Nedlægning af SFTP-Rute

10-01-2021

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 modtager af data |
| Formular | Serviceplatformen - Bestillingsformular for nedlægning af SFTP-Rute\_3 |

\* Bestillingsformularen bliver løbende opdateret, den gældende version kan findes i [Digitaliseringskataloget](https://digitaliseringskataloget.dk/supportydelser)

|  |  |
| --- | --- |
| Formlarversion | 2.1 |
| Dokumentversion | 1.1 |

# BestillING

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bestiller** | | |
| **Rolle** (***sæt et ’x’)*** | x | **Forvaltningsansvarlig Modtagersystem** |
|  | **Forvaltningsansvarlig Afsenddersystem** |
|  | **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

*Udfyld identifikation og kontaktinformation på bestilleren i Tabel 1. E-mailadresse og tlf.nr. skal være til den forvaltningsansvarliges supportfunktion. Må ikke være personspecifik.*

*Angiv BestillingsID, som fås ved oprettelse af bestillingen via Digitaliseringskataloget. Bemærk at denne bestillingsformular skal sendes ind separat til helpdesk@serviceplatformen.dk og ikke som del af webformularen i Digitaliseringskataloget.*

*Bemærk! Anvendelse af samme BestillingsID på flere bestillingsblanketter må kun anvendes for én samlet bestilling af etablering af webserviceruter for flere myndigheder, som skal benytte den samme service. Ved yderligere rutebestillinger på et senere tidspunkt, skal en ny ydelse bestilles, også selv om det er på samme service.*

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

Tabel 2 - Tidspunkt for rutens nedlægning

# Stamdata for modtagersystem

*Følgende stamdata for ModtagerOrganisation og Modtagersystemet skal væe i overensstemelse med de oplysninger der er registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

|  |  |
| --- | --- |
| **ModtagerOrganisation – Myndighed / Organisation med ansvar for modtagelse af data** | |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 3 - ModtagerOrganisation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modtagersystem – It-system, der kan modtage og behandle data.** | | | | |
| ***Navn*** |  | | | |
| ***Identifikation (UUID)*** |  | | | |
| ***Driftsmiljø (sæt et ’x’)*** |  | **Produktion** |  | **Exttest** |
| ***Produktnavn og version*** |  | | | |

Tabel 4 – Modtagersystem

*Produktversionen i Tabel 4 udfyldes kun, hvis der er flere versioner af it-systemet og derfor behov for versionskontrol på servicen. Navn og Identifikation(UUID) er registeret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

# Information om Rute

## Primær dataforsendelse

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

Tabel 5 - Identifikation af dataforsendelse – Primær

*Datatypen er den type af data, der anvendes i det primære dataforsendelse. Datatype (InfRef) i Tabel 5 fremgår af KOMBITs inftegrationsbeskrivelser jf. Digitaliseringskataloget.*

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

Tabel 6 – Rutetype

*En rutetype er enten implicit eller eksplicit som er to varianter af dynamisk filudveksling på serviceplatformen. Der skal anvendes eksplicit rutning, hvis man ønsker at udveksle filer med et specifik it-system, hvor Modtagersystemet og ModtagerOrganisation er kendte for den pågældende myndighed. Der skal anvendes implicit rutning, hvis man ønsker at udveksler filer med en kendt ModtagerOrganisation, hvor Modtagersystemet ikke skal angives eller identificeres ved filoverførslen.*

*Følgende stamdata for AfsenderOrganisation og Afsendersystemet skal væe i overensstemelse med de oplysninger der er registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

|  |  |
| --- | --- |
| **AfsenderOrganisation – Myndighed / Organisation med ansvar for aflevering af data** | |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 7 – AfsenderOrganisation

|  |  |
| --- | --- |
| **Afsendersystem** | |
| ***Navn*** |  |
| ***UUID*** |  |

Tabel 8 - Afsendersystem

*Navn og Identifikation(UUID) af Afsendersystem i Tabel 8 er registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

## Sekundær dataforsendelse (Asynkront forretningssvar) – Option

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

Tabel 9 – Sekundær dataforsendelse - Identifikation

*Ruteningen af et sekundær servicekald for et asynkront forretningssvar vil altid være eksplicit og pege hen til det anvendersystem, som fremgår af den primære rute. Sådanne service-par fremgår af integrationsbeskrivelsen for de omfattede services.*

Følgende gælder for den sekundære dataforsendelses rute:

* Ruten er altid eksplicit
* Datamodtager: Værdi fra Tabel 7
* Datamodtagersystem : Værdi fra Tabel 8
* Dataafgiver : Værdi fra Tabel 2
* Dataafsendersystem : Værdi fra Tabel 3

# Delegering

*Der er kun tale om delegering, såfremt bestilleren er den forvaltningsansvarlige for et andet it-system, som ikke er ModtagerOrganisation eller AfsenderOrganisation.*

## Forvaltningsansvarlig for it-systemet

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

Tabel 10 - Andet it-system, hvortil delegeringen er rettet

*Navn og Identifikation(UUID) af Anvendersystem i ovenfor er registeret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

## 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(AfsenderOrganisation eller ModtagerOrganisation) til at godkende delegeringen.*

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

# Vejledning

Vejledning i brug og kontrol af bestillingsformularen.

