

Krav nr.	Krav til frysing av metadata for <i>Registrering</i>	Type	Merknad
6.1.34	Det skal være mulig å endre tittel for en <i>Journalpost</i> etter at status er satt til "Ekspedert", "Journalført" eller "Arkivert".  Endringer skal logges.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.1.35	For <i>Registreringer</i> av inngående dokumenter med status "midlertidig registrert" eller "registrert av saksbehandler" bør alle metadata på registrering kunne endres.	V	
6.1.36	For <i>Registrering</i> av egenproduserte dokumenter (journalposttype "utgående dokument", "Organinternt dokument for oppfølging", "Organinternt dokument uten oppfølging" etc.) med status "Registrert av saksbehandler" og "Ferdigstilt fra saksbehandler" bør det for autorisert personale være mulig å endre alle metadata. Det bør være mulig å parametersette roller, enheter, grupper og personer som skal være autorisert. Endringer skal logges.	V	
6.1.37	Dersom en <i>Registrering</i> er markert som avsluttet, skal det ikke være mulig å legge til flere <i>Dokumentbeskrivelser</i> .	O	
6.1.38	Det skal være mulig å arkivere en ny variant av et dokument på en <i>Registrering</i> med status "Ekspedert", "Journalført" eller "Arkivert", uten å måtte reversere statusen.	B	Obligatorisk for sakarkiv
6.1.39	Utgår		

Krav nr.	Krav til frysing av dokument og metadata for <i>Dokumentbeskrivelse</i>	Type	Merknad
6.1.40	Metadata for <i>Dokumentbeskrivelse</i> for hoveddokument bør kunne fylles ut automatisk på basis av metadata fra <i>Registrering</i> ved oppretting.	V	
6.1.41	Det skal være mulig å registrere at et dokument er i papirform og hvor det er lokalisert	O	
6.1.42	Følgende statuser for dokumentbeskrivelse er obligatoriske: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Dokumentet er under redigering"</li> <li>"Dokumentet er ferdigstilt"</li> </ul>	O	
6.1.43	Utgår		