



## ***Implementeringsopgaven***

### **Integration SF1590\_A - ØiR - Afsend økonomipostering til ØiR (Finans) version 2.12**

Integrationversion 2.12

Intern Dokumentreference 2.0

Kommunernes Data & Infrastruktur - KDI

## Versionskontekst

Dokumentet har versionshistorik, da dokumentet kan ændres uden, at det medfører ændring af integrationens versionsnummer. Dokumentets versionsnummer, *Dokumentversion*, består af en hovedversion og en underversiøn. Den version fremgår af dokumentets forside og versionshistoriktabellen nedenfor.

## Versionshistorik

Dokument-version	Dato	Initialer	Kommentarer
1.0	21-03-2019	KDI	Implementeringsopgaverne er en videreførelse af beskrivelsen i version 2.12.0 af Integrationsbeskrivelsen for SF1590_A. De enkelte opgaver har fået nye numre. Der er introduceret forudsætningsopgaver, som er angivet med et TFxxx.
1.1	27-03-2019	KDI	Korrektion ift. TS114-A og TS114-B samt TS204
1.2	20-03-2020	KDI	Opdatering af links og referencer
2.0	24-04-2020	KDI	Opgaver slettet i forhold til ny proces, og dokumentet har fået en ny struktur og som følge heraf har opgaverne fået ny nummerering

## Læsevejledning

Dette dokument beskriver implementeringsopgaverne for alle de parter, der er involveret i et implementeringsforløb af en integration. Dokumentet er delt op i forhold til de enkelte parter, men der selvfølgelig en gensidig afhængighed opgavernes rækkefølge, og dermed også afhængighed imellem de enkelte parter. Fx skal en serviceaftale være oprettet før en kommune kan godkende denne.

Oprettelsen skal ske af den forvaltningsansvarlige, som typisk er en leverandør, mens godkendelsen sker af kommunens underskriftsberettigede.

Anbefalingen er derfor, at hver part sætter sig grundig ind i egne opgaver, og i den forbindelse også orienterer sig om hvilken afhængigheder, der er til andre parter. Ligesom det er vigtigt at allokere den person, som skal være ansvarlig for implementeringen og planlægning og koordinering af forløbet.

For at få et overblik over opgavernes afhængighed, vil det derfor være fornuftigt at lave en decideret implementeringsplan.

Dokumentet er struktureret i grupper i forhold til modtager og opgavetype. Hver gruppe består af en antal opgaver:

- Opgaver, der kun skal udføres én gang for hver kommune (forudsætningsopgaver)
- Opgaver, der kun skal udføres den første gang et bogføringssystem tager integrationen i brug (forudsætningsopgaver)
- Opgaver, der skal gentages for hvert fagsystem, der kobler sig på integrationen.

Der er nogle opgaver, som kræver en koordinering mellem brugerne af bogføringssystemet og fagsystemet, og disse opgaver er derfor identiske for bogføringssystem og fagsystem.

Valg og sammensætning af opgaver i et implementeringsforløb vil derfor afhænge af den konkrete situation.

Opgaverne opdelt i *Tilslutningsforudsætninger* og *tilslutningsopgaver*.

Nummerserien 0–99 dækker opgaver vedrørende myndighedens infrastruktur, numrene 100-199 angiver opgaver relateret til fagsystemet, numre mellem 200-299 vedrører opgaver for økonomifunktionen og bogføringssystemet). Nummereringen er fortløbende for dokumentet.

Det betyder, at der skelnes mellem følgende typer af opgaver, og disse vil være navngivet med nedenstående to bogstaver:

	<b>Myndighedsopgaver 0 – 99</b>	<b>Fagsystemsopgaver 100 -199</b>	<b>Bogføringssystem 200 – 299</b>
Tilslutningsforudsætninger	FM Forudsætning myndighed	FF Forudsætning fagsystem	FB Forudsætning bogføringssystem
Tilslutningsopgave	TM Tilslutning myndigheds infrastruktur	TF Tilslutning fagsystem	TB Tilslutning bogføringssystem

## Referencer

Følgende referencer vil blive benyttet i dokumentet.

