

Brugerdokumentation, Beskedfordeler

Støttesystemer



Indholdsfortegnelse

Historik.....	6
1 Indledning.....	8
1.1 Målgruppe for brugermanualen	8
1.2 Hvad er beskedfordeleren?.....	8
1.3 Forudsætninger for at kunne anvende beskedfordeleren.....	9
1.3.1 Serviceaftale.....	9
1.3.2 NemLog-in.....	9
1.4 Kort forklaring af begreber.....	10
1.5 Link til Beskedfordelerens UI.....	11
2 Beskedfordelerens UI	12
3 Fanen "Anvendersystem"	14
3.1 Funktionalitet	14
3.2 Oversigt over anvendersystemer	14
3.3 Rediger Anvendersystem	15
3.4 Historik over ændringer	17
3.4.1 Gem log (Historik)	17
3.5 Supplement til beskedfordeleradministratoren	17
4 Fanen "Oversigt"	18
4.1 Funktionalitet	18
4.2 Generelt om oversigten (dueslag og abonnement)	18
4.3 Opret abonnement (inkl. dueslag)	19
4.3.1 Trin 1. Opret abonnement	19
4.3.2 Trin 2. Opret Dueslag	21
4.3.3 Trin 3. Opret abonnementsudtryk	24
4.3.4 Trin 4. Validering og afprøvning af abonnementsudtryk.....	27
4.4 Flytning af abonnement til andet miljø.....	32
4.4.1 Eksporter abonnement	33
4.4.2 Importer abonnement	34

4.5	Læs og rediger indhold.....	35
4.6	Løbende vedligeholdelse af dueslag	36
4.6.1	Se indhold af dueslag	36
4.6.2	Genfremsendelse af beskeder	37
4.6.3	Slet specifikke beskeder i dueslag.....	37
4.7	Status på Push snitfladen	38
4.7.1	Genfremsendelse af beskeder	40
4.8	Status på Værdiliste	40
4.9	Sletning af dueslag eller abonnementsudtryk	42
4.9.1	Slet dueslag inkl. abonnement.....	42
4.9.2	Slet abonnementsudtryk.....	42
4.10	Historik for ændringer.....	42
4.10.1	Gem Historik	44
4.11	Supplement til beskedfordeleradministratoren	44
4.11.1	Dead Letter dueslag	44
4.12	Tips	45
5	Fanen "Beskedkatalog"	47
5.1	Funktionalitet	47
5.2	Oversigt over beskedtyper	47
5.3	Vis beskedtype	48
5.4	Historik for ændringer.....	49
5.4.1	Gem log (Historik)	51
5.5	Supplement til beskedfordeleradministratoren	52
5.5.1	Opret beskedtype	52
5.6	Rediger Beskedtype.....	54
5.6.1	Slet Beskedtype.....	54
6	Fanen "Beskedkuvert"	56
6.1	Funktionalitet	56
6.2	Oversigt over beskedkuverter	56
6.3	Vis Beskedkuvert	57

6.4	Historik for ændringer	58
6.4.1	Gem historik	59
6.5	Supplement til beskedfordeleradministratoren	59
6.5.1	Opret Beskedkuvert	59
6.5.2	Rediger Beskedkuvert	61
6.5.3	Slet Beskedkuvert.....	61
6.5.4	Download XSD fil.....	61
7	Fanen "Standardabonnement"	62
7.1	Funktionalitet	62
7.2	Oversigt over standardabonnementer.....	62
7.3	Vis Standardabonnement.....	63
7.4	Vis Abonnementsudtryk for Standardabonnement.....	64
7.5	Historik for ændringer	64
7.6	Supplement til beskedfordeleradministratoren	65
7.6.1	Opret standardabonnement	65
	Trin 1. Opret abonnement:.....	65
	Trin 2. Opret abonnementsudtryk:	66
	Trin 3 Opret standardabonnement som kopi.....	67
7.6.2	Rediger Standardabonnement.....	69
7.6.3	Slet standardabonnement	69
7.6.4	Historik	69
7.6.5	Gem log (historik).....	70
7.6.6	Søg.....	70
7.6.7	Anvendere af standardabonnement.....	71
8	Appendiks 1. Syntaks for abonnementsudtryk i Beskedfordeler	72
8.1	Syntaks for match udtryk	72
8.2	Felter fra beskedkuverten	73
8.3	Eksempler	74
8.3.1	Besked vedrører et specifikt sags id.....	74

8.3.2	Besked vedrører en specifik person.....	74
8.3.3	Besked vedrørende personer på en værdiliste.....	74
8.3.4	Specifik kommune i et array	74
8.3.5	Besked vedrører en sag med en specifik person som part	75
8.3.6	Gyldighedsdato på beskedkuvert.....	75
9	Appendiks 2: NemLog-in brugeradministration.....	76
9.1	Tildeling af rettigheder.....	77
9.2	Kontrol af, at adgange er korrekt tildelt.....	79

Historik

Dato	Dokument-version	Revideret af	Ændring	BF version
06-03-2016	1.0	Torben Sonne	Første version	1.0
18-09-2017	2.0	Birte Winther	Strukturen for dokumentet er ændret. Beskrivelse af fanen "Beskedkuvert" tilføjet.	2.0
26-09-2017	3.0	Birte Winther	Appendiks 2 opdateret og beriget med skærbilleder	2.0
27-09-2017	4.0 + 5.0	Birte Winther	Figur 31 er opdateret	2.0
05-10-2017	6.0	Birte Winther	Dokumentet er konsekvensrettet, så der henvises korrekt til NemLog-in. Afsnit med link til beskedfordelerens UI indsat.	2.0
11-12-2017	7.0	Birte Winther	I afsnit " Slet specifikke beskeder i dueslag" er antallet beskeder der kan slettes ændret fra 20 til 25	2.0.4
15-03-2018	8.0	Birte Winther	Nyt kapitel vedr. oprettelse af standardabonnementer tilføjet. Kapitel vedr. fanen oversigt tilpasset i forhold til anvendelsen af standardabonnementer. Øvrig ny funktionalitet er mulighed for at anvende fejlkode, samt slå ekko fra, så anvendelsesystemet ikke modtager egne beskeder. Appendiks vedr. matchudtryk opdateret, med simple eksempler og anvendelse af f.eks. værdiliste og array	2.1
15-08-2018	9.0	Birte Winther	Beskrivelse af ny funktionalitet tilføjet vedr. genstart af push snitfladen samt status på push snitfladen. Desuden tilføjet beskrivelse af, at der via Anvendelsesystemet er adgang til at se endpoints med tilhørende certifikater. Figur opdateret med navn på snitfladen SF1460_F	2.2
21-05-2019	10.0	Birte Winther	Ej offentliggjort	N/A
13-06-2019	11.0	Birte Winther	Beskrivelse af ny funktionalitet tilføjet vedr. automatisk sletning af beskeder fra Dueslag , eksport/import af opsætninger for dueslag samt nedlæggelse af dead letter i miljøer	2.3

			med produktionsdata . Ændringerne vedrører kapitel 4.	
28-08-2019	12.0	Birte Winther	Beskrivelse af ny funktionalitet vedr validering af beskeder, status på værdiliste tilføjet samt præcisering af hvilke beskedtyper der vises for et Anvendersystem	2.4
15-01-2020	13.0	Birte Winther	Via fanen Anvendersystem er det nu muligt at se UUID for oprettede endpoints.	2.6
17-07-2020	14.0	Birte Winther	Link til BF i ekstern test og produktion er opdateret.	2.6.3
22-04-2021	15.0	Birte Winther	Muligheden for at søge efter specifikke beskeder er forbedret. Endpoint vælges med UUID. Information til beskedfordeleradministrator om anvendelse om specifik beskedtype er beriget.	2.7

1 Indledning

Støttesystemet Beskedfordeler håndterer fordelingen af beskeder om forretningsmæssige hændelser mellem forskellige fag- og støttesystemer.

Beskedfordeleren er en nøglekomponent i KOMBIT's rammearkitektur. For yderligere informationer, se KOMBIT's rammearkitektur.

Denne brugermanual beskriver brugergrænsefladen til Støttesystemet Beskedfordeler, release v2.1.

1.1 Målgruppe for brugermanualen

Beskedfordeleren administreres via to forskellige roller:

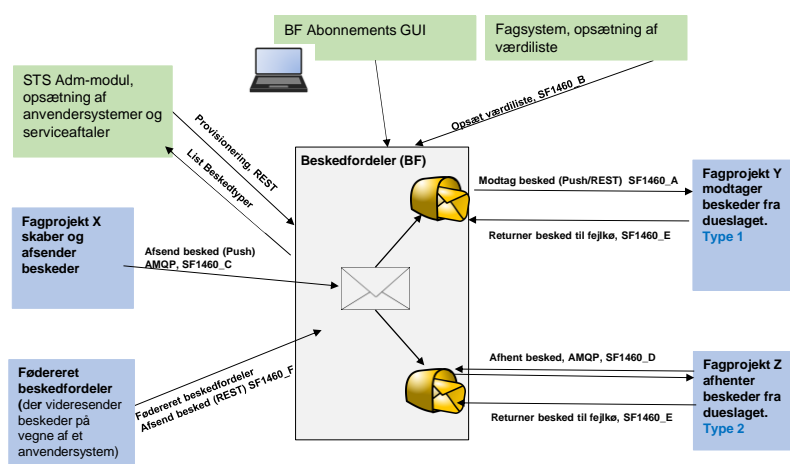
- Anvendersystemadministrator
 - a) der på vegne af et modtagersystem skal oprette og vedligeholde abonnementer.
- Beskedfordeleradministrator
 - a) der på vegne af KOMBIT kan administrere hele indholdet i Beskedfordeleren.

Denne Brugermanual har Anvendersystemadministratorer som primær målgruppe.

1.2 Hvad er beskedfordeleren?

Nedenfor i "Figur 1: Grænseflader i Beskedfordeleren" er illustreret, hvilke interfaces der er til Beskedfordeleren. Ud over brugergrænsefladen er der et antal snitflader, der skal være defineret inden udveksling af beskeder kan påbegyndes. For yderligere information om snitflader se dokumentet "B.08.08 Underbilag 2N – Vilkår for integration til støttesystemet Beskedfordeler".

Beskedfordeler Grænseflader



Figur 1: Grænseflader i Beskedfordeleren

1.3 Forudsætninger for at kunne anvende beskedfordeleren

Inden du kan påbegynde opsætningen af et abonnement, skal følgende være opfyldt:

1. der er oprettet en serviceaftale. Serviceaftalen anskaffes via STS-administrations modulet, hvor det også defineres om anvendersystemet har lov til at modtage beskeder fra og/eller sende beskeder til BF. Hvilke informationer der er nødvendige, kan du se i afsnit 1.3.1, Serviceaftale
2. du er oprettet som bruger og har adgang til BF UI via NemLog-in. Se afsnit 1.3.2, NemLog-in.

1.3.1 Serviceaftale

For at kunne oprette en serviceaftale, skal du have oplysninger klar om:

- tilslutningspart, dvs. din virksomheds navn, CVR nummer samt kontakt e-mail
- anvendersystemet inkl. hvilket FOCES funktionscertifikat der anvendes
 - i) Til ekstern test skal du anvende et test certifikat
 - ii) Til produktion skal du anvende et produktionscertifikat
- hvordan du vil udveksle data med beskedfordeleren
 - i) Vil du afsend beskeder til BF via SF1460_C?
 - ii) Vil du modtage beskeder fra BF ? Hvis du vil modtage skal du tage stilling til om du vil anvende push(SF1460_A eller pull.(SF1460_D)
- hvilke dataafgrænsninger der skal gælde

Der henvises til Administrationsmodulet for yderligere information og vejledning vedrørende oprettelse og godkendelse af serviceaftaler.

1.3.2 NemLog-in

Adgang til Beskedfordeleren sker via den fællesoffentlige brugerstyringsløsning NemLog-in.

- For at få tildelt en rolle som anvendersystem- eller beskedfordeleradministrator skal du have en NemID medarbejdersignatur.
 - a) Yderligere information, vejledning og supportoplysninger kan du finde på: <https://www.nemid.nu/dk-da/erhverv/>

Når du har modtaget medarbejdersignaturen, skal din lokale NemLog-in administrator tildele dig rollen som anvendersystemadministrator i NemLog-in brugeradministrationsmodulet.

I "Appendiks 2: NemLog-in brugeradministration" er der en kort beskrivelse af, hvilket input du skal have klar til din lokale NemLog-in administrator.

1.4 Kort forklaring af begreber

Her følger en kort forklaring af diverse begreber, som anvendes ifm. Beskedfordeler

- **Abonnementsudtryk**
Et teknisk kriterium, der giver mulighed for at indsnævre udfaldsrummet af de BeskedKuverter, som anvendersystemet modtager
- **Afsendersystem**
Det system, som afsender en besked ud fra en registreret hændelse i systemet.
- **Anvendersystem**
Fællesbetegnelse for de Afsender- og Modtagersystemer, der anvender Beskedfordeleren.
- **Beskeddata**
Det forretningsmæssige indhold af en besked fra et Afsendersystem.
- **Beskedkuvert**
Standardiserede informationer (metadata), som definerer beskederne i Beskedfordeleren. Beskedkuverten indeholder de informationer, der kan abonneres på. For mere detaljeret information se dokumentet "B.08.09 Underbilag 2O – Beskedkuvert".
- **Beskedtype**
En gruppering af beskeder ud fra nærmere definerede typer, f.eks. CPR_CPR-hændelser, Digital-Post_Statusprint, Ydelsesindeks_BevillingSagAendret
- **Dueslag**
Opbevaringssted for beskeder, som skal leveres til et Modtagersystem
- **Fødereret beskedfordeler**
Betegnelse for andre Beskedfordelere, der distribuerer beskeder mellem beskedfordelere. Hvor den føderede beskedfordeler distribuerer på vegne af Anvendersystemer, der ikke har aftaler med denne beskedfordeler.
- **Generel beskedagent**
Formålet med en generel beskedagent er at tilpasse indholdet af beskeder efter de er modtaget af Beskedfordeleren og før de videredistribueres til Anvendersystemerne. Beskedfordeleren sender beskederne til den generelle agent der efter behandling returnerer dem til Beskedfordeleren.
- **Modtagersystem**
Det system, som abonnerer på udvalgte beskeder.
- **Serviceaftale**
En aftale mellem to myndigheder om udveksling af data mellem to specifikke Anvendersystemer.
- **Standardabonnement**
Abonnementsudtryk der vedligeholdes af KOMBIT og som de enkelte Anvendersystemer kan anvende eller tage udgangspunkt i
- **Tilslutningspart**
Betegnelse for IT-leverandør af et eller flere Anvendersystemer.
- **Værdiliste**
En liste af værdier der skal indgå i et abonnementsudtryk. For mere detaljeret information se dokumentet "D09.05 Beskedfordeler – Værdiliste-Snitflade".

De dokumenter der henvises til kan findes på:

- <https://share-komm.kombit.dk/P133/SitePages/Startside.aspx>

1.5 Link til Beskedfordelerens UI

Beskedfordeleren er tilgængelig i både test og produktionsmiljøet. For at starte beskedfordelerens UI op skal nedenstående link anvendes:

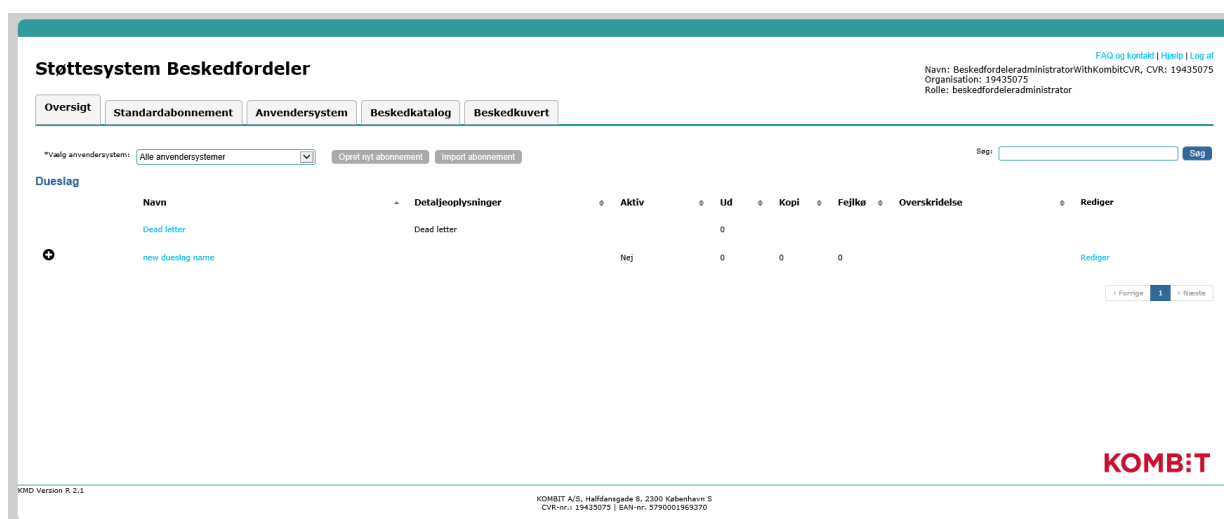
- I ekstern test:
 - <https://beskedfordeler-ui.ekstern-test-stoettesystemerne.dk/ui/sts-bf-ui/#/beskedkatalog>
- I produktion:
 - <https://beskedfordeler-ui.stoettesystemerne.dk/ui/sts-bf-ui/#/beskedkatalog>

2 Beskedfordelerens UI

I dette kapitel er der en kort gennemgang af de enkelte faner i beskedfordeleren. I de efterfølgende kapitler følger en detaljeret gennemgang af de enkelte faner

Brugerfladen i Støttesystemet Beskedfordeler er bygget op af 5 faner, se "Figur 2. Beskedfordelerens faner":

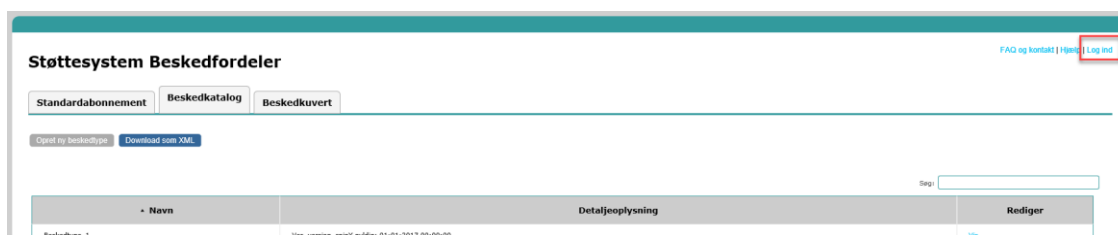
1. Oversigt
 - Hvor du kan opsætte abonnementer på de hændelser, som Anvendersystemet skal modtage fra de tilgængelige afsendersystemer.
2. Anvendersystem
 - Hvor du kan se hvilke anvendersystemer din virksomhed har tilmeldt Beskedfordeleren
3. Standardabonnement
 - Hvor du kan se hvilke Standardabonnementer, der evt. kan anvendes i anvendersystemernes abonnementer
4. Beskedkatalog
 - Hvor du kan se hvilke Beskedtyper, der kan abonneres på
5. Beskedkuvert
 - Hvor du kan se hvilke metadata, der kan indgå i et abonnement



Figur 2. Beskedfordelerens faner

Brugere der ikke er autoriseret til en administrationsrolle kan se fanerne "Standardabonnement", "Beskedkatalog" og "Beskedkuvert". Adgang til disse faner er nyttigt, når en IT-leverandør eller myndighed vil orientere sig om, hvilke beskeder der kan abonneres på via beskedfordeleren.

