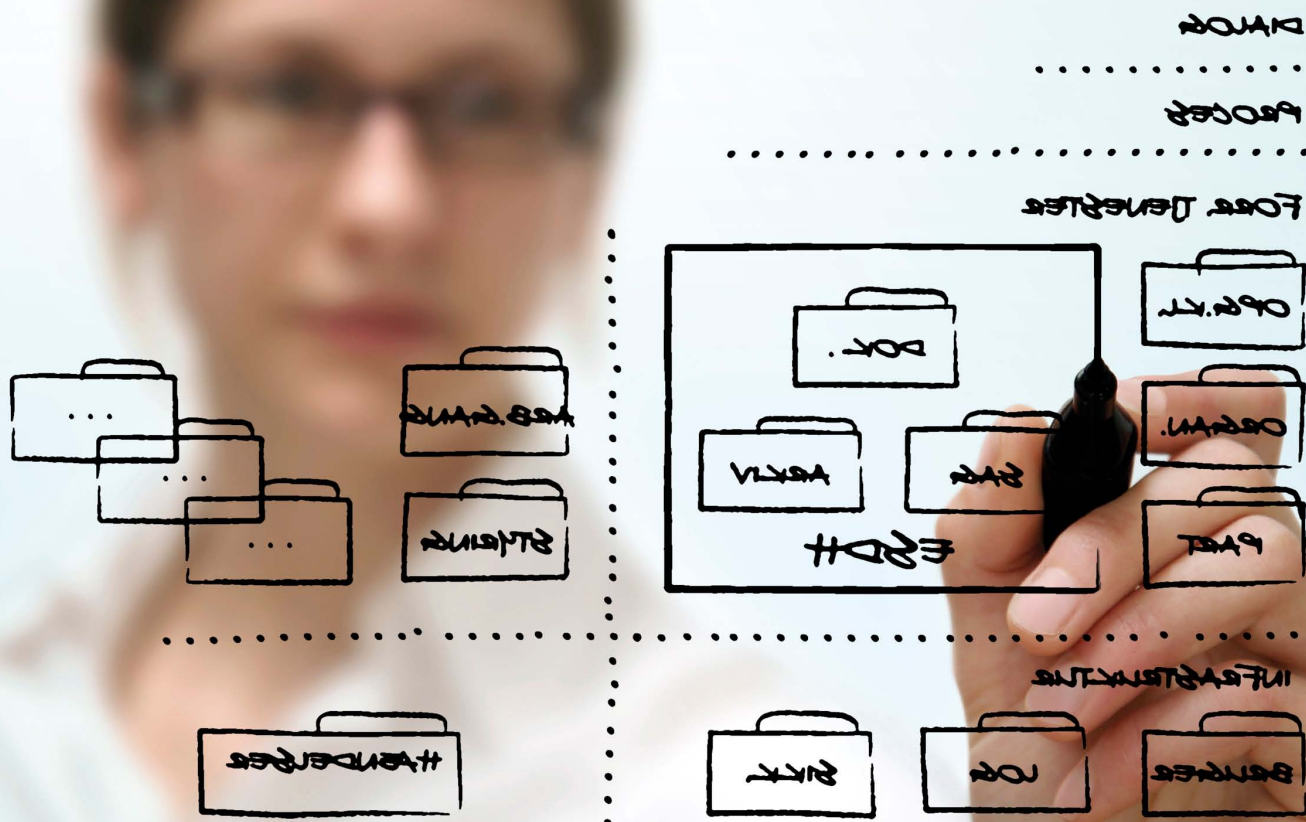


Sag og dokument standarderne

- Hvad og hvorfor



OIO-udvalg
Sag og dokument



Sag og dokument standarderne – Hvad og hvorfor

Dette dokument kan frit anvendes af alle. Citeres der fra dokumentet i andre publikationer til offentligheden, skal der angives korrekt kildehenvisning.

Dokumentet er udarbejdet af OIO-udvalget for sags- og dokumentområdet.

