

Arkivstruktur i Visma Samhandling Arkiv (VSA)

Dette dokumentet viser oversikten over arkivstrukturen slik den er benyttet i Visma sin frittstående Noark5-arkivkjerne Visma Samhandling Arkiv. I tillegg beskrives hvilke av metadata'ene i Noark5-standarden som benyttes og hvordan disse er koblet mot de ulike fagsystemene.

Arkivkjernen vil alltid være koblet mot et fagsystem, og det er lagt vekt på at «hendelser» i fagsystemet blir speilet over til arkivkjernen. På denne måten vil en til enhver tid ha en godkjent arkivering av det som skjer i fagsystemet, og man har dermed et godkjent elektronisk arkiv og kan avslutte bruk av papirarkivet.

Visma ber om at dette dokumentet behandles kun internt og ikke videresendes til 3.parter/utenforstående.

Harry Myrene
produktansvarlig Visma Samhandling Arkiv

Innhold:

Arkivstruktur i Visma Samhandling Arkiv (VSA)	1
Arkivstruktur i VSA skjematisk.....	3
Klasse:.....	3
Registrering:	3
Arkiv.....	4
Arkivskaper	4
Arkivdel.....	5
Metadata for kassasjon	6
Metadata for Skjerming	6
Periodisering.....	8
Klassifikasjonssystem	10
Klasse.....	11
Innhold i en arkivdel.....	12
Ikke arkiverte i en arkivdel	12
Mappe	13
Saksmappe	15
Sakspart.....	16
Møtemappe og Møtedeltakere.....	16
Registrering og Journalpost.....	17
Eksempel på Registrering (forenklet registrering) av journalnotat i arkivkjernen.....	17
Eksempel på Journalpost som viser korrespondanse	17
Registrering	18
Basisregistrering	18
Journalpost.....	19
Korrespondansepart.....	20
Avskrivning	20
Dokumentflyt.....	20
Møteregistrering	20
Dokumentbeskrivelse.....	21
Dokumentobjekt.....	21

Arkivstruktur i VSA skjematisk

Klasse:

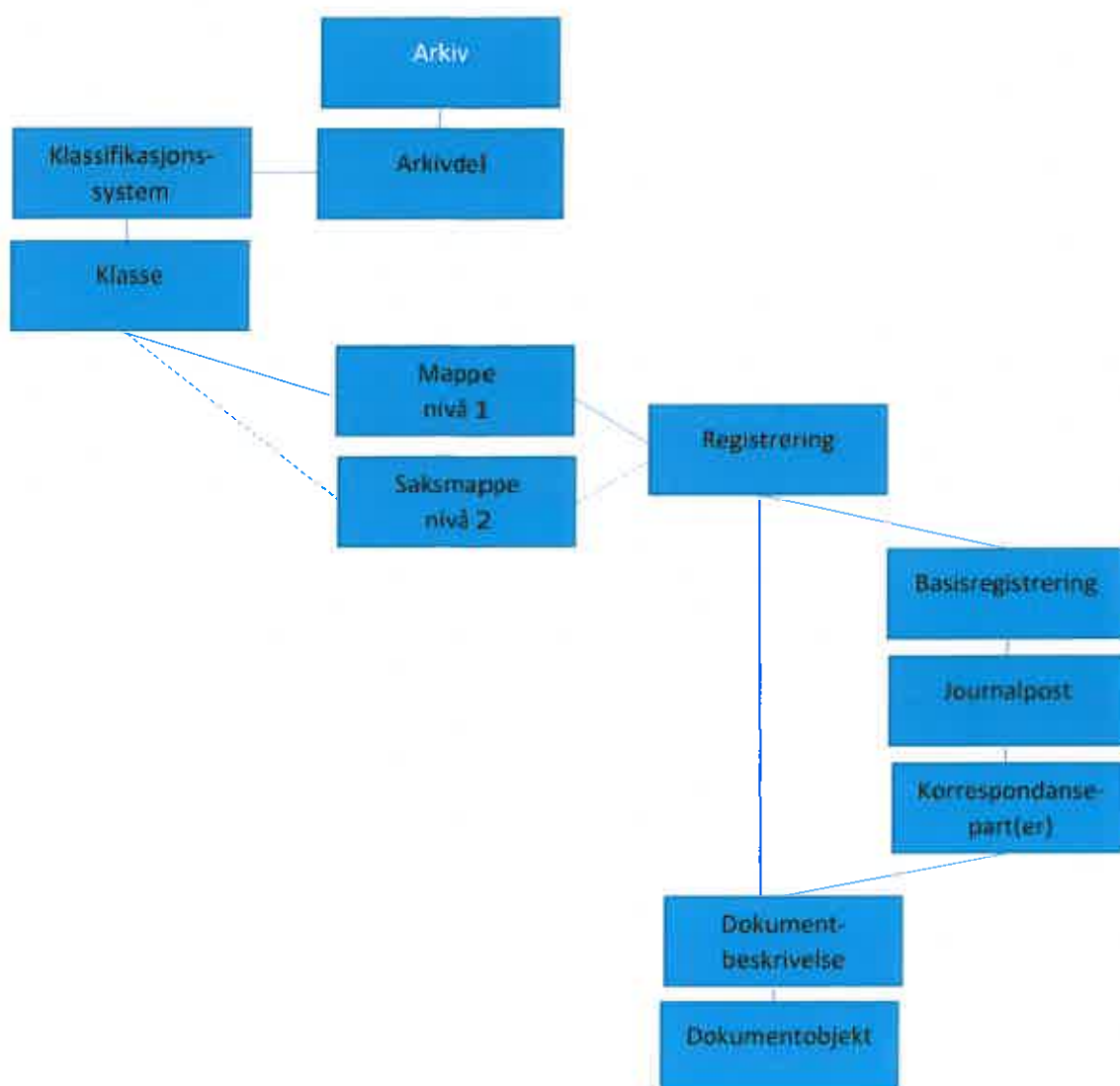
Klasse knyttes mot **Mappe på nivå 1** som alltid vil være av typen **Dossiermappe (Personmappe)**.

