







## Begreper i Public 360°

Ikon i P360°	KOMMENTARER	TAST/FELT
<p>Sak</p> 	<p>1. Abstrakt: Et spørsmål som er til behandling, på grunnlag av en henvendelse utenfra eller på initiativ fra organet selv (jf forvaltningsloven og offentlighetsloven). Begrepet benyttes også om selve behandlingsforløpet.</p> <p>2. Konkret: En sak omfatter de saksdokumenter, registreringer, påskrifter etc. som oppstår og/eller inngår i behandlingsforløpet.</p>	
<p>Dokument/ dokumentkort</p> 	<p>Etter arkivloven § 2: Medium som lagrer informasjon for senere lesing, lytting, framvisning eller overføring. I Noark-4 er et dokument en logisk avgrenset informasjonsmengde som kan være lagret på papir, elektronisk eller på andre medier. Vanlige eksempler på dokumenter er brev, notater, rundskriv, rapporter, protokoller m.v. Se også Arkivdokument og Saksdokument.</p> <p>I public 360° er dokument en samling av metadata. Et dokument er alltid knyttet til en sak. Det kan være mange dokumenter knyttet til en sak.</p>	
<p>Fil el. Elektronisk dokument</p> 	<p>Et dokument lagret på elektronisk medium og tilrettelagt for gjenfinning, prosessering og kommunikasjon vha. en datamaskin.</p> <p>I Public 360° er en fil alltid knyttet til et Dokument. Det kan være mange filer knyttet til et dokument</p>	
<p>Prosjekt</p> 	<p>Som en "paraply" for å samle saker, dokumenter, aktiviteter og kontakter</p>	
<p>Aktivitet</p> 	<p>Eks. et møte. Man kan knytte for eksempel dokumenter og kontakter til en aktivitet</p>	
<p>Kontakt</p> 	<p>En person eller organisasjon/bedrift. Man kan knytte dokumenter, prosjekter, aktiviteter og saker til en kontakt.</p>	