

PROCESBESKRIVELSE

BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)

Procesversion	2.0
Dokumentversion	1.3

1 INTRODUKTION

Formål med procesbeskrivelserne:

- Fastlægge opgaver og ansvar mellem SP's Helpdesk, systemejere, systemansvarlige, forvaltningssvarlige og KOMBIT (KDI) set ift. Serviceplatformen og Støttesystemerne
- Fastlægge Standard Ydelser som de forvaltningsansvarlige skal levere, så hovedparten af de konkrete arbejdsopgaver kan varetages parterne imellem uden KDI's direkte involvering
- Generelle procesbeskrivelser, som er baggrund for kontekstspecifikke vejledninger
- Synliggøre hvor KDI er involveret (fastlægge KDI's ansvar – direkte og indirekte)

Målgrupper for procesbeskrivelserne:

- KDI – Udvikling og Forvaltning (primær målgruppe)
- SP's Helpdesk, systemejere, systemansvarlige og forvaltningssvarlige med opgaver ift. Serviceplatformen og Støttesystemerne

Procesdiagrammerne er beskrevet i den grafiske notationsstandard BPMN (Business Process Model and Notation) fra OMG (Object Management Group), der benyttes til visuel beskrivelse af forretningsprocesser.

I diagrammerne er hver aktør (rolle) repræsenteret med en "pool", og der benyttes få udvalgte symboler til grafisk at beskrive processen. De enkelte symboler i procesdiagrammerne er beskrevet i KOMBITs metodehåndbog for processer. <https://kombit.dk/metodeh%C3%A5ndb%C3%B8ger>

Fokus er på at give et overblik over sammenhængene og informationsudvekslingen på tværs af de enkelte aktører uden at medtage detaljer om de interne processer hos den enkelte eksterne aktør.

Procesbeskrivelsen er ikke detaljeret i forhold til eventuelle tilbageløb ved fejl m.m. eller indhold i konkrete bestillingsformularer.

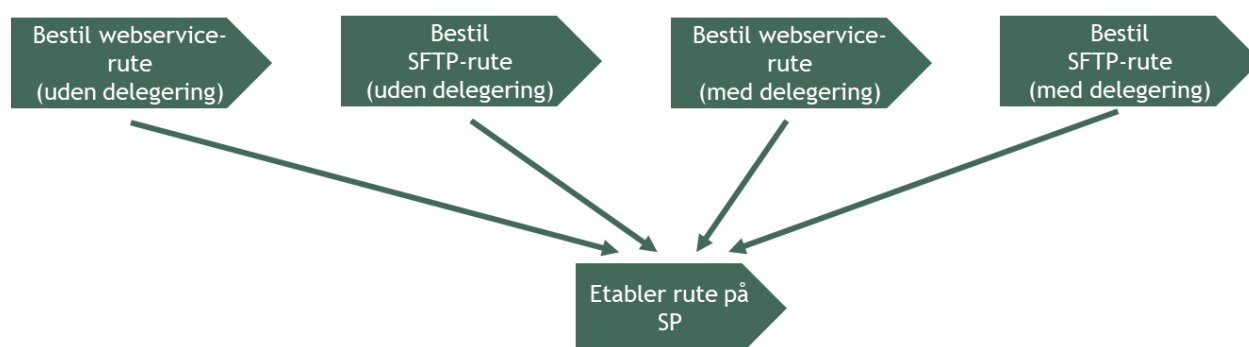
Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 2/21

2 PROCESBESKRIVELSE

Processerne Bestil webservice-rute og Bestil SFTP-rute har hver en tilhørende bestillingsformular (<https://digitaliseringskataloget.dk/supporttydelser>).

Denne procesbeskrivelse består af følgende 5 processer. Etablér rute på Serviceplatform er en subproces til de øvrige.

En myndighed/organisation kan delegerer opgaven med at bestille en rute til en anden forvaltningsansvarlig end den sædvanlige (default). Det betyder, at der vil indgå andre aktører i procesdiagrammet, hvorfor med/uden delegering har fået hver sit diagram og **farveangivelse** til tydeliggørelse af forskellene.



