

Fletting av data i dokumenter

Dataene som kan flettes inn i dokumenter er definert ved en *indikator* og en valgfri *numerisk verdi*. Indikatoren viser til hvilke data som skal hentes, indikatorene som er tilgjengelig er listet i tabellene under. Indikatorene kan skrives med både store og små bokstaver.

Eksempel1: For å hente ut navnet på kontoret bruker man *kontornavn*.

Eksempel2: For å hente ut navnet på selger bruker man *SelgerNavn*.

Hvis det finnes mer enn en verdi for et indikator, bruker man den numeriske verdien til å angi hvilken av disse man vil ha, 1 er da første verdi, 2 er andre osv. Hvis denne ikke er satt antas det at den første verdien skal hentes. Hvis det refereres til en verdi som ikke finnes vil feltet bli tomt.

Eksempel1: For å hente ut adressen til eiendom 1 bruker man *eiendomadresse1*.

Eksempel2: For å hente ut adressen til eiendom 3 bruker man *eiendomgårdsnr3*.

Typer fletting

Systemet kan flette inn verdiene på forskjellige måter, enten via ren tekst, skjemaletter eller avkrysningsbokser.

Tekstfletting (kun Word)

Den første måten er inn som ren tekst i dokumentet. Da benytter man seg av en markør før og etter indikatoren, markøren er en #. Bruken av en markør sørger for at indikatoren er unik i teksten.

Systemet vil beholde formatering som er satt på feltet, feks. hvis man vil ha uthevet skrift.

Eksempel:

Kontorets navn: #kontornavn#

Telefon: #kontortlf#

Skjemaletter

Hvis man bruker skjemaletter i dokumentet kan systemet også fylle inn verdier i disse feltene. Navnet på skjemaletteret må da settes som navnet på indikatoren man vil hente ut. Formatering som er satt på feltet vil beholdes.

Avkrysningsbokser (Kun Word)

Avkrysningsbokser har likheter med skjemaletter ved at man bruker indikatoren til å angi hvilken verdi man vil ha. I tillegg kan man bestemme om avkrysningsboksen skal være av eller på ettersom hva verdien er.

Man legger til *_På* hvis feltet skal avkrysses når man har en verdi, bruker man *_Av* vil feltet avkrysses når man ikke har en verdi.

Eksempel:

Hvis man vil ha det avkrysses hvis man har et seksjonsnr bruker man *eiendomseksjonsnr*.

Hvis man vil ha det avkrysses hvis oppdraget ikke er aktivt bruker man *oppdragaktiv_av*.

Oversikt over indikatorer til fletting

Indikatorer for kontoret

Kontoret man er logget inn på kan flettes inn i dokumentet, disse indikatorene er tilgjengelig.

| | |
|----------------|------------------------------------|
| kontornavn | Navnet på kontoret |
| kontororgnr | Organisasjonsnummeret til kontoret |
| kontorepost | E-postadresse til kontoret |
| kontortlf | Telefonnummer til kontoret |
| kontorgate | Gateadresse for kontoret |
| kontorpostnr | Postnr for kontoret |
| kontorpoststed | Poststed for kontoret |
| kontorby | Kontorets bynavn |

Indikatorer for oppdraget

Følgende indikatorer er tilgjengelig for det valgte oppdrag ved fletting.

| | |
|-----------------------|--|
| oppdragsnr | Oppdragets nummer |
| oppdragsformidlingsnr | Oppdragets formidlingsnummer, er kun tilgjengelig hvis det er blitt formidlet |
| oppdragsdatooppdrag | Dato når oppdraget ble oppført |
| oppdragsdatoslutt | Dato når oppdraget avsluttes |
| oppdragsstatus | Status på oppdraget, en av: Aktiv, Inaktiv, Formidlet |
| oppdragstype | Hva oppdraget gjelder, feks Salg, Utleie, Oppgjør etc. |
| oppdragsreferanse | Oppdragets referanseverdi (tall eller tekst) |
| oppdragaktiv | Sann hvis oppdraget er aktivt. Brukes til avkrysningsbokser. |
| oppdraginaktiv | Sann hvis oppdraget er inaktivt. Brukes til avkrysningsbokser. |
| oppdragformidlet | Sann hvis oppdraget er formidlet. Brukes til avkrysningsbokser. |
| kjøpesum | Kjøpesummen for oppdraget, enten budet som er akseptert eller en manuelt satt kjøpesum. Tallet er formatert med mellomrom for hver tusen og ingen desimaler (valuta format). |
| kjøpesumtall | Samme som kjøpesum men formatert som et vanlig tall. |
| kjøpesum_manuell | Den manuelt satte kjøpesummen (valuta format) |

