

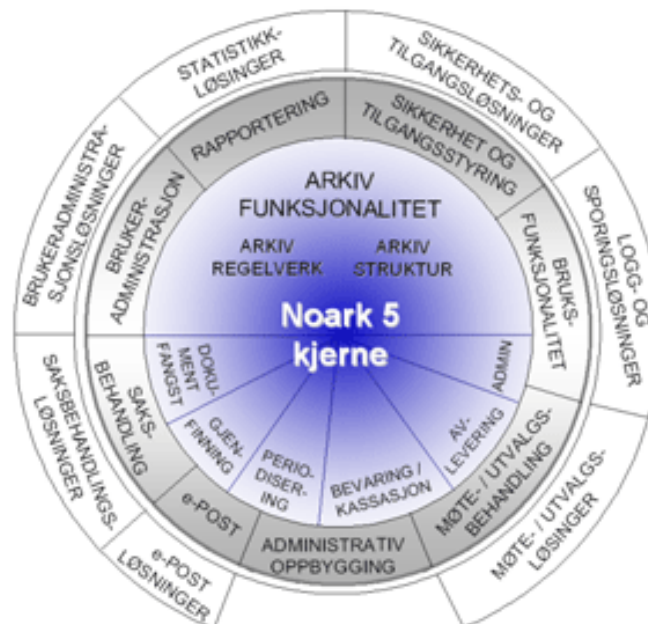


NOARK 5

tjenestegrensesnitt

TJENESTEGRENSESNITT

VERSJON 1.0 BETA





INNHOOLD

1	ORIENTERING OG INTRODUKSJON	5
1.1	HISTORIKK OG STATUS	5
1.2	NOARK	5
1.3	NOARK TJENESTEGRENSESNI TT	5
1.4	PROSJEKT FOR NOARK 5 TJENESTEGRENSESNI TT	5
1.5	PROSJEKTETS HOVEDMÅL	5
1.6	PROSJEKTETS ORGANISERING	6
1.7	ENDRINGSLOGG.....	7
2	NORMATIVE REFERANSER	8
3	KONFORMITET	9
4	TEKNOLOGI	9
4.1	AUTENTISERING.....	9
5	DEFINISJONER	10
6	KONSEPTER OG PRINSIPPER	11
6.1	UTFORMING AV TJENESTER	11
6.1.1	<i>REST tjenestene</i>	11
6.1.1.1	Oppkobling og ressurslenker	11
6.1.1.2	Finne objekter (Read)	13
6.1.1.3	Opprette objekter (Create).....	16
6.1.1.4	Preutfylling av objekt.....	18
6.1.1.5	Oppdatere objekter (Update).....	19
6.1.1.6	Oppdatere referanser mellom objekter	20
6.1.1.7	Slette objekter (Delete)	22
6.1.1.8	Overføringsformat	25
6.1.1.9	Hente og overføre filer	25
6.2	VALIDERING AV DATA	28
6.3	IDENTIFIKATORER.....	28
6.4	UTVIDELSESMULIGHETER.....	28
7	TJENESTER OG INFORMASJONSMODELL	29
7.1	OM UML OG NOTASJON SOM ER BENYTTET	29
7.2	NOARK5v4	32
7.2.1	<i>Arkivstruktur</i>	37
7.2.1.1	Arkiv.....	55
7.2.1.2	Arkivdel.....	63
7.2.1.3	Arkivenhet	75
7.2.1.4	Arkivskaper	80
7.2.1.5	Basisregistrering	82
7.2.1.6	Dokumentbeskrivelse	89
7.2.1.7	Dokumentobjekt.....	99
7.2.1.8	ElektroniskSignatur.....	107
7.2.1.9	Gradering.....	109
7.2.1.10	Hendelseslogg	111
7.2.1.11	Kassasjon	112
7.2.1.12	Klasse.....	115
7.2.1.13	Klassifikasjonssystem.....	121
7.2.1.14	Konvertering.....	125



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

7.2.1.15	Kryssreferanse	129
7.2.1.16	Mappe	131
7.2.1.17	Merknad	141
7.2.1.18	Registrering	145
7.2.1.19	Skjerming	149
7.2.1.20	Sletting	152
7.2.1.21	UtførtKassasjon	154
7.2.1.22	NasjonaleIdentifikatorer	157
7.2.2	<i>Kodelister</i>	165
7.2.2.1	Arkivdelstatus	166
7.2.2.2	Arkivstatus	167
7.2.2.3	Avskrivningsmåte	167
7.2.2.4	Dokumentmedium	168
7.2.2.5	Dokumentstatus	169
7.2.2.6	Dokumenttype	169
7.2.2.7	ElektroniskSignaturSikkerhetsnivå	170
7.2.2.8	ElektroniskSignaturVerifisert	171
7.2.2.9	FlytStatus	172
7.2.2.10	Format	172
7.2.2.11	Graderingskode	174
7.2.2.12	Hendelsetype	175
7.2.2.13	Journalposttype	175
7.2.2.14	Journalstatus	176
7.2.2.15	Kassasjonsvedtak	177
7.2.2.16	Klassifikasjonstype	178
7.2.2.17	Korrespondanseparttype	179
7.2.2.18	Land	179
7.2.2.19	Mappetype	180
7.2.2.20	Merknadstype	180
7.2.2.21	MøtedeltakerFunksjon	181
7.2.2.22	Møteregistreringsstatus	182
7.2.2.23	Møteregistreringstype	183
7.2.2.24	Møtesakstype	184
7.2.2.25	Postnummer	185
7.2.2.26	Presedensstatus	185
7.2.2.27	SakspartRolle	186
7.2.2.28	Saksstatus	186
7.2.2.29	SkjermingDokument	187
7.2.2.30	SkjermingMetadata	188
7.2.2.31	Slettingstype	189
7.2.2.32	SystemID	190
7.2.2.33	Tilgangskategori	191
7.2.2.34	Tilgangsrestriksjon	192
7.2.2.35	TilknyttetRegistreringSom	193
7.2.2.36	Variantformat	193
7.2.3	<i>Sakarkiv</i>	195
7.2.3.1	Avskrivning	203
7.2.3.2	Dokumentflyt	207
7.2.3.3	EnkelAdresse	211
7.2.3.4	Journalpost	212
7.2.3.5	Kontaktinformasjon	223
7.2.3.6	Korrespondansepart	223
7.2.3.7	KorrespondansepartEnhet	227
7.2.3.8	KorrespondansepartIntern	228
7.2.3.9	KorrespondansepartPerson	229
7.2.3.10	Presedens	230



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

7.2.3.11	Saksmappe	238
7.2.3.12	Sakspart	246
7.2.3.13	SakspartEnhet.....	249
7.2.3.14	SakspartPerson	250
7.2.4	<i>Admin</i>	252
7.2.4.1	AdministrativEnhet.....	253
7.2.4.2	Bruker	259
7.2.4.3	Tilgang	263
7.2.5	<i>LoggingOgSporing</i>	264
7.2.5.1	Endringslogg	265
8	VEDLEGG 1 – KONFORMITETSKRAV	267
9	VEDLEGG 2 – OBJEKTKATALOG	268
10	VEDLEGG 3 – RESSURSER TIL REST API	269



1 ORIENTERING OG INTRODUKSJON

1.1 HISTORIKK OG STATUS

1.2 NOARK

Noark – Norsk arkivstandard – ble utarbeidet som kravspesifikasjon for elektroniske journalsystemer i statsforvaltningen, og etablerte seg raskt som en de facto standard, forvaltet av Riksarkivet.

Kommunal sektor utarbeidet en tilsvarende kravspesifikasjon – Koark. Spesifikasjonene i Koark ble innlemmet i Noark-4, og da arkivforskriften trådte i kraft ble det obligatorisk for offentlig forvaltning å benytte et Noark-basert system for elektronisk journalføring.

Gjeldende standard – Noark 5 kan benyttes for all elektronisk arkivdanning – også fagsystemer med saksbehandling.

1.3 NOARK TJENESTEGRENSESNI TT

Teknisk grensesnitt mot kjernen er en del av standarden. Noark-4 Web Services ble utarbeidet i 2006 etter initiativ fra KS, og som et resultat av behov hos kommunene. Formålet var å standardisere og forenkle kommunikasjonen mellom de ulike systemene i forvaltningen.

Statens Kartverk og KS gjennomførte i Geolntegrasjonsprosjektet en revisjon av Noark-4 Web Services. Tjenestene i Noark-4 Web services er avgrenset ut fra behovene fagsystemene har for å arkivere og gjenfinne data.

I nåværende form, og sett i lys av avgrensningene, mangler Noark tjenestegrensesnittet funksjonalitet. Et utvidet standardisert grensesnitt vil legge til rette for gode, sammenhengende tjenester på tvers av virksomhetsgrensene i offentlig sektor. De ulike leverandørene behøver ikke utvide tjenestene, eller benytte egne grensesnitt.

1.4 PROSJEKT FOR NOARK 5 TJENESTEGRENSESNI TT

Prosjekt for Noark 5 tjenestegrensesnitt ble satt i gang av Riksarkivet og KS høsten 2013, og gjennomført i regi av KS KommIT. Blant initiativtakere til prosjektet var også K10 – det kommunale it-samarbeidet for landets 10 største kommuner.

Målsettingen for prosjektet har vært, sammen med arkivleverandørene, å utvide det standardiserte grensesnittet mot Noark 5 kjerne. Grensesnittet skal være tjenestebasert og bygge på erfaringene fra Noark -4 med tilhørende web services, Geolntegrasjonsprosjektet og arkivleverandørenes utvidelser.

Prosjektgruppen ble etablert i november 2013. Prosjektets arbeidsgruppe ble satt ned i januar 2014 og arbeidet med versjon 0.9 av tjenestegrensesnittet er avsluttet i oktober 2014.

1.5 PROSJEKTETS HOVEDMÅL

Mandatet for prosjektet var

- å etablere en plattformuavhengig informasjonsmodell i UML for arkivstrukturen i Noark 5
- å definere CRUD tjenester (Create, Read, Update, Delete) for objektene i informasjonsmodellen



Mål og begrunnelse for prosjektet var videre

- sammen med arkivleverandørindustrien å utvikle og levere et tjenestegrensesnitt for Noark 5 som implementeres som et krav i Noark-standarden, forvaltes av Riksarkivet og benyttes av fagløsninger uavhengig av leverandør. Prosjektet skal også levere et forslag til opplegg for test og godkjenning. Prosjektet skal videre bidra til å skape en arena der leverandørindustrien og bestillerne kan møtes og diskutere behov og utfordringer.
- Et standardisert Noark 5 tjenestegrensesnitt skal bidra til gode, sammenhengende digitale tjenester på tvers av virksomhetsgrensene i offentlig sektor, støtte opp under offentlige virksomheters ønske om leverandøruavhengighet, samt fremme digitalisering og gi bedre tjenester.

1.6 PROSJEKTETS ORGANISERING

Prosjekteiere:

Riksarkivet, KS, KMD og Kartverket

Styringsgruppe:

SAMDOK sin strategigruppe Arkiv i e-forvaltning

Prosjektgruppen har bestått av:

Hans Fredrik Berg (Riksarkivet), Rune Sandland (Kommit), Michael Pande Rolfsen (Kommit), Anne Mette Dørum (KS), Line Richardsen (KS), Tor Kjetil Nilsen (Kommit/Arkitektum as), Per Arne Aass (Fredrikstad kommune), Atle Løvestakken (Bergen Kommune). Prosjektleder Inger Berit Eidsten (Kommit/EKOR AS).

Arbeidsgruppen har bestått av:

Fra prosjektgruppen

Hans Fredrik Berg (Riksarkivet), Tor Kjetil Nilsen (Kommit), Rune Sandland (Kommit) Inger Berit Eidsten (Kommit).

Fra leverandørene

ACOS - Trygve Håland, Ciber - Antony Lærdahl / Kjetil Sahlberg, Evry - Ragnar Sturtzel, Gecko - Haakon Johannessen / Steinar Herland, Documaster - Christian Lundvang / Dimitar Ouzounov, Norconsult - Tor Olav Almås, Oppad - Thor Arne Johnsen, Software Innovation - Bjørn Tore Eriksen, Visma - Harry Myrene

Trondheim kommune: Jean-Philippe Caquet



1.7 ENDRINGSLOGG

Versjon	Dato	Utført av	Endring
0.9	26.08.2014	Tor Kjetil Nilsen	Første versjon
0.9.1	09.10.2014	Inger Berit Eidsten	Lagt inn kapittel om Orientering og introduksjon
0.9.2	10.10.2014	Tor Kjetil Nilsen	Flyttet kapittel om avgrensninger og utvidelser til Vedlegg 5 Endringslogg fra NOARK 5 v3.1
0.9.3	30.10.2014	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert fra UML modell og eksempler
0.9.4	06.11.2014	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert bilde for oppdatering av mappe, fjernet kommentarer
0.9.5	06.05.2015	Tor Kjetil Nilsen	Overskriftsnummerering, fjernet SOAP webservice, gått tilbake på relasjon til sakspart og korrespondansepart
0.9.6	08.07.2015	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert etter konklusjoner på intern høring
0.9.7	14.01.2016	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert etter konklusjoner på høringskommentarer
0.9.8	03.05.2016	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert etter konklusjoner på høringskommentarer
0.9.8.1	31.05.2016	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert med flere filtereksempler, kapittel for filoplasting og feilrettinger
1.0 beta	01.07.2016	Tor Kjetil Nilsen	Oppdatert etter avklaringsmøter – overlevering fra SAMDOK til Arkivverket



2 NORMATIVE REFERANSER

For den fulle forståelse av denne standarden bør en ha god kjennskap til referansene under.

Norsk Arkivstandard(NOARK) 5 versjon 3.1

<https://arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Noark/Noark-5/Standarden>

Unified Modeling Language(UML) versjon 2 - er en industristandard for datarelatert modellering, forvaltet av et internasjonalt konsortium Object Management Group (OMG) -

<http://www.omg.org/spec/UML/>

Webtjenester med REST/HATEOAS - <https://tools.ietf.org/html/draft-kelly-json-hal-07>



3 KONFORMITET

Bakgrunnen for konformitetsnivåene er behovet for å kunne gruppere krav i NOARK standarden med aktuell modularitet i system som skal anskaffes. Det vil også gjøre det enklere for leverandører å få godkjenning for sine implementasjoner.

Anskaffelser av arkivkjerne kan tilpasses aktuelle konformitetsnivå.

Anskaffelser av fagsystem bør opplyse om hvilket nivå som tilbys av arkivkjerne, og fagsystem som integrerer seg med arkivkjerne bør opplyse om hvilke nivå de krever for å kunne operere på aktuell kjerne.

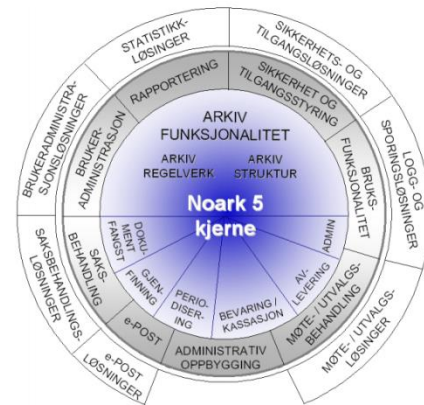
De grunnleggende krav er lagt i basiskrav og arkivstruktur og må støttes av alle kjerne. Utvidelser skjer med egne moduler som er delt mellom obligatoriske og valgfrie krav. Valgfrie krav må spesifiseres særskilt.

Konformitetsnivåer er:

- Nivå 0 – Basiskrav
- Nivå 1 – Arkivstruktur - obligatoriske krav
- Nivå 1.1 – Arkivstruktur - valgfrie krav
- Nivå 2a – Sakarkiv – obligatoriske krav
- Nivå 2.1a – Sakarkiv - valgfrie krav

For å være konform med standarden på aktuelle nivå må implementasjonen støtte alle obligatoriske krav som er angitt for nivået.

Se [Vedlegg 1](#) for liste over tester og krav som gjelder for de ulike nivåene.



4 TEKNOLOGI

Prosjektet ble startet med et mål om å lage webservice grensesnitt for NOARK kjernen. Tidlig i prosjektet ble det ytret ønske fra arbeidsgruppen om å støtte nyere type tjenestegrensesnitt, og etter en vurdering i KomMIT ble REST (Representational State Transfer) valgt med et tilnærmet HATEOAS (Hypermedia as the Engine og Application State) format og oData for filtrering. Det ble innhentet informasjon om beste praksis og kommentarer fra Statens Vegvesen, Difi og Brønnøysund/Altinn i forbindelse med REST.

4.1 AUTENTISERING

NOARK5 kjerne må ha metoder for å autentisere brukere og gi de riktige tilganger til kjernen.

Single Sign On bør støttes.

For REST er Basic authentication minimum for autentisering og en bør støtte SAML 2.0 og OpenID Connect.



5 DEFINISJONER

NOARK – Norsk Arkivstandard

UML – Unified Modeling Language

REST – Representational State Transfer

SAML – Security Assertion Markup Language

oData - Open Data Protocol

CRUD – forkortelse for Create, Read, Update, Delete

eTag – entity tag

HATEOAS – Hypermedia as the Engine of Application State

6 KONSEPTER OG PRINSIPPER

6.1 UTFORMING AV TJENESTER

Mandatet til prosjektgruppen var å etablere CRUD tjenester (Create, Read, Update, Delete) for NOARK5 standarden. Både tjenestene og datastrukturer er modellert i UML.

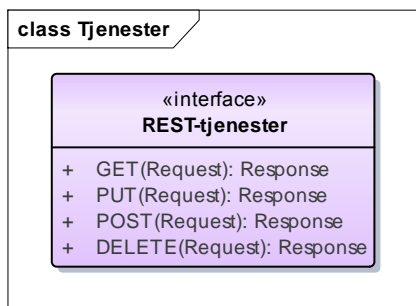
De aller fleste objekter i NOARK trenger operasjoner/tjenester for å opprette objekt, finne objekter, oppdatere objekter og i noen spesielle tilfeller slette objekter. I noen av kravene i NOARK er det også beskrevet egne tjenester som skal kunne utføres.

Det er valgt å spesifisere REST for tjenestene. Prinsippene og eksempler følger under, og ytterligere detaljer kan en finne i vedlegg 3.

6.1.1 REST tjenestene

For REST er HATEOAS prinsipper fulgt slik at en klient skal fra en hoved url kunne navigere og oppdage selv alle mulig tjenester som kjernen tilbyr.

Dette gjøres med ressurslenker og relasjonslenker som inneholder beskrivelse av ressursen med eksempler på forespørsler, resultat og statuskoder.



Under følger eksempler fra tjenestene.

6.1.1.1 Oppkobling og ressurslenker

Oppkobling skjer mot en hoved url og er den eneste ressursen klienten trenger å vite for å starte interaksjon. Resten av endepunkter oppdages av klienten via relasjonsnøkler som beskriver hva ressursen kan brukes til.

Request

GET <http://localhost:49708/api>

Accept: application/vnd.noark5-v4+json

Response

Content-Type: application/vnd.noark5-v4+json



```
{
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur"
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/sakarkiv",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv"
    }
  ]
}
```

Eksempelet viser at denne arkivkjernen støtter arkivstruktur (<http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur>) og sakarkiv (<http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv>). Ved å følge Href til disse relasjonsnøkler vil tilgjengelige ressurser innen disse områder annonseres på samme måte.

Resultatkoder

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
501	NotImplemented - ikke implementert

Alternativt som XML

Request

GET <http://localhost:49708/api>

Accept: application/vnd.noark5-v4+xml

Response

Content-Type: application/vnd.noark5-v4+xml

```
<Links
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns="http://www.kxml.no/rest/1.0">
  <Links>
    <link>
      <rel>http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur</rel>
      <href>http://localhost:49708/api/arkivstruktur</href>
      <type xsi:nil="true" />
      <deprecation xsi:nil="true" />
      <name xsi:nil="true" />
      <title xsi:nil="true" />
    </link>
    <link>
      <rel>http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv</rel>
      <href>http://localhost:49708/api/sakarkiv</href>
      <type xsi:nil="true" />
      <deprecation xsi:nil="true" />
      <name xsi:nil="true" />
      <title xsi:nil="true" />
    </link>
  </Links>
</Links>
```



«href» kan være hva som helst og trenger ikke følge noe fast mønster for oppbygning av url. Mens «rel»(relasjonsnøkkelen) har faste verdier som beskriver hva ressursen kan brukes til. Denne kan klienten også åpne for å vise beskrivelse, eksempel på bruk, statuskoder og annet som er relevant for denne relasjonsnøkkelen.

Relasjonsnøkler på rotnivå

Relasjonsnøkkel (rel)	Beskrivelse
http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur	Arkivkjerne støtter konformitetsnivå 1 arkivstruktur
http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv	Arkivkjerne støtter konformitetsnivå for sakarkiv (2a)

Relasjonsnøkler under de forskjellige konformitetsnivå listes ut i kapittel 7 sammen med beskrivelse av klasser.

Spesielle relasjonsnøkler

Relasjonsnøkkel (rel)	Beskrivelse
self	Brukes for å identifisere en ressurs, og kan brukes til oppdatering og sletting.
next	Brukes for å angi neste side ved serverstyrt resultatoppdeling

Ressurser bør kun gjøres tilgjengelig i API når pålogget bruker har tilgang til disse. Hvis en bruker ikke har tilgang til å avslutte en mappe så bør ikke relasjonsnøkkel for dette annonseres i API for å gjøre det lettere å navigere til aktuelle funksjoner.

6.1.1.2 Finne objekter (Read)

For filter skal syntaks fra oData standarden (http://docs.oasis-open.org/odata/odata/v4.0/os/part2-url-conventions/odata-v4.0-os-part2-url-conventions.html#_Toc372793790) benyttes. De ressurser som støtter filter skal annonserer dette under `_links` med «templated=true» og parametre som kan brukes til dette i «href». Typiske parametre er \$filter, \$top, \$skip og \$orderby. Alle lister med data bør støtte søk og filtrering.

```
{
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/arkiv/?$filter&$orderby&$top&$skip&$search",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkiv",
      "templated": true
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/ny-arkivskaper",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/administrasjon/ny-arkivskaper",
      "templated": false
    }
  ]
}
```

Figur 1 anonsering av templated link for søk etter arkiv

Filter parametre som skal støttes er:

- \$filter
- \$top
- \$skip
- \$search



- \$orderby

Nivå på filter

- Nivå basis (påkrevd):
 - Filter på direkte felter.
 - Filter på en-til-en gruppe relasjoner (blant annet kodelister)
- Nivå utvidet:
 - Filter på en-til-mange relasjoner (vha. 'any' og 'all' odata funksjonene)

Filtrering

Filtrering støttes med \$filter parameter.

Operasjon	Syntaks	Eksempel
Begynner med	startsWith(feltnavn, 'tekst')	.../mapper?\$filter=startsWitth(tittel, 'test')
Er lik	Feltnavn eq verdi	.../arkiv?\$filter=systemID eq '123456789'
Inneholder	contains(feltnavn, 'tekst')	../arkivdel/1235/mappe?\$filter=contains(tittel, 'test')
Større enn	Feltnavn gt verdi	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) gt 2012
Mindre enn	Feltnavn lt verdi	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) lt 2014
Større enn eller lik	Feltnavn ge verdi	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) ge 2012
Mindre enn eller lik	Feltnavn le verdi	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) le 2014
Og	Uttrykk and uttrykk	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) gt 2012 and year(opdatertDato) lt 2014
Eller	Uttrykk or uttrykk	../arkivstruktur/registrering/?\$filter=year(opdatertDato) gt 2012 or year(opdatertDato) lt 2014

Filter eksempler

Eksempel	Forklaring	Nivå
../1235/mappe?\$top=2&\$filter=tittel eq 'testmappe'	De to første mapper med tittel testmappe	basis
../arkivstruktur/arkiv?\$search='test'	Arkiv som inneholder test – implementasjonen kan tolke selv hva som skal søkes mot av felter og innhold	basis
../arkivstruktur/mappe/?\$filter=gradering/graderingskode/kode eq 'B'	Mapper med graderingskode B	basis
../arkivstruktur/mappe/?\$expand=merknad &\$filter=merknad/any(m: m/merknadstype/kode eq 'B')	Mapper med merknader som har merknadstype B	utvidet
../arkivdel/1235/mappe?\$top=2&\$filter=contains('testmappe', tittel) eq true	De to første mapper hvor testmappe er en del av tittel sortert synkende på	basis



\$orderby=oppdatertDato desc	oppdatertDato	
../api/arkivstruktur/Mappe?\$filter=klasse/klasseID eq '12/2' and klasse/klassifikasjonssystem/klassifikasjonstype/kode eq 'GBNR'	Mappe med klassering på eiendom	utvidet
../api/arkivstruktur/Mappe?\$filter=klasse/klasseID eq '12345678901' and klasse/klassifikasjonssystem/klassifikasjonstype/kode eq 'PNR'	Mappe med klassering på fødselsnr	utvidet
../api/arkivstruktur/Mappe?\$filter=klasse/klasseID eq '123456789' and klasse/klassifikasjonssystem/klassifikasjonstype/kode eq 'ORG'	Mappe med klassering på organisasjonsnr	utvidet
../api/sakarkiv/Saksmappe/?\$filter=sakspart/any(s:s/Default.SakspartPersonType/foedseIsnummer eq '12334566')	Saksmapper med sakspart(SakspartPerson) med gitt fødselsnr	utvidet
../api/sakarkiv/Saksmappe/?\$filter=sakspart/any(s:s/Default.SakspartEnhetType/organisasjonsnummer eq '12334566')	Sakspart med organisasjonsnr	utvidet
../api/sakarkiv/journalpost/?\$filter=korrespondansepart/any(s:s/Default.KorrespondansepartPersonType/foedselsnummer eq '12334566')	Korrespondansepart med fødselsnummer	utvidet
../api/arkivstruktur/mappe/?\$filter=nasjonalidentifikator/any(i:i/Default.BygningType/byggidentifikator/bygningsnummer eq '12345678')	Nasjonal identifikator med bygningsnr	utvidet

Søk

\$search brukes for generelt søk. Arkivkjernen bestemmer hvordan denne er implementert med hensyn på hvilke felter den inkluderer i søk og om for eksempel innhold i dokumenter er med.

Sortering

\$orderby brukes for å angi sortering av resultat etter gitte felter.

Resultatoppdeling (Paginering)

På klientsiden kan \$top og \$skip brukes sammen for å angi hvilken side av søkeresultatet en ønsker returnert. \$top gir antallet som skal returneres, og \$skip gir antallet en skal hoppe over og ikke inkludere i resultatet.

Serverstyrt resultatoppdeling kan settes av arkivkjernen med PageSize. Pagesize setter max antall som kan returneres fra arkivkerne og kjerne må returnere en next link som gir neste siden.

Filter på underobjekter

Any eller All brukes for å filtrere på navigerbare objekter. Det kan være begrensninger på hvor mange nivå/dybde en arkivkerne støtter.



Resultat med underobjekter

\$expand brukes for å inkludere underobjekter i resultat. Det kan være begrensninger på hvor mange nivå en arkivkjerne støtter. Som standard skal ikke underobjekter returneres hvis dette ikke spesifiseres med \$expand. Hvor mange nivåer som støttes settes opp i kjernen med MaxExpansionDepth.

Filter og tilgangsstyring

Ved søk skal arkivkjernen ta hensyn til tilgangsrettigheter slik at brukere ikke får uautorisert tilgang til informasjon. Er informasjonen unntatt offentlighet, skjermet eller gradert så skal ikke uautoriserte brukere få tilgang til dette. Dette kan bety at en bruker har lov til å registrere et objekt, men ikke rettigheter til å vise dette etterpå.

Resultatkoder ved navigering/søk

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
500	InternalServerError – generell feil på server
501	NotImplemented - ikke implementert

6.1.1.3 Opprette objekter (Create)

For å opprette objekter må først ressurslenke finnes basert på relasjonsnøkkel.

For eksempel kan en opprette mapper på arkivdel, og da vil `_Links` under en arkivdel inneholde relasjonsnøkkelen `rel=»http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/»` om bruker har lov til å opprette mapper på denne arkivdelen. Den aktuelle ressurslenke kan være <http://n5test.kxml.no/api/arkivstruktur/Arkivdel/12345/ny-mappe>. Denne kan brukes til både GET og POST forespørsel.

GET forespørselen forhåndsutfyller en lovlig objektstruktur og gir relasjonslenker til aktuelle kodelister.



```
{
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "angi tittel på mappe",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  },
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/kodelister/Dokumentmediumf?$filter&$orderby&$top&$skip}",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/administrasjon/dokumentmedium",
      "templated": true
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/kodelister/Mappetypef?$filter&$orderby&$top&$skip}",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/administrasjon/mappetype",
      "templated": true
    }
  ]
}
```

Klienten sender en POST forespørsel med en lovlig objektstruktur til gitt url. Responsten gir statuskode 201 Created om objektet ble opprettet korrekt og komplett objekt samt location header for lese eller endre url.

POST til <http://n5test.kxml.no/api/arkivstruktur/Arkivdel/12345/ny-mappe>

Content-Type: application/vnd.noark5-v4+json

```
{
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "Testvegen 32, ny enebolig",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  }
}
```

Resultat

201 Opprettet

Location →

<http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/a043d07b-9641-44ad-85d8-056730bc89c8>



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

```
{
  "mappeID": "123456/2016",
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "Testvegen 32, ny enebolig",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  },
  "systemID": "515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
  "opprettetDato": "2016-05-03T15:45:28.4985538+02:00",
  "opprettetAv": "pålogget bruker",
  "referanseOpprettetAv": "4ff78c87-6e41-40cb-bc6b-edff1ce685b9",
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
      "rel": "self",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba/avslutt",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/avslutt-mappe",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/sakarkiv/Saksmappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba/utvid-til-saksmappe",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/utvid-til-saksmappe",
      "templated": false
    }
  ]
}
```

Figur 2 respons fra opprett mappe (eksempel avkortet for liste over links)

Resultatkoder ved oppretting av objekt

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
201	Created - opprettet
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
409	Conflict – objektet kan være endret av andre
500	InternalServerError – generell feil på server
501	NotImplemented - ikke implementert

Heleide objekter(komposisjoner) kan opprettes sammen med hovedobjektet og inngår i dens lovlige objektstruktur. For eksempel merknad på en mappe kan registreres sammen med registreringen av mappe.

6.1.1.4 Preutfylling av objekt

Ved å bruke GET på for eksempel ny-mappe (<http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/>) så kan arkivkjerne preutfylle og foreslå vanlige data for et objekt basert på pålogget bruker samt annonsere hvor diverse lovlige koder kan hentes fra slik som mappetype og dokumentmedium.



```
{
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "angi tittel på mappe",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  },
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/kodelister/Dokumentmediumf?${filter}&${orderby}&${top}&${skip}",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/administrasjon/dokumentmedium",
      "templated": true
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/kodelister/Mappetypef?${filter}&${orderby}&${top}&${skip}",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/administrasjon/mappetype",
      "templated": true
    }
  ]
}
```

6.1.1.5 Oppdatere objekter (Update)

Alle ressurser kan med sin relasjonslenke rel=»self» og ressurslenke (href) benytte denne til oppdatering.

For oppdatering sender klienten en PUT forespørsel med alle data for en lovlig objektstruktur. Alle egenskaper må være med, med unntak av underobjekter som har en mange relasjon (0..* eller 1..*) i oppdatering av et objekt. Underobjekter må oppdateres separat med sine resurslenker.

PUT til <http://n5test.kxml.no/api/arkivstruktur/Mappe/a043d07b-9641-44ad-85d8-056730bc89c8>

Content-Type: application/vnd.noark5-v4+json

```
{
  "mappeID": "123456/2016",
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "Testvegen 32, ny enebolig",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  },
  "systemID": "515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
  "opprettetDato": "2016-05-03T15:45:28.4985538+02:00",
  "opprettetAv": "pålogget bruker",
  "referanseOpprettetAv": "4ff78c87-6e41-40cb-bc6b-edff1ce685b9",
  "gradering": {
    "graderingskode": {
      "kode": "B"
    },
    "graderingsdato": "2016-05-03T16:05:48.4966742+02:00"
  }
}
```

Resultat

200 OK

Location →

<http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/a043d07b-9641-44ad-85d8-056730bc89c8>



```
{
  "mappeID": "123456/2016",
  "mappetype": {
    "kode": "BYGG",
    "beskrivelse": "Byggesak"
  },
  "tittel": "Testvegen 32, ny enebolig",
  "dokumentmedium": {
    "kode": "E",
    "beskrivelse": "Elektronisk arkiv"
  },
  "gradering": {
    "graderingskode": {
      "kode": "B"
    },
    "graderingsdato": "2016-05-03T16:05:48.4966742+02:00"
  },
  "systemID": "515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
  "oppdaterDato": "2016-05-03T16:10:01.9386215+02:00",
  "opprettetDato": "2016-05-03T15:45:28.4985538+02:00",
  "opprettetAv": "pålogget bruker",
  "oppdaterAv": "pålogget bruker",
  "referanseOppdatertAv": "8f58d80c-9b5c-4ddf-af5a-764f08a7661e",
  "referanseOpprettetAv": "4ff78c87-6e41-40cb-bc6b-edff1ce685b9",
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
      "rel": "self",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Mappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba/avslutt",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/avslutt-mappe",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/sakarkiv/Saksmappe/515c45b5-e903-4320-a085-2a98813878ba/utvid-til-saksmappe",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/utvid-til-saksmappe",
      "templated": false
    }
  ]
}
```

Figur 3 respons fra oppdatering av mappe med graderingsinformasjon (eksempel avkortet ved links liste)

Resultatkoder ved oppdatering av objekt

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
409	Conflict – objektet kan være endret av andre
500	InternalServerError – generell feil på server
501	NotImplemented - ikke implementert

6.1.1.6 Oppdatere referanser mellom objekter

Relasjoner kan angis ved tildelte attributter eller via plassering på gitt url. For eksempel ny mappe knyttes til arkivdel ved at url til ny mappe også inneholder hvilke arkivdel denne skal opprettes på. Egne attributter kan for eksempel være referanseForeldremappe for å lage undermapper.

Mer generelt kan klienter benytte href for rel=self for aktuelle objekter sammen med \$ref parameter for å slette, endre eller opprette referanser mellom objekter.

For å opprette ny referanse



POST [http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/\\$ref?\\$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/1fa94a89-3550-470b-a220-92dd4d709044](http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/$ref?$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/1fa94a89-3550-470b-a220-92dd4d709044)

Resultatkode 204 – noContent

Her opprettes ny referanse mellom registrering og dokumentbeskrivelse.

For å oppdatere/flytte referanse

PUT [http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/\\$ref?\\$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/1fa94a89-3550-470b-a220-92dd4d709044](http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/$ref?$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/1fa94a89-3550-470b-a220-92dd4d709044)

Body:

<http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/092e497a-a528-4121-8f22-fbc78fa6c930>

Resultatkode 200 – OK

Her flyttes registreringen fra en dokumentbeskrivelse til en annen.

For å slette en referanse

DELETE [http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/\\$ref?\\$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/092e497a-a528-4121-8f22-fbc78fa6c930](http://localhost:49708/api/arkivstruktur/registrering/cf8e1d0d-e94d-4d07-b5ed-46ba2df0465e/dokumentbeskrivelse/$ref?$id=http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentbeskrivelse/092e497a-a528-4121-8f22-fbc78fa6c930)

Resultatkode 204 – noContent

Her slettes referansen til dokumentbeskrivelse fra registrering.

Resultatkoder ved oppdatering av referanser til objekt

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
204	NoContent
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
409	Conflict - objektet kan være endret av andre
500	InternalServerError – generell feil på server



501

NotImplemented - ikke implementert

6.1.1.7 Slette objekter (Delete)

Klienten sender en DELETE forespørsel på aktuell ressurs(url). Alle ressurslenker med rel=»self» kan potensielt slettes om bruker har nødvendige rettigheter. Respons gir statuskode 204 om ressursen er korrekt slettet.

Et viktig krav i Noark 5 er at arkiverte elektroniske dokumenter ikke skal kunne slettes. Kontrollert sletting skal bare kunne foretas av autoriserte brukere i forbindelse med kassasjon

Sletting av Arkivdel – Kan også gjøres med oppdatering av arkivdel hvor det legges inn informasjon om sletting.