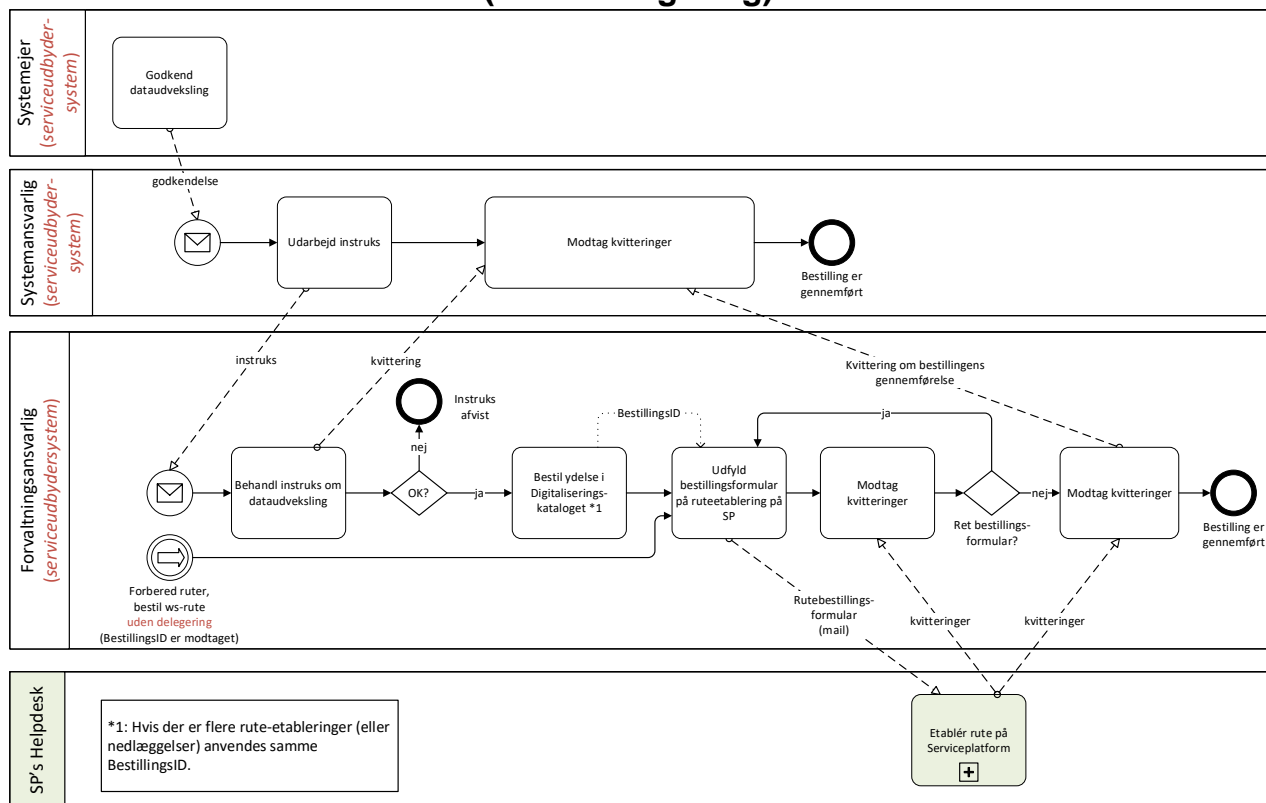
Figur 1 - Oversigt over processer

It-system er her anvendt som synonym for it-systeminstans. Begreber er forklaret i 3. Begrebsliste.

I 4. Oversigt over underskrifter ifm delegering foreligger en tabel over hvilke situationer, der er behov for delegering og fra hvem, der skal indhentes underskrifter.

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 3/21

2.1 Bestil webservice-rute (uden delegering)



Figur 2 Bestil webservice-rute (uden delegering)



"+" betyder, at der er en subprocess med sit eget procesdiagram

Proces	Bestil webservice-rute (uden delegering)
Formål	Forvaltningsansvarlig for et serviceudbydersystem skal kunne etablere ruter på Serviceplatformen, for at anvendernesystemer kan anvende de udstillede webservices.
Kundeværdi	Kunne udveksle data mellem it-systemer via webservices ved brug af Serviceplatformen på sikker og korrekt vis.
Starthændelse	Systemejer for serviceudbydersystemet (serviceudbyderOrganisation) beslutter, at der skal bestilles en rute, der muliggør dataudveksling. <i>Alternativt:</i> Den forvaltningsansvarlige er i gang med at udskifte it-system og er i gang med at forberede ruter, og skal nu bestille en webservice-rute.

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 4/21

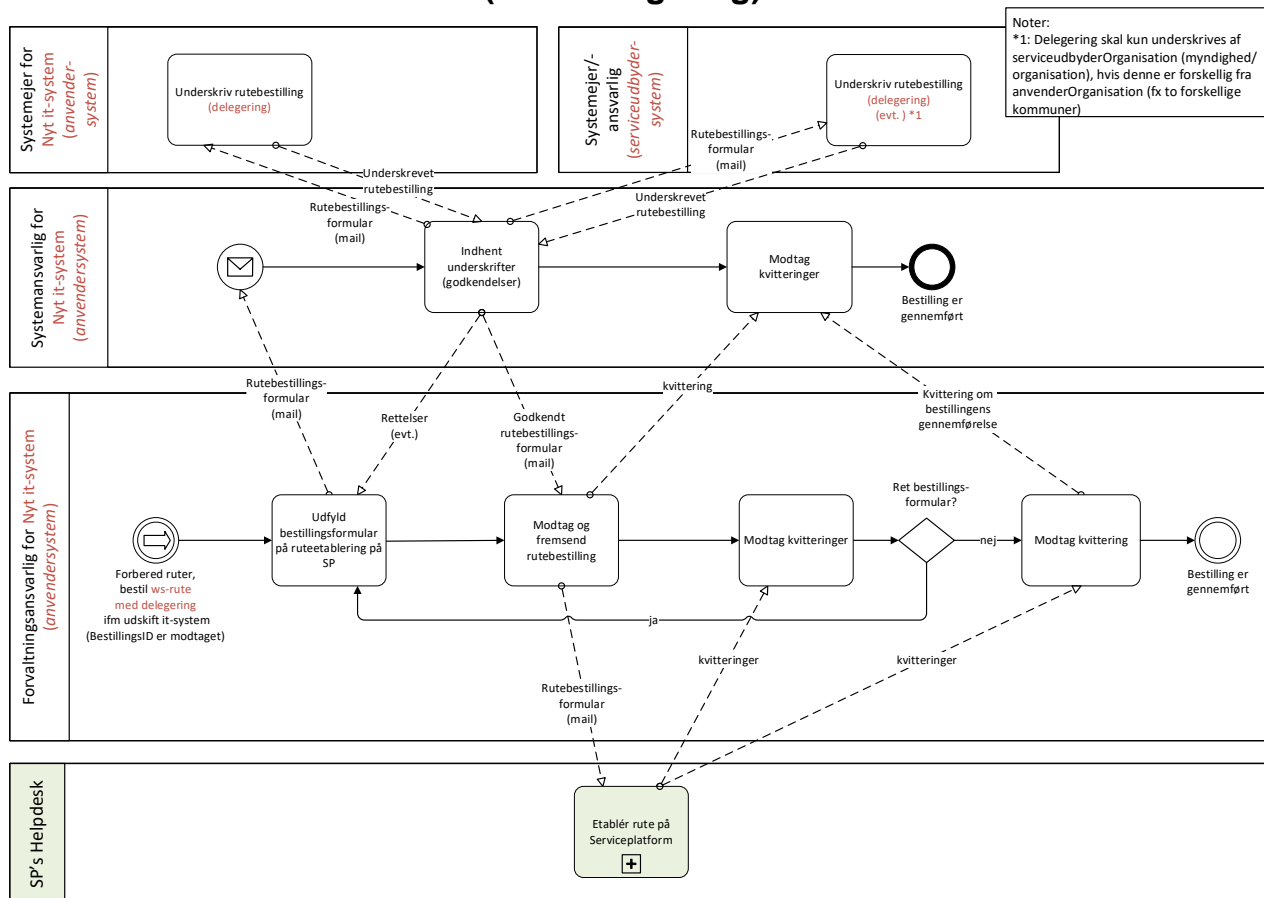
	<i>Bemærk:</i> Hvis opgaven er delegeret, er det være forvaltningsansvarlig for anvendelsesystemet, der bestiller ydelsen, udfylder bestillingsformularen og fremsender rutebestilling (jf. subprocess Bestil webservice-rute (med delegering)).		
Forudsætninger	<p>Serviceudbydersystems service skal være oprettet i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM) og på Serviceplatformen.</p> <p>Den forvaltningsansvarlige for anvendelsesystemet skal have oprettet serviceaftale til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviceudbydersystems service <p>Serviceaftaler skal være godkendt af de involverede myndigheder i dataudvekslingen.</p> <p>For at integrationen fungerer, skal den forvaltningsansvarlige for anvendelsesystemet have oprettet en serviceaftale til Serviceplatformens serviceudstilling af den korresponderende service.</p>		
Slutresultat	Bestilling er gennemført, og rute er forberedt/etableret.		
Hyppeghed	Månedligt (i snit)		
Nr.	Aktivitet	Beskrivelse	Aktører
1	Godkend dataudveksling	Systemejer godkender dataudvekslingen, og der sendes en besked herom til Systemansvarlig	Systemejer for serviceudbydersystem
2	Udarbejd instruks	Systemansvarlig udarbejder instruks for bestilling af rute, der muliggør dataudveksling. Instruksen indeholder oplysninger om anvendelsesystem (navn, UUID), myndighed, service mm. Instruksen sendes til Forvaltningsansvarlig. Instruksen er i en form og et format som er aftalt mellem systemansvarlig og forvaltningsansvarlig.	Systemansvarlig for serviceudbydersystem
3	Behandl instruks om dataudveksling	Forvaltningsansvarlig modtager instruksen og afgør, om de generelle forudsætninger samt interne forhold er opfyldt, og ruten for dataudvekslingen derved kan gennemføres. Der sendes en kvittering tilbage til Systemansvarlig	Forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystem
◇	OK? Hvis instruksen er afvist, afsluttes processen (evt. fremsendes ny instruks). Hvis godkendt fortsættes ...		

