

TA-01-O

Vedlegg O – Dokumentproduksjon

Nytt fagsystem

GARANTIKASSEN FOR FISKERE

O.1 Formål.....	2
O.2 Overordnet prinsipp.....	2
O.3 Dokumenttyper	2
O.4 Dokumentmaler	3
O.5 Dokumentgenerering	3
O.6 Testproduksjon og forhåndsvisning	4
O.7 Registrering og journalføring.....	4
O.8 Distribusjon	5
O.9 Feilhåndtering	5
O.10 Sporbarhet og kontroll	6
O.11 Prosess- og sekvensdiagrammer.....	6

O.1 Formål

Dette vedlegget beskriver krav til løsningens håndtering av dokumentproduksjon, herunder generering, registrering, journalføring og distribusjon av dokumenter. Dokumentproduksjon inngår i flere sentrale prosesser i løsningen, herunder behandling av ytelser, vedtak, utbetaling og kontroll. Løsningen skal sikre en enhetlig, sporbar og kontrollert håndtering av dokumenter på tvers av løsningen.

O.2 Overordnet prinsipp

Dokumentproduksjon skal håndteres som en felles, gjenbrukbar kapabilitet i løsningen for å sikre konsistent håndtering av dokumenter og unngå duplisering av funksjonalitet.

O.2.1 Løsningen skal håndtere dokumentproduksjon, registrering, journalføring og distribusjon gjennom en felles modul.

O.2.2 Modulen skal benyttes på tvers av funksjonelle områder og skal ikke implementeres som separate løsninger i ulike deler av systemet.

O.2.3 Løsningen skal støtte dokumentproduksjon gjennom bruk av egnet teknologi eller tredjepartsprodukt, og valg av løsning er leverandørens ansvar.

O.2.4 Valgt løsning skal oppfylle alle relevante krav til funksjonalitet, sporbarhet, journalføring og integrasjon som er spesifisert i dette dokumentet og tilhørende vedlegg.

O.2.5 Dokumentproduksjon skal være eksplisitt styrt og skal ikke automatisk medføre journalføring eller distribusjon uten at dette er definert som del av prosess eller dokumenttype.

O.2.6 Løsningen skal eksponere dokumentproduksjon som én konsistent tjeneste eller API som benyttes av øvrige deler av løsningen.

O.2.7 Fagsystemet skal støtte dokumentproduksjon, registrering av dokumentstatus og integrasjon mot sak- og arkivsystem for dokumenttyper som er definert for journalføring eller arkivering. Fagsystemet skal ikke erstatte sak- og arkivsystemets funksjoner for offentlig journal, arkivkontroll eller manuelle arkivrutiner.

O.3 Dokumenttyper

Løsningen skal støtte produksjon av ulike dokumenttyper med ulike krav til innhold, struktur og videre behandling.

O.3.1 Løsningen skal støtte malbasert produksjon av dokumenter, herunder brev til eksterne mottakere.

O.3.2 Løsningen skal støtte systemgenerert produksjon av rapporter uten bruk av dokumentmal.

O.3.3 Systemgenererte rapporter skal støtte strukturert presentasjon av data, herunder overskrifter, seksjoner, detaljlinjer, summeringer og kontrollinformasjon.

O.3.4 Det skal være mulig å definere behandlingsregler per dokumenttype, herunder om dokumentet skal registreres i fagsystemet, journalføres i arkivsystem, distribueres eller kun benyttes internt.

O.3.4.1 Behandlingsregler for dokumenttyper skal kunne styres konfigurerbart, herunder regler for journalføring, distribusjon, intern registrering og ekskludering fra ordinær saksdokumentasjon.

O.3.5 Systemgenererte rapporter skal presenteres i et lesbart dokumentformat og skal ikke begrenses til rådatauttrekk.

O.3.6 Systemgenererte rapporter skal være paginerte og presenteres som sammenhengende dokumenter.

O.3.7 Hver side i rapporter skal inneholde topp tekst med metainformasjon.