Sletting av Dokumentbeskrivelse – her er flere type sletting så må gjøres med oppdatering?

De som ikke har sletting datatype, hvordan skal de merkes/fjernes?Krav om logging nok?Skal ikke være mulig å slette uansett hvor mye rettigheter en bruker har? – Arkivverket må avklare dette



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

```
{
  "tittel": "Arkivdel byggesak",
  "beskrivelse": "Lorem ipsum",
  "arkivdelstatus": {
    "kode": "",
    "beskrivelse": ""
  },
  "dokumentmedium": {
    "kode": "",
    "beskrivelse": ""
  },
  "avsluttetAv": "",
  "referanseAvsluttetAv": "",
  "referanseForloeper": "",
  "referanseArvtaker": "",
  "kassasjon": {
    "kassasjonsvedtak": {
      "kode": "",
      "beskrivelse": ""
    },
    "kassasjonshjemmel": "",
    "bevaringstid": "",
    "kassasjonsdato": "0001-01-01T00:00:00"
  },
  "utfoertKassasjon": {
    "kassertDato": "0001-01-01T00:00:00",
    "kassertAv": "",
    "referanseKassertAv": ""
  },
  "sletting": {
    "slettingstype": {
      "kode": "SA",
      "beskrivelse": "Sletting av hele innholdet i arkivdelen"
    },
    "slettetDato": "2016-05-02T14:23:27.4065323+02:00",
    "slettetAv": "pålogget bruker"
  },
  "skjerming": {
    "tilgangsrestriksjon": {
      "kode": "",
      "beskrivelse": ""
    },
    "skjermingshjemmel": "",
    "skjermingDokument": {
      "kode": "",
      "beskrivelse": ""
    },
    "skjermingsvarighet": ""
  },
  "gradering": {
    "graderingskode": {
      "kode": "",
      "beskrivelse": ""
    },
    "graderingsdato": "0001-01-01T00:00:00",
  }
}
```

Resultatkoder ved sletting av objekt

Statuskode	Beskrivelse
200	OK
204	NoContent – slettet ok
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

404	NotFound - ikke funnet
409	Conflict - objektet kan være endret av andre
500	InternalServerError – generell feil på server
501	NotImplemented - ikke implementert



6.1.1.8 Overføringsformat

Innholdstyper(Content-Type) som skal brukes:

Innholdstype (Content-Type)

application/vnd.noark5-v4+json

application/vnd.noark5-v4+xml

Overføringsformat skal være i henhold til følgende skjema for begge innholdstyper:

- <http://skjema.kxml.no/arkivverket/noark5/v4.0/>

Datoformat skal være angitt iht <http://www.w3.org/TR/NOTE-datetime>

6.1.1.9 Hente og overføre filer

Ved navigering til dokumentobjekt så kan selve filen også åpnes ved å følge referanseDokumentfil eller href til relasjonsnøkkel <http://rel.kxml.no/noark5/v4/arkivstruktur/fil>

GET <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785>

```
{
  "systemID": "a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785",
  "versjonsnummer": "1",
  "variantformat": {
    "kode": "A",
    "beskrivelse": "Arkivformat"
  },
  "format": {
    "kode": "RA-PDF",
    "beskrivelse": "PDF/A - ISO 19005-1:2005"
  },
  "referanseDokumentfil": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil",
  "_links": [
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785",
      "rel": "self",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentobjekt",
      "templated": false
    },
    {
      "href": "http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil",
      "rel": "http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/fil",
      "templated": false
    }
  ]
}
```

GET <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil>

Gir Content-type=filens mime type feks "application/pdf" og filen streames til klient

For å overføre en ny fil brukes POST til href til rel=<http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/fil> med header for content-type og content-length.



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

POST <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil>

Content-Type: application/pdf

Content-Length:111111

Pdf data

For store filer(over 150MB) så kan filen overføres i bolker.

Ved å sette Content-Length til 0 på en POST til href til `rel=http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/fil` skal responsen inneholde location header til en sesjonsuri som brukes med PUT for å overføre bolker av filen. Header X-Upload-Content-Type og X-Upload-Content-Length kan brukes i POST for å angi mimetype og total størrelse på fila som skal overføres.

POST <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil>

Content-Length:0

X-Upload-Content-Type: image/jpeg

X-Upload-Content-Length: 2000000

Respons: 200 OK

Location: <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil?filsesjon=abc1234567>

Neste punkt er å overføre første bolk av filen.

PUT <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil?filsesjon=abc1234567>

Content-Length: 524288

Content-Type: image/jpeg

Content-Range: bytes 0-524287/2000000

Respons: 200 OK

Location: <http://localhost:49708/api/arkivstruktur/Dokumentobjekt/a895c8ed-c15a-43f6-86de-86a626433785/referanseFil?filsesjon=abc1234567>

Range: bytes=0-524287

Ved neste bolk av filen så brukes øvre verdi av Range header for å starte neste overføring.

Når siste overføring er gjort så returneres statuskode 201 Created.

Resultatkoder for opplasting av filer

Statuskode	Beskrivelse
200	OK



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

201	Created - opprettet
204	NoContent – slettet ok
400	BadRequest - ugyldig forespørsel
403	Forbidden - ingen tilgang
404	NotFound - ikke funnet
409	Conflict - objektet kan være endret av andre
415	UnsupportedMediaType – filtypen støttes ikke
500	InternalServerError – generell feil på server
501	NotImplemented - ikke implementert
503	ServiceUnavailable – tjeneste utilgjengelig

6.2 VALIDERING AV DATA

For de fleste objekter i NOARK5 så er det knyttet forskjellige krav til hva som er lovlig verdier og strukturer. Disse kravene må implementeres i tjenestegrensesnitt/arkivkjerne som forretningsregler og sørge for at data er konsistente.

Restriksjoner som er dokumentert under hvert objekt i informasjonsmodellen skal valideres av kjernen. For eksempel hvis en mappe er avsluttet så skal det ikke være mulig å registrere flere registreringer på denne (jfr krav 5.4.7).

For å hindre at data blir oppdatert samtidig av forskjellige brukere og overskrevet med gamle data så må kjernen sjekke innkomne objekt og lagret objekt. ETag (http://en.wikipedia.org/wiki/HTTP_ETag) skal benyttes for å støtte «optimistic concurrency control». Om det oppstår konflikt så kan resultatkode 409 benyttes. Da må klient hente opp ny versjon fra arkivkjerne og gjøre fletting av data mellom server og klient.

Statuskode	Beskrivelse
409	Conflict – objektet kan være endret av andre

6.3 IDENTIFIKATORER

SystemID brukes som entydig identifikator for alle objekter

SystemID tildeles av kjernen og skal være konsistente over tid. Arkivkjernen må sørge for at dette blir en unik og persistent identifikator på tvers av andre system. Den skal kunne brukes til å identifisere og referere til objekter liggende i andre filer eller databaser.

6.4 UTVIDELSESMULIGHETER

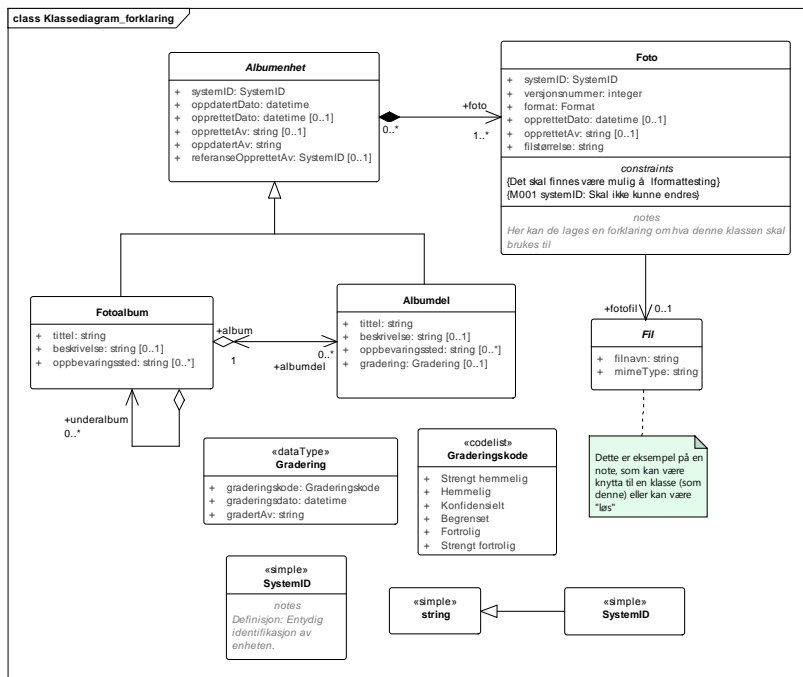
Virksomhetsspesifikke metadata kan brukes for å legge ved mer data på enkelte objekter i kjernen.

Søk i virksomhetsspesifikke data dekkes ikke av NOARK 5 tjenestegrensesnitt, men den enkelte arkivleverandør kan tilby tjenester som tilbyr søk i virksomhetsspesifikke data



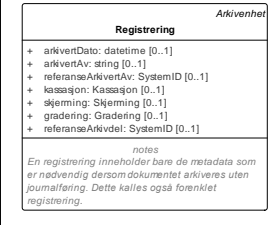
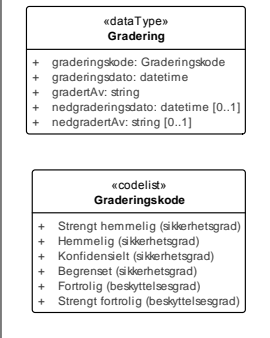
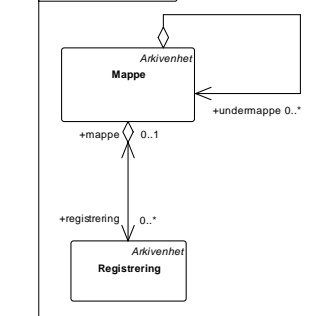
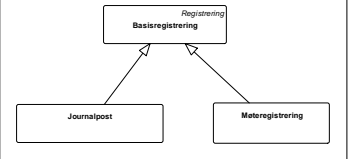
7 TJENESTER OG INFORMASJONSMODELL

7.1 OM UML OG NOTASJON SOM ER BENYTTET



Klassediagram brukes for å vise utvalgte klasser i en UML-modell. Klassediagram **trenger ikke være fullstendige**, hverken mhp hvilke klasser som vises eller hvilke assosiasjoner som vises. For kompliserte modeller (som NOARK-modellen) trengs flere klassediagram for å vise hele modellen.



<p>class Fig01_Klasse</p> 	<p>I et klassediagram vises en klasse som en firkantet boks. Klassenavnet står i øverste «etasje», og er i eksempelet Registrering. Klasseattributtene karakteriserer klassen, og listes opp en i nest øverste etasje (i eksempelet i alt 7, den første/øverste har navnet arkivertDato). Firkanten kan også ha flere frivillige etasjer for å vise mer informasjon. I klassen Registrering vises en «etasje» med notes (ofte brukt for klassedefinisjon)</p>
<p>class Fig02_Stereotyper</p> 	<p>Klassene kan tilpasses (stereotypes) til ulik bruk. I eksempelet vises klassen Gradering som er stereotypet som datatype (<i>dataType</i>), og klassen Graderingskode som er stereotypet som kodeliste (<i>codeList</i>)</p> <p>Klasser med stereotypen dataType brukes til å gruppere sammen attributter som logisk hører sammen.</p> <p>Klasser med stereotype codeList brukes til å angi lister med kodeverdier. De klassene som ikke har noen stereotype, er objekttyper.</p> <p>Før klasser som er datatyper eller objekttyper, er klasseattributtene egenskaper. Egenskaper har et egenskapsnavn og en datatype. Eksempel: Klassen Gradering har en klasseattributt som heter gradertAv, og som er av type string. Klassen Gradering har også en attributt som heter graderingskode. Den er av typen Graderingskode. Graderingskode er definert som en egen kodeliste-klasse.</p> <p>Klasseattributtene på kodelister er kodeverdiene.</p> <p>Kodeliste(codeList) brukes her for å angi en åpen kodeliste som kan utvides med flere verdier og tilpasses organisasjonen som skal bruke disse.</p>
<p>class Fig03_Assosiasjon</p> 	<p>Klasser kan knyttes sammen med assosiasjoner. Assosiasjoner vises som streker mellom to klasser. En assosiasjon der begge ender er knytta til samme klasse kalles selv-assosiasjon. Eksempel: Mappe kan ha undermappe med samme struktur som mappa selv. Dette brukes der en trenger et hierarki av like klasser.</p> <p>En assosiasjon kan være aggregering. Symbolet er en strek mellom to klasser med åpen diamant i ene enden. Eksempel: Ei Mappe har Registrering(er). En registrering er en selvstendig enhet, som «overlever» selv om Mappa blir sletta.</p>
<p>class Fig04_Generalisering</p> 	<p>Assosiasjoner kan være generalisering/spesialisering. Symbolet er en strek med en trekant i ene enden. Eksempel er Basisregistrering som er en generalisering av Journalpost og Møtere registrering. En kan også si at Journalpost er en spesialisering av basisregistrering. I Basisregistrering legges alle felles-kjennetegnene. Felleskjennetegnene arves så ned på Journalpost og Møtere registrering.</p> <p>Dette leses som Journalpost er en Basisregistrering.</p> <p>Dersom en klasse er en spesialisering av en annen klasse som ikke er tatt med i diagrammet, skrives ofte navnet på den generaliserte klassen i øvre høyre hjørne av klasse-firkanten. I eksempelet kan vi derfor se at Basisregistrering er en spesialisering av Registrering, selv om klassen Registrering ikke finnes i diagrammet.</p>



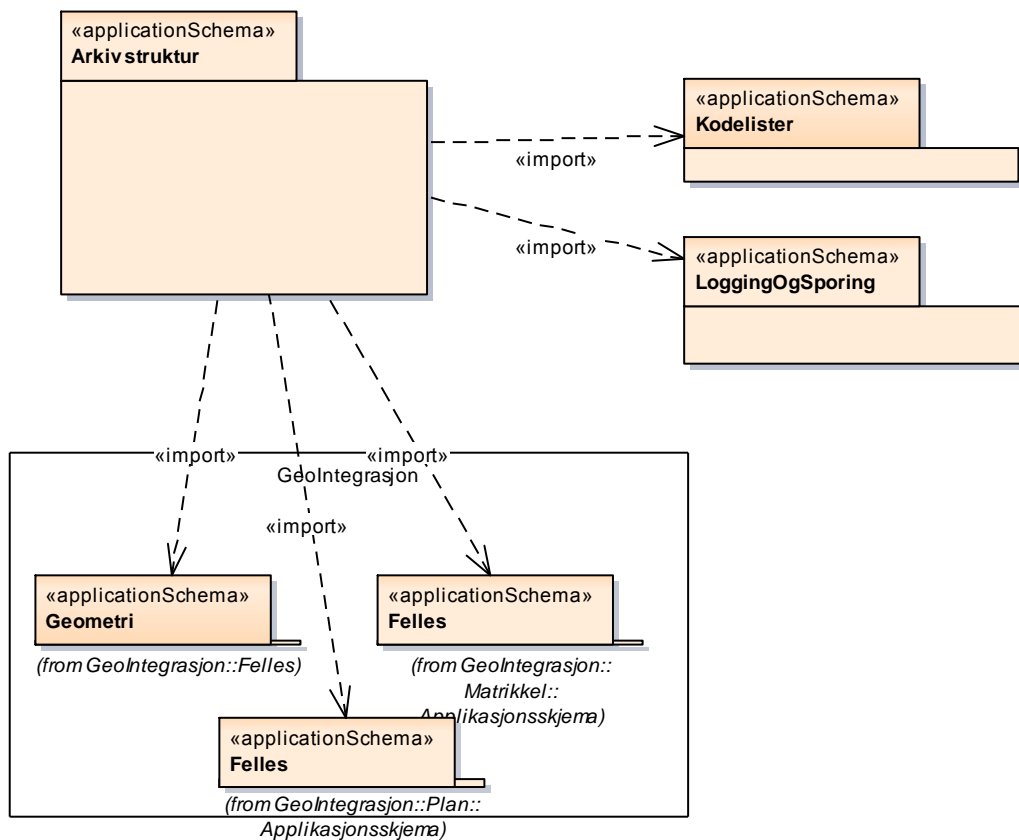
<p>class Fig05_Komposisjon</p> <pre>classDiagram class Basisregistrering { + registreringID: string + tittel: string + offentligTittel: string [0..1] + beskrivelse: string [0..1] + nøkkelord: string [0..*] + forfatter: string [0..1] + dokumentmedium: Dokumentmedium [0..1] + oppbevaringssted: string [0..*] + virksomhetsspesifikkeMetadata: any [0..1] } class Korrespondansepart Basisregistrering "1" *-- "0..*" Korrespondansepart</pre>	<p>En assosiasjon kan også være komposisjon. Symbolet er en strek mellom to klasser med lukka diamant i den ene enden. En Basisregistrering har Korrespondansepart(er). En Korrespondansepart kan ikke eksistere uten at den er knytta til en mappe. Slettes («dør») basisregistreringen vil også korrespondanseparten bli sletta («vil dø»).</p> <p>Assosiasjonene forteller også hvilken vei de er navigerbare. Symbolet for dette er piler i endene på streken. Eksempel: En basisregistrering «vet» hvilke korrespondansepart(er) som tilhører basisregistreringen, mens korrespondanseparten ikke vet hvilken basisregistrering den tilhører.</p>
<p>class Fig06_Multiplisitet</p> <pre>classDiagram class Klasse { + KlasseID: string + tittel: string + beskrivelse: string [0..1] + nøkkelord: string [0..*] + avsluttetDato: datetime [0..1] + avsluttetAv: string [0..1] + referanseAvsluttetAv: SystemID [0..1] + skjerming: Skjerming [0..1] + kassasjon: Kassasjon [0..1] } class Mappe Klasse "1" *-- "0..*" Mappe</pre>	<p>Multiplisiteten forteller hvor mange forekomster som kan inngå. Multiplisitet kan brukes i forbindelse med assosiasjoner og også på klasseattributter. Dette vises med minst ett tall, men ofte to tall med to prikker mellom (0..1). Det første tallet angir minimums-multiplisitet (så mange det minst må være), det andre tallet er maksimumsmultiplisitet (så mange det maksimalt kan være). Eksempel: En Mappe kan høre til ingen eller en (0..1) Klasse, mens en Klasse kan «ha» ingen eller flere (0..*) Mapper(er). Stjernesymbol brukes til å angi «mange» (ubestemt tall større enn 1).</p> <p>En klasseattributt har angitt multiplisitet med klammeparenteser ([0..1]). Klasseattributten nøkkelord kan forekomme ingen eller en gang. Når det ikke er angitt multiplisitet, skal dette oftest tolkes som (1..1). En Klasse skal alltid ha en klasseID, og kan bare ha en.</p>
<p>class Fig08_SimpleType</p> <pre>classDiagram class BasicTypes { + BasicTypes:: string } class SystemID { + SystemID } BasicTypes < -- SystemID</pre>	<p>Datatypeene kan også være simple datatyper eller primitiver. Disse brukes for å gi mulighet for restriksjoner også på primitivene. Epostadresse kan være modellert som en slik primitiv. Epost er en tekst-streng, men som i tillegg til å være tekst-streng også må oppfylle visse regler knytta til det å være gyldig epostadresse (bl.a. inneholde en og bare en forekomst av tegnet @). I eksempelet i figuren er SystemID en tekststreng (string) som i tillegg må oppfylle tilleggskrav.</p> <p>I store modeller kan det være hensiktsmessig å plassere ulike modell-elementer i ulike pakker. Da kan det også bli lettere for leseren å forstå modellen når han får vite hvilken pakke de ulike klassene er plassert i. Modellpakker kalles ofte navnerom (namespace) Dette kan angis foran klassenavnet, skilt fra klassenavnet med kolon (:).</p> <p>I eksempelet hører klassen SystemID til pakken/navnerommet Metadata og klassen string tilhører pakken/navnerommet BasicTypes.</p>



7.2 NOARK5V4

Noark5 kjerne arkivstruktur - (diagram)

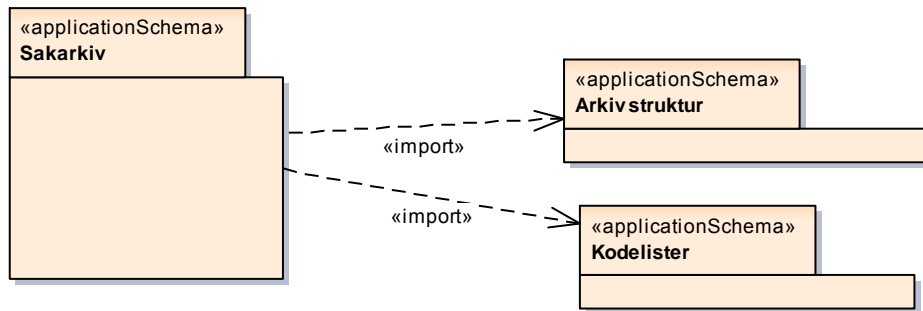
Diagrammet viser pakkene som inngår i arkivstruktur kjernen



Figur: 1

Noark5 spesialisering sakarkiv - (diagram)

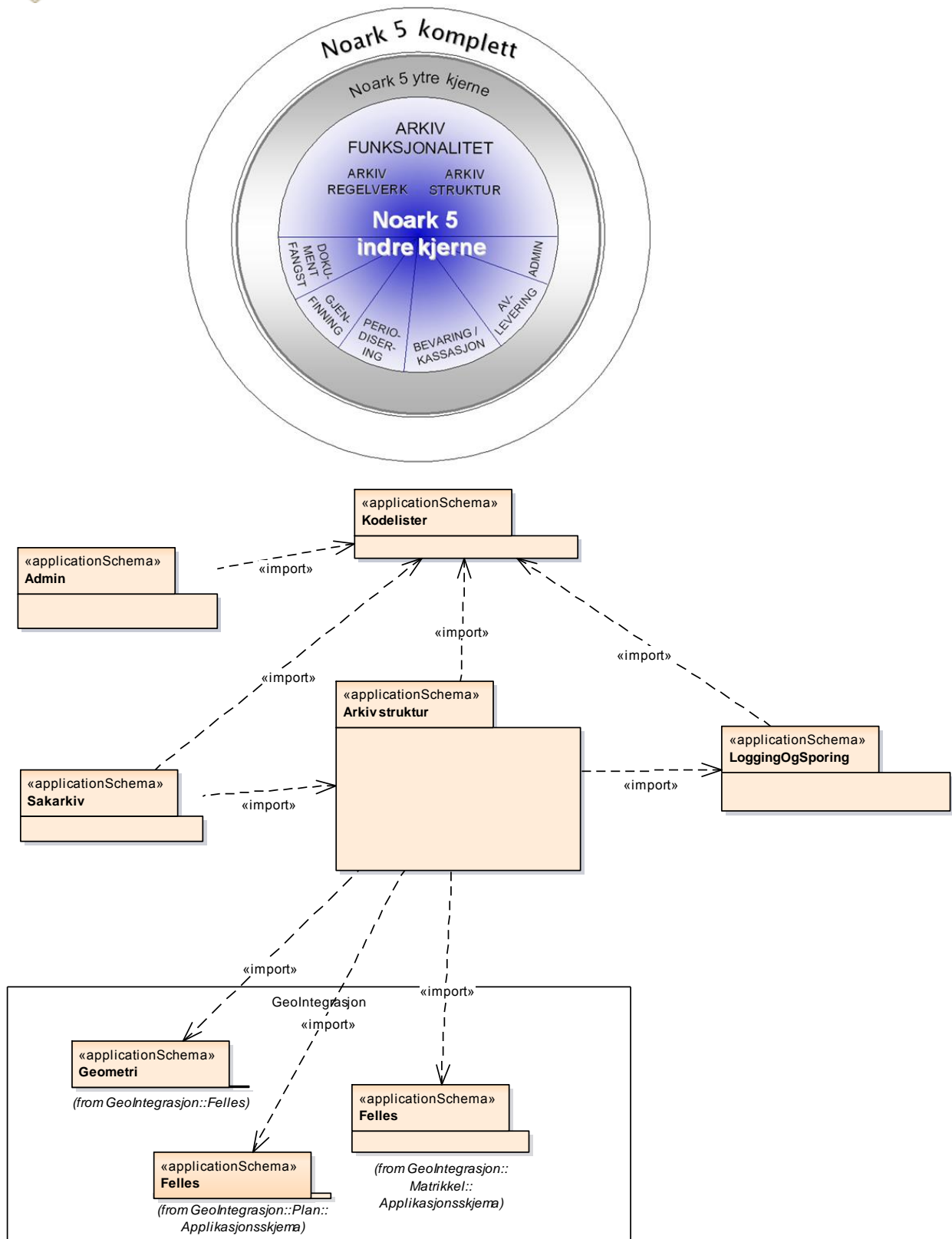
Diagrammet viser oversikt over spesialiseringen sakarkiv



Figur: 2

Noark5 struktur - (diagram)

Diagrammet viser oversikt over pakker som kan inngå i en noark kjerne.



Figur: 3

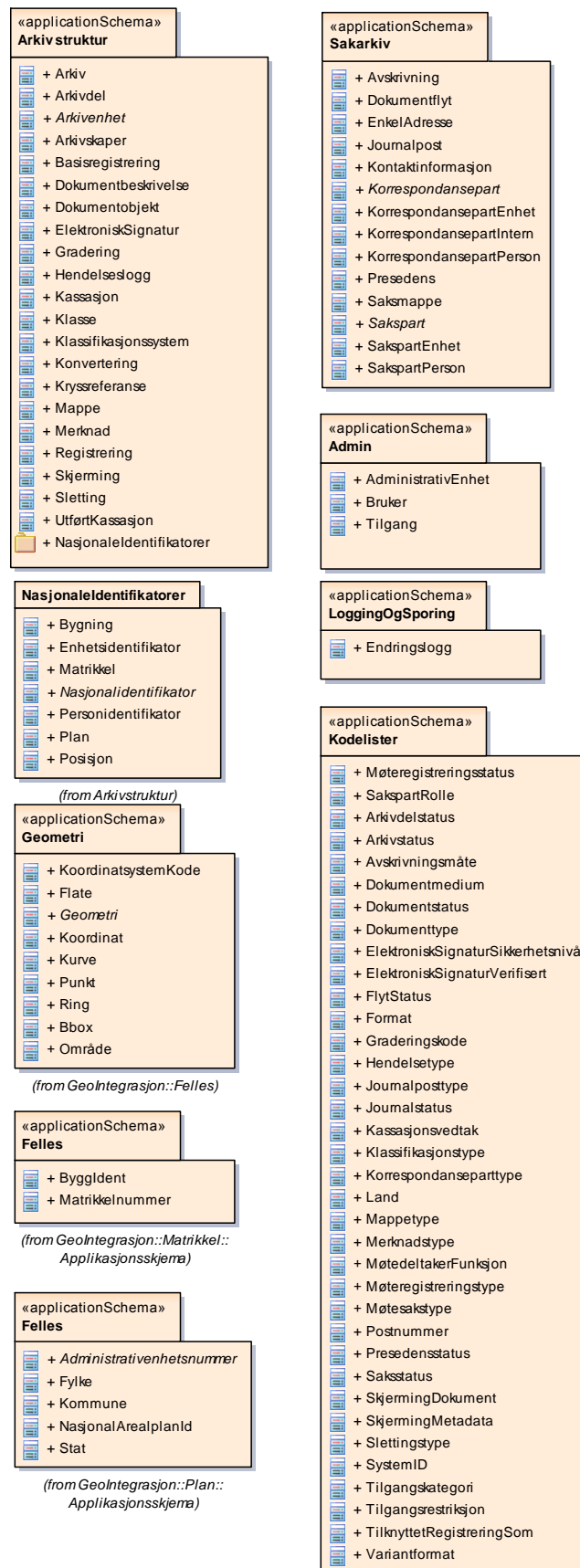


Noark5 elementlister - *(diagram)*

Diagrammet viser oversikt over alle klasser og hvor de er definert



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 4



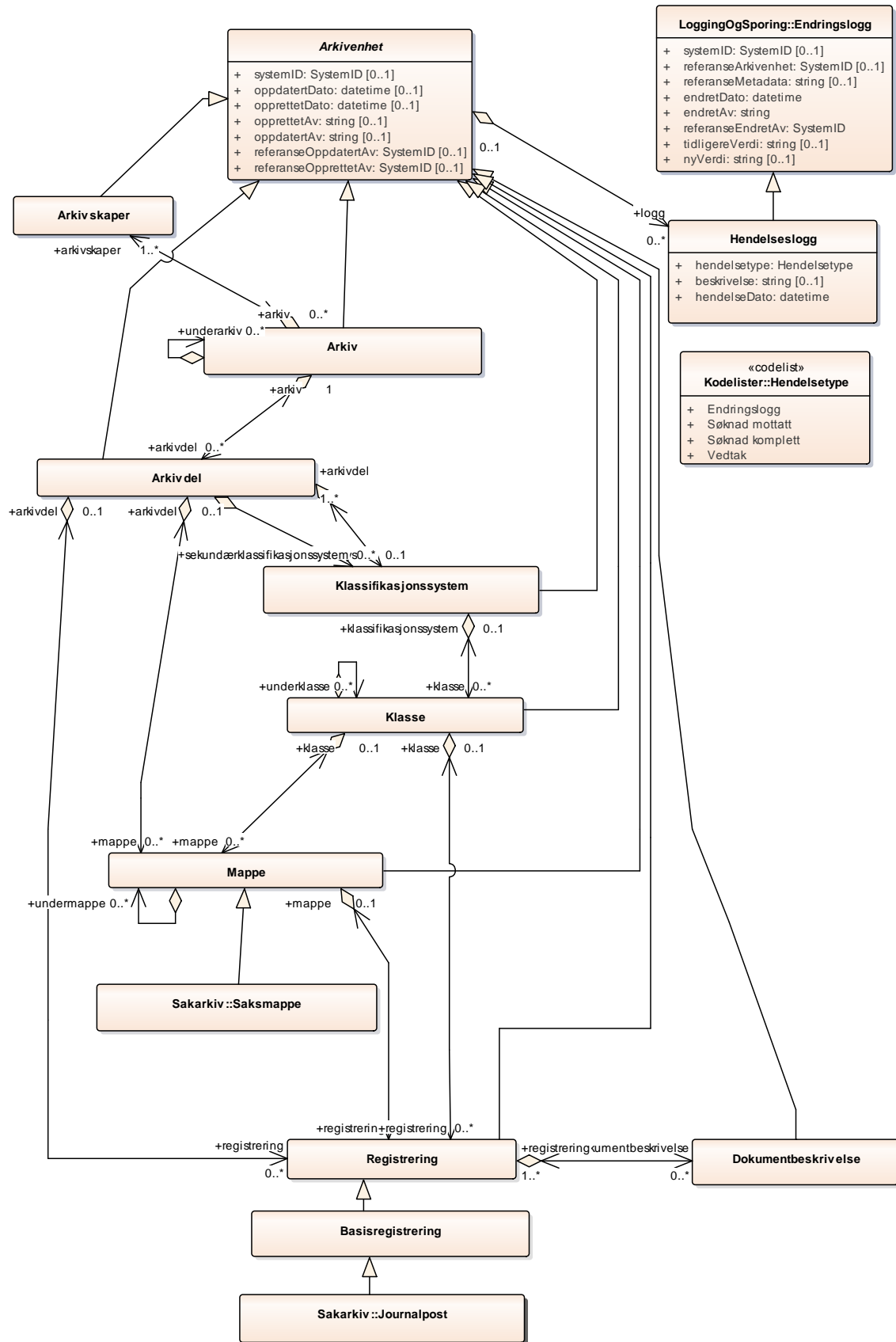
7.2.1 Arkivstruktur

Basis skjema for arkivstruktur og indre kjerne

Arkivenheter - (diagram)



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 5

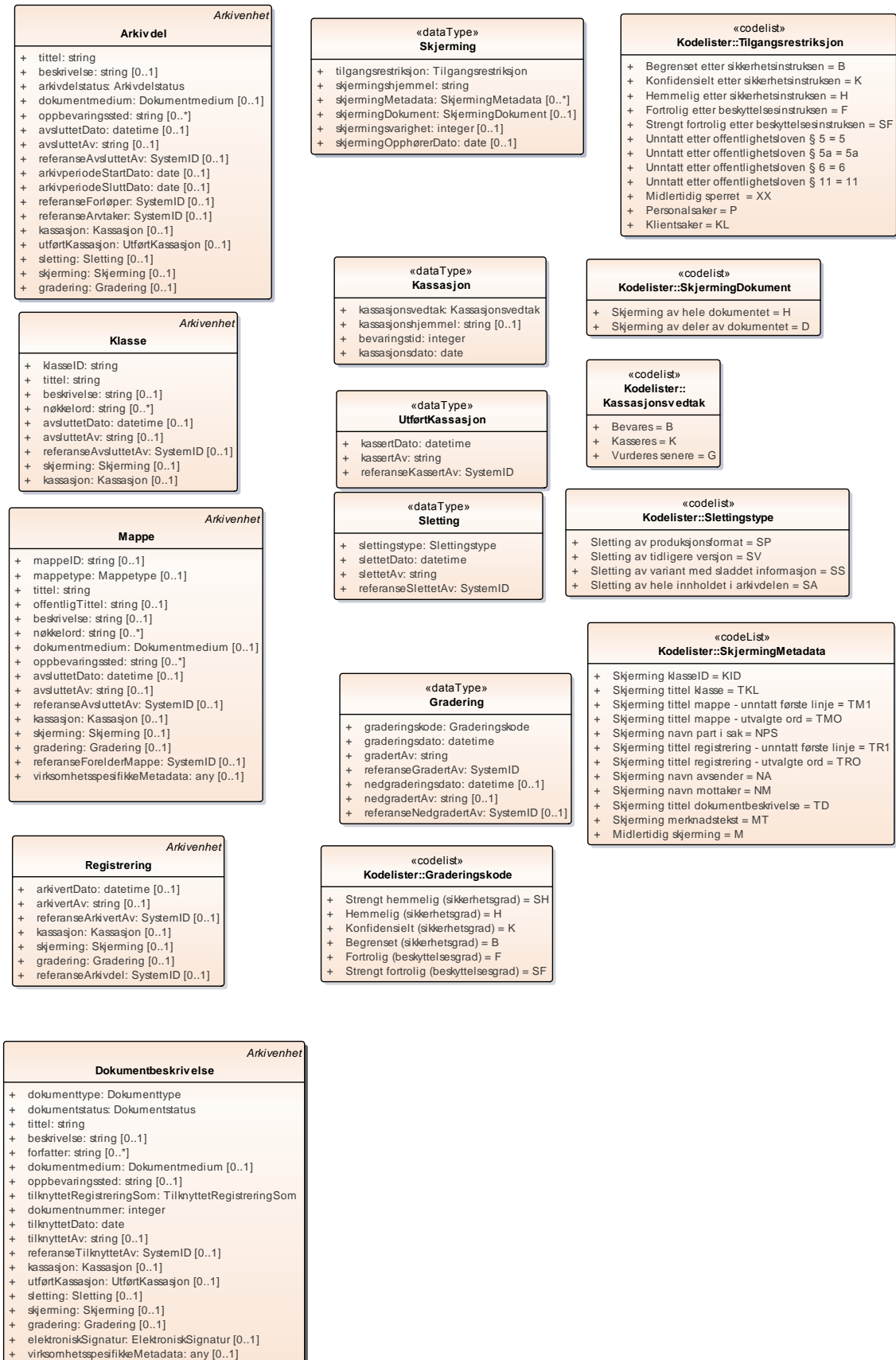


ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

BevaringOgKassasjon - (*diagram*)



