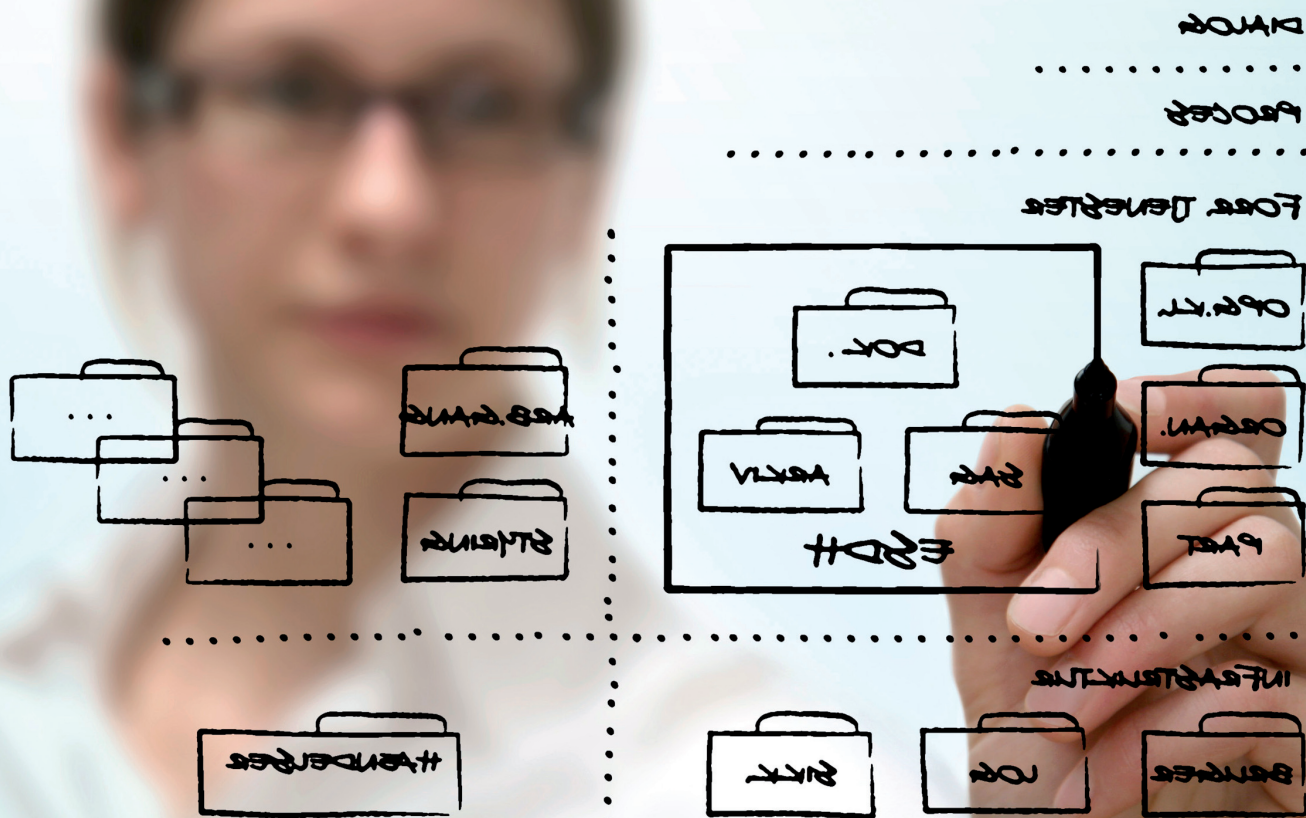


Specifikation af serviceinterface for sag

Denne standard er godkendt af OIO-komiteen december 2009



OIO-udvalg
Sag og dokument



*Specifikation af serviceinterface for sag.
Version 1.2*

Denne standard kan frit anvendes af alle. Citeres der fra standarden i andre publikationer til offentligheden, skal der angives korrekt kildehenvisning.

Standarden er udarbejdet af en arbejdsgruppe under OIO-udvalget for sags- og dokumentområdet. Version 1.2 er udarbejdet i regi af Den fællesoffentlige styregruppe for Sag og Dokument.

Kontaktperson:
Nikolaj Skovmann Malkov
E-mail: nss@kl.dk
Direkte telefon: +45 3370 3594

Udgivet af:
Digitaliseringsstyrelsen

Landgreven 4
1017 København K

Telefon: +45 3392 5200
E-mail: digst@digst.dk

>

Specifikation af serviceinterface for SAG

Version 1.2

Indhold

>

Forord	5
Formål med forretningservice for Sag	5
Formål med Serviceinterface Sag	6
Begreber	6
Beskrivelse af opbygning og struktur	11
Versionering	13
Attributter	13
Sagstilstand	15
Fremdrift	15
Relationer	16
Sagsarkiv	17
Sagsaktør	19
Sagspart	21
Sagsrelation	22
Sagsgenstand	23
Journalpost	24
Operationer	26
Bilag 2: Retteblad til version 1.2	29

Forord

Der henvises til dokumentet *"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"* for en generel introduktion til denne specifikation og øvrige specifikationer under OIO-udvalget for sags- og dokumentområdet med hensyn til tilblivelsesproces, kontekst og afgrænsning, mv.

"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet" indeholder endvidere en beskrivelse af de generelle tværgående egenskaber, der gælder for alle standarderne under sags- og dokumentområdet. I dokumentet beskrives de generelle egenskaber ved forretningsobjekter af alle typer. Herunder beskrives især de operationer, de enkelte forretningsobjekter kan underkastes.

De generelle egenskaber udgør fundamentet, som de enkelte standarder bygger på. Dette dokument fungerer således som fælles referenceramme for alle standarderne under OIO-udvalget for Sag og dokument. Dokumentet anbefales derfor læst af både myndigheder, rådgivere og leverandører.

Specifikationen for Sag version 1.2 er revideret i en selvstændig proces, uafhængigt af de øvrige standarder. Det betyder, at standarden *"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"* på godkendelsestidspunktet for Sag 1.2 ikke afspejler de ændringer, der er foretaget i Sag 1.2. Hvor der er afvigelser mellem de to, er det Sag 1.2, der er gældende.

Formål med forretningsservice for Sag

Formålet med forretningsservicen Sag er at tilbyde at registrere oplysninger om en organisations sager. Sag forstås som en samling af sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser.

Forretningsservicens formål er således også, at den kan tilgås i forbindelse med forskellige forretningsprocesser, herunder fx at læse sager.