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projektnavn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 5/21

4	Bestil ydelse i Digitaliseringskataloget	Forvaltningsansvarlig bestiller ydelsen "Etablering af rute til serviceudbyders webservice" i Digitaliseringskataloget og modtager et BestillingsID pr. mail. Ydelsen registreres med henblik på senere fakturering.	Forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystem
5	Udfyld bestillingsformular på ruteetablering på SP	Forvaltningsansvarlig danner rutebestillingen på "Bestillingsformular - Etablering af webservice-rute", der sendes til SP's Helpdesk. Det modtagne BestillingsID indsættes i bestillingsformularen (KOMBIT BestillingsID).	Forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystem
6	Proces: Etabler rute på Serviceplatform	Jf. subproces: Etabler rute på Serviceplatform	SP's Helpdesk
7	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger besluttes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystem
◇	OK? Hvis bestillingen er afvist, indsendes en ny (rettet) bestillingsformular. Hvis godkendt fortsættes ...		
8	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger besluttes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for serviceudbydersystem
9	Modtag kvitteringer	Systemansvarlig modtager kvittering om resultatet (ruten oprettet eller fejl/afvisning).	Systemansvarlig for serviceudbydersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 6/21

2.2 Bestil webservice-rute (med delegering)



Figur 3 Bestil webservice-rute (med delegering) ifm. udskiftning af it-system



"+" betyder, at der er en subprocess med sit eget procesdiagram

Proces	Bestil webservice-rute (med delegering) ifm. udskiftning af it-system
Formål	Forvaltningsansvarlig for et anvendelsesystem skal kunne etablere ruter på Serviceplatformen ifm. udskiftning af it-system, for at de kan anvende de udstillede webservices.
Kundeværdi	Kunne udveksle data mellem it-systemer via webservices ved brug af Serviceplatformen på sikker og korrekt vis.
Starthændelse	Den forvaltningsansvarlige for det nye it-system er i gang med at forberede ruter ifm. udskiftningen af it-system, og skal nu bestille en webservice-rute.