For saksmapper på nivå 2 vil sekundær klasse knyttes til denne.

Registrering:

Registrering kan være av type forenklet med kun dokumentbeskrivelse og dokumentobjekt tilknyttet.

Eller av type Journalpost som også inneholder Basisregistrering, Journalpost og Korrespondansepart(er).



Arkiv

Arkiv opprettes i VSA som øverste nivå i arkivstrukturen med følgende metadata:

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Viser ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M020	tittel	1	Tittel – som navn på fagsystem eller fagområde
M021	beskrivelse	0-1	Utfyllende beskrivelse om arkivet
M050	arkivstatus	0-1	Kan være «Opprettet» eller «Avsluttet». Blir automatisk satt til Opprettet når nytt arkiv lages, og automatisk til Avsluttet når arkivet en gang blir avsluttet.
M300	dokumentmedium	0-1	Anbefaler at verdien «Elektronisk arkiv» velges.
M301	oppbevaringssted	0-M	Vil stå blankt når elektronisk arkiv er valgt.
M600	opprettetDato	1	Stemples automatisk med dato og kl.slett når arkivet opprettes i arkivkjernen
M601	opprettetAv	1	Stemples automatisk med pålogget saksbehandler (arkivadministrator) som oppretter arkivet.
M602	avsluttetDato	1	Blir stemplet med dato og kl.slett når arkivet en gang avsluttes.
M603	avsluttetAv	1	Blir stemplet med pålogget saksbehandler (arkivadministrator) som avslutter arkivet.

Arkivskaper

Metadata for arkivskaper grupperes inn sammen med metadata for arkiv.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M006	arkivskaperID	1	Identifikasjon av arkivskaper registreres inn. Normalt organisasjonsnr eller annen identifikasjon for virksomheten som arkivet tilhører.
M023	arkivskaperNavn	1	Navnet på virksomheten som oppretter arkivet.
M021	beskrivelse	0-1	Valgfritt metadata som ikke benyttes i VSA.

I brukergrensesnittet i VSA vil metadata for arkiv og arkivskaper fremstå slik:

FlyVo		Endre	
Tittel	FlyVo	Opprettet den	17.08.2015 08:25 av
Beskrivelse	Arkiv for fagsystemene Flyktning og Voksenopplærng. Flyktning og Voksenopplærng har hver sin arkivdel som nivå 2 i arkivstrukturen.	Avsluttet den	arthur almenning
		Arkivstatus	Opprettet
		Arkivskaper id	organisasjonsnr
		Arkivskaper navn	navn på virksomhet
		Dokumentmedium	Elektronisk arkiv
		Oppbevaringssted	

Arkivdel

En eller flere arkivdeler kan knyttes til et Arkiv. Følgende metadata benyttes for arkivdel.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Vises ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M020	tittel	1	Tittel som beskriver arkivdelen legges inn.
M021	beskrivelse	0-1	Utfyllende beskrivelse om arkivdelen kan legges inn.
M051	arkivdelstatus	1	Bli automatisk satt til «Aktiv periode» når arkivdelen opprettes. Når arkivdelen senere periodiseres blir den «periodiserte delen» automatisk satt til «Avsluttet periode».
M300	dokumentmedium	0-1	Må være «Elektronisk arkiv» når arkivet som arkivdelen tilhører er satt til Elektronisk arkiv.
M301	oppbevaringssted	0-M	Vil være blankt når dokumentmedium er Elektronisk arkiv.
M600	opprettetDato	1	Stempler automatisk dato og kl.slett når arkivdelen opprettes.
M601	opprettetAv	1	Stempler automatisk navn på pålogget saksbehandler (arkivadministrator) som oppretter arkivdelen.
M602	avsluttetDato	1	Dato og klokkeslett blir stemplet når arkivdelen avsluttes.
M603	avsluttetAv	1	Navn på saksbehandler (arkivadministrator) blir stemplet når arkivdelen avsluttes. Ved periodisering vil den periodiserte delen av arkivdelen automatisk bli avsluttet.
M107	arkivperiodeStartDato	0-1	For ny arkivdel settes dato for når arkivdelen virkelig

			blir tatt i bruk, dvs. starter arkivering fra et fagsystem. Startdato kan således avvike fra opprettet dato. Ved periodisering får «ny» arkivdel (ny arkivperiode) automatisk satt startdato lik dato for periodisering.
M108	arkivperiodeSluttDato	0-1	Sluttdato blir satt automatisk når arkivdelen periodiseres, eller dersom man velger å avslutte arkivdelen manuelt uten periodisering. Kan være aktuelt dersom innholdet i arkivdelen blir overført til annen arkivdel og arkivering skal fortsette der.
M202	referanseForloeper	0-1	Intern referanse til forrige arkivdel (forrige arkivperiode) settes automatisk ved periodisering. Viser ikke i brukergrensesnittet.
M203	referanseArvtaker	0-1	Intern referanse til ny arkivdel (ny arkivperiode) settes automatisk ved periodisering. Viser ikke i brukergrensesnittet.

