



# Specifikation

19. september 2012  
DAVAR  
J.nr. 2012-6211-281

## Sagdokumentformat

### Versionshistorik

Version	Dato	Initialer	Noter
0.7	15-06-2012	DAVAR	Høringsversion. Indsat MeddelelseAttention.
0.9	19-09-2012	DAVAR	Omdøbt til SagDokumentFormat. Attention er skilt ud i et selvstændigt format, AttentionFormat.

### Formål

Formålet med dette dokument er at beskrive en specifikation for udveksling af metadata om dokumenter, der sendes af offentlige myndigheder blandt andet via digital post.

Formatet for specifikationen tager udgangspunkt i sag- og dokumentstandarden, konkret i de begreber, der findes under en dokument-registrering.

### Anvendelse

Specifikationen skal bruges til at overføre dokumentoplysninger og andre oplysninger relateret til dokumenter, der fx sendes gennem digital post løsningen. Modtagere af meddelelsesformatet kan være andre myndigheder, der modtager digital post som led i myndighed til myndigheds kommunikation eller virksomheder, der modtager digital post fra myndigheder. Modtagere af meddelelsesformatet vil også kunne være den afsendende myndighed selv i forbindelse med retursvar fra borgere og virksomheder via den digitale post-løsning.

Meddelelsesformatet implementeres som en XML-fil, sagdokument.xml, der kan vedlægges en digitale meddelelser. For yderligere specifikation se de generelle egenskaber for meddelelsesformaterne.

Meddelelsesformatet indeholder metadata om hoveddokumentet i form af dokumentbeskrivelser (egenskaber) og relationer til andre digitale objekter jf. sag- og dokumentstandarden. Meddelelsesformatet indeholder derudover mulighed for at medsende referencer til andre forretningsobjekter (genstande), der relaterer sig til dokumentet.

### Teknisk beskrivelse

#### *Versionering*

XML skemaerne versioneres i filnavnet og i namespace. Herunder er angivet versionshistorikken for de XML skemaer, der hører til specifikationen:

## SagDokumentFormat

Version	Dato	Filnavn og namespace	Aktuel
0.9.0	21-09-2012	SagDokumentFormat0.9.0.xsd xmlns:dpmf="urn:digst:meddelelsesformat:0.9.0"	Ja

### *Generering af meddelelsesformatet, XML-filen*

For at meddelelsesformatet skal kunne håndteres af den digitale post-løsning skal filen navngives i overensstemmelse som specificeret af vejledningerne for integration af et afsendersystem til digital post løsningen. XML filen vedlægges som et bilag til meddelelsen. Der vil ikke i transporten af XML-filen blive foretaget skemavalidering ligesom den digitale post løsning ikke skemavaliderer andre vedlagte XML-filer. Syntaktiske fejl vil således først fremtræde i den organisation, der modtager meddelelsesformatet.

Filnavnet sagdokument.xml er reserveret i digital post-løsningen til dette formål.

### *Sag og dokumentobjekter i meddelelsesformatet*

Meddelelsesformatet indeholder derudover to hovedområder: En dokumentsamling og en samling af andre objekter fra sag- og dokumentstandarderne. Samlingen af andre objekter kan rumme evt. fremtidige tilføjelser til specifikationen og består for nuværende blot af en identifikator, der indentificerer, hvilket objekt (fx sag, klasse, aktør), der er tale om, og en "any" node, der kan indeholde formatet.

Dokumentsamlingen indeholder beskrivelser af de objekter, der er vedlagt den digitale postmeddelelse. Detaljerne for de enkelte dokumenter kaldes resten af specifikationen for en "dokumentbeskrivelse".

### *Sammenhæng mellem dokument og dokumentbeskrivelse*

En dokumentbeskrivelse beskriver et dokument (hoveddokument eller bilag) i en digital postmeddelelse. I meddelelsesformatet vil det dokument, som formatet beskriver, være identificeret via dokumentets filnavn, der kan angives i feltet DokumentFilNavn. Hvis dokumentet er vedlagt som et link til digital post meddelelsen kan URL-referencen angives i feltet DokumentURL.

