Nedlægning af serviceudbyders Webservice

10-03-2021

Serviceplatformen - Bestillingsformular

|  |  |
| --- | --- |
| Sendes til | *Serviceplatformens Helpdesk – www.serviceplatformen.dk* Kontaktinformation: Tlf.: +45 45 24 09 36; e-mail: helpdesk@serviceplatformen.dk |
| Sendes af | Forvaltningsansvarlig for det it-system, som er udbyder af webservicen |
| Formular\* | Serviceplatformen – Nedlæggelse af serviceudbyders webservice |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Formularversion | 1.0 |
| Dokumentversion | 1.1 |

# Bestilling

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bestiller** | | |
| **Rolle** (***sæt et ’x’)*** | x | **Forvaltningsansvarlig Serviceudbydersystem** |
| ***Navn på organisationen*** *(forvaltningsansvarlig)* |  | |
| ***CVR-nummer*** |  | |
| ***EAN-nummer*** *(krav hvis myndighed)* |  | |
| ***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 nedlægning af flere webservices. Ved yderligere nedlægninger på et senere tidspunkt, skal en ny ydelse bestilles.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Gældende fra** | |
| ***DatoTid*** | åååå-mm-dd eller ASAP |

Tabel 2 - Tidspunkt for nedlægning af webservice

# Stamdata For ServiceudbyderSystem

|  |  |
| --- | --- |
| **ServiceudbyderOrganisation – Myndighed / organisation med ansvar for serviceudstilling** | |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nnnnnnnn |

Tabel 3 – ServiceudbyderOrganisation

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

Tabel 4 – Serviceudbydersystem

*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).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Service - Teknisk Information på webservice, der skal nedlægges** | |
| ***EntityId*** |  |
| ***Endpoint (url)*** |  |

Tabel 5 - Service

I Tabel 5 registreres samme navn og EntityId på servicen, som I har registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM). Til servicen er knyttet en datatype (InfRef). Den fremgår af KOMBITs integrationsbeskrivelser jf. Digitaliseringskataloget. I sjældne tilfælde kan der være flere datatyper.

# Vejledning

Vejledning i brug og kontrol af bestillingsformularen.

## Forvaltningsansvarlig for Serviceudbydersystem

1. Udfylder bestillingsformularen
2. Før afsendelse af bestilling verificerer den forvaltningansvarlige, at servicen eksisterer og er korrekt oprettet i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM)
3. Fremsender bestillingsformularen til Serviceplatformens Helpdesk

## Oprydning

For at medvirke til at sikre at Den Fælleskommunale infrastruktur til stadighed er stabil, sikker og effektiv, skal man som Forvaltningsansvarlig huske at slette de konfigurationer, der ikke længere benyttes. Det kan f.eks. være serviceaftaler, jobfunktionsroller, it-systemer, webservices, webservice-ruter, SFTP-ruter og anden konfiguration. KOMBIT skal bede om, at alle anvendere prioriterer denne opgave.