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 6

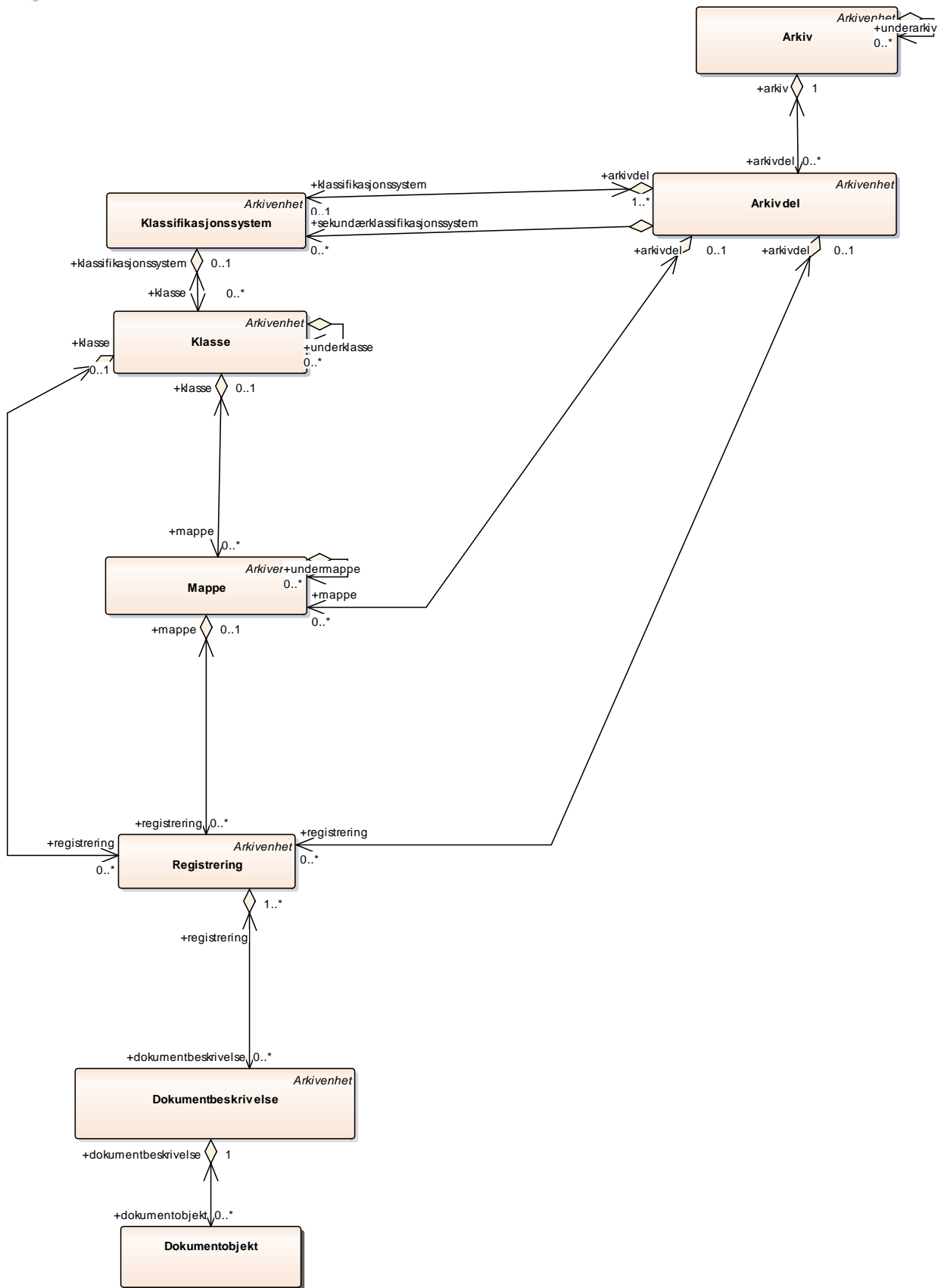


ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Hovedmodell - (*diagram*)



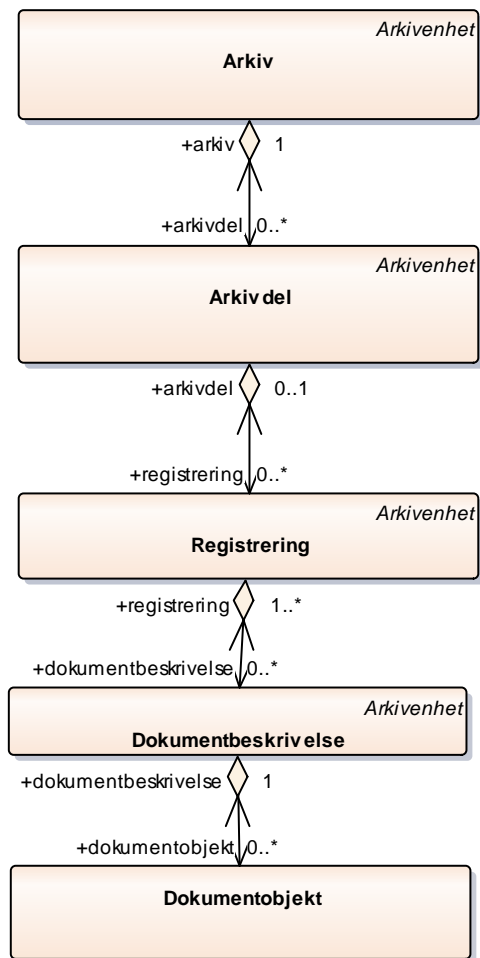
ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 7



Forenklet struktur - (diagram)

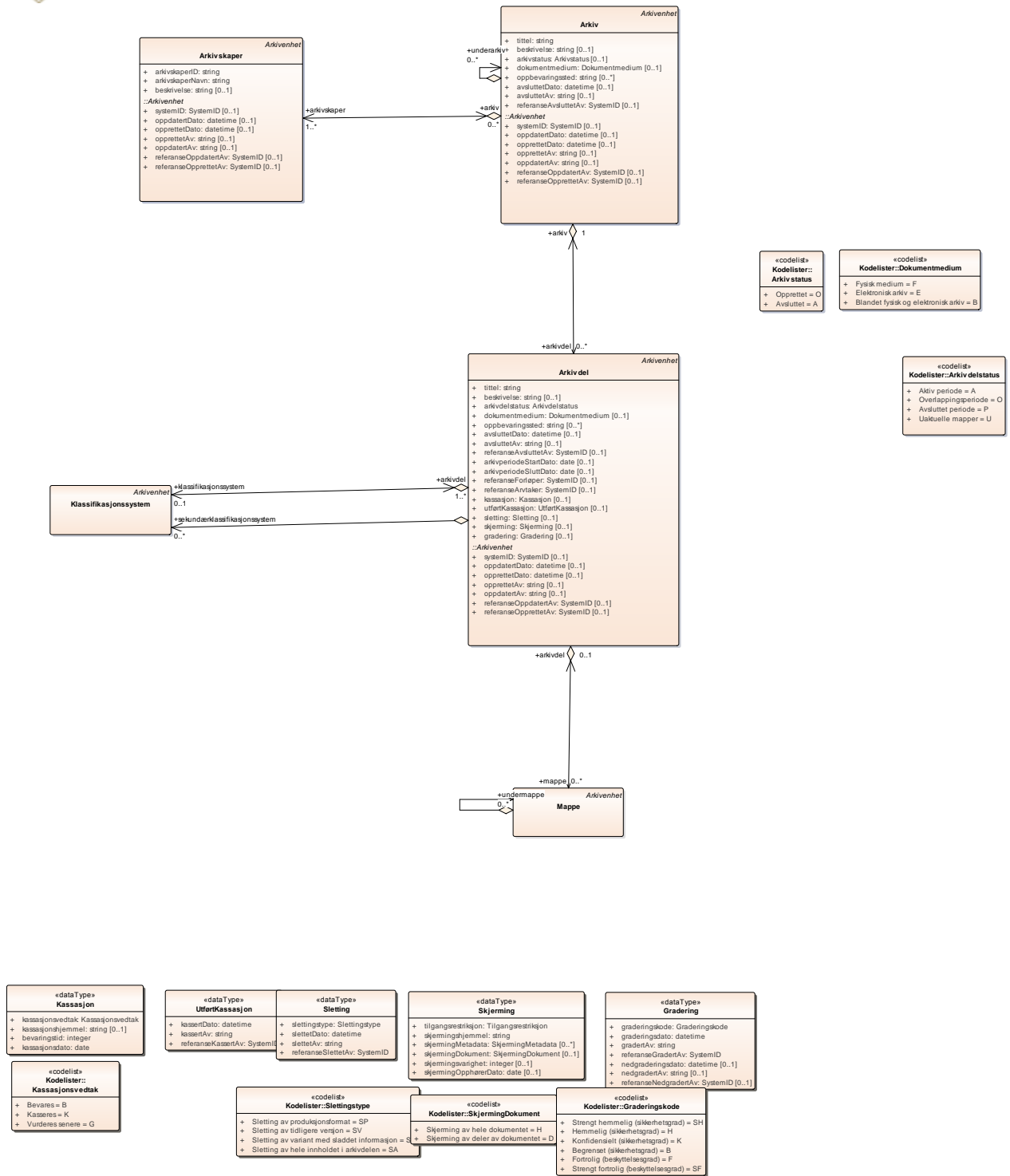


Figur: 8

Arkiv og arkivdel - (diagram)



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

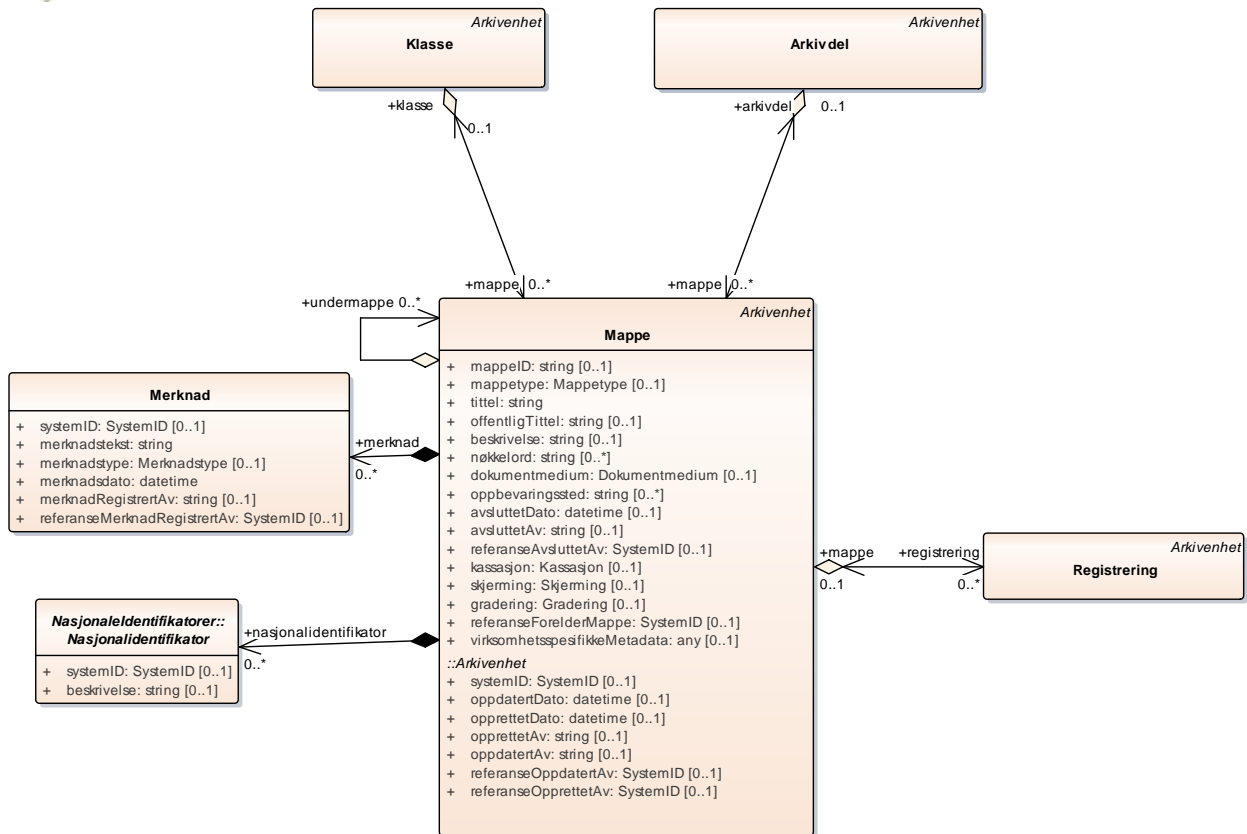


Figur: 9

Mappestrukturen - (diagram)

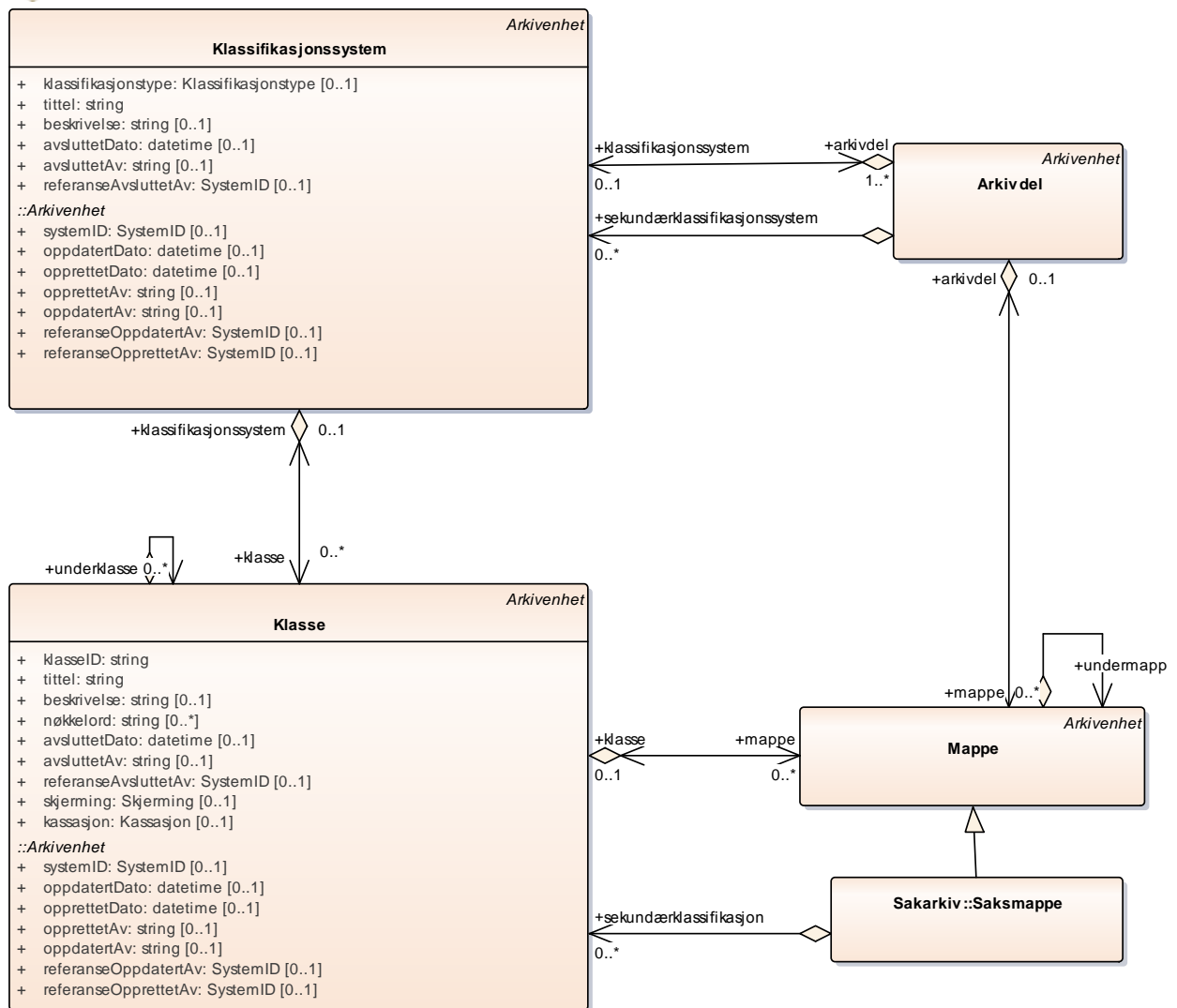


ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 11

Klassifikasjonssystem - (diagram)



Figur: 12

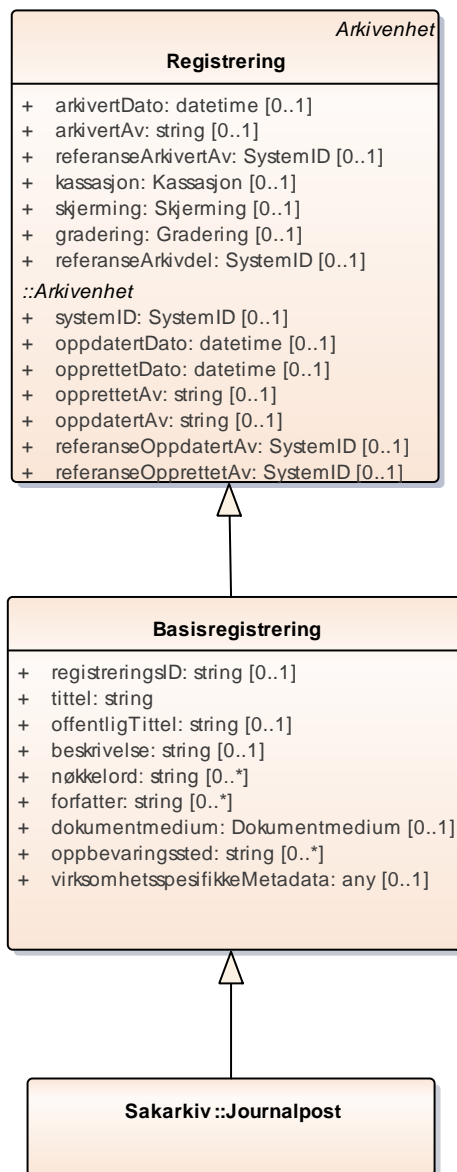
Registrering - (diagram)

I fysiske sakarkiver har det vært vanlig å legge dokumenter som ikke er journalføringspliktige - men som likevel er arkivpliktige (ikke underlagt arkivbegrensning) - inn i saksomslaget uten at dette ble registrert i journalen. Tilsvarende funksjonalitet bør også være mulig i et elektronisk arkivsystem. Her må dokumentene nødvendigvis bli registrert, men dette skal skje på en automatisk måte og med minst mulig metadata. Denne typen dokumenter skal ikke kunne søkes fram etter innhold, og de skal heller ikke inngå i den ordinære identifikasjonen (nummereringen) av journalposter. Disse dokumentene vil heller ikke komme på offentlig



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

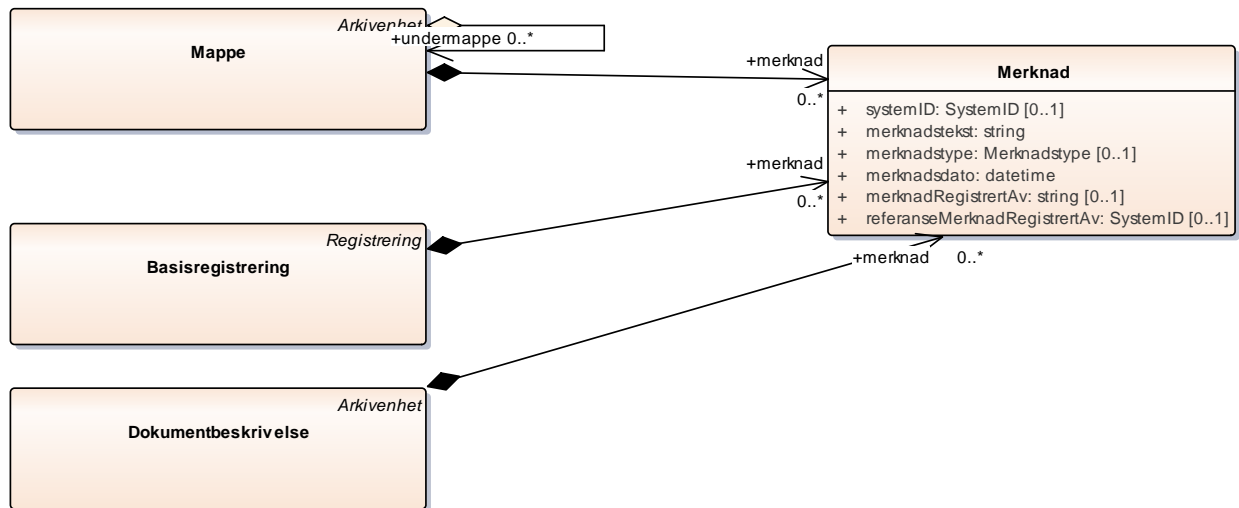
journal. Men de skal kunne inngå i arkivuttrekk dersom de er bevaringsverdige, og det må være mulig å skjerme dem internt. I Noark-4 ble dette kalt "loggede dokumenter". I Noark 5 spesifiseres dette som en egen registreringstype kalt registrering. En registrering inneholder alle metadata som er nødvendig for å knytte registreringen til resten av arkivstrukturen. Dette er metadata som også skal inngå i alle de andre registreringstypene. Metadata for registrering er derfor obligatorisk, selv om det i selve løsningen ikke er implementert noen funksjon for "arkivering uten journalføring".



Figur: 13



Merknad - (diagram)

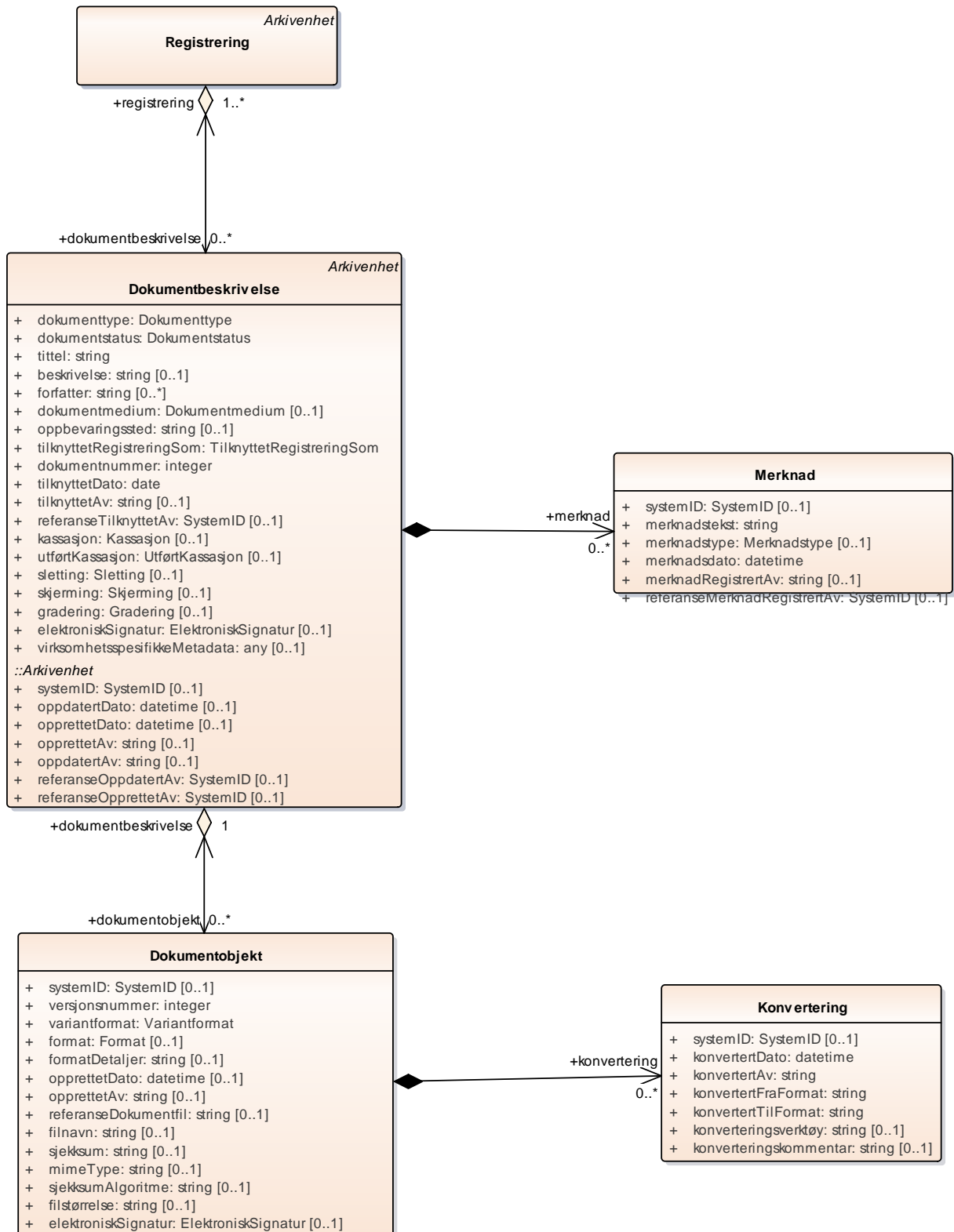


Figur: 14

Dokumentbeskrivelse - (diagram)



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 15

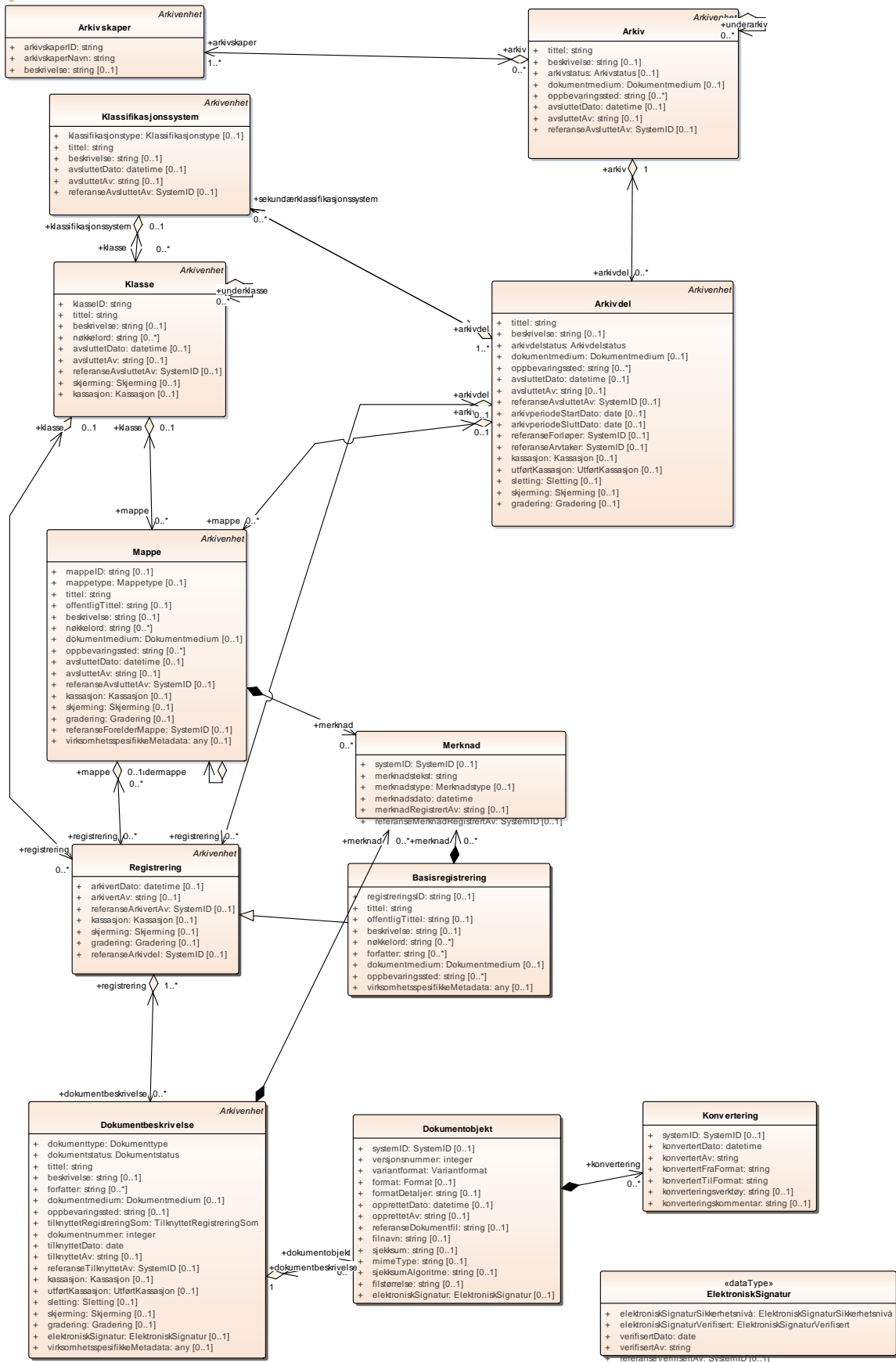


ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Arkivstruktur med attributter - *(diagram)*



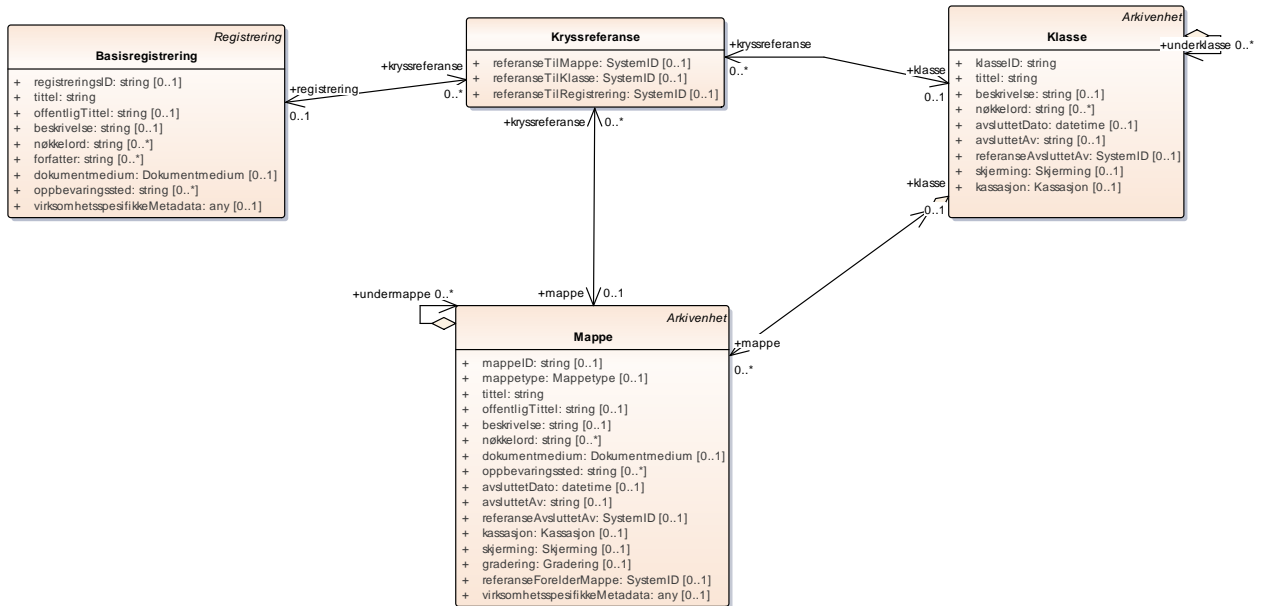
ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE





Figur: 16

Kryssreferanse - (diagram)



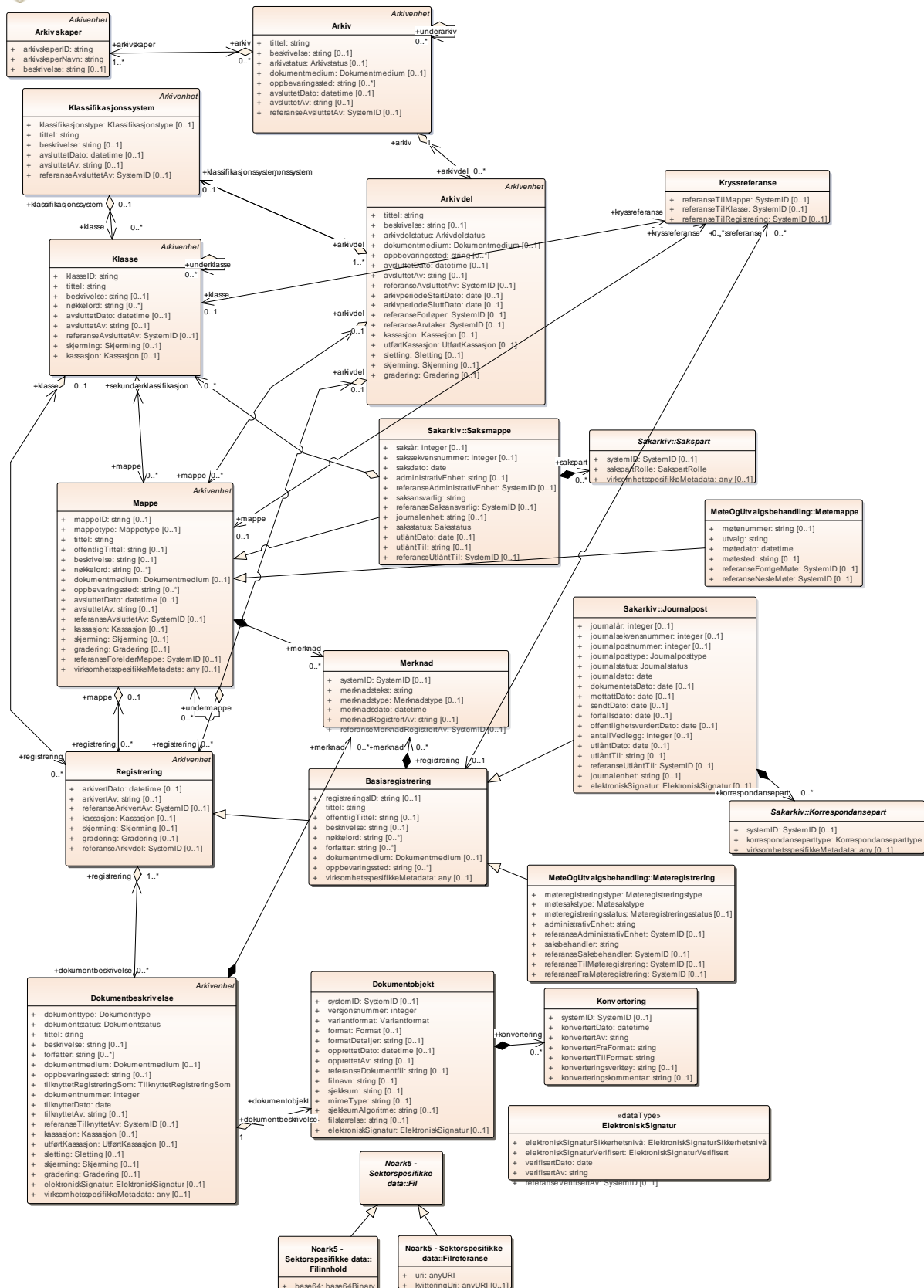
Figur: 17

Arkivstruktur alt - (diagram)

henter korrespondansepart objekt



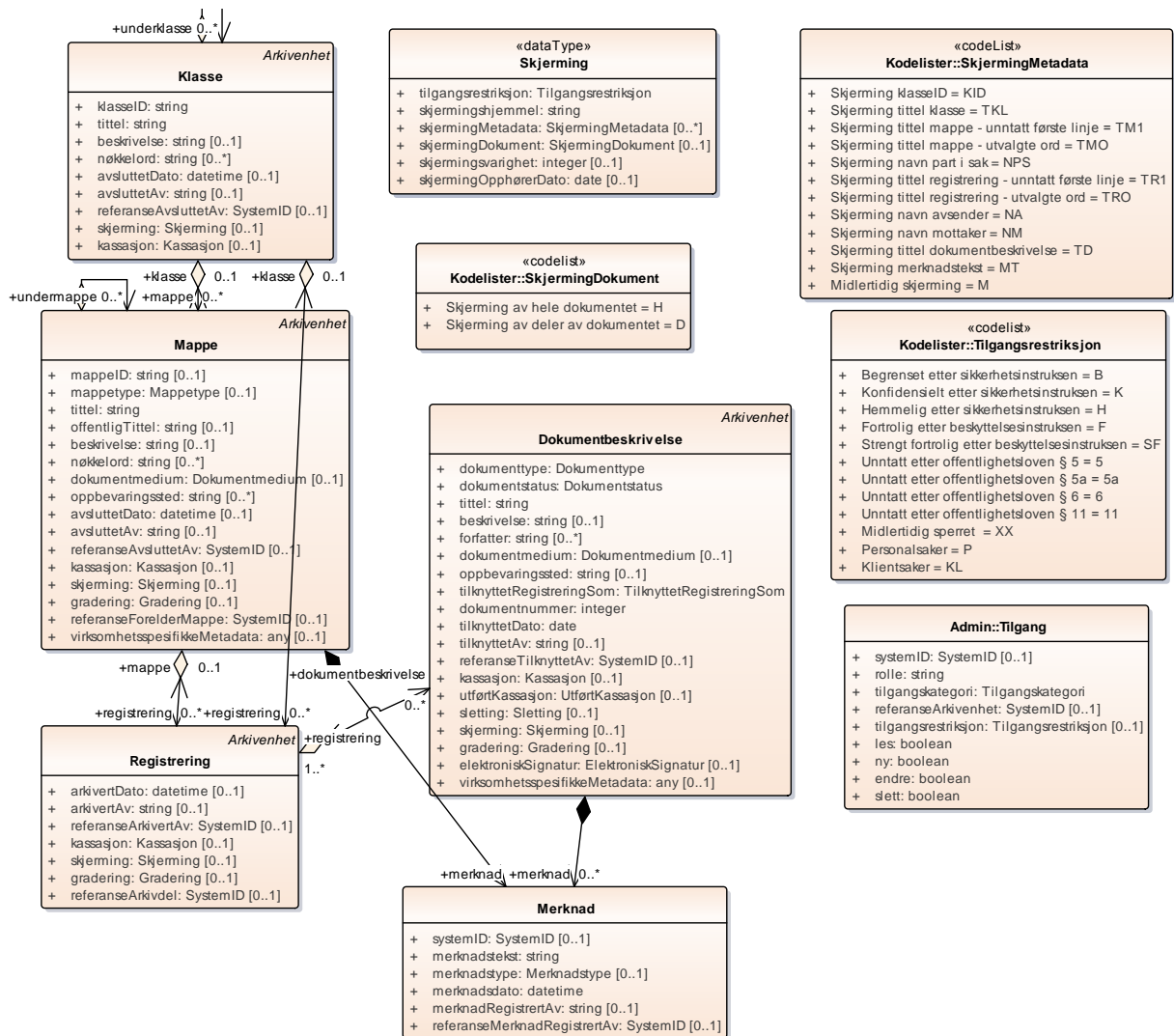
ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 18



Skjerming - (diagram)



Figur: 19

7.2.1.1 Arkiv

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Arkiv er det øverste nivået i arkivstrukturen. De fleste brukere vil bare ha behov for å opprette



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

ett arkiv i sin Noark 5-løsning. Men det skal være mulig å opprette flere arkiver. Det kan være aktuelt dersom flere organer deler samme løsning. Det kan også være aktuelt dersom en hel etat deler samme løsning. Her kan da f.eks. hovedkontoret og hvert distriktskontor settes opp med hvert sitt arkiv. Men ved elektronisk arkivering er det heller ikke noe i veien for at hele etaten deler samme arkiv, selv om de enkelte avdelinger er spredt over et stort geografisk område.

