



1. Ydelsens opbygning

Ydelsen er udgjort af to delydelser. Den første, der er kaldet 'grundpakken', dækker den grundlæggende opsætning. Den anden er en udvidelse til grundpakken, og kaldes derfor 'tillægspakken'.

Du kan vælge kun at starte med at bestille grundpakken, eller du kan bestille dem begge på én gang. Vælger du kun at bestille grundpakken, kan du på et senere tidspunkt godt bestille tillægspakken.

En forudsætning for at bestille tillægspakken er, at du allerede har gennemført grundpakken.

Ydelse 1 – Grundpakken

Grundpakken indeholder opsætninger, som gør det muligt for dig som leverandør at:

- Bestille og godkende serviceaftaler til din egen myndighed
- Benytte den fælleskommunale adgangsstyringsmodel for brugere i egne applikationer, såsom single-sign-on
- Adgang til brugergrænsefladen for det fælleskommunale organisationssystem, med mulighed for at oprette og ændre organisationsopsætningen for din egen myndighed
- Adgang til brugergrænsefladen for det fælleskommunale klassifikationssystem

Ydelse 2 – Tillægspakken

Tillægspakken indeholder opsætninger, som gør det muligt for dig som leverandør at:

- Have egne testborgere i CPR-Replikaet
 - Indlæsning af mikrofamilien (fire personer) er inkluderet i ydelsen
 - Ønsker du flere data indlæst kan du bestille, og du kan finde supportydelse beskrevet her: [SF1520 - CPR replika opslag | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#)
- Have adgang til brugergrænsefladen i SAPA-P-klienten med egne brugere
- Have adgang til at indlæse data i Sags- og Dokumentindekset for egen myndighed

2. Målgruppe for disse ydelser

Ydelsen retter sig mod leverandører af it-systemer til kommunerne og KOMBIT, som har et behov for at kunne teste situationer, der kræver at du har fuld kontrol over al data, serviceaftaler m.m. – alt det, du netop kan som din egen testmyndighed. 4

Den fulde beskrivelse af test som egen myndighed finder du her:

- [Test som din egen myndighed | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#)



Er du i tvivl om hvorvidt du har behov for at blive oprettet som din egen testmyndighed? Så læs om vores andre tilbud her.

- [Test med Korsbæk Kommune | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#)
- [Test med pilotkommune | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#)

3. Forudsætninger du som leverandør skal opfylde inden bestilling af ydelserne

Før du bestiller ydelserne, er det vigtigt at du har styr på følgende forudsætninger:

1. Du er blevet oprettet som organisation (leverandør) på infrastrukturen.
Ydelse: [Oprette organisation i det Fælleskommunale Administrationsmodul | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#)
2. Du har fået opsat en Identity Provider (IdP) til testformål.
Du kan læse mere om hvilke krav din IdP skal opfylde i [Vejledning til opsætning af Identity Provider](#), som du kan finde på siden [Adgangsstyring for brugere | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#).
3. Du har gjort dig bekendt med de nyeste retningslinjer for anvendelse af det eksterne testmiljø, ExtTest.
Du kan finde dem på siden [Retningslinjer for eksternt testmiljø | Digitaliseringskatalog \(digitaliseringskataloget.dk\)](#).
4. Du har indsamlet de nødvendige informationer (se nedenfor).



Nødvendige informationer og opsætninger

Information om	Formål og beskrivelse
Organisationens CVR-nummer	CVR-nummer registreret på STS Administrationsmodulet for jeres Organisation.
Rolledomæne	<p>Her skal organisationens rolledomæne skrives. Rolledomænet anvendes som domæneangivelse på samtlige af organisationens jobfunktionsroller. Et rolledomæne kan eksempelvis være: "dinvirksomhed.dk".</p> <p>Rolledomænet skal bestå af mindst to led adskilt med punktum, hvert led skal bestå af mindst to tegn, hvor tilladte tegn er a-z, A-Z, 0-9 samt bindestreg og underscore, dog må første tegn i et led ikke være bindestreg eller underscore.</p>
Adgang til NemLogin-opsætning	<p>Du skal have styr på hvem i din organisation, der kan tildele roller i NemLogin, altså hvem der er jeres NemId-administrator.</p> <p>De kolleger, som skal have adgang til Fælleskommunalt Administrationsmodul, skal have tildelt rollen som 'aftaleadministrator' i NemLogin-selvbetjeningsløsning. Dette gøres af jeres NemLogin-administrator</p>



4. Ikke inkluderet i ydelserne

Bemærk venligst at følgende er ikke inkluderet i ydelserne til oprettelse som egen testmyndighed.