| | |
|----------------------|--|
| kjøpesumtall_manuell | Samme som kjøpesum_manuell men formatert som et vanlig tall. |
|----------------------|--|

Indikatorer for eiendommen

Følgende indikatorer er tilgjengelig for eiendommene under et oppdrag.

| | |
|--------------------|---|
| eiendomtype | Type rettighet, feks. Eiendomstomt, Festerett etc. |
| eiendomadresse | Adresse for eiendommen, inneholder gate, postnr og poststed |
| eiendomgate | Gatenavnet for eiendommen |
| eiendomkommunenr | Kommunenummer/Postnr |
| eiendomkommunenavn | Navn på kommune |
| eiendomby | Navn på by/Poststed |
| eiendomgårdsnr | Gårdsnummer |
| eiendombruksnr | Bruksnummer |
| eiendomseksjonsnr | Seksjonsnummer |
| eiendombfestenr | Festenummer |
| eiendomandelsnr | Andelsnummer (kun ved andelsrett) |
| eiendomorgnr | Organisasjonsnummer (kun ved andelsrett) |
| eiendomandelslag | Navn på boretts/andels-laget (kun ved andelsrett) |

Indikatorer for parter

Partene består av en prefiks og en suffiks som settes sammen, feks. *Selger* og *Navn* som blir til *SelgerNavn*.

Prefiksene er:

| | |
|---------------|---------------|
| selger | Selger |
| kjøper | Kjøper |
| oppdragsgiver | Oppdragsgiver |
| hjemmelshaver | Hjemmelshaver |
| forkjøpsrett | Forkjøpsrett |
| budgiver | Budgiver |
| bortfester | Bortfester |

Suffikser er:

| | |
|-------------|--|
| rolle | Navnet på rollen til parten, dvs Selger, kjøper, oppdragsgiver, hjemmelshaver, forkjøpsrett eller budgiver |
| navn | Navn på parten, enten navn på person eller på firma |
| personnavn | Navn på personen. Fornavn, mellomnavn og etternavn. |
| fornavn | Fornavn på personen |
| mellomnavn | Mellomnavn på personen |
| etternavn | Etternavn på personen |
| personnr | Personnummer |
| fødselsdato | Fødselsdato for part, formatert som dd.mm.yyyy. Basert på verdiene i personnummeret |
| tlf | Telefonnummer |
| epost | E-post adresse |
| firma | Navn på firma |
| firmaorgnr | Organisasjonsnummer på firma |
| nr | Enten organisasjonsnummer på firma (hvis satt) eller personnummer på person |
| adresse | Adresse som er ført på parten, består av gateadresse, postnummer og poststed. |
| gate | Gateadresse |
| postnr | Postnummer |
| poststed | Poststed |
| by | By |
| land | Land |
| postadresse | Postadresse som er ført på parten, består av gateadresse, postnummer og poststed for post. |
| postgate | Gateadresse for post |
| postpostnr | Postnummer for post |
| postby | Poststed for post |

Indikatorer for utgifter / økonomi

Følgende indikatorer er tilgjengelig for økonomi under et oppdrag.

| | |
|------------------|--|
| økonomitype | Type utgift, feks. Tinglysningsgebyr skjøte |
| økonomidato | Dato når utgiften gjelder |
| økonomibeløp | Beløpet på utgiftsposten |
| økonomibeløptall | Beløpet på utgiftsposten som et tall |
| økonomitekst | Tekst streng for utgiften, enten navn på typen eller tekst fylt inn under Annet. |