Arkiv er obligatorisk i et arkivuttrekk. Toppnivået skal bare ha én forekomst, men kan ha ett eller flere undernivåer, se om underarkiv nedenfor. Et arkiv skal inneholde en eller flere arkivdeler. Dersom arkivet består av underarkiver, skal arkivdel være knyttet til det laveste nivået av disse.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation Destination -> Source	underarkiv 0..* Arkiv	Arkiv	
Generalization Source -> Destination	Arkiv	Arkivenhet	
Aggregation Bi-Directional	arkivskaper 1..* Arkivskaper	arkiv 0..* Arkiv	
Aggregation Bi-Directional	arkivdel 0..* Arkivdel	arkiv 1 Arkiv	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation	underarkiv		
Destination -> Source	0..* Arkiv	Arkiv	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivskaper/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkiv/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivskaper/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/underarkiv/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/arkivstatus/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkiv/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
tittel	Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klassetittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem. Kommentarer: For saksmappe og journalpost	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020</p>			
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021</p>	[0..1]		string
arkivstatus	<p>Definisjon: Status til arkivet</p> <p>Kilde: Registreres manuelt når arkivet opprettes eller ved skifte av status.</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M050</p>	[0..1]		Arkivstatus
dokumentmedium	<p>Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske</p>	[0..1]		Dokumentmedium



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>og elektroniske dokumenter</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Obligatorisk ved blanding av fysisk og elektronisk arkiv. Er hele arkivet enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig med verdi på arkivnivå. Er en hel arkivdel enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig å angi det på arkivdelnivå. Dersom underordnede arkivdeler inneholder både fysiske og elektroniske dokumenter, må informasjon om dette arves nedover i hierarkiet. Se også kommentar til M208 referanseArkivdel.</p> <p>M300</p>			
oppbevaringssted	<p>Definisjon: Stedet hvor de fysiske dokumentene oppbevares. Kan være angivelse av rom, hylle, skap osv. Overordnede arkivdeler (f.eks. en arkivdel) kan oppbevares på flere steder.</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Fysiske dokumenters plassering skal</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>ellers gå fram av arkivstrukturen. Fysiske dokumenter i et sakarkiv skal i utgangspunktet være ordnet i overordnede omslag (f.eks. hengemapper) etter stigende klasseID. Innenfor hver av disse skal omslagene skal dokumentene ligge i fysiske saksmapper som er ordnet etter stigende mappID. Innenfor saksmappene skal dokumentene være ordnet etter stigende journalpostnummer ("dokumentnummer"). Vedlegg skal legges sammen med tilhørende hoveddokument.</p> <p>M301</p>			
avsluttetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M602</p>	[0..1]		datetime
avsluttetAv	<p>Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentarer: (ingen) M603			
referanseAvsluttetAv	referanse til Bruker sin systemID	[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.2.1 En Noark 5-løsning skal kunne bestå av ett eller flere selvstendige Arkiv	
5.2.2 Det skal være mulig å opprette ingen, ett eller flere Arkiv for en Arkivskaper (virksomhet) og det skal være mulig å angi at flere arkivskapere sammen skaper ett Arkiv.	
5.2.3 Et Arkiv skal bestå av en eller flere arkivdeler og en Arkivdel skal inngå i (kun) ett Arkiv.	
5.2.4 Dersom Arkiv er registrert som ”Avsluttet”, skal det ikke være mulig å legge til flere underliggende Arkivdeler.	
5.2.5 Når en tjeneste/funksjon sletter et helt Arkiv med alle underliggende nivå, skal dette logges.	
5.2.6 Det skal ikke være mulig å endre dato for opprettelse av Arkiv.	
5.2.7 Det skal ikke være mulig å slette dato for opprettelse av Arkiv.	
5.2.8 Det skal ikke være mulig å slette dato for avslutning av Arkiv.	



5.2.9 Det skal være mulig å definere statusverdier for Arkiv. Følgende verdier er anbefalt: Opprettet, Avsluttet	
5.2.10 Et Arkiv bør kunne inndeles i et hierarki (skissert i modellen ved bruk av egenrelasjon) av Underarkiver.	/* Merknad: Det bør være mulig med ett eller flere nivåer under Arkiv, f.eks. for å representere fysiske delarkiver. Dette kan være aktuelt for virksomheter som har arkiver fysisk plassert på flere forskjellige steder. */
5.2.11 Systemet bør ha en tjeneste/funksjon for å angi et Arkiv som Underarkiv til et Arkiv.	
5.2.12 Et Underarkiv skal kun opprettes og endres gjennom Administrasjonssystemet for Noark 5.	
Ny - Når arkivet settes "Avsluttet" så skal avsluttetDato og avsluttetAv registreres	
Ny - Etter registrering av arkiv skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfyllt	
5.13.4 Et Arkiv og arkivets metadata skal kun opprettes gjennom Administratorfunksjonen for Noark 5 kjerne.	
5.13.5 Et Underarkiv skal kun defineres og endres gjennom Administratorfunksjonen for Noark 5 kjerne.	
avsluttetAv_M603A	avsluttetAv: Skal ikke kunne endres
avsluttetAv_M603B	avsluttetAv: Obligatorisk dersom



	arkivenheten er avsluttet.
avsluttetDato_M602A	avsluttetDato: Skal ikke kunne endres.
avsluttetDato_M602B	avsluttetDato: Obligatorisk dersom arkivenheten er avsluttet.
tittel_M020	tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert

7.2.1.2 Arkivdel

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Et arkiv skal kunne deles opp i arkivdeler for å gruppere arkivet etter overordnede kriterier. De viktigste kriteriene for oppdeling i arkivdeler er:

1 Skille mellom aktivt arkiv og avsluttede arkivperioder (tradisjonelt kalt bortsetningsarkiver). Viktige funksjoner i forbindelse med periodisering og produksjon av arkivuttrekk er knyttet til en arkivdel.

1 Skille mellom mapper som skal periodiseres etter forskjellige prinsipper. Emneordnede saksmapper kan periodiseres f.eks. hvert femte år, mens personalmapper kan beholdes i et aktivt arkiv så lenge en person er ansatt.

1 Skille mellom saksmapper som er klassifisert etter forskjellige prinsipper.

1 Skille mellom elektronisk arkiv og fysisk arkiv. Hovedregelen er at hele mapper enten skal være fysiske eller elektroniske. Men det kan gis dispensasjon fra denne regelen, slik at enkelte registreringer kan være fysiske og andre elektroniske i samme mappe.

Dersom et stort vedlegg (f.eks. en trykksak) ikke er blitt skannet, kan også fysiske



dokumenter forekomme sammen med elektroniske dokumenter i samme registrering (journalpost).

I Skille mellom sakarkivet og andre typer arkiver, f.eks. arkiver tilknyttet fagsystemer. Noen vil ha behov for et klart skille mellom de administrative sakene og fagsakene. Det vil også være et behov for å skille ut møtedokumenter.

I Skille mellom mapper, registreringer eller dokumenttyper som skal bevares eller som skal kasseres.

I Skille mellom mapper, registreringer eller dokumenttyper som er offentlige eller som skal skjermes.

Arkivdel er obligatorisk i et arkivuttrekk, og skal forekomme én eller flere ganger i et arkiv. Dersom arkivet er delt opp i underarkiver, skal arkivdel bare kunne knyttes til det laveste arkivnivået. Dersom det dreier seg om et sakarkiv, skal arkivdelen inneholde et primært klassifikasjonssystem. Arkivdelen kan i tillegg inneholde et eller flere sekundære klassifikasjonssystemer. I et fagsystem uten klassifikasjon, skal arkivdelen inneholde én eller flere mapper. I et fagsystem uten klassifikasjon og mapper, skal arkivdelen inneholde én eller flere registreringer.

Arkivdeler kan brukes til å skille ut dokumenter som skal kasseres etter andre regler enn resten av dokumentene i mappen (f.eks. alle inngående dokumenter) eller registreringen (f.eks. alle vedlegg). Slike regler kan da knyttes til en egen arkivdel. Se mer om dette i NOARK 5 v3.1 kapittel 5.10 Bevaring og kassasjon, om kassasjon av dokumenttyper. Det samme gjelder dokumenter som skal skjermes etter andre regler enn resten av dokumentene i mappen eller registreringen. Se mer under NOARK 5 v3.1 kapittel 6.6.1 Skjerming.

Dessuten kan det være tilfeller hvor noen dokumenter i en mappe eller registrering er arkivert på papir, mens resten av dokumentene er elektroniske. En egen arkivdel skiller da ut disse dokumentene.

Arkivdeler som brukes til å angi andre kassasjonsvedtak, skjermingsregler og dokumentmedium enn de som gjelder for resten av innholdet i arkivet, vil være "tomme" –



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

dvs. de har ikke egne barn. Mapper, registreringer og dokumentbeskrivelse som har referanse til slike arkivdeler, skal arve metadata fra disse. Disse mappene, registreringene og dokumentbeskrivelsene vil indirekte også tilhøre arkivdelen som er utgangspunktet for den hierarkiske arkivstrukturen, men arv herfra blir overstyrt.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Arkivdel	Arkivenhet	
Aggregation Bi-Directional	arkivdel 0..* Arkivdel	arkiv 1 Arkiv	
Aggregation Bi-Directional	klassifikasjonssystem 0..1 Klassifikasjonssystem	arkivdel 1..* Arkivdel	
Aggregation Bi-Directional	registrering 0..* Registrering	arkivdel 0..1 Arkivdel	
Aggregation Bi-Directional	mappe 0..* Mappe	arkivdel 0..1 Arkivdel	
Aggregation Destination -> Source	sekundærklassifikasjonssystem		



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
	0..* Klassifikasjonssystem	Arkivdel	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkiv/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkiv/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/arkivdelstatus/
REST_REL	self

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
tittel	Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klesstittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem. Kommentarer: For	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet. M020			
beskrivelse	Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten Kilde: Registreres manuelt Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt) M021	[0..1]		string
arkivdelstatus	Definisjon: Status til den arkivperioden som arkivdelen omfatter Kilde: Registreres manuelt når arkivdelen opprettes eller ved skifte av status. Kommentarer: Arkivdeler som avleveres skal ha status "Avsluttet periode" M051	[1..1]		Arkivdelstatus



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
dokumentmedium	<p>Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske og elektroniske dokumenter</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Obligatorisk ved blanding av fysisk og elektronisk arkiv. Er hele arkivet enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig med verdi på arkivnivå. Er en hel arkivdel enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig å angi det på arkivdelnivå. Dersom underordnede arkivdeler inneholder både fysiske og elektroniske dokumenter, må informasjon om dette arves nedover i hierarkiet. Se også kommentar til M208 referanseArkivdel.</p> <p>M300</p>	[0..1]		Dokumentmedium
oppbevaringssted	<p>Definisjon: Stedet hvor de fysiske dokumentene oppbevares. Kan være angivelse av rom, hylle, skap osv. Overordnede arkivdeler (f.eks. en arkivdel) kan oppbevares på flere steder.</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Fysiske dokumenters plassering skal ellers gå fram av arkivstrukturen. Fysiske dokumenter i et sakarkiv skal i utgangspunktet være ordnet i overordnede omslag (f.eks. hengemapper) etter stigende klasseID. Innenfor hver av disse skal omslagene skal dokumentene ligge i fysiske saksmapper som er ordnet etter stigende mappID. Innenfor saksmappene skal dokumentene være ordnet etter stigende journalpostnummer ("dokumentnummer"). Vedlegg skal legges sammen med tilhørende hoveddokument.</p> <p>M301</p>			
avsluttetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M602</p>	[0..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
avsluttetAv	<p>Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M603</p>	[0..1]		string
referanseAvsluttetAv		[0..1]		SystemID
arkivperiodeStartDato	<p>Definisjon: Dato for starten av en arkivperiode</p> <p>Kilde: Settes automatisk til samme dato som M600 opprettetDato</p> <p>Kommentarer: Det kan tenkes tilfeller hvor startdatoen ikke er identisk med datoen arkivdelen ble opprettet</p> <p>M107</p>	[0..1]		date
arkivperiodeSluttDato	<p>Definisjon: Dato for slutten av en arkivperiode</p> <p>Kilde: Settes automatisk til samme dato som M602 avsluttetDato</p>	[0..1]		date



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentarer: Det kan forekomme tilfeller hvor sluttdatoen ikke er identisk med datoen arkivdelen ble avsluttet. M108			
referanseForløper	M202	[0..1]		SystemID
referanseArvtaker	M203	[0..1]		SystemID
kassasjon		[0..1]		Kassasjon
utførtKassasjon		[0..1]		UtførtKassasjon
sletting		[0..1]		Sletting
skjerming		[0..1]		Skjerming
gradering		[0..1]		Gradering

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.2.13 En Arkivdel kan ha registrert ingen eller ett preferert Klassifikasjonssystem og et Klassifikasjonssystem kan inngå i ingen, en eller flere Arkivdel(er).	
5.2.14 En Arkivdel kan ha registrert ingen eller en Skjerming og en Skjerming kan inngå i ingen, en eller flere Arkivdeler	
5.2.15 En Arkivdel kan ha registrert ingen eller en Bevaring og kassasjon og en Bevaring og kassasjon kan inngå i ingen, en eller flere Arkivdeler.	
5.2.16 En Arkivdel kan ha tilknyttet (inneholde) ingen, en eller flere Mapper.	



5.2.17 Når en tjeneste/funksjon sletter en Arkivdel, skal dette logges.	
5.2.18 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde primært Klassifikasjonssystem for en Arkivdel. (referanseKlassifikasjonssystem)	
5.2.19 Dersom Arkivdel er registrert som avsluttet (avsluttetDato er satt) skal det ikke være mulig å legge til flere tilhørende Mapper eller Registreringer	
5.2.20 En arkivdel skal inneholde informasjon om hvilken status arkivperioden har.	/* Autoriserte brukere skal kunne endre statusverdier. Obligatoriske verdier er: 1. Aktiv periode 2. Overlappingsperiode 3. Avsluttet periode Andre verdier kan brukes ved behov. */
5.2.21 En arkivdel skal inneholde dato for når arkivperioden starter.	
5.2.22 En avsluttet arkivdel skal inneholde dato for når perioden ble avsluttet.	
5.2.23 En arkivdel skal inneholde informasjon om de tilhørende dokumentene er fysiske eller elektroniske.	



Ny - arkivdel kan ha liste med enten klassifikasjonssystem eller mapper	
Ny - Når arkivdel settes "Avsluttet" så skal avsluttetDato og avsluttetAv registreres	
Ny - Etter registrering av arkivdel skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfyllt	
5.10.1 En Arkivdel skal kunne ha registrert ingen eller ett Kassasjonsvedtak og et Kassasjonsvedtak kan inngå i ingen, en eller flere Arkivdeler.	
5.10.8 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde kassasjonsvedtak, kassasjonshjemmel og bevaringstid for en Arkivdel.	
5.10.9 Metadata om bevaring og kassasjon på en Arkivdel skal kunne arves til Mappe, Registrering og Dokumentbeskrivelse.	
5.10.10 Dersom arv av metadata om bevaring og kassasjon skal skje fra arkivdel, skal dette overstyre arv av metadata fra klassene.	
5.10.16 Det skal være mulig å slå av funksjonen for arv fra klasser og arkivdeler, slik at metadata om bevaring og kassasjon ikke arves til underliggende mapper.	
5.11.1 En arkivdel skal kunne inneholde en tekstlig beskrivelse av hvilke prinsipper den skal periodiseres etter.	
5.11.2 En arkivdel skal inneholde referanser til eventuelle forløpere og arvtakere.	



5.11.4 En arkivdel som inneholder en overlappingsperiode, skal være sperret for tilføyelse av nyopprettede mapper. Men eksisterende mapper i en overlappingsperiode skal være åpne for nye registreringer	
5.11.5 Dersom en ny registrering føyes til en mappe som tilhører en arkivdel i overlappingsperiode, skal mappen automatisk overføres til arkivdelens arvtaker.	
5.11.6 En arkivdel som inneholder en avsluttet arkivperiode, skal være sperret for tilføyelse av nye mapper. Alle mapper skal være lukket, slik at heller ingen registreringer og dokumenter kan føyes til.	
5.11.7 Det skal være umulig å avslutte en arkivdel i overlappingsperiode dersom den fremdeles inneholder åpne mapper.	
5.11.13 Dersom dokumentene i en arkivdel er ikke-elektroniske (fysiske), skal det også være mulig å registrere oppbevaringssted.	
5.13.6 En Arkivdel og arkivdelens metadata skal kun opprettes og endres gjennom Administratorfunksjonen for Noark 5 kjerne.	
6.6.9 - 6.6.19 rettighetsangivelser	
6.6.25 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde opplysninger om skjermingskode (skjermingsgrad, skjermingshjemmel og skjermingsvarighet) for en verdi av Arkivdel, klasse, Mappe, Registrering og Dokumentbeskrivelse	
6.6.26 Skjerming bør kunne arves til mappe, journalpost,	



dokumentbeskrivelse og dokumentobjekt. Arvede verdier skal kunne overstyres.	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	
M107 arkivperiodeStartDato: Skal kunne endres manuelt	
M108 arkivperiodeSluttDato: Skal kunne endres manuelt	
M601 avsluttetDato: Skal ikke kunne endres. Obligatorisk dersom arkivdelen er avsluttet.	
M603 avsluttetAv: Skal ikke kunne endres. Obligatorisk dersom arkivenheten er avsluttet.	

7.2.1.3 Arkivenhet

Type: Class

Arver: _____

En arkivenhet (se NOARK 5 v3.1 krav 5.1.2 og 5.1.3) skal kunne identifiseres entydig innenfor det arkivskapende organet. I et arkivuttrekk skal denne identifikasjonen hete systemID, og være entydig på tvers av alle uttrekk som organet produserer, dermed også på tvers av alle systemer organet benytter. Også arkivenheter som dupliseres i et arkivuttrekk, skal identifiseres entydig, slik at identiske arkivenheter har ulik systemID.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Generalization</u> Source -> Destination			



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
	Arkivdel	Arkivenhet	
Aggregation Destination -> Source	logg 0..* Hendelseslogg	0..1 Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Klassifikasjonssystem	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Arkiv	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Mappe	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Klasse	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Arkivskaper	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination			



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
	Registrering	Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Dokumentbeskrivelse	Arkivenhet	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-hendelseslogg/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/logg/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	M001 Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså <i>systemID</i> være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne. Registreres automatisk av systemet Skal ikke kunne endres Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal <i>systemID</i> være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.			
oppdatertDato		[0..1]		datetime
opprettetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble opprettet/registrert Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M600	[0..1]		datetime
opprettetAv	Definisjon: Navn på person som opprettet/registrerte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M601	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
oppdatertAv	Definisjon: Navn på person som oppdaterte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved oppdatering av enheten	[0..1]		string
referanseOppdatertAv	Definisjon: SystemID på person som oppdaterte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved oppdatering av enheten	[0..1]		SystemID
referanseOpprettetAv	Definisjon: SystemID på person som opprettet/registrerte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten	[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID være utfyllt	
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M600 opprettetDato: Skal ikke kunne endres	
M601 opprettetAv: Skal ikke kunne endres	



7.2.1.4 Arkivskaper

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Tradisjonelt har et arkiv blitt definert etter organisasjon. Ett organ skaper ett arkiv, dvs. organet er arkivskaperen. Men elektronisk informasjonsteknologi har ført til at det blir stadig vanligere at flere arkivskapere sammen skaper ett arkiv. Arkivet vil da være definert etter funksjon, ikke organisasjon

I en Noark 5-løsning skal det altså være mulig å knytte en eller flere arkivskapere til ett arkiv. Informasjon om arkivskapere er obligatorisk i arkivuttrekk.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation	arkivskaper	arkiv	
Bi-Directional	1..* Arkivskaper	0..* Arkiv	
Generalization			
Source -> Destination	Arkivskaper	Arkivenhet	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivskaper/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivskaper/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkiv/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkiv/

Attributter



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
arkivskaperID	<p>Definisjon: Unik ID for arkivskaperen</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelsen av arkivet</p> <p>Kommentar: Kan være organisasjonsnummer (Brønnøysundregistrene) eller annen identifikasjon avtalt med arkivdepotet</p> <p>M006</p>	[1..1]		string
arkivskaperNavn	<p>Definisjon: Navn på organisasjonen som har skapt arkivet</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelsen av arkivet.</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M023</p>	[1..1]		string
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes</p>	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	som et beskrivelsesfelt) M021			

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID være utfylt	

7.2.1.5 Basisregistrering

Type: Class

Arver: Registrering

En basisregistrering inneholder alle metadata fra registrering, samt andre metadata som er obligatoriske i alle typer arkivsystemer. En basisregistrering kan danne utgangspunkt for andre registreringstyper for spesialiserte fagsystemer

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Basisregistrering	Registrering	
Association Bi-Directional	kryssreferanse 0..* Kryssreferanse	registrering 0..1 Basisregistrering	



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Møtereistrering	Basisregistrering	
Generalization Source -> Destination	Journalpost	Basisregistrering	
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Basisregistrering	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-basisregistrering/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/basisregistrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/kryssreferanse/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
registreringsID	Definisjon: Entydig identifikasjon av registreringen innenfor arkivet. Andre arkiver innenfor samme system kan inneholde den samme koden. Koden kan være rent numerisk, men kan også ha en logisk oppbygging. Merk at registreringsID er	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>identisk med saksår og sekvensnummer (oftest bare kalt "saksnummer") i kombinasjon med "dokumentnummer" i Noark 4, se kommentar.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet etter interne regler</p> <p>Kommentarer: Saksnummer og dokumentnummer (f.eks. 2011/3869-8, dvs. dokumentnummer 8 i saksnummer 2011/3869) er ikke lenger obligatorisk identifikasjon i Noark 5, men det anbefales at dette mønsteret fremdeles brukes i sakarkiver. I slike tilfeller skal verdien for "dokumentnummer" kopieres til M015 journalpostnummer i journalposten.</p> <p>M004</p>			
tittel	<p>Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klesetittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem.</p>	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020</p>			
offentligTittel	<p>Definisjon: Offentlig tittel på arkivenheten, ord som skal skjermes er fjernet fra innholdet i tittelen (erstattet med *****)</p> <p>Kilde: (ingen)</p> <p>Kommentarer: I løpende og offentlig journaler skal også offentligTittel være med dersom ord i tittelfeltet skal skjermes.</p> <p>M025</p>	[0..1]		string
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M021			
nøkkelord	<p>Definisjon: Nøkkeord eller stikkord som beskriver innholdet i enheten</p> <p>Kilde: Registreres vanligvis ved oppslag fra liste (f.eks. en thesaurus). Kan også registreres automatisk på grunnlag av dokumentinnhold eller integrering med fagsystem.</p> <p>Kommentarer: Nøkkelord kan brukes for å forbedre mulighetene for søking og gjenfinning. Nøkkelord skal ikke erstatte klassifikasjon.</p> <p>M022</p>	[0..*]		string
forfatter	<p>Definisjon: Navn på person (eller eventuelt organisasjon) som har forfattet eller skapt dokumentet.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet, automatisk fra innholdet i dokumentet eller manuelt</p> <p>Kommentarer: Sakarkiver har tradisjonelt ikke noen forfatter på journalposten, men kan eventuelt ha det på</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>dokumentbeskrivelsen. I en journalpost vil derfor forfatter vanligvis være forstått som M307 saksbehandler (utgående og organinterne dokumenter) eller eventuelt M400 korrespondansepartNavn (ved inngående dokumenter). Fagsystemer uten korrespondansedokumenter bør normal ha en forfatter. Her kan personnavn eventuelt erstattes med en kilde (f.eks. et system).</p> <p>M024</p>			
dokumentmedium	<p>Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske og elektroniske dokumenter</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Obligatorisk ved blanding av fysisk og elektronisk arkiv. Er hele arkivet enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig med verdi på arkivnivå. Er en hel arkivdel enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig å angi det på arkivdelnivå. Dersom underordnede arkivdeler</p>	[0..1]		Dokumentmedium



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>inneholder både fysiske og elektroniske dokumenter, må informasjon om dette arves nedover i hierarkiet. Se også kommentar til M208 referanseArkivdel.</p> <p>M300</p>			
oppbevaringssted	<p>Definisjon: Stedet hvor de fysiske dokumentene oppbevares. Kan være angivelse av rom, hylle, skap osv. Overordnede arkivdeler (f.eks. en arkivdel) kan oppbevares på flere steder.</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Fysiske dokumenters plassering skal ellers gå fram av arkivstrukturen. Fysiske dokumenter i et sakarkiv skal i utgangspunktet være ordnet i overordnede omslag (f.eks. hengemapper) etter stigende klasseID. Innenfor hver av disse skal omslagene skal dokumentene ligge i fysiske saksmapper som er ordnet etter stigende mappID. Innenfor saksmappene skal dokumentene være ordnet etter stigende journalpostnummer ("dokumentnummer"). Vedlegg skal legges sammen med tilhørende</p>	[0..*]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	hoveddokument. M301			
virksomhetsspesifikke Metadata		[0..1]		any

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.5.7 En Basisregistrering skal kunne utvides til en Journalpost.	
M004 registreringsID: Skal normalt ikke kunne endres. Ved flytting til en annen mappe, kan endring av registreringsID forekomme.	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	
M025 offentligTittel: Obligatorisk i arkivuttrekk dersom tittelen inneholder ord som skal skjermes, jf. M504 skjermingMetadata.	

7.2.1.6 Dokumentbeskrivelse

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Et dokument er et informasjonsobjekt som kan behandles som en enhet. For å understreke at det dreier seg om en enhet, kan vi bruke begrepet enkeltdokument. En registrering som dokumenterer en transaksjon, vil vanligvis bestå av bare ett enkeltdokument.

Dokumentbeskrivelsen inneholder altså metadata for enkeltdokumenter.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
----------	-------	-----	---------



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
NoteLink	Dokumentbeskrivelse	<anonymous>	
Aggregation Bi-Directional	dokumentbeskrivelse 0..* Dokumentbeskrivelse	registrering 1..* Registrering	
Generalization Source -> Destination	Dokumentbeskrivelse	Arkivenhet	
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Dokumentbeskrivelse	
Aggregation Bi-Directional	dokumentobjekt 0..* Dokumentobjekt	dokumentbeskrivelse 1 Dokumentbeskrivelse	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumenttype/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-dokumentbeskrivelse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentobjekt/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentstatus/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-dokumentobjekt/



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilknyttetregistreringsom/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentbeskrivelse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/merknad/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
dokumenttype	Definisjon: Navn på type dokument Kilde: Registreres automatisk av systemet eller manuelt Kommentarer: (ingen) M083	[1..1]		Dokumenttype
dokumentstatus	Definisjon: Status til dokumentet Kilde: Kan endres automatisk ved endring i saksstatus eller journalstatus. Kommentarer: Dokumentbeskrivelser som avlevers skal ha status "Dokumentet er ferdigstilt". M054	[1..1]		Dokumentstatus



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
tittel	<p>Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klassesittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem.</p> <p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020</p>	[1..1]		string
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021</p>	[0..1]		string
forfatter	<p>Definisjon: Navn på person (eller eventuelt</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>organisasjon) som har forfattet eller skapt dokumentet.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet, automatisk fra innholdet i dokumentet eller manuelt</p> <p>Kommentarer: Sakarkiver har tradisjonelt ikke noen forfatter på journalposten, men kan eventuelt ha det på dokumentbeskrivelsen. I en journalpost vil derfor forfatter vanligvis være forstått som M307 saksbehandler (utgående og organinterne dokumenter) eller eventuelt M400 korrespondansepartNavn (ved inngående dokumenter). Fagsystemer uten korrespondansedokumenter bør normal ha en forfatter. Her kan personnavn eventuelt erstattes med en kilde (f.eks. et system).</p> <p>M024</p>			
dokumentmedium	<p>Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske og elektroniske dokumenter</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p>	[0..1]		Dokumentmedium



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Obligatorisk ved blanding av fysisk og elektronisk arkiv. Er hele arkivet enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig med verdi på arkivnivå. Er en hel arkivdel enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig å angi det på arkivdelnivå. Dersom underordnede arkivdeler inneholder både fysiske og elektroniske dokumenter, må informasjon om dette arves nedover i hierarkiet. Se også kommentar til M208 referanseArkivdel.</p> <p>M300</p>			
oppbevaringssted	<p>Definisjon: Stedet hvor de fysiske dokumentene oppbevares. Kan være angivelse av rom, hylle, skap osv. Overordnede arkivdeler (f.eks. en arkivdel) kan oppbevares på flere steder.</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Fysiske dokumenters plassering skal ellers gå fram av arkivstrukturen. Fysiske dokumenter i et sakarkiv skal i utgangspunktet være ordnet i overordnede omslag (f.eks. hengemapper) etter</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>stigende klasseID. Innenfor hver av disse skal omslagene skal dokumentene ligge i fysiske saksmapper som er ordnet etter stigende mappeID. Innenfor saksmappene skal dokumentene være ordnet etter stigende journalpostnummer ("dokumentnummer"). Vedlegg skal legges sammen med tilhørende hoveddokument.</p> <p>M301</p>			
tilknyttetRegistreringSom	<p>Definisjon: Angivelse av hvilken "rolle" dokumentet har i forhold til registreringen</p> <p>Kilde: Registreres automatisk eller manuelt når et dokument blir tilknyttet en registrering</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M217</p>	[1..1]		TilknyttetRegistreringSom
dokumentnummer	<p>Definisjon: Identifikasjon av dokumentene innenfor en registrering</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p>	[1..1]		integer



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Dokumentnummeret avgjør i hvilken rekkefølge dokumentene vises i brukergrensesnittet. Normalt skal hoveddokument vises før vedleggene.</p> <p>M007</p>			
tilknyttetDato	<p>Definisjon: Datoen et dokument ble knyttet til en registrering</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når tilknytning foretas</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M620</p>	[1..1]		date
tilknyttetAv	<p>Definisjon: Navn på person som knyttet et dokument til en registrering</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når tilknytning foretas</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M621</p>	[0..1]		string
referanseTilknyttetAv		[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
kassasjon		[0..1]		Kassasjon
utførtKassasjon		[0..1]		UtførtKassasjon
sletting		[0..1]		Sletting
skjerming		[0..1]		Skjerming
gradering		[0..1]		Gradering
elektroniskSignatur		[0..1]		ElektroniskSignatur
virksomhetsspesifikke Metadata	<p>Definisjon: Et overordnet metadataelement som kan inneholde egendefinerte metadata. Disse metadataene må da være spesifisert i et eller flere XML-skjema.</p> <p>Kilde: (ingen)</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M711 virksomhetsspesifikkeMetadata</p>	[0..1]		any

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfyllt	
5.13.17 Autoriserte brukere skal kunne slette en arkivert inaktiv dokumentversjon. Den siste, endelige versjonen skal ikke kunne slettes.	
5.13.18 Det skal være mulig å søke fram dokumenter som er arkivert i flere versjoner	
5.13.19 Det bør være mulig å utføre sletting av mange inaktive	



dokumentversjoner samtidig, f.eks. alle inaktive dokumentversjoner som funnet etter et søk.	
5.13.20 Sletting av arkiverte inaktive dokumentversjoner skal logges.	
5.13.21 Autoriserte brukere skal kunne slette en arkivert dokumentvariant. Det opprinnelige dokumentet skal ikke kunne slettes.	
5.13.22 Det skal være mulig å søke fram arkiverte dokumentvarianter.	
5.13.23 Det bør være mulig å slette mange dokumentvarianter samtidig, f.eks. alle dokumentvarianter som er funnet etter et søk.	
5.13.24 Sletting av arkiverte dokumentvarianter skal logges.	
5.13.25 Autoriserte brukere skal kunne slette et arkivert dokument i produksjonsformat dersom dokumentet er blitt konvertert til arkivformat. Dokumentet i arkivformat skal ikke kunne slettes.	
5.13.26 Det skal være mulig å søke fram dokumenter arkivert i produksjonsformat.	
5.13.27 Det bør være mulig å slette mange produksjonsformater samtidig, f.eks. alle produksjonsformater som er funnet etter et søk.	
5.13.28 Sletting av arkiverte produksjonsformater skal logges	
M007 dokumentnummer: Skal ikke kunne endres	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	



M620 tilknyttetDato: Kan ikke endres	
M621 tilknyttetAv: Kan ikke endres	

7.2.1.7 Dokumentobjekt

Type: Class

Arver: _____

Dokumentobjekt er det laveste metadatanivået i arkivstrukturen. Et dokumentobjekt skal referere til én og kun en dokumentfil. Dokumentfila inneholder selve dokumentet. Dersom dokumentet er arkivert i flere versjoner, må vi ha et dokumentobjekt og en dokumentfil for hver versjon. Hver versjon av dokumentet kan dessuten arkiveres i flere forskjellige formater, og da må det i tillegg opprettes egne dokumentobjekter og dokumentfiler for hvert format. I noen tilfeller kan det også være aktuelt å lage varianter av enkelte dokumenter. Den mest vanlige varianten vil være et "sladdet" dokument hvor taushetsbelagt informasjon er fjernet slik at varianten kan være offentlig tilgjengelig. Dokumentobjektet inneholder mer tekniske metadata enn de andre arkivenhetene, bl.a. sjekksommen til bytesekvensen som representerer dokumentet.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Aggregation</u> Bi-Directional	dokumentobjekt 0..* Dokumentobjekt	dokumentbeskrivelse 1 Dokumentbeskrivelse	
<u>Aggregation</u> Destination -> Source	konvertering 0..* Konvertering	 Dokumentobjekt	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentbeskrivelse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-dokumentobjekt/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-dokumentbeskrivelse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/variantformat/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentobjekt/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/format/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-konvertering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/konvertering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/fil/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001</p>			
versjonsnummer	<p>Definisjon: Identifikasjon av versjoner innenfor ett og samme dokument.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når en ny versjon arkiveres</p> <p>Kommentarer: Versjonsnummer gjelder bare arkiverte versjoner. Annen versjons-håndtering ligger i komplett Noark, og genererer ikke metadata skal følge med i et arkivuttrekk.</p> <p>M005</p>	[1..1]		integer
variantformat	<p>Definisjon: Angivelse av hvilken variant et dokument forekommer i</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når dokumentet</p>	[1..1]		Variantformat