Sag er et meget centralt objekt i referencearkitekturen, og opfattes som en del af ESDH kernen, men det antages, at det mest almindelige scenarie er, at sager ofte indgår i sammenhæng med andre objekter som fx Dokument og Arkiv, sammenhænge som dermed beskriver sagers relationer til omverdenen.

Sag skal forholde sig til fremmede serviceinterfaces centrale forretningsobjekter. Det gælder i særdeleshed serviceinterfacet 'Dokument', der opfattes som en container, der registrerer ganske få metadata om dokumenter. Det er en forudsætning, at Sag skal kunne samarbejde med flere samtidige forekomster af 'Dokument' – fx et EDH-systems dokumenter, et mailsystem, et CMS-system, et fagsystem eller dokumentudskrivningssystem.

Det skal videre nævnes, at samme organisation kan have flere forretningsservices af typen sag, fx et ESDH-system og et eller flere fagsystemer.

Formål med Serviceinterface Sag

Formålet med serviceinterfacet er at understøtte en mere smidig udveksling af sager (udelukkende elektroniske sager og primært indeholdende reference til elektroniske dokumenter) mellem systemer, herunder fagsystemer og ESDH-systemer.

Systemer (serviceudbydere) der implementerer serviceinterfacet, opnår derved en standardiseret måde at modtage og levere sager. Systemer (serviceaftagere) kan anvende serviceinterfacet til at modtage sager og/eller levere sager til en serviceudbyder. Serviceinterfacet kan endvidere anvendes til at flytte sager til andre systemer der implementerer serviceinterfacet.

Serviceinterfacet kan monteres på eksisterende fagsystemer og ESDH-systemer der i dag fungerer som sagscontainere. Der kan på den måde sameksistere mange forskellige systemer i en myndighed, der alle fungerer som sagscontainere og som alle implementerer serviceinterfacet. Fordelen er, at de herved kan spille sammen på en standardiseret måde.

Serviceinterfacet kan også understøtte brugssituationer, hvor man ønsker at ESDH-løsninger kan tilbyde interfaces og funktionalitet, der gør det muligt for ESDH-løsningen at agere som en digital service for andre systemer. På den måde kan man ved udvikling af nye fagsystemer – hvor det giver mening – undgå at udvikle funktionalitet til opbevaring af sager.

Dokumenter findes uden tilknytning til sager, med tilknytning til én sag eller med tilknytning til flere sager. Dokumenter knyttes til sager igennem journalposter, der derved tilfører relationerne mellem sager og dokumenter yderligere information. Journalposter er iboende elementer i sager og kan ikke eksistere selvstændigt uafhængigt af en sag.

En journalpost kan tillige indeholde et journalnotat. Et journalnotat er en kort beskrivelse af forhold af betydning for en sag på en bestemt dato. Det kan sammenlignes med et dagbogsnotat.

Sager kan relateres til andre sager på forskellig vis. Ved hjælp af relationer mellem enkeltsager kan man skabe hierarkier af sager; herigennem kan man skabe samlesager, fx enkeltsager i familiesager eller byggesager i projektsager, uden at de enkelte sager i en samlesag mister karakter af enkeltsager.

Specifikationen foreskriver ikke antallet af tilladte sagsniveauer. Sådanne forretningsregler skal indtil videre håndhæves udenfor servicen. Sager relaterer sig også til andre sager, enten fordi de skaber præcedens eller af andre årsager bestemt af forretningskonteksten.

Begreber

I det følgende beskrives de begreber, der er anvendt i specifikation vedrørende Sag.

Begreb	Forklaring
Akt	Der er ikke nogen entydig forståelse af begrebet Akt i den offentlige forvaltning. Den konstruktion af journalpost/sag/dokument, der arbejdes med i sagsspecifikationen, vurderes at dække de forskellige forståelser af Akt der findes i forskellige dele af offentlige myndigheder. Akt behandles derfor ikke separat, men bruges i denne sammenhæng synonymt med Journalpost.
Aktør	En aktør er en (abstrakt) samlebetegnelse for objekttyperne Organisation, OrgEnhed, It-System, OrgFunktion, Bruger og Interessefællesskab, der håndteres af serviceinterfacet Organisation.
Arkiv	En objekttype der håndteres af serviceinterfacet Arkivstruktur. Er en samlet fælles afgrænsning af et antal sager og dokumenter. Det kan være fysisk i et it-system eller i et logisk arkiv. Herved sikres det, at sager og dokumenter, som er sagligt og logisk sammenhørende, men som befinder sig i forskellige it-systemer, kan håndteres samlet og eksempelvis fremfindes og afleveres til offentligt arkiv samlet.
Bruger	En objekttype, som repræsenterer en brugeridentitet – herunder et certifikat. Bruger er en objekttype, der håndteres af serviceinterfacet Organisation.
Dokument	Dokumenter er afgrænsede samlinger af informationer, i kendte strukturer, på kendte formater. Dokumenter kan rumme tekster, tegninger, grafik, fotografier, video, tale og/eller meget andet.
Dossiersag	Det er valgt i standarden, at benytte begrebet 'samlesag' i stedet for dossiersag, se Samlesag.
Enkeltsag	En samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser.

Begreb	Forklaring
Facet	En objekttype der håndteres i serviceinterfacet Klassifikation. En facet er betegnelsen på en samling af objekttypen Klasse.
Interessefællesskab	Interessefællesskab er en navngiven samling af personer, som ikke er en juridisk enhed. Interessefællesskab er en objekttype, der håndteres af serviceinterfacet Organisation.
It-system	It-system er et softwareprodukt eller et konfigurationselement, som det er relevant at registrere noget om i organisationen. It-system er en objekttype, der håndteres af serviceinterfacet Organisation.
Journalisere	Administrativ proces der rummer sagsoprettelse, påførelse af sagsoplysninger og løbende tilaktering af dokumenter.
JournalNotat	En kort beskrivelse af forhold af betydning for en sag på en bestemt dato. Det kan sammenlignes med et dagbogsnotat.
Journalpost	Knytter sagen sammen med et dokument og/eller en Journalnote.
Klasse	Er en objekttype der håndteres i serviceinterfacet Klassifikation. En klasse kan fx være et emne, en branche, en stillingsbetegnelse eller et andet begreb, som man ønsker at opmærke (klassificere) en sag eller en OrgEnhed med. Klasser kan ordnes i lister eller hierarkier.
Klassifikation	Er en objekttype der håndteres i serviceinterfacet Klassifikation. Klassifikation er også et serviceinterface, der håndterer objekttyperne Klassifikation, Facet og Klasse. Klassifikation betegner en systematik eller et klassifikationssystem, som består af én eller flere facetter, som indeholder klasser.
Organisation	Organisation er et serviceinterface, der håndterer objekttyperne Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, It-system, Bruger og Interessefællesskab.