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 7/21

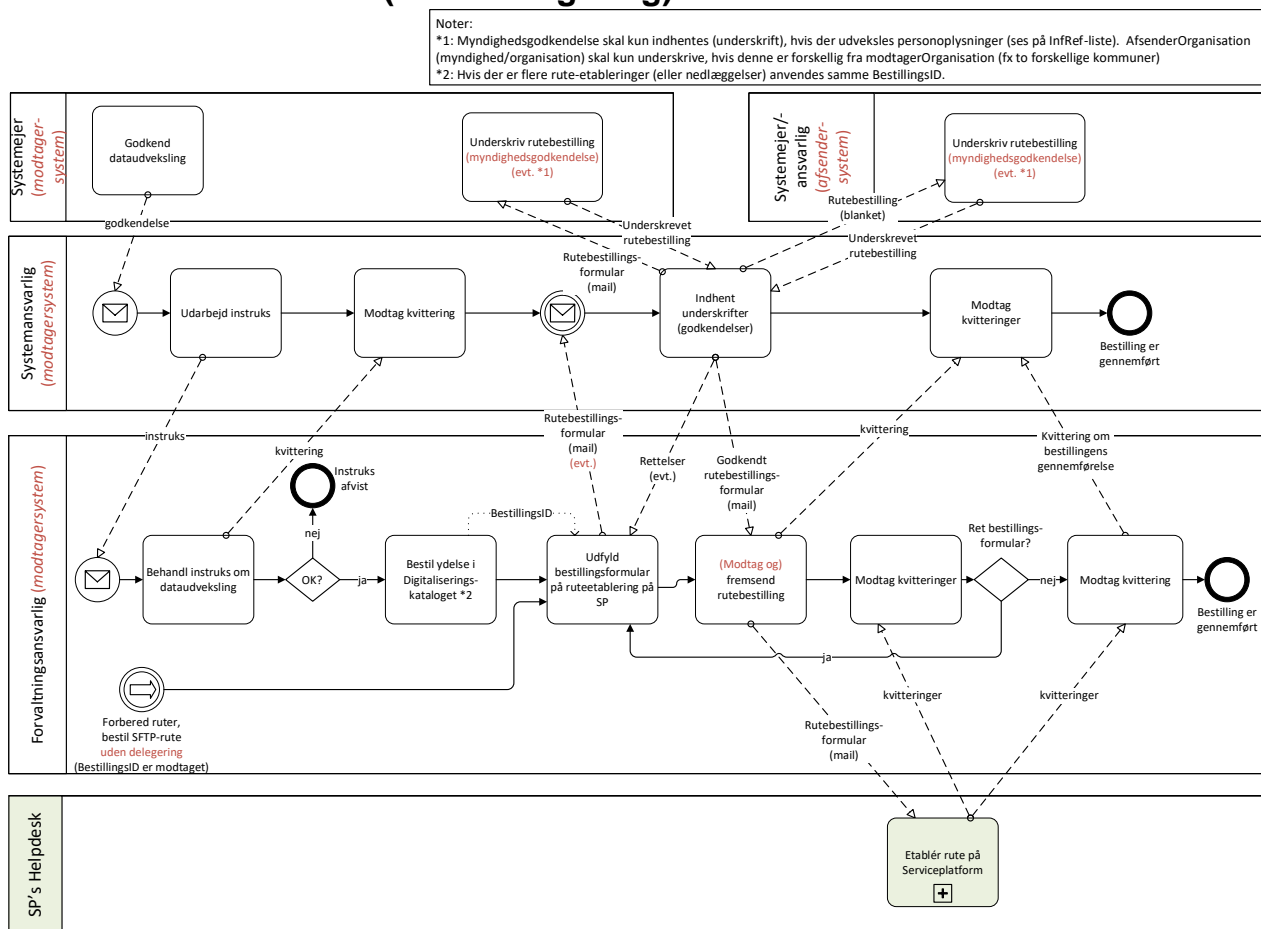
	Opgaven er delegeret, det betyder, at det er den forvaltningsansvarlige for anvendelsesystemet (nyt system), der udfylder bestillingsformularen, indhenter underskrifter og fremsender rutebestilling.		
Forudsætninger	<p>Serviceudbydersystems service skal være oprettet i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM) og på Serviceplatformen.</p> <p>Den forvaltningsansvarlige for anvendelsesystemet skal have oprettet serviceaftale til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviceudbydersystems service <p>Serviceaftaler skal være godkendt af de involverede myndigheder i dataudvekslingen.</p> <p>For at integrationen fungerer, skal den forvaltningsansvarlige for anvendelsesystemet have oprettet en serviceaftale til Serviceplatformens serviceudstilling af den korresponderende service.</p> <p>Forvaltningsansvarlig har modtaget instruks fra systemansvarlig og afgjort, om de generelle forudsætninger samt interne forhold er opfyldt, og ruten for dataudvekslingen derved kan gennemføres.</p> <p>Ydelsen er bestilt i Digitaliseringskataloget dvs. forvaltningsansvarlig (bestiller) har modtaget et BestillingsID.</p>		
Slutresultat	Bestilling er gennemført, og rute er forberedt/etableret.		
Hypighed	Sjældent (mindre end månedligt)		
Nr.	Aktivitet	Beskrivelse	Aktører
1	Udfyld bestillingsformular på ruteetablering på SP	Forvaltningsansvarlig danner rutebestillingen på "Bestillingsformular - Etablering af webservice-rute". Det modtagne BestillingsID indsættes i bestillingsformularen (KOMBIT BestillingsID). Bestillingsformularen sendes til den systemansvarlige for nyt system (anvendelsesystem).	Forvaltningsansvarlig for anvendelsesystem
2	Indhent underskrifter (godkendelser)	Systemansvarlig for anvendelsesystem indhenter underskrifter (godkendelse af delegering) fra Systemejer for anvendelsesystem og evt. Systemejer for serviceudbydersystem (hvis det er forskellige myndigheder/organisationer). Den	Systemansvarlig for anvendelsesystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 8/21

		underskrevne rutebestilling sendes retur til Forvaltningsansvarlig.	
3	Underskriv rutebestilling (delegering)	Systemejer for anvendersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig	Systemejer for anvendersystem
4	Underskriv rutebestilling (delegering) (evt.)	Systemejer/-ansvarlig for serviceudbydersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig for anvendersystem	Systemejer/-ansvarlig for serviceudbydersystem
5	Modtag og fremsend rutebestilling	Forvaltningsansvarlig modtager den godkendt rutebestilling og fremsender denne til SP's Helpdesk. Der sendes en kvittering tilbage til Systemansvarlig for anvendersystem.	Forvaltningsansvarlig for anvendersystem
6	Proces: Etabler rute på Serviceplatform	Jf. subprocess: Etabler rute på Serviceplatform	SP's Helpdesk
7	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for anvendersystem
◇	OK? Hvis bestillingen er afvist, indsendes en ny (rettet) bestillingsformular. Hvis godkendt fortsættes ...		
8	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for anvendersystem
9	Modtag kvitteringer	Systemansvarlig modtager kvittering om resultatet (ruten oprettet eller fejl/afvisning).	Systemansvarlig for anvendersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 9/21

2.3 Bestil SFTP-rute (uden delegering)



Figur 4 - Bestil SFTP-rute



"+" betyder, at der er en subproces med sit eget procesdiagram

Proces	Bestil SFTP-rute (uden delegering)
Formål	Forvaltningsansvarlig for et modtagersystem skal kunne etablere ruter på Serviceplatformen, for at afsendersystem kan afsende filer via SFTP.
Kundeværdi	Kunne udveksle data mellem it-systemer via SFTP ved brug af Serviceplatformen på sikker og korrekt vis.
Starthændelse	Systemejer for modtagersystem beslutter, at der skal bestilles en rute, der muliggør dataudveksling. <i>Alternativt:</i>