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	arkiveres Kommentarer: (ingen) M700			
format	Definisjon: Dokumentets format Kilde: Registreres automatisk når dokumentet arkiveres Kommentarer: Faste verdier bestemmes senere M701	[0..1]		Format
formatDetaljer	Definisjon: Nærmere spesifisering av dokumentets format, f.eks. informasjon om komprimering Kilde: (ingen) Kommentarer: (ingen) M702	[0..1]		string
opprettetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble opprettet/registrert	[0..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M600</p>			
opprettetAv	<p>Definisjon: Navn på person som opprettet/registrerte arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M601</p>	[0..1]		string
referanseDokumentfil	<p>Definisjon: Referanse til filen som inneholder det elektroniske dokumentet som dokumentobjektet beskriver</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når et dokument tilknyttes en registrering, når det arkiveres flere versjoner av et dokument, når det lages en egen variant av dokumentet og når dokumentet konverteres til nye formater</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Referansen skal være en "sti" (dvs. også inneholde katalogstrukturen) til filnavnet som gjør det mulig å identifisere riktig fil i et arkivuttrekk.</p> <p>M218</p>			
filnavn	veFilnavn i n4	[0..1]		string
sjekksum	<p>Definisjon: En verdi som beregnes ut fra innholdet i dokumentet, og som dermed gir integritetssikring til dokumentets innhold</p> <p>Kilde: Påføres automatisk i forbindelse med eksport for avlevering</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M705</p>	[0..1]		string
mimeType	veMimeType i n4	[0..1]		string
sjekksumAlgoritme	<p>Definisjon: Algoritmen som er brukt for å beregne sjekksummen</p> <p>Kilde: Registreres automatisk i forbindelse med eksport for avlevering</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentarer: (ingen) M706			
filstørrelse	Definisjon: Størrelsen på fila i antall bytes oppgitt med desimaltall Kilde: Registreres automatisk i forbindelse med eksport for avlevering Kommentarer: (ingen) M707	[0..1]		string
elektroniskSignatur		[0..1]		ElektroniskSignatur

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfyllt	
5.13.13 Det skal finnes en tjeneste/funksjon som gjør at arkivadministrator kan sette opp regler for når (hvilke stater) arkivdokumenter skal konverteres til arkivformat.	
5.13.14 Det skal være konfigurerbart om dokumenter skal konverteres til arkivformat når status på dokumentbeskrivelse settes til "Dokumentet er ferdigstilt".	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

5.13.15 Det skal være konfigurerbart om alle eller spesielt merkede versjoner skal konverteres til arkivformat.	
5.13.16 Det skal finnes en tjeneste/funksjon og rapportering for filformattesting av dokumentene som er lagret i kjernen.	/* Rapporten skal gi oversikt over hvilke mapper, registreringer og/eller dokumentbeskrivelser som ikke inneholder dokumenter lagret i godkjent arkivformat. */
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M005 versjonsnummer: Skal ikke endres	
M005 versjonsnummer: Den eldste versjonen skal ha det laveste nummeret	Dersom arkiverte versjoner er slettet (gjelder ikke siste versjon), vil dette skape "huller" i nummerrekkefølgen.
M600 opprettetDato: Skal ikke kunne endres	
M601 opprettetAv: Skal ikke kunne endres	
M700 variantformat: Kan ikke endres	
M701 format: Kan ikke endres	
M702 formatDetaljer: Kan ikke endres	
M705 sjekksum: Kan ikke endres.	
M705 sjekksum: Sjekksummen skal være heksadesimal uten noen formatteringstegn.	
M706 sjekksumAlgoritme: Kan ikke endres	
M706 sjekksumAlgoritme: Algoritmen som skal brukes inntil videre er SHA256.	
M707 fulstoerrelse: Kan ikke endres	



7.2.1.8 *ElektroniskSignatur*

Type: **Class «dataType»**

Arver: _____

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-elektronisksignatur/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/elektronisksignaturikkerhetsnivaa/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/elektronisksignatur/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/elektronisksignaturverifisert/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
elektroniskSignaturSikkerhetsnivå	Definisjon: Angivelse av hvilket sikkerhetsnivå som ble brukt ved forsendelse og mottak av elektroniske dokumenter Kilde: Registreres automatisk knyttet til funksjonalitet for elektronisk signatur Kommentarer: (ingen) M507 elektroniskSignaturSikkerhetsnivaa	[1..1]		ElektroniskSignaturSikkerhetsnivå
elektroniskSignaturVerifisert	Definisjon: Angivelse av om et dokument er mottatt med elektronisk signatur, og om signaturen er verifisert.	[1..1]		ElektroniskSignaturVerifisert



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres automatisk knyttet til funksjonalitet for elektronisk signatur</p> <p>Kommentarer: Dersom signaturen er verifisert, skal det logges hvem som verifiserte den og når det skjedde</p> <p>M508</p>			
verifisertDato	<p>Definisjon: Dato en elektronisk signatur ble verifisert</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når verifisering utføres</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M622</p>	[1..1]		date
verifisertAv	<p>Definisjon: Navn på person som har verifisert en elektronisk signatur</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når verifisering utføres</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p>	[1..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M623			
referanseVerifisertAv		[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
M622 verifisertDato: kan ikke endres	verifisertDato: kan ikke endres
M623 verifisertAv: Kan ikke endres	

7.2.1.9 Gradering

Type: Class «dataType»

Arver: _____

Metadata for gradering skal grupperes inn i metadata for mappe, registrering og dokumentbeskrivelse. Gradering er valgfritt, og kan forekomme en gang

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
graderingskode	Definisjon: Angivelse av at dokumentene er gradert i henhold til sikkerhetsloven eller beskyttelsesinstruksen. Kilde: Registreres manuelt ved valg fra liste, kan også registres automatisk Kommentarer: Dokumenter gradert "Strengt hemmelig", "Hemmelig", "Konfidensielt" og "Strengt	[1..1]		Graderingskode



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	fortrolig" skal føres i en egen journal som i sin helhet er unntatt fra innsyn. M506 gradering			
graderingsdato	Definisjon: Dato og klokkeslett når et dokument ble gradert Kilde: Registreres automatisk ved gradering Kommentarer: (ingen) M624	[1..1]		datetime
gradertAv	Definisjon: Navn på person som foretok graderingen Kilde: Registreres automatisk ved gradering Kommentarer: (ingen) M625	[1..1]		string
referanseGradertAv		[1..1]		SystemID
nedgraderingsdato	Definisjon: Dato og klokkeslett når et dokument ble nedgradert Kilde: Registreres automatisk ved	[0..1]		datetime



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	nedgradering Kommentarer: (ingen) M626			
nedgradertAv	Definisjon: Navn på person som foretok nedgraderingen Kilde: Registreres automatisk ved nedgradering Kommentarer: (ingen) M627	[0..1]		string
referanseNedgradertAv		[0..1]		SystemID

7.2.1.10 *Hendelseslogg*

Type: Class

Arver: _____ Endringslogg

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Aggregation</u>	logg		



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Destination -> Source	0..* Hendelseslogg	0..1 Arkivenhet	
Generalization Source -> Destination	Hendelseslogg	Endringslogg	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-hendelseslogg/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/hendelsetype/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/hendelseslogg/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
hendelsetype		[1..1]		Hendelsetype
beskrivelse		[0..1]		string
hendelseDato		[1..1]		datetime

7.2.1.11 *Kassasjon*

Type: **Class «dataType»**

Arver: _____

Kassasjon vil si at elektroniske dokumenter fjernes fra arkivstrukturen. Dersom dokumentet ikke er tilknyttet andre registreringer, innebærer en kassasjon også at dokumentet slettes helt fra Noark 5-løsningen. Kassasjon av fysiske dokumenter vil si at de plukkes ut fra stedet de oppbevares, og makuleres eller destrueres på en betryggende måte.



Inneholder vedtak om kassasjon. Kassasjonsvedtak bestemmer hvilket arkivmateriale som skal fjernes fra arkivet og tilintetgjøres. (Se NOARK 5 v3.1 eget kapittel: 5.10 Bevaring og kassasjon)

Metadata for bevaring og kassasjon skal grupperes inn i metadata for arkivdel, klasse, mappe, registrering og dokumentbeskrivelse. Funksjonalitet for kassasjon er obligatorisk i alle Noark 5-løsninger, men det kan gis dispensasjon til fagsystemløsninger hvor kassasjon er uaktuelt.

Overordnede kassasjonsbestemmelser kan settes på arkiv- og klassenivå, og skal da arves nedover i arkivstrukturen til mappe, registrering og dokumentbeskrivelse. Verdiene som arves skal kunne overstyres. Ved deponering/avlevering er det bare kassasjonsvedtak som innebærer kassasjon som skal være med. Det skal altså ikke knyttes opplysninger om kassasjon til arkivenheter hvor alle tilordnede dokumenter skal bevares. Kassasjon kan altså være knyttet en gang til arkivdel, klasse, mappe, registrering og dokumentbeskrivelse.

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
kassasjonsvedtak	Definisjon: Handling som skal utføres ved bevaringstidens slutt. Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av arkivdel eller klasse. Arves til underliggende enheter, men kan endres manuelt. Kommentarer: (ingen) M450	[1..1]		Kassasjonsvedtak
kassasjonshjemmel	Definisjon: Angivelse av hjemmel for kassasjon	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av arkivdel eller klasse. Arves til underliggende enheter, men kan endres manuelt</p> <p>Kommentarer: Hjemmel kan f.eks. være Riksarkivarens bevarings- og kassasjonsvedtak.</p> <p>M453</p>			
bevaringstid	<p>Definisjon: Antall år dokumentene som tilhører denne arkivdelen skal bevares.</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av arkivdel eller klasse. Arves til underliggende enheter, men kan endres manuelt.</p> <p>Kommentarer: Tidspunktet for når bevaringstiden starter å løpe, vil vanligvis være når en mappe avsluttes. Men andre regler kan være aktuelle.</p> <p>M451</p>	[1..1]		integer
kassasjonsdato	<p>Definisjon: Dato for når dokumentene som tilhører denne arkivenheten skal kunne kasseres, eller vurderes for bevaring og</p>	[1..1]		date



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	kassasjon på ny Kilde: Datoen beregnes automatisk på grunnlag av M451 Bevaringstid, eller registreres manuelt Kommentarer: (ingen) M452			

7.2.1.12 Klasse

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Et klassifikasjonssystem er bygd opp av klasser. Ved funksjonsbasert (emnebasert)

klassifikasjon vil klassene vanligvis inngå i et hierarki, hvor tre eller fire nivåer er det vanlige.

I den konseptuelle modellen er undernivåene kalt underklasser, og fremkommer som en egenrelasjon i Klasse5.

ISO 15489 anbefaler at klassene beskriver organets funksjoner og aktiviteter

(forretningsprosesser). Øverste nivå vil da typisk beskrive hovedfunksjonene, nivå to kan beskrive underfunksjoner og nivå tre prosessene (dvs. aktiviteter som stadig gjentas).

Klassene skal ha en egen identifikasjon som er unik innenfor klassifikasjonssystemet. Dette tilsvarer det som er kalt ordningsverdi eller arkivkode i Noark-4. Identifikasjoner fra overordnede klasser skal arves nedover i hierarkiet, slik at det er lett å si hvilket nivå en befinner seg på

Relasjoner



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation Destination -> Source	underklasse 0..* Klasse	Klasse	
Generalization Source -> Destination	Klasse	Arkivenhet	
Aggregation Bi-Directional	klasse 0..* Klasse	klassifikasjonssystem 0..1 Klassifikasjonssystem	
Aggregation Destination -> Source	underklasse 0..* Klasse	Klasse	
Aggregation Bi-Directional	mappe 0..* Mappe	klasse 0..1 Klasse	
Association Bi-Directional	kryssreferanse 0..* Kryssreferanse	klasse 0..1 Klasse	
Association Source -> Destination	Saksmappe	sekundærklassifikasjon 0..* Klasse	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation	registrering	klasse	
Bi-Directional	0..*	0..1	
	Registrering	Klasse	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/underklasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-registrering/
REST_REL	self

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
klasseID	Definisjon: Entydig identifikasjon av klassen innenfor klassifikasjonssystemet. Andre klassifikasjonssystemer innenfor samme arkivsystem kan imidlertid inneholde en eller flere av de samme identifikasjonene. Identifikasjonen kan være rent numerisk, men kan også være alfanumerisk og ha et logisk meningsinnhold. Merk at klasseID er identisk med begrepene	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>ordningsverdi og arkivkode i Noark 4.</p> <p>Kilde: Alle klasser i et klassifikasjonssystem opprettes vanligvis når et arkivsystem tas i bruk. Men enkelte løsninger kan tillate at det opprettes nye klasser ved behov (mest aktuelt ved objektbasert klassifikasjon).</p> <p>Kommentarer: Eksempel på klasseID og tittel i tre nivåer fra statens arkivnøkkel (emne-/funksjonsbasert klassifikasjonssystem):</p> <p>2 Stillinger og personell 2.3 Lønn og pensjon 2.3.6 Arbeidsgiveravgift</p> <p>Ved personbasert klassifikasjonssystem, kan f.eks. fødselsnummer og navn utgjøre klasseID og tittel.</p> <p>M002</p>			
tittel	<p>Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klassetittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et</p>	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>fagsystem.</p> <p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020</p>			
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021</p>	[0..1]		string
nøkkelord	<p>Definisjon: Nøkkeord eller stikkord som beskriver innholdet i enheten</p> <p>Kilde: Registreres vanligvis ved oppslag fra liste (f.eks. en thesaurus). Kan også registreres automatisk på grunnlag av dokumentinnhold eller integrering med fagsystem.</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Nøkkelord kan brukes for å forbedre mulighetene for søking og gjenfinning. Nøkkelord skal ikke erstatte klassifikasjon.</p> <p>M022</p>			
avsluttetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M602</p>	[0..1]		datetime
avsluttetAv	<p>Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M603</p>	[0..1]		string
referanseAvsluttetAv		[0..1]		SystemID
skjerming		[0..1]		Skjerming



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
kassasjon		[0..1]		Kassasjon

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfylt	
Ny - Kan ha enten underklasse eller mappe eller registrering	
M002 klasseID: Skal ikke kunne endres	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	
M602 avsluttetDato: Skal ikke kunne endres	
M602 avsluttetDato: Obligatorisk dersom arkivdelen er avsluttet.	

7.2.1.13 *Klassifikasjonssystem*

Type: Class

Arver: Arkivenhet

Moderne arkivteori legger vekt på at klassifikasjonssystemet skal være funksjonsbasert. Alle

virksomheter utøver et bestemt antall funksjoner. Disse er ofte stabile over tid, men funksjoner kan overføres fra en virksomhet til en annen. Et eksempel på en slik overføring er når saksområder flytter fra et departement til et annet, noe som ofte skjer i forbindelse med et regjeringsskifte. En virksomhet vil vanligvis bare ha et fåtall hovedfunksjoner, men disse er det naturlig å dele opp i underfunksjoner.

Funksjoner/underfunksjoner deles inn i aktiviteter. I motsetning til en funksjon, har en aktivitet en begynnelse og en slutt. En aktivitet har også deltakere, og den fører til et resultat. Dersom en aktivitet stadig gjentar seg, tilhører den en prosess. Alle arkivdokumenter som produseres når en aktivitet utføres, skal normalt tilhøre samme (saks)mappe.

Relasjoner



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation Bi-Directional	klassifikasjonssystem 0..1 Klassifikasjonssystem	arkivdel 1..* Arkivdel	
Generalization Source -> Destination	Klassifikasjonssystem	Arkivenhet	
Aggregation Destination -> Source	sekundærklassifikasjonssystem 0..* Klassifikasjonssystem	Arkivdel	
Aggregation Bi-Directional	klasse 0..* Klasse	klassifikasjonssystem 0..1 Klassifikasjonssystem	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-sekundaerklassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/sekundaerklassifikasjonssystem/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/klassifikasjonstype/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klassifikasjonssystem/
REST_REL	self



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
klassifikasjonstype	<p>Definisjon: Type klassifikasjonssystem</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av klassifikasjonssystem</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M086</p>	[0..1]		Klassifikasjonstype
tittel	<p>Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klassesittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem.</p> <p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020</p>	[1..1]		string
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021</p>			
avsluttetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M602</p>	[0..1]		datetime
avsluttetAv	<p>Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p>	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M603			
referanseAvsluttetAv		[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
Ny - Etter registrering skal systemID, opprettetAv og opprettetDato være utfyllt	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	

7.2.1.14 Konvertering

Type: Class

Arver: _____

Alle arkivdokumenter som skal avleveres må være i arkivformat. Konvertering til arkivformat skal foretas senest ved avslutning av mappe (jf. NOARK 5 v3.1 krav 6.1.11). Systemet skal logge alle konverteringer, og informasjon om dette skal tas med ved deponering/avlevering.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Aggregation</u> Destination -> Source	konvertering 0..*	Dokumentobjekt	

Relasjonsnøkler



Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/konvertering/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-konvertering/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M001			
konvertertDato	Definisjon: Dato og klokkeslett for når et dokument ble konvertert fra et format til et annet Kilde: Registreres automatisk ved konvertering Kommentarer: (ingen) M615	[1..1]		datetime
konvertertAv	Definisjon: Person eller system som har foretatt konverteringen Kilde: Registreres automatisk ved konvertering Kommentarer: (ingen) M616	[1..1]		string
konvertertFraFormat	Definisjon: Formatet dokumentet hadde før det ble konvertert Kilde: Registreres automatisk ved konvertering Kommentarer: Dette vil	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	vanligvis være produksjonsformatet, men kan også være et annet arkivformat. Faste verdier bestemmes senere M712			
konvertertTilFormat	Definisjon: Formatet dokumentet fikk etter konvertering Kilde: Registreres automatisk ved konvertering Kommentarer: Faste verdier bestemmes senere M713	[1..1]		string
konverteringsverktøy	Definisjon: Navn på det IT- verktøyet som ble brukt til å foreta konverteringen Kilde: (ingen) Kommentarer: (ingen) M714	[0..1]		string
konverteringskommen tar	Definisjon: Kommentarer til konverteringen Kilde: (ingen)	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentarer: (ingen) M715			

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M615 konvertertdato: Kan ikke endres	
M616 konvertertAv: Kan ikke endres	
M712 konvertertFraFormat: Kan ikke endres	
M713 konvertertTilFormat: Kan ikke endres	

7.2.1.15 *Kryssreferanse*

Type: Class

Arver: _____

Dette er en referanse på tvers av hierarkiet i arkivstrukturen. Referansen kan gå fra en mappe til en annen mappe, fra en registrering til en annen registrering, fra en mappe til en registrering og fra en registrering til en mappe. Det kan også refereres fra en klasse til en annen klasse.

Kryssreferanse er valgfritt, og kan knyttes en eller flere ganger til klasse, mappe og basisregistrering. Referansen går en vei, dvs. den kan kun være en referanse til en arkivenhet. I og med at kryssreferanser knyttes til Mappe og Basisregistrering, vil det si at Referanser også knyttes til alle utvidelsene (spesialiseringer) under disse (Saksmappe, Møtemappe og Journalpost, Møtereregistrering).

Relasjoner



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association Bi-Directional	kryssreferanse 0..* Kryssreferanse	registrering 0..1 Basisregistrering	
Association Bi-Directional	kryssreferanse 0..* Kryssreferanse	klasse 0..1 Klasse	
Association Bi-Directional	kryssreferanse 0..* Kryssreferanse	mappe 0..1 Mappe	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klasse/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
referanseTilMappe	M210	[0..1]		SystemID
referanseTilKlasse	M219	[0..1]		SystemID
referanseTilRegistrering	M212	[0..1]		SystemID



7.2.1.16 **Mappe**

Type: Class

Arver: Arkivenhet

En mappe grupperer dokumenter som på en eller annen måte hører sammen. Helst bør dokumentene i en mappe utgjøre en instans (dvs. en utførelse) av en aktivitet, med en definert begynnelse og slutt. Et eksempel på dette er enkeltsaker i et sakarkiv. En slik sak kan f.eks. omhandle et spørsmål som er til behandling, og dokumentene i saken vil da utgjøre behandlingsforløpet for dette spørsmålet. Slike saker kan typisk starte med en søknad eller henvendelse utenfra, og ende med et vedtak.

Men av og til er det naturlig å gruppere dokumentene i en mappe etter andre kriterier. I noen tilfeller legges alle dokumenter som omhandler et objekt i én mappe, f.eks. personalmapper. Slike mapper kalles også dossiermapper. I andre tilfeller kan det være naturlig å legge alle dokumentene som tilhører samme prosess (dvs. gjentakelse av samme type aktivitet) i samme mappe. Dette vil ofte dreie seg om svært rutinemessige aktiviteter, hvor hver aktivitet kanskje bare skaper ett dokument. I sakarkiver er dette kjent som samlemapper eller samlesaker.

Måten innholdet i en mappe grupperes på, vil avhenge av klassifikasjonssystemet. En trenger ikke nødvendigvis å ha egne personalmapper dersom klassifikasjonssystemet er objektbasert på person. Innholdet i personalmappen kan da ordnes etter aktivitet. Dersom en likevel velger å ha personalmapper, kan klassifikasjonssystemet være på et overordnet nivå med bare noen få klasser. Dokumentene som skapes i et bestemt prosjekt kan samles i en prosjektmappe (med

undermapper), men det er sannsynligvis bedre å definere prosjektet i klassifikasjonssystemet og gruppere mappene etter instanser av aktiviteter.

Mapper skal ha en egen identifikasjon som er unik innenfor et og samme arkiv. Noark 5 stiller ingen krav til hvordan denne koden skal se ut. Når det gjelder saksmapper, anbefales det at en fortsetter med samme mal som i tidligere versjoner av Noark-standarden - dvs. en kombinasjon av årstallet da mappen ble opprettet og et fortløpende seksjonsnummer innenfor året, f.eks. 2011/3869.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Aggregation	mappe	arkivdel	
Bi-Directional	0..*	0..1	
	Mappe	Arkivdel	
Aggregation	mappe	klasse	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Bi-Directional	0..* Mappe	0..1 Klasse	
Generalization Source -> Destination	Mappe	Arkivenhet	
Aggregation Destination -> Source	undermappe 0..* Mappe	Mappe	
Aggregation Bi-Directional	registrering 0..* Registrering	mappe 0..1 Mappe	
Aggregation Destination -> Source	nasjonalidentifikator 0..* Nasjonalidentifikator	Mappe	
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Mappe	
Generalization Source -> Destination	Møtemappe	Mappe	
Generalization			



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Source -> Destination	Saksmappe	Mappe	
Association	kryssreferanse	mappe	
Bi-Directional	0..*	0..1	
	Kryssreferanse	Mappe	
Aggregation	undermappe		
Destination -> Source	0..*		
	Mappe	Mappe	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-kryssreferanse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivdel/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-nasjonalidentifikator/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/mappetype/



Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/undermappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/nasjonaleidentifikator/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
mappeID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av mappen innenfor det arkivet mappen tilhører. Andre arkiver innenfor samme arkivsystem, kan inneholde en eller flere av de samme kodene. Koden kan være rent numerisk, men kan også ha en logisk oppbygning. Merk at <i>mappeID</i> er identisk med kombinasjonen saksår og sekvensnummer (oftest bare kalt "saksnummer") i Noark 4, se kommentarfeltet.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet etter interne regler</p> <p>Kommentarer: Saksår og sekvensnummer er ikke lenger obligatorisk identifikasjon i Noark 5, men det anbefales at dette mønsteret fremdeles brukes i sakarkiver. I slike tilfeller skal verdien i <i>mappeID</i> også kopieres til de to metadataelementene <i>M011 saksaar</i> og <i>M012 sakssekvensnummer</i> i saksmappen. Grunnen til dette er at det i noen tilfeller er nødvendig å skille de to elementene i saksnummeret, f.eks. ved sortering og i tjenestegrensesnittet.</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M003			
mappetype	angir mappetype som blant annet kan brukes som hint til hva som ligger i virksomhetsspesifikket metadata	[0..1]		Mappetype
tittel	<p>Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra klassetittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem.</p> <p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p>	[1..1]		string
	M020			
offentligTittel	<p>Definisjon: Offentlig tittel på arkivenheten, ord som skal skjermes er fjernet fra innholdet i tittelen (erstattet med *****)</p> <p>Kommentarer: I løpende og</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>offentlig journaler skal også offentligTittel være med dersom ord i tittelfeltet skal skjermes.</p> <p>M025</p>			
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021</p>	[0..1]		string
nøkkelord	<p>Definisjon: Nøkkeord eller stikkord som beskriver innholdet i enheten</p> <p>Kilde: Registreres vanligvis ved oppslag fra liste (f.eks. en thesaurus). Kan også registreres automatisk på grunnlag av dokumentinnhold eller integrering med fagsystem.</p> <p>Kommentarer: Nøkkelord kan brukes for å forbedre mulighetene for søking og gjenfinning. Nøkkelord skal</p>	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	ikke erstatte klassifikasjon. M022			
dokumentmedium	Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske og elektroniske dokumenter Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt Kommentarer: Obligatorisk ved blanding av fysisk og elektronisk arkiv. Er hele arkivet enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig med verdi på arkivnivå. Er en hel arkivdel enten fysisk eller elektronisk, er det tilstrekkelig å angi det på arkivdelnivå. Dersom underordnede arkivdeler inneholder både fysiske og elektroniske dokumenter, må informasjon om dette arves nedover i hierarkiet. Se også kommentar til M208 referanseArkivdel. M300	[0..1]		Dokumentmedium
oppbevaringssted	Definisjon: Stedet hvor de fysiske dokumentene oppbevares. Kan være angivelse av rom, hylle,	[0..*]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>skap osv. Overordnede arkivdeler (f.eks. en arkivdel) kan oppbevares på flere steder.</p> <p>Kilde: Arves fra overordnet nivå, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: Fysiske dokumenters plassering skal ellers gå fram av arkivstrukturen. Fysiske dokumenter i et sakarkiv skal i utgangspunktet være ordnet i overordnede omslag (f.eks. hengemapper) etter stigende klasseID. Innenfor hver av disse skal omslagene skal dokumentene ligge i fysiske saksmapper som er ordnet etter stigende mappID. Innenfor saksmappene skal dokumentene være ordnet etter stigende journalpostnummer ("dokumentnummer"). Vedlegg skal legges sammen med tilhørende hoveddokument.</p> <p>M301</p>			
avsluttetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes</p>	[0..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentarer: (ingen) M602			
avsluttetAv	Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M603	[0..1]		string
referanseAvsluttetAv		[0..1]		SystemID
kassasjon		[0..1]		Kassasjon
skjerming		[0..1]		Skjerming
gradering		[0..1]		Gradering
referanseForelderMappe		[0..1]		SystemID
virksomhetsspesifikke Metadata	Definisjon: Et overordnet metadataelement som kan inneholde egendefinerte metadata. Disse metadataene må da være spesifisert i et eller flere XML-skjema. Kilde: (ingen) Kommentar: (ingen)	[0..1]		any



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M711 virksomhetsspesifikkeMetad ata			

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.4.1 En mappe skal kunne være av forskjellig type.	
5.4.2 En Mappe skal tilhøre en Arkivdel og en Arkivdel kan inneholde ingen, en eller flere Mapper.	
5.4.3 En Mappe skal tilhøre en Klasse og en Klasse kan klassifisere ingen, en eller flere Mapper.	
5.4.5 En Mappe bør kunne inngå i andre Mapper i et hierarki	
5.4.6 En Mappe skal kunne bestå av ingen, en eller flere Registreringer og en Registrering kan inngå i (kun) en Mappe.	
5.4.7 Dersom en Mappe er registrert som avsluttet (avsluttetDato) skal det ikke være mulig å legge flere Registreringer til Mappen.	
5.4.8 En Mappe skal kunne utvides til en Saksmappe	
5.4.14 Dersom det er angitt et primært klassifikasjonssystem for Arkivdel, skal alle Mapper i arkivdelen ha verdier fra dette klassifikasjonssystemet som primær klasse.	
5.4.19 Det bør finnes en tjeneste/funksjon for å legge opp og ajourholde undermapper for en Mappe (mappehierarki).	
6.1.1 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å avslutte en Mappe (dvs. at avsluttetDato settes).	



6.1.2 For en Mappe som er avsluttet skal det ikke være mulig å endre følgende metadata: tittel ,dokumentmedium	
6.1.17 Det skal ikke være mulig å slette en Mappe som er avsluttet.	
Ny - Etter at mappe er registrert så skal kjernen fylle ut systemid, opprettetAv og opprettetDato	
Ny - Når mappe avsluttes så skal avsluttetDato og avsluttetAv registreres	
Ny - Mappe kan enten være tilknyttet arkivdel eller referanseForelderMappe eller klasse	
M003 mappeID: Skal ikke kunne endres	
M025 offentligTittel: Obligatorisk i arkivuttrekk dersom tittelen inneholder ord som skal skjermes, jf. M504 skjermingMetadata.	
M602 avsluttetDato: Skal ikke kunne endres.	
M602 avsluttetDato: Obligatorisk dersom arkivdelen er avsluttet.	
M603 avsluttetAv: Skal ikke kunne endres	
M603 avsluttetAv: Obligatorisk dersom arkivenheten er avsluttet.	

7.2.1.17 Merknad

Type: Class

Arver: _____

En eller flere merknader skal kunne knyttes til en mappe, basisregistrering eller en dokumentbeskrivelse. Merknader skal brukes for å dokumentere spesielle forhold rundt saksbehandlingen og arkivering av dokumenter, og denne informasjonen skal tas med i arkivuttrekket.



Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Mappe	
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Basisregistrering	
Association Destination -> Source	merknad 0..* Merknad	Dokumentbeskrivelse	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/merknad/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-merknad/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/merknadstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold.	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001</p>			
merknadstekst	<p>Definisjon: Merknad fra saksbehandler, leder eller arkivpersonale.</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Merknaden bør gjelde selve saksbehandlingen eller forhold arkiveringen av dokumentene som tilhører arkivenheten.</p>	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M310			
merknadstype	Definisjon: Navn på type merknad M084	[0..1]		Merknadstype
merknadsdato	Definisjon: Dato og klokkeslett når merknaden ble registrert Kilde: Registreres automatisk av systemet Kommentarer: (ingen) M611	[1..1]		datetime
merknadRegistrertAv	Definisjon: Navn på person som har registrert merknaden Kilde: Registreres automatisk av systemet Kommentarer: (ingen) M612	[0..1]		string
referanseMerknadRegistrertAv		[0..1]		SystemID

Restriksjoner



Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M611 merknadsdato: Kan ikke endres	
M612 merknadRegistrertAv: Kan ikke endres	

7.2.1.18 Registrering

Type: Class

Arver: Arkivenhet

En registrering inneholder bare de metadata som er nødvendig dersom dokumentet arkiveres uten journalføring. Dette kalles også forenklet registrering.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Aggregation</u> Bi-Directional	registrering 0..* Registrering	mappe 0..1 Mappe	
<u>Aggregation</u> Bi-Directional	registrering 0..* Registrering	arkivdel 0..1 Arkivdel	
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Registrering	Arkivenhet	
<u>Aggregation</u>	registrering	klasse	



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Bi-Directional	0..* Registrering	0..1 Klasse	
Aggregation Bi-Directional	dokumentbeskrivelse 0..* Dokumentbeskrivelse	registrering 1..* Registrering	
Aggregation Destination -> Source	nasjonalidentifikator 0..* Nasjonalidentifikator	Registrering	
Generalization Source -> Destination	Basisregistrering	Registrering	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-dokumentbeskrivelse/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/dokumentbeskrivelse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-mappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/nasjonaleidentifikator/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-arkivdel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-registrering/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-nasjonalidentifikator/



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/registrering/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
arkivertDato	<p>Definisjon. Dato og klokkeslett når alle dokumentene som er tilknyttet registreringen ble arkivert</p> <p>Kilde: Registreres automatisk ved utførelse av en funksjon som markerer at dokumentene er arkivert. For journalposter kan dette knyttes til endring av journalstatus.</p> <p>Kommentarer: Arkivering innebærer at dokumentene blir "frosset", dvs. sperret for all videre redigering/endring</p> <p>M604</p>	[0..1]		datetime
arkivertAv	<p>Definisjon: Navn på person som arkiverte dokumentet og frøs det for all videre redigering</p> <p>Kilde: Registreres automatisk ved utførelse av en funksjon som markerer at dokumentene er arkivert. For journalposter kan dette knyttes til endring av journalstatus.</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p>	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M605			
referanseArkivertAv		[0..1]		SystemID
kassasjon		[0..1]		Kassasjon
skjerming		[0..1]		Skjerming
gradering		[0..1]		Gradering
referanseArkivdel		[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.5.2 Hvis Mappenivået er benyttet, skal en Registrering tilhøre (kun) en Mappe og en Mappe kan innehold ingen, en eller flere Registreringer.	
5.5.3 Hvis Mappenivået ikke er benyttet, skal Registrering tilhøre (kun) én Arkivdel og en Arkivdel kan inneholde ingen, én eller flere Registreringer.	
5.5.4 Hvis Mappenivået ikke er benyttet, skal Registrering tilhøre kun en Klasse og en Klasse kan inngå i ingen, en eller flere Registreringer.	
5.5.5 En Registrering skal kunne inneholde ingen, en eller flere Dokumentbeskrivelser og en Dokumentbeskrivelse skal inngå i en eller flere Registreringer.	
5.5.6 En Registrering skal kunne utvides til en Basisregistrering	
Ny - Etter at registrering er registrert så skal kjernen fylle ut systemid, opprettetAv og opprettetDato	



Ny - Når registrering arkiveres så skal arkivertDato og arkivertAv/referanseArkivertAv registreres	
M604 arkivertDato: Kan ikke endres	
M605 arkivertAv: Kan ikke endres	

7.2.1.19 Skjerming

Type: Class «dataType»

Arver: _____

Skjerming benyttes til å skjeme registrerte opplysninger eller enkeltdokumenter. Skjermingen trer i kraft når en tilgangskode påføres den enkelte mappe, registrering eller det enkelte dokument. (Se NOARK 5 v3.1 eget kapittel: 6.6.1 Skjerming)

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
tilgangsrestriksjon	Definisjon: Angivelse av at dokumentene som tilhører arkivenheten ikke er offentlig tilgjengelig i henhold til offentlighetsloven eller av en annen grunn Kilde: Registreres manuelt ved valg fra liste, kan også registres automatisk Kommentarer: (ingen) M500	[1..1]		Tilgangsrestriksjon
skjermingshjemmel	Definisjon: Henvisning til hjemmel (paragraf) i offentlighetsloven, sikkerhetsloven eller	[1..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>beskyttelsesinstruksen</p> <p>Kilde: Registreres automatisk på grunnlag av valgt tilgangskode, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M501</p>			
skjermingMetadata	<p>Definisjon: Angivelse av hvilke metadataelementer som skal skjermes.</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved valg fra liste eller annen funksjonalitet, kan også registreres automatisk</p> <p>Kommentarer: Skjerming av klasseID (arkivnøkkel, arkivkode) er f.eks. aktuelt når identifikasjonen er et fødselsnummer. Dersom utvalgte ord fra tittel skjermes, er metadataelementet M025 offentligTittel obligatorisk. Skjerming av navn på part i sak angis for saksmappe, skjerming av navn på avsender og mottaker angis for journalpost, skjerming av merknader angis for saksmappe og journalpost. Ved midlertidig skjerming skal alle metadata ovenfor skjermes, må bare brukes inntil skjermingsbehovet er</p>	[0..*]		SkjermingMetadata



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	vurdert. M502			
skjermingDokument	Definisjon: Angivelse av at hele dokumentet eller deler av det må skjermes. Kilde: Registreres manuelt ved valg fra liste eller annen funksjonalitet, kan også registreres automatisk Kommentarer: Dersom deler av dokumentet skal skjermes, må dokumentet også finnes i en variant. Her må all informasjon som skal skjermes, være "sladdet". M503	[0..1]		SkjermingDokument
skjermingsvarighet	Definisjon: Antall år skjermingen skal opprettholdes. Kilde: Registreres automatisk knyttet til valg av tilgangskode, kan registreres manuelt. Kommentarer: Tidspunktet for når skjermingsvarigheten starter å løpe, vil vanligvis være når journalposten ble registrert, men det skal være mulig med andre regler.	[0..1]		integer



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M504			
skjermingOpphørerDato	Definisjon: Datoen skjermingen skal oppheves. Kilde: Datoen beregnes automatisk på grunnlag av M504 skjermingsvarighet Kommentarer: (ingen) M505	[0..1]		date

7.2.1.20 Sletting

Type: Class «dataType»

Arver: _____

Et viktig krav i Noark 5 er at arkiverte elektroniske dokumenter ikke skal kunne slettes.