Begreb	Forklaring
OrgEnhed	Er en objekttype der håndteres i serviceinterfacet Organisation. Det kan være en afdeling, sektion, kontor, udvalg, projektgruppe, styregruppe, skoleklasse, hold og lignende. Kan også bruges som et samlebegreb for et organisatorisk view ind på organisationen.
OrgFunktion	Er en objekttype der håndteres i serviceinterfacet Organisation. Betegner en funktion eller en rolle for en person eller anden aktør.
Præcedens	Juridisk eller andet udgangspunkt for anden sag.
Sag	Sag forstås som en samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser. En sag består af et antal dokumenter, der vedrører det samme begivenhedsforløb. Et dokument kan indgå i flere sager, dvs. have relation til flere begivenhedsforløb.
Sagsaktør	Beskriver en aktør, der er knyttet til en sag. En sagsaktør arbejder med sagen.
Sagsarkiv	Sagsarkiv beskriver, hvilket arkiv sagen indgår i og dermed i hvilken arkivstruktur.
Sagscontainer	System der opbevarer oplysninger/metadata vedrørende sager.
Sagsgenstand	Beskriver en genstand som sagen omhandler.
Sagsklasse	Betegner en opmærkning af en sag med en klasse.
Sagspart	Er en person, virksomhed eller aktør som en sag vedrører.
Sagsrelation	Betegner en sammenhæng mellem to sager.
Sagstilstand	Betegner en status for sagens fremdrift.

Begreb	Forklaring
Samlesag	En samlesag består af dokumenter om en bestemt person eller et bestemt objekt som fx en person, et hus, en vej el.lign. En samlesag kan indeholde oplysninger, som danner grundlag for en eller flere afgørelser. Samlesag er synonym med dossiersag, men det er valgt i standarden at benytte begrebet 'samlesag'.
Serviceanvender	Serviceanvender, som efterspørger service fra serviceleverandør
Serviceudbyder	Serviceleverandør, som udstiller sagsservice.
Tilaktere	At tilføje dokumenter til en sag.
Vedlagt dokument	Et dokument kan være vedlagt en sag. Det er en løs tilknytning og som sådan ikke en del af sagen. Det vedlagte dokument kan fjernes igen. Fx kan en skabelon eller en checkliste være vedlagt.

Tabel 1 Begrebsliste

Formålet med serviceinterface Sag er at udveksle sager imellem systemer herunder ESDH-systemer og fagsystemer, der implementerer og anvender serviceinterfacet, hhv. serviceudbydere og serviceanvendere.

Serviceinterfacet udstiller de operationer, der tillader serviceanvendere at oprette, rette, slette, søge, læse, liste, passivere, og importere sager.

Systemer (serviceudbydere), der implementerer Serviceinterfacet, skal modtage og opbevare elektroniske sager samt udlevere elektroniske sager.

Serviceudbyder skal forsvare forretningsregler (betingelser) knyttet til sagernes egenskaber, herunder sikre tilladte tilstandsskift og tilladte relationer.

Serviceudbyder skal forestå automatisk fysisk sletning af sager, der er i livscyklus-tilstand Slettet, efter regler der fastsættes for hvert enkelt system (service), afhængig af forretningskontekst.

Serviceinterface Sag udveksler følgende forretningsobjekter:

Beskrivelse	Specialiserer	Betegnelse
En samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser.	Objekt	Sag

Tabel 2

Begrebet 'en Sag' anvendes i mange forskellige sammenhænge og til mange forskellige formål, men udtrykker altid grundlæggende set det samme: En samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces, typisk til administrative formål, herunder til at træffe afgørelser.

En sag er en organisering af dokumentation, skabt og videreudviklet af en proces og registreret i en struktur (registreringssystematik eller klassifikation) med det formål, at kunne genfinde dokumentationen på et senere tidspunkt.

I relation til standardens udformning er der således sammenhæng til konteksten (arbejdsprocessen) via de tilstande en sag kan være i, og de relationer den indgår i (sagsarkiv, sagsparter og sagsaktører), og til opmærkning i en systematik via de relationer, der har sammenhæng til standarden Klassifikation.

Sagen som entitet indgår således i den samlede dokumentation (arkivet) for en organisation:

- indholdsmæssigt i form af sagen med tilhørende dokumenter
- dens tilstande i form af procesoplysninger
- dens relationer i form af sagsparter, sagsgenstande og sagsaktører
- dens indplacering i organisationens klassifikationssystematik

Uanset proces, tilstande, relationer og indplacering i struktur vil alle specialiseringer leve op til Sagens grundsubstans og følge ovenstående definition.