Login for autoriserede brugere sker via det link der findes i vinduets øverste højre hjørne, se "Figur 3: Login og hjælp". I øverste højre hjørne findes også link til FAQ og online hjælp.



Figur 3: Login og hjælp

3 Fanen ”Anvendersystem”

Fanen Anvendersystem giver overblik over hvilke Anvendersystemer, som er tilsluttet Beskedfordeleren.

3.1 Funktionalitet

Som anvendersystemadministrator vil du have adgang til information om egne Anvendersystemer.

Et Anvendersystem optræder i oversigten, når der foreligger en Serviceaftale. Dette håndteres af Støttesystemet Administrationsmodulet.

3.2 Oversigt over anvendersystemer

Fanen Anvendersystem, se ”Figur 4. Fanen Anvendersystem”, viser en oversigt over Anvendersystemer, som kan være både Afsendersystemer og Modtagersystemer.



Navn	UUID	Beskrivelse	Opdelt efter myndighed	Aktiv	Rediger
Anvendersystem_1	00000000-0000-0000-0000-000000000001	description	Ja	Ja	Rediger

Figur 4. Fanen Anvendersystem

Oversigten indeholder følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Navn	Viser navn på Anvendersystem. Ved klik på navnet hoppes over til fanen Oversigt, hvor der vises de dueslag, som tilhører anvendersystemet.
UUID	Viser anvendersystemets UUID, som blev tildelt af Administrationsmodulet ifm. Oprettelsen.
Beskrivelse	Viser en kort beskrivelse af Anvendersystemet
Opdelt efter kontekst	Viser om data fra Afsendersystemet er opdelt efter myndighed eller ej. -
Aktiv	Viser om Anvendersystemet er aktivt eller ej
Rediger	Viser link til redigering af oplysninger om anvendersystemet.

De enkelte felter beskrives yderligere i næste afsnit.

Du kan søge i oversigten over anvendersystemer ved at anvende feltet "Søg". Det søges i alle kolonner.

Når du f.eks. indtaster et bogstav, vises kun de systemer, hvor bogstavet indgår i en af kolonnerne. Det er også muligt at sortere i oversigten ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden.

3.3 Rediger Anvendersystem

Når du vælger Rediger ud for et bestemt system i oversigten over Anvendersystemer, åbner vinduet "Anvendersystem", se "Figur 5. Rediger oplysninger om anvendersystem". Kun de markerede oplysninger (systemtype og Aktiv flaget) kan ændres. Beskedfordeleradministratoren kan angive om beskeder fra Anvendersystemet er opdelt efter myndigheder eller ej. Default er, at der ikke er myndighedsopdeling.

De øvrige oplysninger om anvendersystemet (System ident, navn, beskrivelse og endpoint) er replikeret fra STS Administrationsmodulet. Ønsker du at ændre navn, beskrivelse og endpoint skal det ske via STS Administrationsmodulet.

✕

Anvendersystem

System ident:

Navn:

Beskrivelse:

*Systemtype: Fagsystem ▼

Opdelt efter myndighed: Ja ☐ Nej ☒

Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

▲ Endpoint	UUID	Certifikater
https://stsui5002.iosys.kmd.dk:9043	dfe71ab3-1880-11ea-9b33-00505696365b	Vis
https://stsui5002.iosys.kmd.dk:9047	dfe7162b-1880-11ea-9b33-00505696365b	Vis

< Forrige
1
> Næste

Historik

Annuller

Gem

Figur 5. Rediger oplysninger om anvendersystem

Vælg "Gem" for at gemme ændringerne til Anvendersystemet.

Vinduet indeholder følgende felter:

Felt	Redigerbart	Beskrivelse
System ident	Nej	Viser anvendersystemets unikke UUID, som blev tildelt af Administrationsmodulet ifm. Oprettelsen
Navn	Nej	Viser navn på Anvendersystemet. Navnet er leveret af STS-administrationsmodulet
Beskrivelse	Nej	Viser en kort beskrivelse om Anvendersystemet. Beskrivelse er leveret af STS-administrationsmodulet
Systemtype	Ja	<p>Angiv hvilken rolle Anvendersystemet optræder i.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fagsystem (default) <ul style="list-style-type: none"> Dvs. et anvendersystem Generel beskedagent Fødereret beskedfordeler <p>Se afsnit "1.4 Kort forklaring af begreber" for en forklaring af begreberne "generel beskedagent" og "fødereret beskedfordeler".</p>
Opdelt efter myndighed	Ja	<p>Angiv om data fra Afsendersystemet er opdelt efter myndighed eller ej. Kan ændres af personer med rollen Beskedfordeler-administrator.</p> <p>Opdelingen er relevant i forbindelse med performanceoptimering for afsendersystemer, der sender store datamængder. På baggrund af opdelingen er det muligt at foretage load balance.</p> <p>Default er, at der er svaret "nej" til opdelingen. Ønsker du at svare ja til "opdelt efter myndighed" skal ske efter aftale med KOMBIT's beskedfordeleradministrator-</p>
Aktiv	Ja	Angiv om Anvendersystemet skal være aktivt eller ej. Inaktive Anvendersystemer hverken sender eller modtager beskeder.
Endpoint/Certifikater	Nej	Angiver hvilke endpoint der er tilknyttet Anvendersystemet. Ved klik på "Vis" bliver der vist detaljer om det certifikat der er tilknyttet endpointet.

3.4 Historik over ændringer

I vinduet "Anvendersistem" kan du ved at vælge "Historik" få vist en log over de ændringer, der er blevet foretaget.

Vinduet "Historik" indeholder følgende information:

Felt	Beskrivelse
Ændret	Viser navnet på det felt, der er blevet ændret.
Dato	Viser dato og tidspunktet for den foretagne ændring.
Aktør	Viser hvilken aktør, der har foretaget ændringen.
Rolle	Viser hvilken rolle aktører, der har foretaget ændringen, havde på tidspunktet for ændringen.
Detaljer	Viser den værdi, som feltet er ændret til.

Oversigten er pr. default sorteret efter faldende dato, så seneste ændring ligger øverst i oversigten.

Bemærk: Det er muligt at ændre sortering ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden.

3.4.1 Gem log (Historik)

Ved at vælge "Gem log" er det muligt at gemme historikken lokalt i en CSV-fil. Filen vil være navngivet "Støttesystem Beskedfordeler.csv".

3.5 Supplement til beskedfordeleradministratoren

Som Beskedfordeler-administratoren har du adgang til samtlige Anvendersistemer.

4 Fanen "Oversigt"

4.1 Funktionalitet

Fanen Oversigt giver adgang til at oprette nye abonnementer og efterfølgende åbne de enkelte dueslag, abonnementer og abonnementsudtryk til redigering.

Fanen Oversigt giver hurtig adgang til oplysninger om abonnement og abonnementsudtryk for de dueslag, som allerede er oprettet, og som du er autoriseret til. Det vil sige, at du som Anvendersystem-administrator får vist dueslag for de systemer, der hører til den tilslutningspart du repræsenterer.

4.2 Generelt om oversigten (dueslag og abonnement)

Fanen Oversigt viser primært en oversigt over dueslag, sekundært en oversigt over abonnementerne tilknyttet de enkelte dueslag.

Et dueslag kan betragtes som et opbevaringssted for beskeder, som skal leveres til et modtagersystem. Hvilke beskeder der leveres fastlægges på baggrund af det abonnement, der er oprettet til modtagersystemet.

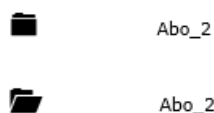
Et dueslag er, i oversigten, bygget op i 3 niveauer, se "Figur 6: Niveauer i dueslag". Hvert niveau har et tilhørende ikon:

1. Dueslag
2. Abonnement
 - Abonnementsudtryk 1
 - Abonnementsudtryk 2
 - Abonnementsudtryk 3

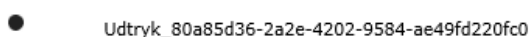
Dueslag er markeret med "+" eller "-":



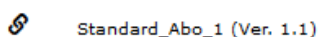
Abonnement er markeret med en mappe der kan være åben eller lukket:



Abonnementsudtrykket er markeret med bullets



Tilknyttede Standard abonnementer er markeret med lænke





Figur 6: Niveauer i dueslag

I det følgende beskrives trin for trin, hvordan du opretter et dueslag med tilhørende abonnementer og abonnementsudtryk. Senere i kapitlet kan du se, hvad dueslaget giver adgang til, når forsendelse af beskeder er igangsat.

4.3 Opret abonnement (inkl. dueslag)

Forudsætningen for, at du kan oprette et abonnement er, at dit anvendelsesystem er oprettet, har status aktivt og dermed fremgår af drop down-listen.

Oprettelse af abonnement og dueslag sker fra fanen "Oversigt".

I det følgende en mere detaljeret beskrivelse af de enkelte trin i oprettelsen. Når alle trin er gennemført, er der oprettet både et dueslag og et abonnement.

4.3.1 Trin 1. Opret abonnement

1. Vælg det anvendelsesystem du ønsker at oprette et abonnement til, se markering 1 i 2Figur 7: De første trin til oprettelse af abonnement og dueslag".



Figur 7: De første trin til oprettelse af abonnement og dueslag

2. Vælg "Opret nyt abonnement", se markering 2 i "Figur 7: De første trin til oprettelse af abonnement og dueslag". Vinduet "Abonnement" åbner se "Figur 8. Oprettelse af abonnement":

Opret abonnement

*Navn:

*Aktiv: Ja ☐ Nej ☒

*Gyldig fra:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Annuller

Videre

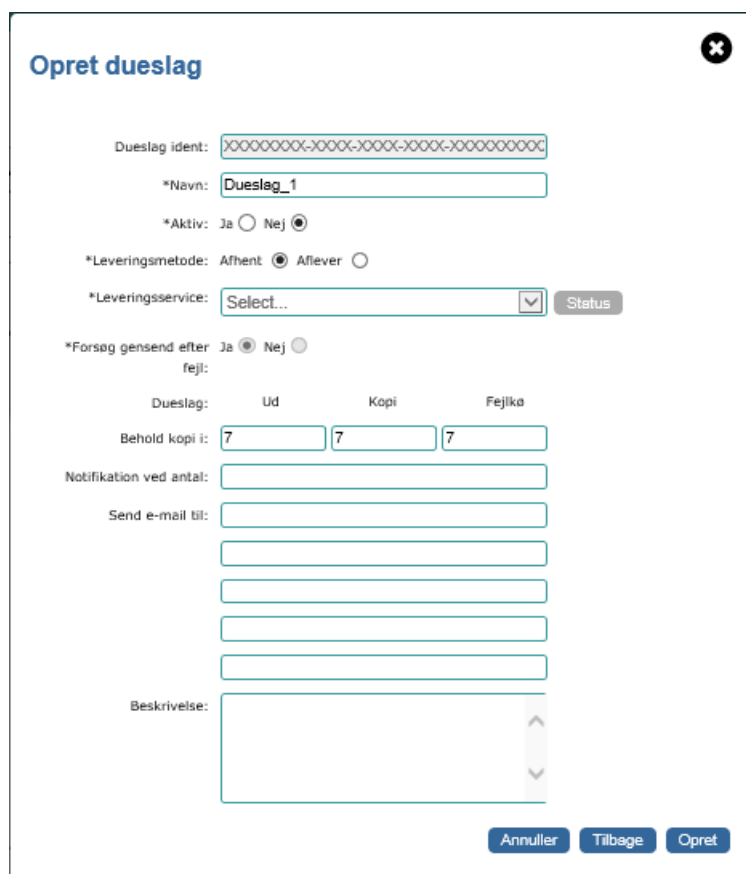
Figur 8. Oprettelse af abonnement

Vinduet "Abonnement" indeholder følgende felter:

Feltnavn	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Navn	Ja	Ja	Her skal du angive et navn til det nye abonnement.
Aktiv	Ja	Ja	<p>Her skal du angive om abonnementet skal være aktivt eller ej.</p> <p>Et "nej" på Abonnementer vil betyde, at der ikke leveres hændelser til Dueslaget.</p> <p>Vær opmærksom på, at hvis "aktiv" er sat til "nej", så vil abonnementet være inaktivt uanset hvad der måtte stå i felterne gyldig fra og til.</p>
Gyldig fra	Ja	Nej	<p>Her skal du angive den dato og det klokkeslæt, hvor abonnementet skal være gyldig fra. Default er dagen efter dags dato.</p> <p>Ønsker du, at abonnementet skal være gyldig fra oprettelsesdatoen skal du ændre klokkeslættet. Klokkeslættet skal ligge efter det tidspunkt, hvor du trykker gem til vinduet.</p>
Gyldig til	Nej	Ja	Her skal du evt. angive den dato, som abonnementet skal være gyldig til.

4.3.2 Trin 2. Opret Dueslag

Når Abonnementet er oprettet, skal du oprette det dueslag, der skal holde de beskeder abonnementet resulterer i, se "Figur 9. Vindue til oprettelse af dueslag".



Figur 9. Vindue til oprettelse af dueslag

Vinduet "Dueslag" indeholder følgende felter, hvoraf de fleste efterfølgende kan ændres:

Felt navn	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Dueslag ident	Ja	Nej	Dueslaget tildeles af systemet et unik UUID ved oprettelsen.
Navn	Ja	Ja	Her skal du angive navnet på dueslaget.
Aktiv	Ja	Ja	Her skal du angive om dueslaget skal være aktivt eller ej. Et "nej" vil betyde, at hændelsesbeskeder opsamles i Dueslaget men ikke er tilgængelige for modtagersystemet.

Leveringsmetode	Ja	Ja	<p>Der er to metoder at levere beskeder på: Beskedfordeleren kan aflevere dem til modtagersystemet, eller modtagersystemet kan selv afhente beskeder.</p> <p>Her angiver du med "Afhent" eller "Aflever" om modtagersystemet selv henter sine beskeder, eller Beskedfordeler afleverer beskederne til modtagersystemet.</p>
Leveringsservice	Ja	Ja	<p>Dette felt skal du udfylde, hvis leveringsmetode er sat til "Aflever".</p> <p>Når leveringsmetode "Aflever" er valgt, skal du vælge det endpoint, hvor dit modtagersystem ønsket at få leveret sine beskeder til. (Fra Administrations-modulet skal der derfor først være provisioneret en serviceaftale med angivelse bl.a. af endpoints og certifikater).</p> <p>Leveringsservice er identificeret med en UUID. Er der flere endpoints tilgængelig kan UUID for det ønskede endpoint findes via fanen Anvendersystem</p>
Forsøg gensend efter fejl	Ja	Ja	<p>Dette felt kan du bruges i forbindelse med indkøring af servicen SPF1460_A, der pusher beskeder til Modtagersystemerne.</p> <p>For yderligere detaljer se afsnit 4.7.1 0 Genfremsendelse af beskeder</p>
Behold kopi i	Ja	Ja	<p>Her skal du vælge hvor længe beskeder i de tre mapper indkomne beskeder, kopier og fejlkø skal opbevares, inden de slettes automatisk</p> <p>For hver af de valgte opbevaringstider skal du angive en begrundelse for valget. Formålet med begrundelsen er at sikre, at GDPR reglerne efterleves i det Modtagersystemerne er ansvarlige for beskeder på køerne. Begrundelserne sendes periodisk til KOMBIT.</p> <p>Hvis der slettes beskeder fra mappen med indkomne beskeder eller fejlkø vil der blive sendt en mail med information om, hvor mange beskeder der er slettet. Mailen sendes til adresser der er angivet i feltet "Send e-mail til følgende adresser".</p>
Notifikationsgrænse	Nej	Ja	<p>Der er mulighed for at få sendt en besked, når antallet af beskeder i Dueslaget overskrider den grænse du fastsætter. Grænsen er et antal.</p>

			<p>Her kan du angive hvor mange beskeder der skal være i Dueslaget for at der sendes en besked til minimum 1 e-mailadresse.</p> <p>Der er sat en defaultgrænse på 10.000 beskeder. Det betyder, at selvom der ikke er angivet en grænse og mails adresser, så viser der på oversigtsbilledet, at grænsen er nået.</p> <p>Når antallet af uafhentede beskeder i Dueslaget igen er under notifikationsgrænsen fjernes adviseringen på oversigtsbilledet.</p>
Send e-mail til følgende adresser	Nej	Ja	Hvis du har angivet en notifikationsgrænse, skal du her angive minimum 1 og maksimalt 5 e-mailadresser, hvortil besked sendes, hvis notifikationsgrænsen overskrides.
Beskrivelse	Nej	Ja	Her kan du angive det forretningsmæssige formål med dueslaget. F.eks. "levering af ledigheds til- og afmeldinger" eller "afmeldinger af eSkattekort og printkvitteringer".

Dueslag og abonnement er nu oprettet. For at se abonnementet skal du klikke på plusset, se "Figur 10: Ikon til at åbne dueslag".



Støttesystem Beskedfordeler

FAQ og kontakt | Hjælp | Log af

Navn: BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR
Organisation: 19435075
Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt | Standardabonnement | Anvendersystem | Beskedkatalog | Beskedkuvert

*Vælg anvendersystem: STS BF Testklient 2

Opret nyt abonnement | Import abonnement | Eksporter abonnement | Download XSD fil

Søg: Søg

Navn	Detailjeoplysninger	Aktiv	Ud	Kopi	Fejlke	Overskridelse	Rediger
Dueslag		Ja	29	0	0		Rediger

< Forrige 1 > Næste

Figur 10: Ikon til at åbne dueslag

Næste trin er at oprette de abonnementsudtryk, der definerer hvilke beskeder modtagersystemet kan modtage.