Metadata for kassasjon

Metadata om kassasjon grupperes sammen med arkivdelen og skal bare følge med i de arkivenhetene som har et kassasjonsvedtak knyttet til seg. Ved avlevering skal metadata om kassasjon arves til (kopieres inn i) alle underliggende nivåer i arkivstrukturen.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M450	kassasjonsvedtak	1	Ved opprettelse av ny arkivdel velges blant de obligatoriske verdiene Bevares, Kasserer eller Vurderes senere. For fagsystem med personsensitiv informasjon som driftes i kommunens «sikre sone», anbefales at verdien Bevares velges fordi alt som arkiveres fra disse løsningene skal bevares for ettertiden.
M453	kassasjonshjemmel	0-1	Hjemmel registreres. Kan være riksarkivarens Bevarings- og kassasjonsvedtak for aktuelt fagområde.
M451	bevaringstid	1	Antall år bevaring skal gjelde registreres.
M452	kassasjonsdato	1	Blir beregnet ved periodisering av arkivdel til sluttdato + antall år satt i bevaringstid.

Metadata for Skjerming

Metadata for skjerming vises i brukergrensesnittet for en arkivdel. Men ved avlevering vil metadata om skjerming bli gruppert inn i alle nivåer i arkivstrukturen hvor informasjonen skal være skjernet.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M500	tilgangsrestriksjon	1	I dagens versjon av VSA blir denne automatisk satt til «Unntatt offentlighet» fordi arkivkjernen i hovedsak er

			koblet mot fagsystem med personsensitiv informasjon. Vil bli åpnet for mer fleksibel bruk når andre typer fagsystem kobles mot arkivkjernen.
M501	skjermingshjemmel	1	Hjemmel for restriksjon «Unntatt offentlighet» registreres.
M502	skjermingMetadata	1-M	Når Unntatt offentlighet er valgt blir alle typer metadata iht. Noark5-standarden automatisk merket som skjermet.
M503	skjermingDokument	0-1	Når Unntatt offentlighet er valgt blir «Skjerming av hele dokumentet» automatisk satt.
M504	skjermingsvarighet	0-1	Antall år skjermingen skal vare registreres. For arkivdeler som skal Bevares anbefales et høgt antall år.
M505	skjermingOpphoererDato	0-1	Blir beregnet ved deponering/avlevering basert på oppgitt skjermingsvarighet for hver registrering. Viser ikke i brukergrensesnittet.

I brukergrensesnittet for Arkivdel vises også metadata for Kassasjon og metadata for Skjerming.

I tillegg vises hvilket Klassifikasjonssystem arkivdelen er koblet mot, både for primær klassifikasjon og sekundær klassifikasjon.

Nederst ligger knapp for «Periodiser», alternativ «Avslutt arkivdel» uten periodisering.

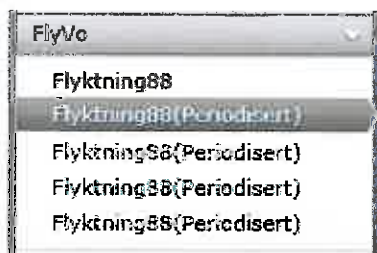
Flyktning88 Endre

Tittel	Flyktning88	Færre detaljer	
Beskrivelse	Arkivdel for fagsystemet Flyktning.	Opprettet den	17.11.2015 11:04 av Tore Tang
Startdato	17.11.2015	Avsluttet den	
Sluttdato		Deponert den	
Kassasjonsvedtak	Bevares	Avlevert den	
Bevaringstid	25	Arkivdelstatus	Aktiv periode
Kassasjonshjemmel	Hjemmel for bevaring	Dokumentmedium	Elektronisk arkiv
Tilgangsrestriksjon	Untatt offentlighet	Oppbevaringssted	
Skjerm.hjemmel	Hjemmel for skjerming	Klass.system	Fødselsnummer
Skjermingsdok	Skjerming av hele dokumentet	Sek. klass.system	CaseFiles in FlyVo
Skjerm.varighet	999		
Skjermingmetadata	Skjerming klasseID Skjerming tittel klasse Skjerming tittel mappe - utvalgte ord Skjerming tittel registrering - utvalgte ord Skjerming navn avsender Skjerming navn mottaker Skjerming tittel dokumentbeskrivelse		

Periodisering

I navigeringskolonnen til venstre i brukergrensesnittet vil en få oversikt over aktiv arkivdel som tilsvarer aktiv arkivperiode, og alle de periodiserte arkivdelene som tilsvarer ulike avsluttede arkivperioder.

Ved periodisering blir automatisk alle ikke avsluttede mapper på øverste nivå i arkivdelen overført til ny arkivdel som tilsvarer ny arkivperiode, og avsluttede blir liggende igjen i den periodiserte arkivdelen som tilsvarer siste avsluttede arkivperiode.



En periodisert arkivdel inneholder metadata for Avsluttet som blir satt til periodiseringstidspunktet og stemplet med navnet til den som utførte periodiseringen. I tillegg blir sluttdato for arkivdelen satt og nå vises også beregnet kassasjonsdato. Og arkivdelstatus settes til «Avsluttet periode».

I eksempelet under vises også at den periodiserte arkivdelen i tillegg har blitt deponert. Dvs at knappen «Deponer» har blitt brukt og en deponeringsfil eller avlevering ihht Noark5-standarden har blitt generert.