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 10/21

	Den forvaltningsansvarlige er i gang med at udskifte it-system og er i gang med at forberede ruter, og skal nu bestille en SFTP-rute. <i>Bemærk:</i> Hvis opgaven er delegeret, kan det være forvaltningsansvarlig for afsendersystemet, der bestiller ydelsen, udfylder bestillingsformularen og fremsender rutebestilling. (jf. subproces Bestil SFTP-rute (med delegering)).		
Forudsætninger	Modtagersystem og afsendersystem skal være oprettet i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM) og på Serviceplatformen.		
Slutresultat	Bestilling er gennemført, og rute er forberedt/oprettet.		
Hyppeghed	Månedligt (i snit)		
Nr.	Aktivitet	Beskrivelse	Aktører
1	Godkend dataudveksling	Systemejer godkender dataudvekslingen, og der sendes en besked herom til Systemansvarlig	Systemejer for modtagersystem
2	Udarbejd instruks	Systemansvarlig udarbejder instruks for bestilling af rute, der muliggør dataudveksling. Instruksen indeholder oplysninger om dataafsenders it-system (navn, UUID), myndighed, service mm. Instruksen sendes til Forvaltningsansvarlig. Instruksen er i en form og et format som er aftalt mellem systemansvarlig og forvaltningsansvarlig.	Systemansvarlig for modtagersystem
3	Behandl instruks om dataudveksling	Forvaltningsansvarlig modtager instruksen og afgør, om de generelle forudsætninger samt interne forhold er opfyldt, og ruten for dataudvekslingen derved kan gennemføres. Der sendes en kvittering tilbage til Systemansvarlig	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem
4	Modtag kvittering	Systemansvarlig modtager kvittering fra Forvaltningsansvarlig	Systemansvarlig for modtagersystem
◇	OK? Hvis instruksen er afvist, afsluttes processen. Hvis godkendt fortsættes ...		

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 11/21

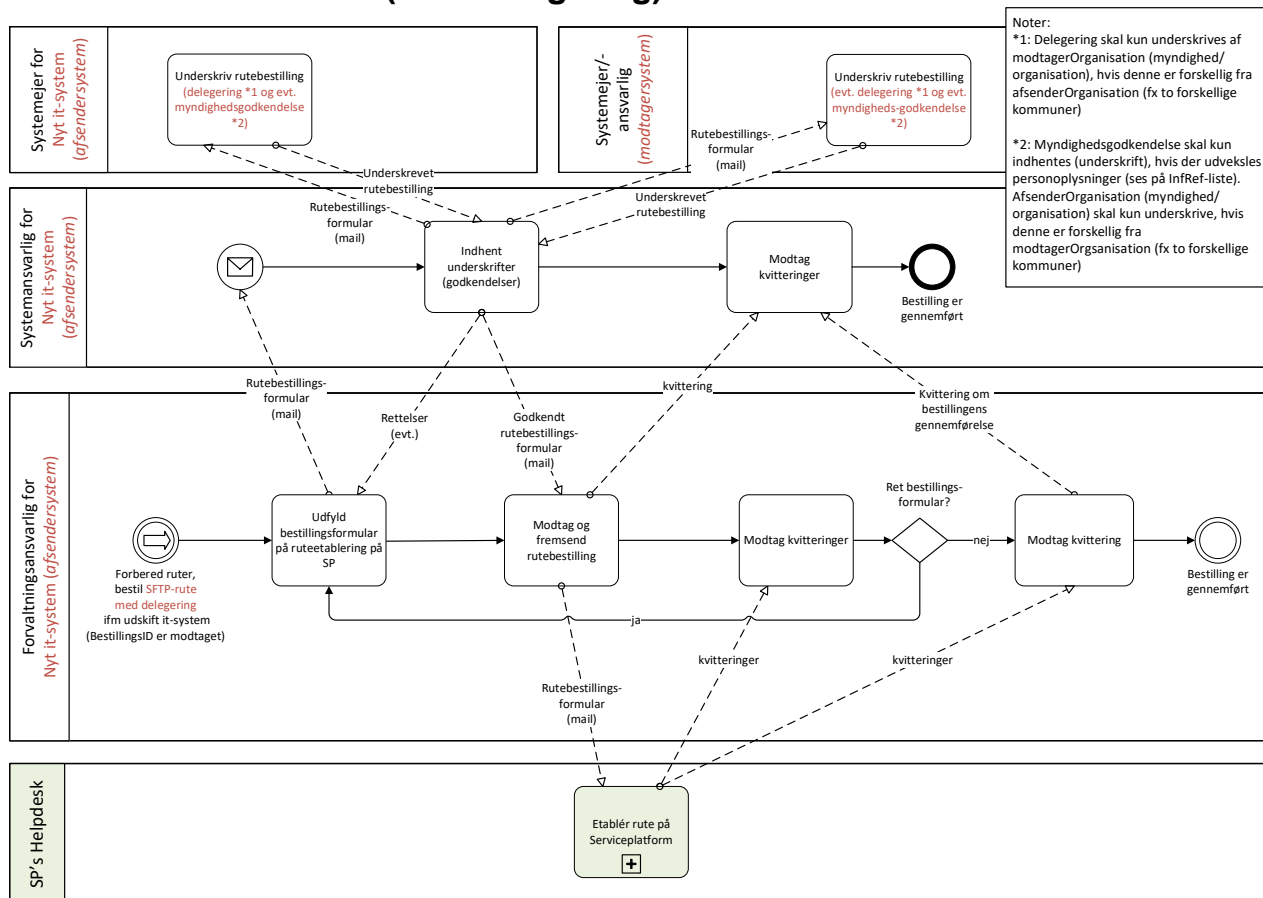
5	Bestil ydelse i Digitaliseringskataloget	Forvaltningsansvarlig bestiller ydelsen "Etablering af SFTP-rute mellem afsendersystem og modtagersystem" i Digitaliseringskataloget og modtager et BestillingsID pr. mail. Ydelsen registreres med henblik på senere fakturering	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem
6	Udfyld bestillingsformular på ruteetablering på SP	Forvaltningsansvarlig danner rutebestillingen på "Bestillingsformular - Etablering af SFTP-rute", der sendes den systemansvarlige, hvis der skal indhentes myndighedsgodkendelse (se næste aktivitet). Det modtagne BestillingsID indsættes i bestillingsformularen (KOMBIT BestillingsID).	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem
7	Indhent underskrifter (godkendelser)	Systemansvarlig for modtagersystem indhenter underskrifter, såfremt der kræves myndighedsgodkendelse af ruten (jf. InfRef-liste). Underskriften indhentes fra Systemejer for modtagersystem og evt. Systemejer for afsendersystem (hvis det er forskellige myndigheder/organisationer). Den underskrevne rutebestilling eller rettelser til samme sendes retur til Forvaltningsansvarlig.	Systemansvarlig for modtagersystem
8	Underskriv rutebestilling (myndighedsgodkendelse) (evt.)	Systemejer for modtagersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig for modtagersystem	Systemejer for modtagersystem
9	Underskriv rutebestilling (myndighedsgodkendelse) (evt.)	Systemejer/-ansvarlig for afsendersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig for modtagersystem	Systemejer/-ansvarlig for afsendersystem
10	(Modtag og) fremsend rutebestilling	Forvaltningsansvarlig modtager den godkendt rutebestilling (hvis den skulle underskrives) og fremsender den til SP's	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projektnavn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 12/21