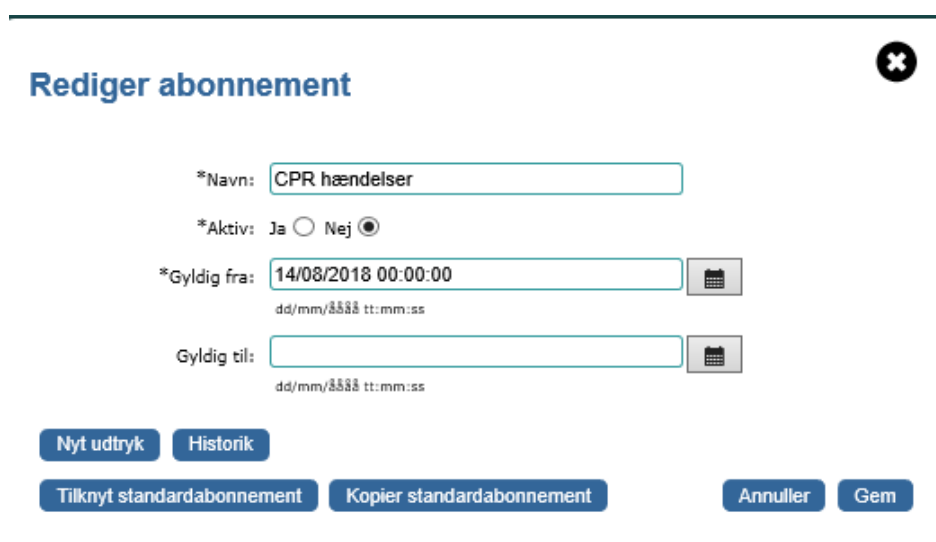
4.3.3 Trin 3. Opret abonnementsudtryk

Når du vil oprette et abonnementsudtryk under et abonnement, skal du vælge "Rediger" ud for abonnementet, se figuren "Figur 11: Oversigtsvinduet".



Figur 11: Oversigtsvinduet

Vinduet "Abonnement" åbner, hvor du nu skal vælge "Nyt udtryk", se Figur 12: Vinduet "Abonnement".



Figur 12: Vinduet "Abonnement"

Et abonnement kan defineres på følgende måder:

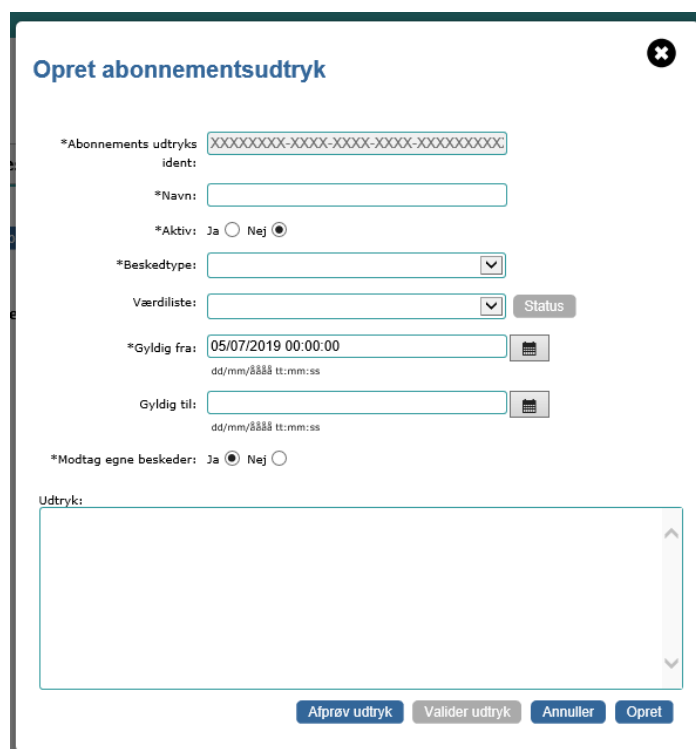
1. nyt udtryk som du selv definerer
2. tilknytning til standardabonnement
3. kopiering af standardabonnement

Som Anvendelsessystemadministrator kan du tilknytte et Standardabonnement til dit eget abonnement, og derved lettere opsætte et abonnement og dets abonnementsudtryk for et Modtagersystem.

I kapitel 7 "Fanen "Standardabonnement" kan du læse mere om standardabonnementer.

4.3.3.1 Nyt udtryk

Vinduet "Abonnementsudtryk" åbner. Via dette vindue opsættes det abonnement, som udvælger de beskeder modtagersystemet ønsker at modtage.



Figur 13: Abonnementsudtryk

Vinduet indeholder følgende felter:

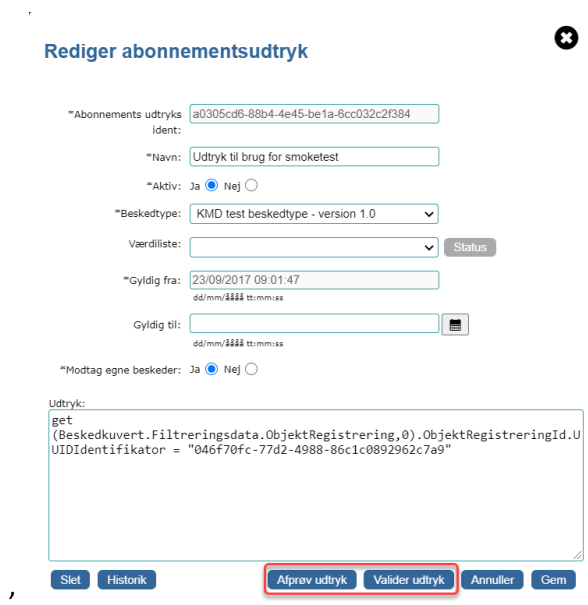
Felt navn	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Abonnements udtryks ident	Ja	Nej	Beskedfordeleren tildeler automatisk et unikt UUID til udtrykket, ved oprettelsen.
Navn	Ja	Ja	Her angiver du et navn til abonnementsudtrykket.
Aktiv	Ja	Ja	Her kan du angive, om Abonnementsudtrykket skal være aktivt eller ej. Hvis abonnementsudtrykket sættes til inaktivt, vil der ikke blive sendt beskeder på baggrund af udtrykket.

Beskedtype	Ja	Ja	<p>Vælg beskedtypen til abonnementsudtrykket. Der kan kun være én beskedtype pr. udtryk. På fanen "Beskedkatalog" kan du få yderligere oplysninger om de enkelte beskedtyper.</p> <p>Kun beskedtyper der er omfattet af serviceaftale bliver vist.</p>
Værdiliste	Nej	Ja	<p>Vælg evt. liste af værdier, som skal sammenlignes med indholdet af et beskedkuvert-felt. Værdilister kan anvendes i abonnementsudtryk til at afgrænse hvilke beskeder, systemet ønsker at modtage.</p> <p>En værdiliste kan f.eks. være en liste over cpr-numre på borgere i kommunen. For at sikre at listen til stadighed er opdateret, skal anvendelsesystemet have en godkendt service til at varetage dette.</p> <p>For yderligere information om værdilister henvises til integrationsvejledningen.</p> <p>OBS: bemærk at der kan gå op til 5 minutter før en ændring i værdilisten slå igennem.</p>
Gyldig fra	Ja	Nej	<p>Angiv den dato og det klokkeslæt, hvor abonnementsudtrykket skal være gyldig fra. Default er dagen efter dags dato.</p> <p>Ønsker du, at abonnementet skal være gyldigt fra oprettelsesdatoen, skal du ændre klokkeslættet. Klokkeslættet skal ligge efter det tidspunkt, hvor du trykker gem til vinduet.</p>
Gyldig til	Nej	Ja	<p>Angiv evt. den dato, som abonnementsudtrykket skal være gyldig til.</p>
Modtag egne beskeder	Ja	Ja	<p>Angiv om du ønsker at modtage egne beskeder (Ja / Nej). Dvs. om de beskeder der afsendes fra Anvendelsesystemet også skal kunne leveres til Anvendelsesystemets eget Dueslag. Hvis der står "nej" distribueres beskeder ikke til Dueslaget, hvis Anvendelsesystemet i beskeden svarer til det Anvendelsesystem Dueslaget er ejet af.</p>
Udtryk	Nej	Ja	<p>Indsæt her abonnementsudtrykket, som skal udvælge beskeder ud fra deres beskedkuverter.</p> <p>I appendiks 1 findes beskrivelse af, hvordan udtryk opbygges. I appendiks1 findes også en række eksempler på udtryk.</p>

4.3.4 Trin 4. Validering og afprøvning af abonnementsudtryk

Når et abonnementsudtryk indeholder JoSQL kan det være hensigtsmæssigt at kvalitetssikre JoSQL'en.

Når du vil validere et abonnementsudtryk, har du to muligheder, se "Figur 14: Validering og afprøvning af abonnementsudtryk":



Figur 14: Validering og afprøvning af abonnementsudtryk

4.3.4.1 Valider udtryk

Når du vælger "valider udtryk" foretages syntaks kontrol af udtrykket.

En grøn meddelelsesboks fortæller at udtrykket's syntaks er korrekt. En rød meddelelsesboks fortæller at udtrykket ikke er korrekt, med information om hvad der ikke er korrekt i udtrykket. Begge typer af meddelelser lukkes ved klik på X.

4.3.4.2 Afprøv udtryk

Når du vælger "afprøv udtryk" åbnes en ny sektion i vinduet, se "Figur 15: Validering af udtryk"

Rediger abonnementsudtryk

*Abonnements udtryks ident:

*Navn:

*Aktiv: ☒ Ja ☐ Nej

*Beskedtype:

Værdiliste:

*Gyldig fra:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

*Modtag egne beskeder: ☒ Ja ☐ Nej

Udtryk:

```
get
(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektRegistreringId.U
UIDIdentifikator = "046f70fc-77d2-4988-86c1c0892962c7a9"
```

Vælg besked fil

Besked xml:

Figur 15: Validering af udtryk

Sektionen giver mulighed for, at du via knappen "Vælg besked fil" vælger en besked fra din PC. Beskeden testes mod gældende beskedkuvert.xsd og vises i feltet "Besked xml", hvis syntaksen på beskeden er korrekt.

Når beskedfilen er valgt, bliver beskedens indhold synligt i vinduet "Besked xml" og du kan nu trykke på knappen "Valider med besked". Beskeden valideres nu mod udtrykket inkl. eventuel værdiliste.

En grøn meddelelsesboks fortæller at den valgte besked er omfattet af det opsatte abonnementsudtryk. En rød meddelelsesboks fortæller at beskeden ikke er omfattet af det opsatte abonnementsudtryk og hvad der gør, at den ikke er omfattet, se eksempel "Figur 16: Eksempel på validering"

Udtryk:

```
get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).
ObjektId.UUIDIdentifikator = '00000000-0000-0000-0000-000000000000'
```