Beskrivelse af opbygning og struktur

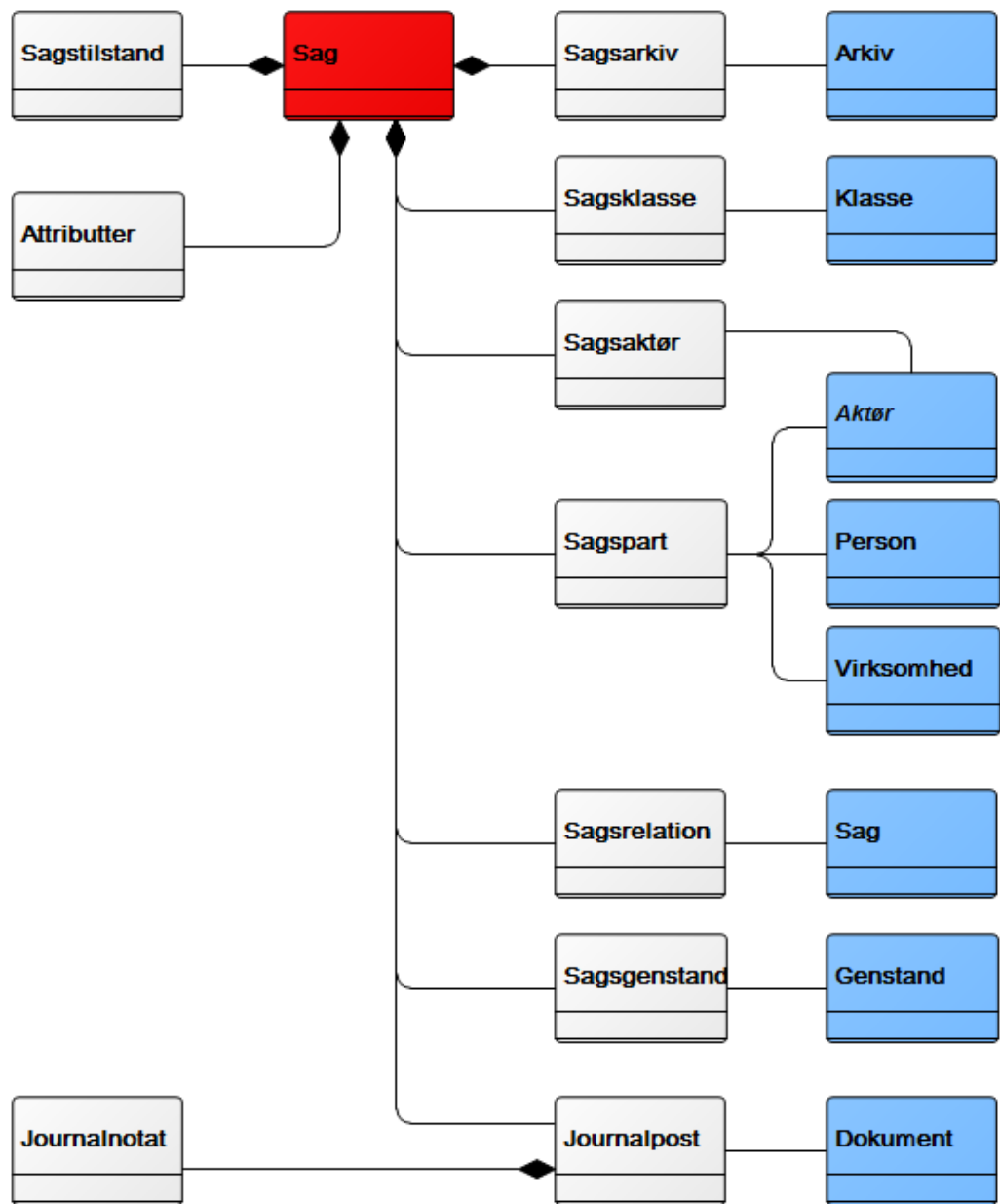
En sag relaterer til et antal dokumenter, der vedrører det samme begivenhedsforløb. Et dokument kan relatere til flere sager, dvs. have relation til flere begivenhedsforløb. Sager og dokumenter knyttes sammen igennem journalposter¹.

Det er muligt at opbygge sagshierarkier ved hjælp af relationer mellem sager.

Sager relaterer sig endvidere til objekttyperne Arkiv, Klasse, Aktør (Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, It-system, Bruger, Interessefællesskab), Person, Virksomhed, Sag, Genstand og Dokument.

Dette illustreres i nedenstående figur.

¹ Et dokument kan også relatere til en sag. Denne reference kan fx bruges for at bibeholde sagsreferencen, når et dokument 'forlader' sagen (sendes).



Figur 1

Et sagsobjekt består af en sag, som indeholder objektets identifikation og livscyklus, en eller flere sagstilstande, attributter og en række relationer til fremmede objekter. Relationerne fastlægges i denne specifikation med regler for hvilke objekttyper og relationsroller, der kan forekomme. Da der kan forekomme flere relationsroller til en objekttype, indeholder figuren ikke kardinaliteter.

Versionering

Sag styres bitemporalt. Det betyder, at ændringer i sagernes metadata (attributter, tilstande og relationer) registreres og kan fremfindes for et vilkårligt tidspunkt. Sager læses alene ud fra givne datoer.

Attributter

Sager har følgende minimumssæt af attributter²:

Attributterne kan udvides afhængigt af de forskellige kontekster som forskellige typer af sager kan indgå i (byggesag, socialsag, personalesag, ministersag mv.).

Beskrivelse	Værdisæt	Obl.	Betegnelse
Brugervendt identifikation, der er unik inden for myndigheden.	Tekst	Ja	BrugervendtNøgle
Frit sagsnummer.	Tekst	Ja	Sagsnummer
Officiel sagstitel, der kan anvendes i forbindelse med åbne dagsordenspunkter. Dette er også dokumentets objektnavn, jf. <i>"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"</i> .	Tekst	Ja	Titel
Sagsbeskrivelse i fri tekst. Evt. supplerende beskrivelse af indhold og formål.	Tekst	Ja	Beskrivelse
Henvielse til hjemmel fx lov og § for sagens behandling.	Tekst	Nej	Hjemmel
Angives, hvis der er truffet beslutning om undtagelse fra offentligheden. Værdisættet består af de to følgende elementer.	OffentlighedUndtaget	Nej	OffentlighedUndtaget
Alternativ sagstitel der kan anvendes i forbindelse med lukkede dagsordenspunkter, som skal vises på åbne dagsordener samt i forbindelse med postlister.	Tekst	Nej	AlternativTitel

² Attributters generelle egenskaber bevirker at de har 'virkning' og dermed kan skifte over tid

Beskrivelse	Værdisæt	Obl.	Betegnelse
Tekstuel henvisning til lovhjemmel, der anvendes som grundlag for beslutning om undtagelse fra offentligheden.	Tekst	Nej	Hjemmel
Indikator for om sagen er udnævnt som principalsag.	Nej/Ja	Nej	Principiel
Kassationskode, der styrer varighed før kassation.	Tekst	Ja	Kassationskode
Er afleveret til Statens Arkiver/ §7 arkiv.	Nej/Ja	Nej	Afleveret

Tabel 3

Uddybning af ovenstående attributter:

BrugervendtNøgle

BrugervendtNøgle tildeles ved oprettelse af sagen og vil normalt ikke skulle ændres efterfølgende. Den er unik for at kunne genkende eller fremfinde en sag.

Kassationskode

Kassationskoden angiver koden for varighed før mulig kassation af sagen.