1.1.1 Hjælp til opsætning af IdP (Identity Provider)

I må kontakte leverandøren af den IdP som I har valgt af anvende.

1.1.2 Indlæsning af flere testpersoner i CPR-Replika'et

Det er kun mikrofamiliens fire medlemmer, som er inkluderet i ydelsen. Ønsker I flere testpersoner, findes en særskilt ydelse som I kan anvende (men som skal bestilles).

5. Forløbet

Selve opsætningen er et længere forløb, hvor både du som bestiller, IBM som service leverandør, og andre skal lave forskellige opsætninger og konfigurationer.

Du vil altså selv skulle bidrage med blandt andet at godkende serviceaftaler og tilføje brugere. Du vil løbende blive informeret om hvad du skal foretage dig.

Som bestiller er din primære kontakt gennem hele forløbet IBM, men du kan modtage mails fra andre. Når du skriver til IBM, er det vigtigt at du i emnet angiver det Service Request nummer (SREUxxxxxx), som din sag er blevet tildelt.

Nedenfor følger en detaljeret gennemgang af delopgaver i forbindelse med opsætningen. Bemærk at nummersystemet går igen i tabellen nedenfor, der giver dig en detaljeret gennemgang af, hvad hvert punkt indebærer for dig (punkt 1 er således indbefattet af 1.1, 1.2 og så videre).

Grundpakken

1. Bestilling via ydelser i Ydelseskataloget
2. Oprettelse som myndighed på Serviceplatformen
3. Tilslutning af jeres egen Identity Provider (IdP)
4. Oprettelse som organisation i FK Organisation
5. Indlæsning af organisation

Tillægspakken

6. Bestilling via ydelser (hvis det ikke er sket sammen med grundpakken)
7. Indlæsning af Mikrofamilien i CPR-replikaet
8. Opsætning af SAPA-P og Sags- og Dokumentindeks



9. Opsætning af jobfunktionsroller og testbrugere til SAPA-P



Forløbet ved bestilling af Grundpakken

Trin	Bestiller	IBM	3. Part
1.1	Du aktiver ydelsesbestilling i Digitaliseringskataloget		
1.2	Du finder bestillingsskemaet under bilag på ydelsesbestillingssiden [link kommer snarest muligt], udfylder, underskriver som bestiller og sender skemaet til helpdesk@serviceplatformen.dk , hvorved IBM starter forløbet		
1.3		IBM modtager bestillingsskemaet og indhenter godkendelse fra KOMBIT/KDI	
1.4		IBM opretter leverandøren som myndighed på Infrastrukturen. IBM sender en mail med vejledning til næste trin som du skal udføre	
2.1	Du skal nu tilføje rollen som "Aftaleadministrator" i NemLog-in, for jeres bruger i Administrationsmodulet <i>Du kan se hvordan i "Vejledning i tildeling af rettigheder i NemLog-In til Fælleskommunalt Administrationsmodul"</i>		
2.2	Du skal give IBM besked når rollen er tilføjet, så de kan fortsætte opsætningen		
2.3		IBM færdiggør registreringerne på Serviceplatformen. IBM vælger en tilgængelig Myndighedskode til jer, både på	



		Serviceplatformen og for Støttesystemerne. IBM sender en mail med vejledning til næste trin som du skal udføre.	
2.4	Du skal godkende serviceaftalen fra IBM (impersoneringsaftalen) <i>Du kan se hvordan i "Brugervejledning til Administrationsmodulerne for myndigheder" i afsnit "7.5 Behandl anmodning om serviceaftale"</i>		
3.1	Hvis du ikke allerede har gjort det, er det nu at du skal nu oprette jeres IdP som it-system i Administrationsmodulet. <i>Du kan se hvordan i "Brugervejledning til Administrationsmodulerne for leverandører" i afsnit "5.4 Tilslut it-system"</i>		
3.2	Du skal nu lave en føderationsaftale i Administrationsmodulet, og selv godkende den. Den vil gøre det muligt for jeres identity provider (IdP) at logge brugere ind på vegne af jeres myndighed. <i>Du kan se hvordan i "Brugervejledning til Administrationsmodulerne for leverandører" i afsnit "5.13 Anmod om føderationsaftale"</i>		
3.3	Du skal nu tilslutte jeres Identity Management System til jeres identity provider (IdP) <i>Du kan se hvordan i vejledninger "Vejledning til opsætning af Identity Provider", på denne side: Adgangsstyring for brugere Digitaliseringskatalog (digitaliseringskataloget.dk)</i>		
3.4	Du skal give IBM besked om at identity provideren (IdP'en) er klar		