Slet Historik Alprøv udtryk Valider udtryk Annuller Gem

Vælg besked fil

Besked matcher ingen kendt serviceaftale

Besked xml:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<ns2:Haendelsesbesked xmlns="urn:oio:sagdok:3.0.0"
xmlns:ns2="urn:oio:besked:kuvert:1.0"
xmlns:ns3="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
<ns2:BeskedId>
<UUIDIdentifikator>fbf64ba6-eb45-4610-97dd-
4201dba10c71</UUIDIdentifikator>
</ns2:BeskedId>
<ns2:BeskedVersion>1.0</ns2:BeskedVersion>
</ns2:Beskedkuvert>
```

Valider mod besked Annuller

Figur 16: Eksempel på validering

4.3.4.3 Tilknyt til standardabonnement

Formålet med at tilknytte en reference til et standardabonnement er, at du kan anvende et allerede defineret og afprøvet abonnement. ved tilknytning opdateres dit abonnement automatisk, hvis standardabonnementet og dets udtryk bliver ændret. Bemærk, at Værdilister ikke kan anvendes i forbindelse med tilknyttede standardabonnementer, da de er specifikke for de enkelte Anvendersystemer.

Vælg "Tilknyt standardabonnement", se "Figur 12: Vinduet "Abonnement", for at tilknytte et bestemt standardabonnement til dit eget abonnement.

Vinduet "Opret tilknytning til standardabonnement", "Figur 17: Tilknytning af standardabonnement", åbner med en oversigt over tilgængelige standardabonnementer. Vælg "Opret" ud for det standardabonnement, du ønsker at tilknytte, og dermed referere til fra dit abonnement.

Opret tilknytning til standardabonnement

Søg:

▲ Navn	Beskrivelse	Version	Gyldig fra	Gyldig til	Opret
sAbo_1	description	1.1	2016-05-22 12:12:12	2020-01-01 00:00:00	Opret
sAbo_5	description	1.5	2010-05-22 12:12:12	Ingen udløbsdato	Tilknyttet

< Forrige 1 > Næste

Annuler

Figur 17: Tilknytning af standardabonnement

Er standardabonnementet allerede tilknyttet, vil dette fremgå af oversigten over tilgængelige standardabonnementer, og kan ikke tilknyttes igen. Se markeringen i "Figur 17: Tilknytning af standardabonnement".

Når du har tilknyttet et eller flere standardabonnementer, vil de blive vist i listen over abonnementsudtryk under dit abonnement.

Støttesystem Beskedfordeler

FAQ og kontakt | Hjælp | Log af

Navn: BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR
Organisation: 19435075
Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt Standardabonnement Anvendelsesystem Beskedkatalog Beskedkuvert

*Vælg anvendelsesystem: STS BF Testklient 1

Dueslag

Navn	Detaljeoplysninger	⊕ Aktiv ⊖	⊕ Ud ⊖	⊕ Kopi ⊖	⊕ Fejl ⊖	⊕ Overskridelse ⊖	⊕ Rediger ⊖
Dueslag		Nej	0	0	0		Rediger
Abonnement		Nej					Rediger
Standard_Abo_1 (Ver. 1.1)	KMD's test	Nej					Rediger

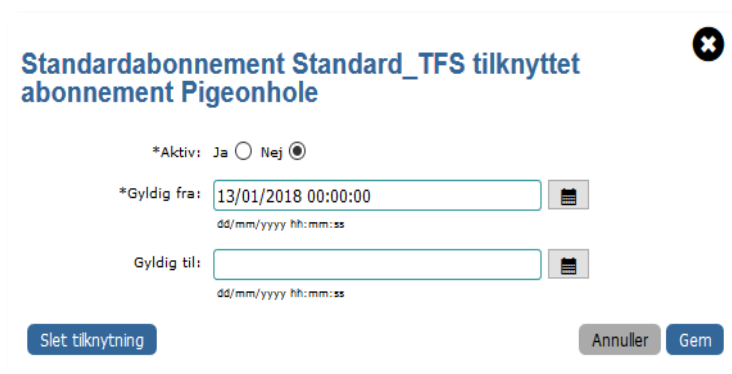
Figur 18: Markering af tilknyttet abonnement

Et ikon, der viser et par kædeled, symboliserer, at det drejer sig om et tilknyttet abonnement, se Figur 18: Markering af tilknyttet abonnement

Efter tilknytningen af standardabonnementer har du mulighed for at redigere enkelte attributter på abonnementet via dit eget Dueslag og rediger-knappen ud for abonnementet. Der er mulighed for at foretage følgende ændringer:

Felt	Skal udfyldes	Redigert-bart	Beskrivelse
Aktiv	Ja	Ja	Ændre om abonnementet skal være aktivt (vælg Ja eller Nej).
Gyldig fra:	Ja	Ja	Ændre datoen, som abonnementet skal være gyldig fra. Dette er kun muligt, hvis datoen ikke er indtruffet.
Gyldig til	Nej	Ja	Angive en dato, som abonnementet skal være gyldig til, eller ændre en eksisterende dato. Datoen kan godt være større end standardabonnementets udløbsdato.

Du kan også fortryde tilknytningen af standardabonnementet ved at vælge "Slet tilknytning" se "Figur 19: Slet tilknytning".



Figur 19: Slet tilknytning

4.3.4.4 Kopier standardabonnement

Fordelen ved at kopiere et standardabonnement er, at du kan tage afsæt i et testet abonnement og efterfølgende tilpasse det med dine egen udtryk. Dette kan f.eks. være en god ide, hvis du anvender værdilister.

Vælg "Kopier standardabonnement" se "Figur 12: Vinduet "Abonnement"", for at kopiere et bestemt standardabonnement til dit eget abonnement. Vinduet "Kopier et standardabonnement" åbner med en oversigt over alle tilgængelige standardabonnementer. Vælg "Kopier" ud for det standardabonnement, du ønsker at kopiere til i dit abonnement.



Figur 20: Kopier standardabonnement

Et vindue viser de abonnementsudtryk, du er ved at kopiere. Bekræft med "Ok".

De kopierede standardabonnements abonnementsudtryk bliver nu vist i listen over abonnementsudtryk under dit abonnement på fanen "Oversigt".

Efter kopieringen af standardabonnemeter har du mulighed for at redigere abonnementet. Vælg "Rediger" ud for det kopierede abonnement. Vinduet "Abonnementsudtryk" åbner. Se afsnit "4.3.3.1 Nyt udtryk" for yderligere informationer om, hvilke felter der findes på skærbilledet-Abonnementsudtryk.

4.4 Flytning af abonnement til andet miljø

For at lette implementeringen og reducere risikoen for fejl, er det muligt at flytte abonnemeterne mellem test- og produktionsmiljøer. Dette kan være relevant når test er gennemført i det eksterne testmiljø, og abonnemeter efterfølgende skal implementeres i produktionsmiljøet.

Flytningen sker via eksport fra det ene miljø og import i et andet miljø.

4.4.1 Eksporter abonnement

På oversigtsbilledet, se "Figur 21: Vinduet Oversigt", vælger du det Anvendelsesystemer hvorfra dueslag med tilhørende abonnementer, som skal eksporteres til et andet miljø. Eksporten kan importeres i et andet miljø eller være udgangspunkt for oprettelse af nye dueslag.

Bemærk: En evt. tilknytning til et standardabonnement kopieres IKKE med.

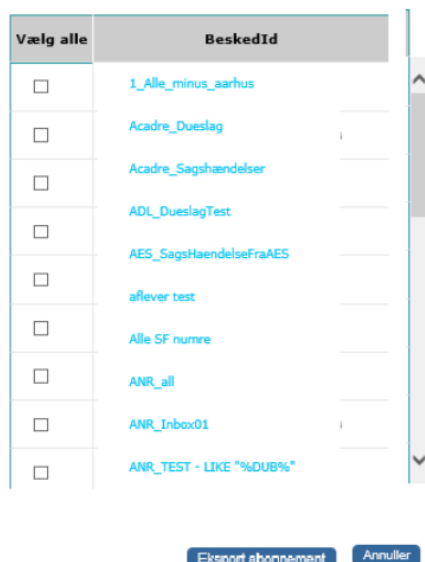
Når anvendelsesystemet kan du med knappen "Eksport Abonnement" få adgang til at udvælge de Dueslag, der skal eksporteres.



Figur 21: Vinduet Oversigt

Vinduet "Vælg Dueslag til Eksport", se "Figur 22: Eksport af abonnementsudtryk", åbnes og du kan markere de Dueslag der skal eksporteres.

Vælg dueslag til eksport



Figur 22: Eksport af abonnementsudtryk

Du kan eksportere dueslagets abonnementer som en xml-fil ved at vælge "Eksport abonnement".

Adgangen til den xml-fil du eksporterer, vil variere lidt efter hvilken webbrowser, du anvender og dennes opsætning. Du vil ofte kunne finde filen i mappen "Downloads" eller "Overførsler" på din pc.

4.4.2 Importer abonnement

Du kan importere et abonnement til Beskedfordeler. Når du vælger "Import abonnement", se "Figur 23. Importer abonnement", får du mulighed for at importere et abonnement fra en tidligere eksporteret xml-fil.



Figur 23. Importer abonnement

Du skal først vælge det anvendelsesystem, som du gerne vil importere abonnementet til. Vælg derefter "Import abonnement" og derefter den xml-fil, du ønsker at importere.

I tilfælde af, at xml-filen ændres mellem eksport og import kan det være ønskeligt at kontrollere filen inden den importeres. For at lette denne validering er der mulighed for at downloade det xsd-skema, der bruges af beskedfordeleren til validering.

Bemærk:

- Når der eksporteres fra f.eks. ekstern test til produktionsmiljøet, så skal gyldighedsdatoen for dueslaget opdateres manuelt. Dato kan tidligst være dato for importen.
- Ved import af filen valideres der for, at gyldighedsdato er d.d. eller fremtid, at UID for endpoint er kendt i beskedfordeleren, at alle nødvendige felter er udfyldt, f.eks. navn, leveringsmetode, opbevaringstider og begrundelser samt at udtryk er valide.
- Såfremt man importerer en fil flere gange til samme system, skal UUID og Navn for dueslag opdateres, så der ikke er sammenfald, da disse skal være unikke.
- Der kan maksimalt importeres 2000 Dueslag fra samme fil

Tip: Har du i forbindelse med en masseimport behov for at kende UID for et endpoint, så er det tilgængelig i den eksporterede fil i elementet "leveringsservice". HUSK: Det Dueslag du eksporterer, skal være sat op med det ønskede endpoint.

4.5 Læs og rediger indhold

Hvis en virksomhed har tilmeldt flere anvendersystemer til beskedfordeleren, kan du ved at anvende "Vælg anvendersystem", se "Figur 24: Fanen oversigt", ændre oversigten til kun at vise dueslag for et bestemt anvendersystem.



Figur 24: Fanen oversigt

Du kan begrænse antallet af anvendersystemer i oversigten over dueslag ved at anvende feltet "Søg".

Det søges i alle kolonner. Når du f.eks. indtaster et bogstav og trykker på søg-knappen, vises de dueslag, hvor bogstavet indgår i en af kolonnerne.

Ud for det enkelte dueslag i oversigten kan du klikke på "+" folde det ud og få vist abonnementet og de tilhørende abonnementsudtryk, som det er bygget op af.

Ved at klikke på abonnementet vil du få vist navne på de tilhørende abonnementsudtryk, som det er bygget op af. Ved at vælge "Rediger" ud for et specifikt abonnementsudtryk kan du få vist yderligere oplysninger om det enkelte udtryk samt få mulighed for at ændre abonnementsudtrykket.

Vinduet indeholder følgende felter:

Felt	Beskrivelse
Navn	Navn på dueslag. Klik på navnet for at få vist dueslagets indhold af beskeder.
Detaljeoplysninger	Yderligere oplysninger om dueslaget.
Aktiv	Viser om dueslaget er aktivt. Hvis dueslaget ikke er aktivt, vil beskeder hverken blive modtaget eller distribueret til dette dueslag.
Ud	Viser antallet af beskeder, som ikke endnu ikke er leveret eller hentet.
Kopi	Viser antallet af kopi-beskeder. Beskeder gemmes i dueslaget i en periode. Perioden fastsættes ifm. oprettelse af abonnement og tilhørende dueslag.
Rediger	Viser link til redigering, hvis dette er tilladt.

4.6 Løbende vedligeholdelse af dueslag

Når opsætningen af beskedfordeleren er på plads og udvekslingen af beskeder er igangsat, kan du i dueslaget se beskederne, der sendes til modtagersystemet.

4.6.1 Se indhold af dueslag

Når du klikker på navnet for et dueslag, åbner vinduet "Dueslags indhold", se "Figur 25: Dueslagets indhold", som viser en oversigt over de beskeder, der ligger i dueslaget.

Dueslags indhold

Vælg type:

Vælg alle	BeskedId	Beskedtype	Kildesystem	Dannelsestidspunkt	Modtagelsestidspunkt	Lagt i Dueslag
<input type="checkbox"/>	b98f075d-94d7-4b44-9d5e-94c781b057ed	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 15:07:00	06/04/2021 15:11:00	06/04/2021 15:11:00
<input type="checkbox"/>	b9ec2b2a-7401-4251-9507-69fd195be34e	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:01	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	f05ad289-c1fc-4387-a657-a2d2720904aa	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:01	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	584f071c-e814-4d28-a055-060e2b412628	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	d2729bdf-c80b-4a6b-becc-20235a5ffb83	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	b6ac2f04-91c0-4c44-9c71-2da9a78dcaab	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	088ec206-83bc-4bdf-9aaa-2c4f10adb949	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:00	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	0b77e812-9a25-42d3-a80e-2c0cf24abebf	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 13:07:01	06/04/2021 13:11:01	06/04/2021 13:11:01
<input type="checkbox"/>	5f83c3c4-bc3d-4375-b7fa-b794ceaa8641	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 13:07:01	06/04/2021 13:11:01	06/04/2021 13:11:01
<input type="checkbox"/>	99dccc70-acc6-4e95-9bfd-1bbdea8a86fc	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 13:07:01	06/04/2021 13:11:01	06/04/2021 13:11:01

< Forrige 1 ... 19 20 21 22 23 > Næste

Figur 25: Dueslagets indhold

Ved hjælp af drop down listen "Vælg type" kan du vælge:

- "Ud", hvor du i oversigten får vist de beskeder, som endnu ikke er leveret til eller afhentet Modtagersystemet.
- "Kopi", hvor du i oversigten får vist kopi af beskeder, som er leveret.
 - Fra denne mappe er det muligt at genfremsende beskeder til Anvendersystemet
- "Fejlko", hvor du i oversigten får vist en kopi af de beskeder, som Anvendersystemet har returneret.
 - Fra denne mappe er det muligt at genfremsende beskeder til Anvendersystemet, når det er klar til at modtage

Vinduet "Dueslags indhold" består af følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Vælg alle	Ved at klikke på overskriften "vælg alle" får du sat et flueben ud for alle beskederne på siden. Er det enkelte beskeder du vil slette kan det ske ved at sætte flueben ud for den enkelte række.

BeskedID	Viser BeskedID for den modtagne besked.
Beskedtypen	Viser beskedtypen for den modtagne besked, f.eks. CPR/CPR_haendelse eller STSOrganisation_OpdaterMyndighed.
Kildesystem	Viser hvilket Afsendersystem, som har afsendt beskeden. Det unikke ID tildeles af Administrationsmodulet ifm. oprettelse af tilslutningsaftale.
Dannelsestidspunkt	Viser tidspunktet, hvor beskeden er dannet af afsendersystemet. Svarer til Beskedkuvertens tidsstempel.
Modtagelsestidspunkt	Viser tidspunktet, hvor beskeden er modtaget fra afsendersystemet.
Lagt i Dueslag	Viser tidspunktet, hvor beskeden er modtaget i dueslaget.

4.6.2 Genfremsendelse af beskeder

I forbindelse med indkøring af snitfladen "SF1460_A", hvor beskedfordeleren afleverer beskeder til modtagersystemet, kan der opstå fejl der bevirker, at beskedfordeleren ikke kan aflevere beskederne. Selvom beskedfordeleren ikke kan aflevere beskeden, vil aflevering blive forsøgt, men med stigende tidsinterval. Når der er 24 timer mellem forsøgende, øges tidsintervallet ikke yderligere.

En forsinkelse på 24 timer kan være generende, når fejlen er fundet og rettet. Der er derfor mulighed for at nulstille tidsintervallet via vinduet "Rediger dueslag", se Figur 29: Nulstilling af tidsinterval. Trin i nulstilling af tidsinterval:

1. ændre "forsøg gensend efter fejl" til "Nej"
2. gem ændringen
3. ændre "forsøg gensend efter fejl" tilbage til "Ja"
4. gem ændringen, hvorefter Beskedfordeleren igen vil prøve at fremsende den ældste besked i køen.



Figur 26: Nulstilling af tidsinterval

4.6.3 Slet specifikke beskeder i dueslag

Når oversigten over beskeder af typen "Ud" vises, er der mulighed for at slette beskeder. Dette kan f.eks. være nødvendigt, hvis en besked af en eller anden grund "spærrer" for yderligere levering af beskeder:

- Markér en eller flere beskeder med flueben i venstre kolonne. (Bemærk, at funktionaliteten er begrænset til kun at gælde for de, til enhver tid, 25 ældste beskeder).
- Tryk på knappen "Slet".

Vælg "Slet alle" for at slette alle beskeder i dueslaget, f.eks. i forbindelse med oprydning i et dueslag.

Der kommer en meddelelse om, at du er ved at slette et antal beskeder, og om du ønsker at fortsætte. Ved at vælge "Slet" gennemfører du sletningen af de valgte beskeder.

4.7 Status på Push snitfladen

Hvis du anvender servicen SP1460_A "Modtag besked" er det muligt at følge status for servicen.

Når du klikker på "Rediger" ud for et dueslag, se "Figur 24: Fanen oversigt", åbner vinduet "Rediger dueslag". I tilfælde af, at beskedfordeleren IKKE kan aflevere beskeder til endpointet, angivet i feltet "Leveringsservice", vises en fejltekst. Hvis leveringen forløber problemfrit, vises et timestamp for seneste levering. Begge tekster vises umiddelbart under feltet med endpointet.

For yderligere detaljer om leverancen skal du trykke på knappen "Status", markeret med rødt i "Figur 27: Status for "modtag besked" service".

Rediger dueslag

✕

Dueslag ident: Kopier

*Navn:

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Leveringsmetode: Afhent ☐ Aflever ☒

*Leveringsservice: Status

✖ Sidste aflevering:
23/04/2021 14:41:39

*Forsøg gensend efter fejl: Ja ☒ Nej ☐

Dueslag:	Ud	Kopi	Fejlsk
Behold kopi i:	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>
Notifikation ved antal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Send e-mail til	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beskrivelse:	<input type="text"/>		

Stet
Historik
Annuler
Gem

Figur 27: Status for "modtag besked" service

Herefter åbnes et vindue "Figur 28: Log for "modtag besked" service", der giver yderligere information om, hvad evt. fejlen er og hvornår den er registreret. Der vil være adgang til de seneste 2 logninger.

Eksemplet i "Figur 28: Log for "modtag besked" service" illustrerer, hvordan status kan se ud, for hhv. en succes og et mislykket forsøg.

Seneste log for

<https://stsui5002.iosys.kmd.dk:9043/push>

✕

Tidspunkt	Status for afsendelse
23/04/2021 14:41:39	Rest delivery endpoint for dueslag 8b7c3390-3fc7-4577-9102-4d5ee7bbf12f connection setup error: Some other IOException
23/04/2021 10:25:15	Rest delivery endpoint for dueslag 8b7c3390-3fc7-4577-9102-4d5ee7bbf12f connection setup error: Some other IOException

Annuler

Figur 28: Log for "modtag besked" service

4.7.1 Genfremsendelse af beskeder

I forbindelse med indkøring af snitfladen "SF1460_A, hvor beskedfordeleren afleverer beskeder til modtagersystemet, kan der opstå fejl der bevirker, at beskedfordeleren ikke kan aflevere beskederne. Selvom beskedfordeleren ikke kan aflevere beskeden, vil aflevering blive forsøgt, men med stigende tidsinterval. Når der er 24 timer mellem forsøgende, øges tidsintervallet ikke yderligere.

En forsinkelse på 24 timer kan være generende, når fejlen er fundet og rettet. Der er derfor mulighed for at nulstille tidsintervallet via vinduet "Rediger dueslag", se Figur 29: Nulstilling af tidsinterval. Trin i nulstilling af tidsinterval:

5. ændre "forsøg gensend efter fejl" til "Nej"
6. gem ændringen
7. ændre "forsøg gensend efter fejl" tilbage til "Ja"
8. gem ændringen, hvorefter Beskedfordeleren igen vil prøve at fremsende den ældste besked i køen.



Figur 29: Nulstilling af tidsinterval

4.8 Status på Værdiliste

Hvis du anvender servicen SF1460_B "Værdiliste" er det muligt at følge status for servicen.

I vinduet "Rediger Abonnementsudtryk", finder du til højre for værdilisten knappen "Status", se Figur 30: .

Rediger abonnementsudtryk

*Abonnements udtryks ident:

*Navn:

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Beskedtype:

Værdiliste: **Status**

*Gyldig fra:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

*Modtag egne beskeder: Ja ☒ Nej ☐

Udtryk:

```
get
(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektRegistreringId.UUIDIdentifikator = "046f70fc-77d2-4988-86c1-c0894962c7a9"
```

Slet Historik Afprøv udtryk Valider udtryk Annuller Gem

Figur 30: Se status for værdiliste

Vælg en værdiliste og tryk derefter på status. Vinduet med status på værdiliste åbner, se "Figur 31: Status på Værdiliste".

Seneste ændring til KSD_Esbjerg_CPR_VL

	Seneste opdatering
Værdiliste UUID	
Tidspunkt	
Operation	
Antal elementer i listen	

Annuller

Figur 31: Status på Værdiliste

Vinduet "Seneste ændringer" indeholder følgende felter:

Felt navn	Redigerbart	Beskrivelse
Værdiliste UUID	Nej	Viser UUID for den valgte værdiliste.
Tidspunkt	Nej	Viser tidspunkt for seneste ændring i værdilisten.
Operation	Nej	Viser hvilken operation der senest er anvendt.
Antal elementer i listen	nej	Viser antallet af elementer i værdilisten.

4.9 Sletning af dueslag eller abonnementsudtryk

4.9.1 Slet dueslag inkl. abonnement

Hvis du ønsker at slette et dueslag inkl. abonnement skal du:

- Vælge "Rediger" ud for det dueslag, som du ønsker at slette.
- Vinduet "Dueslag" åbner.
- Vælge "Slet", og bekræft at du ønsker at fjerne et dueslag samt tilhørende abonnement.

Dueslaget med indhold slettes, og forsvinder fra oversigten.

4.9.2 Slet abonnementsudtryk

Hvis du ønsker at slette et abonnementsudtryk skal du:

- Vælge "Rediger" ud for det abonnementsudtryk, som du ønsker at slette.
- Vinduet "Abonnementsudtryk" åbner.
- Vælge "Slet", og bekræft at du ønsker at fjerne det.

Abonnementsudtrykket med indhold slettes, og forsvinder fra oversigten.

Det anbefales at tage en kopi af hele abonnementet før du sletter.

4.10 Historik for ændringer

Når du åbner et dueslag, abonnement eller abonnementsudtryk til redigering, kan du vælge at åbne historikken, se "Figur 32. Med denne knap kan historikken åbnes". Historikken er en log-oversigt over de ændringer, der er foretaget.

Rediger dueslag

Dueslag ident: [Kopier](#)

*Navn:

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Leveringsmetode: Afhent ☒ Aflever ☐

*Leveringsservice: [Status](#)

*Forsøg gensend efter fejl: Ja ☐ Nej ☒

Dueslag: Ud Kopi Fejlkø

Behold kopi i:

Notifikation ved antal:

Send e-mail til:

Beskrivelse:

[Slet](#) [Historik](#) [Annuller](#) [Gem](#)

Figur 32. Med denne knap kan historikken åbnes

Vinduet historik åbnes, se "Figur 33. Eksempel på historik".

Historik

[Gem log](#)

Søg:

Ændret	Dato	Aktør	Rolle	Detaljer
NAVN opdateret	26/02/2018 09:34:35	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		Dueslag til CPR-hændelser
E-MAIL_TIL_FOLGENDE_ADRESSER tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		
NOTIFIKATIONS_GRAENSE tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		null
BEHOLD KOPI I tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		1
AKTIV tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		NEJ
BESKRIVELSE tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		
LEVERINGSMETODE tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		AFHENT
NAVN tilføjet	26/02/2018 09:34:08	Anvendelsesadministrator:CVR:10000001		sdfs

< Forrige 1 > Næste

[Annuller](#)

Figur 33. Eksempel på historik

Oversigten er pr. default sorteret efter faldende dato, så seneste ændring står øverst i oversigten.

Bemærk: Det er muligt at ændre sortering ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden. Bemærk at der sorteres blandt hele historikken, når der er flere sider, og ikke kun på den viste side.

Vinduet "Historik" indeholder følgende information:

Kolonne	Beskrivelse
Ændret	viser navnet på det felt, der er blevet ændret.
Dato	viser dato og tidspunktet for den foretagne ændring.
Aktør	viser navn på den bruger, der har foretaget ændringen.
Detaljer	viser den værdi, som feltet er ændret til.

4.10.1 Gem Historik

Ved at vælge "Gem log" er det muligt at gemme historikken lokalt i en CSV-fil. Filen vil være navngivet "Støttesystem Beskedfordeler.csv".

4.11 Supplement til beskedfordeleradministratoren

Som Beskedfordeleradministrator får du vist alle dueslag for alle anvendersystemer.

Udover den funktionalitet der er beskrevet ovenfor, har du som Beskedfordeleradministrator adgang til:

- Dead letter dueslag i miljøer, der IKKE indeholder produktionsdata

4.11.1 Dead Letter dueslag

Som Beskedfordeleradministrator vil du i oversigten få vist det såkaldte Dead Letter dueslag. Her listes beskeder, som er blevet afleveret af et afsendersystem, men som ingen anvendersystemer har serviceaftaler på eller abonnerer på i Dueslagene, se "Figur 34: Deadletter".

Dead Letter dueslaget er opsat som standard, og kan ikke redigeres.

Som Beskedfordeler-administrator har du mulighed for at slettet beskeder fra Dead Letter dueslaget. Dette foregår på samme måde som ved andre dueslag.

Dueslags indhold

Avanceret søgning Søg i beskedernes indhold Søg

Vælg alle	BeskedId	Beskedtype	Kildesystem	Dannelsestidspunkt	Modtagelsestidspunkt	Lagt i Dueslag
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-660c6c30f74e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:35	13/04/2021 22:02:36	13/04/2021 22:02:36
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65e75e05574e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:34	13/04/2021 22:02:35	13/04/2021 22:02:35
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65e75e02b74e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:33	13/04/2021 22:02:33	13/04/2021 22:02:33
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65c3072b574e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:32	13/04/2021 22:02:32	13/04/2021 22:02:32
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65c30728b74e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:31	13/04/2021 22:02:32	13/04/2021 22:02:32
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65987055b74e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:30	13/04/2021 22:02:30	13/04/2021 22:02:30
<input type="checkbox"/>	8cdcd4b3-2200-1edb-a792-65987053174e	LIS_LISDataOpdatering	KSDBrugertestmil je	13/04/2021 22:02:29	13/04/2021 22:02:29	13/04/2021 22:02:29

< Forrige 1 > Næste

Slet Slet alle beskeder Genfremsend Vis Annuller

Figur 34: Deadletter

4.12 Tips

4.12.1.1Søgning

Til de enkelte mapper (ud, kopi og fejlkø) i Dueslag er tilknyttet en søgning. Fra oversigten i Dueslaget er det muligt at søge efter en specifik beskedId. Hvis der er behov for at foretage en frittekstsøgning i beskedkuvertens felter, skal du anvende den udvidede søgefunktionalitet, se "Figur 35: Udvidet søgning"

Dueslags indhold

Vælg type Ud Søg efter BeskedId Søg Udvidet søgning

Vælg alle	BeskedId	Beskedtype	Kildesystem	Dannelsestidspunkt	Modtagelsestidspunkt	Lagt i Dueslag
<input type="checkbox"/>	b8c42cff-2d61-4687-939e-c7c5cde7c820	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	15/04/2021 15:07:03	15/04/2021 15:11:02	15/04/2021 15:11:03
<input type="checkbox"/>	881d2091-ee24-41a9-b9f9-6c9393a5a738	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	15/04/2021 15:07:03	15/04/2021 15:11:02	15/04/2021 15:11:03
<input type="checkbox"/>	6b36d713-b001-4f34-8494-8f474612bffb	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	15/04/2021 15:07:03	15/04/2021 15:11:02	15/04/2021 15:11:03
<input type="checkbox"/>	13830fb6-af7c-4914-84fb-fdf955bddaed	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	15/04/2021 15:07:02	15/04/2021 15:11:02	15/04/2021 15:11:03

Figur 35: Udvidet søgning

Vælg "udvidet søgning" og vinduet "Udvidet søgning i beskeder" åbnes, se "Figur 36: Udvidet søgning i beskedkuverter". I de situationer hvor der ligger mange beskeder i mappen er frittekstsøgningen meget tidskrævende. Det er derfor muligt at begrænse søgningen. Som minimum skal en beskedtype vælges. Bemærk, at hvis du angiver en tekst i feltet "Indhold i beskedkuvert", så vil du blive bedt om at angive en begrundelse. Dette for at overholde GDPR-reglerne, hvis der søges efter personnummer.


Udvidet søgning i beskeder





*Beskedtype:


Indhold i beskedkuvert:


BeskedId:


Dannelsestidspunkt Fra: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Dannelsestidspunkt Til: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Modtagelsestidspunkt Fra: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Modtagelsestidspunkt Til: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Lagt i Dueslag Fra: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Lagt i Dueslag Til: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Figur 36: Udvidet søgning i besedkuverter

Beskedkatalog indeholder følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Navn	Viser navn på beskedtypen.
UUID	Viser UUID på beskedtypen
Version	Viser versionen på beskedtypen
Gyldig fra	Viser den dato, som beskedtypen er gyldig fra.
Gyldig til	Angiv evt. en dato, som beskedtypen skal være gyldig til, ved at klikke i feltet og vælg en dato i pop-up vinduet.
Signer besked	Viser om beskeden skal signeres.
Abonnenter	Viser antallet af abonnementsudtryk der anvender beskedtypen
Standardabonnementer	Viser antallet af standardabonnementsudtryk der anvender beskedtypen
Rediger	Viser link til at åbne den valgte beskedtype til redigering.

5.3 Vis beskedtype

Når du vælger vis i åbner vinduet Beskedtype, se "Figur 38: Vis beskedtype". En beskrivelse af de enkelte felter findes i afsnit "5.5.1 Opret beskedtype"

Rediger beskedtype


✕

*Beskedtypens ident: Kopier

*Navn:

*Version:

*Gyldig fra:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:
dd/mm/åååå tt:mm:ss 

Beskrivelse:

Detaljeret beskrivelse: Åbn link

Import besked data xsd: Choose File No file chosen

Besked data xsd:

Afsendes når en (ny) sag oprettes i et forretningssystem. Se dokumentation på <https://share-komm.kombit.dk/p089/beskedtypekatalog/Lists/Katalog> og SF1470

*Signer besked: Ja ☐ Nej ☒

Kuvertfelter 0:

Tilføj felt
Slet
Historik
Annuller
Gem

Figur 38: Vis beskedtype

5.4 Historik for ændringer

I vinduet "Beskedtype", se "Figur 39: Vinduet beskedtype", kan du ved at vælge "Historik" få vist en logoversigt over de ændringer, der er blevet foretaget.

Rediger beskedtype



*Beskedtypens ident: [Kopier](#)

*Navn:

*Version:

*Gyldig fra:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse:

Detaljeret beskrivelse: [Åbn link](#)

Import besked data xsd: [Choose File](#) No file chosen

Besked data xsd:

Afsendes når en (ny) sag oprettes i et forretningssystem. Se dokumentation på <https://share-komm.kombit.dk/p089/beskedtypekatalog/Lists/Katalog> og SF1470

*Signer besked: Ja ☐ Nej ☒

Kuvertfelter 0:

[Tilføj felt](#)

[Slet](#)

[Historik](#)

[Annuller](#)

[Gem](#)

Figur 39: Vinduet beskedtype

Vinduet "Historik" åbnes, se "Figur 40: Historik for beskedtype".

Historik

Gem log

Søg:

Ændret	Dato	Aktør	Detaljer
BESKRIVELSE opdateret	2017-08-10 11:07:13	Charlotte Henriksen	Kort beskrivelse (BIW). Nu med en lille tilføjelse..
BESKRIVELSE opdateret	2017-08-10 10:55:57	Charlotte Henriksen	Kort beskrivelse (BIW). Nu med en lille tilføjelse.
SIGNER_BESKED	2017-08-10	Charlotte	

Figur 40: Historik for beskedtype

Vinduet "Historik" indeholder følgende information:

Kolonne	Beskrivelse
Ændret	viser navnet på det felt, der er blevet ændret.
Dato	viser dato og tidspunktet for den foretagne ændring.
Aktør	viser hvilken aktør, der har foretaget ændringen.
Detaljer	viser den værdi, som feltet er ændret til.

Oversigten er pr default sorteret efter faldende dato, så seneste ændring ligger øverst i oversigten.

Bemærk: Det er muligt at ændre sortering ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden. Bemærk, at der sorteres blandt hele historikken, når der er flere sider, og ikke kun på den viste side.

5.4.1 Gem log (Historik)

Ved at vælge "Gem log" er det muligt at gemme historikken lokalt i en CSV-fil. Filen vil være navngivet Støttesystem Beskedfordeler.csv".

5.5 Supplement til beskedfordeleradministratoren

Som Beskedfordeleradministrator kan du oprette og redigere beskedtyper.

5.5.1 Opret beskedtype

Når du vælger "Opret ny beskedtype", åbner vinduet "Beskedtype", se "Figur 41. Vinduet beskedtype".


✕


Opret beskedtype

*Beskedtypens ident:

*Navn:

*Version:

*Gyldig fra: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til: 
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse:

Detaljeret beskrivelse: Åbn link

Import besked data xsd: Choose File No file chosen

Besked data xsd:

*Signer besked: Ja ☐ Nej ☒

Kuvertfelter 0:

Tilføj felt
Slet

Annuller
Gem

Figur 41. Vinduet beskedtype

Vinduet indeholder nedenstående felter:

Felt	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Abonnements beskedtypens ident	Ja	Nej	Beskedfordeleren tildeler automatisk et unikt UUID til den nye beskedtype
Navn	Ja	Ja	Angiv et navn til den nye på beskedtype
Version	Ja	Ja	Angiv versionen på den nye beskedtype
Gyldig fra	Ja	Ja	Angiv den dato, som beskedtypen skal være gyldig fra, ved at klikke i feltet og vælg en dato i pop-up vinduet. Sættes default til dag dato.
Gyldig til	Nej	Ja	Angiv evt. en dato, som beskedtypen skal være gyldig til, ved at klikke i feltet og vælg en dato i pop-up vinduet.
Beskrivelse	Nej	Ja	Angiv en kort beskrivelse af beskedtypen. Målgruppen for beskrivelsen er de personer der skal oprette abonnenter.
Detaljeret beskrivelse	Nej	Ja	Her er det muligt at indsætte et permalink til supplerende information om beskedtypen.
Import besked data XSD	Ja	Ja	Her er det muligt at indsætte den skemafile, der medsendes i denne beskedtype.
Besked data XSD	N/A	N/A	Viser den skemafile, der blev indsat i feltet "Import besked data XSD".
Signér besked	Ja	Ja	Angiv om beskeden skal signeres. Når oplysningerne signeres, dokumenterer Beskedfordeleren, at den har udfyldt den pågældende leveranceinformation. De felter der kan signeres er:

			<ul style="list-style-type: none"> • transaktionsId • kildesystem • KildesystemIpAdresse • KildesystemAkkreditiver
Kuvertfelter	Nej	Ja	<p>Her er der mulighed for at oprette et eller flere kuvertfelter. De kuvertfelter der er indsat, bliver dermed obligatoriske for alle beskeder af denne beskedtype.</p> <p>Du skal angive navn for hvert kuvertfelt, som du opretter</p> <p>Yderligere informationer om beskedkuverter finder i dokumentet: B.08.09 Underbilag 20 - Beskedkuvert</p>

5.6 Rediger Beskedtype

Når du vælger Rediger ud for en bestemt beskedtype i Beskedkatalog-oversigten, åbner vinduet "Beskedtype", som indeholder de samme felter, som beskrevet under "Opret beskedtype".

- Gyldig til
- Beskrivelse
- Import besked data xsd
- Signér besked
- Kuvertfelter

Se afsnittet "Opret beskedtyper" for yderligere beskrivelse af felterne.

Vælg "Gem" for at gemme ændringerne til beskedtypen.

5.6.1 Slet Beskedtype

Som Beskedfordeleradministrator kan du slette en beskedtype, se "Figur 42: Slet beskedtype", som endnu ikke er aktiveret.

Når datoen for "Gyldig fra" er indtruffet, kan beskedtypen ikke slettes, da beskedtypen er publiceret for alle anvendere.

Åbn en beskedtype ved at vælge "Rediger" og derefter "Slet". Hvis reglerne tillader sletning, vil du blive bedt om at bekræfte, at du ønsker at slette beskedtypen.

Ønsker du at deaktivere en beskedtype kan du sætte en udløbsdato.

Rediger beskedtype




*Beskedtypens ident: [Kopier](#)

*Navn:

*Version:

*Gyldig fra:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:
dd/mm/åååå tt:mm:ss 

Beskrivelse:

Detaljeret beskrivelse: [Åbn link](#)

Import besked data xsd: [Choose File](#) No file chosen

Besked data xsd:

Afsendes når en (ny) sag oprettes i et forretningssystem. Se dokumentation på <https://share-komm.kombit.dk/p089/beskedtypekatalog/Lists/Katalog> og SF1470

*Signer besked: Ja ☐ Nej ☒

Kuvertfelter 0:

[Tilføj felt](#) [Slet](#) [Historik](#) [Annuller](#) [Gem](#)

Figur 42: Slet beskedtype

6 Fanen "Beskedkuvert"

6.1 Funktionalitet

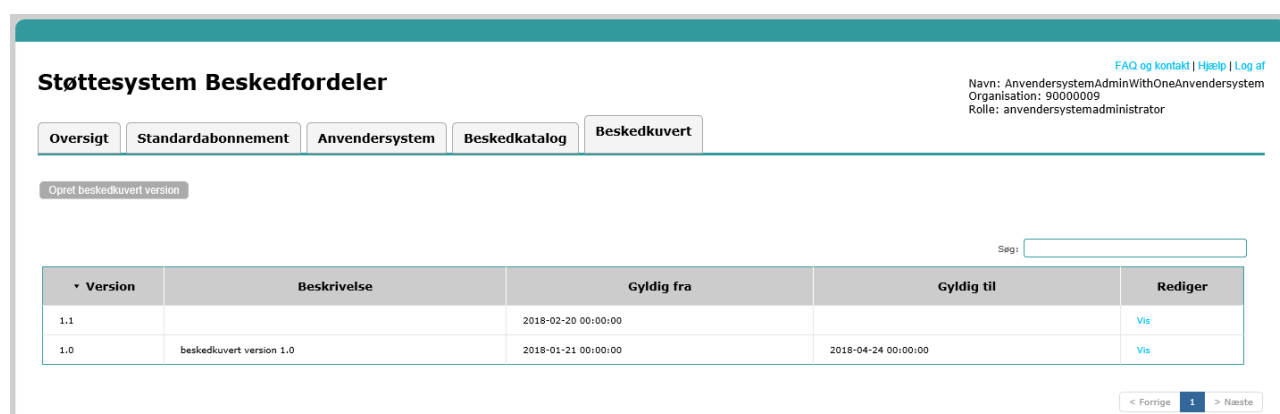
En beskedkuvert består af standardiseret information, som er nødvendig for at definere og distribuere en besked.

Beskedkuverten indeholder de informationer, der kan abonneres på.

Leveranceinformationerne indeholdes i en XSD-fil. XSD skemadefinition-filen fastsætter regler for strukturering og indhold af data i xml-filer, og anvendes således til at validere indholdet af beskeder.

6.2 Oversigt over beskedkuverter

Fanen Beskedkuvert, se "Figur 43: Vinduet Beskedkuvert", viser en oversigt over eksisterende beskedkuverter i Beskedfordeler.



Version	Beskrivelse	Gyldig fra	Gyldig til	Rediger
1.1		2018-02-20 00:00:00		Vis
1.0	beskedkuvert version 1.0	2018-01-21 00:00:00	2018-04-24 00:00:00	Vis

Figur 43: Vinduet Beskedkuvert

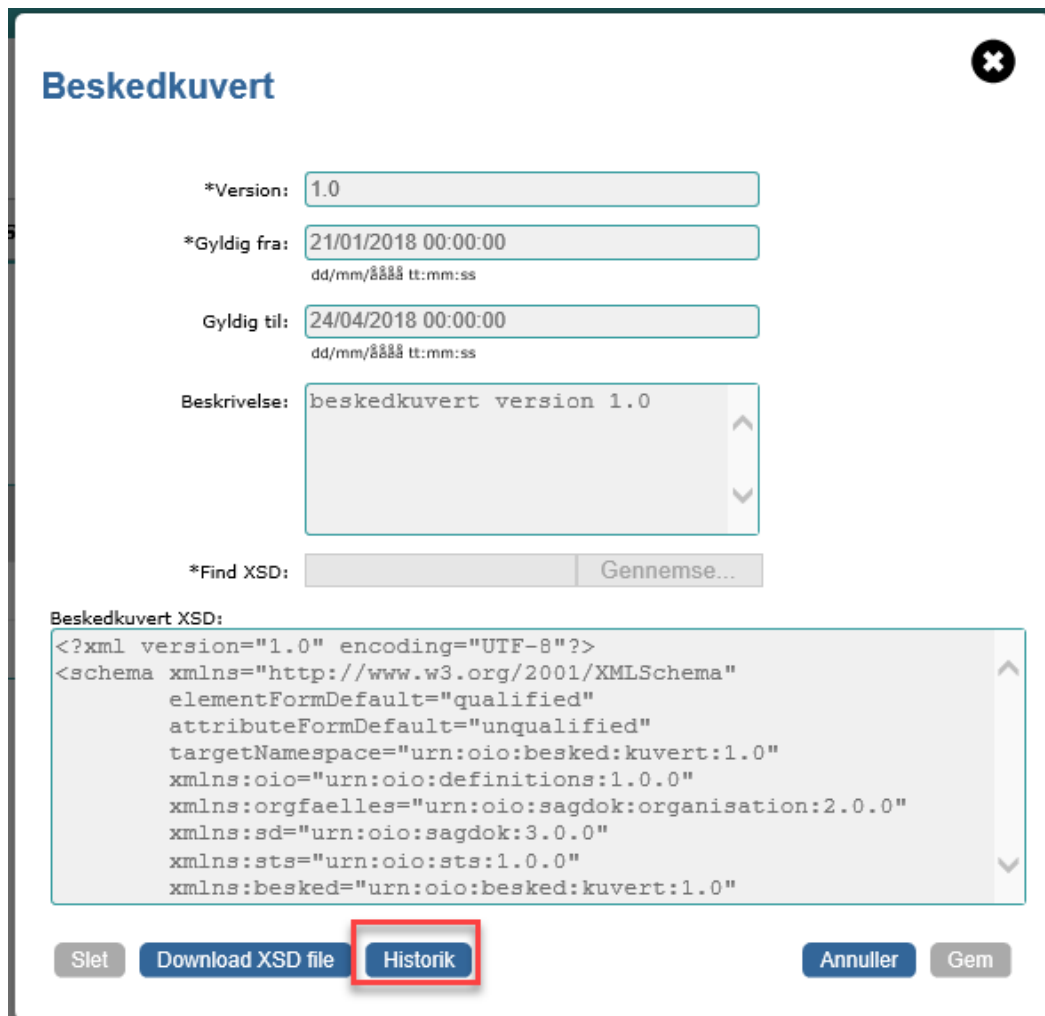
Oversigten indeholder følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Version	Viser versionen af beskedkuverten.
Beskrivelse	Viser en kort beskrivelse af Beskedkuverten.
Gyldig fra	Viser dato og tidspunkt, som beskedkuverten er gyldig fra.
Gyldig til	Viser dato og tidspunkt, som beskedkuverten er gyldig til.
Vis (rediger)	Som Anvendersystem-administrator kan du få vist detailoplysninger om beskedkuverten, men ikke ændre noget.

	Viser link til redigering, hvis du er Beskedfordeler-administrator. Læs mere i afsnittet "Rediger Beskedkuvert".
--	--

6.3 Vis Beskedkuvert

Som Anvendersystem-administrator kan du få vist detailoplysninger af Beskedkuverter, se "Figur 44: Vinduet beskedkuvert". Vælg "Vis" for at åbne vinduet "Beskedkuvert".



Beskedkuvert

*Version: 1.0

*Gyldig fra: 21/01/2018 00:00:00
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til: 24/04/2018 00:00:00
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse: beskedkuvert version 1.0

*Find XSD: Gennemse...

Beskedkuvert XSD:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  elementFormDefault="qualified"
  attributeFormDefault="unqualified"
  targetNamespace="urn:oio:besked:kuvert:1.0"
  xmlns:oio="urn:oio:definitions:1.0.0"
  xmlns:orgfaelles="urn:oio:sagdok:organisation:2.0.0"
  xmlns:sd="urn:oio:sagdok:3.0.0"
  xmlns:sts="urn:oio:sts:1.0.0"
  xmlns:besked="urn:oio:besked:kuvert:1.0"
```

