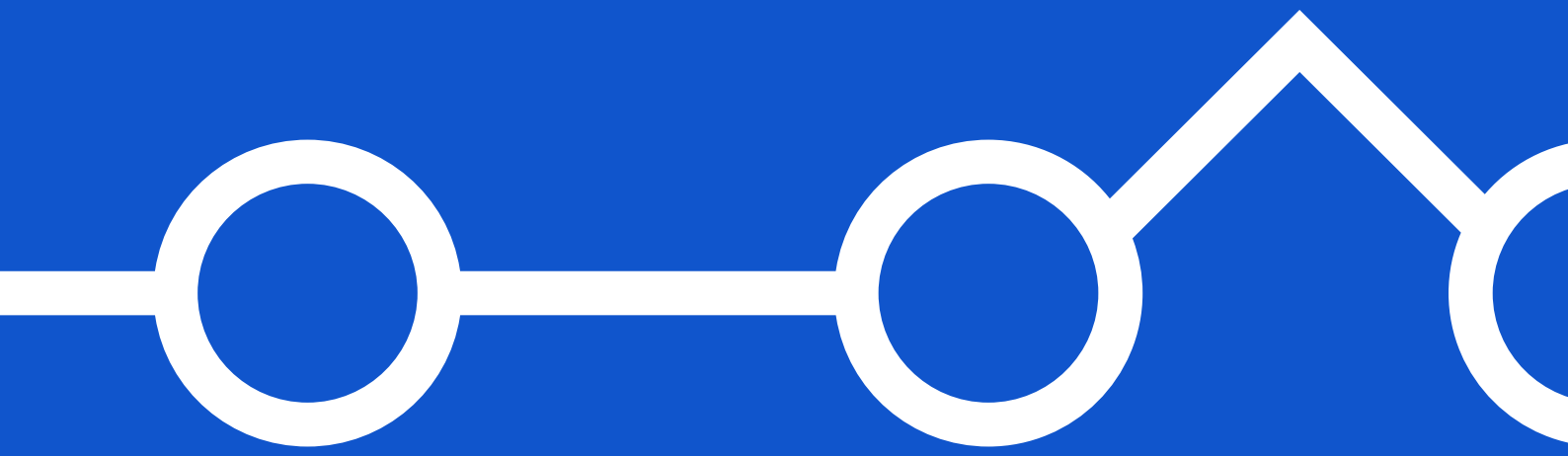
DIGITALISERINGS KATALOGET

VEJLEDNING TIL OPSÆTNING AF SYSTEMER I ADMINISTRATIV ADGANG VED NGDP

Henvendt til kommunale medarbejdere med ansvar for opsætning af SF1601 og SF1606



KOMBIT
Kommunernes it-fællesskab

INDHOLD

1. MÅLGRUPPE OG LÆSEVEJLEDNING 3
2. FORUDSÆTNINGER 3
3. KONTAKTPUNKTER I NGDP 3
4. DISTRIBUTIONSREGLER 4
5. APPENDIKS A 5
VERSIONSHISTORIK 6

1. MÅLGRUPPE OG LÆSEVEJLEDNING

Dette er en vejledning henvendt til den kommunale medarbejder med ansvaret for opsætning af Fælleskommunals Postkomponents 'SF1606 – Modtag post' på den fælleskommunale infrastruktur.

Indledningsvist er det væsentligt at pointere, at det er muligt at lave distributionsregler til SF1606 på en masse forskellige parametre. KOMBIT anbefaler i de fleste tilfælde en simpel regel, som anvender et kontaktpunkt i Digital Post. Det er denne type regel, som er beskrevet i vejledningen.

Nederst i dokumentet under Appendiks A finder du relevante links.