Sagstilstand

Sager har følgende tilstande³:

Beskrivelse	Værdisæt	Betegnelse
Sagens forretningsmæssige fremdrift i forhold til behandling.		Fremdrift
Noget kræver myndighedens ageren.	Opstået	
Sagen er fuldt oplyst.	Oplyst	
Der er truffet afgørelse om sagen, fx bevilling eller afslag. Der må ikke tilføjes mere til sagen.	Afgjort	
Indsats, betalingsrække etc. er bestilt hos udfører.	Bestilt	
Det bestilte er udført.	Udført	
Sagsbehandling er fuldført.	Afsluttet	

Tabel 4

De nævnte tilstande udtrykker alene selve sagens tilstand og udtrykker således ikke noget processuelt i forbindelse med sagsbehandlingen, som fx at sagen er sendt i høring etc.

Tilstand forstås i specifikationen som den passive dokumentation for hvad der er sket med sagen, og dermed hvilken tilstand den er bragt i.

Specifikationen håndterer ikke status på, hvor langt en sag er i behandlingsprocessen. Denne type status er et processpørgsmål (udtryk for faser/procestrin), der skal håndteres i proceslaget.

For uddybende information henvises til det generelle tilstandsdiagram i *"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"*.

Fremdrift

Tilladte tilstandsskift for tilstanden Fremdrift illustreres i Tabel 5.

Fra	Til	Opstået	Oplyst	Afgjort	Bestilt	Udført	Afsluttet
-		X					
Opstået			X	X			x
Oplyst				X			
Afgjort					X	X	X
Bestilt						X	X
Udført							X
Afsluttet							

Tabel 5

³ Tilstands generelle egenskaber bevirker at tilstande har 'gældende fra' tidspunkt

Relationer

Der kan være flere relationer mellem en sag og en anden objekttype. Relationer til entiteter, der endnu ikke er objekter kan også anvendes jf. *"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"*. I disse tilfælde anvendes en URN, som senere kan erstattes med en UUID.

En relation har en betegnelse, som fastsættes af standarden. En relation har samme struktur, uanset om der er tale om en enkeltrelation eller en flerrelation. Det er standarden, der fastlægger om man kan anvende flere af de samme relationer.

Standarden udpeger den eller de objekttyper der indgår i relationen, og som udpeger det objekt der relateres til.

Hver relation har en definitiv liste af roller, som kan bruges til at beskrive objektets relation til sagen. Roller skal være publiceret i et klassifikationssystem med relationstyper, objekttyper og roller.

En relation består af følgende elementer:

Element	Beskrivelse
Relationstype	Betegnelse på relationen. Fx Sagsklasse.
Objekttype	Betegnelse på den objekttype, som indgår i relationen. Fx Klasse.
Rolle	Betegnelse på den rolle, som objektet har i forhold til sagsobjektet. Fx Primærklasse.
Indeks	Indeks for den enkelte relation. Sættes automatisk ved Opret- og angives ved Ret-operation. Anvendes ved kardinalitet 0..n og 1..n, hvorved en flerrelation udtrykkes som flere enkeltrelationer med et indeks.
Virkning ⁴	Angiver den periode, som relationen har virkning. Indeholder endvidere en mulig reference til den aktør, der har forårsaget relationen samt en note.
ReferenceID	Angiver hvilket objekt relationen udpeger (UUID eller URN).
AttributListe	En eller flere lister af attributter som evt. kan bruges til at uddybe information om relationen. Fx Journalpost og Journalnotat er attributlister til relationen.

Bemærk, at alle relationer får en ny struktur og at flerrelationer beskrives med flere enkeltrelationer samt et indeks. Dermed får hver enkelt virkning, hvilket de ikke havde før.

Der introduceres også muligheden for at anvende sub-operationer, hvorved man kan oprette, rette og slette indekserede relationer i samme Ret-operation, se afsnittet *Operationer*.

⁴ Relationers generelle egenskaber bevirker, at de har 'virkning' og dermed kan skifte over tid

Sager har følgende relationer:

Sagsarkiv

Et Sagsarkiv betegner et arkiv som sagen indgår i. Objekttypen Arkiv har yderligere oplysninger om arkivstrukturen og dens fysiske implementering i fx et ESDH-system eller et fagsystem. Arkiv har også oplysninger om afleveringer til historisk arkiv.

Hvis alle sager er tilknyttet samme arkiv er relationen implicit i den konkrete implementering, og behøver ikke at blive anvendt. Relationsrolle betegner den rolle objekttypen Arkiv antager i forhold til sagen.

Beskrivelse	Objekt-type	Kardinalitet	Relations-rolle
Det arkiv, som sagen dannes og vedligeholdes i. En sag skal være tilknyttet et sagsarkiv.	Arkiv	1..1	Behandling arkiv
Et andet arkiv, fx et arkiv til sagsoverblik (kopiarkiv)	Arkiv	0..n	Andetarkiv
Et afleveringsarkiv, fx Statens Arkiver eller §7 arkiv.	Arkiv	0..1	Afleverings arkiv

Table 6

Eksempel på anvendelse af relationsroller ifm. Sagsarkiv: Antag at organisationen har flere fagsystemer og flere ESDH-systemer (som danner sager) og desuden en sagsportal (SAPA), som udveksler oplysninger om sager.

Der skal oprettes et arkiv for hvert fagsystem, ESDH-system og sagsportal. Sager der behandles af fagsystemerne får eget Behandlingsarkiv, og både ESDH-system og sagsportal som Andetarkiv. Sager der behandles af ESDH-systemerne får eget Behandlingsarkiv, men kun sagsportal som Andetarkiv, for udvalgte sagstyper.

Udvekslingen af sager mellem systemerne kan dermed filtreres på grundlag af disse oplysninger.

Sagsklasse

Sagsklasse bruges til opmærkning af sager efter forskellige systematikker, som er beskrevet i objekttyperne Klassifikation, Facet og Klasse. Man kan sige, at værdimængden i Klassifikation udgøres af dets klasser, mens facet er en bestemt synsvinkel på en samling af én eller flere klasser.