Filene kan lastes ned via linken «Last ned deponeringsfil» og overbringes til kommunens arkivdepot som for mange vil være deres IKA (Inter kommunale arkiv). De største byene vil ha sine egne byarkiv som depot.

Når deponeringsfilen er overlevert kan man via knappen «Fjern jobb» slette informasjon om deponerings-jobben og selve deponeringsfilen slik at denne ikke ligger på en kommunal server for ettertiden.

Det er enda ikke kommet noen standard fra riksarkivet for elektronisk overføring til arkivdepot.

Når kassasjonsdato er ute, kan denne periodiserte delen av arkivet merkes som avlevert. Alternativt kjøre en ny deponering som endelig avlevering dersom arkivdepotet krever dette.

Flyktning88		Flere detaljer	
Tittel	Flyktning88	Opprettet den	23.09.2015 13:49 av arthur almenning
Beskrivelse		Avsluttet den	17.11.2015 11:04 av Tore Tang
Startdato	23.09.2015	Deponert den	17.11.2015 11:06 av Tore Tang
Sluttdato	17.11.2015	Avlevert den	
Kassasjonsvedtak	Bevares	Arkivdelstatus	Avsluttet periode
Bevaringstid	25	Dokumentmedium	Blandet fysisk og elektronisk arkiv
Kassasjonshjemmel	123	Oppbevaringssted	
Kassasjonsdato	17.11.2040	Klass.system	Fødselsnummer
Tilgangsrestriksjon	Untatt offentlighet	Sek. klass.system	CaseFiles in FlyVo
Skjerm.hjemmel	123		
Skjermingsdok	Skjerming av hele dokumentet		
Skjerm.varighet	999		

Deponering startet 17.11.2015 11:05:22 og fullført 17.11.2015 11:06:05. Ingen feil.

[Last ned deponeringsfil](#)
[Slett deponeringsfil](#)

Klassifikasjonssystem

Må opprettes før en arkivdel opprettes, fordi arkivdel knyttes til et eller flere klassifikasjonssystem.

I VSA opprettes personmappe/dossiermappe som øverste nivå i mappestrukturen, og evt. saksmappe som nivå 2 i mappestrukturen.

Primært klassifikasjonssystem vil gjelde for personmapper/dossiermapper og være objektbasert på fødselsnummer. Det anbefales å opprette et objektbasert klassifikasjonssystem pr fagsystem.

Sekundær klassifikasjonssystem vil gjelde for saksmapper og være funksjonsbasert på sakstypene. Tilsvarende et funksjonsbasert klassifikasjonssystem pr fagsystem fordi sakstypen vil være ulike og ha ulik levetid i de enkelte fagsystemene.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Vises ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M086	klassifikasjonstype	0-1	Velge mellom objektbasert, funksjonsbasert eller funksjonsbasert hierarkisk. Objektbasert velges for klassifikasjonssystem etter fødselsnummer. Funksjonsbasert for klassifikasjonssystem etter sakstype. Funksjonsbasert hierarkisk benyttes ikke i VSA pr dato.
M020	tittel	1	Registreres.
M021	beskrivelse	0-1	Utfyllende beskrivelse kan registreres.
M600	opprettetDato	1	Stemples med dato og kl.slett når opprettes.
M601	opprettetAv	1	Stemples med navn saksbehandler (arkivadministrator) som oppretter klassifikasjonssystemet.
M602	avsluttetDato	0-1	Blir stemplet med dato og kl.slett for når evt. klassifikasjonssystemet avsluttes.
M603	avsluttetAv	0-1	Stemples med navn saksbehandler (arkivadministrator) som avslutter klassifikasjonssystemet.

Klasse

Klasse for tilhørende klassifikasjonssystem grupperes inn i klassifikasjonssystemet.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Viser ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M002	klasseID	1	Oppdateres av fagsystemet under arkivering. Dersom ikke klasse finnes fra før tilføyes den automatisk.
M020	tittel	1	Ved bruk av fødselsnummer som klasse, så benyttes fødselsnummer også som tittel på klasse i stedet for personnavn. Dette er gjort av personsensitive hensyn. Ved bruk av sakstype som klasse, oppdateres tittel med tittel for sakstypen fra fagsystemet.
M021	beskrivelse	0-1	Blir ikke oppdatert fra fagsystemet ved arkivering. Kan oppdateres manuelt dersom ønskelig.
M022	noekkelord	0-M	Blir ikke oppdatert fra fagsystemet ved arkivering. Kan oppdateres manuelt dersom ønskelig.
M600	opprettetDato	1	Dato og klokkeslett stemples automatisk når klasse opprettes.
M601	opprettetAv	1	Navn saksbehandler i fagsystem stemples automatisk.
M602	avsluttetDato	0-1	Dato og klokkeslett blir satt automatisk når klasse evt. avsluttes.
M603	avsluttetAv	0-1	Navn saksbehandler som avslutter klassen stemples automatisk.

Eksempel på objektbasert klassifikasjonssystem i VSA med tilhørende klasser.

Fødselsnummer Endre

Tittel	Fødselsnummer	Opprettet den	27.05.2011 08:47 av
Beskrivelse	11 siffer, født dato og personnummer	Avsluttet den	Tore Tang
		Type	Objektbasert

[Ny klasse](#)

Klasseid	Tittel
01010226887	01010226887
01010300200	01010300200
01010308883	01010308883

Eksempel på funksjonsbasert klassifikasjonssystem i VSA med tilhørende klasser.

