Nedlægning af Webservice-Rute

07-01-2020

Serviceplatformen - Bestillingsformular

|  |  |
| --- | --- |
| Sendes til | *Serviceplatformens Helpdesk – www.serviceplatformen.dk*Kontaktinformation: Tlf.: +45 70 11 15 39; e-mail: helpdesk@serviceplatformen.dk |
| Sendes af | Forvaltningsansvarlig for det it-system, som er udbyder af webservicen |
| Formular | Serviceplatformen - Bestillingsformular for nedlægning af Webservice-Rute\_2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Formlarversion | 2.0 |
| Dokumentversion | 1.1 |

# Bestilling

|  |
| --- |
| **Bestiller** |
| **Rolle** (***sæt et ’x’)*** | x | **Forvaltningsansvarlig Serviceudbydersystem** |
|  | **Forvaltningsansvarlig Serviceanvendersystem** |
|  | **Forvaltningsansvarlig for andet it-system***Kræver angivelse af delegering* |
| ***Navn på organisationen*** |  |
| ***CVR-nummer*** |  |
| ***Kontaktoplysninger*** *Navn* |  |
| ***til support*** *E-mail* |  |
| *Telefonnummer* |  |
| ***KOMBIT BestillingsID*** |  |

Tabel 1 – Bestiller

|  |
| --- |
| **Gældende fra** |
| ***DatoTid*** | dd.mm.åååå hh.mm |

Tabel 2 - Tidspunkt for rutens nedlægning

# Stamdata for ServiceudbyderSystem

|  |
| --- |
| **Serviceudbyder – Myndighed / Organisation med ansvar for serviceudstilling** |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 3 – Serviceudbyder

|  |
| --- |
| **Serviceudbydersystem** |
| ***Navn*** |  |
| ***Identifikation (UUID)*** |  |
| ***Driftsmiljø (sæt et ’x’)*** |  | **Produktion** |  | **Exttest** |
| ***Produktnavn og version*** |  |

Tabel 4 – Serviceudbydersystem

|  |
| --- |
| **Service** |
| ***Navn*** |  |
| ***EntityId*** |  |

Tabel 5 –Service

# Information om Rute

## Primært servicekald

|  |
| --- |
| **Dataforsendelse** |
| ***Datatype (InfRef)*** |  |

Tabel 6 - Identifikation af dataforsendelse

|  |
| --- |
| **Rutetype** |
| ***Type (sæt et ’x’)*** |  | **Implicit** |  | **Eksplicit** |

Tabel 7 – Rutetype

|  |
| --- |
| **Serviceanvender - Myndighed / Organisation med ansvar for serviceanvendelse** |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 8 – Serviceanvender

|  |
| --- |
| **Serviceanvendersystem** |
| ***Navn*** |  |
| ***UUID*** |  |

Tabel 9 – Serviceanvendersystem

## Sekundært servicekald (Asynkront forretningssvar) – Option

|  |
| --- |
| **Dataforsendelse** |
| ***Datatype (InfRef)*** |  |

Tabel 10 - Identifikation af dataforsendelse

|  |
| --- |
| **Service (udstillet af Serviceanvendersystemet)** |
| ***Navn*** |  |
| ***EntityId*** |  |

Tabel 12 –Service til asynkront forretningssvar

Følgende gælder for ruten for den sekundære servicekald:

* Ruten er altid eksplicit
* Serviceudbyder: Værdi fra Tabel 8 Serviceudbydersystem: Værdi fra Tabel 9
* Serviceanvender: Værdi fra Tabel 3 Serviceanvendersystem: Værdi fra Tabel 4

# Delegering

## Forvaltningsansvarlig for it-systemet

|  |
| --- |
| **It-system** |
| ***Navn*** |  |
| ***Identifikation (UUID)*** |  |

Tabel 13 - Andet it-system, hvortil delegeringen er rettet

## Underskrift

***Myndighed/organisation med ansvar for behandling af data i it-systemet jf. pkt. 4.1***

Skal underskrives af person, som er bemyndiget af myndighed/organisation til at godkende delegeringen.

|  |  |
| --- | --- |
| *Myndighed* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *CVR-nummer* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *Navn* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *Titel* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *Dato* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Underskrift* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

# Vejledning

Vejledning i brug og kontrol af bestillingsformularen.

## Bestiller

Er normalt den forvaltningsansvarlige for serviceudbydersystemet. Alternativt kan det være den forvaltningansvarlig for serviceanvendersystemet eller for et trejde it-system.