### *Registrering, historik og virkning*

En dokumentbeskrivelse tager udgangspunkt i én dokumentregistrering. Alle oplysninger i formatet er en beskrivelse af det aktuelle dokument, og der indgår derfor ikke angivelse af dokumenthistorik og virkning i metadataformatet.

### *Lokaludvidelser til dokumentstandard og struktureret opmærkning af metadata*

Sag- og dokumentstandarderne rummer mulighed for, at konkrete implementeringer af standarden kan gøre brug af lokale udvidelser. På den måde tager standarderne højde for specifikke forretningsbehov, der ikke direkte kan relateres til de generelle digitale objekter (dokument, sag, aktør osv.). Det vil være muligt at udvide metadataformatet, så lokale udvidelser kan medsendes. Disse

områder er i tabellen herunder angivet med typen any, der angiver, at der kan indsættes en XML-struktur, der ikke valdieres i henhold til meddelelsesformatet.

Lokale implementeringer af sag- og dokumentstandarder er tilpasset specifikke forretningsbehov. Metadata vedr. sag og dokument, fx i form af yderligere relationer, kan have karakter af generelle egenskaber, der er vigtige for overførslen af metadata mellem myndigheder og fra myndigheder til virksomheder. Meddelelsesformatet indeholder mulighed for at overføre strukturerede metadata fra en organisation til en anden. Dette gøres i en ny sektion kaldet strukturerede metadata (StruktureredeMetadata).

Som strukturerede metadata er det muligt at angive referencer til forretningsobjekter (ObjektSamling). Forretningsobjekter er objekter, genstande organisatoriske attributter m.m., der er identificerede i en bestemt forretningsmæssig kontekst. Konteksten i udgøres af den fællesmængde af forretningsobjekter, der giver mening for afsenderen og modtageren. Således er det muligt i samlingen af objekter, at referere til id'er og andre værdier, med det formål systematisk at kommunikere hvad meddelelsen drejer sig om.

Formålet er således, på en fleksibel måde at oversende metadata, der muliggør lettere modtagelse og evt. behandling af meddelelsen i den modtagende organisation. Objektsamlingen kan derfor fx bruges til at kommunikere, at meddelelsen vedrører en specifik person, køretøj, bygning. Objektsamlingen kan også bruges til at tilføje oplysninger, der kan lette modtagelse af meddelelsen, fx attestering af meddelelsen eller anden angivelse af, hvor meddelelsen forventes behandlet.

Et objekt (genstand) beskrives med tre felter. Objektnøglen angiver hvilken værdi, der er tale om, fx et CVR-nummer. Hvis CVR-nummeret angiver en part kunne objektnøglen være Part\_CVR. Afsendere og modtagere aftaler formatet for denne nøgle, i det konkrete eksempel formatet for et CVR-nummer. Objektiværdien angiver den korresponderende værdi til nøglen, i dette eksempel et CVR-nummer. Objektattribut giver mulighed for forretningsmæssig opmærkning af objektet. I forhold til angivelse af en part kunne dette være angivelsen af part-rolle, fx Afsender.

I en konkret forretningskontekst kan værdimængden for objektnøgler (med angivelse af format) og objektattributter aftales bilateralt. Disse bilaterale aftaler kan genbruges på tværs af den offentlige sektor i det omfang det er relevant. Der vil i første omgang ikke blive udgivet en autoritativ liste med definitioner af fælles værdimængder og et evt. arbejde med dette vil tage udgangspunkt i den faktiske brug af meddelelsesformatet.

#### *Brug af UUID og URN*

I sag- og dokumentstandarderne refereres digitale objekter gennem UID'er. Dokumentets relationer til disse objekter fremgår af sektionen dokumentrelationer i meddelelsesformatet. Der eksisterer, på nær enkelte undtagelser, ikke et landskab

af digitale objekter, der kan refereres på tværs af den offentlige sektor. Reference til digitale objekter er således tilpasses til brug for meddelelsesformatet.

En UID kan bestå af enten en UUID eller en URN-streng. Disse id'er vil typisk kun kunne læses i afsenderens kontekst. Der er angivet i beskrivelsen på formatet eksempler på, hvordan UID'er kan skrives. Hvis en relation skal kommunikere indhold fra en organisatorisk kontekst til en anden, skal strukturen i URN-notationen aftales bilateralt.