CaseFiles in FlyVo Endre

Tittel	CaseFiles in FlyVo	Opprettet den	21.01.2014 11:13 av
Beskrivelse	Sakstyper i fagsystemene Flyktning og Voksenopplæring	Avsluttet den	arthur almenning
		Type	Funksjonsbasert

Avslutt klassifikasjonssystem



[Ny klasse](#)

Klasseid	Tittel
N - NO600	Norsk og samf.kunnskap 600 t
NB - NOBEHOV	Behovsprøvet norskopplæring

|< << 2 / 2 >> >|
14 - 15 / 15

Innhold i en arkivdel

Eksempel på visning av innhold i en valgt arkivdel. Kolonnen Mappedid tar deg videre til mappen på øverste nivå som alltid vil være dossiermappen. Undermappe vil være saksmappe.

 Pålogget 






Hj (0)
Arkiv
Administrasjon

Arkivinnhold
Ikke arkiverte
?

FlyVo
Flyktning80

Registreringer
7 siste dager
Denne måned
Alt
Søk

Alle
Journalposter
Registreringer

Reg. id	Journalposttype	Tittel	Saksbehandler	Mappedid	Undermappe	Journaldato	Opprettet
2017/61	Utgående dokument	Denne sms er ok	mdAdmin	349		26.01.2017	26.01.2017 
2017/60	Utgående dokument	Innkalling til møte om arkivdanni	Harry Myrene	165		24.01.2017	24.01.2017 
2017/59	Utgående dokument	Påminnelse møte kl. 09.30	Harry Myrene	165		24.01.2017	24.01.2017 
2017/51	Utgående dokument	1-4/2017 Innvilget introduksjonsp	mdAdmin	282	2017/I-4	09.01.2017	18.01.2017 
2017/24	Utgående dokument	Riktige smsnr	mdAdmin	277		06.01.2017	10.01.2017 

Ikke arkiverte i en arkivdel

Arkivkjernen innehar en tilleggfunksjon utenom Noark5-standarden som viser hva som enda ikke er arkivert fra et fagsystem tilknyttet arkivdelen.

Dette for at arkivtjenesten kan ha en kontroll og oversikt om det blir liggende igjen journalposter/korrespondanse eller registreringer/journalnotat i fagsystemet som burde vært arkivert sett i forhold til dato det ble opprettet.

Type	Tittel	Beskrivelse	Opprettet	av
Journalpost	I-2/2017 Midlertidig stans av introduksjonsprogram	Mappe=209, Id=2017/5, Ut Brev	03.03.2017	Susan Møller Härter
Journalpost	I-5/2017 Innvilget permisjon	Mappe=282, Id=2017/52, Ut Brev	01.03.2017	mdAdmin
Journalpost	I-6/2017 Innvilget introduksjonsprogram og stønad	Mappe=349, Id=2017/63, Ut Brev	19.01.2017	Marian Myrene
Journalpost	I-6/2017 Innvilget introduksjonsprogram og stønad	Mappe=349, Id=2017/62, Ut Brev	19.01.2017	Marian Myrene

Mappe

Mappe er knyttet til klasse, som finnes i klassifikasjonssystemet som igjen er tilknyttet arkivdelen.

Øverste nivå av mapper vil være dossiermappe/personmappe. Dette skiller seg fra praksisen i generelle sak-/arkivsystem der saksmappen som regel ligger som øverste og eneste mappe i arkivstrukturen. I VSA blir det alltid opprettet en dossiermappe for personen første gang noe arkiveres på personen i fagsystemet.

Saksmapper blir opprettet som nivå 2 under dossiermappen.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Viser ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M003	mappeID	1	Opprettes automatisk med det interne løpenr/intenrid personen har fått tildelt i fagsystemet. Dette er den unike og felles identifikasjon av en dossiermappe og en person i fagsystemet, som sikrer sporing mellom fagsystem og arkivet.
M020	tittel	1	Navnet til personen slik det er lagt inn i fagsystemet. NB! Dersom navn endres i fagsystemet, oppdateres tittel i mappen i arkivet.
M025	offentligTittel	0-1	Benyttes ikke.
M021	beskrivelse	0-1	Enkelte fagsystem oppdaterer beskrivelse med tilleggsinformasjon. Eksempelvis Flyktning legger inn personens DUFnr, og Familia (barnevern) når barnet første gang ble registrert i løsningen som kan være tidligere enn mappen i arkivet ble opprettet.
M022	noekkelord	0-M	Benyttes ikke.
M300	dokumentmedium	0-1	Arves fra arkivdelen.

M301	oppbevaringssted	0-M	Arves fra arkivdelen.
M600	opprettetDato	1	Dato og klokkeslett når mappen ble opprettet.
M601	opprettetAv	1	Navn på saksbehandler i fagsystemet som arkiverte noe på personen for første gang, som medførte at dossiermappen ble opprettet.
M602	avsluttetDato	1	Dato og klokkeslett når mappen blir avsluttet. For de fleste fagsystem skjer dette automatisk når personen blir avsluttet i fagsystemet. Kan avsluttes manuelt direkte i arkivkjernen.
M603	avsluttetAv	1	Navn på saksbehandler som avsluttet personen/mappen.
M208	referanseArkivdel	0-M	Intern referanse til arkivdelen mappen tilhører.
M711	virksomhetsspesifikke Metadata	0-1	Benyttes ikke. Metadata blir flettet inn i de ulike dokumentene som genereres i prosessen. Det er derfor viktig at de ulike tekstmalene i fagsystemet inneholder de flettefelt som er anbefalt fra Visma.