Kontaktperson for OIO-udvalget:

Projektleder Carsten Ramsdahl Rohde
Mailadresse: carr@itst.dk
Direkte telefon: +45 3337 9273

Udgivet af:
IT- & Telestyrelsen

IT- & Telestyrelsen
Holsteinsgade 63
2100 København Ø

Telefon: +45 3545 0000
Fax: +45 3545 0010

Publikationen kan hentes
på IT- & Telestyrelsens
Hjemmeside: <http://www.itst.dk>
ISBN (internet): [[Angiv](#)]

ISBN: [[Angiv](#)]

>

Sag og dokument standarderne – Hvad og hvorfor

OIO-udvalget for sags- og dokumentområdet
IT- & Telestyrelsen
28. oktober 2010

Indhold

>

Indledning	5
Forord	5
Hvem skal bruge standarderne?	5
Hvem udarbejder standarderne?	5
Godkendte standarder	5
Standarderne – overordnet set	7
Referencearkitekturens betydning for standarderne	7
Det forretningsmæssige mål med standarderne	8
Fælles egenskaber for standarderne	8
Bitemporale egenskaber	8
Unik identifikation	9
Operationer	9
De enkelte standarder	10
Organisation	10
Klassifikation	10
Dokument	11
Sag	11
Arkivstruktur	11
Hvad kan standarderne bruges til?	12
Standardernes funktion – umiddelbart	12
Standardernes funktion – fremadrettet	12
Hvilke spørgsmål skal man stille for at komme i gang med at bruge standarderne?	13
Support	14
Læs mere	14
Kontakt	14

Forord

I forlængelse af Referencearkitektur for sags- og dokumentområdet¹, blev i 2009 udviklet et antal grænsefladestandarder, alle knyttet til sager og dokumenter.

Det overordnede formål med standardiseringen, som foregår i regi af OIO-udvalget for sags- og dokumentområdet, er at understøtte et bedre samspil og en smidigere integration mellem fagsystemer og ESDH, og mellem forskellige ESDH-systemer.

En standardiseret tilgang til data i ESDH og fagsystemer vil muliggøre automatisering af arbejdsgange internt i organisationer, samt af overdragelse af sager og dokumenter imellem organisationer, og vil lette udviklingen af selvbetjeningsløsninger. Målet er desuden at nedbringe omkostningerne til integrationer.

Hvem skal bruge standarderne?

Målgruppen for standarderne er myndigheder, konsulentvirksomheder og leverandører, som indkøber, rådgiver om og leverer it-løsninger, der i en eller anden grad administrerer sager og dokumenter til styring og dokumentation af arbejdsgange og forvaltning.

Målgruppen repræsenterer således en forretningsmæssig samt en it-mæssig indsigt og interesse, både i et strategisk perspektiv og i et operationelt perspektiv.

Hvem udarbejder standarderne?

OIO-udvalget nedsætter arbejdsgrupper for hver af de standarder, der skal udvikles, med deltagere fra både den offentlige sektor og fra system-leverandører.

Det er arbejdsgruppernes opgave at udarbejde konkrete oplæg til standardiserede serviceinterfaces. Hvert oplæg beskriver, hvad interfacet skal kunne for at understøtte de forretningsmæssige behov for dataudveksling, herunder hvilke krav til sammenhænge der er til andre områder.

Godkendte standarder

I 2009 blev der udarbejdet i alt seks standarder, som efter en offentlig høring blev godkendt af OIO-komiteén i december samme år. Det drejer sig om fem specifikationer af serviceinterfaces for:

- Sag
- Dokument
- Arkivstruktur
- Organisation
- Klassifikation

¹ <http://digitaliser.dk/resource/230688>

>

samt specifikationen:

- Generelle egenskaber for serviceinterfaces på sags- og dokumentområdet

Standarderne omfatter alle slags sags- og dokumenthåndterende systemer, hvad enten disse traditionelt er kaldt for ESDH-systemer eller fagsystemer.