O.3.8 Topptekst skal minimum inneholde rapportnavn, genereringstidspunkt (dato og klokkeslett), bruker eller system som har initiert rapporten, samt identifikasjon av datagrunnlag eller kilde.

O.3.9 Rapport skal inneholde sidetall og totalt antall sider.

O.3.10 Løsningen skal støtte eksport av rapportdata til Excel-format der dette er relevant.

O.4 Dokumentmaler

Dokumentmaler skal muliggjøre fleksibel og kontrollert produksjon av mottakerrettede dokumenter.

O.4.1 Løsningen skal støtte dokumentmaler i Word-format som vedlikeholdes av oppdragsgiver.

O.4.2 Det skal være mulig å opprette, endre og vedlikeholde dokumentmaler uten behov for programkodeendringer.

O.4.3 Dokumentmaler skal inneholde definerte felter som kan fylles med data fra løsningens domener.

O.4.4 Løsningen skal validere at nødvendige data for dokumentgenerering er tilgjengelig før dokument genereres.

O.4.5 Det skal være mulig å versjonere dokumentmaler, og det skal fremgå hvilken versjon som er benyttet for et dokument.

O.5 Dokumentgenerering

Dokumentgenerering skal være en kontrollert og sporbar prosess og skal støtte både enkelthendelser og batch-prosesser.

O.5.1 Dokumentproduksjonsmodulen skal motta en eksplisitt bestilling om dokumentgenerering.

O.5.2 Bestillingen skal minimum angi dokumenttype og referanse til datagrunnlag.

O.5.3 Løsningen skal generere dokumenter i Word-format (.docx) for dokumenttyper basert på dokumentmaler.

O.5.4 Løsningen skal støtte generering av dokumenter i Portable Document Format (PDF).

O.5.5 Løsningen skal støtte produksjon av flere dokumenter i samme operasjon (batch).

O.5.6 Ved batchproduksjon skal det sikres at feil i enkeltstående dokumenter ikke stopper hele produksjonen, med mindre dette er eksplisitt definert.

O.5.7 Løsningen skal støtte batchproduksjon med ytelse og stabilitet dimensjonert for dokumenterte produksjonsvolumer og samtidige behandlingsprosesser.

O.6 Testproduksjon og forhåndsvisning

Det skal være mulig å produsere dokumenter for kontroll og kvalitetssikring uten å påvirke ordinær saksbehandling.

O.6.1 Løsningen skal støtte testproduksjon av dokumenter.

O.6.1.1 Testproduserte dokumenter skal være tydelig merket som test eller forhåndsvisning.

O.6.2 Ved testproduksjon skal dokument kunne genereres uten registrering i fagsystemet som ordinært dokument.

O.6.3 Ved testproduksjon skal dokument ikke journalføres i arkivsystemet (Elements).

O.6.4 Ved testproduksjon skal dokument ikke distribueres via KS SvarUt.

O.6.5 Testproduserte dokumenter skal ikke inngå i løsningens ordinære saksdokumentasjon.

O.6.6 Testproduksjon skal generere dokument i samme format og med samme prosess som ordinær produksjon.

O.7 Registrering og journalføring

Dokumentproduksjon skal være fullt sporbar i fagsystemet, samtidig som dokumenter journalføres i arkivsystem der dette er relevant.

O.7.1 Løsningen skal registrere dokumentproduksjon i fagsystemet med nødvendig informasjon for sporbarhet og kontroll.

O.7.2 Registrering i fagsystemet skal inkludere referanse til sak, vedtak der relevant, mottaker, dokumenttype, tidspunkt og status.

O.7.2.1 Ved journalføring skal løsningen overføre nødvendige metadata til sak- og arkivsystemet, herunder sakstilknytning, dokumenttype, dokumenttittel, mottaker eller avsender, dokumentdato, tilgangskode eller skjerming og øvrige metadata som er nødvendig for korrekt journalføring.

O.7.3 Løsningen skal støtte journalføring av dokumenter i Elements der dette er relevant.

O.7.4 Journalføring i Elements skal kun gjennomføres når dette er definert for dokumenttypen eller prosessen.