Relationsrolle betegner den rolle objekttypen Klasse har i forhold til sagen.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Klassen i Klassifikation, der anvendes som registrerings-systematik jf. krav fra Statens Arkiver.	Klasse	1..1	Primærklasse
Anden klasse fx opgaveklasse i Klassifikation FORM.	Klasse	0..1	Opgaveklasse
Den handling som sagen er underlagt. Angiver om sagen er en rutinesag, en ankesag, politisk sag eller andet, som kan nuancere primærklassen eller opgaveklassen.	Klasse	0..1	Handlingsklasse
Den konto som sagen konteres efter fx konto i Klassifikation IM-kontoplan.	Klasse	0..1	Kontoklasse
Den sikkerhedsklasse som sagen tilhører. Fx en Klassifikation med Klasserne: Uklassificeret, Klassificeret, Fortrolig, Hemmelig.	Klasse	0..1	Sikkerhedsklasse
Den følsomhedsklasse som sagen tilhører. Fx en Klassifikation med Klasserne: Personfølsom, Personalefølsom, Børsfølsom, Konkurrencefølsom, Udbudsfølsom.	Klasse	0..1	Følsomhedsklasse
Den indsatsklasse, som sagen tilhører. Fx en omsorgssag, hvor udreder har behov for en konkret indsats fra et indsatskatalog med Klasser beskrevet i klassifikation.	Klasse	0..1	Indsatsklasse
Den ydelsesklasse, som en ydelsessag skal dokumentere. Ydelsesklasserne skal fremgå af Klassifikation af ydelser.	Klasse	0..1	Ydelsesklasse

Tabel 7

Primærklasse er obligatorisk og kan fx anvende KLE (KL Emnesystematik) som registreringssystematik. Den er beskrevet i Klassifikation, hvor hvert emne er en Klasse.

Sagsaktør

Sagsaktør bruges til at udpege hvem i organisationen, der har relation til sagen. Aktør er en (abstrakt) samlebetegnelse for de objekttyper, som kan indgå i organisationsbeskrivelsen. Organisation kan rumme aktører fra andre organisationer end ens egen. Dermed kan betegnelsen beskrive tværorganisatoriske samarbejder, bestiller-udfører modeller, projektorganisationer, udvalg og foreninger.

Der skelnes mellem følgende aktører som alle er objekttyper:

- Organisation betegner den formelle organisation.
- OrgEnhed betegner afdelinger, kontorer, udvalg eller mere uformelle organiseringer.
- OrgFunktion betegner et team, en lederrolle, en projektleder, en kompetence, en stilling.
- Interessefællesskab betegner en klub eller en forening som ikke er en formel organisation.
- Bruger betegner en brugeridentifikation, som typisk er tildelt en person⁵ (userId, personcertifikat) eller en medarbejder (medarbejdercertifikat) eller en systembruger i et it-system.
- It-system betegner de it-systemer som organisationen har til rådighed. It-systemer kan ikke være ejer, ansvarlig eller på anden måde være sagsbehandler for en sag.

Relationsrolle betegner den rolle aktøren har i forhold til sagen.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Den aktør der har det officielle ejerskab til sagen. Det vil typisk være en organisation, en OrgEnhed eller en Bruger. Der skal altid være en ejer. Det kan fx være den Organisation, som Bruger er tilknyttet.	Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interessefællesskab, Bruger	1..1	Ejer
Den aktør, der er ansvarlig for sagens behandling, fx jf. organisationens ansvars- og opgavefordeling. Denne aktør vil typisk være en OrgEnhed, der er tilknyttet den aktør, der ejer sagen.	Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interessefællesskab, Bruger	0..1	Ansvarlig

⁵ Personer kan ikke tilknyttes direkte som aktør, men de vil typisk figurere som Bruger.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relations-rolle
Den aktør, der behandler sagen. Det vil typisk være en Bruger, som er tilknyttet den aktør, der er ansvarlig.	Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interesse- fællesskab, Bruger	0..1	Primær Behandler
De aktører, der også behandler sagen. De tilknyttes typisk af den aktør der er Primær Behandler. Hvis sagen fx behandles af et team bestående af deltagere med forskellige kompetencer fra forskellige OrgEnheder, vil teamdeltagerne (personer) være tilknyttet en OrgFunktion.	Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interesse- fællesskab, Bruger	0..n	Andre- Behandlere
En aktør, som sagen er udlånt til.	Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interesse- fællesskab, Bruger	0..1	UdlåntTil

Tabel 8

Eksempel på brug af relationsrollen Ansvarlig:

Hvis OrgEnheders opgaveansvar i organisationen er opmærket med samme systematik som bruges som primærklasse i sager, vil man kunne finde én eller flere kandidater til rollen som Ansvarlig, ved at søge i interfacet Organisation med sagens Primærklasse som søgeparameter.

Sagspart

Sagspart er en person, virksomhed eller aktør som sagen omhandler eller påvirker. Nogle sagstyper skal have en sagspart, mens andre ikke skal.

Relationsrolle betegner den rolle som sagsparten har i forhold til sagen. Man skal kun have Aktør som Sagspart, hvis aktøren bliver berørt af sagen, fx ved en sag om funktionsansvar. Aktør som sagspart må ikke forveksles med Sagsaktør.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Betegner den vigtigste part på sagen.	Person, Virksomhed, Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interessefællesskab, Bruger	0..1	Primærpart
Betegner øvrige parter på sagen.	Person, Virksomhed, Organisation, OrgEnhed, OrgFunktion, Interessefællesskab, Bruger	0..n	Sekundærpart
Betegner en part, der modtager en ydelse.	Person Virksomhed	0..1	Ydelsesmodtager

Tabel 9

En person kan fx være Primærpart for en sag, hvor parten er ansøger eller modtager en ydelse. Det vil typisk være en Primærpart som afgørelser mv. stiles til.

En sag med flere sagsparter kan fx være en daginstitutionssag, hvor mor (ansøger) er Primærpart og barn er Sekundærpart.

En virksomhed kan fx være Primærpart i en sag om refusion af sygedagpenge. I så fald vil Primærpart være virksomheden, mens den ansatte person kan være sekundærpart – afhængig af regelsættet for opgaven. Det kan fx være en byggesag, hvor de forskellige sekundærparter er arkitekt, entreprenør, vvs-installatør osv.

Organisationer og andre aktører kan på samme måde være part i en sag. It-systemer kan ikke være part i en sag, men deres leverandør (organisation eller virksomhed) kan.

Ønsker man nærmere at angive rollen for en sagspart – fx en kontaktperson som sekundærpart, vil man kunne bruge den note, der findes på virkning.

Hvis et fagområde vil anvende flere relationsroller er betingelsen, at de defineres og publiceres i Klassifikation.

Sagsrelation

En sag kan være relateret til en anden sag på forskellig måde, så der opstår hierarkier eller henvisninger.