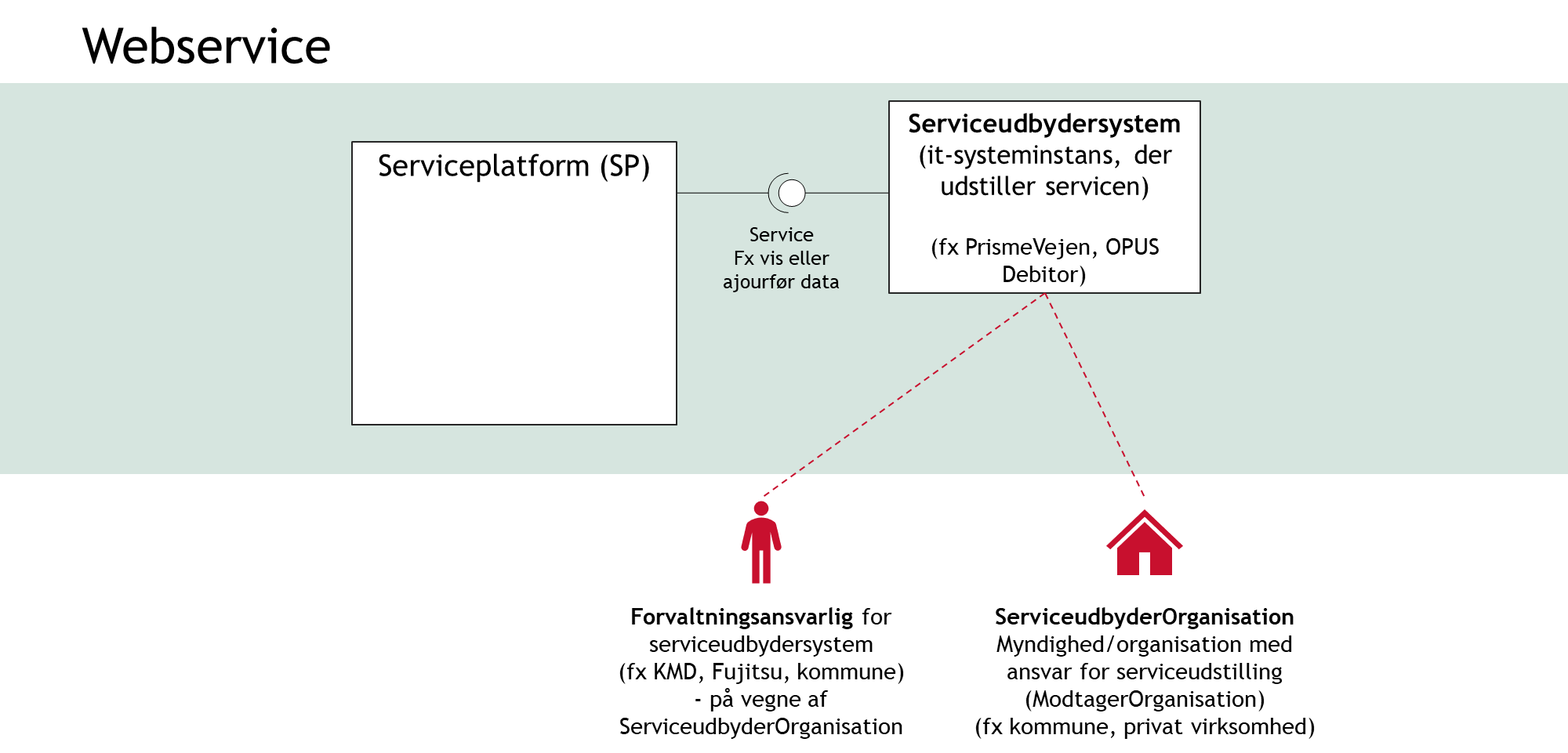
I de tilfælde, hvor denne oprydning ikke sker, ser KOMBIT sig nødsaget til at foretage sletningen. I sådanne tilfælde vil omkostningen for dette arbejde blive pålagt den Forvaltningsansvarlige, som er den, der har oprettet konfigurationen. KOMBIT vil derfor eftersende regningen for oprydningen til den Forvaltningsansvarlige.

Udgangspunktet er derfor, at disse konfigurationer skal slettes. Der kan dog i exceptionelle tilfælde tales for det modsatte. Hvis dette er tilfældet, skal der foreligge en aftale med KOMBIT om, at der ikke slettes.

## Serviceplatformens Helpdesk Kontrollerne tager udgangspunkt i Serviceudbydersystemet, dvs det it-system i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM), der udstiller servicen.

1. Kontroller, at afsender af bestillingsformularen har tilladelse til at nedlægge webservicen. Det gøres ved hjælp af afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal enten være registreret som ”e-mail-adresse” eller under ”Beskrivelse” på it-systemets Stamdata i ADM 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-oprettelse eller ajourføring (fx [support@contoso.com](mailto:jens@contoso.com) eller [\*@contoso.com](mailto:*@contoso.com))
2. Kontroller at der findes en forekomst af webservicen i Serviceplatformen’s ”External Interface tabel” jf. information i Tabel 5.
3. Kontroller, at serviceaftaler og ruter, der vedrører den pågældende webservice, er opsagt. Informer bestiller herom, så dette kommer på plads.
4. Fjern og arkiver forekomsten af webservicen i Serviceplatformen’s ”External Interface tabel”.
5. Fjern og arkiver certifikatreferencen i sslclient. Der skal tjekkes om der er mulighed for at fjerne certifikatet fra truststore, hvis certifikatet ikke anvendes af andre services.
6. Når servicen er nedlagt, oplyser SP’s Helpdesk dette til den forvaltningsansvarlige for serviceudbydersystemet.

## Begrebsoversigt



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)** | **Teknisk definitioner i Bilag 0 (KOMBIT)** |
| **ServiceudbyderOrganisation**  Myndighed/organisation med ansvar for serviceudstilling | Vil typisk have brugerrollen Aftaleadministrator | **ModtagerOrganisation** |
| **Serviceudbydersystem**  Det it-system, der udstiller en service | **Serviceudbyder:** Et it-system der tilbyder service. En service tilbudt af en serviceudbyder tilgås ofte af et Anvendersystem via en tilkoblet service på Serviceplatformen. | **Modtagersystem** betyder et it-system, der kan modtage og behandle data og anvende udstillet funktionalitet fra Systemet. |
| **Forvaltningsansvarlig**  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 |  |