Standarderne er tilgængelige på: <http://digitaliser.dk/resource/444163>

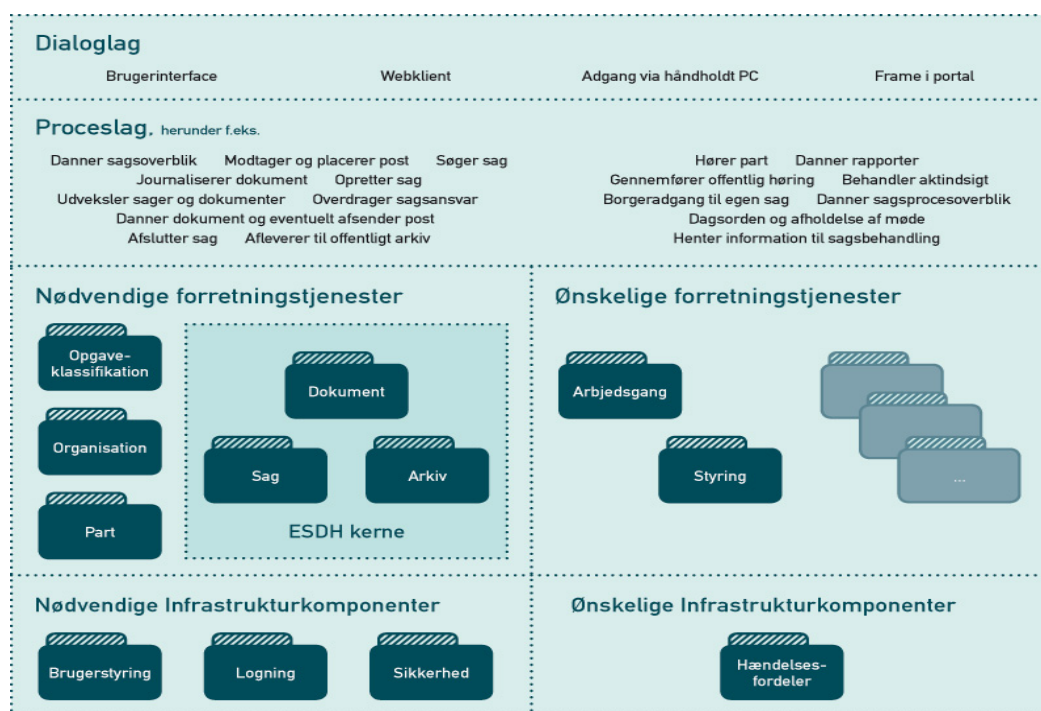
Standarderne – overordnet set

>

Referencearkitekturens betydning for standarderne

Standarderne relaterer sig til referencearkitekturen for sags- og dokumentområdet, som i hovedsagen bygger på en SOA-orienteret tankegang. En referencearkitektur opstiller fælles pejlemærker og principper for udviklingen af området og giver myndigheder og leverandører fælles sigt punkter.

Referencearkitekturen har opdelt ESDH-området i en ESDH-kerne, bestående af forskellige centrale forretningstjenester, de *nødvendige* forretningstjenester og de *ønskelige* forretningstjenester. Standardiseringen har foreløbigt taget udgangspunkt i de *nødvendige* forretningstjenester.



Figuren viser opdeling i ESDH-kernen samt de nødvendige og ønskelige forretningstjenester. Denne opdeling har været udgangspunkt for Sag og dokument standarderne. Af figuren kan også udledes, at de forskellige dele har veldefinerede grænseflader.

Med andre ord definerer referencearkitekturen de dele, der er centrale for ESDH, de nødvendige dele, der ligger uden for ESDH-kernefunktionalitet samt hvordan grænsefladen kan/bør fastlægges. Dette gøres for at skabe forudsætninger for en bedre sammenhæng og klarere arbejdsdeling mellem ESDH-løsninger og fagsystemer og i øvrigt at give mulighed for øget konkurrence i og med at flere leverandører kan byde ind med forskellige dele af løsningen.



Det forretningsmæssige mål med standarderne

De mere konkrete mål med de enkelte standarder er at understøtte forretningsmæssige mål og visioner. Disse forretningsmæssige mål kan kort skitseres på følgende måde:

Sags- og dokumenthåndtering skal gøres mere effektiv end hidtil. Det skal være muligt at tilbyde opbevaring af sager og dokumenter på vegne af både ESDH og fagsystemer. Og endelig skal samarbejde på tværs af myndigheder og fagområder understøttes. Med andre ord ophæves den traditionelle opdeling i ESDH og fagsystemer. De udviklede standarder udtaler sig kun om at visse egenskaber skal være til rådighed for en organisation, uanset de konkrete containere, hvilket forretningsmæssigt er den mest optimale situation. Mere kortfattet kan det siges, at Sag og dokument standarderne gælder både ESDH og fagsystemer.

