KOMBIT
Kommunernes it-fællesskab

DIGITALISERINGS KATALOGET

SF1606 POSTKOMPONENT MODTAG

Integrationsversion 1.0



KDI – Kommunernes Data og Infrastruktur
Integrationsbeskrivelsen er senest opdateret: 2022.02.18

KOMBIT
Kommunernes it-fællesskab

VERSIONSHISTORIK

Integrationen er versioneret med et versionsnummer bestående af en hovedversion med tilhørende underversion. En underversion er altid bagud kompatibel.

Integrationsbeskrivelsen kan ændres uden, at det medfører ændring af integrationens versionsnummer, fx ved præciseringer i teksten.

Integrationsversion	Dato	Kommentar
1.0	2022-02-18	Nyt dokumentationsformat. Ingen ændringer i funktionalitet.

INDHOLD

LÆSEVEJLEDNING **4**

BEGREBER **5**

1. OVERORDNET BESKRIVELSE **6**

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål 6

2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES **8**

2.1. Integrationsmønstre 8

2.2. Forretningsflow 9

3. VILKÅR OG BETINGELSER **11**

3.1. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider 11

4. TEST **11**

5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN **12**

6. LOVHJEMMEL **12**

6.1. Lovhjemmel for KOMBIT-anvendersystemer 12

REFERENCER **13**

LÆSEVEJLEDNING

En integration består af en eller flere services. Dokumentationen for en integration er sammensat af en integrationsbeskrivelse, en eller flere servicebeskrivelser, samt eventuelle bilag.

Integrationsbeskrivelsen er målrettet kommuner og leverandører af it-løsninger til kommunerne, og har sit udgangspunkt i forretningen. Den beskriver formål og kontekst for integrationen suppleret med konkrete forretningsmæssige anvisninger.

Nedenfor kan du læse om hvilke kapitler i integrationsbeskrivelsen, der er mest relevant for din målgruppe:

- Forretning (er primært henvendt til kommunernes digitaliseringskonsulenter, projektledere, it-arkitekter mfl.): Læs kapitel 1, 5 og 6.
- Udvikling og test (er primært henvendt til kommunens leverandør, it-arkitekter og udviklere mfl.): Læs kapitel 2, 3, 4 og 5.

Den funktionelle beskrivelse af de services, som er tilknyttet integrationen, finder du i den tilhørende servicebeskrivelsen.

Bilag i dokumentationspakken

Bilag:

- SF1606 Postkomponent – Servicebeskrivelse – PostModtagelse
- SF1606 Vejledning til tilslutning og test af modtagelse af post
- SF1606 Programmer's Guide

Teknisk Bilag:

- PostModtag.JSON

BEGREBER

Afsender	Myndigheden/Virksomhed/borger som er den juridiske afsender af et brev.
Brevdannende system	Et system der er i stand til at sende breve til Digital Post eller Fjernprintleverandør. Systemet skal være kendt af Digital post og/eller Fjernprintleverandøren, hvilket gøres ved at registrerer systemet med et funktionscertifikat og nogle stamdata.
Digitaliseringsstyrelsen	Digitaliseringsstyrelsen er kravstiller og systemejer og Digital post.
Fagsystem	Et system som forvalter et fagområde os en myndighed, og som danner, sender og/eller modtager meddelelser.
Meddelelse	En meddelelse kan være en digital post, NemSMS eller et fysisk brev. I denne integration er en meddelelse altid Digital post
MeMo	MeddelelsesModel defineret af Digitaliseringsstyrelsen for digitale meddelelser.
Modtager	Borger, Virksomhed eller Myndighed, som er modtager af et brev.
Postkomponent	Postkomponenten er implementeret på Serviceplatforme, og kan sende og modtage Digital post, samt afsende NemSMS og fysiske breve.
Serviceplatformen	En integrationsplatform som forvaltes af KOMBIT. Postkomponenten er implementeret på Serviceplatformen, og følger arkitekturen på denne. Serviceplatformen er et afsendersystem.