O.7.5 Løsningen skal sikre at journalført dokument er identisk med produsert dokument og korrekt koblet til sak og datagrunnlag.

O.7.5.1 Dokumenter som journalføres skal kunne overføres i arkivgodkjent format der dette kreves av sak- og arkivsystemet, herunder PDF/A der dette er relevant.

O.8 Distribusjon

Distribusjon av dokumenter til eksterne mottakere skal være kontrollert og sporbar.

O.8.1 Løsningen skal støtte distribusjon av dokumenter via KS SvarUt der dette er relevant.

O.8.2 Distribusjon skal kun gjennomføres når dette er definert for dokumenttypen eller prosessen.

O.8.3 Løsningen skal håndtere tilbakemeldinger og status fra distribusjonstjenesten.

O.8.4 Løsningen skal støtte håndtering av feilede distribusjoner, inkludert mulighet for ny utsendelse uten uønsket duplisering.

O.8.5 Ved distribusjon til privatpersoner skal løsningen støtte bruk av gjeldende kontakt- og reservasjonsopplysninger fra fagsystemet der dette er nødvendig for valg eller gjennomføring av distribusjon.

O.9 Feilhåndtering

Løsningen skal håndtere feil i dokumentproduksjon på en kontrollert måte.

O.9.1 Løsningen skal håndtere feil i dokumentproduksjon uten å skape inkonsistente tilstander.

O.9.2 Feil i enkeltstående dokumenter skal ikke stoppe øvrig produksjon der dette er mulig.

O.9.2.1 Løsningen skal skille mellom feil i dokumentgenerering, journalføring og distribusjon slik at feil kan håndteres uten utilsiktet duplisering av journalføring eller utsending.

O.9.3 Det skal være mulig å identifisere, rette og re-prosessere feilede dokumenter.

O.9.4 Det skal være mulig å re-prosessere dokumentproduksjon basert på tidligere bestilling uten manuell rekonstruksjon av datagrunnlag.

O.10 Sporbarhet og kontroll

Dokumentproduksjon skal være fullt sporbar og etterprøvbar.

O.10.1 Hver dokumentproduksjon skal ha en unik identifikator.

O.10.2 Det skal være mulig å spore dokument tilbake til sak, vedtak der relevant, mottaker og datagrunnlag.

O.10.3 Det skal fremgå hvilken dokumentmal og versjon som er benyttet der dette er relevant.

O.10.4 Løsningen skal loggføre alle steg i dokumentproduksjon, herunder generering, registrering, journalføring, distribusjon og eventuelle feil.

O.10.5 Det skal være mulig å dokumentere hele produksjonsgrunnlaget for et dokument, herunder datagrunnlag, regler og malversjon.

O.11 Prosess- og sekvensdiagrammer

Sekvensdiagrammene i dette kapittelet beskriver overordnede samhandlingsmønstre mellom løsningens komponenter og tilknyttede støttesystemer.

Diagrammene er illustrative og skal støtte forståelse av funksjonelle og tekniske sammenhenger. Diagrammene beskriver ikke detaljerte arbeidsprosesser, brukergrensesnitt eller organisatoriske rutiner med mindre dette er eksplisitt angitt som krav i spesifikasjonen.

Diagrammene leveres som separate SVG-filer for å sikre lesbarhet og skalerbarhet.

Diagram	Filnavn	Beskrivelse
O.1	TA-01-O Diagram O.1 Ordinær dokumentproduksjon og journalføring.svg	Ordinær dokumentproduksjon
O.2	TA-01-O Diagram O.2 Testproduksjon og forhåndsvisning.svg	Testproduksjon
O.3	TA-01-O Diagram O.3 Journalføring i Elements.svg	Journalføring i Elements
O.4	TA-01-O Diagram O.4 Distribusjon via KS SvarUt.svg	Distribusjon via KS SvarUt

Diagram	Filnavn	Beskrivelse
O.5	TA-01-O Diagram O.5 Feilhåndtering og reprosessering.svg	Feilhåndtering og reprosessering