		Helpdesk. Der sendes en kvittering tilbage til Systemansvarlig modtagersystem.	
11	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem
◇	OK? Hvis bestillingen er afvist, indsendes en ny (rettet) bestillingsformular. Hvis godkendt fortsættes ...		
12	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for modtagersystem
13	Modtag kvitteringer	Systemansvarlig modtager kvittering om fremsendelse af rutebestilling og senere om resultatet (ruten oprettet eller fejl/afvisning).	Systemansvarlig for modtagersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 13/21

2.4 Bestil SFTP-rute (med delegering)



Figur 5 - Bestil SFTP-rute (med delegering) ifm. udskiftning af it-system



"+" betyder, at der er en subproces med sit eget procesdiagram

Proces	Bestil SFTP-rute (med delegering) ifm. udskiftning af it-system
Formål	Forvaltningsansvarlig for et afsendersystem skal kunne etablere ruter på Serviceplatformen ifm. udskiftning af it-system, for at de kan afsende filer via SFTP.
Kundeværdi	Kunne udveksle data mellem it-systemer via SFTP ved brug af Serviceplatformen på sikker og korrekt vis.
Starthændelse	Den forvaltningsansvarlige for det nye it-system er i gang med at forberede ruter ifm. udskiftningen af it-system, og skal nu bestille en SFTP-rute.

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 14/21

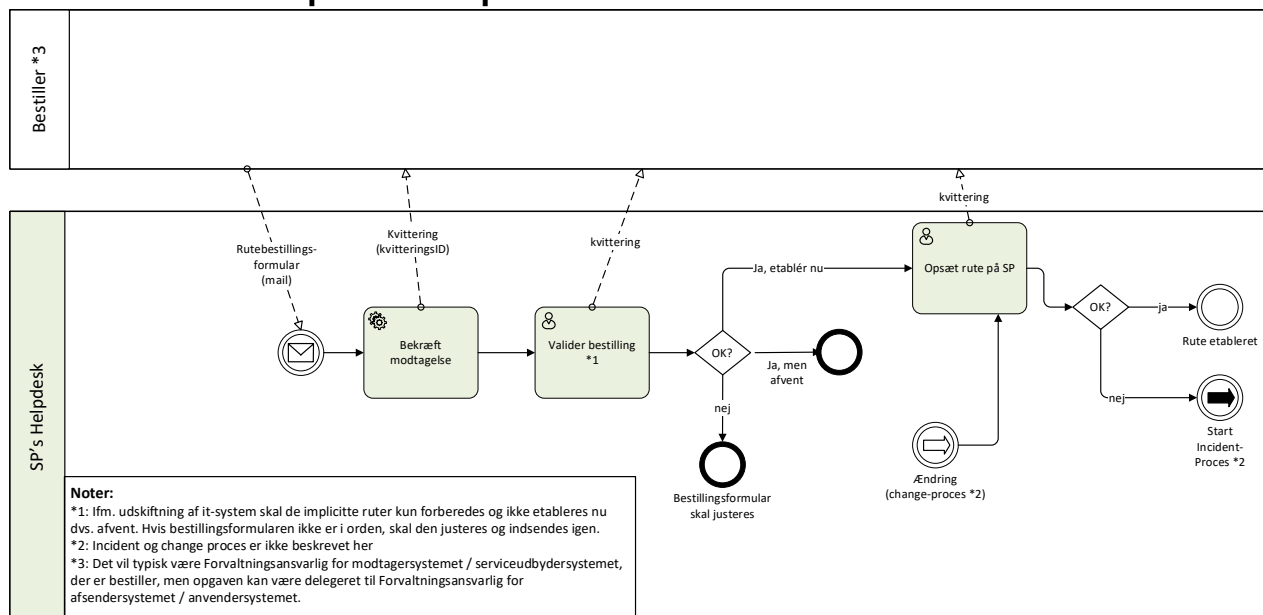
	Opgaven er uddelegeret, det betyder, at det er den forvaltningsansvarlige for afsendersystemet (nyt system), der udfylder bestillingsformularen, indhenter underskrifter og fremsender rutebestilling.		
Forudsætninger	<p>Modtagersystem og afsendersystem skal være oprettet i det fælleskommunale administrationsmodul (ADM) og på Serviceplatformen.</p> <p>Forvaltningsansvarlig har modtaget instruks fra systemansvarlig og afgjort, om de generelle forudsætninger samt interne forhold er opfyldt, og ruten for dataudvekslingen derved kan gennemføres.</p> <p>Ydelsen er bestilt i Digitaliseringskataloget dvs. forvaltningsansvarlig (bestiller) har modtaget et BestillingsID.</p>		
Slutresultat	Bestilling er gennemført, og rute er forberedt/etableret.		
Hypighed	Sjældent (mindre end månedligt)		
Nr.	Aktivitet	Beskrivelse	Aktører
1	Udfyld bestillingsformular på ruteetablering på SP	<p>Forvaltningsansvarlig danner rutebestillingen på "Bestillingsformular - Etablering af SFTP-rute". Det modtagne BestillingsID indsættes i bestillingsformularen (KOMBIT BestillingsID).</p> <p>Bestillingsformularen sendes til den systemansvarlige for nyt system (afsendersystem).</p>	Forvaltningsansvarlig for afsendersystem
2	Indhent underskrifter (godkendelser)	<p>Systemansvarlig for afsendersystem indhenter underskrifter - godkendelse af delegering fra afsenderOrganisation (Systemejer for afsendersystem) og evt. fra modtagerOrganisation (Systemejer for modtagersystem (hvis det er forskellige myndigheder/organisationer).</p> <p>Myndighedsgodkendelse (hvis krævet på InfRef-liste) indhentes fra Systemejer for modtagersystem og evt. Systemejer for afsendersystem (hvis det er forskellige myndigheder/organisationer). Den underskrevne rutebestilling sendes retur til Forvaltningsansvarlig.</p>	Systemansvarlig for afsendersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projektnavn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 15/21