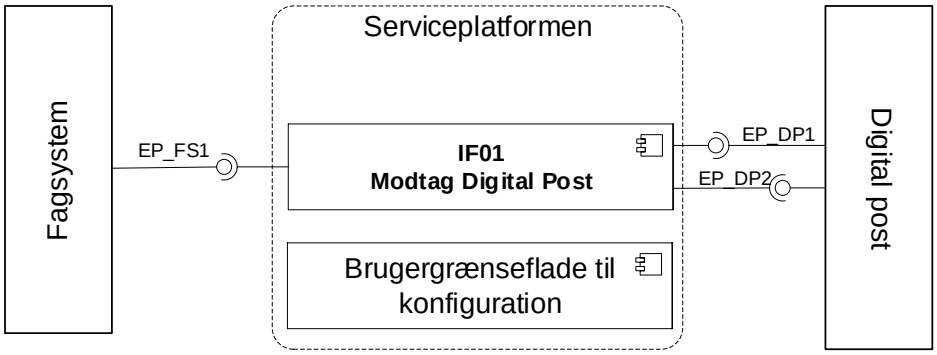
1. OVERORDNET BESKRIVELSE

Integrationen er en del af Postkomponenten, som gør det muligt for et fagsystem at afsende meddelelser via Digital Post, en fjernprintleverandør eller NemSms til en borger, virksomhed eller anden myndighed, og ligeledes modtage en meddelelse via Digital post fra disse.

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål

Formålet med denne integration er at et fagsystem kan modtage en meddelelse fra Digital Post. En meddelelse kan enten være et nyt brev, et videresendt brev eller et svar på et brev, der tidligere er fremsendt af en myndighed. En meddelelse kan sendes mellem borger, virksomhed på den ene side og en offentlig myndighed på den anden side, samt mellem offentlige myndigheder og modtages i Digitaliseringsstyrelsens MeMo-format. Der er en begræsning per forsendelse på 99,5 MB.

En myndighed kan benytte Postkomponenten til at fordele Digital Post mellem flere af myndighedens fagsystemer. Fordelingen sker på baggrund af den information, der modtages sammen med Digital Post-meddelelse. Ved at opsætte simple regler, som matcher information i den digitale post-meddelelse er det muligt at udpege det fagsystem, som skal modtage meddelelsen. En meddelelse kan kun videresendes til et fagsystem. Det er ikke muligt at sende en meddelelse til mere end et fagsystem.



Introduktion til forretningsunderstøttelse
Postkomponent kan distribuere Digital Post-meddelelser til et fagsystem ud fra regler, som myndigheden selv administrerer på Serviceplatformen. Disse regler kan distribuere en meddelelse til et fagsystem på baggrund af indholdet af information i meddelelsen. Det er følgende informationer i en meddelelse, som der kan dannes regler ud fra:

- Kontaktgruppe i NgDP
- Kontaktpunkt (kontaktpunktID) i NgDP
- Afsendende myndighed (CVR-nr)
- Modtagende myndighed (CVR-nr)
- Klassifikationer (KLE-nr, Form-nr)

Regler kan ikke kombinere ovenstående informationer, hvilket vil sige, at en regel kun kan distribueres i forhold til én af ovenstående information. Da regler kan være overlappende, skal reglerne prioriteres, så der ikke er tvivl om, hvilken regel, der skal distribueres efter.

En regel indeholder følgende information:

Parameter	Beskrivelse	Eksempel
Fagsystem:	Fagsystem som skal modtage en meddelelse. Fagsystemet skal være oprettet i det fælleskommunale Administrationsmodul, hvor certifikat og endpoint for meddelelser er angivet ved oprettelse.	KY, KSD, ESDH system
Segment	Afsender: • Person • Virksomhed • Myndighed Alle	
Regelelement	Der kan vælges mellem nedenstående regel element jf. ovenstående liste. • Kontaktgruppe • Kontaktpunkt • Afsender CVR-nr • Post uden angivelse af kontaktpunkt (Myndighedspost/Virksomhedspost, ”Ikke angivet”) Klassifikation	1: Kontaktpunkt 2: Klassifikation for KLE
Regelværdi	Værdi i forhold til element	1: ”KontaktPunktForKSD” 2: KLE interval 31.01.01 - 35.89.25
Prioritet	Et heltal som angiver i hvilken orden reglerne skal anvendes. 1 er højeste prioritet. Prioriteten skal være unik inden for en myndighedscontext.	25

