

Metadata for Avskrivning

Metadata for avskrivning skal kunne grupperes inn i metadata for journalpost. Avskrivning er obligatorisk for inngående dokumenter og organinterne dokumenter som skal følges opp, og kan forekomme en eller flere ganger i en journalpost.

Nr.	Navn	Type	Forek.	Avl.	Merknad
M617	avskrivningsdato	B	En	A	Obligatorisk når avskrivning er utført.
M618	avskrevetAv	B	En	A	Obligatorisk når avskrivning er utført.
M619	avskrivningsmaate	B	En	A	Obligatorisk når avskrivning er utført.
M215	referanseAvskrivesAvJournalpost	B	Mange	A	Obligatorisk når et dokument blir avskrevet av et annet dokument.

Krav nr.	Krav til Avskrivning	Type	Merknad
6.2.14	Det skal finnes funksjoner for å få informasjon om restanser.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.15	Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å avskrive en Registrering (Journalpost).	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.16	Det skal være mulig å avskrive en journalpost med en eller flere (andre) journalposter.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.17	Det skal være mulig for en journalpost å avskrives av flere (andre) journalposter.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.18	Når statusen til en mappe settes til avsluttet, skal alle uavskrevne Journalposter av typen ”inngående dokument” eller ”organinternt dokument for oppfølging” som er knyttet til mappen, avskrives med sak avsluttet	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.19	Det skal finnes funksjonalitet for at avskrivning av organinterne dokument som skal følges opp, skal kunne utføres for hver enkelt mottaker for seg. Dette innebærer at et mottatt, organinternt dokument kan være avskrevet for noen mottakere, men ikke for andre.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.20	Det skal være referanse mellom et innkommet dokument som avskrives av et utgående dokument.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.21	Det skal være referanse mellom et notat som avskrives av et annet notat.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.2.22	Avskrivning bør ikke registreres på kopimottakere.	V	