1. I afsnit 1 angives information knyttet til håndteringen af bestillingen
	1. Identifikation og kontaktinformation på bestilleren. E-mailadresse og tlf.nr. skal være til den forvaltningsansvarliges supportfunktion. Må ikke være personspecifik.
	2. Angivelse af BestillingsID, som fås ved oprettelse af bestillingen via KOMBITs katalog med standardydelser.
	3. Om bestiller er forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystemet (default), serviceanvendersystemet eller alternativt for et trejde it-system\*.
	4. Ønsket tidspunkt for rutens nedlæggelse.
2. I afsnit 2 angives stamdata for serviceudbydersystemet
	1. Omfatter serviceudbyder, serviceudbydersystemet samt identifikation af servicens, hvor der er rutet til.
3. I afsnit 3 angives information om rute fra serviceanvendersystemet til serviceudbydersystemet
	1. Datatypen (InfRef) for ruten, dvs. rutens primære nøgle.
	2. Det skal angives om ruten er implicit eller eksplicit.
	3. Det er her muligt at angive den sekundær rute for et evt. asynkront forretningssvar. En sådan rute vil altid være eksplicit og pege hen til det serviceanvendersystem, som fremgår af den primære rute. Sådanne service-par fremgår af integrationsbeskrivelsen for de omfattede services.
4. Afsnit 4 omhandler delegering af bestilleropgaven til den forvaltningansvarlige for et trejde it-system, som erstatter enten serviceanvendersystemet eller serviceudbydersystemet.
	1. Delegering foretages af serviceanvender, dvs. den myndighed/organisation, som er ansvarlig for servicekaldet.
	2. Delegeringen forudsætter en underskrift fra denne myndighed/organisation.
5. Fremsender bestillingsformularen til Serviceplatformens Helpdesk.

## Serviceplatformens Helpdesk

Kontrollerne tager udgangpunkt i Serviceudbydersystemet, dvs det it-system i Administrationsmodulet, der udstiller servicen.

1. Indgangskontroller:
	1. Alle rubrikker i afsnit 1 skal være udfyldt med relevant information.
	2. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystemet
		1. Kontrollerer, at afsender af bestillingsformularen har tilladelse til at bestille nedlæggelse af ruten. Det gøres ved hjælp af denne afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal enten være registreret som ”e-mail-adresse” på it-systemets (serviceudbydersystemets) Stamdata i Administrationsmodulet eller alternativt være angivet i feltet ”Servicespecifikke vilkår” under Stamdata for servicen. Den vil her være angivet med en note om, at denne adresse benyttes ifm. webservice-rutebestilling (fx med adressernesupport@contoso.com eller \*@contoso.com).
	3. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for serviceanvendersystemet
		1. Bestiller skal i STS Administration være registreret, som forvaltningsansvarlig for serviceranvendersystemet angivet i Tabel 9.
		Det gøres ved hjælp af denne afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal være registreret som ”e-mail-adresse” på it-systemets (serviceanvendersystemets) eller i beskrivelsesfeltet under Stamdata (fx med adresserne support@contoso.com eller \*@contoso.com).
		2. Serviceanvender, den myndighed/organisation, som er angivet i Tabel 8, skal fremgå af myndighedsafgræsningen på serviceanvendersystemet i STS administration.
	4. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for et tredje it-system
		1. Bestiller skal i STS Administration være registreret, som forvaltningsansvarlig for it-systemet angivet i Tabel 13.
		Det gøres ved hjælp af denne afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal være registreret som ”e-mail-adresse” på it-systemets (serviceanvendersystemets) eller i beskrivelsesfeltet under Stamdata (fx med adresserne support@contoso.com eller \*@contoso.com).
		2. Delegeringen skal i afsnit 4 være underskrevet af en myndighed / organisation. Denne part skal dels fremgå af myndighedsafgrænsningen for det it-system, som er angivet i Tabel 13. Dels skal parten tage del i dataudvekslingen, som ruten angiver, enten som serviceanvender eller serviceudbyder.
2. Rutekontroller
	1. Kontroller at ruten, der skal nedlægges, findes.
3. Gennemførelse
	1. Herefter undersøges, om den ønskede dato for rutens nedlæggelse kan imødekommes. Ellers tages dialog med bestiller herom.
	2. Nedlæggelse af ruten (-erne)
	3. Tilbagemeldning til bestiller på rutens nedlæggelse.



Figur 1 - Kontekst - Ej opdateret med nye begreber

**Mapning af begreber mellem procesbeskrivelser/bestillingsformularer og Administrationsmodul:**

| **Procesbeskrivelser og bestillingsformularer** | **Administrationsmodul** | **Teknisk begreb (KOMBIT)** |
| --- | --- | --- |
| **Serviceudbyder**Myndighed/organisation med ansvar for serviceudstilling | Dataejer | ModtagerOrganisation |
| **Serviceudbydersystem**Den it-systeminstans, der udstiller servicen | Serviceudbyder: Et it-system der tilbyder service. En service tilbudt af en serviceudbyder tilgås ofte af et Anvendersystem via en tilkoblet service på Serviceplatformen. | ModtagerItSystem |
| **Serviceanvender**Myndighed/organisation med ansvar for serviceanvendelse | Datamodtager | AfsenderOrganisation |
| **Serviceanvendersystem**Den it-systeminstans, der kalder servicen | Anvendersystem: Et it-system der anvender en service, hvor aftaler om adgang til servicen styres via serviceaftaler. | AfsenderItSystem |
| **Systemejer**Jf. KOMBITs rollekatalog |  |  |
| **Systemansvarlig** Jf. KOMBITs rollekatalog |  |  |
| **Forvaltningsansvarlig**Den organisation, som er ansvarlig for løsningens drift. Dvs. sikrer, at løsningen afvikles korrekt på driftskapaciteten, monitorerer jobafvikling og andre tekniske forhold mv. Forestår installation af patches etc.Den forvaltningsansvarlige indgår i ­*kædesansvaret* som part for løsningen.Organisationen kan være kommunen selv, en leverandør eller anden tredjepart. |  |  |