Relationsrolle betegner den rolle den relaterede sag har i forhold til den sag, som har tilknyttet relationen.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Denne sag er knyttet til én og kun én oversag.	Sag	0..1	Oversag
Sager der kan have relevans for denne sag. Relevansen kan angives i relationens note.	Sag	0..n	Andresager
Sag som anvendes som forlæg i den denne sag.	Sag	0..1	Præcedens

Tabel 10

Eksempel på anvendelse af sagsrelationer:

En omsorgssag kan bestå af *Samlesag* der rummer sager vedrørende udredning af en person i en *Tilstandssag*, om den indsats, der skal ydes i en *Indsatssag*, afgørelse om tilskud til hjælpemiddel i en *Tilskudssag* og en genansøgning om hjælpemiddel i endnu en *Tilskudssag*.

Man kan komme ud for, at der oprettes flere sager som omhandler den samme logiske sag. Fx hvis der både er oprettet en sag i et fagsystem og i et ESDH-system. Relationsrollen *AndreSager* kan udpege den anden sag.

Man kan komme ud for, at et sagssystem uden objekter, også ønsker at tilbyde det standardiserede interface med objekter. Det kan gøres ved at oprette et sagsobjekt for hver sag og anvende relationsrollen *AndreSager* til at udpege den URN, hvor sagen faktisk findes. Objekterne vil kunne udsøges både med den gamle nøgle og den nye nøgle.

Sagsgenstand

En sag kan være relateret til en genstand. Genstand er i denne forbindelse en entitet, der kan identificeres.

Nedenfor er angivet nogle eksempler på genstande, der kan være sagsgenstand. Hvis entiteten endnu ikke er et objekt beskrives den med en URN.

Relationsrolle betegner den rolle den relaterede genstand har i forhold til sagen.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Betegner et sagsobjekt, der skal pålægges en afgift. Et køretøj kan eks. identificeres med registreringsnummer eller stelnummer.	Køretøj	0..1	Afgiftsobjekt
Betegner den ejendom, sagen vedrører skat	Ejendom	0..1	Ejendoms-skat
Betegner det objekt som er genstand i en byggesag	Bygning, Ejendom, Teknisk anlæg	0..n	Byggeri
Betegner et geografisk afgrænset område eller adresse, som er genstand for sagen	Sted, Adresse, Navngiven vej, Stednavn, jordstykke eller anden geocode	0..n	Fredning

Tablet 11

Eksempel på anvendelse af sagsgenstand:

Hvis en sag vedrører en fredning vil man kunne angive det geografiske område som relation til sagen. Det forudsætter at området er registret som objekt i et register, som rummer den pågældende objekttype.

Hvis en sag vedrører en afgift for mangler på et køretøj, vil man kunne angive køretøj som objekttype, afgiftsobjekt som relationsrolle og køretøjets registreringsnummer som identifikation.

Journalpost

JournalPost anvendes til at berige tilknytninger mellem sagen og et dokument med yderligere information. På denne måde, kan dokumenter indeholdes i flere sager og hver gang på nye betingelser.

Eksempelvis kan et dokument vedlægges én sag, men tilakteres en anden sag. Eller et dokument kan vedlægges en dagsordenssag med én dokumenttitel og en byggesag med en anden dokumenttitel.

Relationsrolle betegner den rolle det relaterede dokument har i forhold til sagen.

Beskrivelse	Objekttype	Kard.	Relationsrolle
Tilknytning til sagen med mulighed for at fjerne tilknytningen	Dokument	0..1	Vedlagt
Tilknytning til sagen uden mulighed for at fjerne tilknytning til sagen.	Dokument	0..1	Tilakteret
Journalpost indeholder kun et JournalNotat		0..1	Journalnotat

Tabel 12

En journalpost *skal* have en af de tre relationsroller: *Vedlagt* eller *Tilakteret* hvis der er et dokument og *Journalnotat*, hvis der ikke er et dokument.

Der behøver altså ikke at være et dokument – men hvis der er, skal det enten være vedlagt eller tilakteret.

Relationen Journalpost har følgende attributListe, som kun medtages hvis der er et dokument:

Beskrivelse	Værdisæt	Obl.	Betegnelse
Angiver en dokumenttitel (fx ved behov for alternativ titel på dokumentet i forbindelse med den konkrete sag).	Tekst	Nej	Dokumenttitel
Angives, hvis der er truffet beslutning om undtagelse fra offentligheden. Værdisættet består af de to følgende elementer:	Offentlighed <input type="checkbox"/> Undtaget	Nej	Offentlighed Undtaget
Alternativ sagstitel, der kan anvendes i forbindelse med lukkede dagsordenspunkter, som skal vises på åbne dagsordener samt i forbindelse med postlister.	Tekst	Nej	AlternativTitel
Tekstuel henvisning til lovhjemmel, der anvendes som grundlag for beslutning om undtagelse fra offentligheden.	Tekst	Nej	Hjemmel

Tabel 13

Journalposter indeholder 0 eller 1 dokument. Men da sager indeholder flere journalposter, indeholder sager igennem journalposter også flere dokumenter. Dokument er en meget fleksibel og sammensat størrelse, hvor et dokument kan bestå af en eller flere dele, afhængig af den forretningsmæssige kontekst, jf. *"Specifikation af serviceinterface for dokument"*. Dokumenter kan indeholde referencer til andre dokumenter, eksempelvis kan en følgeskrivelse (dokument) henvise til en rapport (dokument).

JournalNotatet indeholder en beskrivelse af forhold der er af betydning for sagen. Der kan være 0 eller 1 JournalNotat tilknyttet en Journalpost.

JournalNotat er betegnelsen på en attributListe, der er tilknyttet relationen JournalPost:

Beskrivelse	Værdisæt	Obl.	Betegnelse
Angiver en titel for JournalNotatet.	Tekst	Nej	Titel
Indeholder selve notatet.	Tekst	Ja	Notat
Indeholder en betegnelse for det format, som JournalNotatet er skrevet i.	Mime type	Nej	Format

Tabel 14

Hvis der skal tilknyttes et nyt journalnotat til en sag er det kun nødvendigt at benytte Ret-operationen med angivelse af UUID, og én relationsstruktur 'JournalPost' uden indeks samt attributListen 'JournalNotat'.

Operationer

Sag anvender nedenstående standardoperationer, som er beskrevet i dokumentet *"Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet"*.