Udover muligheden for at angive en UID for en relation udvides specifikationen til at kunne indeholde den brugervendte nøgle fra de refererede objekter. Dette gør det muligt at medsende relationer, der kan læses af den modtagende organisations medarbejdere.

#### *Obligatoriske felter*

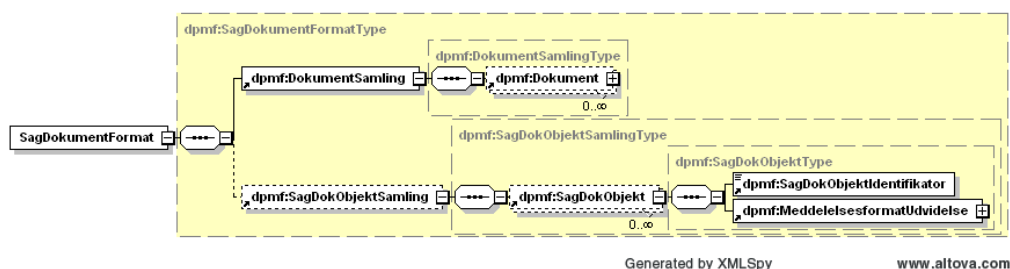
Få felter i meddelelsesformatet er obligatoriske. Det skyldes, at metadataformatet skal kunne anvendes i mange sammenhænge, og formatet derfor skal betragtes som en beholder af data. De forretningsmæssige processer, som metadataformatet er en del af, må stille krav til udfyldelsen af formatet. Myndigheder m.v. må bilateralt aftale hvilke metadata, der er relevante i forhold til en given proces, og validere dette i forbindelse med udvekslingen af dokumenter.

I tabellen herunder er det angivet om felter er obligatoriske ved hhv. M (mandatory) og O (optional).

#### **Beskrivelse af formatet**

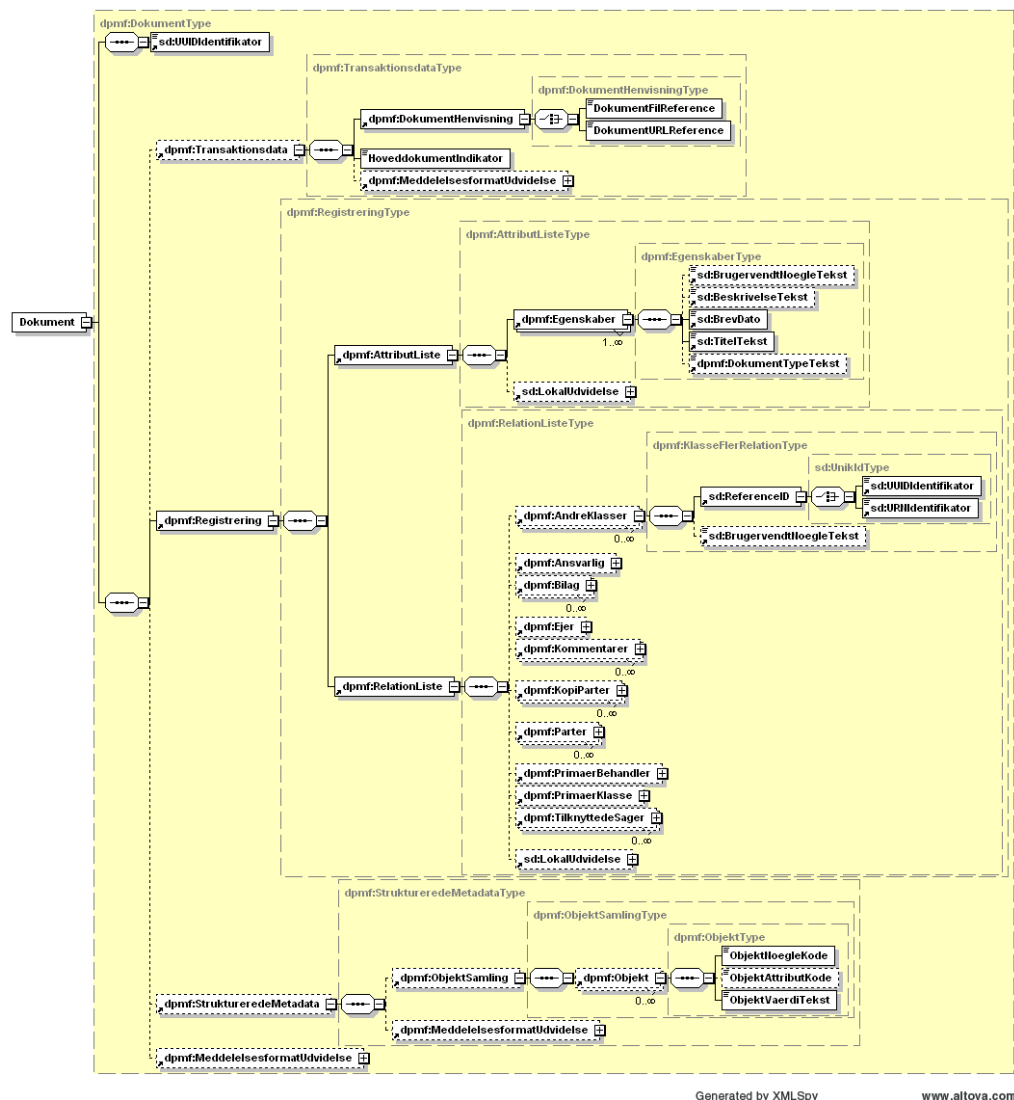
Roden af meddelelsesformatet indeholder to dele: Samlingen af dokumenter og samlingen af andre objekter fra sag- og dokumentstandarderne.