GyldigFra	Dato hvorfra en regel er gyldig	25-10-2020
GyldigTIl	Dato hvortil en regel er gyldig til. Kan udelades, hvis slutdato ikke kendes	01-01-2030

Ud over regler for distribution til fagsystemer, skal en myndighed også angive et opsamlingssystem, som kan modtage meddelelser, som ikke kan fordeles af postkomponenten, når der ikke er regler der dækker.

I Administrativ Adgang i Digital Post kan en myndighed opsætte kontaktpunkter, der kan tilknyttes modtagersystemer. Ønsker en myndighed at benytte sig af Postkomponenten, skal Serviceplatformen oprettes som et modtagersystem, hvortil der tilknyttes en række kontaktpunkter. Et kontaktpunkt kan dække et forretningsområde, forvaltningsområde eller lignende hos myndigheden.

Meddelelser, der modtages af en myndighed, vil altid indeholde et modtager-kontaktpunkt, der kan anvendes til videre distribution til det modtagende fagsystem. Et kontaktpunkt giver forskellige muligheder forskellige opmærkninger, som dels understøtter brugervenlighed og mulighed for fordeling og sagsbehandling:

- Brugervenlig titel og forskellige søgeord, som gør det muligt for en bruger af Digital post, som skal sende en meddelelse at vælge et relevant kontaktpunkt at fremsende til hos den modtagende myndighed.
- Klassifikation og Lokation, som kan klassificere kontaktpunktet med f.eks. KLE nr., lokation mv.
- Kontaktpunkt info, som er to felter en afsender kan udfyldes, hvis en meddelelse sendes til dette kontaktpunkt. Dette kunne være CPR-nr., Reg. nr. på bil osv.

2. BESKRIVELSE AF INTEGRATIONENS SERVICES

Dette kapitel beskriver de services, som indgår i integrationen, herunder også eksempler på integrationsmønstre, hvor flere af integrationens services indgår. Dette er imidlertid ikke en udtømmende liste af de mulige anvendelser, som integrationen giver.

2.1. Integrationsmønstre

Integrationen benytter følgende integrationsmønstre:

Synkront webservicemønster

- Webservice

2.2. Forretningsflow

En myndighed kan benytte servicen til at fordele Digital Post mellem flere af myndighedens fagsystemer. Fordelingen sker på baggrund af den information, der modtages sammen med den digitale postmeddelelse.

Ved at opsætte simple regler, som matcher information i postmeddelelsen, er det muligt at udpege det fagsystem, som skal modtage meddelelsen.

En postmeddelelse kan kun videresendes til et fagsystem. Skal en meddelelse videresendes til flere fagsystemer skal dette ske ved håndtering i det primære fagsystem.