Slet Download XSD file **Historik** Annuller Gem

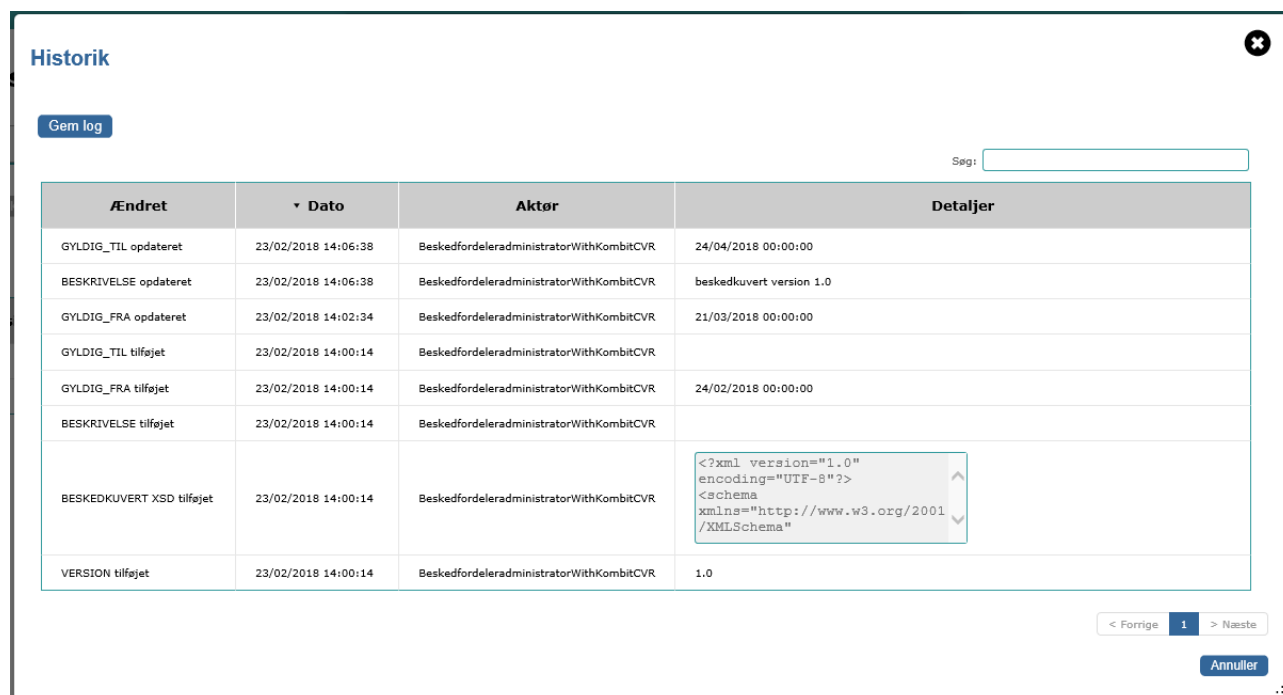
Figur 44: Vinduet beskedkuvert

Vinduet beskedkuvert indeholder følgende:

Felter	Beskrivelse
Version	Viser versionen af beskedkuverten.
Gyldig fra	Viser dato og tidspunkt, som beskedkuverten er gyldig fra.
Gyldig til	Viser dato og tidspunkt, som beskedkuverten er gyldig til.
Beskrivelse	Viser en kort beskrivelse om Beskedkuverten.
Find XSD	N/A
Beskedkuvert XSD	Viser beskedkuverten XSD, som er den xml, som indeholder den tekniske information, som anvendes ifm. forsendelse af beskeder til modtagersystemer.

6.4 Historik for ændringer

I vinduet "Beskedkuvert" kan du ved at vælge "Historik" få vist en logoversigt over de ændringer, der er blevet foretaget, se "Figur 45: Vinduet historik til beskedkuvert".



Ændret	Dato	Aktør	Detaljer
GYLDIG_TIL opdateret	23/02/2018 14:06:38	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	24/04/2018 00:00:00
BESKRIVELSE opdateret	23/02/2018 14:06:38	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	beskedkuvert version 1.0
GYLDIG_FRA opdateret	23/02/2018 14:02:34	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	21/03/2018 00:00:00
GYLDIG_TIL tilføjet	23/02/2018 14:00:14	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	
GYLDIG_FRA tilføjet	23/02/2018 14:00:14	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	24/02/2018 00:00:00
BESKRIVELSE tilføjet	23/02/2018 14:00:14	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	
BESKEDKUVERT_XSD tilføjet	23/02/2018 14:00:14	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	<pre><?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <schema xmlns="http://www.w3.org/2001 /XMLSchema"</pre>
VERSION tilføjet	23/02/2018 14:00:14	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	1.0

Figur 45: Vinduet historik til beskedkuvert

Vinduet "Historik" indeholder følgende information:

Kolonne	Beskrivelse
Ændret	viser navnet på det felt, der er blevet ændret.
Dato	viser dato og tidspunktet for den foretagne ændring.
Aktør	viser hvilken aktør, der har foretaget ændringen.
Detaljer	viser den værdi, som feltet er ændret til.

Oversigten er pr default sorteret efter faldende dato, så seneste ændring ligger øverst i oversigten.

Bemærk: Det er muligt at ændre sortering ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden. Bemærk at der sorteres blandt hele historikken, når der er flere sider, og ikke kun på den viste side.

6.4.1 Gem historik

Ved at vælge "Gem log" er det muligt at gemme historikken lokalt i en CSV-fil. Filen vil være navngivet "Støttesystem Beskedkuvert.csv".

6.5 Supplement til beskedfordeleradministratoren

Som Beskedfordeler-administrator kan du yderligere oprette nye beskedkuverter, samt redigere og slette eksisterende beskedkuverter.

Hovedfunktionaliteten på fanen omhandler administration af beskedkuverter.

En typisk opgave for en Beskedfordeler-administrator vil være at oprette nye versioner af beskedkuverter.

Redigering af eksisterende beskedkuverter vil primært bestå i at indsætte en "gyldig til" dato, da ændring af selve indholdet skal ske ved oprettelse af ny version af beskedkuvert.

6.5.1 Opret Beskedkuvert

Som Beskedfordeler-administrator kan du oprette nye Beskedkuverter. Vælg "Opret beskedkuvert version", se "Figur 46: Opret beskedkuvert", for at åbne vinduet "Beskedkuvert".

Støttesystem Beskedfordeler

[FAQ og kontakt](#) | [Hjælp](#) | [Log af](#)

Navn: BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR
 Organisation: 19435075
 Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt
 Standardabonnement
 Anvendersystem
 Beskedkatalog
 Beskedkuvert

Opret beskedkuvert version

Søg:

* Version	Beskrivelse	Gyldig fra	Gyldig til	Rediger
1.1		2018-02-20 00:00:00		Rediger
1.0	beskedkuvert version 1.0	2018-01-21 00:00:00	2018-04-24 00:00:00	Rediger

< Forrige
 1
 > Næste

Figur 46: Opret beskedkuvert

Klip på rediger ”Opret beskedkuvert version” og dette vindue bliver åbnet:

Opret beskedkuvert

*Version:

*Gyldig fra:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse:

*Find XSD:

Beskedkuvert XSD:

Figur 47: Vindue til oprettelse af beskedtype

Vinduet indeholdes følgende felter:

Felt	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Find XSD	Ja	Ja	Anvend "Vælg fil" for at udsøge og importere den XSD-fil, som indeholder den tekniske leveranceinformation til den nye beskedkuvert.
Version	Ja	Ja	Angiv versionsnummeret for den nye kuvert.
Gyldig fra	Ja	Ja	Angiv den dato, som beskedkuverten skal være gyldig fra.
Gyldig til	Nej	Ja	Angiv evt. en dato, som beskedkuverten skal være gyldig til.
Beskrivelse	Nej	Ja	Angiv en kort beskrivelse af beskedkuverten. Ved ny version kan evt. ændringer i forhold til den tidligere version beskrives.
Beskedkuvert XSD	Udfyldes automatisk	Nej	Viser beskedkuverten XSD, som er den xml, som indeholder den tekniske information, som anvendes ifm. forsendelse af beskeder til modtagersystemer.

Bemærk: Det er ikke muligt at ændre i en XSD-fil, og derefter uploade den til en eksisterende beskedkuvert. I stedet for skal der oprettes en ny version af beskedkuverten, og den forrige version kan efterfølgende få angivet en "Gyldig til" dato.

6.5.2 Rediger Beskedkuvert

Som Beskedfordeler-administrator kan du redigere Beskedkuverter. Vælg "Rediger" i oversigten over Beskedkuverter, for at åbne vinduet "Beskedkuvert".

Det er kun muligt at ændre datoen i "Gyldig til" samt i teksten til "Beskrivelse".

6.5.3 Slet Beskedkuvert

I vinduet "Beskedkuvert" er det muligt at vælge "Slet" for at slette en beskedkuvert.

Du kan ikke slette beskedkuverter, som er trådt i kraft, da der potentielt er anvendere af beskedkuverten. Ønsker du at nedlægge en beskedkuverten skal det ved at sætte en slutdato i "gyldig til".

6.5.4 Download XSD fil

I vinduet "Beskedkuvert" kan du ved at vælge "Download XSD fil" downloade XSD-filen. Dette giver mulighed for at arbejde videre med XSD-filen lokalt, hvis der f.eks. med udgangspunkt i XSD-filen skal konstrueres en ny beskedkuvert.

7 Fanen "Standardabonnement"

Formålet med standardabonnementer er at gøre det lettere at opsætte et modtagersystems abonnement ved enten at referere til standardabonnement eller ved at kopiere standardabonnementet. I afsnit "4.3.3 Trin 3. Opret abonnementsudtryk" er beskrevet, hvordan standardabonnementer kan anvendes.

7.1 Funktionalitet

Standardabonnementet viser en oversigt over de standardabonnementer, der er defineret i Beskedfordeleren, og som kan indgå i et Anvendersystems egne abonnementer

Som Anvendersystem-administrator får du vist oversigten over aktive, gyldige standardabonnementer samt deres detaljeoplysninger og abonnementsudtryk. Du vil ikke kunne foretage ændringer i standardabonnementerne.

7.2 Oversigt over standardabonnementer

Fanen Standardabonnement, se "Figur 48: Standardabonnement", viser en oversigt over eksisterende standardabonnementer:



Støttesystem Beskedfordeler				
Standardabonnement				
	Navn	Detaljeoplysninger	Aktiv	Rediger
●	Standard_Abo_1	11/01/2018 -	Ja	Vis
●	StandardUdtryk_99	1=1	Ja	Vis

Figur 48: Standardabonnement

Standardabonnement indeholder følgende kolonner:

Kolonne	Beskrivelse
Navn	Viser navn på standardabonnement.
Detaljeoplysninger	Der vises detaljeoplysninger om standardabonnementet samt tilhørende udtryk. <ul style="list-style-type: none"> for standardabonnement: viser gyldig fra dato og evt. gyldig til dato, hvis den er angivet. for abonnementsudtryk: viser den beskedtype udtrykket er relateret til.
Aktiv	Viser om standardabonnementer er aktivt eller ej (Ja / Nej).
Vis	Viser link der åbner det valgte standardabonnement eller abonnementsudtryk.

7.3 Vis Standardabonnement

Når du vælger "Vis" ud for et Standardabonnement, åbner vinduet "Standardabonnement", se "Figur 49: Vis standardabonnement".



Figur 49: Vis standardabonnement

Vinduet indeholder følgende oplysninger:

Felter	Beskrivelse
Abonnements ident	Viser abonnementets unikke UUID, som blev tildelt ved oprettelsen.
Navn	Viser navnet på abonnementet.
Version	Viser versionen af abonnementet
Beskrivelse	Viser yderligere beskrivelse af abonnementet.
Aktiv	Viser om abonnementet er aktivt (Ja / Nej).
Gyldig fra	Viser datoen, som abonnementet er gyldig fra.
Gyldig til	Viser den dato, som abonnementet evt. skal være gyldig til.

7.4 Vis Abonnementsudtryk for Standardabonnement

Når du vælger "Vis" ud for et abonnementsudtryk, se Figur 48: Standardabonnement, åbner vinduet "Abonnementsudtryk for Standardabonnement", se "Figur 50: Abonnementsudtryk for standardabonnement".

Abonnementsudtryk for Standardabonnement:

Standard_Abo_1

Abonnementsudtryks
ident: 55500000-0000-0000-0000-000000000001

*Navn: StandardUdtryk_99

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Beskedstype: KMD test beskedstype ▼

*Gyldig fra: 01/01/2016 00:00:00
dd/mm/yyyy tt:mm:ss

Gyldig til: 08/09/2018 00:00:00
dd/mm/yyyy tt:mm:ss

Udtryk:
BeskedId.UUIDIdentifikator like 'abc00000-0000-0000-0000-&'

Slet Historik Valider Annuller Gem

Figur 50: Abonnementsudtryk for standardabonnement

Vinduet indeholder følgende oplysninger:

Felter	Beskrivelse
Abonnementsudtryks ident	Viser udtrykket unikke UUID, som blev tildelt ved oprettelsen
Navn	Viser navnet på abonnementsudtrykket.
Aktiv	Viser om Anvendersystemet er aktivt (Ja / Nej).
Beskedtype	Viser beskedtypen til abonnementsudtrykket.
Gyldig fra	Viser den dato, som abonnementsudtrykket er gyldig fra.
Gyldig til	Viser den dato, som abonnementsudtrykket evt. skal være gyldig til.
Udtryk	Viser selve abonnementsudtrykket.

7.5 Historik for ændringer

Historikken for evt. ændringer er ikke tilgængelig for anvendersystemadministratorer.

7.6 Supplement til beskedfordeleradministratoren

Som Beskedfordeleradministrator kan du oprette nye standardabonnementer med tilhørende abonnementsudtryk, samt redigere og slette eksisterende standardabonnementer.

7.6.1 Opret standardabonnement

Trin 1. Opret abonnement:

For at oprette et nyt standardabonnement Vælg knappen "Opret standardabonnement", se "Figur 51: Opret standardabonnement".



Støttesystem Beskedfordeler

FAQ og kontakt | Hjælp | Log af

Navn: BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR, CVR: 19435075
Organisation: 19435075
Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt | **Standardabonnement** | Anvendersystem | Beskedkatalog | Beskedkuvert

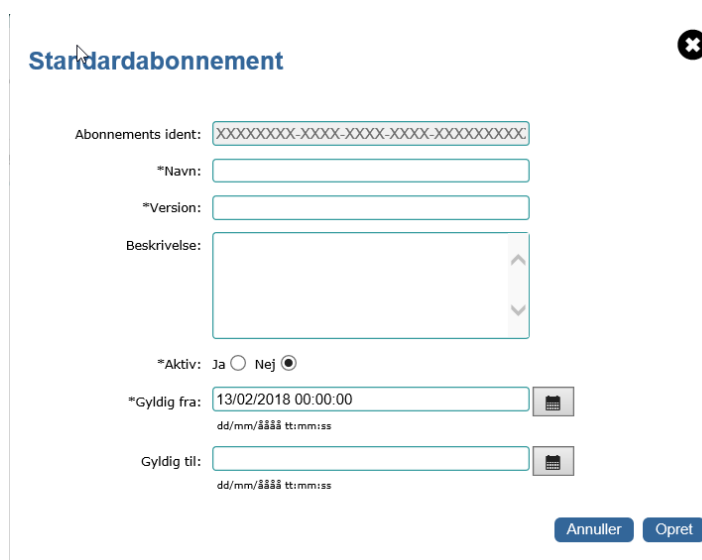
Søg:

Standardabonnement

	Navn	Detaljeoplysninger	Aktiv	Rediger
⊖	mmm test	15/11/2017 -	Ja	Rediger
●	mmm test		Ja	Rediger

Figur 51: Opret standardabonnement

Herefter åbnes et vindue, "Standardabonnement", se "Figur 52: Vindue til oprettelse af standardabonnement".



Standardabonnement

Abonnements ident:

*Navn:

*Version:

Beskrivelse:

*Aktiv: Ja ☐ Nej ☒

*Gyldig fra:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

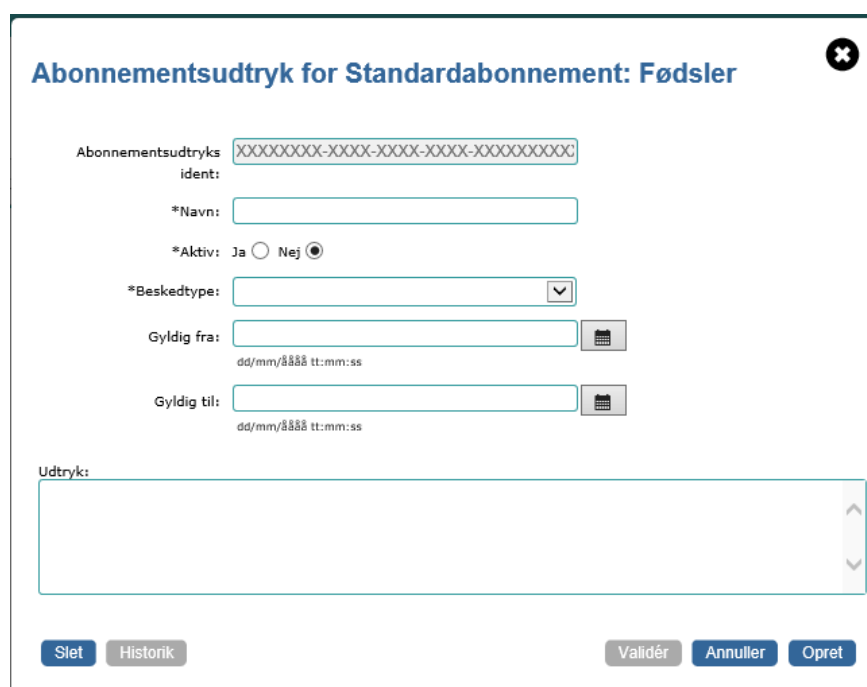
Figur 52: Vindue til oprettelse af standardabonnement

Vinduet indeholder nedenstående felter:

Felter	Beskrivelse
Abonnements ident	systemet tildeler automatisk et unikt UUID til standardabonnementet.
Navn	her kan du ændre det foreslåede navn ifm. kopiering af standardabonnementet.
Version	her angiver du versionen på det nye abonnement. Nummerering bestemmes af bruger, og valideres ikke.
Beskrivelse	her kan du ændre den uddybende beskrivelse, der er kopieret med.
Aktiv	Her kan du angive om standardabonnementet skal være Aktivt (Ja / Nej).
Gyldig fra	Her kan du angive den dato, som standardabonnementet skal være gyldig fra. Det skal være en fremtidig dato. Systemet foreslår dags dato plus en dag.
Gyldig til	Du kan evt. angive en dato, som standardabonnementet skal være gyldig til.