Eksempel på dossiermappe i VSA.

HyVe - Evtkningsbil - Harrytest Testver.		Saksnummer 10		Arbeid
Mappeid	165	Opprettet den	31.08.2015 15:40 av	Færre detaljer
Tittel	Harrytest Testversjon890	Klasse	Harry Myrene	
Beskrivelse	DUFnr: 201200022212	Mappetype	14095543333	
Offentlig tittel		Dokumentmedium	Dossiermappe	
Nøkkelord		Oppbevaringssted	Elektronisk arkiv	
		Kassasjonsvedtak	Bevares	
		Bevaringstid	25	
		Kassasjonshjemmel	Hjemmel for bevaring	
		Adm. enhet		

Saksmappe

Saksmappe er spesialisering av Mappe. Saksmappen blir opprettet som nivå2 under/tilknyttet dossiermappen på nivå 1. Periodisering vil skje først når dossiermappen på nivå1 blir avsluttet. En dossier-/personmappe vil dermed alltid bli deponert og avlevert samlet, og ikke sak for sak.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M011	saksaar	0-1	Saksår hentes fra fagsystemet.
M012	sakssekvensnummer	0-1	Saksnr hentes fra fagsystemet.
M100	saksdato	1	Dato hentes fra fagsystemet.
M305	administrativEnhet	1	Hentes fra systeminnstilling i fagsystemet.
M306	saksansvarlig	1	Navn på saksbehandler i fagsystemet.
M308	journalenhet	0-1	Benyttes ikke, kun administrativ enhet
M052	saksstatus	1	Hentes fra fagsystemet. Vil være under behandling inntil saken avsluttes i fagsystemet og saksstatus oppdateres automatisk til Avsluttet.
M106	utlaantDato	0-1	Benyttes ikke.
M309	utlaantTil	0-1	Benyttes ikke.
M209	referanseSekundaer Klassifikasjon	0-M	Kobling til klassifikasjonssystem for sekundær klassifikasjon satt i tilknyttet arkivdel.

Eksempel på saksmappe i VSA, som inneholder metadata både fra mappe og saksmappe.

FlyVo		Flyktning88		Harryfest 1.mai		Forlenget introdu...		Se metadata...	
Saksnummer	2016/3	Opprettet den	27.05.2016 10:58	av	Harry Myrene	Fjerne detaljer			
Tittel	Forlenget introduksjonsprogram	Saksdato	27.05.2016						
Saksstatus	Avsluttet	Saksansvarlig	Harry Myrene						
		Sekundær klasse	Introduksjonsprogram forlenget						
		Avsluttet den	27.05.2016 10:58	av	Harry Myrene				
Beskrivelse									
Offentlig tittel									
Nøkkelord									
		Mappetype	Saksmappe						
		Dokumentmedium	Elektronisk arkiv						
		Oppbevaringssted							
		Utlånt dato							
		Utlånt til							
		Kassasjonsvedtak	Bevares						
		Bevaringstid	25						
		Kassasjonsdato	27.05.2041						
		Kassasjonshjemmel	Hjemmel for bevaring						
		Adm. enhet	Demo kommune						
<input type="button" value="Åpne avsluttet mappe"/>									

Eksempel på innhold i en dossiermappe der kolonnen saksmappe viser de ulike saksmappene som ligger tilknyttet dossiermappen.

Reg. id	Journalposttype	Tittel	Sakøbehandler	Saksmappe	Saksansvarlig	Opprettet	Dokumenttype
2017/60	Utgående dokument	Innkalling til møte om arkiv	Harry Myrene			24.01.2017	Brev
		Registrering	Harry Myrene			24.01.2017	Notat
2017/59	Utgående dokument	Påminnelse møte kl. 09.30	Harry Myrene			24.01.2017	Sms
2016/329	Utgående dokument	Test forsendelse til SvarUt	Harry Myrene			23.12.2016	Brev
2016/266	Utgående dokument	Innkalling til møte om	Harry Myrene			01.11.2016	Brev
2016/234	Utgående dokument	Innkalling til møte vedr. Noa	Harry Inge Myrene			24.08.2016	Brev
		Registrering	Anders TR			15.08.2016	Notat
		Registrering	Harry Myrene			31.05.2016	Notat
		Registrering	Harry Myrene			31.05.2016	Notat
		Registrering	Harry Myrene			28.05.2016	Notat
2016/197	Utgående dokument	IF-3/2016 Forlenget introduk	Harry Myrene	2016/3 Forlenget innt	Harry Myrene	27.05.2016	Brev
2016/152	Utgående dokument	A-19/2016 Ukentlige uttaler	Harry Myrene	2016/19 Ukentlige ut	Harry Myrene	23.05.2016	Brev
2016/169	Utgående dokument	SMS uten type	Harry Myrene			23.05.2016	Sms

Sakspart

Sakspart benyttes ikke i VSA. Bakgrunnen er at man har dossiermappen som øverste nivå som viser hvem saken gjelder. Korrespondanse vil fremgå i hver journalpost og tilknyttede korrespondanseparter.

Møtemappe og Møtedeltakere

Benyttes ikke i VSA. Bakgrunnen er at fagsystemene ikke innehar funksjonalitet for møte-/utvalgsbehandling.

Registrering og Journalpost

Noark5-standarden innehar noen begrepsforvirringer og med at begrepet Registrering benyttes både som Type-inndeling og som en del av metadatastrukturen.

