Nedlægning af Webservice-Rute

01-10-2021

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 udbyder af webservicen |
| Formular | Serviceplatformen - Bestillingsformular for nedlægning af Webservice-Rute\_2 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Formlarversion | 2.0 |
| Dokumentversion | 1.2 |

# Bestilling

|  |
| --- |
| **Bestiller** |
| **Rolle** (***sæt et ’x’)*** | x | **Forvaltningsansvarlig Serviceudbydersystem** |
|  | **Forvaltningsansvarlig Anvendersystem** |
|  | **Forvaltningsansvarlig for andet it-system***Kræver angivelse af delegering* |
| ***Navn på organisationen*** |  |
| ***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 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 ServiceudbyderSystem

|  |
| --- |
| **ServiceudbyderOrganisation – Myndighed / Organisation med ansvar for serviceudstilling** |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 3 – ServiceudbyderOrganisation

|  |
| --- |
| **Serviceudbydersystem – It-system, der udstiller en service** |
| ***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** |
| ***Navn*** |  |
| ***EntityId*** |  |

Tabel 5 –Service

*I Tabel 5 registreres samme navn og EntityId på servicen, som I har registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

# Information om Rute

## Primært servicekald

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

Tabel 6 - Identifikation af dataforsendelse

*Datatypen på den service der anvendes i det primære servicekald. Datatype (InfRef) i Tabel 6 fremgår af KOMBITs integrationsbeskrivelser jf. Digitaliseringskataloget.*

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

Tabel 7 – 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 AnvenderOrganisation og Anvendersystemet skal væe i overensstemelse med de oplysninger der er registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

|  |
| --- |
| **AnvenderOrganisation - Myndighed / Organisation med ansvar for serviceanvendelse** |
| ***Navn*** |  |
| ***CVR-nummer*** | nn nn nn nn |

Tabel 8 – AnvenderOrganisation

|  |
| --- |
| **Anvendersystem - It-system, der kalder/anvender en service** |
| ***Navn*** |  |
| ***UUID*** |  |

Tabel 9 – Anvendersystem

*Navn og Identifikation(UUID) af Anvendersystem i Tabel 9 er registeret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).*

## Sekundært servicekald (Asynkront forretningssvar) – Option

|  |
| --- |
| **Rutetype** |
| ***Type***  |  | **Implicit** | X | **Eksplicit** |

Tabel 10 - Rutetype

*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.*

|  |
| --- |
| **Service (udstillet af Anvendersystemet)** |
| ***Navn*** |  |
| ***EntityId*** |  |

Tabel 11 –Service til asynkront forretningssvar

I Tabel 11 registreres samme navn og EntityId på servicen, som er registreret i det Fælleskommunale Administrationsmodul (ADM).

Følgende gælder for ruten for den sekundære servicekald:

* Ruten er altid eksplicit
* ServiceudbyderOrganisation: Værdi fra Tabel 8 Serviceudbydersystem: Værdi fra Tabel 9
* ServiceanvenderOrganisation: Værdi fra Tabel 3 Anvendersystem: Værdi fra Tabel 4

# Delegering

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

## Forvaltningsansvarlig for it-systemet

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

Tabel 12 - Andet it-system, hvortil delegeringen er rettet

*Navn og Identifikation(UUID) af Anvendersystem i Tabel* *12 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* *(ServiceudbyderOrganisation eller AnvenderOrganisation) 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 serviceudbydersystemet eller for anvendersystemet, 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. serviceudbyderOrganisation eller anvenderOrganisation skal underskrive bestillingsformularen ved delegering.

## Serviceplatformens Helpdesk

Kontrollerne tager udgangpunkt i Serviceudbydersystemet, dvs det it-system i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM), der udstiller servicen.

1. Alle rubrikker i afsnit 1 skal være udfyldt med relevant information.
2. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystemet:
	* Kontrollerer, at afsender af bestillingsformularen har tilladelse til at bestille ruten. 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 (serviceudbydersystemets) 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-rutebestilling (fx med adresserne support@contoso.com eller \*@contoso.com).
3. Såfremt bestiller er forvaltningsansvarlig for anvendersystemet:
* Bestiller skal i ADM være registreret, som forvaltningsansvarlig for anvendersystemet angivet i Tabel 9. Det gøres ved hjælp af denne afsenders e-mail-adresse. Denne e-mail-adresse skal være registreret som ”e-mail-adresse” eller under ”Beskrivelse” på it-systemets (anvendersystemets) Stamdata (fx med adresserne support@contoso.com eller \*@contoso.com).
* AnvenderOrganisation, den myndighed/organisation, som er angivet i Tabel 8, skal fremgå af myndighedsafgræsningen på anvendersystemet i ADM.
* Delegeringen skal i afsnit 4 være underskrevet af trejde it-system.
AnvenderOrganisation og ServiceudbyderOrganisation skal ligeledes have underskrevet delegeringen i afsnit 4.
1. Rutekontrol for både primært servicekald:
	* Kontroller at servicen i Tabel 5 ovenfor er udstillet af det it-system, som fremgår af Tabel 4
	* Kontroller at ruten, der skal nedlægges findes jf.Tabel 7
2. Rutekontrol for sekundært servicekald (Asynkront forretningssvar):
	* I forbindelse med Rute for asynkront forretningssvar jf. afsnit 3.2 skal der kontroleres, at servicen i Tabel 11, være udstillet af det it-system, som fremgår af Tabel 9.
	* Kontroller at ruten, der skal nedlægges findes jf. Tabel 10

1. Gennemførelse
	* Herefter undersøges, om den ønskede dato for rutens nedlæggelse kan imødekommes. Ellers tages dialog med bestiller herom.
	* Etablering af rute (-r)
	* Tilbagemeldning 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)** |
| --- | --- | --- |
| **ServiceudbyderOrganisation**Myndighed/organisation med ansvar for serviceudstilling | **Dataejer**  | **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. |
| **AnvenderOrganisation**Myndighed/organisation med ansvar for serviceanvendelse | **Datamodtager**  | **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** |   |

Tabel 13 - Begrebsliste