Det overordnede formål med standardiseringen af sags- og dokumentområdet er således at understøtte et bedre samspil og en smidigere integration mellem fagsystemer og ESDH, og mellem forskellige ESDH-systemer.

Fælles egenskaber for standarderne

Alle standarderne specificerer serviceinterfaces for de nødvendige forretningstjenester.

Serviceinterfaces er *systemgrænseflader* i modsætning til *brugergrænseflader*. Deres formål er at understøtte entydig og forståelig udveksling af data mellem systemer, og de elementer, der indgår i specifikationerne, skal alene læses og fortolkes af systemer. Det er derfor ikke nødvendigt at anvende standardernes elementbetegnelser i de brugergrænseflader, som læses af slutbrugere. Her kan i stedet anvendes betegnelser, som slutbrugerne er mere fortrolige med.

Specifikationen for det enkelte serviceinterface beskriver egenskaberne (attributter, tilstande og relationer til omverdenen) ved objektet (fx sag eller dokument), der udstilles igennem serviceinterfacet, men som håndteres i bagvedliggende systemer, dvs. især ESDH- og/eller fagsystemer.

Der er endvidere tre områder, som er fælles for alle standarder:

- Bitemporale egenskaber
- Unik identifikation
- Operationer

Bitemporale egenskaber

Egenskaberne ved bitemporale egenskaber sætter serviceanvender i stand til at anskue og behandle objekter i to uafhængige tidsperspektiver, som kaldes registrering og virkning.

Registrering svarer til den traditionelle log. *Virkning* er en angivelse af, på hvilket tidspunkt noget træder i kraft eller ophører.

>

Angivelse af virkning betyder fx også at der kan anføres fremtidige virkninger, hvilket indebærer at skift af egenskaber (fx for en organisation eller et klassifikationssystem) kan planlægges/simuleres. For eksempel kan man ved en organisationsændring bruge registreringsperspektivet til at planlægge ændringen og virkningstidspunktet til at fortælle, hvornår ændringen træder i kraft.

Unik identifikation

Objekters identifikation skal overholde standard for identifikation af digitale objekter². Det betyder blandt andet, at identifikationen er uforanderlig, informationsløs og universel unik.

Uforanderlig betyder, at identifikationen sikrer teknisk identifikation af objekterne igennem hele deres levetid, også når de er distribueret i forskellige services, hvori de er importeret.

Informationsløs betyder, at identifikationen ikke indeholder information og derved forbliver uforanderlig.

Universel unik betyder, at identifikationen ikke kan opstå mere end én gang, hverken i samme instans af en service eller på tværs af flere instanser af samme eller forskellige services, ej heller over tid.

Objekters ID'er begrænses derfor af værdisættet UUID (Universally Unique Identifier).

Operationer

Der findes, i forhold til interfacene, følgende mulige operationer:

Opret

Opretter et nyt objekt

Importer

Importerer et objekt

Læs

Finder og returnerer et objekt (det vil altid være den seneste registrering af objektet, der læses)

Ret

Retter et objekt (det vil altid være den seneste registrering af objektet, der rettes)

Slet

Sletter (logisk) et objekt (det vil altid være den seneste registrering af objektet, der slettes)

² Se <http://digitaliser.dk/resource/571185>

>

Passiver

Danner en ny registrering af objektet ObjektID med livscyklustilstanden Passiv. Ved hjælp af denne operation er det muligt at skelne mellem (logisk) slettede og passive objekter. Et passivt objekt kan stadig benyttes, men vedligeholdes ikke.

Søg

Finder og returnerer et eller flere objekter, der modsvarer givne søgekriterier.

List

Finder og returnerer flere objekter der modsvarer IDListe.

De enkelte standarder

De enkelte standarder har hver deres funktion og formål. Neden for beskrives de hver for sig.

Organisation

Der findes typisk flere organisationssystemer i en organisation, med hver deres udseende og vedligeholdelseskrav. Formålet med specifikationen Organisation er dermed at være en fælles standard for udveksling af informationer om organisations- og personaledata.

