

Utarbeiding av digitale utdrag

1. Digitale utdrag skal i likhet med papirutdrag utformes i samsvar med utdragsloven.
2. Det digitale utdraget skal utarbeides som én pdf-fil med innholdsfortegnelse samt bokmerker for hvert enkelt dokument.

Pdf-filen skal være OCR-behandlet slik at funksjoner som tekstsøk og kopiering av tekst kan benyttes.

3. Sidennummeret i utdraget skal være det samme som sidetallet i pdf-filen. Når dommeren taster inn sidetallet xx i pdf-filen, skal dommeren komme til side xx i utdraget.

For at sidetallet i pdf-filen skal bli sammenfallende med sidenummereringen i utdraget, må innholdsfortegnelsen og eventuell forside inngå i sidenummereringen. Med andre ord skal samtlige sider i pdf-filen ha sidenummerering.

4. Det er viktig at det digitale utdraget er av god kvalitet. Den som er ansvarlig for det digitale utdraget må kvalitetssikre utdraget og påse at det er i samsvar med retningslinjene.
5. Det digitale utdraget skal sendes lagmannsretten og ankemotpartens prosessfullmektig fortrinnsvis via Aktørportalen. Utdrag som ikke går via Aktørportalen skal gå via Liquidfiles. Bare unntaksvis kan minnepenn benyttes.
6. Erklæring om at utdraget vedtas må utferdiges i eget dokument som lastes opp i Aktørportalen/sendes pr. post.
7. Når erklæring om vedtatt utdrag er mottatt fra begge/alle parter vil lagmannsretten stå for videreformidling av det digitale utdraget til eventuelle meddommere, sakkyndig og tolk.