4.1		IBM bestiller oprettelse af myndigheden i STS Organisation hos KMD	
4.2			KMD aktiverer myndighedens STS Organisation og melder tilbage til IBM
4.3		IBM sender en mail med vejledning til næste trin, som du skal udføre	
4.4	Du skal nu godkende serviceaftaler fra KMD (KMD indlæsningsklient) <i>Du kan se hvordan i vejledningen: "Brugervejledning til Administrationsmodulerne for myndigheder" i afsnit "7.5 Behandl anmodning om serviceaftale"</i>		
4.5	Du skal melde tilbage til IBM når du har godkendt serviceaftalen		
4.6		IBM giver KMD besked om, at aftalen er godkendt	
4.7			KMD opretter rod node i FK Organisation KMD melder Organisation klar til IBM
4.8		IBM sender en mail med vejledning til næste trin, som du skal udføre	



5.1	Du kan nu oprette serviceaftaler for Fælleskommunal Organisation med 'Egen Test Myndighed' - og selv godkende dem. <i>Du kan se hvordan i vejledningen: "ibrugtagningsvejledningen for skrive-anvendere" i afsnit: "Serviceaftaler i STS ADM for STS ORG på KDI Ekstern Testmiljø"</i>		
5.2	Du kan nu selv indlæse test data til STS Org via servicesnitfladerne, enten via servicesnitfladerne eller via UI. Du finder denne specifikke vejledning på side 12.		

Forløbet ved bestilling af Tillægspakke

Trin	Bestiller	IBM	3. Part
6.1	Hvis du allerede har bestilt Tillægspakken forsætter forløbet med trin 7.1		
6.2	Du aktiver ydelsesbestilling i Digitaliseringskataloget		
6.3	Du finder bestillingsskemaet under bilag på ydelsesbestillingssiden (bemærk at linket vil blive indsat snarest muligt), udfylder, underskriver som bestiller og sender skemaet til helpdesk@serviceplatformen.dk , hvorved IBM starter forløbet		
6.4		IBM modtager bestillingsskemaet og indhenter godkendelse fra KOMBIT/KDI	
7.1	Du henter skabelonen til indlæsning af CPR test data (Mikrofamilien) fra Digitaliseringskataloget.dk - Mikrofamilien -		



	<p>og følger vejledning for tilpasning, som du finder på de to faner længst til venstre, inden du sender skabelonen til helpdesk@serviceplatformen.dk</p> <p><i>Bemærk: Du skal ændre CPR numrene på de fire personer</i></p>		
7.2		IBM opretter din myndighed i CPR replikaet	
7.3	<p><i>Bemærk: Det er kun indlæsning af Mikrofamilien (Far, Mor, Søn og Datter) som er inkluderet i denne ydelse.</i></p>	<p>IBM indlæser test datasættet: Mikrofamilien i CPR Replikaet</p> <p>IBM sender en mail med klarmelding af CPR-opsætningen til bestilleren</p>	
7.4	<p>Du kan nu oprette og godkende serviceaftaler for servicesnitfladerne SF1520 og SF1525, og du kan kalde de udstillede services fra din applikation.</p>		
8.1	<p>Du skal i FK Organisation have oprettet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mindst en OrgEnhed (eksempelvis en afdeling)• Mindst en medarbejder, der er tilknyttet til denne OrgEnhed. <p>Du finder vejledningen til dette på side 12.</p>		
8.2	<p>IBM spørger bestilleren, hvilke fagsystemer, der skal opsættes i SAPA</p>		
8.3		<p>IBM modtager svaret og bestiller oprettelse i SAPA-P, hos KOMBIT SAPA-projektet</p>	



8.4			KOMBIT SAPA-projektet bestiller oprettelsen hos Netcompany
8.5			Netcompany foretager oprettelsen og melder tilbage til KOMBIT SAPA-projektet og IBM
8.6		IBM bestiller oprettelse i Sags- og Dokument Indekset hos KMD	
8.7			KMD opretter myndigheden i Indekset, og melder tilbage til IBM
8.8		IBM sender en mail med klarmelding af SAPA-P og Sags- og Dokument Indeks opsætningerne samt vejledning til de næste opgaver til bestilleren	
8.9	Du kan nu oprette serviceaftaler for Sags- og Dokument Indeks for din egen myndighed og selv godkende dem.		