Kontrollert sletting skal bare kunne foretas av autoriserte brukere i forbindelse med kassasjon, se NOARK 5 v3.1 kapittel 5.10 Bevaring og kassasjon.

Dessuten kan dokumenter slettes av autoriserte brukere dersom de er formelt avlevert til et arkivdepot, se NOARK 5 v3.1 kapittel 5.12 Avlevering. Det understrekes at dette siste bare gjelder avleverte

dokumenter, ikke dokumenter som bare er deponert til arkivdepotet.

Dersom et dokument er arkivert i mer enn én versjon, skal det være mulig å slette de eldre



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

versjonene. Vanligvis er det bare den siste, ferdiggjorte versjon som skal arkiveres. Men det kan også være aktuelt å arkivere tidligere versjoner dersom disse har dokumentasjonsverdi. Det kan f.eks. være tilfelle dersom en leder har gjort vesentlige endringer i utkastet til en saksbehandler. Saksbehandlers utkast kan da arkiveres som en tidligere versjon av det ferdige dokumentet. Dette vil gi ekstra dokumentasjon om selve saksbehandlingsforløpet. Dersom tidligere versjoner er blitt arkivert unødvendig, skal det være mulig å rydde opp på en effektiv måte. Slik opprydding skal alltid skje før det produseres et arkivuttrekk.

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
slettingstype	Definisjon: Navn på hvilket objekt som er slettet Kilde: (ingen) Kommentarer: Siste versjon av et dokument skal vanligvis ikke kunne slettes. Sletting av innholdet i en arkivdel skal bare kunne utføres av autorisert personale. M089	[1..1]		Slettingstype
slettetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når et dokument ble slettet Kilde: Registreres automatisk når en tidligere versjon eller en variant av et dokument slettes. Kommentarer: Informasjon om sletting av dokumenter i produksjonsformat skal ikke	[1..1]		datetime



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	avleveres. Sletting må ikke blandes sammen med kassasjon. M613			
slettetAv	Definisjon: Navn på person som har utført en kontrollert kassasjon av dokumenter, eller sletting av versjoner, formater og varianter. Kilde: Registreres automatisk når et dokument blir slettet Kommentarer: Sletting må ikke blandes sammen med kassasjon. M614	[1..1]		string
referanseSlettetAv		[1..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
slettetAv_M614	slettetAv: Kan ikke endres
slettetDato_M613	slettetDato: Kan ikke endres

7.2.1.21 UtførtKassasjon

Type:

Class «dataType»



Arver: _____

Metadata for utført kassasjon er obligatorisk når kassasjon er utført før arkivuttrekket produseres. Det skal grupperes inn i metadata for dokumentbeskrivelse. Dersom en hel arkivdel er kassert, skal metadata grupperes inn i arkivdel.

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
kassertDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når kassasjonen ble utført Kilde: Registreres automatisk når kassasjon utføres Kommentarer: (ingen) M630	[1..1]		datetime
kassertAv	Definisjon: Navn på person som har utført kassasjonen Kilde: Registreres automatisk når kassasjon utføres Kommentarer: (ingen) M631	[1..1]		string
referanseKassertAv		[1..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
------	---------



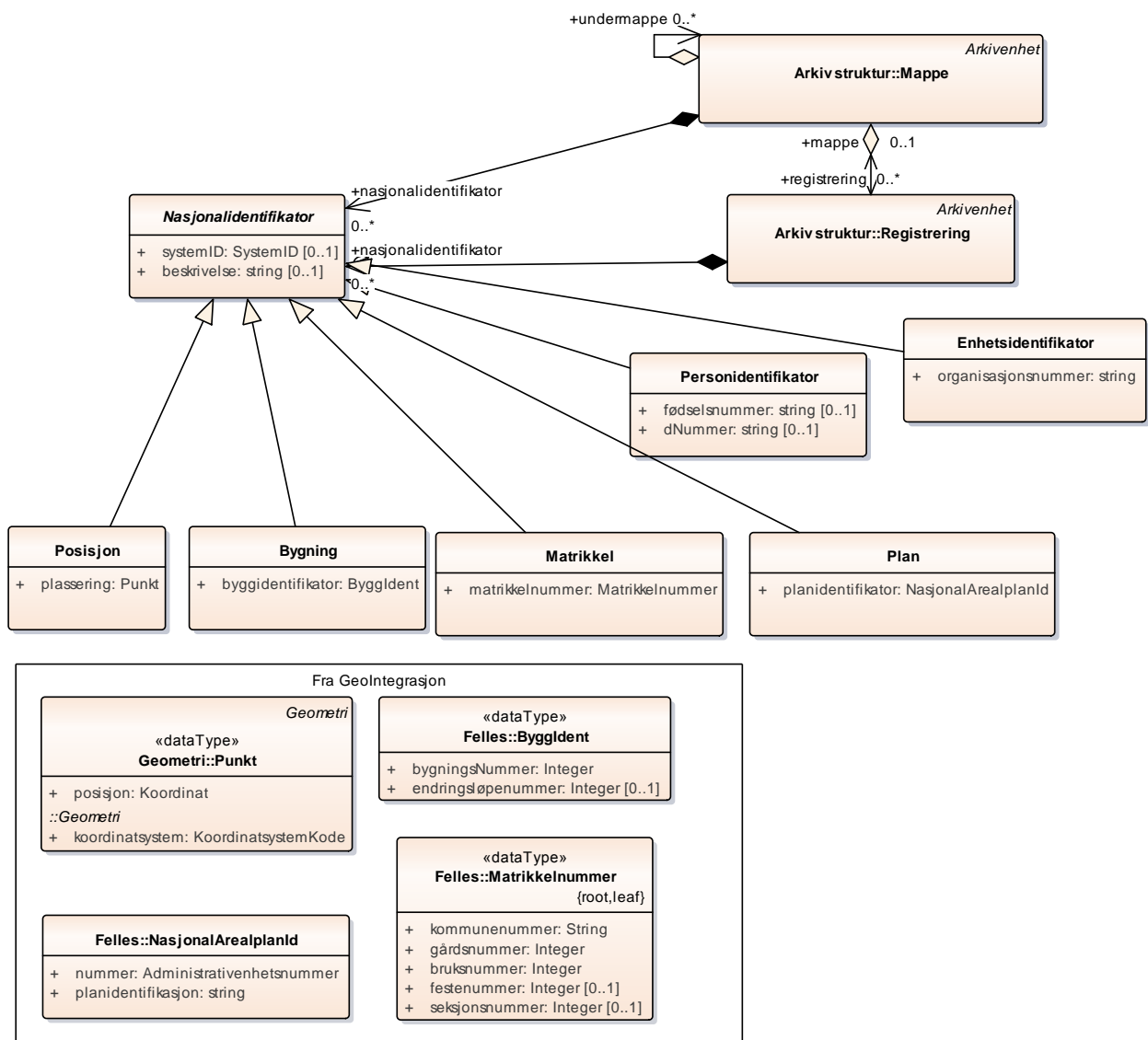
ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

kassertAv_M631	kassertAv: Skal ikke kunne endres
kassertDato_M630	kassertdato: Skal ikke kunne endres



7.2.1.22 NasjonaleIdentifikatorer

Nasjonale identifikatorer - (diagram)



Figur: 20



7.2.1.22.1 Bygning

Type: Class

Arver: Nasjonalidentifikator

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Bygning	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/bygning/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-bygning/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
byggidentifikator		[1..1]		ByggIdent

7.2.1.22.2 Enhetsidentifikator

Type: Class

Arver: Nasjonalidentifikator

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization			



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Source -> Destination	Enhetsidentifikator	Nasjonalidentifikator	

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
organisasjonsnummer		[1..1]		string

7.2.1.22.3 Matrikkel

Type: Class

Arver: Nasjonalidentifikator

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Matrikkel	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-matrikkel/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/matrikkel/
REST_REL	self

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
matrikkelnummer		[1..1]		Matrikkelnummer



7.2.1.22.4 Nasjonalidentifikator

Type: Class

Arver: _____

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Aggregation</u> Destination -> Source	nasjonalidentifikator 0..* Nasjonalidentifikator	Mappe	
<u>Aggregation</u> Destination -> Source	nasjonalidentifikator 0..* Nasjonalidentifikator	Registrering	
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Bygning	Nasjonalidentifikator	
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Enhetsidentifikator	Nasjonalidentifikator	
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Matrikkel	Nasjonalidentifikator	
<u>Generalization</u>			



Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Source -> Destination	Plan	Nasjonalidentifikator	
Generalization Source -> Destination	Posisjon	Nasjonalidentifikator	
Generalization Source -> Destination	Personidentifikator	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-nasjonalidentifikator/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/nasjonalidentifikator/
REST_REL	self

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID		[0..1]		SystemID
beskrivelse		[0..1]		string

7.2.1.22.5 **Personidentifikator**

Type: Class

Arver: Nasjonalidentifikator



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Personidentifikator	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
LOV	https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2000-04-14-31

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
fødselsnummer	<p>Personopplysningsloven § 12. Bruk av fødselsnummer m.v.</p> <p>Fødselsnummer og andre entydige identifikasjonsmidler kan bare nyttes i behandlingen når det er saklig behov for sikker identifisering og metoden er nødvendig for å oppnå slik identifisering.</p> <p>Datatilsynet kan pålegge en behandlingsansvarlig å bruke identifikasjonsmidler som nevnt i første ledd for å sikre at personopplysningene har tilstrekkelig kvalitet.</p> <p>Kongen kan gi forskrift med nærmere regler om bruk av fødselsnummer og andre entydige identifikasjonsmidler.</p>	[0..1]		string
dNummer	<p>Et D-nummer er et midlertidig nummer som blant annet tildeles utenlandske statsborgere som er skatte- eller avgiftspliktige til Norge. Det</p>	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	kreves et D-nummer for å bli registrert i Folkeregisteret.			

7.2.1.22.6 **Plan**

Type: Class

Arver: Nasjonalidentifikator

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Plan	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/plan/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-plan/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
planidentifikator		[1..1]		NasjonalArealplanId

7.2.1.22.7 **Posisjon**

Type: Class



Arver: _____ **Nasjonalidentifikator**

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Posisjon	Nasjonalidentifikator	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-posisjon/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/posisjon/

Attributter

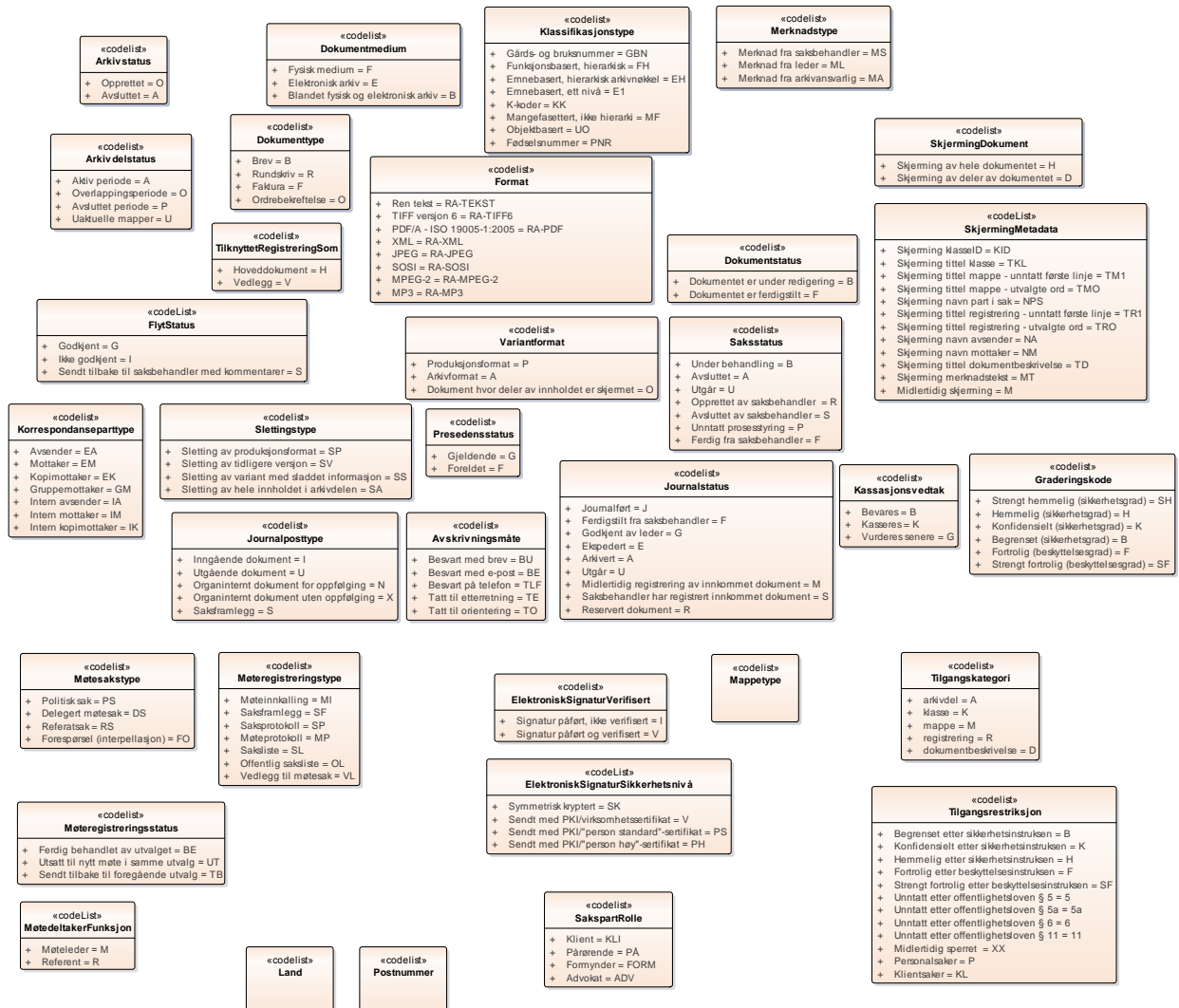
Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
plassering		[1..1]		Punkt



7.2.2 Kodelister

Felles skjema for alle kodelister og felles typer

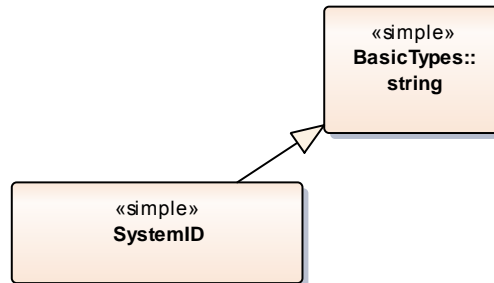
Kodelister - (diagram)



Figur: 21



Metadata - (diagram)



Figur: 22

7.2.2.1 Arkivdelstatus

Type: Class «odelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Status til den arkivperioden som arkivdelen omfatter

M051

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/arkivdelstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Aktiv periode			A	
Overlappingsperiode			O	
Avsluttet periode			P	
Uaktuelle mapper			U	



7.2.2.2 Arkivstatus

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Status til arkivet

M050

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/arkivstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Opprettet			O	
Avsluttet			A	

7.2.2.3 Avskrivningsmåte

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Måten en journalpost har blitt avskrevet på

M619

Relasjonsnøkler



Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/avskrivningsmaate/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Besvart med brev			BU	
Besvart med e-post			BE	
Besvart på telefon			TLF	
Tatt til etterretning			TE	
Tatt til orientering			TO	

7.2.2.4 Dokumentmedium

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av om arkivenheten inneholder fysiske dokumenter, elektroniske dokumenter eller en blanding av fysiske og elektroniske dokumenter

M300

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentmedium/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Fysisk medium			F	
Elektronisk arkiv			E	
Blandet fysisk og elektronisk arkiv			B	



7.2.2.5 Dokumentstatus

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Status til dokumentet

M054

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumentstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Dokumentet er under redigering			B	
Dokumentet er ferdigstilt			F	

7.2.2.6 Dokumenttype

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Navn på type dokument

M083



Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/dokumenttype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Brev	Valgfri		B	
Rundskriv	Valgfri		R	
Faktura	Valgfri		F	
Ordrebekreftelse	Valgfri		O	

7.2.2.7 ElektroniskSignaturSikkerhetsnivå

Type: Class «codeList»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av hvilket sikkerhetsnivå som ble brukt ved forsendelse og mottak av elektroniske dokumenter

Kilde: Registreres automatisk knyttet til funksjonalitet for elektronisk signatur

Kommentar: (ingen)

M507 elektroniskSignaturSikkerhetsnivå

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
-----	-------



Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/elektronisksignatursikkerhetsniva/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Symmetrisk kryptert	Valgfri		SK	
Sendt med PKI/virksomhetssertifikat	Valgfri		V	
Sendt med PKI/"person standard"-sertifikat	Valgfri		PS	
Sendt med PKI/"person høy"-sertifikat	Valgfri		PH	

7.2.2.8 ElektroniskSignaturVerifisert

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av om et dokument er mottatt med elektronisk signatur, og om signaturen er verifisert.

M508

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/elektronisksignaturverifisert/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Signatur påført, ikke verifisert			I	



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Signatur påført og verifisert			V	

7.2.2.9 *FlytStatus*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/flytstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Godkjent	Valgfri		G	
Ikke godkjent	Valgfri		I	
Sendt tilbake til saksbehandler med kommentarer	Valgfri		S	

7.2.2.10 *Format*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
-----	-------



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/format/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Ren tekst	Som ren tekst: UTF-8 (ISO/IEC 10646-1:2000 Annex D) eller ISO 8859-1:1998, Latin 1. ISO 8859-1:1998, Latin 1 kan erstattes med ISO 8859-4:1998, Latin 4 for samiske tegn		RA-TEKST	
TIFF versjon 6	TIFF - Tag Image File Format versjon 6, med de presiseringer som fremgår av forskriftens § 8-18		RA-TIFF6	
PDF/A - ISO 19005-1:2005	PDF/A - ISO 19005-1:2005, versjon 1a eller 1b («Conformance Level» A eller B). PDF/A erstatter Adobe PDF, jf. forskriftens § 8-20 tredje ledd.		RA-PDF	
XML	XML - Extensible Markup Language versjon 1.0, med de presiseringer som fremgår av forskriftens § 8-19		RA-XML	
JPEG	JPEG (ISO 10918-1:1994)		RA-JPEG	
SOSI	SOSI versjon 2.2 (1995) eller nyere		RA-SOSI	
MPEG-2	MPEG-2 (ISO 13818-2.)		RA-MPEG-2	
MP3	lyd: MP3 (ISO 11172-3), PCM eller PCM-basert		RA-MP3	



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Wave. Valget mellom disse lydformatene skal i hvert tilfelle være avtalt med Arkivverket før deponering eller avlevering			

7.2.2.11 Graderingskode

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/graderingskode/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Strengt hemmelig (sikkerhetsgrad)			SH	
Hemmelig (sikkerhetsgrad)			H	
Konfidensielt (sikkerhetsgrad)			K	
Begrenset (sikkerhetsgrad)			B	
Fortrolig (beskyttelsesgrad)			F	
Strengt fortrolig (beskyttelsesgrad)			SF	



7.2.2.12 *Hendelsetype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/hendelsetype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Endringslogg				
Søknad mottatt				
Søknad komplett				
Vedtak				

7.2.2.13 *Journalposttype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Navn på type journalpost

M082

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/journalposttype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Inngående dokument			I	



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Utgående dokument			U	
Organinternt dokument for oppfølging			N	
Organinternt dokument uten oppfølging			X	
Saksframlegg			S	

7.2.2.14 Journalstatus

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Definisjon: Status til journalposten, dvs. om dokumentet er registrert, under behandling eller endelig arkivert.

M053

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/journalstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Journalført			J	
Ferdigstilt fra saksbehandler			F	
Godkjent av leder			G	
Ekspedert			E	
Arkivert			A	
Utgår			U	
Midlertidig registrering av	anbefalt		M	



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
innkommet dokument				
Saksbehandler har registrert innkommet dokument	anbefalt		S	
Reservert dokument	Reservert dokument, dvs. egenprodusert dokument er under arbeid		R	

7.2.2.15 Kassasjonsvedtak

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Handling som skal utføres ved bevaringstidens slutt.

M450

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/kassasjonsvedtak/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Bevares			B	
Kasseres			K	
Vurderes senere			G	



7.2.2.16 *Klassifikasjonstype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Type klassifikasjonssystem

M086

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/klassifikasjonstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Gårds- og bruksnummer	Valgfri		GBN	
Funksjonsbasert, hierarkisk	Valgfri		FH	
Emnebasert, hierarkisk arkivnøkkel	Valgfri		EH	
Emnebasert, ett nivå	Valgfri		E1	
K-koder	Valgfri		KK	
Mangefasettert, ikke hierarki	Valgfri		MF	
Objektbasert	Valgfri		UO	
Fødselsnummer	Valgfri		PNR	



7.2.2.17 *Korrespondanseparttype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Type korrespondansepart

M087

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/korrespondanseparttype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Avsender			EA	
Mottaker			EM	
Kopimottaker			EK	
Gruppemottaker			GM	
Intern avsender			IA	
Intern mottaker			IM	
Intern kopimottaker			IK	

7.2.2.18 *Land*

Type: Class «codelist»

Arver: _____



Landkoder ihht ISO 3166 https://no.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1_alfa-2#Offisielle_koder

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/land/

7.2.2.19 *Mappetype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/mappetype/
NEW	5.4.0

7.2.2.20 *Merknadstype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Navn på type merknad

M084

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
-----	-------



Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/merknadstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Merknad fra saksbehandler	Valgfri		MS	
Merknad fra leder	Valgfri		ML	
Merknad fra arkivansvarlig	Valgfri		MA	

7.2.2.21 MøtedeltakerFunksjon

Type: Class «codeList»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Funksjon eller rolle til personen som deltok på møtet

M373 moetedeltakerFunksjon

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/moetedeltakerfunksjon/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Møteleder	Valgfri		M	
Referent	Valgfri		R	



7.2.2.22 MøtereRegistreringsstatus

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Status til møtereistreringen

Kilde: (ingen)

Kommentar: Valgfrie verdier, eksempler:

- "Ferdig behandlet av utvalget"
- "Utsatt til nytt møte i samme utvalg"
- "Sendt tilbake til foregående utvalg"

M055 moetereistreringsstatus

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/moetereistreringsstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Ferdig behandlet av utvalget	Valgfri		BE	
Utsatt til nytt møte i samme utvalg	Valgfri		UT	
Sendt tilbake til foregående utvalg	Valgfri		TB	



7.2.2.23 Møtereistreringstype

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Definisjon: Navn på type møtereistrering

Kommentar: utvidet i forhold til forslagene i NOARK 5 Vedlegg 1

Vedlegg 1 Metadatakatalog v 3.1, M085 lister følgende "aktuelle verdier":

- Møteinnkallelse
- Saksliste
- Saksframlegg
- Vedlegg til møtesak

M085 møtereistreringstype

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/moetereistreringstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Møteinnkalling			MI	
Saksframlegg			SF	
Saksprotokoll			SP	
Møteprotokoll			MP	
Saksliste			SL	
Offentlig saksliste	Offentlig saksliste, dvs en saksliste hvor informasjon (vanligvis kun i sakstittel) som skal unntas offentligheten, er skjermet		OL	



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Vedlegg til møtesak			VL	

7.2.2.24 Møtesakstype

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Navn på type møtesak

Kilde: (ingen)

Kommentar: (ingen)

M088 moetesakstype

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/moetesakstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Politisk sak			PS	
Delegert møtesak			DS	
Referatsak			RS	
Forespørsel (interpellasjon)			FO	



7.2.2.25 *Postnummer*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Postens postnummer liste http://adressesok.posten.no/nb/postal_codes/search

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Notelink</u>	Postnummer	<anonymous>	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/postnummer/

7.2.2.26 *Presedensstatus*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Informasjon om presedensen er gjeldende eller foreldet

M056

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/presedensstatus/



Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Gjeldende			G	
Foreldet			F	

7.2.2.27 *SakspartRolle*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/sakspartrolle/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Klient	Valgfri		KLI	
Pårørende	Valgfri		PÅ	
Formynder	Valgfri		FORM	
Advokat	Valgfri		ADV	

7.2.2.28 *Saksstatus*

Type: Class «codelist»



Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Status til saksmappen, dvs. hvor langt saksbehandlingen har kommet.

M052

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/saksstatus/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Under behandling			B	
Avsluttet			A	
Utgår			U	
Opprettet av saksbehandler	anbefalt		R	
Avsluttet av saksbehandler	anbefalt		S	
Unntatt prosessstyring	anbefalt		P	
Ferdig fra saksbehandler			F	

7.2.2.29 SkjermingDokument

Type: Class «codelist»

Arver: _____



Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av at hele dokumentet eller deler av det må skjermes.

M503

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/skjermingdokument/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Skjerming av hele dokumentet			H	
Skjerming av deler av dokumentet			D	

7.2.2.30 SkjermingMetadata

Type: Class «codeList»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av hvilke metadataelementer som skal skjermes.

M502

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/skjermingmetadata/

Attributter



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Skjerming klasseID			KID	
Skjerming tittel klasse			TKL	
Skjerming tittel mappe - unntatt første linje			TM1	
Skjerming tittel mappe - utvalgte ord			TMO	
Skjerming navn part i sak			NPS	
Skjerming tittel registrering - unntatt første linje			TR1	
Skjerming tittel registrering - utvalgte ord			TRO	
Skjerming navn avsender			NA	
Skjerming navn mottaker			NM	
Skjerming tittel dokumentbeskrivelse			TD	
Skjerming merknadstekst			MT	
Midlertidig skjerming			M	

7.2.2.31 *Slettingstype*

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Navn på hvilket objekt som er slettet



M089

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/slettingstype/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Sletting av produksjonsformat			SP	
Sletting av tidligere versjon			SV	
Sletting av variant med sladdet informasjon			SS	
Sletting av hele innholdet i arkivdelen			SA	

7.2.2.32 SystemID

Type: Class «simple»

Arver: string

Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.

Kilde: Registreres automatisk av systemet

Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.

M001



Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	SystemID	string	

7.2.2.33 Tilgangskategori

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

ny kodeliste jfr NOARK 5 v3.1 krav 6.6.32

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilgangskategori/
NEW	5.4.0

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
arkivdel			A	
klasse			K	
mappe			M	
registrering			R	
dokumentbeskrivelse			D	



7.2.2.34 Tilgangsrestriksjon

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilgangsrestriksjon/
NEW	5.4.0

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Begrenset etter sikkerhetsinstruksen			B	
Konfidensielt etter sikkerhetsinstruksen			K	
Hemmelig etter sikkerhetsinstruksen			H	
Fortrolig etter beskyttelsesinstruksen			F	
Strengt fortrolig etter beskyttelsesinstruksen			SF	
Unntatt etter offentlighetsloven § 5			5	
Unntatt etter offentlighetsloven § 5a			5a	
Unntatt etter offentlighetsloven § 6			6	
Unntatt etter offentlighetsloven § 11			11	
Midlertidig sperret			XX	
Personalsaker			P	
Klientsaker			KL	



7.2.2.35 TilknyttetRegistreringSom

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilknyttetregistreringSom/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Hoveddokument			H	
Vedlegg			V	

7.2.2.36 Variantformat

Type: Class «codelist»

Arver: _____

Åpen kodeliste

Definisjon: Angivelse av hvilken variant et dokument forekommer i

M700

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
codeList	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/variantformat/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Produksjonsformat			P	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

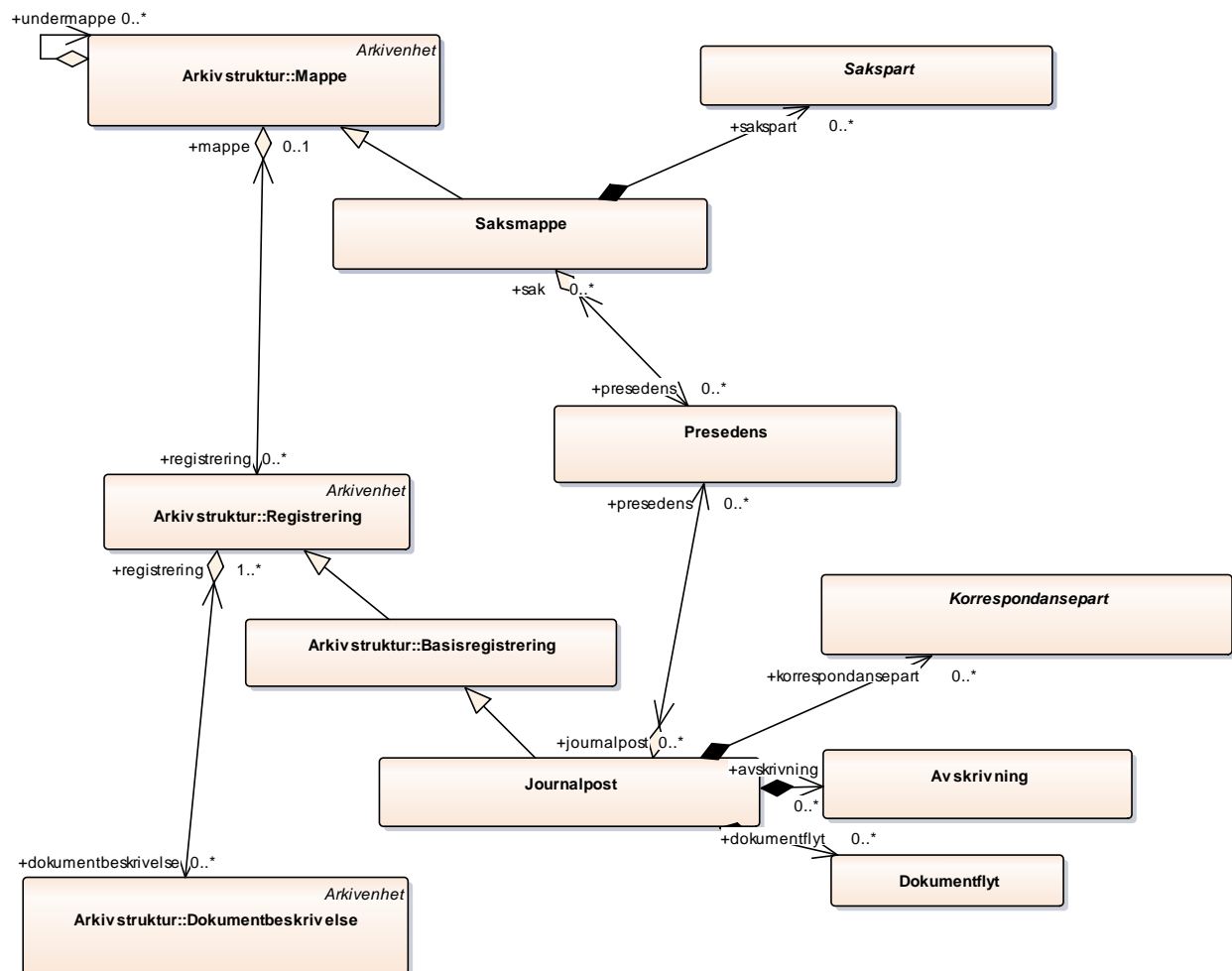
Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Arkivformat			A	
Dokument hvor deler av innholdet er skjermet			O	



7.2.3 Sakarkiv

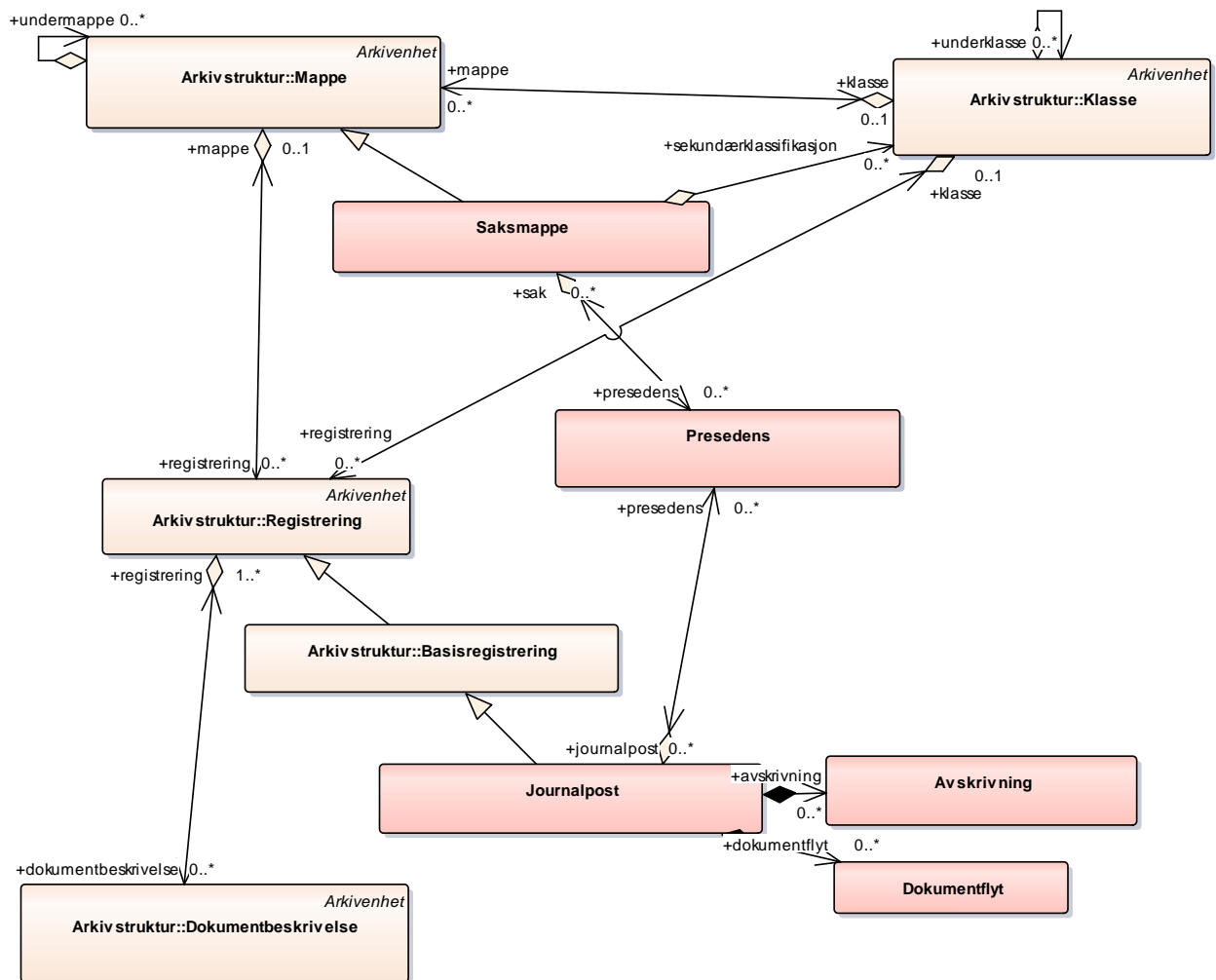
Utvidelse for sakarkiv metadata

Sakarkiv - (diagram)



Figur: 23

Sakarkiv kun - (diagram)

