

## Bilag 1 – Opgavebeskrivelse

### 1.1 Introduktion

Denne opgavebeskrivelse skitserer, hvorledes domsdatabasen er tænkt udviklet og implementeret på domstol.dk.

I opgavebeskrivelsen er der arbejdet ud fra en målsætning om "én brugergrænseflade". Det vil sige at der sigtes mod at brugeroplevelsen, for både brugere og redaktører, skal fremstå som én brugergrænseflade indenfor rammerne af det nuværende domstol.dk, byggede på Microsoft SharePoint Server 2007. Således ønskes det at brugerne oplever et ensartet layout og navigation ved fremsøgning og download af domme. Ligesom redaktørerne i forbindelse med upload og behandling af domme benytter kendte SharePoint funktionaliteter.

Opgavebeskrivelsen er opdelt i 4 afsnit:

1. Metadata- og strukturafklaring, forud for at udviklings- og implementeringsfasen opstartes.
2. Brugeranvendelsen der beskriver anvendelsen fra et slutbrugersynspunkt.
3. Redaktøranvendelsen der beskriver hvordan administrationen vil skulle udføres af de enkelte redaktør.
4. IT-kravsanalyse hvor i der skal vurderes behov til hardware og performance på kort og længere sigt.

Bemærk at alle skærbilleder i dette dokument er af KMD/ProActive skabte mock-up's / skitser og ikke nødvendigvis dækkede for domstolens ønsker.

### 1.2 Metadata- og strukturafklaring

Inden selve udviklings- og implementeringsfasen begynder, skal de metadata og den struktur der danner grundlag for upload og udsøgning af domme bestemmes. En præcis metadataafklaring er væsentlig, da domsdatabasens succes er funderet i lethed og fleksibiliteten hvormed domme kan uploades, forbindes og fremsøges.

På workshop afholdt den 29. oktober ved domstolsstyrelsen, blev der drøftet et antal af mulige metadata. Men der udestår at definere disse, herunder at definere den mulige brug af UfR-kategorisering.

En metadataafklaring vil tage afsæt i denne opgavebeskrivelse, hvor i der er defineret en liste af mulige metadata, byggende på indholdet fra den 29. oktober og fra de papirer der er skrevet forud for denne opgavebeskrivelse. Vi foreslår mellem 2-4 halvdags workshops, hvor få centrale aktører omkring udgivelses- og fremsøgningsprocessen vil blive adspurgt omkring arbejdsprocesser og

metadata. Som afslutning på workshopfasen vil KMD/ProActive udarbejdes et beslutningsdokument med en liste over alle de metadata der er besluttet benyttet og i hvilken struktur de skal fremstå.

## 1.3 Brugeranvendelse

Brugerne vil kunne tilgå domsdatabasen på følgende måder:

- Via navigation til et område under de enkelte embeder, kan brugerne se en (kronologisk) liste over de sidste 15 domme, som det enkelte embede har lagt op (tallet på 15 vil kunne ændres).
- Via søgning kan brugeren fremsøge domme på tværs af alle embeder.
- Via avanceret søgning kan domme og kendelser fra et enkelt embede eller for et afgrænset emne fremsøges.
- Fra oversigterne er det muligt at se information (metadata) om domme og for hver dom i oversigten er det muligt, at klikke på overskriften, hvorefter PDF-dokumentet downloades. Brugeren vil kunne vælge at åbne dokumentet direkte eller vælge at gemme det lokalt.

### 1.3.1 Navigation på domstol.dk

På forsiden ligger et link ind under området "Selvbetjening". Tilsvarende vil punktet "Domsdatabase" tilføjes på indholdssiden for Selvbetjening.

Ved at klikke på menupunktet åbnes en søgeside, hvor brugeren kan søges i domsdatabasen på tværs af alle embeder. Som kvik-links i højre side af søgesiden, vil der kunne linkes til liste over domme for hvert af de lokale embeder (til dette benyttes den nuværende kvik-links boks på domstol.dk).