Trin 2. Opret abonnementsudtryk:

Når du vil oprette et nyt abonnementsudtryk under et standardabonnement, skal du vælge "Rediger" ud for standardabonnementet, se "Figur 51: Opret standardabonnement". Derefter vælger du "Nyt udtryk" i vinduet "Standardabonnement".



Figur 53: Opret abonnementsudtryk

Vinduet "Abonnementsudtryk for Standardabonnement" åbner, hvor du skal udfylde følgende:

Felter	Beskrivelse
Abonnementsudtryks ident	Systemet tildeler automatisk et unikt UUID til udtrykket.
Navn	Her angiver du et navn til abonnementsudtrykket.
Aktiv	Her skal du angive om udtrykket skal være Aktivt (Ja / Nej).
Beskedtype	Vælg beskedtypen til abonnementsudtrykket. Der kan kun være én beskedtype pr. udtryk. På fanen "Beskedkatalog" kan du få yderligere oplysninger om de enkelte beskedtyper.
Gyldig fra	Angiv den dato, som abonnementsudtrykket skal være gyldig fra. Det skal være et fremtidigt tidspunkt.
Gyldig til	Angiv evt. den dato, som abonnementsudtrykket skal være gyldig til.
Udtryk	Indsæt her abonnementsudtrykket, som skal udvælge beskeder ud fra deres beskedkuverter. Læs mere om syntaks for abonnementsudtryk i afsnit 2.14.

TIPS: Du kan ved at vælge "Valider" få Beskedfordeler til at validere, om formatet på dit abonnementsudtryk er opbygget korrekt. En grøn meddelelsesboks fortæller at udtrykket er korrekt. En rød meddelelsesboks fortæller at udtrykket ikke er korrekt, med information om hvad der ikke er korrekt i udtrykket. Begge typer af meddelelser lukkes ved klik på X.

Vælg "Opret" for at oprette det nye abonnementsudtryk, som herefter fremgår af oversigten under standardabonnementet.

Trin 3 Opret standardabonnement som kopi

En genvej, for beskedfordeleradministratoren, til oprettelse af standard standardabonnement kan være at tage afsæt i et allerede eksisterende standardabonnement. Denne fremgangsmåde kan f.eks. anvendes, hvis du ønskes at oprette et nyt abonnement, som lægger sig tæt op af et eksisterende, og hvor meget indhold kan genbruges, typisk Abonnementsudtrykket.

Vælg "Kopier", hvis du ønsker at oprette en kopi af standardabonnementet, inkl. alle udtryk, se "Figur 54: Standardabonnement- kopier".



Standardabonnement

Abonnements ident: 00000000-0000-0000-1111-000000000000

*Navn: Standard_Abo_1

*Version: 1.1

Beskrivelse: KMD's test

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

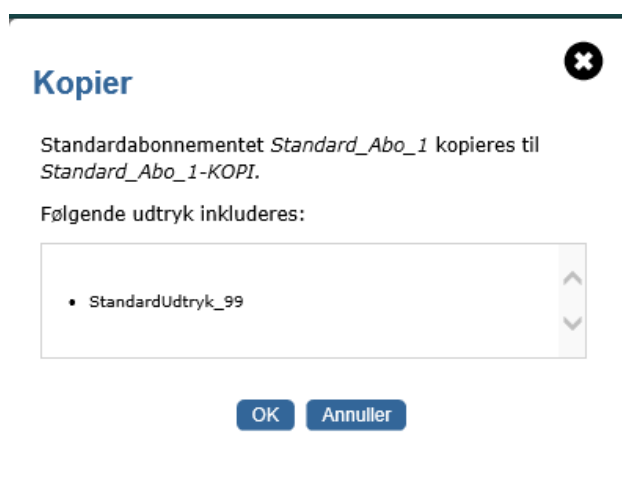
*Gyldig fra: 16/03/2018 22:38:13
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:
dd/mm/åååå tt:mm:ss

Kopier Nyt udtryk Slet Historik Annuller Gem

Figur 54: Standardabonnement- kopier

Vinduet "Kopier", se "Figur 55: Kopiering internt på fanen standardabonnement", åbner med information om hvilke udtryk, der indgår, samt at der vil blive kopieret til et nyt standardabonnement, med det oprindelige navn tilføjet "-KOPI" som suffix.



Kopier

Standardabonnementet *Standard_Abo_1* kopieres til *Standard_Abo_1-KOPI*.

Følgende udtryk inkluderes:

- StandardUdtryk_99

OK Annuller

Figur 55: Kopiering internt på fanen standardabonnement

Du kan nu fortsætte med at tilrette de kopiere abonnementsudtryk under det nye standardabonnement.

7.6.2 Rediger Standardabonnement

Som beskedfordeleradministrator kan du redigere Standardabonnementer og abonnementsudtryk. Vælg "Rediger" ud for et bestemt standardabonnement/abonnementsudtryk i Standardabonnement oversigten for at åbne vinduet "Standardabonnement".

7.6.3 Slet standardabonnement

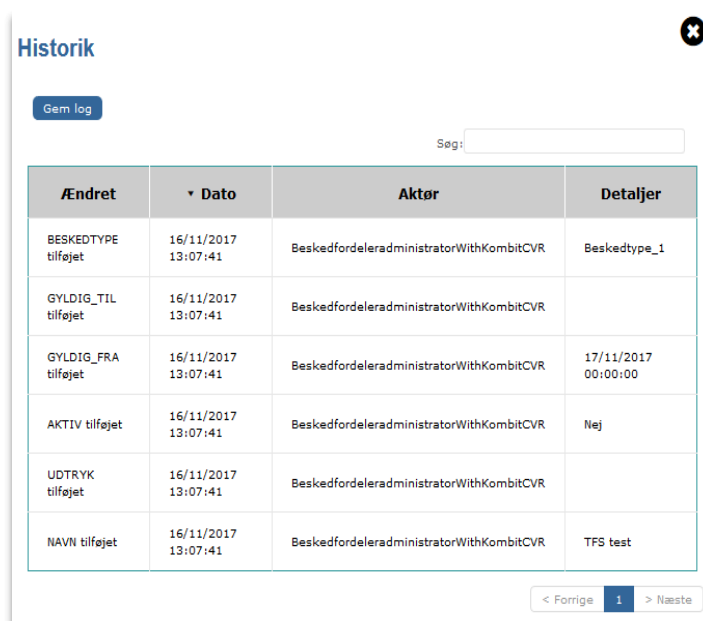
Som beskedfordeleradministrator kan du slette standardabonnementer som endnu ikke er aktiveret.

Når datoen for "Gyldig fra" er indtruffet, kan standardabonnementet ikke slettes, da beskedtypen er publiceret for alle anvendere. Det er heller ikke muligt at slette et standardabonnement, selvom det ikke mere er gyldigt.

Åben standardabonnementet ved at vælge "Rediger" og derefter "Slet". Hvis reglerne tillader sletning, vil du blive bedt om at bekræfte, at du ønsker standardabonnementet, med tilhørende udtryk, slettet.

7.6.4 Historik

Når du åbner et Standardabonnement eller abonnementsudtryk til redigering, kan du i de respektive vinduer, ved at vælge "Historik", få vist en log-oversigt over de ændringer, der er blevet foretaget.



Ændret	Dato	Aktør	Detaljer
BESKEDTYPE tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	Beskedtype_1
GYLDIG_TIL tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	
GYLDIG_FRA tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	17/11/2017 00:00:00
AKTIV tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	Nej
UDTRYK tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	
NAVN tilføjet	16/11/2017 13:07:41	BeskedfordeleradministratorWithKombitCVR	TFS test

Figur 56: Historik for standardabonnement

Vinduet "Historik" indeholder følgende information:

Felter	Beskrivelse
Ændret	Viser navnet på det felt, der er blevet ændret.
Dato	Viser dato og tidspunktet for den foretagne ændring.
Aktør	Viser hvilken aktør (NemLog-in brugerID), der har foretaget ændringen.
Detaljer	Viser den værdi, som feltet er ændret til.

Oversigten er pr default sorteret efter faldende dato, så seneste ændring ligger øverst i oversigten.

Bemærk: Det er muligt at ændre sortering ved at klikke på den enkelte kolonneoverskrift, hvorved oversigten sorteres i henholdsvis stigende eller faldende orden. Bemærk at der sorteres blandt hele historikken, når der er flere sider, og ikke kun på den viste side.

7.6.5 Gem log (historik)

Ved at vælge "Gem log" er det muligt at gemme historikken lokalt i en CSV-fil. Filen vil være navngivet "Støttesystem Beskedfordeler.csv".

7.6.6 Søg

Du kan begrænse antallet af standardabonnementer i oversigten ved at anvende feltet "Søg", se "Figur 57: Søgning i standardabonnement".



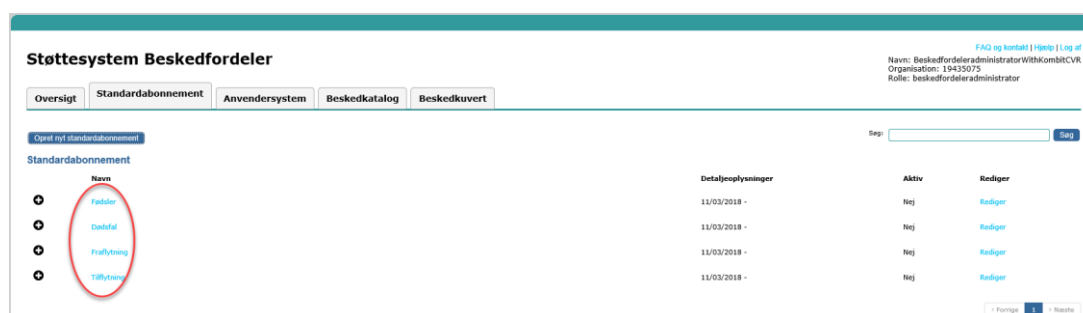
Figur 57: Søgning i standardabonnement

Det søges kun i kolonnen "Navn". Når du f.eks. indtaster et bogstav og trykker på søg-knappen, vises de standardabonnementer, hvor bogstavet enten indgår i navnet på et standardabonnement eller abonnementsudtryk.

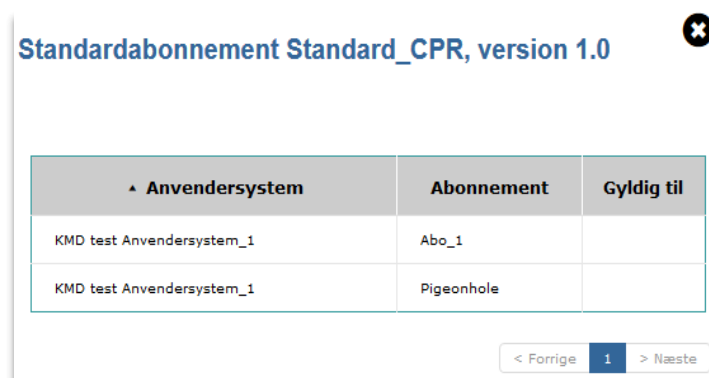
7.6.7 Anvendere af standardabonnement

Du kan ved at klikke på standardabonnementets navn, se "Figur 58: Anvendere af standardabonnement", få vist en lille oversigt, se "Figur 59: Anvendere af specifikt standardabonnement" over

- hvilke anvendersystemer, der har tilknyttet abonnementet
- hvilke abonnementer, de er tilknyttet
- "gyldig til" datoerne for abonnementerne



Figur 58: Anvendere af standardabonnement



Figur 59: Anvendere af specifikt standardabonnement

8 Appendiks 1. Syntaks for abonnementsudtryk i Beskedfordeler

Appendikset indeholder:

1. Introduktion til syntaksen for et match udtryk
2. Oversigt over felter fra beskedkuverten
3. Eksempler

8.1 Syntaks for match udtryk

Beskedfordeler anvender en open source komponenten "JoSQL" til at evaluere match udtryk.. Open source udviklingsprojektet findes her: <http://josql.sourceforge.net/>

I praksis er det JoSQL's "WHERE clause", der angives – dog uden det reservede ord "WHERE". Det er kun funktionaliteten fra JoSQL's WHERE clause der understøttes i udtryk query'en.

Det er muligt at angive:

- Logiske operatorer AND, OR, og NOT
- Sammenligning, fx >, <, >=, <=, =, <>
- Parenteser om udtryk
- Felter fra beskedkuverten, hvor navigation udføres top-down med et punktum (".") som niveau adskillelse, fx "Haendelsesbesked.Beskedkuvert.GyldighedFra"
- En array [] notation ved adgang til felter med sekvenser, fx Haendelsesbesked.Beskedkuvert.Filtreringsdata.RelateretObjekt[0].ObjektId – i abonnementet er det ufarligt at referere til sekvens indekser der ikke findes – de giver blot et tomt resultat.
- Konkrete værdier, fx "1234", "abCDef"
- Lister af værdier med IN operatoren, fx "1234" IN ("2345", "1234") samt "12" NOT IN ("34", "56")
- Mønstergenkendelse via "LIKE" operatoren, fx "1234" LIKE "%34"
- Særlige værdilister med IN operatoren, fx "1234" in @LISTE
- kommandoen SELECT, hvis du vil undersøge om en given værdi forekommer i en liste i beskedkuverten
- kommandoen get(), hvis der i beskedkuvert strukturen er mulighed for et array/en sekvens. Get skal også anvendes selvom der i den aktuelle beskedkuvert kun er et element i listen. I praksis betyder, at hvis et af felterne fra listen nedenfor, afsluttes med " [0]", så skal get anvendes.
 - Eksempel på felt der kræver, at get anvendes: Beskedkuvert.Filtreringsdata.TilladtModtager[0]

8.2 Felter fra beskedkuverten

Følgende er de felter fra beskedkuverten, der kan anvendes i et match udtryk (bemærk at [0] betyder at det er muligt at angive en position i et array – første position=0. I arrys er det modtagerens opgave at ”pege på” det element i arrayet hvor det efterspurgte element findes.

- **BeskedId**.UUIDIdentifikator
- **BeskedVersion**
- Beskedkuvert.**Filtreringsdata.Beskedtype**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.**Filtreringsdata.BeskedAnsvarligAktoer**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**TilladtModtager**,0) .URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**RelateretObjekt**,0).**ObjektId**.UUIDIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**RelateretObjekt**,0)**ObjektType**.UUIDIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**RelateretObjekt**,0)**ObjektRolle**.UUIDIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**ObjektRegistreringId**.UUIDIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0)**RegistreringsAktoer**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0)**RegistreringsTidspunkt**
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**ObjektAnsvarligMyndighed**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**ObjektId**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**ObjektType**.UUIDIdentifikator (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**ObjektHandling**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**ObjektRegistrering**,0).**OpgaveEmne**.URNIdentifikator
- (Beskedkuvert.Filtreringsdata.**TvaergaaendeProces**,0) .URNIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**DannelsesTidspunkt**.TidsstempelDatoTid
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**TransaktionsId**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Kildesystem**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**KildesystemIPAdresse**
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**KildesystemAkkreditiver**
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Sikkerhedsklassificering**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Leveranceruter**[0].**Fordelingssystem**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Leveranceruter**[0].**ModtagelsesTidspunkt**.TidsstempelDatoTid
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Leveranceruter**[0].**LeveranceTidspunkt**.TidsstempelDatoTid
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Leveranceruter**[0].**ModtagetFraSystem**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.Leveranceinformation.**Leveranceruter**[0].**ErLeveretIHenholdTil**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.**Modtagerhandling.Handling**
- Beskedkuvert.**Modtagerhandling.Responsmodtager**
- **Beskedkuvert.GyldighedFra**.TidsstempelDatoTid

Beskedkuvert.GyldighedTil.TidsstempelDatoTid Ud over ovenstående felter kan beskedkuverten indeholde lokale udvidelser, f.eks. antal leveranceforsøg, afsendersystemets signatur af objekt registreringen, og Beskedfordelers signatur af elementer i Leveranceinformation). For yderligere information om besked kurverter B08.09 Underbilag 20 – beskedkuvert.

Bemærk, at lokale felter ikke kan indgå i abonnementsudtryk.

8.3 Eksempler

I dette afsnit finder du eksempler på, hvordan abonnementsudtryk kan se ud. Der er grundlæggende tre type af abonnementsudtryk:

1. der spørges på en specifik forekomst
 - a. besked vedrører et specifikt sagsid
 - b. Besked vedrører en specifik person
2. liste i beskedkuverten
 - a. Besked vedrører en sag med en specifik person som part
3. der anvendes en værdiliste
 - a. Besked vedrører personer på en værdiliste

8.3.1 Besked vedrører et specifikt sags id

Den konkrete sag har sagsnummeret, hvor UUID = "046f70fc-77d2-4988-86c1-c0894962c7a9".

Ved at anvende funktionen `get` tages et givet element i en array/liste under objektregistrering i beskedkuverten. Tallet 0 indikerer her, hvilket nummer i listen, man ønsker at tage (0 er første element).

Match udtrykket bliver da:

```
get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektRegistreringId.UUIDIdentifikator =  
"046f70fc-77d2-4988-86c1-c0894962c7a9"
```

8.3.2 Besked vedrører en specifik person

Den konkrete person har personnummeret, hvor ID = "urn:oio:cpr-nr:2204151234" og findes i ObjektRegistrering.

Match udtrykket bliver da:

```
get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).  
ObjektId.URNIdentifikator = "urn:oio:cpr-nr:2204151234"
```

8.3.3 Besked vedrørende personer på en værdiliste

Den helt simple forespørgsel til en værdiliste ser således ud:

```
get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektId.URNIdentifikator IN <<værdiliste>>
```

8.3.4 Specifik kommune i et array

Undersøger om Albertslund kommune, der har CVR nummeret 66137112, er tilladt modtager af en beskedkuvert.

Match udtrykket bliver da:

```
(select * from Beskedkuvert.Filtreringsdata.TilladtModtager where URNIdentifikator = "urn:oio:cpr-nr:66137112").size > 0
```

8.3.5 Besked vedrører en sag med en specifik person som part

Et mere komplekst eksempel

Forretningsobjektets type er "Sag", der har et UUID "9d3e799b-1d25-4c1f-9861-8767f1db9a9c".

Det relaterede objekts type er "Person", der har et UUID "126667fa-edeb-40c6-9288-58bb7de17a7b".