Type Registrering ble tidligere kalt «Forenklet registrering» og gjelder arkivering med minimalt med metadata. For fagsystemer gjelder dette i hovedsak informasjon som blir registrert som journalnotat i fagsystemet, dvs. logging av tlf.henvendelser og annen informasjon som ikke er i form av en korrespondanse.

Type Journalpost er både et begrep på arkivering av korrespondanse, og samtidig benyttet som en del av metadatastrukturen som en del av selve registreringen av korrespondansen/journalposten.

Eksempel på Registrering (forenklet registrering) av journalnotat i arkivkjernen

FlyVo > Flyktning88 > Harrytest Testver > Registrering			
Type registrering	Registrering	Opprettet den	24.01.2017 09:56 av Harry Myrene
		Dato arkivert	24.01.2017 09:56 av Harry Myrene
Dokumenttittel	Tilknyttet som	Dok. status	Opprettet
Vedr. møte om arkivdanning	Hoveddokument	Dokumentet er ferdigstilt	24.01.2017 09:56

Eksempel på Journalpost som viser korrespondanse

FlyVo > Flyktning88 > Harrytest Testver > Innkalling til møte						
Type registrering	Journalpost	Opprettet den	24.01.2017 09:56 av Harry Myrene			
Tittel	Innkalling til møte om arkivdanning	Dato arkivert	24.01.2017 09:56 av Harry Myrene			
Registreringsid	2017/60	Dato journalført	24.01.2017			
Journalnummer	2017/60	Dok. dato	24.01.2017			
Journalposttype	Utgående dokument	Sendt dato	24.01.2017			
Status	Arkivert					
Korr.part type	Korr.part navn	Adresse	Postnr.	Poststed	Land	Kontaktperson
Avsender	Demo kommune		6065	ULSTEINVIK		
Mottaker	Harrytest Testversion890	Bergsveien 25	6091	FOSNAVÅG		
Dokumenttittel	Tilknyttet som	Dok. status	Opprettet			
Innkalling til møte om arkivdanning	Hoveddokument	Dokumentet er ferdigstilt	24.01.2017 09:56			

Registrering

Registrering er tilknyttet mappe på nivå1 (dossiermappe) eller nivå2 (saksmappe).

Registrering forefinnes både for registreringer (forenklet registrering) som inneholder metadata fra et journalnotat i fagsystemene, og for journalposter som inneholder metadata fra en korrespondanse i fagsystemene.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Viser ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M600	opprettetDato	1	Dato og klokkeslett opprettet
M601	opprettetAv	1	Navn til saksbehandler i fagsystemet som er ansvarlig for registreringen der.
M604	arkivertDato	1	Dato og klokkeslett arkivert til VSA. I og med at en registrering først blir arkivert når ferdigmeldt i fagsystemet, så vil i praksis opprettetDato og arkivertDato bli like.
M605	arkivertAv	1	Navn på saksbehandler i fagsystemet som ferdigstiller slik at registreringen blir overført og arkivert til VSA.
M208	referanseArkivdel	0-M	Referanse til arkivdelen registreringen tilhører.

Basisregistrering

Basisregistrering er en spesialisering (utvidelse) av Registrering.

Basisregistreringen inngår i Journalposten som arkiveres. Inngår imidlertid ikke i arkivering av Registrering (forenklet registrering).

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M004	registreringsID	1	Genereres av fagsystemet som et unikt løpenummer.
M020	tittel	1	Emne/overskift på dokumentet som arkiveres fra fagsystemet.
M025	offentligTittel	0-1	Benyttes ikke.
M021	beskrivelse	0-1	Benyttes ikke.
M022	noekkelord	0-M	Benyttes ikke.
M024	forfatter	0-M	Benyttes ikke.
M300	dokumentmedium	0-1	Arves fra tilhørende arkivdel.
M301	oppbevaringssted	0-M	Arves fra tilhørende arkivdel.

M711	virksomhetsspesifikke Metadata	0-1	Benyttes ikke. Metadata blir flettet inn i de ulike dokumentene som genereres i prosessen. Det er derfor viktig at de ulike tekstmalene i fagsystemet inneholder de flettefelt som er anbefalt fra Visma.
------	--------------------------------	-----	---

Journalpost

Journalpost er en spesialisering (utvidelse) av basisregistrering.

Metadata om journalpost inngår i Journalposten som arkiveres. Inngår imidlertid ikke i arkivering av Registrering (forenklet registrering).

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M013	journalaar	0-1	For de fagsystem som genererer journalnr arkiveres årstall med fire siffer.
M014	journalsekvensnummer	0-1	For de fagsystem som genererer journalnr arkiveres en fortløpende teller pr år, generert i fagsystemet. Enkelte av fagsystemene arkiverer registreringsid og journalår/journalsekvensnr som like.
M015	journalpostnummer	0-1	Benyttes ikke.
M082	journalposttype	1	Arkiveres som en av de obligatoriske verdiene «Inngående dokument», «Utgående dokument» eller «Organinternt dokument uten oppfølging».
M053	journalstatus	1	Settes til «Arkivert». Dette fordi arkivering fra fagsystem først skjer når ferdigstilling settes i fagsystemet.
M101	journaldato	1	Dato dokumentet er journalført fra fagsystemet
M103	dokumentetsDato	0-1	Dato dokumentet er datert fra fagsystemet
M104	mottattDato	0-1	Dato dokumentet er mottatt fra fagsystemet
M105	sendtDato	0-1	Dato dokumentet blir ferdigstilt fra fagsystemet
M109	forfallsdato	0-1	Benyttes ikke.
M110	offentlighetsvurdertDato	0-1	Benyttes ikke.
M304	antallVedlegg	0-1	Heltall for dokument med vedlegg
M106	utlaantDato	0-1	Benyttes ikke.
M309	utlaantTil	0-1	Benyttes ikke.
M308	journalenhet	0-1	Benyttes ikke.