### 1.3.2 Liste over domme på de lokale embeder

Ved at gå ind på et vilkårligt lokalt embede og klikke sig ned til området Domsdatabase, kan ses en liste med f.eks. de sidste 15 domme og kendelser, som det enkelte embede har lagt op. Hvor området domsdatabasen placeres under de lokale embeder kan ændres løbende.

Nedenfor vises Mock-up over hvordan liste over domme vil kunne opstilles og struktureres:

The screenshot shows the website for the Danish Court of Appeal (Domsresuméer). The header includes the logo for 'RETTEEN I LYNGBY DANMARKS DOMSTOLE' and navigation links like 'Tilgængelighed', 'Other languages', 'Links', 'FAQ', 'Kontakt', and 'Indholdsoversigt'. The main navigation bar contains 'domstol.dk', 'Sådan gør du', 'Find retskreds', 'Blanketter', and 'Om Danmarks Domstole'. A banner image shows a courtroom interior with the text 'Danmarks Domstole er den dømmende magt...'. Below the banner is the title 'Domsresuméer' and the breadcrumb 'www.domstol.dk » Retten i Lyngby » Nyheder » Domsresuméer'. On the left is a sidebar with menu items: Adresser og åbningstider, Bestilling af domsudskrifter og aktindsigt, Dommere, Job i retten, Nyheder (with sub-items: Domsresuméer, Nyhedsbreve, Reform, Retslister, Artikler, Debatindlæg, Retsliste uge 8 - Straffesager), Pressekontakt, Web-redaktør, Links, and Sådan bruges hjemmesiden. The main content area is titled 'Domsresuméer' and contains the text 'Her kan du læse domsresuméer fra Retten i Lyngby.' followed by a list of judgments. Each judgment entry includes the case number (Sagsnr.), the date of the judgment (Dom afsagt), and a short summary (Resumé).

| Domsliste   |  |
|-------------|--|
| Sagsnr.:    | H-0002-06 (klik på sagsnummer for flere oplysninger)   |
| Dom afsagt: | 20-03-2007   |
| Resumé:     | Om sagsøger havde krav på vederlag for udført salgs- og repræsentationsarbejde for det kinesiske marked.   |
| Sagsnr.:    | V-0111-06 (klik på sagsnummer for flere oplysninger)   |
| Dom afsagt: | 20-03-2007   |
| Resumé:     | COMITEC krænger varemærket, selskabsnavnet og forretningskendetegnet COMITEL.  |
| Sagsnr.:    | H-0072-06 (klik på sagsnummer for flere oplysninger)   |
| Dom afsagt: | 16-03-2007   |
| Resumé:     | Filminstruktør på biografspillefilm havde ikke foretaget "forkerte" kunstneriske valg, og hans arbejde var i det hele taget ikke af en standard, der kunne give producenten grundlag for at foretage reduktion i instruktørens aftalemæssige krav på honorar og forskudsvis royalty. |
| Sagsnr.:    | F-0004-06 (klik på sagsnummer for flere oplysninger)   |
| Dom afsagt: | 13-03-2007   |
| Resumé:     | Lønmodtager, der var fritstillet i opsigelsesperioden, var   |

Figur 1 - Mock-up af liste over domme

Strukturen på den færdige lise over domme, vil være afhængig af de valg der træffes under metadataafklaringen, men i denne Mock-up vises der for hver dom:

- Sagsnr (som i figuren)
- Type (kendelse eller dom)
- Dom afsagt (som i figuren)
- Resumé (som i figuren)
- Om dommen er markeret som "interessant" (terminologi skal afklares)
- Et link: "Vis detaljer"

I højresiden vil der desuden være et link "Søg i liste over domme", dette vil linke over til søgesiden ude under domstol.dk.

### 1.3.3 Søgning i liste over domme

Ved klik på "Søg i liste over domme", vises en søgeside der ligger, som et separat menupunkt "Domsdatabase", jf. afsnit om navigation på domstol.dk.