## Bestiller

1. Hvis bestiller er den forvaltningsansvarlige for Modtagersystemet eller Afsendersystemet, er der ingen behov for delegering og dermed ingen underskrifter.
2. Såfremt bestiller er den forvaltningsansvarlige for et tredje it-system, er der tale om delegering og derfor underskrift.
3. Myndighed/Organisation med ansvar for behandling af data i det tredje it-system dvs. ModtagerOrganisation eller AfsenderOrganisation skal underskrive bestillingsformularen ved delegering.

## Serviceplatformens Helpdesk

Kontrollerne tager udgangpunkt i Modtagersystemet, dvs det it-system, der er registeret i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM).

1. Alle rubrikker i afsnit 1 skal være udfyldt med relevant information.
2. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for Modtagersystemet

* 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 (Modtagersystemets) Stamdata i Administrationsmodulet eller alternativt være angivet samme sted i feltet ’Beskrivelse’ med note om, at denne adresse benyttes ifm. SFTP-rutebestilling (fx [support@contoso.com](mailto:jens@contoso.com) eller [\*@contoso.com](mailto:*@contoso.com)).
* ModtagerOrganisation (Myndighed/Organisation) skal være angivet under ’Afgrænsning af myndighed’ på it-systemets Stamdata.

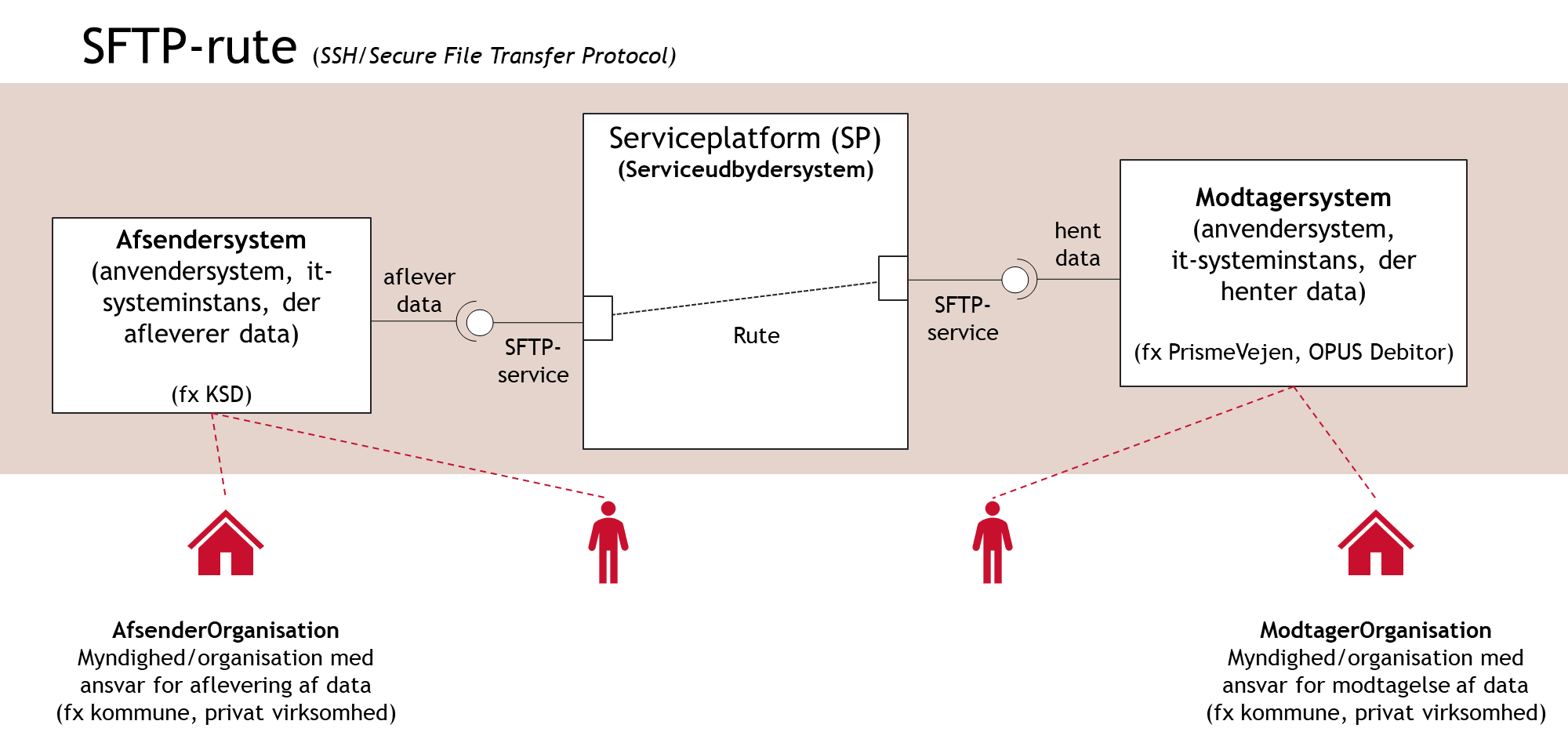
1. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for Afsendersystemet