Korrespondansepart

Korrespondanseparter grupperes inn i journalpost.

Hver journalpost vil alltid ha en korrespondansepart av type Avsender, og en av type Mottaker. I tillegg kan det forefinnes flere av type Kopimottaker.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M087	korrespondanseparttype	1	Settes til Avsender og Mottaker. Alternativ Kopimottaker dersom dokumentet sendes til flere som kopi.
M400	korrespondansepartNavn	1	Navn på person eller organisasjon arkiveres fra fagsystemet.
M406	postadresse	0-M	Arkiveres fra fagsystemet.
M407	postnummer	0-1	Arkiveres fra fagsystemet.
M408	poststed	0-1	Arkiveres fra fagsystemet.
M409	land	0-1	Arkiveres fra fagsystemet for de fagsystem som registrerer landkode.
M410	epostadresse	0-1	Arkiveres fra fagsystemet når registrert.
M411	telefonnummer	0-M	Arkiveres fra fagsystemet når registrert.
M412	kontaktperson	0-1	Arkiveres fra fagsystemet når registrert. Er aktuelt for forbindelser.
M305	administrativEnhet	0-1	Arkiveres fra fagsystemet.
M307	saksbehandler	0-1	Saksbehandler for dokumentet arkiveres fra fagsystemet.

Avskrivning

Benyttes ikke i VSA. Bakgrunnen er at kun journalposter med status Arkivert overføres til arkivkjernen.

Dokumentflyt

Benyttes ikke i VSA. Bakgrunnen er at kun journalposter med status Arkivert overføres til arkivkjernen og intern arbeidsflyt av dokument underveis arkiveres ikke. Dette er heller ikke vanlig funksjonalitet i de aller fleste fagsystem der enklere saksgang praktiseres.

Møtereistrering

Benyttes ikke i VSA. Fagsystem inneholder ikke funksjonalitet for møte- og utvalgsbehandling.

Dokumentbeskrivelse

Dokumentbeskrivelsen grupperes inn i Registrering og forekommer således både for Registreringer (forenklet registrering) og Journalposter.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M001	systemID	1	Intern identifikasjon som genereres av arkivkjernen. Viser ikke i brukergrensesnittet til VSA.
M083	dokumenttype	1	Type dokument arkiveres fra fagsystemet.
M054	dokumentstatus	1	Arkiveres med verdien «Dokumentet er ferdigstilt» fordi kun ferdigstilte dokument arkiveres fra fagsystemet.
M020	tittel	1	For journalposter vil emne/tittel til dokumentet arkiveres fra fagsystemet. For registreringer vil emne/tittel til journalnotatet arkiveres fra fagsystemet.
M021	beskrivelse	0-1	Benyttes ikke.
M024	forfatter	0-M	Benyttes ikke.
M600	opprettetDato	1	Dato og klokkeslett når dokumentbeskrivelsen opprettes i arkivkjernen.
M601	opprettetAv	1	Navn på saksbehandler i fagsystemet som ferdigstiller og dermed arkiverer.
M300	dokumentmedium	0-1	Arves fra tilknyttet arkivdel.
M301	oppbevaringssted	0-1	Arves fra tilknyttet arkivdel.
M208	referanseArkivdel	0-M	Intern referanse til tilknyttet arkivdel.
M217	tilknyttetRegistrering Som	1	Arkiveres fra fagsystemet som «Hoveddokument» eller «Vedlegg». Dokument nr 1 vil alltid være hoveddokumentet.
M007	dokumentnummer	1	Teller for vedlegg nr. Hoveddokumentet er alltid nr. 1.
M620	tilknyttetDato	1	Dato og klokkeslett når dokumentbeskrivelsen ble arkivert.
M621	tilknyttetAv	1	Navn på saksbehandler som ferdigstiller i fagsystemet og dermed arkiverer.

Dokumentobjekt

Dokumentobjektet grupperes inn i dokumentbeskrivelsen.

For journalnotat i fagsystemet som normalt registreres som ren fritekst, så genereres automatisk et pdf/a dokument ved ferdigstilling som igjen arkiveres som dokumentobjekt i arkivkjernen.

Metadata om selve dokumentobjektet er av mer teknisk art, og vises ikke i brukergrensesnittet til VSA.

Nr.	Navn	Forek.	Datatype
M005	versjonsnummer	1	Vil alltid være 1 da arkivkjernen ikke håndterer ulike versjoner av samme dokument. Dette fordi arkivering skjer ved ferdigstilling og arkivert versjon vil være endelig versjon.
M700	variantformat	1	Arkiveres som Arkivformat.
M701	format	1	Settes automatisk som pdf/a.
M702	formatDetaljer	0-1	Settes automatisk.
M600	opprettetDato	1	Dato og klokkeslett når dokumentet ble arkivert.
M601	opprettetAv	1	Navn på saksbehandler som ferdigstilte dokumentet i fagsystemet.
M218	referanseDokumentfil	1	Settes automatisk. Lagres i databasen til arkivkjernen.
M705	sjekksum	i	Settes automatisk.
M706	sjekksumAlgoritme	1	Settes automatisk.
M707	filstoerrelse	1	Settes automatisk.