Ref	Titel	Kommentarer
[Roller]	KOMBITs Rollegalleri	Findes her:  <a href="https://kombit.dk/sites/default/files/user_upload/documents/Videnscenter/KOMBIT%20rollegalleri%20version%201.1.pdf">https://kombit.dk/sites/default/files/user_upload/documents/Videnscenter/KOMBIT%20rollegalleri%20version%201.1.pdf</a>
[Bilag]	"SF1590_A Bilag 20ååmmdd.zip"	Indeholder dokumentation og specifikation for den bagvedliggende part til servicen. Er placeret i dokumentationspakkens Bilag zip-fil. Pakken downloades fra integrationens produktside i [Digitaliseringskataloget]. <a href="https://digitaliseringskataloget.dk/integration/sf1590a">https://digitaliseringskataloget.dk/integration/sf1590a</a>
[Betingelser]	"Tekniske betingelser"	Digitaliseringskatalogets informationsside om de generelle tekniske betingelser for at anvende infrastrukturen kan findes her: <a href="http://docs.kombit.dk/tekniske-betingelser">http://docs.kombit.dk/tekniske-betingelser</a>
[Adgangsstyring]	"Adgangsstyring"	Digitaliseringskatalogets informationsside om den samlede adgangsstyringsløsning i den fælleskommunale rammearkitektur kan findes her: <a href="http://docs.kombit.dk/loesning/adgangsstyring/betingelse">http://docs.kombit.dk/loesning/adgangsstyring/betingelse</a>
[SFTP]	"SFTP"	Digitaliseringskatalogets informationsside om SFTP-komponenten samler relevante oplysninger om SFTP-komponenten inklusiv SFTP-vejledning til it-leverandører.: <a href="http://docs.kombit.dk/komponent/sftp/betingelse">http://docs.kombit.dk/komponent/sftp/betingelse</a>
[FK-ADM]	Fælleskommunalt Administrationsmodul	<a href="https://www.serviceplatformen.dk/administration/">https://www.serviceplatformen.dk/administration/</a>
[FK-KLA]	Fælleskommunalt Klassifikationssystem	<a href="https://klassifikation.stoettesystemerne.dk/sts-rest-klassifikation/#/klassifikation-list">https://klassifikation.stoettesystemerne.dk/sts-rest-klassifikation/#/klassifikation-list</a>
[Digitaliseringskataloget]	Digitaliseringskataloget	Digitaliseringskataloget er KOMBITs fælles adgang til data og funktioner. Her findes dokumentation for integrationer, og vilkår og betingelser for deres anvendelse. <a href="http://www.digitaliseringskataloget.dk">www.digitaliseringskataloget.dk</a>

## Indholdsfortegnelse

1	Introduktion .....	6
1.1	Forudsætninger for produktionssætning .....	6
1.2	Faser for udvikling og ibrugtagning af en integration .....	6
1.3	Anvendte roller og begreber .....	7
2	Implementeringsopgaver opdelt på de involverede parter .....	9
2.1	Opgaver som kun skal udføres én gang pr. kommune .....	9
2.2	Klargøring .....	10
2.3	Opgaver som skal gennemføres for hver tilslutning af et fagsystem .....	15
3	Bilag 1: Diagram over implementeringsopgaverne .....	24

## 1 Introduktion

### 1.1 Forudsætninger for produktionssætning

For at en tilslutningspart kan anvende integrationen, er der en række vilkår og betingelser, som skal være opfyldt. Ved *tilslutningspart* skal forstås anvendersystemer, kildesystem osv. Disse vilkår og betingelser er opdelt i generelle vilkår og betingelser, som gælder på tværs af snitfladerne, og i specifikke vilkår og betingelser for tilslutning til selve snitfladen.

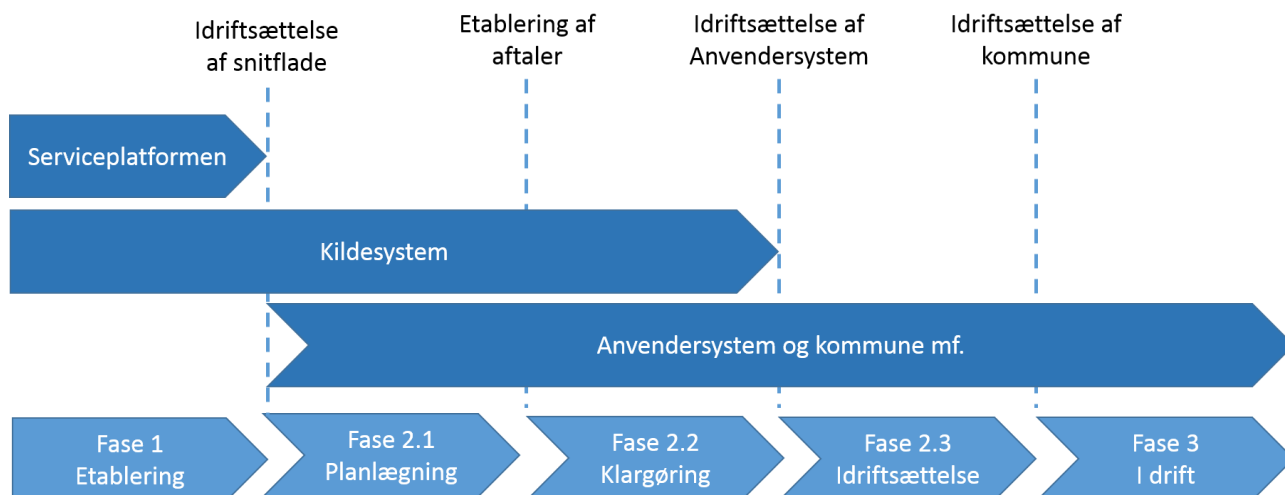
### 1.2 Faser for udvikling og ibrugtagning af en integration

Nedenstående diagram viser den køreplan for udrulningen, som anvendersystem inden for KOMBIT rammearkitektur under monopolbrudsprojektet følger. Det væsentlige i køreplanen er faserne, mens en egentlig tidsplan vil følge af den faktiske implementeringsplan.