Siden følger samme koncept som siden for nyhedsarkiv, med et antal søgefelter øverst og søgeresultater nedenunder. Nedenfor viser en Mock-up over hvordan søgesiden kan struktureres:

Figur 2 - Mock-up af side med søgning i liste over domme

Søgemulighederne vil indeholde en drop-down, hvor det kan vælges at afgrænse søgningen. Når søgefunktionen aktiveres fra domsdatabase på et af embedernes område, vil denne dropdown være forudfyldt med det aktuelle embede, således at der kun søges i embedets liste over domme.

Sagsemnerne som kan vælges er hierarkiske og er indbyrdes afhængige. Søgeord er fritekst søgning, som søger i PDF-dokumentet samt i de metadata, der er lagt ind i systemet for den enkelte dom.

Søgeresultaterne vil vise følgende metadata (denne liste vil kunne ændre sig som en del af afklaringsfasen):

- Retsinstans (hvor dommen er afsagt)
- Sagsnr (som i figuren)
- Type (kendelse eller dom)
- Dom afsagt (som i figuren)
- Resumé (som i figuren)
- Om dommen er markeret som "interessant" (terminologi skal afklares)
- Et link: "Vis detaljer"

Kendelser lægges op med relation til den dom, kendelsen er afsagt under. Dette vil sige, at søger man på et specifikt sagsnummer, vil søgeresultatet vise ét element i søgeresultatet for dommen (som har et unikt sagsnummer) og et element for hver kendelse (som er knyttet til det aktuelle sagsnummer). Det vil være angivet for hvert element, om der er tale om dommen eller om en kendelse.

#### **1.3.4 Visning af den enkelte dom**

Ved at klikke på "Vis detaljer" fra oversigten eller fra søgeresultatet, vises alle metadata for den valgte sag.

Metadata som vises er de samme som i søgeresultatet men udvidet med:

- Dom indlagt (tidspunkt hvor dommen er lagt på web)
- Dom anket (om dommen er anket)
  - Hvis dommen er anket, vises desuden link til en eventuel dom, som er resultat af ankning (link fremad i tid).
- Link til den oprindelige dom (vises hvis dommen er resultat af ankning af en tidligere dom (link tilbage i tid))

Ved klik på link til anket dom eller den oprindelige dom, vises søgesiden med søgeresultat for sagsnummeret for den refererede dom. Derved vises dommen og alle kendelserne til brugeren.

Ved klik på linket "Klik her for at læse hele dommen (PDF-dokument)" vises en dialogboks, hvor brugeren kan vælge at åbne eller gemme dokumentet. Ganske som normalt brug på internettet, når man downloader indhold fra en internetside.

Nedenfor vises en MoCl-up med et eksempel på hvordan en "Dom – nærmere detaljer" kan vises:

The mock-up shows a website for 'domstol.dk'. The header includes navigation links like 'Tilgængelighed', 'Other languages', 'Links', 'FAQ', 'Kontakt', and 'Indholdsoversigt'. A search bar is present. Below the header, there are navigation links: 'domstol.dk', 'Sådan gør du', 'Find retskreds', 'Blanketter', and 'Om Danmarks Domstole'. A banner image shows a classical building with columns and a red box with the text 'Danmarks Domstole er den dømmende magt...'. The main content area is titled 'Nyheder' and includes a breadcrumb 'www.domstol.dk > Om Danmarks Domstole > Nyheder'. A sidebar on the left contains a menu with categories like 'Organisation', 'Reform', 'Mål & værdier', 'Job i Danmarks Domstole', 'Nyheder' (with sub-items: Reform, Nyt fra bestyrelsen, Pressemeddelelser, Folketingsspørgsmål, Øvrige nyheder, Lokale nyheder, Pressekontakt), 'Tal & fakta', 'Publikationer', and 'Indholdsoversigt'. The main content area is titled 'Dom - nærmere detaljer' and features a 'Tilbage til domsoversigt' link. The case details are as follows:

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Sagsnr.:       | <b>M-0008-05</b>   | <a href="#">dom M-0008-05</a>              |
| Sagens parter: | <b>Politidirektøren i København</b><br>(Procedurefuldmægtig Jane Frederikke Land)<br>mod<br><b>Advokatanpartsselskabet NN</b><br>CVR nr. XXXXXXXX<br>(Advokat Kirsten Frijs)   | Klik her for at læse hele dommen (PDF-fil) |
| Dom afsagt:    | 22-03-2007   |  |
| Resumé:        | Bøde på 60.000 kr. for at have givet rabat ved brug af rabatkuponer i 17 tilfælde.   |  |
| Dommere:       | retsformand Michael B. Elmer<br>Kirsten Nielsen<br>Lars Krobæk<br>Peter Møgelvang-Hansen<br>Torben Svanberg  |  |
| Bemærkninger:  | Tiltaltes navn, direktøren samt selskabets hjemmeside er anonymiseret.   |  |
| Sagsemne(r):   | Markedsret (se også Erhvervsret)<br>1. Markedsføring<br>1.1 Vildledende reklame m.v.<br>Markedsret (se også Erhvervsret)<br>1. Markedsføring<br>1.9 Andre spørgsmål<br>Strafferet<br>1. Almindelige strafbetingelser<br>1.4 Forsøg |  |

Below the case details, there is a link: [Bestil domsudskrift](#) (klik for at komme til bestillingsformular)

Figur 3 - Mock-up af visning af dom

Siden vil skulle tilpasse de metadata der bliver bestemt under afklaringsfasen.

Afhængig af mængden af metadata vil siden med "Dom - nærmere detaljer" også helt kunne udgå, og alle relevante metadata vil kunne vises direkte ved søgeresultatet af domme og på liste over domme. Herved vil informationen fremstå direkte. Men hvis mængden af metadata er stor, bør en detalje side om hver dom fastholdes.

## 1.4 Administration

Administrationen af liste over domme omfatter følgende aktiviteter:

- Upload af PDF-dokument med den fulde dom / kendelse til internetsitet.
- Godkendelse af dokumenterne for at gøre dem tilgængelige for borgerne.
- Udtræk af log over ændringer i listerne over domme (nye domme, slettede domme, ændringer til metadata).

Bemærk at administration i denne sammenhæng kun omfatter administration af dommene på internetsitet og der ikke er nogen kobling til domstolens andre systemer.

### 1.4.1 Upload af domme

Redaktører ved de enkelte embeder kan uploade domme og kendelser til et dokumentbibliotek på deres egen gren af domstol.dk. Det forudsættes at rettighedsstrukturerne følger de allerede implementerede rettighedsstrukturer på domstol.dk. Dvs., embedets egne redaktører kan tilføje, rette metadata og fjerne domme / kendelser fra deres egen domsdatabase. Dette vil bl.a. medføre, at redaktører ved et embede ikke kan rette domme for et andet embede, heller ikke metadata for domme.

Upload af dokumenterne sker ved hjælp af standard dokument upload funktion i Sharepoint (kendt funktionalitet fra det nuværende domstol.dk). Dokumentbiblioteket, som dokumenterne uploades til, konfigureres således at redaktøren afkræves at specificere de valgte metadata for dokumentet. Ved at kræve at metadata skal være udfyldt sikres at dommene kan søge korrekt frem. PDF-dokumenterne som uploades er dannet i et andet system. Dannelsen af PDF-dokumenterne er ikke behandlet i denne opgavebeskrivelse.

Som udgangspunkt for afklaringsfasen er forslået følgende metadata som kan/skal oprettes:

| Metadatafelt | Obligatorisk        | Udfyldes med...  |
|--------------|---------------------|--|
| Sagsnummer   | Ja                  | Sagens nummer (fritekst)   |
| Type         | Ja                  | Valg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dom</li> <li>• Kendelse</li> </ul>  |
| Retsinstans  | Ja                  | Valg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste over retsinstanser (Default er valgt den retsinstans, som den aktuelle liste med domme ligger under)</li> </ul> |
| Dom afsagt   | Ja                  | Dato   |
| Dom indlagt  | Udfyldes automatisk | Udfyldes automatisk med publiceringstidspunkt, når dommen publiceres   |
| Resumé       | Nej                 | Fritekst (uformateret tekst)<br>Der bør være 1-2 linjers resumé for hver dom.  |