Organisation vedrører aktører, og den formelle organisation er selv en aktør på linje med organisatoriske enheder, organisatoriske funktioner, interessefællesskaber og it-systemer. Organisatoriske enheder (afdelinger, kontorer, centre, team, projekter osv.) har tilknyttede personer (ansatte, konsulenter, tilknyttede) og it-systemer.

Dette serviceinterface vil kunne monteres på et eksisterende system, eller der kan udvikles en ny komponent til understøttelse af interfacet.

Klassifikation

Formålet med serviceinterfacet Klassifikation er at opbevare et eller flere klassifikationssystemer med det videre formål at journalnøgler (klassemærker) kan tilføres andre forretningsobjekter.

Klassifikation skal kunne tilgås fra serviceinterfacet Sag og serviceinterfacet Dokument til at beskrive, fx hvilken opgave sagen eller dokumentet vedrører. Klassifikation anvendes af serviceinterfacet Arkivstruktur til at beskrive, hvilken systematik der anvendes af et enkelt arkiv; og Klassifikation anvendes af serviceinterfacet Organisation til at beskrive, hvilke opgaver der udføres af organisationens aktører.

Endvidere skal Klassifikation kunne anvendes til almindelig håndtering af klassifikationssystemer; det være sig opdateringer af klassifikations-systemer, stikordssøgninger, såvel som fremfindning af klassmærker mv.

Standarden rummer endvidere mulighed for mapning mellem klassifikationssystemer, dvs. at man vil kunne rumme relationer mellem specifikke løsnings journalplaner og standardiserede emneplaner,

opgaver og deres kontonumre osv.; og standarden rummer mulighed for at der kan foretages lokale udvidelser.

Dokument

Formålet med Dokument er at understøtte en mere smidig udveksling af data vedrørende dokumenter, herunder at understøtte, at ESDH-løsninger kan tilbyde interfaces og funktionalitet, der gør det muligt for ESDH-løsningen at være (sags- og) dokumentcontainer for andre systemer.

Serviceinterfacet Dokuments formål er også, at den kan tilgås i forbindelse med forskellige forretningsprocesser, herunder fx at læse (fremvise) dokumenter. Dokumentservicen rummer de enkelte digitale dokumenter, der typisk vil blive gemt i servicen med få metadata. Dokumenter kan rumme tekst, tegninger, grafik, fotografier, video, tale osv.

Sag

Formålet med serviceinterfacet Sag er at tilbyde at registrere oplysninger om en organisations sager. I standarden forstås en "sag" som en samling af sammenhørende dokumenter og øvrige sammenhørende oplysninger, der i sit hele anvendes til at dokumentere en arbejdsproces – typisk til administrative formål – herunder til at træffe afgørelser.

Serviceinterfacet Sags formål er også, at den kan tilgås i forbindelse med forskellige forretningsprocesser, herunder fx at læse (fremvise) sager. Derudover skal Sag kunne oprette og vedligeholde sager og håndtere relationer til omverdenen som fx andre sager, dokumenter, arkiv, journalnøgle etc.

Arkivstruktur

Formålet med serviceinterfacet Arkivstruktur er at give mulighed for registrering af oplysninger om et eller flere logiske arkiver i organisationen. Arkivstruktur giver overblik over, hvilke instanser (dvs. et eller flere arkiver) af servicen Arkiv, organisationen anvender.

Arkivstruktur håndterer udelukkende logiske arkiver. Selve forretningsobjekterne ligger fysisk i de to serviceinterfaces Sag og Dokument, som bruger Arkivstruktur til at beskrive, i hvilket logisk arkiv disse forretningsobjekter er placeret, og dermed hvilke fælles egenskaber den specifikke samling af sager og dokumenter har i forhold til arkivperiode, aflevering, kassation mv. Sager og dokumenter kan befinde sig i forskellige it-systemer og kan ved hjælp af standarden håndteres ensartet i en afleveringssituation.

De enkelte forekomster af Arkiv rummer oplysninger om eksempelvis hvilket klassifikationssystem, arkivet følger, hvilke aktører, der anvender arkivet og hvilken arkivperiode arkivet følger, samt dets livscyklus.