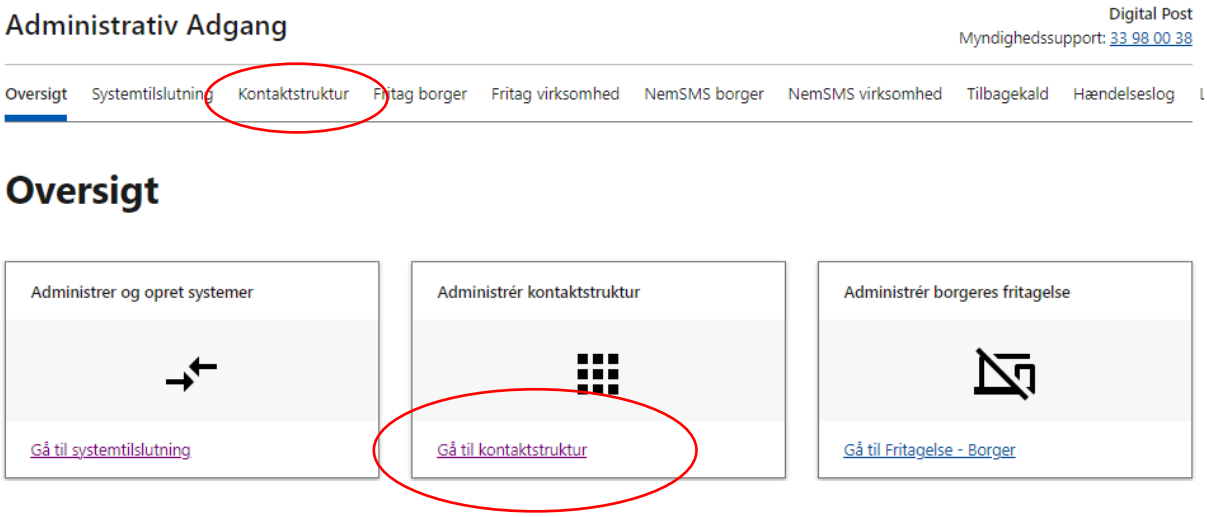
2. FORUDSÆTNINGER

Det er en forudsætning, at du har en medarbejdersignatur med rollen 'Postkomponent Administrator' i både ekstern test og produktion. Disse tildeles af kommunens NemLog-in-administrator.

Det kræver også, at du har adgang til NgDPs Administrativ Adgang i både ekstern test og produktion.

3. KONTAKTPUNKTER I DIGITAL POST

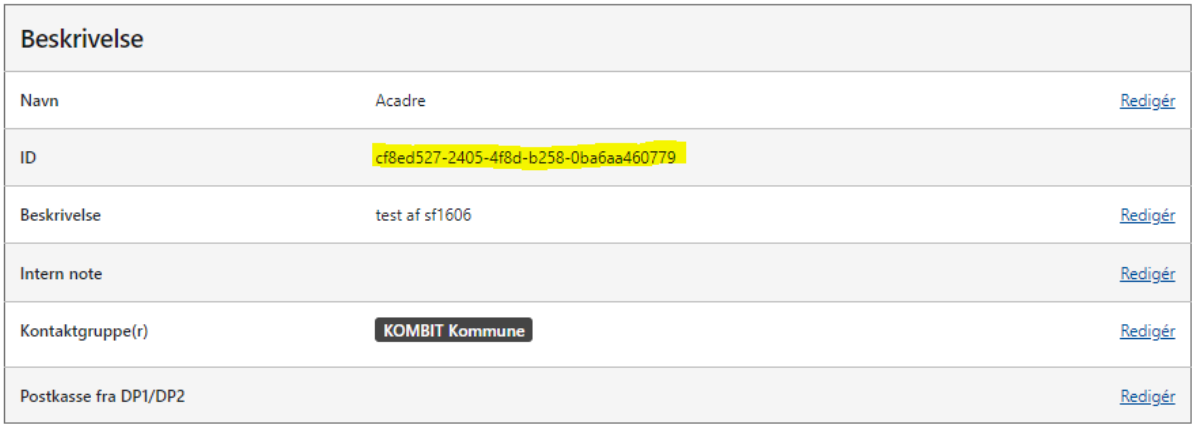
Som det første skal du logge på Digital Posts 'Administrativ Adgang'. Herefter bliver du præsenteret for to indgange til at finde kommunens kontaktstruktur, som er markeret på billedet nedenfor. Alt afhængig af roller og rettigheder kan visningen variere en smule. Tryk på en af de to muligheder.



Vælg herefter det ønskede kontaktpunkt fra kommunens kontaktstruktur og klik på dette.

Kontroller i første omgang om kontaktpunktet er opsat til at sende posten videre til kommunens modtagersystem, der peger på KOMBITs SF1606. Dette gøres nederst under 'Tilslutning'.

Herefter kopiere du ID fra kontaktpunktet (markeret med gult nedenfor), der fremgår under 'Beskrivelse'.

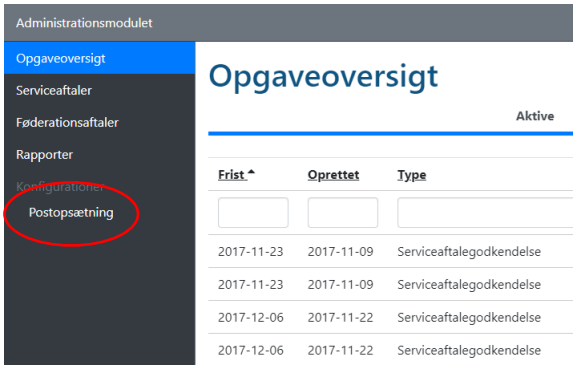


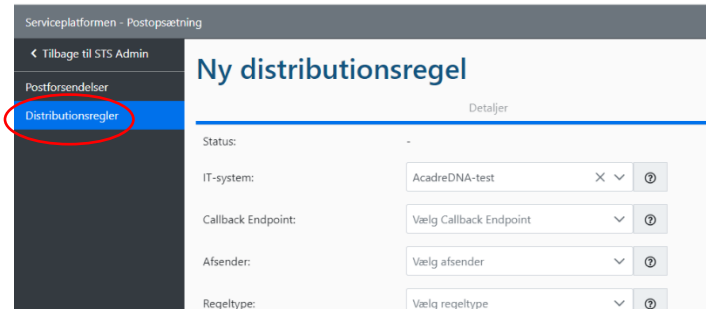
Dette ID skal bruges til at lave distributionreglen på SF1606.

