

Version 1.0

Vejledning til visning af dokumenttitler

Borgerblikket

Maria Bertelsen
28. maj 2020

Indhold

1.	Indledning.....	3
2.	Hvordan udstilles dokument-metadata.....	3
2.1	Filtrering på dokumenttype	3
2.2	Filtrering på dokumentets fremdriftstatus	3
2.3	Dokumenttype/fremdriftstatus i jeres ESDH- eller fagsystem.....	4
2.4	Kontrol af dokumenttype/fremdriftstatus i SAPA.....	4

1. Indledning

Dette dokument beskriver hvordan Borgerblikket filtrerer visning af metadata for dokumenter, dvs. dokumenttitler, type og brevdato til visning på Min side/Borger.dk.

2. Hvordan udstilles dokument-metadata

Opsætning af om der skal udstilles dokument-metadata til borgeren, for et givet KLE-område, sker i SAPA Administrationsmodul under 'Opsætning af Borgerblikket', [jf. Vejledning til administrationsmodul](#).

Hvis visning af dokumenter/breve er valgt til, vises titler, type (indgående/udgående) og brevdato for dokumenter på tidslinjen for de sager, borger kan se på Min side/Borger.dk. Borgerblikket kan kun vise metadata om dokumenter, hvis det er indlæst i Sag- og Dokumentindekset. Vi udstiller kun dokumenter der er tilknyttet en sag der vises.

Det er dog ikke alle dokumenter på en sag, der udstilles. Borgerblikket laver en filtrering, bl.a. for at sikre at fx interne dokumenter eller dokumenter i kladde-tilstand ikke bliver vist.

2.1 Filtrering på dokumenttype

Borgerblikket udstiller kun dokument-metadata for dokumenter af typen

- Brev, indgående
- Brev, udgående

Mulige dokumenttyper i Sag- og Dokumentindekset er:

- Brev, indgående
- Brev, udgående
- Internt notat
- Eksternt notat
- Dagsorden
- Faktura
- Rapport

Det betyder at typerne 'Internt notat', 'Eksternt notat', 'Dagsorden', 'Faktura' og 'Rapport' frafiltreres.

2.2 Filtrering på dokumentets fremdriftstatus

Udover filtrering på dokumenttype, tager Borgerblikket også højde for dokumentets fremdriftstatus. Borgerblikket udstiller p.t. kun dokument-metadata for dokumenter med følgende fremdriftstatus:

- Modtaget
- Publiceret
- Endeligt
- Fordelt

- Afleveret

Mulige fremdriftsstatuser i Sag- og Dokumentindekset er:

- Modtaget
- Fordelt
- Underudarbejdelse
- Underreview
- Publiceret
- Endeligt
- Afleveret

Det betyder at vi viser dokument-metadata for alle statusser undtagen 'Underreview' eller 'Under udarbejdelse', dvs. dokumenter i en slags kladdetilstand.

2.3 Dokumenttype/fremdriftstatus i jeres ESDH- eller fagsystem.

De nævnte dokumenttyper (afsnit 2.1) og dokumentstatusser (afsnit 2.2) er de mulige værdier der skal angives når metadata om dokumenter sendes via Sag- og Dokumentindekset. De værdier er ikke nødvendigvis lig med de værdier, I kender fra jeres ESDH- eller fagsystem.

Det er derfor vigtigt at tage drøftelsen med jeres leverandør af ESDH- eller fagsystem for at høre hvordan de mapper de værdier I kender, til de mulige værdier i Sag- og Dokumentindekset.

Borgerblikket kender ikke de interne værdier som de forskellige systemer benytter sig af, men kun de værdier der er i Sag- og Dokumentindekset.

3. Kontrol af viste felter i SAPA

Det er også muligt at kontrollere hvilken dokumenttype, fremdriftstatus, titel eller brevdato et dokument har ved at fremsøge det i SAPA.

På fanebladselementet for dokumenter kan I i feltet for 'Tværfaglig status' se den fremdriftstatus dokumentet har i Sag- og Dokumentindekset. Ligeledes ses dokumenttype, hvor I kan se om dokumentet er af typen indgående eller udgående brev.

Titel og brevdato er også ens med hvad der udstilles på Borger.dk.

Titel	Brevdato	Identifikation	Tværfaglig status	Dokumenttype
Svar på Underretningsbrev	18-12-2019	00000000100928	Fordelt	Indgående brev
Svar på Oplysningskema	18-12-2019	00000000100929	Fordelt	Indgående brev