	<p>Se hvordan i vejledningen: Bliv klar til at kode: SDI I Digitaliseringskatalog (digitaliseringskataloget.dk)</p>		
8.10	<p>Du kan nu begynde at indlæse dine egne test data i Sags- og Dokument Indekset</p> <p>Se hvordan i vejledningen: Bliv klar til at kode: SDI I Digitaliseringskatalog (digitaliseringskataloget.dk)</p>		
9.1	<p>Du skal nu oprette en adgangsgivende jobfunktionsrolle i Administrationsmodulet til brug i SAPA-P</p> <p>Du kan se hvordan i produktbladet for SAPA-P, som kan findes på SAPAs ShareKomm side: Delte dokumenter - SAPA Prototypemiljø (kombit.dk)</p>		
9.2	<p>Du skal nu indlæse dine medarbejdere i Fælleskommunal Organisationssystem, med de samme UUID, som der er oprettet med i din egen identity provider (IdP).</p> <p>Du kan se hvordan i vejledningen, som du finder på SAPA's Share-komm-side: Delte dokumenter - SAPA Prototypemiljø (kombit.dk)</p>		
9.3	<p>Du kan nu oprette dine testbrugere i din identity provider (IdP) og tilknytte den adgangsgivende jobfunktionsrolle</p>		



6. Vejledning til oprettelse af medarbejdere i Fælleskommunalt Organisationssystem

For at oprette en medarbejder, der matcher brugeren i myndighedens Identity Provider (IdP), kan du enten:

- Oprette medarbejderen via menupunktet "Medarbejdere" i brugergrænsefladen eller
- Importere medarbejderen via menupunktet "Andet, Import"

Oprettelse via "Medarbejdere"

Givet et UUID fra myndighedens IDP, f.eks. cf734b5b-602f-449e-9f73-b7a585eba861 kan medarbejderen oprettes.

- Vælg medarbejdere
- Klik Opret

The screenshot shows the 'Medarbejdere' section of the 'Fælleskommunalt Organisationssystem'. The top navigation bar includes 'Administrativ organisation', 'Medarbejdere' (selected), 'Opgaver', 'It-systemer', and 'Andet'. The user is logged in as 'Allan Kaer, læse- og skriverettigheder, Korsbæk Kommune (11111111)'. The 'Medarbejdere' section has a search bar and a 'Tilstand' filter set to 'Aktiv'. A list of employees is shown, including Allan Kær, Angelina Jolie, Antonio Banderas, Arnold Schwarzenegger, and Astrid Lindgren. On the right, the 'Vælg medarbejder' section contains a 'Statistik' table and a '+ Opret' button highlighted with a red box.

Statistik	
Antal aktive medarbejdere	55
Antal inaktive medarbejdere	6

- Udfyld stamdata og benyt UUID'en fra myndighedens IdP som Bruger UUID under brugerinformation.
- Klik "Gem"



Administrativ organisation

Medarbejdere

Opgaver

It-systemer

Andet ▾

Fælleskommunalt Organisationssystem

Allan Kaer, le

Medarbejdere

Opret ny medarbejder

På denne side, kan du oprette en medarbejder.

← Tilbage

✓ Gem

Stamdata

Personinformation

Personnavn

Jens Jensen

Brugervendt Nøgle

Brugervendt Nøgle...

CPR-nummer

2111229999

Person UUID

Person UUID...

Hvis du ikke har udfyldt UUID når du opretter en Person, vil UUID'en blive oprettet automatisk.

Brugerinformation

Brugernavn

JJ

Brugertype

Ingen brugertype ▾

Brugervendt Nøgle

Brugervendt Nøgle...

Tilstand

Aktiv ▾

Aktiv fra

21-11-2022

Bruger UUID

cf734b5b-602f-449e-9f73-b7a585eba861

Hvis du ikke har udfyldt UUID når du opretter en Bruger, vil UUID'en blive oprettet automatisk.