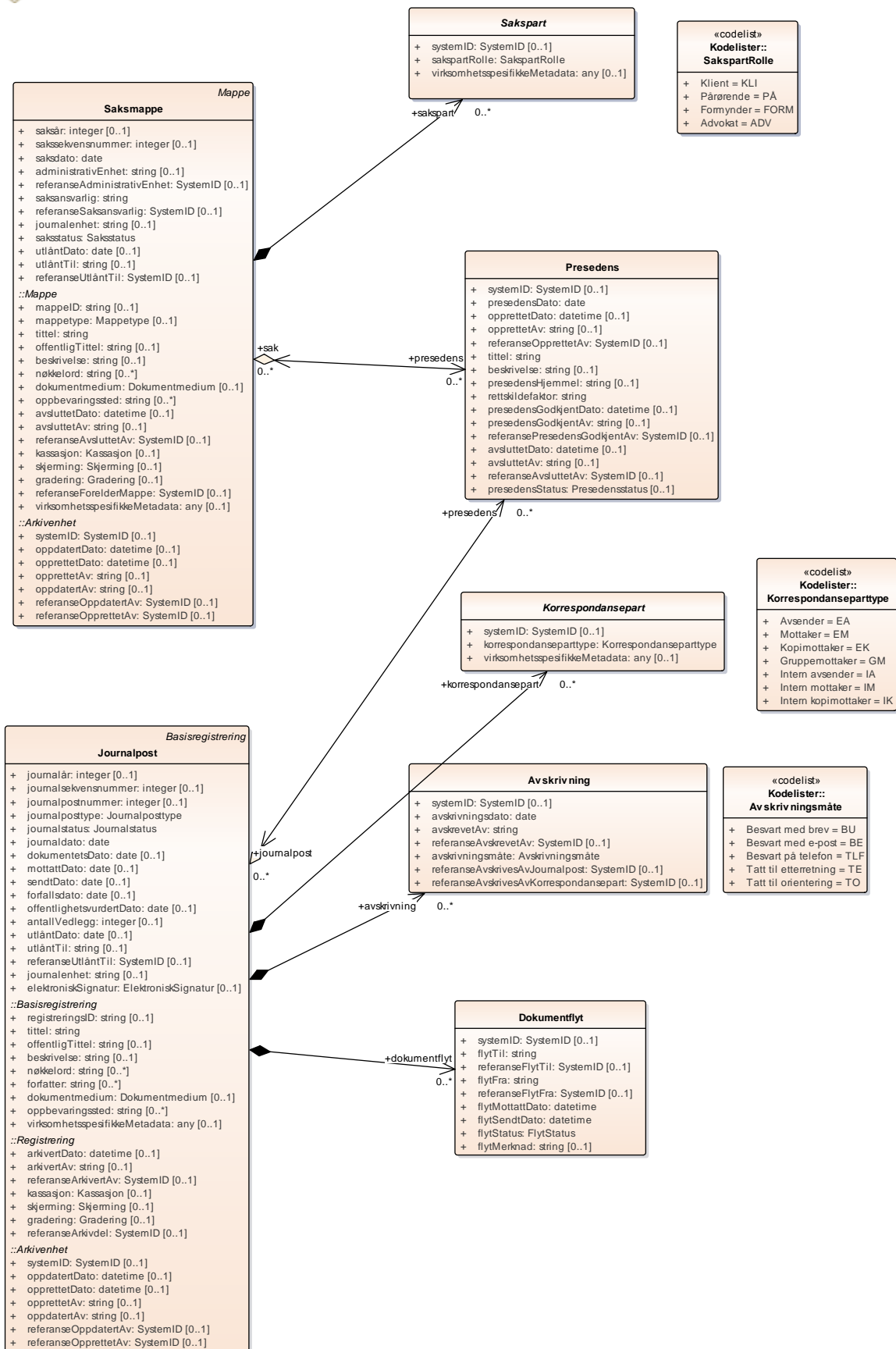


Figur: 24

Saksbehandling - (diagram)



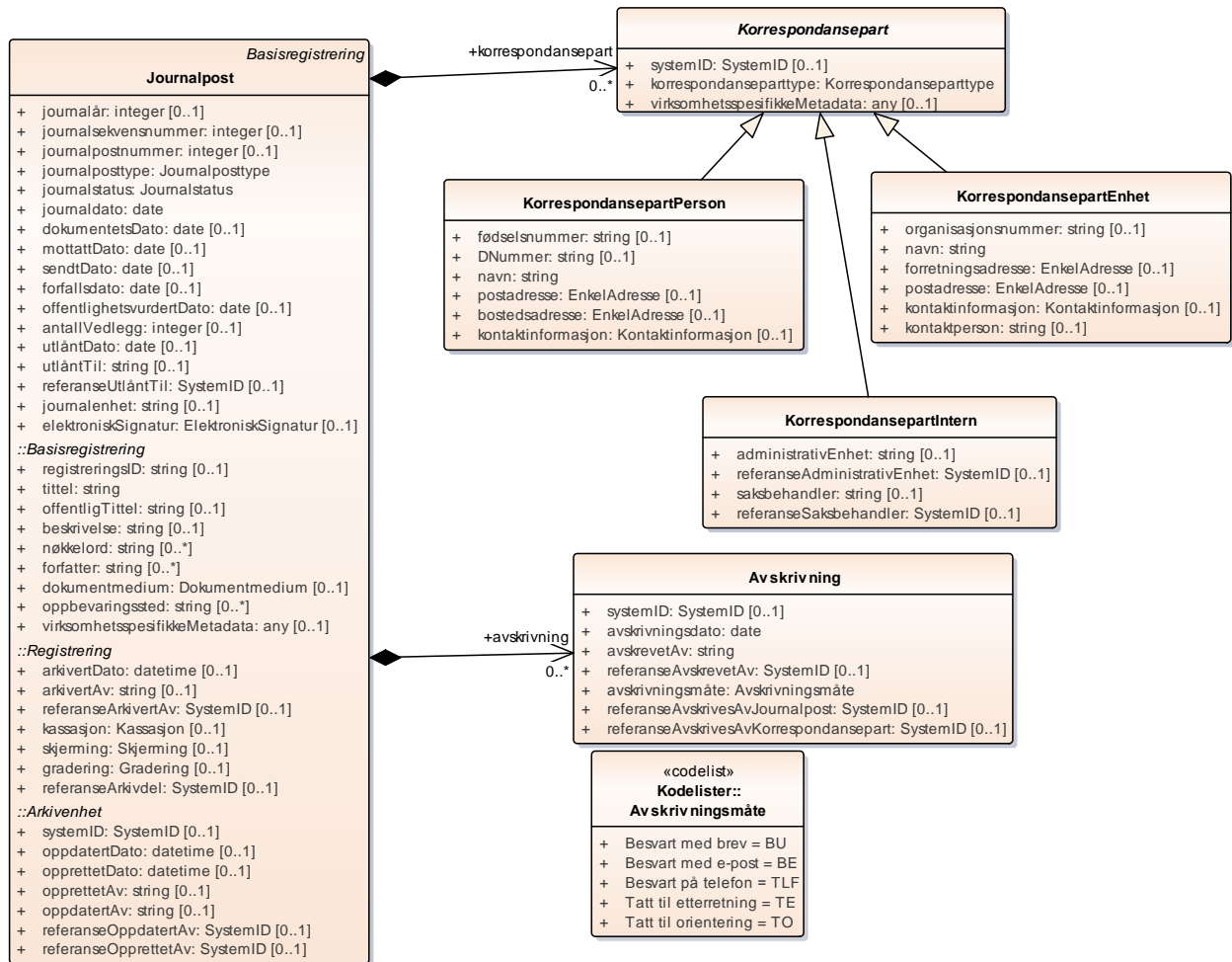
ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 25



Avskrivning - (diagram)

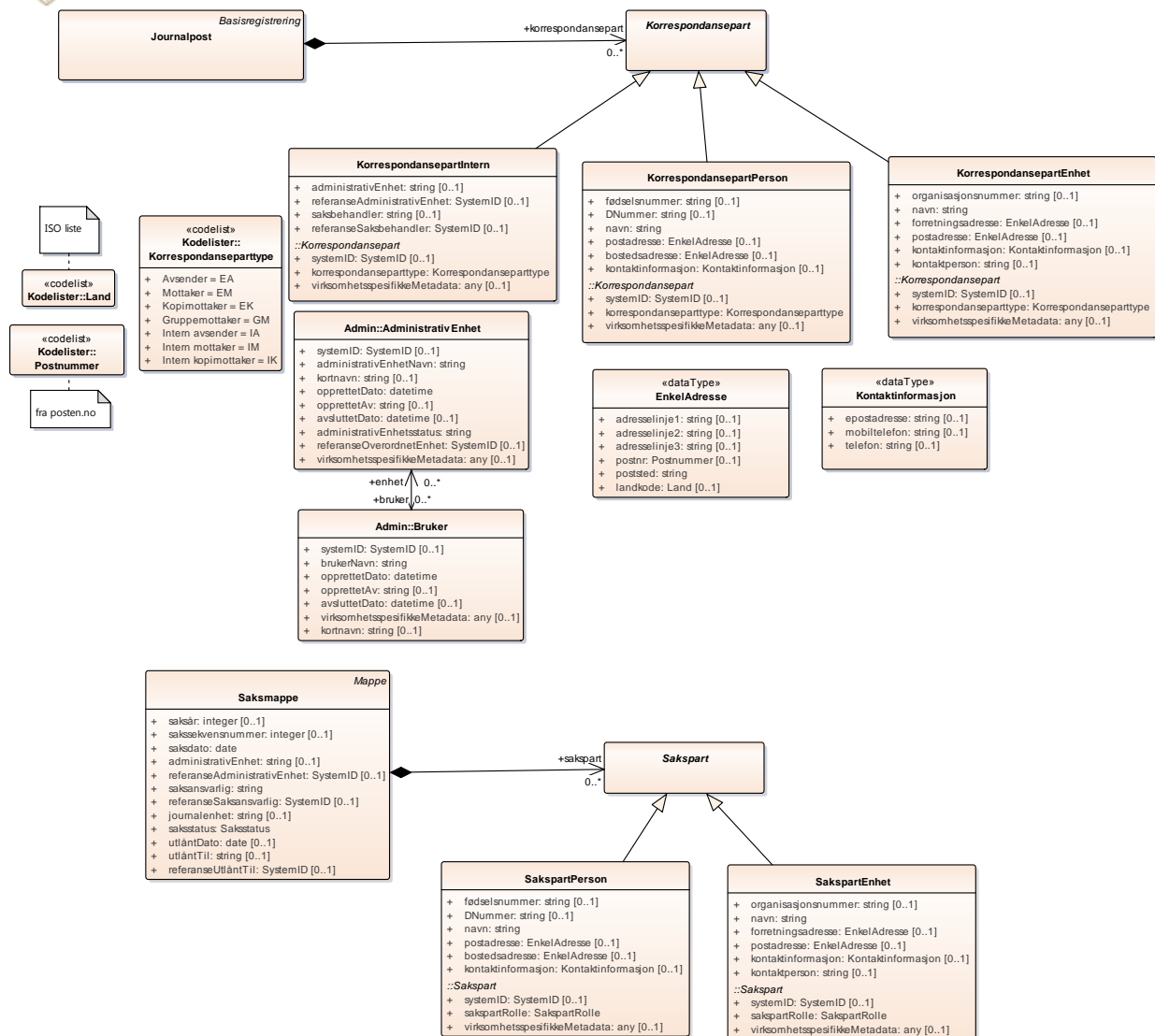


Figur: 26

Person og organisasjonsdata - (diagram)



ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

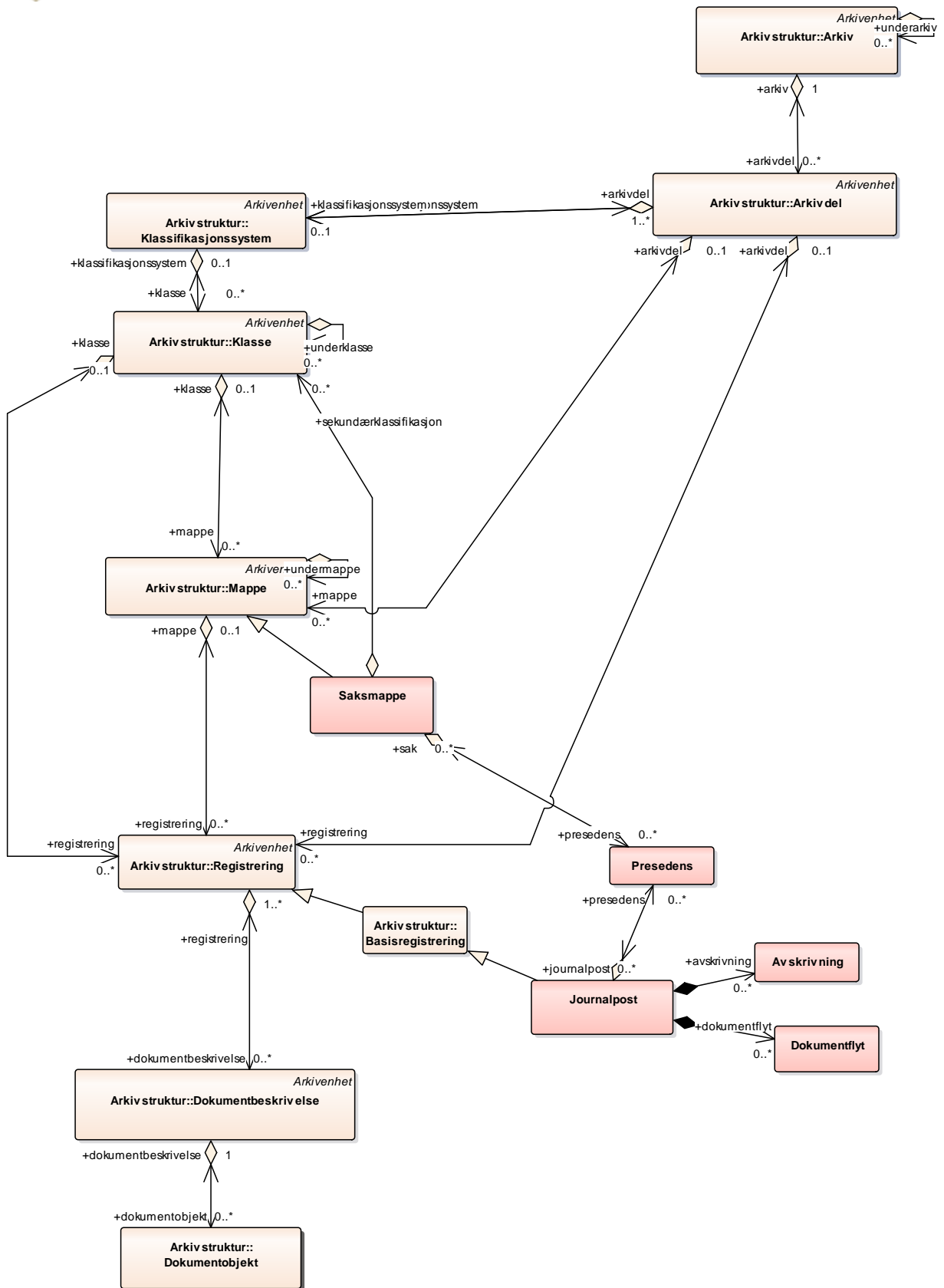


Figur: 27

Hovedmodell - (diagram)



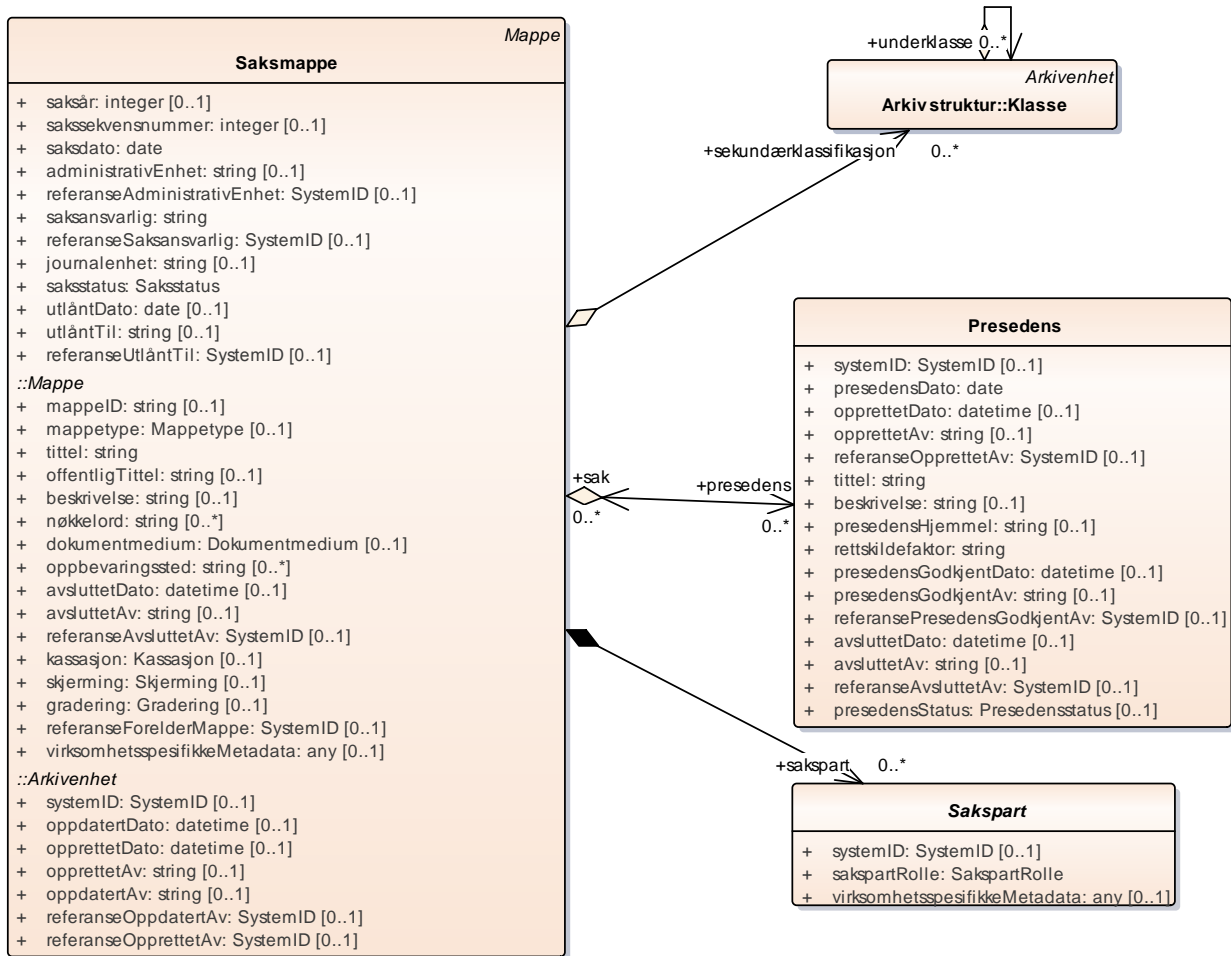
ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 28



Saksmappe - (diagram)

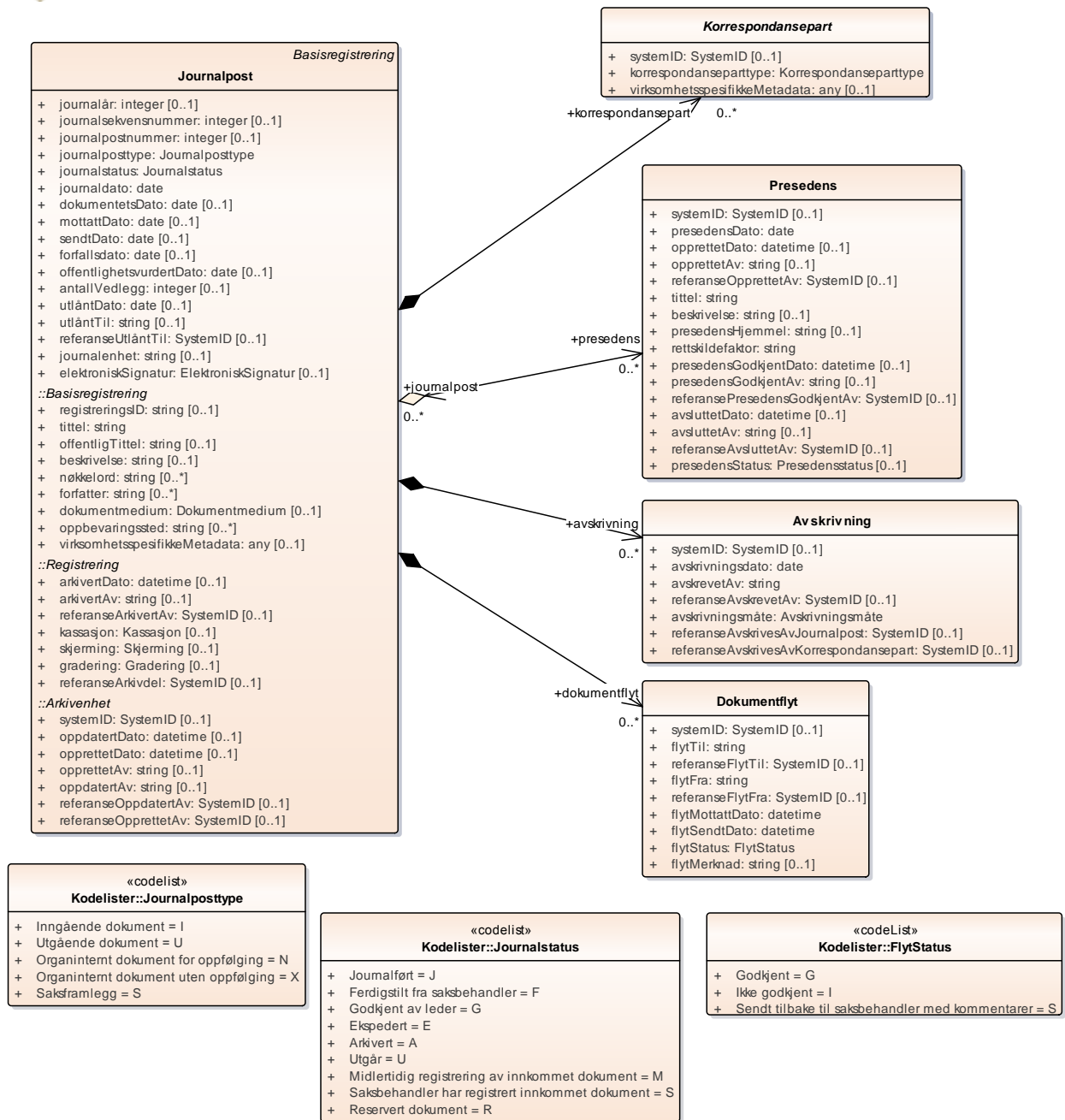


Figur: 29

Journalpost - (diagram)

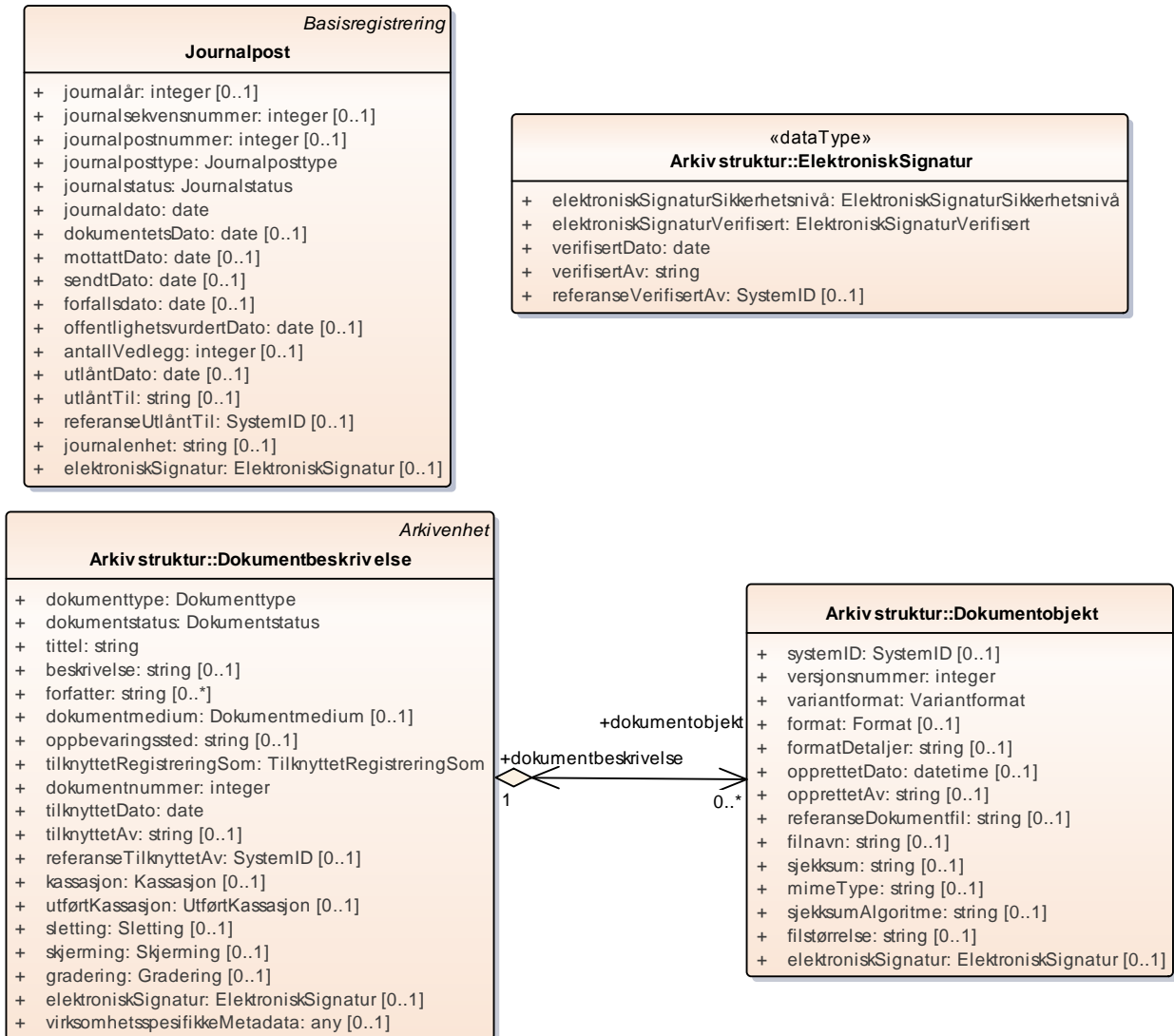


ARKIVVERKET RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



Figur: 30

Elektronisk signatur - (diagram)



Figur: 31

7.2.3.1 Avskrivning

Type: Class

Arver: _____

En Journalpost av typene ”inngående dokument” eller ”organinternt dokument for oppfølging” står i restanse inntil de er markert som ferdigbehandlet, eller avskrives. Dette kapitlet angir krav til avskrivning.

Metadata for avskrivning skal kunne grupperes inn i metadata for journalpost. Avskrivning er



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

obligatorisk for inngående dokumenter og organinterne dokumenter som skal følges opp, og kan forekomme en eller flere ganger i en journalpost.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association Source -> Destination	Journalpost	avskrivning 0..* Avskrivning	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-avskrivning/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/avskrivningsmaate/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/avskrivning/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en nummerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne. Kilde: Registreres automatisk av systemet	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001</p>			
avskrivningsdato	<p>Definisjon: Dato et dokument ble avskrevet</p> <p>Kilde: Registreres automatisk nå avskrivning foretas</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M617</p>	[1..1]		date
avskrevetAv	<p>Definisjon: Navn på person som har foretatt avskrivning</p> <p>Kilde: Registreres automatisk nå avskrivning</p>	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	foretas Kommentar: (ingen) M618			
referanseAvskrevetAv		[0..1]		SystemID
avskrivningsmåte	Definisjon: Måten en journalpost har blitt avskrevet på Kilde: Registreres automatisk når konvertering utføres. Kommentar: (ingen) M619 avskrivningsmaate	[1..1]		Avskrivningsmåte
referanseAvskrivesAv Journalpost	Definisjon: Referanse til en eller flere journalposter som avskriver denne journalposten Kilde: Registreres manuelt eller automatisk ved avskrivning Kommentar: (ingen) M215	[0..1]		SystemID
referanseAvskrivesAv	angir referanse til hvilken korrespondansepart som har	[0..1]		SystemID



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
Korrespondansepart	avskrevet journalposten			

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M617 avskrivningsdato: Kan ikke endres	
M618 avskrevetAv: Kan ikke endres	

7.2.3.2 Dokumentflyt

Type: Class

Arver: _____

Et dokument som er under produksjon, skal kunne sendes fram og tilbake i linjen det nødvendige antall ganger. Saksbehandler og lederne i linjen skal kunne se hvor dokumentet befinner seg til enhver tid. Det skal være mulig å definere funksjoner for at dokumentet låses for endringer når det (videre)sendes, eller at det automatisk opprettes en ny versjon ved hver (videre)forsendelse. All funksjonalitet for korrektur og merknader i tilknyttet tekstbehandlingssystem skal kunne brukes på et dokument som er under produksjon.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association Source -> Destination	Journalpost	dokumentflyt 0..* Dokumentflyt	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/flytstatus/



Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/dokumentflyt/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-dokumentflyt/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M001			
flytTil	Definisjon: Person som har mottatt for godkjenning et dokument som har vært sendt på flyt Kilde: Registreres automatisk av funksjonalitet knyttet til arbeidsflyt Kommentar: (ingen) M660 flytTil	[1..1]		string
referanseFlytTil		[0..1]		SystemID
flytFra	Definisjon: Person som har sendt et dokument på flyt Kilde: Registreres automatisk av funksjonalitet knyttet til arbeidsflyt Kommentar: (ingen) M665 flytFra	[1..1]		string
referanseFlytFra		[0..1]		SystemID
flytMottattDato	Definisjon: Dato og klokkeslett et dokument på flyt ble mottatt Kilde: Registreres	[1..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	automatisk av funksjonalitet knyttet til arbeidsflyt Kommentar: (ingen) M661 flytMottattDato			
flytSendtDato	Definisjon: Dato og klokkeslett et dokument på flyt ble sendt videre Kilde: Registreres automatisk av funksjonalitet knyttet til arbeidsflyt Kommentar: (ingen) M662 flytSendtDato	[1..1]		datetime
flytStatus	Definisjon: Godkjennelse/ikke godkjennelse av dokumentet som er sendt på flyt Kilde: Registreres automatisk av funksjonalitet knyttet til arbeidsflyt Kommentar: (ingen) M663 flytStatus	[1..1]		FlytStatus
flytMerknad	Definisjon: Merknad eller kommentar til et dokument	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	som er sendt på flyt Kilde: Registreres manuelt Kommentar: (ingen) M664 flytMerknad			

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID:	Skal ikke kunne endres
M660 flytTil:	Obligatorisk dersom dokumentet har blitt sendt på flyt. Skal ikke kunne endres
M661 flytMottattDato:	Obligatorisk dersom dokumentet har blitt sendt på flyt. Skal ikke kunne endres.
M662 flytSendtDato:	Obligatorisk dersom dokumentet har blitt sendt på flyt. Skal ikke kunne endres.
M665 flytFra:	Obligatorisk dersom dokumentet har blitt sendt på flyt. Skal ikke kunne endres.

7.2.3.3 EnkelAdresse

Type: Class «dataType»

Arver: _____

Relasjonsnøkler



Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/enkeladresse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-enkeladresse/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/land/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/postnummer/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
adresselinje1		[0..1]		string
adresselinje2		[0..1]		string
adresselinje3		[0..1]		string
postnr		[0..1]		Postnummer
poststed		[1..1]		string
landkode		[0..1]		Land

7.2.3.4 *Journalpost*

Type: Class

Arver: Basisregistrering

En journalpost fra Noark-4 utgjør en egen registreringstype i Noark 5. En journalpost representerer en "innføring i journalen". Journalen er en kronologisk fortegnelse over inn- og utgående dokumenter (dvs. korrespondansedokumenter), og eventuelt også interne dokumenter som inngår i saksbehandlingen. Til sammenligning representerer en basisregistrering en generell "innføring" i alle typer arkivsystemer, også de som ikke inneholder korrespondansebaserte dokumenter. Journalposten inneholder bl.a. metadata om korrespondanseparter (avsender og mottaker), og om saksbehandlere. Det finnes flere typer journalposter. De viktigste er inngående dokument, utgående dokument, organinternt dokument for oppfølging og organinternt dokument uten oppfølging. Ved organinterne dokumenter kan en og samme journalpost inneholde metadata om både avsender og mottaker,



og om saksbehandler både på avsender- og mottakersiden.

Registreringstypen journalpost er obligatorisk for sakarkiver. Alle journalføringspliktige dokumenter i offentlig forvaltning skal registreres som journalposter og inngå i et sakarkiv. Dersom et system basert på Noark 5 bare skal brukes for sakarkiver, er det ikke noe i veien for å fortsette å anvende begrepet "journalpost" i alle grensesnitt mot brukerne, på samme måte som en er vant til fra Noark-4. I denne standarden brukes registrering som en generell betegnelse på arkivenheter som dokumenter transaksjoner. (Registrering er dessuten en dekkende norsk oversettelse av det tilsvarende begrepet i MoReq2 som heter Record.)