* Bestiller skal i ADM være registreret, som forvaltningsansvarlig for afsendersystemet angivet i Tabel 8. Det gøres ved hjælp af denne afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal enten være registreret som ”e-mail-adresse” eller under ”Beskrivelse” på it-systemets (Afsendersystemets) Stamdata (fx med adresserne [support@contoso.com](mailto:support@contoso.com) eller [\*@contoso.com](mailto:*@contoso.com)).
* AfsenderOrganisation, den myndighed/organisation, som er angivet i Tabel 7, skal fremgå af myndighedsafgræsningen på Afsendersystemet i ADM.
* Delegeringen skal i afsnit ‎4 være underskrevet af AfsenderOrganisation eller ModtagerOrganisation.

1. Rutekontrol for både primært servicekald:
   * Kontroller at ruten, der skal nedlægges findes jf. afsnit ‎3
2. Rutekontrol for sekundært servicekald (Asynkront forretningssvar):

* I forbindelse med Rute for asynkront forretningssvar jf. afsnit ‎3.2 skal der kontroleres, at der findes en gyldig service aftale.
  + Kontroller at ruten, der skal nedlægges findes jf. Tabel 9

1. 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. Tilbgemeldning til bestiller på rutens nedlæggelse



Figur 1 - Kontekst

Mapning af begreber mellem procesbeskrivelser/bestillingsformularer, ADM og de tekniske definitioner i KOMBIT’s kontrakter**:**

| **Procesbeskrivelser og bestillingsformularer  (KOMBIT begrebsoverblik)** | **Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM)** | **Tekniske definitioner (KOMBIT)** |
| --- | --- | --- |
| **AnvenderOrganisation**  Myndighed/organisation med ansvar for serviceanvendelse | **Dataejer** | **AfsenderOrganisation** |
| **Anvendersystem**  It-system, der kalder/anvender en service | **Anvendersystem:** Et it-system der anvender en service, og hvor aftaler om adgang til servicen styres via serviceaftaler i ADM |  |
| **ModtagerOrganisation**  Myndighed/organisation med ansvar for modtagelse af data | **Datamodtager** | **ModtagerOrganisation** |
| **Modtagersystem**  Det it-system, der udstiller en service | **Anvendersystem:** Et it-system der anvender en service, og hvor aftaler om adgang til servicen styres via serviceaftaler i ADM | **Modtagersystem** betyder et it-system, der kan modtage og behandle data og anvende udstillet funktionalitet fra Systemet. |
| **AfsenderOrganisation**  Myndighed/organisation med ansvar for aflevering af data | **Dataejer** | **AfsenderOrganisation** |
| **Afsendersystem**  Et It-system, der afsender/afleverer data til et andet it-system. | **Anvendersystem:** Et it-system der anvender en service, og hvor aftaler om adgang til servicen styres via serviceaftaler i ADM | **Afsendersystem** betyder et it-system, der afsender data til Systemet |
| **Systemejer (jf. KOMBIT’s rollegalleri)** |  |  |
| **Systemansvarlig (jf. KOMBIT’s rollegalleri)** | Vil typisk have brugerrollen **Aftaleadministrator** |  |
| **Forvaltningsansvarlig (jf. KOMBIT’s rollegalleri)**  Den myndighed/organisation, der har driftsansvaret for et it-system.  Dvs. sikrer, at it-systemet 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.  Det kan være kommunen selv, en leverandør eller anden tredjepart. | Vil typisk have brugerrollen **Leverandøradministrator** |  |