3	Underskriv rutebestilling (delegering og evt. myndighedsgodkendelse)	Systemejer for afsendersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig	Systemejer for afsendersystem
4	Underskriv rutebestilling (evt. delegering og evt. myndighedsgodkendelse)	Systemejer/-ansvarlig for modtagersystem underskriver rutebestillingen og sender denne retur til Systemansvarlig for afsendersystem	Systemejer/-ansvarlig for datamodtagersystem
5	Modtag og fremsend rutebestilling	Forvaltningsansvarlig modtager den godkendte rutebestilling og fremsender denne til SP's Helpdesk. Der sendes en kvittering tilbage til Systemansvarlig for afsendersystem.	Forvaltningsansvarlig for afsendersystem
6	Proces: Etabler rute på Serviceplatform	Jf. subproces: Etabler rute på Serviceplatform	SP's Helpdesk
7	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for afsendersystem
◇	OK? Hvis bestillingen er afvist, indsendes en ny (rettet) bestillingsformular. Hvis godkendt fortsættes ...		
8	Modtag kvitteringer	Forvaltningsansvarlig modtager de forskellige kvitteringer, der sendes fra SP's Helpdesk. I tilfælde af afvisninger beslattes det videre forløb.	Forvaltningsansvarlig for afsendersystem
9	Modtag kvitteringer	Systemansvarlig modtager kvittering om resultatet (ruten oprettet eller fejl/afvisning).	Systemansvarlig for afsendersystem

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 16/21

2.5 Etabler rute på Serviceplatform



Figur 6 - Etabler rute på Serviceplatform

Lysegrøn angiver, at aktiviteten udføres af Serviceplatformens Helpdesk.



Figuren angiver, at der er en bruger, der udfører aktiviteten



Figuren (tandhjul) angiver, at der er en automatisk aktivitet

Proces	Etabler rute på Serviceplatform
Formål	SP's Helpdesk skal kunne etablere ruter på Serviceplatformen, for at it-systemer kan udveksle data via webservices eller SFTP på Serviceplatformen.
Kundeværdi	Kunne udveksle data mellem it-systemer ved brug af Serviceplatformen på sikker og korrekt vis.
Starthændelse	Bestiller sender en rutebestilling på den relevante bestillingsformular (SFTP eller webservice rute) til SP's Helpdesk. Det vil typisk være forvaltningsansvarlig for modtagersystemet / serviceudbydersystemet, der er bestiller, men opgaven kan være delegeret til forvaltningsansvarlig for afsendersystemet / anvendersystemet.
Forudsætninger	It-system og evt. services skal være registreret i ADM og på Serviceplatform. Serviceaftaler skal være godkendt.

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 17/21

Slutresultat	Rute er etableret ¹		
Hypighed	Ugentligt (i snit)		
Nr.	Aktivitet	Beskrivelse	Aktører
1	Bekræft modtagelse	SP's Helpdesk bekræfter modtagelse af bestilling ved automatisk at sende en kvittering tilbage til Bestiller.	SP's Helpdesk
2	Valider bestilling	SP's Helpdesk validerer bestillingen (jf. regler beskrevet i bestillingsformular ²). Der sendes en kvittering tilbage til Bestiller. Ifm. udskiftning af it-system skal de implicitte ³ ruter kun forberedes og ikke etableres på dette tidspunkt (afvent).	SP's Helpdesk
◇	OK? Hvis nej, er bestillingen afvist og bestillingsformular skal justeres og indsendes igen. Hvis ja, men afvent, sættes ruten som afventende. Hvis ja, etabler nu, fortsættes ...		
3	Opsæt rute på SP	SP's Helpdesk opsætter rute på Serviceplatform og kontrollerer opsætningen. Der sendes en kvittering til Bestiller med besked om, at ruten er etableret, eller der er indtruffet fejl.	SP's Helpdesk eller opstart som en del af en Change-proces (fx ændring af tidspunkt)
◇	OK? Hvis der er indtruffet fejl, opstartes Incidentproces. Hvis OK, er ruten etableret.		