4. DISTRIBUTIONSREGLER

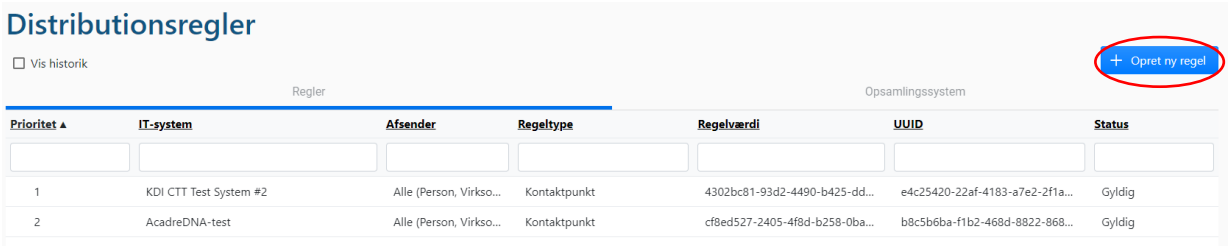
På SF1606 er det nødvendigt at opsætte en regel under 'Distributionsregler' på den fælleskommunale infrastruktur. En distributionsregel medfører, at et it-system kan modtage meddelelser fra NgDP.

'Distributionsregler' finder du ved at trykke på menupunktet 'Postopsætning' på det, som vist på billedet nedenfor.

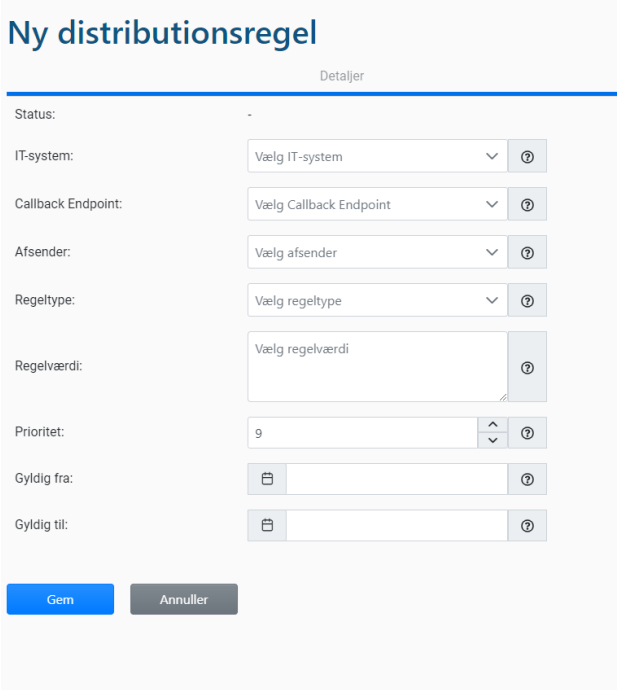




For at oprette en ny regel trykker du på 'Opret ny regel' som markeret på billedet nedenfor.



Når du opretter en distributionsregel, er det kun muligt at oprette en regel med et IT-system, som kommunen har en serviceaftale med på PostModtag. Hvis det ønskede IT-system ikke fremgår skal du kontakte leverandøreren af IT-systemet.



- Vælg IT-system
- Vælg Callback Enpoint (hvis flere kontakt leverandør af IT-systemet)
- Afsender: Dette felt giver muligheden for at vælge, hvem man ønsker post fra fx en borger, virksomhed, myndighed eller alle. I skal som udgangspunkt vælge "Alle"
- Regeltype: Vælg "Kontaktpunkt"
- Regelværdi: Kopier kontaktpunktsID ind, som du hentede i Administrativ Adgang under afsnit 3. Kontroller at der ikke er "whitespaces"/mellemrum efter id'et, da dette kan være en potentiel fejlkilde.
- Prioritet: Sættes af sig selv, og ikke nødvendig at forholde sig til, når du laver distribution på baggrund af Kontaktpunkter i NgDP.
- Gyldig fra/til: Begge felter skal udfyldes før I kan oprette jeres distributionsregel og tryk herefter 'Gem'.

Herefter vil jeres distributionsregel være opsat og fungerende.

5. APPENDIKS A

Links til vejledning for Administrativ Adgang ved NgDP:

- https://www.digitaliser.dk/resource/5819491Produktionsmiljø

Link til NgDPs Administrativ Adgang:

- Eksterntestmiljjø: https://admin.test.digitalpost.dk/login
- Produktionsmiljø: Forside - Administrativ Adgang (digitalpost.dk)

Kontakt Serviceplatformens Help Desk: helpdesk@serviceplatform.dk

VERSIONSHISTORIK

Version	Dato	Ændringer
1.0	10-06-24	Oprettet