, familie)
- **Pasientmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, fastlege, familie)

Virksomhetsspesifikk mappe II

- **Oppvekstmappe: Elevmappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, foreldre, foreldres adresse, foreldres telefon, foreldres epost, årskull)
- **Oppvekstmappe: Sensitiv elevmappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, foreldre, foreldres adresse, foreldres telefon, foreldres epost, årskull)
- **Oppvekstmappe: Barnehagemappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, foreldre, foreldres adresse, foreldres telefon, foreldres epost)
- **Oppvekstmappe: Sensitiv Barnehagemappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, foreldre, foreldres adresse, foreldres telefon, foreldres epost)
- **Oppvekstmappe: Barnevernsmappe**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, foreldre, foreldres adresse, foreldres telefon, foreldres epost)

Virksomhetsspesifikk mappe III

- **Personalmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (personnummer, adresse, telefon, epost, ansiennitet, stilling)
- **Prosjektmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (prosjektID, samarbeidspartnere)
- **Kulturmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (orgnummer, aktør adresse, telefon, epost)
- **Næringsmappe:**
 - Virksomhetsspesifikke metadata (orgnummer, adresse, telefon, epost, leder/ansvarlig)

Opprett/Hent/Oppdater "Møtemappe"

- *Oppretter ny møtemappe med/uten registrering og/eller dokument*
- **Bruksområde: Mapper for møte/utvalgsregistreringsmodul er. Fagsystemer/ for møte-uvalg**
- **Kall: møtenummer, utvalg, møtedato**

Opprett/Hent/Oppdater "Saksmappe"

- *Oppretter ny mappe med/uten registrering og/eller dokument*
- **Bruksområde: Klassisk sakarkivregistrering (allerede dekket av GI). Uten dokument er systemet elektronisk journal**
- **Kall: De fleste behov her er dekket av GI, men bør gås gjennom**

Opprett/Hent/Oppdater "Sakspart"

- **Bruksområde:** Alle systemer som opererer med korrespondansepart
- **Kall:** Navn, Fødselsnummer, Orgnummer. De fleste behov her er dekket av GI

Opprett/Hent/Oppdater "Møtedeltaker"

- *Oppretter ny møtedeltaker*

- **Bruksområde:**

- **Møtedeltakeradministrasjon for Fagsystemer/ for møte-utvalg**

- **Kall: Møtedeltaker navn**

Opprett/Hent/Oppdater "Klasse"

- *Oppretter ny klasse*
- **Bruksområde: Legge på en eller flere klasser på eksisterende mapper (Dekkes av GI?)**
- **Kall: Tittel, Beskrivelse**

The background is a futuristic, metallic grey surface with various blue glowing elements. At the top, there are four horizontal blue glowing bars. In the center, there is a large circular blue glowing element. To the right, there is a horizontal row of ten smaller blue glowing circles. On the left side, there are four small blue glowing circles arranged vertically. The overall aesthetic is clean, modern, and high-tech.

3. Behov for web-services: Alle nivåer

Opprett/Hent/Oppdater "Skjerming"

- *Oppretter ny skjerming*
- **Bruksområde: Legge på skjerming på dokument, dokumentbeskrivelse, registrering, mappe**
- **Kall: Varierer på nivå**

Opprett/Hent/Oppdater "gradering"

- *Oppretter ny gradering*
- **Bruksområde: Legge på gradering på dokument, dokumentbeskrivelse, registrering, mappe**
- **Kall: Varierer på nivå**

Opprett/Hent/Oppdater "Merknad"

- *Oppretter ny merknad*
- **Bruksområde: Legge på merknad på dokument, dokumentbeskrivelse, registrering, mappe**
- **Kall: Merknadstekst, varierer på nivå**



Annet

- Web-service for NOARK uttrekk
- Web-service for lesing av NOARK 5-struktur
- Masseuthenting av dokumenter/data
- Stopp for ugyldige arkivformat
- Dokumenter i ren tekst
- Iht dokumentfangst (hvorfra)