Hvad kan standarderne bruges til?



Standardernes funktion – umiddelbart

De serviceinterfaces, som standarderne specificerer, kan monteres på eksisterende systemer (service-enabling) eller indlejres i nye systemer. Bag ved interfacet kan der foretages en transformering mellem den interne implementering og den standardiserede specifikation. Herved kan der skabes genbrug af og interoperabilitet imellem systemerne.

De her specificerede serviceinterfaces udstiller alene operationer til dataadgang (dvs. modtage, opbevare og udlevere data), også selvom services, der implementer disse serviceinterfaces, måtte indeholde en langt større funktionalitet.

"Afslutter Sag" er eksempelvis en proces i servicens proceslag, idet den indbefatter håndtering af særlige forretningsregler, der ikke kan udledes og fortolkes ud fra datalaget alene, og dermed ikke er en operation i serviceinterfacet Sag. Den tilsvarende operation på dataservicelaget for serviceinterfacet Sag er "Ret sag", som også sætter tilstanden til "afsluttet".

Eksisterende ESDH- og fagsystemer, der i dag tilbyder en langt rigere funktionalitet end blot dataadgang, herunder egen proces og dialog, kan med fordel montere serviceinterfacene for derigennem at agere som dokument- og sagscontainere for andre systemer.

Serviceinterfacene kan endvidere lette muligheden for at arbejde med tværgående processer ved at stille data til rådighed fra de involverede systemer via disse interfaces.

Eksempel: Et indberetningssystem, der danner dokumenter, skal stille disse dokumenter til rådighed for ESDH-systemer. Til dette formål monterer indberetningssystemet interfacet Dokument og agerer herved serviceudbyder. Hvis ESDH-systemet skal opbevare dokumenterne, vil de kunne importeres via interfacet Dokument på ESDH-systemet, som så agerer serviceaftager.

Standardernes funktion – fremadrettet

Opdelingen i serviceinterfaces er, jf. referencearkitekturen, begrundet i et ønske om at skabe mindre systemer uden dobbeltfunktionalitet og som er bygget til integration.

Samtidig er opdelingen i serviceinterfaces de første skridt på vejen mod at etablere konkrete mindre systemer eller komponenter. Med andre ord er implementering af standarderne de første skridt på vejen mod en mere moderne arkitektur – en SOA-arkitektur – med de fordele, dette giver.

Hvilke spørgsmål skal man stille for at komme i gang med at bruge standarderne?

>

Man skal spørge sig selv som organisation:

- Skal det være lettere at samarbejde med andre om fx sager og dokumenter?
- Vil jeg skabe en klarere arbejdsdeling mellem min organisations it-systemer?
- Vil jeg have, at min organisation arbejder mod en mere tidssvarende it-arkitektur (SOA)?
- Vil jeg undgå dobbelt-funktionalitet i min systemportefølje?
- Vil jeg minimere omkostninger til integrationer?
- Vil jeg bruge standardiserede systemer/komponenter/grænseflader?

- Kan min organisation håndtere SOA-governance?

Man skal spørge sine leverandører:

- Leverer I snitflader svarende til Sag og dokument standarderne?
- Leverer I komponenter svarende til Sag og dokument standarderne?
- Understøtter I de bitemporale egenskaber?

Support



Det praktiske arbejde i forbindelse med standardiseringen varetages af OIO-udvalgets sekretariat i IT- og Telestyrelsen.

Hvad kan vi i sekretariatet tilbyde?

- Flere møder eller lignende til opklaring af tvivlsspørgsmål
- Fortolkninger i brug af standarderne
- Assistance vedrørende tvivlsspørgsmål ved implementeringer

Læs mere

IT- og Telestyrelsens hjemmeside:

www.itst.dk/sagogdokument-introduktion

OIO-udvalgets side på digitaliser.dk:

<http://digitaliser.dk/group/56264>

Kontakt

sagogdokument@itst.dk

eller

Carsten Rohde (Projektleder)

carr@itst.dk / Tlf. 3337 9273

Palle Aagaard

paa@itst.dk / Tlf. 3337 9267

Joachim Boye

jfb@itst.dk / Tlf. 3545 0374