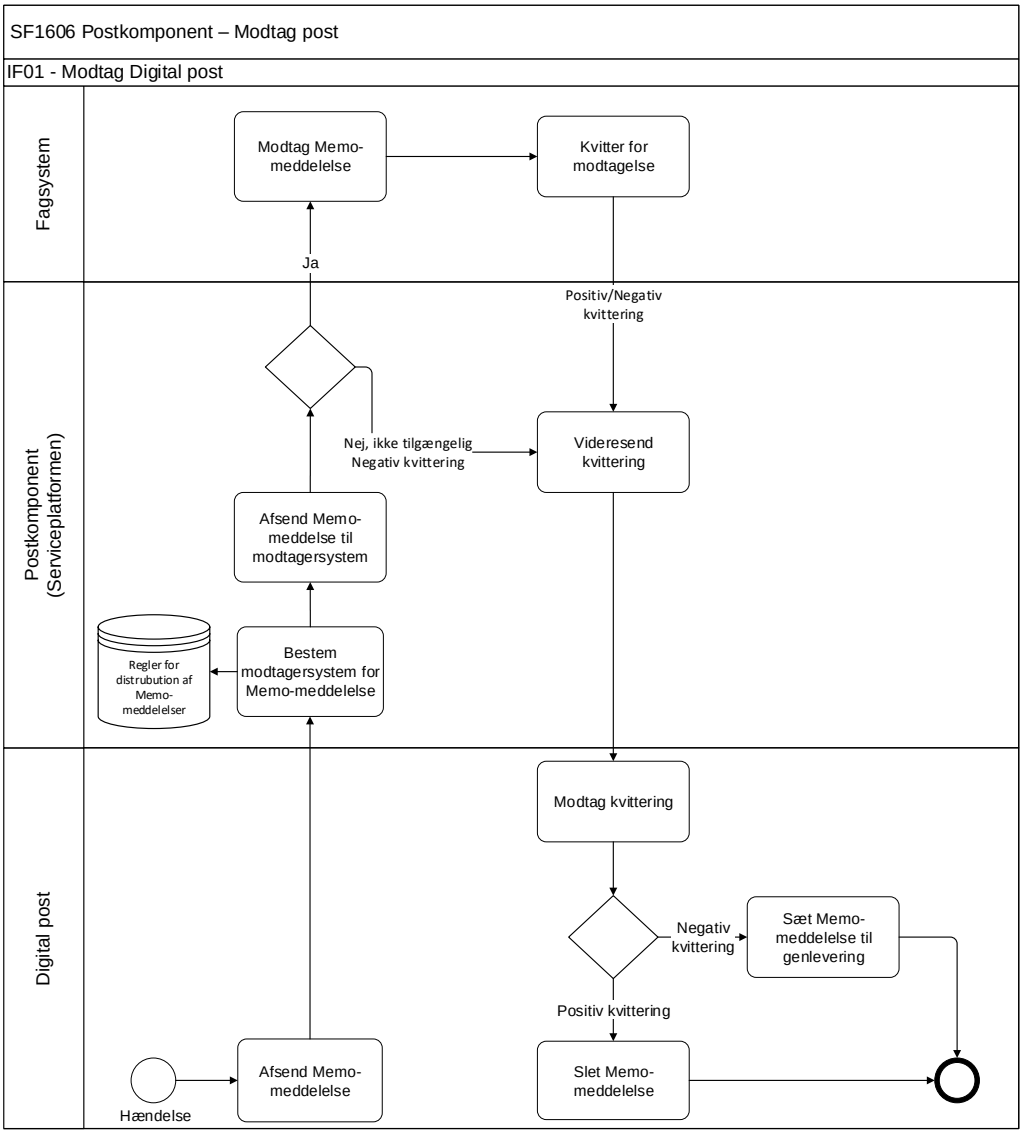
Dette afsnit giver en overordnet introduktion til den service, som indgår i integrationen, samt sammenhæng.

En detaljeret beskrivelse af de enkelte services findes i den tilhørende Servicebeskrivelse.

Oversigt over integrationens services:

Servicenavn	Beskrivelse af formål	Serviceversion
PostModtag	Servicen kan benyttes af fagsystemer til at modtage meddelelser fra Digital Post, som er relevante for fagsystemet.	1.0

Figur 1 nedenfor viser et positivt forretningsforløb for PostModtag. Efter figuren følger en beskrivelse af de enkelte trin i forløbet.



Figur 1 Forretningsflow

.

- Digital Post kalder Postkomponenten på Serviceplatformen med en meddelelse.
- Ud fra information i meddelelse slår Postkomponenten op i regler for distribution og finder et match og videresender til et fagsystem, og afleverer meddelelsen. Fagsystemet svarer umiddelbart med svar 'afvis' eller 'accepteret' til Postkomponenten.
- Postkomponenten videregiver svaret til Digital post.
- Er fagsystemet ikke tilgængeligt, vil postkomponenten afvise modtagelsen af meddelelsen.
- Kan Postkomponenten ikke udlede informationen i meddelelsen til en regel, afleveres meddelelse til det fagsystem, der er valgt som default modtager.
- Bemærk at flowet ser fra fagsystemets side er synkront.