Den overordnede struktur i meddelelsesformatet ser således ud:



Elementerne ”MeddelelsesformatUdvidelse” er en ”any”-type og angiver de steder, det er muligt at udvide formatet. Derudover er det muligt at udvide formatet der, hvor dokumentstandarderne giver mulighed for det.

Strukturen i dokumentbeskrivelsen ser således ud:



Generated by XMLSpy [www.altova.com](http://www.altova.com)

Tabellen herunder detaljerer indholdet i dokumentbeskrivelsen (dokument). I beskrivelseskolonnen er det angivet, hvordan felterne referere til dokumentstandardens.

**Tabel 1: Beskrivelse af dokumentstrukturen**

Område/Felt	Type	M/O	Beskrivelse
<b>Dokument</b>			
UUID	UUID	O	Jf. standarden. UUID på dokumentet. Hvis det afsendende system ikke genererer en UUID sættes denne til en tom streng.
<b>Transaktionsdata (0)</b>			
MeddelelsesformatUdvidelse	Any	O	Mulighed for at udvide sektionen med transaktionsdata
HoveddokumentIndikator	Boolean	M	Angiver, om dokumentet er hoveddokumentet i meddelelsen.
<i>Dokumenthenvisning (choice)</i>			
DokumentFilnavn	Text	M	Jf. afklaring ovenfor. For et dokument skal der enten angives et filnavn eller en URL.
DokumentURL	AnyURI	M	Jf. Beskrivelsen ovenfor.