|   |     |   |
|---|-----|---|
| Sagsemner   | Ja  | <p>Redaktøren, som uploader dommen og angiver metadata, skal angive som minimum to niveauer af UfR-kategorisering. Den endelige funktionalitet, som tillader redaktøren at vælge sagsemner, er ikke endeligt fastlagt. Det ligger dog fast, at redaktøren vil kunne navigere ned i den hierarkiske UfR-struktur for at kunne vælge sagsemne. Det skal afklares, om det er teknisk muligt at redaktøren kan vælge flere sagsemner under ét (fx markering direkte i en træstruktur) eller om der skal vælges et sagsemne ad gangen, som så tilføjes eksplicit som sagsemne – hvorefter redaktøren må navigere til et nyt sagsemne i hierarkiet og tilføje dette som sagsemne. Denne type metadata – tilknytning af flere, separate værdier taget fra en hierarkisk struktur – er ikke understøttet som standard i MOSS, og udgør derfor en særskilt kompleksitet som skal løses i forbindelse med udviklingen af løsningen.</p> |
| "Interessant"<br>(terminologi om hvornår en dom er interessant skal afklares) | Nej | <p>Checkbox, udfyldes hvis dommen skal markeres som "interessant"</p>   |
| Anket   | Nej | <p>Checkbox, udfyldes hvis dommen er anket</p>  |
| Sagsnummer for resultat af ankning<br>(terminologi skal afklares)             | Nej | <p>Kan kun udfyldes når "Anket" er markeret.</p> <p>Når det er markeret at en dom er anket (dvs den uploadede dom er ikke den endelige dom i retssystemets hierarki), er det muligt for redaktøren at angive et sagsnummer for dommen, som er resultatet af ankningen. Når ændringen gemmes, sørger systemet for at fremsøge den angivne dom (søgning på angivet sagsnummer og type: Dom). Hvis denne findes, opdateres feltet "Sagsnummer for oprindelig dom, som blev anket" med sagsnummeret for den ankede dom. Kendelser opdateres ikke.</p>   |



|   |     |  |
|---|-----|--|
|   |     | Hvis et tidligere angivet "Sagsnummer for resultat af ankning" ændres, sørger systemet for at slette en eventuel reference i feltet "Sagsnummer for resultat af ankning" fra den tidligere refererede dom. |
| Sagsnummer for oprindelig dom, som blev anket (terminologi skal afklares) | Nej | Opdateres kun af systemet.<br>Se desuden nedenfor.   |
| Bemærkninger  | Nej | Fritekst (uformatteret tekst)  |

Når dokumentet er uploadet vil det ikke være søgbart for brugerne. For at gøre dokumentet søgbart, skal dokumentet først godkendes af en redaktør (dette er en funktion som aktiveres på det dokumentbiblioteket, som anvendes som liste over domme). Det er muligt for redaktøren at godkende dokumentet umiddelbart efter at dokumentet er uploadet.

Efter idriftsættelse af systemet vil domstolene godt kunne tilføje yderligere metadatafelter. Men det skal bemærkes, at ved en sådan efterfølgende tilføjelse, vil de tilføjede metadatafelter ikke automatisk blive udfyldt for allerede uploadede domme / kendelser. Dette vil skule gøres manuelt.

#### 1.4.2 Vedligeholdelse af metadata

Visse af de metadata, redaktøren kan angive, skal være valgmuligheder som er ens på tværs af alle embeder. Disse metadata kan vedligeholdes centralt af administrator på domstol.dk. Dette sker ved at angive disse metadata valgmuligheder i lister, som placeres på et særskilt sted på domstol.dk. Listerne vil ikke være søgbare for besøgende på domstol.dk.

#### RETSINSTANS

Listen over retsinstanter ændres sjældent, men det sker dog, som det sås ved retskredsreformen. Der oprettes en liste over restinstanser, hvor hver retsinstant angives separat.