3. VILKÅR OG BETINGELSER

Forudsætningen for at kunne benytte SF1606 er, at anvendere har adgang til Digitailiseringsstyrelsens Administrativ Adgang. Heri opretter man sig som anvender af NgDP, opretter kontaktstruktur og sin API nøgle. Seneste vejledning findes her: https://www.digitaliser.dk/resource/5819491

Når en ny anvender skal ibrugtage SF1601, og har fået adgang til Adminstrativ Adgang, skal API nøglen fremsendes til KOMBIT, forud for at den første serviceaftale godkendes. Herefter genbruges API nøgles på de evt. efterfølgende serviceaftaler for kommunen.

3.1. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider

Information om SLA og åbningstider for den fælleskommunale infrastruktur findes i Digitaliseringskataloget. Derudover kan der specifikt for SF1601 forventes nedenstående SLA:

Parameter	Beskrivelse
Tidsrum	Systemet driftsafvikles hele døgnet alle dage bortset fra når der udføres ændringer/hvor der er servicevinduer.
Svartid	Der er forskellig SLA på svartid alt efter hvilken integrationskompleksitet, der er tale om: Simpel = 1 sekund Mellem = 1,5 sekund Kompleks = 4 sekunder
Tilgængelighed	Servicemålene for systemets driftseffektivitet er 99,8% for perioden 06:00 -18:00 på arbejdsdage samt 98,5 % i den øvrige tid.
Spidsbelastningsperiode	Må antages at være i perioden 06:00 -18:00 på arbejdsdage
Servicevinduer	Ved mindre opdateringer: En gang om ugen i tidsrummet 05:00 -06:00. Varsling: 1. uge, varighed (na-turligvis) max en time. Ved større og kritiske opdateringer: Optil 1 gang om måneden i tidsrummet mandag kl. 03:00 til mandag kl. 06:00. Varsling: 1. uge, Varighed: max 3 timer Ved omlægning af miljøer, arkitektur og services: 1 gang pr. kvartal i tidsrummet søndag kl. 22:00 til mandag kl. 06:00. Vars-ling 1. måned, varighed max 8 timer.

4. TEST

I forbindelse med udvikling og ibrugtagning af SF1601, er der udarbejdet en testvejlning. Denne er primært henvend til leverandøren og findes i Bilag som [Tilslutningsvejledning]. I vejledninger finder

man en trinvis gennemgang af, hvordan man integrerer til SF1601 med dertilhørende relevante eksempler.

5. OPGAVER IFM. IBRUGTAGNING AF INTEGRATIONEN

Når SF1601 ibrugtages er der en række opgaver, som skal gennemføres. Disse opgaver er beskrevet i [Tilslutningsvejledning], som findes i Bilag.

6. LOVHJEMMEL

Du kan læse om vilkårene for brug af den fælleskommunale infrastruktur i Digitaliseringskataloget – herunder om kravene til lovlig adgang til data.

6.1. Lovhjemmel for KOMBIT-anvendersystemer

Hvis denne integration benyttes af et eller flere KOMBIT-anvendersystem(er), fremgår lovhjemmel for deres brug af denne oversigt.

Det anførte hjemmelsgrundlag er bestemt af det enkelte fagprojekt på bestillingstidspunktet på baggrund af en rimelig og dækkende analyse. Henvisningen til hjemmelsgrundlaget bliver derfor ikke nødvendigvis vedligeholdt, hvorfor KOMBIT naturligvis ikke kan indestå for, at retsvirkning til alle tider vil være korrekt.

REFERENCER

Ref	Titel	Beskrivelse
[Tilslutnings vejledning]	SF1606 Vejledning til tilslutning og test af modtagelse af post	Placeret i Bilag. Vejledning når leverandører og kommuner skal ibrugtage integrationen og afprøve den.