Område/Felt	Type	M/O	Beskrivelse
<b>Registrering</b>			
<b>AttributListe</b>			
sd:Lokaludvidelse	Any (0-*)	O	Mulighed for at udvide dokumentets attributliste jf. standarden.
<i>Egenskaber</i>			
BrugervendtNoegleTekst	Text	O	Fx dokumentnummer, aknummer jf. standarden
BeskrivelseTekst	Text	O	Jf. standarden.
BrevDato	Date	M	Jf. standarden. Format: yyyy.mm.dd
TitelTekst	Text	M	Jf. standarden. Overskrift på dokumentet.
DokumentTypeTekst	Text	O	Typen af dokument jf. standarden.
<b>dok:RelationListe</b>			
Bilag	UID (0-*)	O	Reference til bilag jf. standarden.
Kommentar	UID (0-*)	O	Reference til kommentarer til dokumentet i form af et vedlagt dokument jf. standarden.
PrimaerKlasse	UID (0-1)	O	Bruges til FORM koder. Eksempler: UUID: b3f13531-9160-11de-b9a6-0050c2490048 urn:oio:form:14.35.10.05 Brugervendt nøgle kan fx være 14.35.10.05
AndreKlasser	UID (0-*)	O	Bruges til FORM og andre klasser som KLE m.v. jf. standarden. Eksempler: urn:oio:kmd:sag:klenr_handlingsfacet: <> Brugervendt nøgle kan fx være KLE handlingsfacet <>
Ejer	UID (0-1)	O	Jf. standarden. Eksempler: urn:oio:kmd:sag:administrativenhed: <> Brugervendt nøgle kan fx være <myndighed>, <enhed>
Ansvarlig	UID (0-1)	O	Jf. standarden. Eksempler: urn:oio:kmd:sag:administrativenhed: <> Brugervendt nøgle kan fx være <myndighed>, <enhed>
Parter	UID (0-*)	O	Jf. standarden Eksempler: urn:oio:cpr:1234561234 urn:oio:cvr:12345678 Brugervendt nøgle kan fx være 1234561234
KopiParter	UID (0-*)	O	Jf. standarden Eksempler: urn:oio:cpr:1234561234 urn:oio:cvr:12345678 Brugervendt nøgle kan fx være 1234561234
TilknyttedeSager	UID (0-*)	O	Jf. standarden Eksempler: Brugervendtnøgle kan fx være <sagsid>
PrimaerBehandler	UID (0-1)	O	Jf. standarden Eksempler: urn:oio:kmd:sag:sagsbehandlerid: <> urn:oio:kmd:sag:administrativenhed: <> Brugervendt nøgle kan fx være <brugerinitialer>
sd:Lokaludvidelse	Any (0-*)	O	Mulighed for at udvide sektionen med relationer til dokumentet jf. standarden.

Område/Felt	Type	M/O	Beskrivelse
<b>StruktureredeMetadata</b>			
ObjektSamling	Samling der beskriver meddelelsens genstand (0-*)	O	Samling af nøgle og værdi par. Samlingen indeholder mulighed for at angive id'er og andre referencer til genstande m.v., som meddelelsen vedrører.
MeddelelsesformatUdvidelse	Any	O	Mulighed for at udvide sektionen med strukturerede metadata
MeddelelsesformatUdvidelse	Any	O	Mulighed for at udvide meddelelsesformatet med nye sektioner

**Table 2: Beskrivelse af Objekt (ObjektSamling)**

Område/Felt	Type	M/O	Beskrivelse
<b>Objekt</b>			
ObjektNoegleKode	Text Op til 50 tegn	M	Nøgle, der referer til en definition objektet og formatet. Denne definition kan etableres i en bilateral aftale eller i en autoritativ liste.
ObjektAttributKode	Text Op til 50 tegn	O	Attribut, der kan bruges til forretningsmæssig opmærkning af objektet
ObjektVaerdiTekst	Text Op til 100 tegn	M	Objektets ID, reference

### Eksempler på brug af ObjektSamling

Objektsamlingen under sektionen for strukturerede metadata er en fleksibel måde at oversende referencer til forretningsobjekter mellem organisationer. For at det kan lade sig gøre, skal det aftales organisationerne imellem hvilke nøgler og attributter, der anvendes, og formater for de korresponderende værdier. Specifikationen forholder sig ikke til den konkrete proces med at etablere en autoritativ liste af nøgler og attributter. Nedenstående er således blot eksempler på, hvordan sektionen kan anvendes.

#### *Eksempel 1: Kommunikation af dokumentets parter*

Objektsamlingen kan bruges til yderligere beskrivelse af dokumentets parter. Attributfeltet kan her bruges til at opmærke en partrolle. Et eksempel kan være:

Nøgle	Attribut	Værdi
Part_CVR	Afsender	12345678
Part_CVR	Modtager	23456789
Part_CPR	Primær sagspart	1234569876
Part_CPR	Far	4567894561

#### *Eksempel 2: Angivelse af motorregistreringsnummer*

Objektsamlingen kan bruges til at angivet et specifikt forretningsobjekt, som meddelelsen vedrører:

Nøgle	Attribut	Værdi
Motorregistreringsnummer	-	12345678
Motorregistreringsadresstekst	-	Enhed, Vejnavn 66, By, Postnummer