#### SAGSEMNER

Sagsemner svarer til UfR-strukturen, hvorefter domme kategoriseres hos Danmarks Domstole. Sagsemner angives i 5 centrale lister – 1 liste for hvert niveau i UfR-strukturen. For hvert element i listerne, som repræsenterer niveauerne 2-5, angives udover underkategoriens navn, hvilken kategori på næste overordnede niveau, underkategorien er grupperet under. Det kræver således en vis indsats fra Danmarks Domstole at oprette disse lister. Alternativt kan listerne autoudfyldes ud fra et eksisterende dokument, som beskriver den hierarkiske struktur i UfR-kategorierne. En automatisk autoudfyldelse skal undersøges nærmere og er ikke defineret i den opgavebeskrivelse.

### 1.4.3 Logning af ændringer

Hver gang en dom tilføjes eller fjernes fra listen over domme eller når metadata for en dom ændres, skrives denne ændring i en log for listen over domme. Dette sker ved at aktivere standardfunktionaliteten for overvågning af ændringer for hvert af dokumentbibliotekerne for listerne over domme.

Det er muligt at konfigurere dannelse af rapporter for overvågning via SharePoint administrationsmodul. Rapporterne kan fx dannes en gang i døgnet. Det er muligt at lave rapportskabeloner, som er målrettet de enkelte embeders liste over domme. I denne opgavebeskrivelse er medtaget at lave én skabelon, som kan anvendes for alle lister over domme.

Det er kun administratorer af internetsitet, som vil kunne udtrække rapporter. Hvis yderligere personer, fx lokale redaktører, skal kunne trække rapporter ved selvbetjening, skal der udvikles ekstra funktionalitet.

### 1.4.4 Download Statistikker

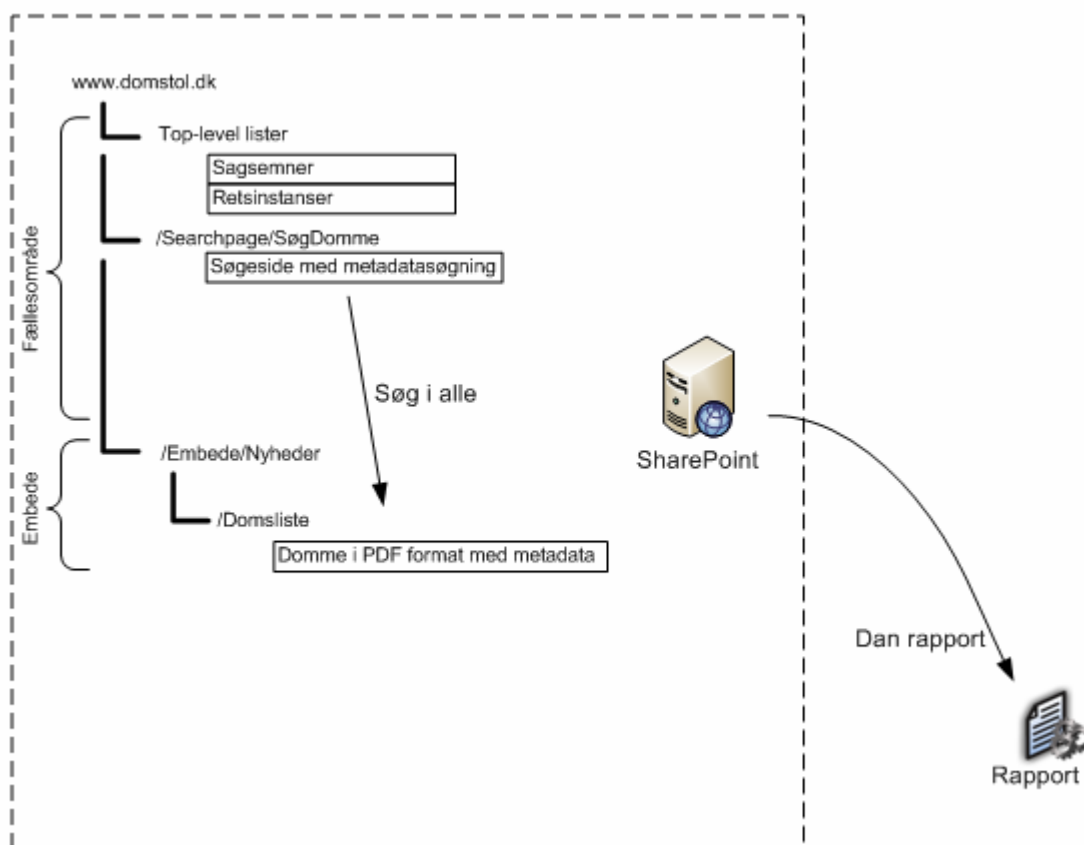
Statistik over downloads og brugere afventer, at statistik funktionalitet implementeres på domstol.dk generelt og er derfor ikke yderligere defineret i denne opgavebeskrivelse.