Den konkrete person har ID "urn:oio:cpr-nr:2204151234"

Match udtrykket bliver da:

```
get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektType = "9d3e799b-1d25-4c1f-9861-8767f1db9a9c"  
AND get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.RelateretObjekt,0).ObjektType = "126667fa-edeb-40c6-9288-58bb7de17a7b"  
AND get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.RelateretObjekt,0).ObjektId.URNIdentifikator = "urn:oio:cpr-nr:2204151234"
```

8.3.6 Gyldighedsdato på beskedkuvert

Modtag kun beskeder, hvor beskedkuverten er gældende pr en given dato.

```
BeskedVersion = '1.0'  
AND Beskedkuvert.GyldighedFra > toDate ('2015-01-01 00:00:00')  
AND Beskedkuvert.Leveranceinformation.Kildesystem = 'd3e710b-1d25-4c1f-9861-8767f1db9a9c'  
AND get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.ObjektRegistrering,0).ObjektId.URNIdentifikator IN <<vaerdiliste>>
```

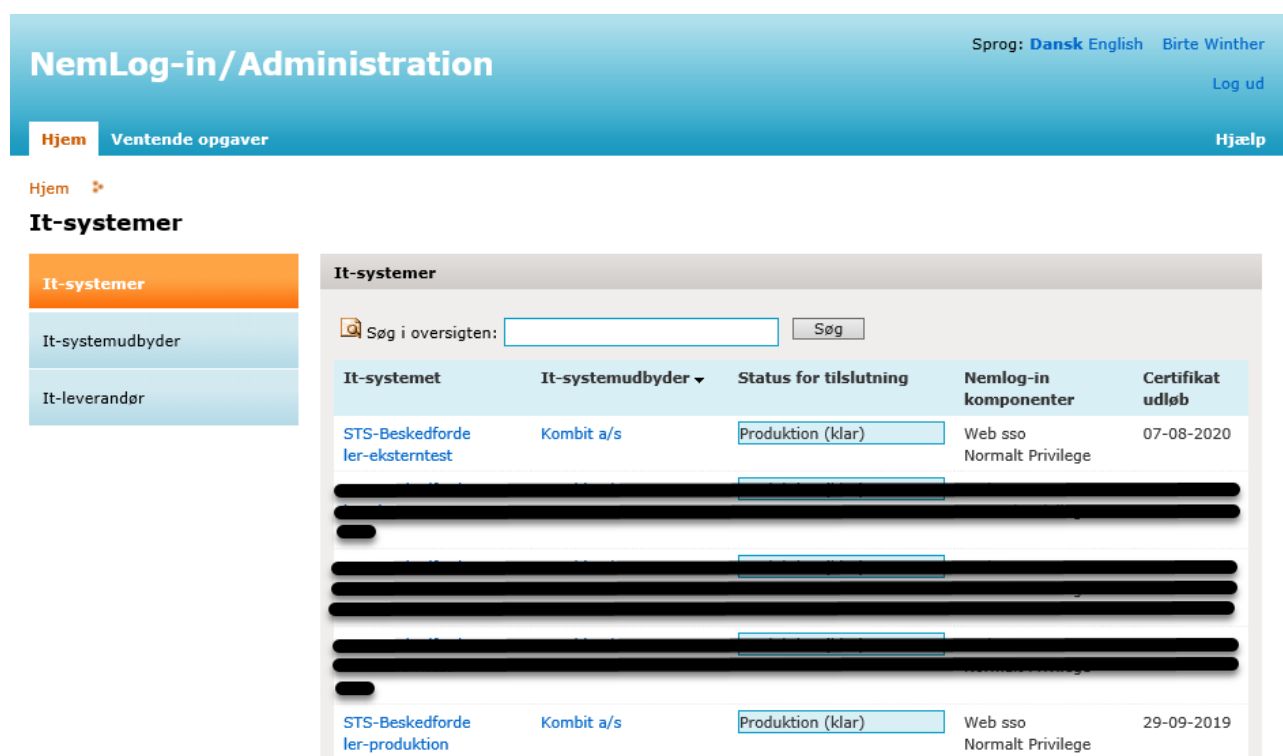
9 Appendiks 2: NemLog-in brugeradministration

Når du har modtaget og installeret din NemId skal du bede din lokale NemLog-in-administrator om at tildele dig adgang. Forudsætning for at du enkelt kan tildeles de ønskede roller er, at:

- Du har været logget på virk.dk. Dette login er nødvendigt for at gøre din bruger synlig i NemLog-in-brugeradministrationsmodulet.

For at lette opgaven for din lokale administrator kan du med fordel oplyse følgende:

1. Hvilke IT-systemer du skal have adgang til. Fremgår af Figur 60: IT system der skal gives adgang til.
2. Hvilke roller du skal tildeles
 - enten som anvendersystemadministrator, hvor det er rollerne:
 - Beskedfordeler - Anvendersystemadministrator
 - Beskedfordeler- Ekstern test - Anvendersystemadministrator
 - eller som beskedfordeleradministrator (forbeholdt KOMBIT), hvor det er rollerne:
 - Beskedfordeler - Beskedfordeleradministrator
 - Beskedfordeler – Ekstern test -Beskedfordeleradministrator
3. RID'en fra dit medarbejdercertifikat, da det kan lette fremfinding af din bruger i NemLog-in-brugeradministrationsmodulet.



NemLog-in/Administration Sprog: Dansk English Birte Winther Log ud Hjælp

Hjem Ventende opgaver

Hjem **It-systemer**

It-systemer

Søg i oversigten: Søg

It-systemet	It-systemudbyder	Status for tilslutning	Nemlog-in komponenter	Certifikat udløb
STS-Beskedfordeler-ekstern test	Kombit a/s	Produktion (klar)	Web sso Normalt Privilege	07-08-2020
STS-Beskedfordeler-produktion	Kombit a/s	Produktion (klar)	Web sso Normalt Privilege	29-09-2019

Figur 60: IT system der skal gives adgang til

Dette appendiks indeholder to afsnit:

- Starthjælp til administratoren.
 - Intro til, hvor NemLog-in administratoren skal tildele de ønskede roller
- Verifikation af tildelte rettigheder.

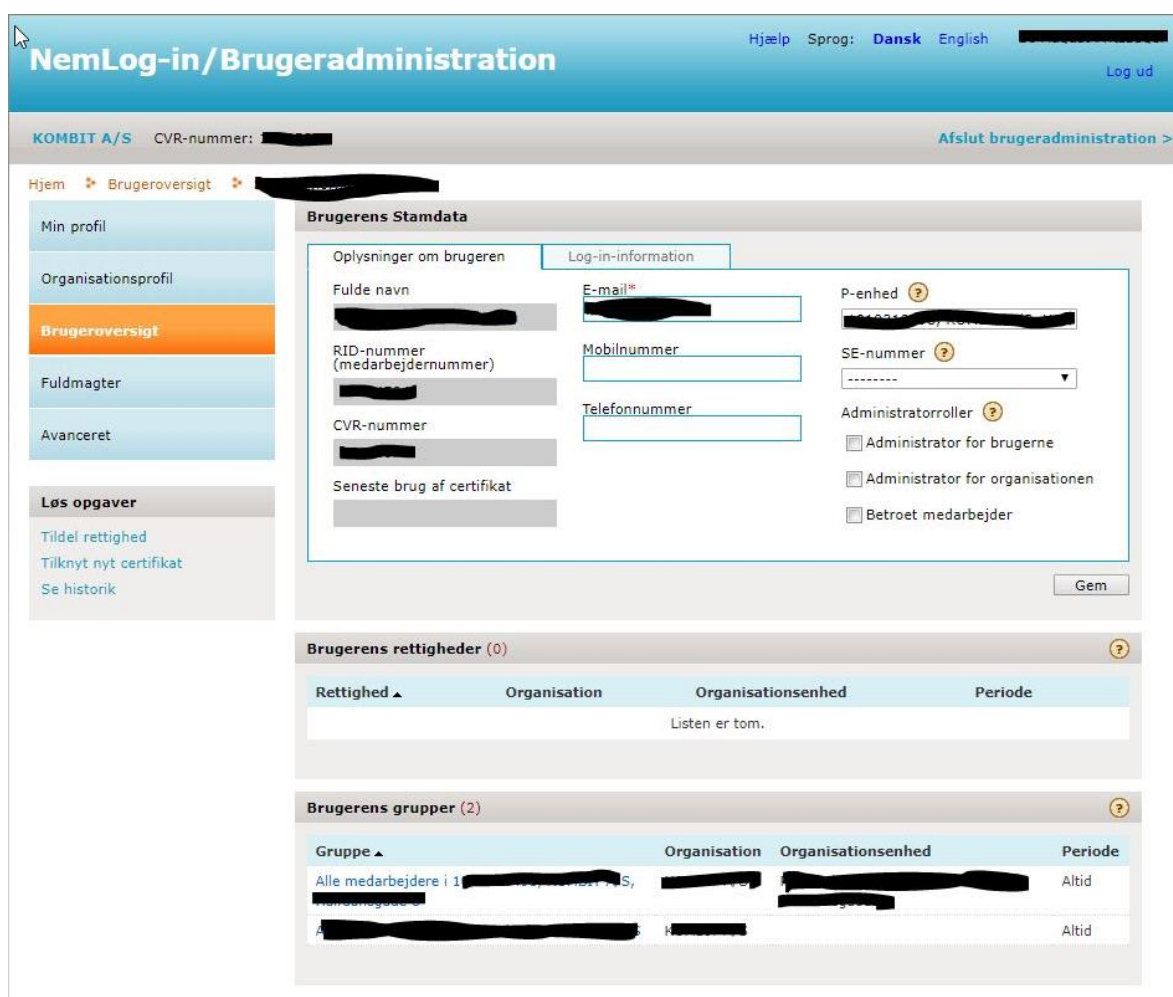
Når rettighederne til beskedfordeleren er tildelt kan du evt. selv kontrollere at det er de rigtige roller, du er tildelt

9.1 Tildeling af rettigheder

Tildeling af rettigheder sker ved at din virksomheds Virk.dk/NemLog-in brugeradministrator logger på <https://brugeradministration.nemlog-in.dk/>

Trin 1:

- Vælg Brugeroversigt og find bruger fx ved at søge på RID.
- I oversigtsbilledet vælg "Tildel rettighed" under menupunktet "Løs opgaver".



The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' web interface. The top navigation bar includes 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and a 'Log ud' button. Below this, the user's company 'KOMBIT A/S' and CVR-number are displayed, along with a link to 'Afslut brugeradministration >'. The main interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains links for 'Hjem', 'Brugeroversigt', 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt' (highlighted), 'Fuldmagter', 'Avanceret', and 'Løs opgaver'. The 'Løs opgaver' section includes 'Tildel rettighed', 'Tilknyt nyt certifikat', and 'Se historik'. The main content area is titled 'Brugerens Stamdata' and contains two tabs: 'Oplysninger om brugeren' and 'Log-in-information'. The 'Oplysninger om brugeren' tab is active, showing fields for 'Fulde navn', 'RID-nummer (medarbejdersnummer)', 'CVR-nummer', and 'Seneste brug af certifikat'. The 'Log-in-information' tab shows fields for 'E-mail*', 'Mobilnummer', 'Telefonnummer', 'P-enhed', 'SE-nummer', and 'Administratorroller'. The 'Administratorroller' section includes checkboxes for 'Administrator for brugerne', 'Administrator for organisationen', and 'Betroet medarbejder'. A 'Gem' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there are two sections: 'Brugerens rettigheder (0)' and 'Brugerens grupper (2)'. The 'Brugerens rettigheder' section shows a table with columns 'Rettighed', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode', and a message 'Listen er tom.'. The 'Brugerens grupper' section shows a table with columns 'Gruppe', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode', and two rows of data.

Figur 61: brugeradministration

Trin 2

Når "Tildel rettighed" er valgt fremkommer skærbillede "Giv brugeren ny rettighed". Her vælges:

- Beskedfordeler - Anvendersystemadministrator
- Beskedfordeler- Ekstern test - Anvendersystemadministrator

KOMBIT kan desuden tildele:

- Beskedfordeler - Beskedfordeleradministrator
- Beskedfordeler – Ekstern test - Beskedfordeleradministrator

9.2 Kontrol af, at adgange er korrekt tildelt.

Du kan kontrollere, at du er blevet tildelt de ønskede rettigheder på følgende måde:

Trin 1:

Gå ind på virk.dk's brugeradministrationmodul:

<https://indberet.virk.dk/nemlog-in-brugeradministration>

Trin 2:

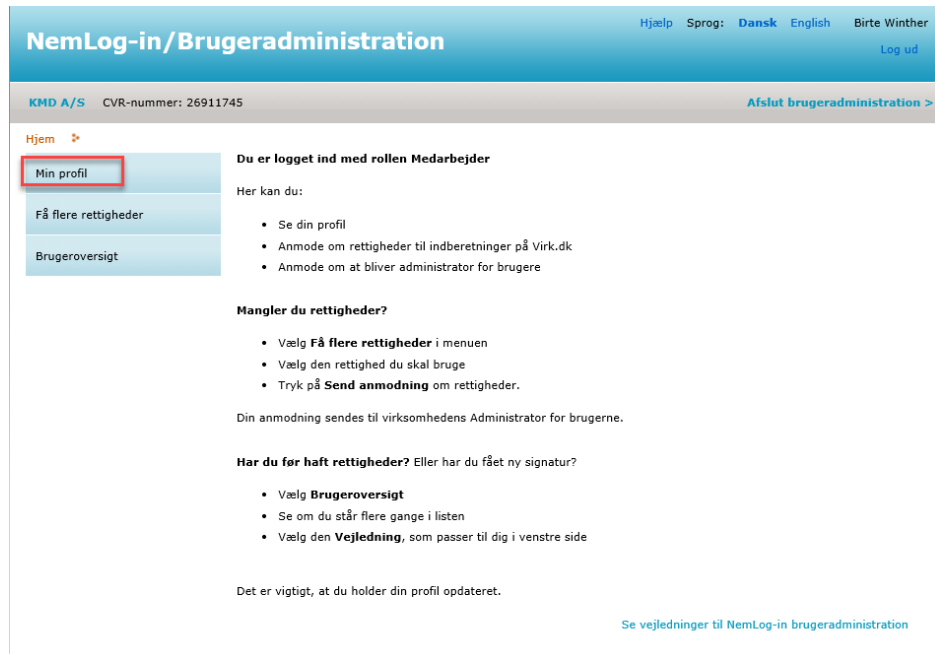
Vælg at logge ind via den markerede knap i nedenstående figur.



Figur 62: Login til brugeradministrationsmodul

Trin 3:

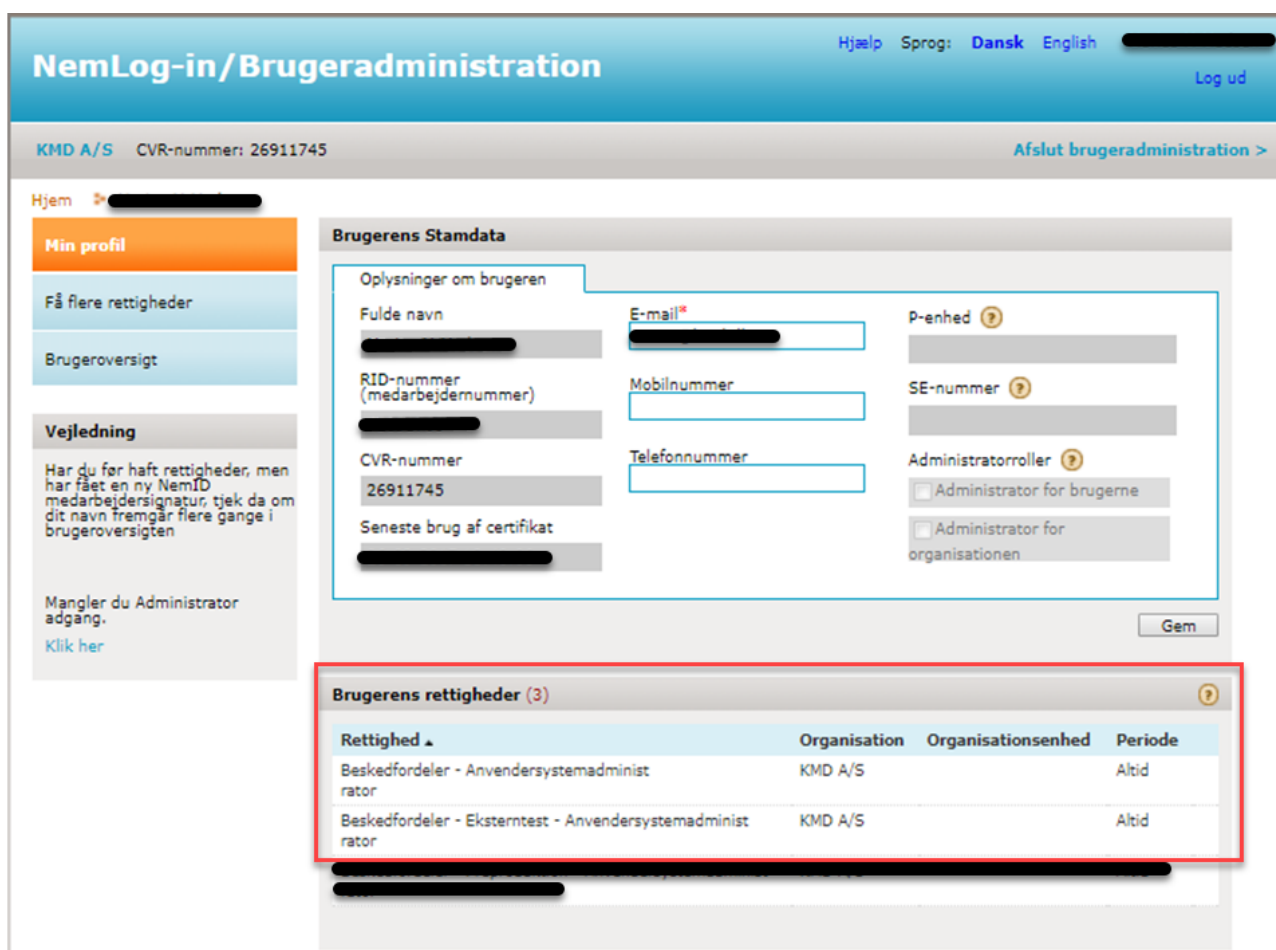
Vælg min profil som illustreret i figuren nedenfor. Du kan blive bedt om at bekræfte din stammeoplysninger, inden siden vises.



Figur 63: Åbningsbillede i brugeradministrationsmodul

Trin 4:

Kontroller, at du har fået tildelt de rettigheder der er markeret med rødt i nedenstående figur.



NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English Log ud

KMD A/S CVR-nummer: 26911745 Afslut brugeradministration >

Hjem

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Vejledning

Har du før haft rettigheder, men har fået en ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Mangler du Administrator adgang.
[Klik her](#)

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn E-mail* P-enhed ?

RID-nummer (medarbejdersnummer) Mobilnummer SE-nummer ?

CVR-nummer Telefonnummer Administratorroller ?

Seneste brug af certifikat

☐ Administrator for brugerne

☐ Administrator for organisationen

Gem

Brugerens rettigheder (3)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Beskedfordeler - Anvendersystemadministrator	KMD A/S		Altid
Beskedfordeler - Eksternetest - Anvendersystemadministrator	KMD A/S		Altid

Figur 64: Min profil