¹ Incident og change proces er ikke beskrevet her

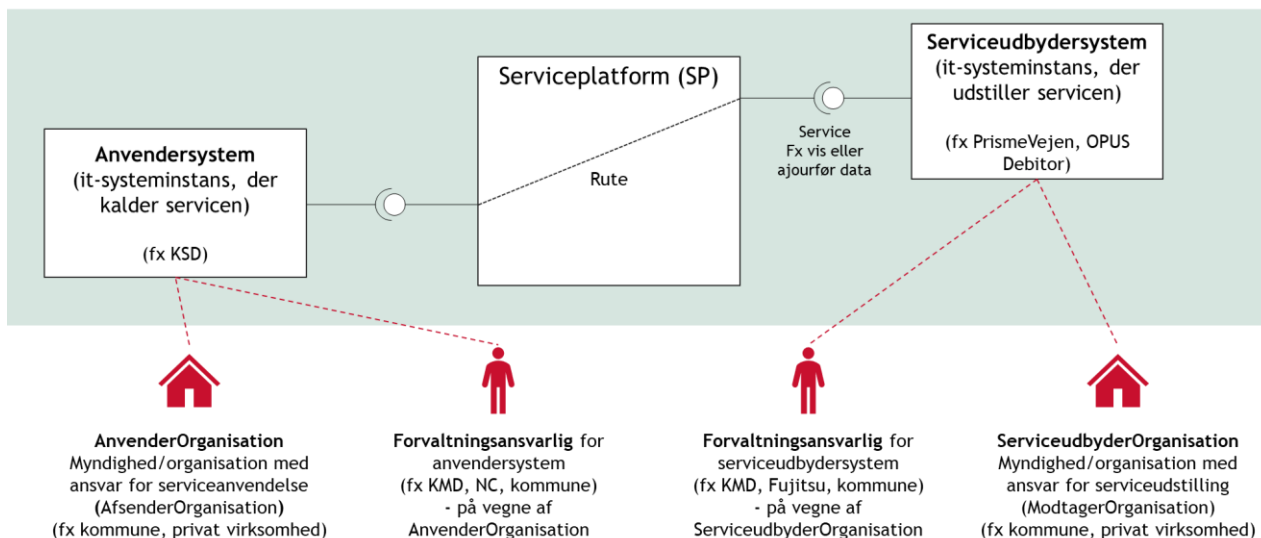
² Er it-systemet en JobCenter-løsning kan de pt. ikke anvende bestillingsformularen, men skal udfylde et regneark (TPL0029) og indhente underskrifter fra myndighederne på anden vis

³ Implicit rute: Afsender kender kun modtager myndigheden, ikke modtager it-systemet

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 18/21

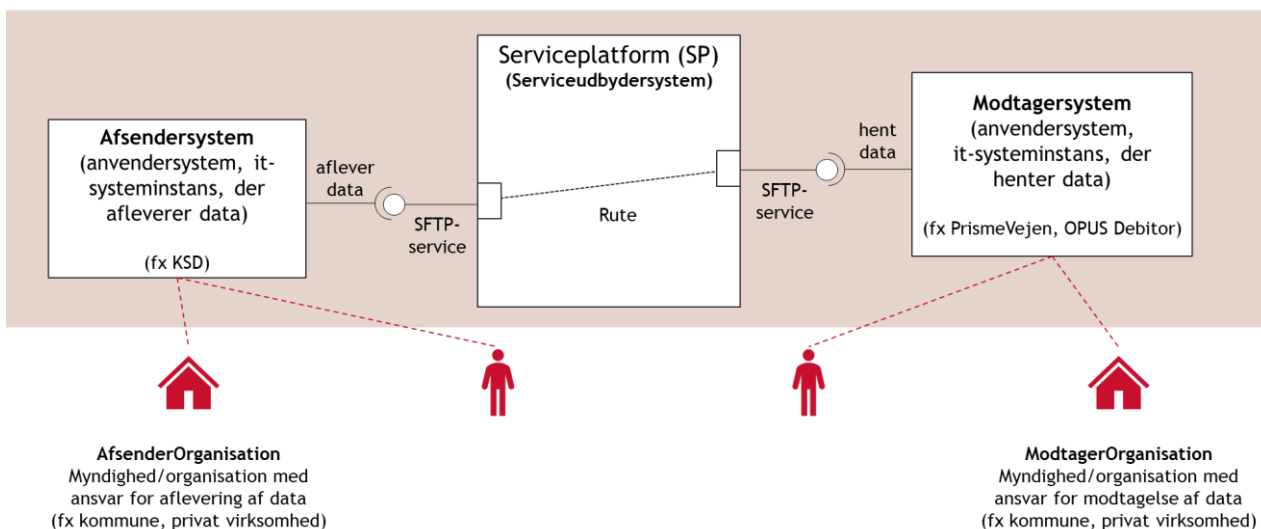
3 BEGREBSLISTE

Webservice-rute



Figur 7 - Kontekstdiagram webservice-rute

SFTP-rute (SSH/Secure File Transfer Protocol)



Figur 8 - Kontekstdiagram SFTP-rute

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projektnavn PROCESBESKRIVELSE	Dokumentejer KDI	Sideangivelse Side 19/21

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	Myndighed	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	Myndighed	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 1 - Begrebsliste

Version 1.3	Dokumentnavn BESTIL RUTE (SFTP ELLER WEBSERVICE)	Projektnummer P0133	Dokumentdato 10-01-2021
Fase Forvaltning og Videreudvikling	Projekt navn PROCESBESKRIVELSE	Dokument ejer KDI	Sideangivelse Side 20/21

4 OVERSICHT OVER UNDERSKRIFTER IFM DELEGERING

Betingelser					Konklusion		
Handling?	Rutetype?	Hvem er bestiller (forvaltningsansvarlig) ?	Sker dataudvekslingen til samme myndighed/organisation?	Ønskes delegering til at kunne rette andre rutebestilleres ruter?	Skal myndighed/organisation underskrive delegering på bestillingsformular?	Proces	Kommentar
Etablering af rute	webservice	Forvaltningsansvarlig for Serviceudbydersystem	-	Nej	Ingen underskrifter	Bestil webservice-rute (uden delegering)	Ingen delegering (standard)
		Forvaltningsansvarlig for Anvendersystem	Ja	Ja, delegering ønskes til Forvaltningsansvarlig for Anvendersystem	AnvenderOrganisation skal underskrive	Bestil webservice-rute (med delegering)	Anvender skal underskrive
			Nej		AnvenderOrganisation og ServiceudbyderOrganisation skal underskrive	Bestil webservice-rute (med delegering)	Begge parter skal underskrive
Etablering af rute	SFTP	Forvaltningsansvarlig for Modtagersystem	-	Nej	Ingen underskrifter	Bestil SFTP-rute (uden delegering)	Ingen delegering (standard)
		Forvaltningsansvarlig for Afsendersystem	Ja	Ja, delegering ønskes til Forvaltningsansvarlig for Afsendersystem	AfsenderOrganisation skal underskrive	Bestil SFTP-rute (med delegering)	Afsender/afgiver skal underskrive
			Nej		AfsenderOrganisation og ModtagerOrganisation skal underskrive	Bestil SFTP-rute (med delegering)	Begge parter skal underskrive

Tabel 2 - Beslutningstabel for underskrifter ifm. delegering