## 1.5 IT-kravsanalyse

Overordnet set baserer løsningen på den IT arkitektur der hoster domstol.dk og vil indeholde følgende komponenter:

- SharePoint Server (kører internet sitet)
  - Upload af domme i PDF-format til dokumentbibliotek
  - Søgbar liste med metadata for domme som kan downloades
  - Centrale lister hvor sagsemnestrucuturen (UfR) vedligeholdes
  - Central liste hvor listen af retsinstanter vedligeholdes
- Logning / rapportering
  - Baseret på rapportering i SharePoint administrationsmodul

Nedenstående skitse viser forslaget til dataarkitektur for løsningen. De væsentligste aktioner i relation til domsdatabase er medtaget, for at illustrere rollefordelingerne mellem de indgående systemer.



Figur 4 - Skitse over dataarkitektur og primære interaktioner

Domsdatabasen er i sit udgangspunkt en stor udvidelse til domstol.dk løsningen, og det forventes af mængden af data, som dommene i form af PDF-dokumenter generelt vil være af betydelig størrelse. Derfor anbefales det at analysere og kvalificere den valgte IT arkitektur på domstol.dk og sammenholde den med de nye IT-mæssige krav domsdatabasen stiller.

Til dette anbefales en IT kravsanalyse, hvor krav til belastning, datamængde og performance bestemmes. På baggrund af de stillede krav analyseres den nuværende kapacitet i domstol.dk løsning og der udarbejdes en aktivitetsplan for de tiltag der skal gøre i forhold til, at den nuværende IT arkitektur, således den møder de nye krav der stilles med domsdatabasen.

IT kravsanalysen vil forgå i form af samtaler og workshops mellem Danmarks Domstole, DIR (der i dag hoster den nuværende domstol.dk løsning) og KMD/ProActive. Resultatet vil være en aktivitetsplan over de tiltag der skal gøre og hvem der kan udføre disse.

Det skal bemærkes at IT kravsanalysen vil kunne medføre opgaver der ikke er indeholdt i denne opgavebeskrivelse, herunder udgifter til nye hardware, software og løbende driftsomkostninger.

## 1.6 Tidsplan

Fra aftalens indgåelse og til projekt domsdatabasen er afsluttet, må der påregnes en periode på mellem 4-5 måneder, opdelt i følgende delfaser:

| <b>Fase</b>                                       | <b>Tid</b>        |
|---|-------------------|
| Metadata- og strukturafklaring / IT kravsanalyse  | 3-4 uger          |
| Udvikling og implementering                       | 8-10 uger         |
| Idriftsættelse og overtagelsesprøve               | 2-3 uger          |
| GO LIVE   | -                 |
| Driftsprøve (efter domsdatabasen er taget i brug) | 3-4 uger          |
|   |                   |
| <b>Total</b>                                      | <b>16-21 uger</b> |

Den endelige tidsplan udarbejdes ved opgavestart i samarbejde mellem Danmarks Domstole og KMD/ProActive. Herunder kan der aftales en længere periode, hvor systemet er i drift og hvor domstolene kan uploade domme, men uden at der er eksterne brugere på.