Beskrivelse	Input	Output	Betegnelse
Opretter en ny instans af en sag, herunder relationer til andre objekter.	SagOpret	Sag StandardRetur	Opret
Importerer instanser af sager, herunder relationer til andre objekter.	SagImport	Sag StandardRetur	Importer
Passiverer instanser af sager, herunder relationer til andre objekter.	SagID	Sag StandardRetur	Passiver
Finder og returnerer en instans af en sag, herunder relationer til andre objekter, der modsvarer en given identifikation.	SagID	Sag StandardRetur	Læs
Retter (ændrer) en instans af en sag, herunder relationer til andre objekter.	SagRet	Sag StandardRetur	Ret
Markerer en instans af en sag som slettet (logisk sletning), herunder relationer til andre objekter.	SagID	Sag StandardRetur	Slet
Søger og returnerer identifikationer på flere instanser af sager, der modsvarer givne udvælgelseskriterier.	Søgekriterie	IDListe StandardRetur	Søg
Finder og returnerer flere instanser af sager, herunder relationer til andre objekter, der modsvarer givne identifikationer.	IDListe	SagsListe StandardRetur	List

Tabel 15

De generelle egenskaber beskriver mere indgående disse operationer – men denne standard afviger herfra på følgende måde:

Ret-operationen gør det muligt kun at medsende ændringer til et eksisterende objekt. For at synliggøre dette, kan elementer i en Ret-operation angive, om de skal oprettes, rettes eller slettes. På denne måde vil fx `AttributFelter` eller en relation kunne markeres som `Opret`, `Ret` eller `Slet`.

For hvert element i Ret-operationen kan angives en suboperation, som forklarer, hvordan elementet skal håndteres. Hvis man ikke angiver en suboperation, antager denne defaultværdien `Ret`. Elementer, som ikke er medtaget i operationen skal ikke ændres.

Operationen skal returnere output-strukturen for hele objektet og StandardRetur. Operationen kan have en variant, som kun returnerer StandardRetur og én eller flere varianter, som returnerer StandardRetur og en delmængde af output-strukturen.

Eksempel: Hvis man tilføjer et nyt journalnotat med en Ret-operation, kan input være SagID og relationen Journalpost med et JournalNotat, mens output blot kan være de samme oplysninger. Altså ikke samtlige attributter, tilstande og relationer.

Bilag 1: Eksempler på anvendelse

Eksempel 1

En myndighed modtager en henvendelse i form af et brev fra en borger indeholdende ansøgning om tilladelse til opførelse af carport. Der oprettes en sag (enkeltsag) med sagsaktører (Ejer og Ansvarlig), Sagsklasse, SagsPerson, SagsGenstand, og brevet journaliseres til sagen via en JournalPost. Dokumenter indeholdende svar på borgerens henvendelse og evt. andre dokumenter knyttes efterfølgende til sagen. JournalNotater i forbindelse med telefonisk henvendelse tilknyttes en JournalPost. Efter afgørelse i sagen afsluttes den.

Eksempel 2

En myndighed udfører vedvarende sagsbehandling i forbindelse med virksomheder. I forbindelse med én bestemt virksomhed, oprettes en sag med den givne virksomhed som sagspart. Alle dokumenter, der vedrører den givne virksomhed samles i denne sag.

Eksempel 3

En organisation har etableret et projekt, som indeholder en del forskellige aktiviteter. De enkelte aktiviteter har tilknyttet forskellige dokumenter. Projektets økonomidel indeholder fx budgetter og regnskaber, samt forskellige baggrundsnotater og samles i én sag (økonomisag). Selve beskrivelsen af projektet mv. samles i en anden sag (projektsag), som endvidere bl.a. tilknyttes projektfølgegruppe, projektleder, projektdeltagere som sagsaktører. Alle sager med relevans for projektet sammenknyttes for at tilkendegive, at de hører sammen og blot udgør enkelte dele af den samme overordnede aktivitet. Disse sager tilføjes endvidere Sagsklasser alt efter, hvilke forhold sagerne vedrører.

Bilag 2: Retteblad til version 1.2

Dette retteblad indeholder de arkitekturmæssige ændringer, der er foretaget i version 1.2 af standarden "Specifikation af serviceinterface for Sag". Udover disse ændringer er der foretaget en række sproglige præciseringer og konsekvensrettelser samt tilføjet enkelte nye eksempler.

ID	Afsnit; side	Ændring
1	Begreber; s. 6 - 10	Listen over begreber, der er anvendt i specifikationen Sag, er suppleret med objekttyper fra de øvrige Sag- og dokument standarder. Desuden er begrebet <i>Vedlagt dokument</i> blevet tilføjet.
2	Beskrivelse af opbygning og struktur; s. 12	Figuren er erstattet af en ny figur, der viser den nye modellering af Sag.
3	Attributter; s. 13	Attributterne <i>AlternativTitel</i> og <i>Hjemmel</i> er gjort optionelle, da de kun anvendes ifm. attributten <i>OffentlighedUndtaget</i> .
4	Relationer; s. 16	Relationer er blevet parameterstyret. En relation navngives med et sagsbegreb og får parametre for hhv. objekttype og relationsrolle. Det betyder, at det bliver enklere at tilføje nye relationer uden at ændre standarden. Alle relationer får en ny struktur og flerrelationer beskrives med flere enkeltrelationer samt et indeks. Dermed får hver enkelt virkning, hvilket de ikke havde før.
5	Sagspart; s. 20	Referencer til Part er ændret til en sagspart-relation til Person, Virksomhed eller Aktør.
6	Sagsrelation; s. 21	Relationen 'Undersager' er udgået og erstattet af relationen 'Oversag'.
7	Sagsgenstand; s. 22	Genstand er tilføjet som relationsobjekt.
8	Journalpost; s. 24	JournalNotat er tilføjet som klasse til JournalPost.
9	Journalpost; s. 24	Attributterne <i>AlternativTitel</i> og <i>Hjemmel</i> er gjort optionelle, da de kun anvendes ifm. attributten <i>OffentlighedUndtaget</i> .
10	Operationer; s. 26	Ret-operationen gør det muligt kun at medsende ændringer til et eksisterende objekt. For hvert element i Ret-operationen kan nu angives en suboperation, som

		forklarer, hvordan elementet skal håndteres.
	Bilag 2; s. 28	Bilag 2 i version 1.1 (som indeholdt en reference til meddelelsesmodeller på digitaliser.dk) er udgået af version 1.2, da denne versions endelige meddelelsesmodeller afventer godkendelse af standarden efter endt høringsbehandling. Det oprindelige bilag 3 (rettebladet) er nu bilag 2.