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association Bi-Directional	journalpost 0..* Journalpost	presedens 0..* Presedens	
Association Source -> Destination	Journalpost	dokumentflyt 0..* Dokumentflyt	
Association Source -> Destination	Journalpost	avskrivning 0..* Avskrivning	
Generalization Source -> Destination	Journalpost	Basisregistrering	
Association		korrespondansepart	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Source -> Destination	Journalpost	0..* Korrespondansepart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/avskrivning/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-avskrivning/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/presedens/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-presedens/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-journalpost/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/journalpost/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-dokumentflyt/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/journalstatus/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-korrespondansepart/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/journalposttype/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/korrespondansepart/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/dokumentflyt/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
journalår	Definisjon: Viser året journalposten ble opprettet Kilde: Registreres automatisk når journalposten opprettes Kommentar: (ingen) M013 journalaar	[0..1]		integer



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
journalsekvensnumm er	<p>Definisjon: Viser rekkefølgen når journalposten ble opprettet under året</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når journalposten opprettes</p> <p>Kommentar: Kombinasjonen journalår og sekvensnummer er ikke obligatorisk, men anbefales brukt i sakarkiver. Noen rapporter er sortert på denne kombinasjonen, f.eks. løpende- og offentlig journal. Dersom journalår og sekvensnummer ikke brukes, må kronologiske utskrifter sorteres etter andre kriterier (f.eks. journalpostens opprettetDato). I Noark 4 skal sekvensnummeret vises før journalåret (f.eks. 25367/2011) for at det ikke skal blandes sammen med saksnummeret som har året først.</p> <p>M014 journalsekvensnummer</p>	[0..1]		integer
journalpostnummer	<p>Definisjon: Inngår i M004 journalpostID. Viser rekkefølgen journalpostene ble opprettet innenfor saksmappen, f.eks. 2011/3869-8 (dokument nr. 8 i sak 2011/3869).</p>	[0..1]		integer



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres automatisk når journalposten opprettes</p> <p>Kommentar: Er ikke obligatorisk, men anbefales brukt i sakarkiver. Dersom journalpostnummer ikke brukes, må andre kriterier kunne identifisere journalpostenes rekkefølge innenfor saksmappen.</p> <p>M015 journalpostnummer</p>			
journalposttype	<p>Definisjon: Navn på type journalpost</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet eller manuelt</p> <p>Kommentar: Tilsvare "Noark dokumenttype" i Noark 4</p> <p>M082 journalposttype</p>	[1..1]		Journalposttype
journalstatus	<p>Definisjon: Status til journalposten, dvs. om dokumentet er registrert, under behandling eller endelig arkivert.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk gjennom</p>	[1..1]		Journalstatus



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>forskjellig saksbehandlings- funktjonalitet, eller overstyres manuelt.</p> <p>Kommentar: Journalposter som avleveres skal ha status "Arkivert" eller "Utgår".</p> <p>M053 journalstatus</p>			
journaldato	<p>Definisjon: Datoen journalposten er opprettet/arkivert</p> <p>Kilde: Settes automatisk til samme dato som M600 opprettetDato. Oppdateres til M604 arkivertDato når dokumentene som tilhørere journalposten arkiveres.</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M101 journaldato</p>	[1..1]		date
dokumentetsDato	<p>Definisjon: Dato som er påført selve dokumentet</p> <p>Kilde: Datoen hentes automatisk fra dokumentet, eller registreres manuelt</p> <p>Kommentar: Kan brukes både for inngående, utgående og organinterne dokumenter</p>	[0..1]		date



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M103 dokumentetsDato			
mottattDato	<p>Definisjon: Dato et eksternt dokument ble mottatt</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller automatisk av systemet ved elektronisk kommunikasjon</p> <p>Kommentar: Merk at mottattDato ikke behøver å være identisk med M600 opprettetDato</p> <p>M104 mottattDato</p>	[0..1]		date
sendtDato	<p>Definisjon: Dato et internt produsert dokument ble sendt/ekspedert</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller automatisk av systemet ved elektronisk kommunikasjon</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M105 sendtDato</p>	[0..1]		date
forfallsdato	<p>Definisjon: Dato som angir fristen for når et inngående dokument må være besvart</p>	[0..1]		date



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentar: Forfallsdato kan være angitt som en betingelse i det inngående dokumentet</p> <p>M109 forfallsdato</p>			
offentlighetsvurdertDato	<p>Definisjon: Datoen da offentlighetsvurdering ble foretatt</p> <p>Kilde: Registreres automatisk knyttet til funksjonalitet for skjerming</p> <p>Kommentar: Dato for offentlighetsvurdering kan brukes dersom inngående dokumenter automatisk blir midlertidig skjermet ved mottak, og offentlighetsvurderingen skjer på et litt senere tidspunkt.</p> <p>M110 offentlighetsvurdertDato</p>	[0..1]		date
antallVedlegg	<p>Definisjon: Antall fysiske vedlegg til et fysisk hoveddokument</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p>	[0..1]		integer



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	Kommentar: (ingen) M304 antallVedlegg			
utlåntDato	Definisjon: Dato når en fysisk saksmappe eller journalpost ble utlånt Kilde: Registreres manuelt ved utlån Kommentar: Det er ikke spesifisert noen dato for tilbakelevering. Tilbakelevering kan markeres ved at M106 utlaantDato slettes. Det er ingen krav om obligatorisk logging av utlån av fysiske dokumenter. M106 utlaantDato	[0..1]		date
utlåntTil	Definisjon: Navnet på person som har lånt en fysisk saksmappe Kilde: Registreres manuelt ved utlån Kommentar: (ingen) M309 utlaantTil	[0..1]		string
referanseUtlåntTil		[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
journalenhet	<p>Definisjon: Navn på enhet som har det arkivmessige ansvaret for kvalitetssikring av arkivdanningen, og eventuelt registrering (journalføring) og arkivering av fysiske dokumenter</p> <p>Kilde: Registreres automatisk på grunnlag av innlogget bruker, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M308 journalenhet</p>	[0..1]		string
elektroniskSignatur		[0..1]		ElektroniskSignatur

Restriksjoner

Navn	Merknad
5.5.8 En journalpost skal kunne defineres til å være av forskjellig type, se M082journalposttype.	
5.5.10 En Journalpost skal ha registrert en Saksansvar (dvs. administrativ enhet, Saksbehandler og eventuelt journalenhet) og en Saksansvar skal kunne inngå i ingen, en eller flere Journalposter.	
5.5.11 En Journalpost skal ha registrert en Korrespondansepart og en Korrespondansepart skal inngå i (kun) en Journalpost.	
5.5.12 Det bør finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Journalenhet på en Registrering (Journalpost).	
5.5.13 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde Administrativ enhet og Saksbehandler på en Registrering (Journalpost).	
5.5.14 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde Korrespondansepart på en Journalpost	
M013 journalår: Skal ikke kunne endres	
M014 journalsekvensnummer: Skal ikke kunne endres	
M015 journalpostnummer: Skal normalt ikke endres, men ved flytting til en annen saksmappe kan journalposten få et nytt nummer (fordi det inngår i en annen nummerrekkefølge i denne mappen).	
M101 journaldato: Skal kunne endres manuelt inntil arkivering	
M103 dokumentetsDato: Skal kunne endres manuelt inntil arkivering	
M104 mottattDato: Skal ikke kunne endres ved automatisk registrering, dato for mottak av fysiske dokumenter skal kunne endres inntil arkivering	
M105 sendtDato: Skal ikke kunne endres ved automatisk registrering, dato for forsendelse av fysiske dokumenter skal kunne endres inntil arkivering	
M106 utlåntDato: Utlån skal også kunne registreres etter at en saksmappe er avsluttet, eller etter at dokumentene i en journalpost ble arkivert.	
M308 journalenhet: Er ikke lenger obligatorisk i Noark 5. Journalenhet er helt uavhengig av administrativ enhet. Kan f.eks. brukes som seleksjonskriterium ved produksjon av rapporter. Det anbefales ikke å knytte tilgangsrettigheter til journalenhet.	
M309 utlåntTil: Utlån skal også kunne registreres etter at en saksmappe er avsluttet, eller at dokumentene i en journalpost ble arkivert	



--	--

7.2.3.5 **Kontaktinformasjon**

Type: Class «dataType»

Arver: _____

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-kontaktinformasjon/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/kontaktinformasjon/
REST_REL	self

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
epostadresse		[0..1]		string
mobiltelefon		[0..1]		string
telefon		[0..1]		string

7.2.3.6 **Korrespondansepart**

Type: Class

Arver: _____

Korrespondansepart er obligatorisk, og skal forekomme en eller flere ganger i en journalpost.

Ved inngående dokumenter er det obligatorisk å registrere avsender(e), ved utgående dokumenter mottaker(e). Ved organinterne dokumenter som skal følges opp, må både avsender(e) og mottaker(e) registreres.



Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartE nhet	Korrespondansepart	
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartPe rson	Korrespondansepart	
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartIn tern	Korrespondansepart	
Association Source -> Destination	Journalpost	korrespondansepart 0..* Korrespondansepart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/korrespondanseparttype/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/korrespondansepart/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik).</p> <p>Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001</p>			



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
korrespondansepartty pe	<p>Definisjon: Type korrespondansepart</p> <p>Kilde: Registreres automatisk knyttet til funksjonalitet i forbindelse med opprettelse av journalpost, kan også registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Korrespondansetype forekommer én gang innenfor objektet korrespondansepart, men denne kan forekomme flere ganger innenfor en journalpost.</p> <p>M087</p>	[1..1]		Korrespondansepartty pe
virksomhetsspesifikke Metadata	<p>Definisjon: Et overordnet metadataelement som kan inneholde egendefinerte metadata. Disse metadataene må da være spesifisert i et eller flere XML-skjema.</p> <p>Kilde: (ingen)</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M711 virksomhetsspesifikkeMetad ata</p>	[0..1]		any



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	

7.2.3.7 KorrespondansepartEnhet

Type: Class

Arver: Korrespondansepart

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartEnhet	Korrespondansepart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/korrespondansepartenhet/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-korrespondansepartenhet/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
organisasjonsnummer		[0..1]		string
navn		[1..1]		string
forretningsadresse		[0..1]		EnkelAdresse



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
postadresse		[0..1]		EnkelAdresse
kontaktinformasjon		[0..1]		Kontaktinformasjon
kontaktperson		[0..1]		string

7.2.3.8 KorrespondansepartIntern

Type: Class

Arver: Korrespondansepart

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartIn tern	Korrespondansepart tern	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/korrespondansepartintern/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-korrespondansepartintern/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
administrativEnhet		[0..1]		string
referanseAdministrativEnhet	referanse til AdministrativEnhet sin systemID	[0..1]		SystemID



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
saksbehandler		[0..1]		string
referanseSaksbehandler	referanse til Bruker sin systemID	[0..1]		SystemID

7.2.3.9 KorrespondansepartPerson

Type: Class

Arver: Korrespondansepart

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	KorrespondansepartPerson	KorrespondansepartPerson	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/korrespondansepartperson/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-korrespondansepartperson/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
fødselsnummer		[0..1]		string
DNummer		[0..1]		string
navn		[1..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
postadresse		[0..1]		EnkelAdresse
bostedsadresse		[0..1]		EnkelAdresse
kontaktinformasjon		[0..1]		Kontaktinformasjon

7.2.3.10 Presedens

Type: Class

Arver: _____

Med presedens menes en (retts)avgjørelse som siden kan tjene som rettesnor i lignende tilfeller eller saker. En presedens kan også være en sak som er regeldannende for behandling av tilsvarende saker. Det er som oftest snakk om et forvaltningsmessig vedtak, dvs. et enkeltvedtak fattet i henhold til det aktuelle organets forvaltningsområde, som inneholder en rettsoppfatning som senere blir lagt til grunn i andre lignende tilfeller. Prinsippavgjørelser knyttet til ulike saksområder skal derfor kunne etableres på en hensiktsmessig måte og være tilgjengelig for saksbehandlere.

Man snakker vanligvis om presedenssaker, men det er vanligvis ett eller noen få av dokumentene i saken som danner presedens. Foruten å registrere hele saken, må derfor det eller de dokumentene som inneholder presedensavgjørelser kunne identifiseres. Hvis opplysninger om presedens er registrert, er presedens obligatorisk for avlevering.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Association</u>	journalpost	presedens	
Bi-Directional	0..*	0..*	
	Journalpost	Presedens	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association	sak	presedens	
Bi-Directional	0..*	0..*	
	Saksmappe	Presedens	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/presedensstatus/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-saksmappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/sak/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-presedens/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/presedens/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/journalpost/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-journalpost/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik).</p> <p>Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001 systemID</p>			
presedensDato	<p>Definisjon: Datoen på presedensen</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av presedens, men bør også kunne hentes automatisk fra M103 dokumentetsDato på journalposten presedensen opprettes på.</p> <p>Kommentar: (ingen)</p>	[1..1]		date



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M111 presedensDato			
opprettetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble opprettet/registrert Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M600 opprettetDato	[0..1]		datetime
opprettetAv	Definisjon: Navn på person som opprettet/registrerte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M601 opprettetAv	[0..1]		string
referanseOpprettetAv		[0..1]		SystemID
tittel	Definisjon: Tittel eller navn på arkivenheten Kilde: Registreres manuelt eller hentes automatisk fra innholdet i arkivdokumentet. Ja fra	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>klassetittel dersom alle mapper skal ha samme tittel som klassen. Kan også hentes automatisk fra et fagsystem.</p> <p>Kommentarer: For saksmappe og journalpost vil dette tilsvare "Sakstittel" og "Dokumentbeskrivelse". Disse navnene kan beholdes i grensesnittet.</p> <p>M020 tittel</p>			
beskrivelse	<p>Definisjon: Tekstlig beskrivelse av arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p> <p>Kommentarer: Tilsvarende attributt finnes ikke i Noark 4 (men noen tabeller hadde egne attributter for merknad som kunne brukes som et beskrivelsesfelt)</p> <p>M021 beskrivelse</p>	[0..1]		string
presedensHjemmel	<p>Definisjon: Lovparagrafen som saken eller journalposten danner presedens for</p> <p>Kilde: Registreres manuelt</p>	[0..1]		string



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	ved opprettelse av presedens Kommentar: (ingen) M311 presedensHjemmel			
rettskildefaktor	Definisjon: En argumentkilde som brukes til å løse rettslige problemer. En retts-anvender som skal ta stilling til et juridisk spørsmål, vil ta utgangspunkt i en rettskildefaktor. Kilde: Registreres manuelt ved opprettelse av presedens Kommentar: En rettskildefaktor kan være en lov- eller forskriftstekst, lovforarbeider, domstolspraksis, andre myndigheters praksis, privates praksis (kontraktspraksis), rettsoppfatninger, reelle hensyn, folkerett, EU-/EØS-rett mv. M312 rettskildefaktor	[1..1]		string
presedensGodkjentDato	Definisjon:Dato og klokkeslett for når presedensen er godkjent Kilde: Registreres automatisk dersom det	[0..1]		datetime



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	finnes funksjonalitet for å godkjenne presedenser Kommentar: (ingen) M628 presedensGodkjentDato			
presedensGodkjentAv	Definisjon: Navn på person som har godkjent presedensen Kilde: Registreres automatisk dersom det finnes funksjonalitet for å godkjenne presedenser Kommentar: (ingen) M629 presedensGodkjentAv	[0..1]		string
referansePresedensGodkjentAv		[0..1]		SystemID
avsluttetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes Kommentarer: (ingen) M602 avsluttetDato	[0..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
avsluttetAv	Definisjon: Navn på person som avsluttet/lukket arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M603 avsluttetAv	[0..1]		string
referanseAvsluttetAv		[0..1]		SystemID
presedensStatus	Definisjon: Informasjon om presedensen er gjeldende eller foreldet Kilde: Registreres manuelt ved foreldelse Kommentar: (ingen) M056 presedensstatus	[0..1]		Presedensstatus

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M020 tittel: Skal normalt ikke kunne endres etter at enheten er lukket, eller dokumentene arkivert	
M600 opprettetDato: Skal ikke kunne endres	
M601 opprettetAv: Skal ikke kunne endres	
M602 avsluttetDato: Skal ikke kunne endres. Obligatorisk dersom	



arkivdelen er avsluttet.	
M603 avsluttetAv: Skal ikke kunne endres. Obligatorisk dersom arkivenheten er avsluttet.	

7.2.3.11 Saksmappe

Type: Class

Arver: Mappe

I denne versjonen av Noark 5 er det i tillegg til Mappe definert en spesialisering kalt Saksmappe, som tilsvarener en "sak" i Noark-4. Saksmappen skal inneholde metadata fra Mappe i tillegg til egne metadata. En saksmappe er bakoverkompatibel med en sak i Noark-4, men har en del nye metadata. . For sakarkiver er det obligatorisk å bruke en saksmappe.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Association</u> Source -> Destination	Saksmappe	sakspart 0..* Sakspart	
<u>Generalization</u> Source -> Destination	Saksmappe	Mappe	
<u>Association</u> Source -> Destination	Saksmappe	sekundærklassifikasjon 0..* Klasse	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association	sak	presedens	
Bi-Directional	0..*	0..*	
	Saksmappe	Presedens	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/saksmappe/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/arkivstruktur/ny-klasse/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/presedens/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/saksparter/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/sekundaerklassifikasjon/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/saksstatus/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-sakspart/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-presedens/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-saksmappe/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
saksår	Definisjon: Inngår i M003 mappeID. Viser året saksmappen ble opprettet. Kilde: Registreres automatisk når saksmappen opprettes Kommentar: Se kommentar under M012 sakssekvensnummer M011 saksaar	[0..1]		integer



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
sakssekvensnummer	<p>Definisjon: Inngår i M003 mappeID. Viser rekkefølgen når saksmappen ble opprettet innenfor året.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk når saksmappen opprettes</p> <p>Kommentar: Kombinasjonen saksår og sakssekvensnummer er ikke obligatorisk, men anbefales brukt i sakarkiver.</p> <p>M012 sakssekvensnummer</p>	[0..1]		integer
saksdato	<p>Definisjon: Datoen saken er opprettet</p> <p>Kilde: Settes automatisk til samme dato som M600 opprettetDato</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M100 saksdato</p>	[1..1]		date
administrativEnhet	<p>Definisjon: Navn på avdeling, kontor eller annen administrativ enhet som har ansvaret for saksbehandlingen.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk f.eks. på grunnlag av innlogget</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>bruker, kan overstyres</p> <p>Kommentar: Merk at på journalpostnivå grupperes administrativEnhet sammen med M307 saksbehandler inn i korrespondansepart. Dette muliggjør individuell behandling når det er flere mottakere, noe som er særlig aktuelt ved organinterne dokumenter som skal følges opp.</p> <p>M305 administrativEnhet</p>			
referanseAdministrativEnhet		[0..1]		SystemID
saksansvarlig	<p>Definisjon: Navn på person som er saksansvarlig</p> <p>Kilde: Registreres automatisk på grunnlag av innlogget bruker eller annen saksbehandlingsfunksjonalitet (f.eks. saksfordeling), kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M306 saksansvarlig</p>	[1..1]		string
referanseSaksansvarlig		[0..1]		SystemID
journalenhet	<p>Definisjon: Navn på enhet som har det arkivmessige ansvaret for</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>kvalitets sikring av arkivdanningen, og eventuelt registrering (journalføring)</p> <p>og arkivering av fysiske dokumenter</p> <p>Kilde: Registreres automatisk på grunnlag av innlogget bruker, kan overstyres manuelt</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M308 journalenhet</p>			
saksstatus	<p>Definisjon: Status til saksmappen, dvs. hvor langt saksbehandlingen har kommet.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk gjennom forskjellig saksbehandlings-funksjonalitet, eller overstyres manuelt.</p> <p>Kommentar: Saksmapper som avleveres skal ha status "Avsluttet" eller "Utgår".</p> <p>M052 saksstatus</p>	[1..1]		Saksstatus



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
utlåntDato	<p>Definisjon: Dato når en fysisk saksmappe eller journalpost ble utlånt</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved utlån</p> <p>Kommentar: Det er ikke spesifisert noen dato for tilbakelevering. Tilbakelevering kan markeres ved at M106 utlaantDato slettes. Det er ingen krav om obligatorisk logging av utlån av fysiske dokumenter.</p> <p>M106 utlaantDato</p>	[0..1]		date
utlåntTil	<p>Definisjon: Navnet på person som har lånt en fysisk saksmappe</p> <p>Kilde: Registreres manuelt ved utlån</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>M309 utlaantTil</p>	[0..1]		string
referanseUtlåntTil		[0..1]		SystemID

Restriksjoner

Navn	Merknad
------	---------



5.4.9 En Saksmappe skal kunne identifiseres entydig innenfor arkivet.	/* Det anbefales at denne identifikasjonen er en kombinasjon av saksår og et forløpende sekvensnummer for saksmappene innenfor året. */
5.4.10 En Saksmappe skal kunne ha registrert ingen, en eller flere Sekundærklassering og en Sekundærklassering tilhører kun en Saksmappe og kun en Klasse.	
5.4.11 En Saksmappe bør kunne ha registrert ingen eller en Journalenhet og en Journalenhet kan inngå i ingen, en eller flere Saksmapper.	
5.4.12 En Saksmappe skal kunne ha registrert ingen eller en Administrativ enhet og en Administrativ enhet kan inngå i ingen, en eller flere Saksmapper.	
5.4.13 En Saksmappe skal kunne inneha ingen, en eller flere Saksparter og en Sakspart skal alltid tilhøre en Saksmappe.	
6.1.3 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å sette Status på en Saksmappe.	
6.1.4 Følgende statusverdier er obligatorisk for Saksmappe: Under behandling, Avsluttet, Utgår	
6.1.5 Følgende statusverdier er anbefalt for Saksmappe: Opprettet av saksbehandler, Avsluttet av saksbehandler, Unntatt prosesstyring	
6.1.6 Når status på Saksmappe settes til Avsluttet, skal avsluttetDato settes automatisk.	



6.1.7 Det skal ikke være mulig å avslutte en Saksmappe uten at det er angitt en primær klassifikasjon (Klasse).	
6.1.8 Det skal ikke være mulig å avslutte en Saksmappe som inneholder Registreringer som ikke er avsluttet	
6.1.11 Det skal ikke være mulig å avslutte en Saksmappe uten at alle dokumenter på registreringene i mappen er lagret i arkivformat	
6.1.12 Det skal ikke være mulig å avslutte en Saksmappe uten at alle restanser på Registreringer er avskrevet	
6.1.13 Når statusen til en Saksmappe settes til avsluttet, skal det på mappenivå ikke være mulig å endre metadataene: saksdato, administrativEnhet , saksansvarlig	
6.1.14 Når statusen til en Saksmappe settes til avsluttet, bør det på Saksmappe fortsatt være mulig å endre de øvrige metadataene. Endringer skal logges	
6.1.15 En avsluttet Saksmappe bør kunne åpnes igjen av autoriserte roller og personer. Det skal være mulig å parameterstyre hvem som er autorisert for å åpne en mappe. Åpning av mappe skal logges.	
6.1.18 Det skal ikke være mulig å slette en Saksmappe som inneholder eller har inneholdt Journalposter med status ekspedert, journalført eller arkivert	
6.2.1 Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å ajourholde utlån av en Saksmappe.	



M011 saksår: Skal ikke kunne endres	
M012 sakssekvensnummer: Skal ikke kunne endres	
M100 saksdato: Skal kunne endres manuelt inntil saksmappen avsluttes	
M106 utlåntDato: Utlån skal også kunne registreres etter at en saksmappe er avsluttet, eller etter at dokumentene i en journalpost ble arkivert.	

7.2.3.12 **Sakspart**

Type: Class

Arver: _____

En eller flere virksomheter eller personer kan være knyttet til en saksmappe som saksparter. Metadata for sakspart skal kunne grupperes inn i metadata for saksmappe. Sakspart er valgfritt, og kan forekomme en eller flere ganger i tilknytning til en saksmappe. Dersom det er mer enn én sakspart, må metadataene grupperes sammen ved eksport og utveksling.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Generalization</u> Source -> Destination	SakspartPerson	Sakspart	
<u>Association</u> Source -> Destination	Saksmappe	sakspart 0..*	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	SakspartEnhet	Sakspart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/sakspartrolle/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/sakspart/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-sakspart/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>til en annen skal peke til arkivenhetens systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en</p> <p>arkivdel til en annen, f.eks. mellom to arkivperioder som avleveres på</p> <p>forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig (unik).</p> <p>Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være</p> <p>duplisert i et arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere</p> <p>forskjellige registreringer.</p> <p>M001</p>			
sakspartRolle	<p>Definisjon: Angivelse av rollen til saksparten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt eller automatisk fra fagsystem</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>Betingelser: Her er det mange tenkelige roller avhengig av type sak, f.eks. Klient, Pårørende, Formynder, Advokat</p>	[1..1]		SakspartRolle



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	M303			
virksomhetsspesifikke Metadata		[0..1]		any

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	

7.2.3.13 SakspartEnhet

Type: Class

Arver: Sakspart

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
<u>Generalization</u> Source -> Destination	SakspartEnhet	Sakspart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-sakspartenhet/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/sakspartenhet/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
------	---------	----------	------	------



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
organisasjonsnummer		[0..1]		string
navn		[1..1]		string
forretningsadresse		[0..1]		EnkelAdresse
postadresse		[0..1]		EnkelAdresse
kontaktinformasjon		[0..1]		Kontaktinformasjon
kontaktperson		[0..1]		string

7.2.3.14 SakspartPerson

Type: Class

Arver: Sakspart

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	SakspartPerson	Sakspart	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/sakspartperson/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/sakarkiv/ny-sakspartperson/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
fødselsnummer		[0..1]		string
DNummer		[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
navn		[1..1]		string
postadresse		[0..1]		EnkelAdresse
bostedsadresse		[0..1]		EnkelAdresse
kontaktinformasjon		[0..1]		Kontaktinformasjon



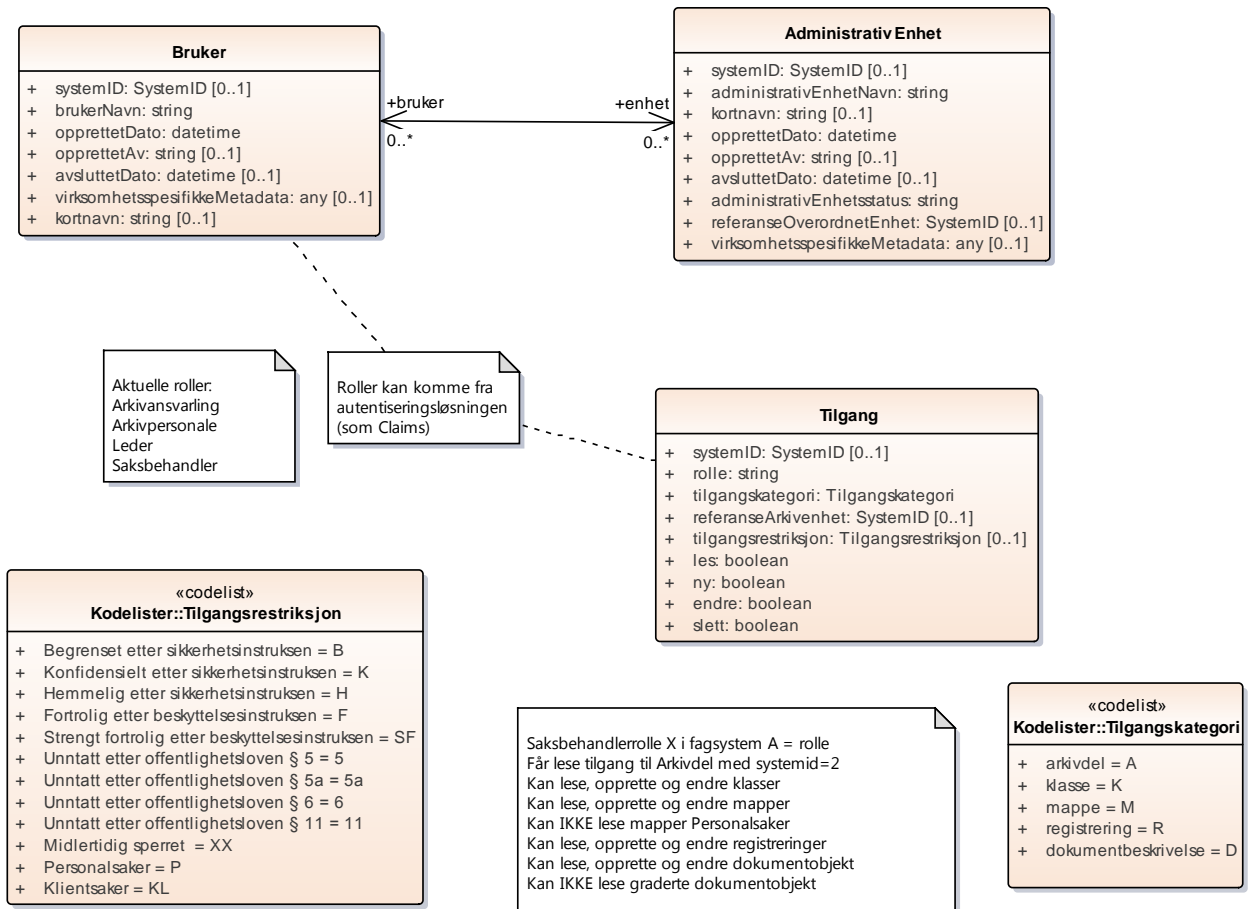
7.2.4 Admin

I dette kapitlet ligger Noark 5 kjernens krav til systemteknisk administrasjon av Noark 5 kjernen. Kravene skal legge til rette for at arkivansvarlige skal kunne administrere og ha kontroll på arkivet, arkivstrukturen og metadataene som hører til arkivenhetene i strukturen, dvs. legge inn grunnlagsdata som typer mapper og registreringer, og hvilke metadata utover de obligatoriske som skal kunne legges til disse.

Det skal også gi muligheter for feilretting utover det som ellers er tillatt etter reglene for endring og frysing av metadata og dokumenter i løsningen.

Løsningen må dessuten legge til rette for at administratorer har kontroll på arkivdokumentene og hvilke formater disse er lagret i. Det vil også si å kunne implementere vedtatte regler for når konvertering skal skje.

Admin - (*diagram*)



Figur: 32

7.2.4.1 AdministrativEnhet

Type: Class

Arver: _____

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association	bruker	enhet	
Bi-Directional	0..*	0..*	
	Bruker	AdministrativEnhet	



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/bruker/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/ny-administrativenhet/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/ny-bruker/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/administrativenhet/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	<p>Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet</p> <p>har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil</p> <p>som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å</p> <p>være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens</p> <p>systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to</p> <p>arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig</p> <p>(unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et</p> <p>arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001 systemID</p>			
administrativEnhetNavn	<p>Definisjon: Navn på administrativ enhet</p> <p>Kilde: Registreres manuelt av administrator</p> <p>Kommentar: Navn på administrativ enhet vil registreres flere steder i arkivstrukturen, f.eks. sammen med saksansvarlig eller saksbehandler på saksmappe eller journalpost. Administrasjonsstrukturen inngår ikke i arkivstrukturen.</p> <p>M583</p>	[1..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	administrativEnhetNavn			
kortnavn		[0..1]		string
opprettetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble opprettet/registrert Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M600 opprettetDato	[1..1]		datetime
opprettetAv	Definisjon: Navn på person som opprettet/registrerte arkivenheten Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M601 opprettetAv	[0..1]		string
avsluttetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes	[0..1]		datetime



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M602 avsluttetDato</p>			
administrativEnhetsstatus	<p>Definisjon: Status til den administrative enheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt av administrator</p> <p>Kommentar: Ingen obligatoriske verdier. Aktuelle verdier kan være:</p> <ul style="list-style-type: none">- "Aktiv enhet"- "Passiv enhet" <p>Administrasjonsstrukturen inngår ikke i arkivstrukturen</p> <p>M584 administrativEnhetsstatus</p>	[1..1]		string
referanseOverordnetEnhhet	<p>Definisjon: Referanse til enhet som er direkte overordnet denne enheten</p> <p>Kilde: Registreres manuelt av administrator</p> <p>Kommentar: (ingen)</p> <p>NB 20150527: attributtnavnet endret fra</p>	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	overordnetEnhet til referanseOverordnetEnhet for å samsvare med M585 M585 referanseOverordnetEnhet			
virksomhetsspesifikke Metadata	Definisjon: Et overordnet metadataelement som kan inneholde egendefinerte metadata. Disse metadataene må da være spesifisert i et eller flere XML-skjema. Kilde: (ingen) Kommentar: (ingen) M711 virksomhetsspesifikkeMetadata	[0..1]		any

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M600 opprettetDato: Skal ikke kunne endres	
M601 opprettetAv: Skal ikke kunne endres	
M602a avsluttetDato: Skal ikke kunne endres.	
M602b avsluttetDato: Obligatorisk dersom arkivdelen er avsluttet.	
Ny - navn skal ikke endres. Hvis enhet får nytt navn så opprettes ny enhet med ny systemid. Den gamle kan da settes avsluttet dato på.	



7.2.4.2 Bruker

Type: Class

Arver: _____

definerer alle brukere som har eller har hatt interaksjon med arkivkjernen. Fungerer som brukerregister til valg av saksbehandler i kjernen og bevarer alle brukere for ettertiden. Opprettes nye av kjernen når pålogget bruker ikke finnes fra før.

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Association	bruker	enhet	
Bi-Directional	0..*	0..*	
	Bruker	AdministrativEnhet	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/ny-administrativenhet/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/bruker/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/enhet/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/ny-bruiker/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID	Definisjon: Entydig identifikasjon av arkivenheten innenfor det arkivskapende organet. Dersom organet har flere arkivsystemer, skal altså systemID være gjennomgående entydig. Systemidentifikasjonen vil	[0..1]		SystemID



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	<p>som oftest være en numerisk kode uten noe logisk meningsinnhold. Identifikasjonen trenger ikke å</p> <p>være synlig for brukerne.</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet</p> <p>Kommentarer: Alle referanser fra en arkivenhet til en annen skal peke til arkivenhetens</p> <p>systemidentifikasjon. Dette gjelder også referanser fra en arkivdel til en annen, f.eks. mellom to</p> <p>arkivperioder som avleveres på forskjellig tidspunkt. I et arkivuttrekk skal systemID være entydig</p> <p>(unik). Dokumentobjekt har ingen systemidentifikasjon fordi enheten kan være duplisert i et</p> <p>arkivuttrekk dersom samme dokumentfil er knyttet til flere forskjellige registreringer.</p> <p>M001 systemID</p>			



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
brukerNavn	<p>Definisjon: Navn på bruker av en Noark 5-løsning</p> <p>Kilde: Registreres manuelt av administrator</p> <p>Kommentar: Navn på bruker vil registreres mange steder i arkivstrukturen, f.eks. som saksansvarlig eller saksbehandler, og ved forskjellige typer logging. Brukeradministrasjon inngår ikke i arkivstrukturen</p> <p>M580 brukerNavn</p>	[1..1]		string
opprettetDato	<p>Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble opprettet/registrert</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved opprettelse av enheten</p> <p>Kommentarer: (ingen)</p> <p>M600 opprettetDato</p>	[1..1]		datetime
opprettetAv	<p>Definisjon: Navn på person som opprettet/registrerte arkivenheten</p> <p>Kilde: Registreres automatisk av systemet ved</p>	[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
	opprettelse av enheten Kommentarer: (ingen) M601 opprettetAv			
avsluttetDato	Definisjon: Dato og klokkeslett når arkivenheten ble avsluttet/lukket Kilde: Registreres automatisk av systemet når enheten avsluttes Kommentarer: (ingen) M602 avsluttetDato	[0..1]		datetime
virksomhetsspesifikke Metadata	Definisjon: Et overordnet metadataelement som kan inneholde egendefinerte metadata. Disse metadataene må da være spesifisert i et eller flere XML-skjema. Kilde: (ingen) Kommentar: (ingen) M711 virksomhetsspesifikkeMetadata	[0..1]		any



Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
kortnavn		[0..1]		string

Restriksjoner

Navn	Merknad
M001 systemID: Skal ikke kunne endres	
M600 opprettetDato: Skal ikke kunne endres	
M601 opprettetAv: Skal ikke kunne endres	
M602a avsluttetDato: Skal ikke kunne endres	
M602b avsluttetDato: Obligatorisk dersom arkivdelen er avsluttet.	
Ny - navn skal ikke endres. Hvis person får nytt navn så opprettes ny bruker med ny systemid	

7.2.4.3 Tilgang

Type: Class

Arver: _____

Styrer tilgang til data i kjernen basert på brukers rolletilknytning

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
NEW	5.4.0
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/ny-rettighet/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilgangsrestriksjon/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/metadata/tilgangskategori/
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/admin/rettighet/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID		[0..1]		SystemID

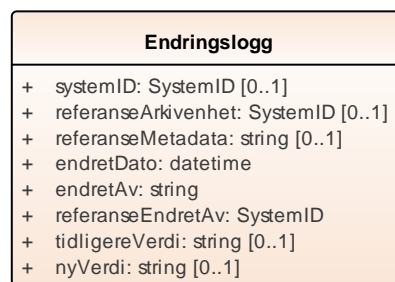


Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
rolle	Sammenlignes feks med rolle gitt i AD eller lignende.	[1..1]		string
tilgangskategori		[1..1]		Tilgangskategori
referanseArkivenhet		[0..1]		SystemID
tilgangsrestriksjon		[0..1]		Tilgangsrestriksjon
les		[1..1]		boolean
ny		[1..1]		boolean
endre		[1..1]		boolean
slett		[1..1]		boolean

7.2.5 LoggingOgSporing

Skjema for logging og sporing

LoggingOgSporing - (diagram)



Figur: 33



7.2.5.1 **Endringslogg**

Type: Class

Arver: _____

Relasjoner

Relasjon	Kilde	Mål	Merknad
Generalization Source -> Destination	Hendelseslogg	Endringslogg	

Relasjonsnøkler

Tag	Verdi
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/loggingogsporing/endringslogg/
REST_REL	self
REST_REL	http://rel.kxml.no/noark5/v4/api/loggingogsporing/ny-endringslogg/

Attributter

Navn	Merknad	Multipl.	Kode	Type
systemID		[0..1]		SystemID
referanseArkivenhet		[0..1]		SystemID
referanseMetadata		[0..1]		string
endretDato		[1..1]		datetime
endretAv		[1..1]		string
referanseEndretAv	referanse til Bruker sin systemID	[1..1]		SystemID
tidligereVerdi		[0..1]		string
nyVerdi		[0..1]		string



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE



8 VEDLEGG 1 – KONFORMITETSKRAV

Kravene i Noark5 v3.1 og v4.0 er lagt inn i konformitetsnivå for å gjøre det enklere å dokumentere løsning og anskaffe med korrekte krav. En del av testene har referanse i parentes til krav i Noark5 v3.1.

Foreløpig liste over nivåer er lagt ut på <http://rel.kxml.no/noark5/konformitetsniva/>



9 VEDLEGG 2 – OBJEKTKATALOG

Se <http://arkivverket.metakat.no/> for søk og innsyn i informasjonsmodellen/metadata



10 VEDLEGG 3 – RESSURSER TIL REST API

Se <http://rel.kxml.no/noark5/> for relasjonslenker og eksempler