Serviceplatformen: Ved idriftsættelse af en snitflade er alle aktiviteter afsluttet, og snitfladen er klar til anvendelse

Kildesystem: Alle aktiviteter i forhold til serviceplatformen er afsluttet, men der kan være yderligere aktiviteter i forbindelse med tilslutning af et individuelle kommune kildesystemer.

Anvendersystem og kommune: Ved tilslutning af et anvendersystem og/eller en kommune, er der en række aktiviteter op til idriftsættelsen, dels af aftalemæssig karakter, og dels også af konfigurationsmæssig karakter. Er der aktiviteter, som medfører konfiguration på Serviceplatformen, vil dette ske i forbindelse med oprettelse af myndighedens serviceaftalen for kommunen.



### 1.3 Anvendte roller og begreber

#### **ItSysteminstans**

Den fysiske instans af et it-system i et givent driftsmiljø. Fx kan et fagsystem eksistere både i et test- og produktionsmiljø. Her vil der være tale om to *ItSysteminstanser*.

En ItSysteminstans kan omfatte data fra en eller flere myndigheder.

#### **Anvendersystem**

Den ItSysteminstans, som kalder en service udstillet af Serviceplatformen.

Fx et fagsystem

#### **Serviceudbyder**

Den ItSysteminstans, som udstiller en service, som Serviceplatformen kalder på vegne af et *Anvendersystem*.

Fx et bogføringssystem

*Alias: Kildesystem*

#### **SFTP-Service**

Fil-forsendelses service, som er en del af Serviceplatformen.

En fil-forsendelse sker mellem en *AfsenderItSysteminstans* og *ModtagerItSysteminstans*.

Begge disse ItSystemInstanser er *Anvendersystemer*, da de benytter Serviceplatformens SFTP-service til hhv. at aflevere og afhente filer.

#### **Myndighed**

Den juridisk ansvarlig part for en dataudveksling.

Myndighed kan her være kommunen, Udbetaling Danmark (UDK) eller anden juridisk part.

#### **Systemejer**

Medarbejder hos myndigheden, som varetager det overordnede ansvar for et system, fx et fagsystem. Se [Roller]

Systemejer er her også ansvarlig for de aftaleforhold, som gælder brugen af it-systemet herunder integrationer.

Hvert system har en systemejer, dvs. der vil være en systemejer for hhv. fagsystem og bogføringssystem. Samme medarbejder kan varetage begge ejerskab.

#### **Systemansvarlig**

Medarbejder hos myndigheden, som har det daglige operationelle og forretningsmæssige ansvar for brugen af et system, fx et fagsystem. Se [Roller].

Hvert system har en systemansvarlig, dvs. der vil være en systemansvarlig for hhv. fagsystem og bogføringssystem. Samme person kan varetage begge ansvar.

#### **Systemadministrator**

Medarbejder hos myndigheden, som har opgaven med at opsætte og vedligeholde konfigurationer mv. i et system, fx et fagsystem. Se [Roller].

Et system kan have flere systemadministratorer, som er specialiserede ifht. forskellige funktionsområder, fx: Mapning af kontoplan, fejlhåndtering mv.

Hvert system har mindst en systemadministrator, dvs. der vil være en systemadministrator for hhv. fagsystem og bogføringssystem. Samme medarbejder kan varetage flere opgaver.

**Underskriftberettigede**

Medarbejder hos myndigheden som er bemyndiget til at godkende serviceaftaler. Se [Roller].

Der kan være tale om en eller flere medarbejdere, fx en medarbejder per funktionsområde.

**Forvaltningsansvarlig**

Den juridiske part, som er databehandler for en ItSysteminstans, dvs. forestår den daglige overvågning og tekniske afvikling af systemet.

Myndigheden kan have valgt enten af varetage Databehandleropgaven selv eller lade en leverandør om opgaven.

Varetager myndigheden selv opgaven, så er betegnelse jf. [Roller] *Leverandøradministrator*.

**Infrastrukturansvarlig**

Medarbejder hos myndigheden, som er bemyndiget til at foretage opsætninger i den fælleskommunale infrastruktur samt bestille ydelser til myndigheden,

I den enkelte kommune kan ovennævnte roller være samlet på forskellig vis hos en eller flere medarbejdere.

I forbindelse med de fælleskommunale projekter kan en rolles opgaver helt eller delvis varetages af projektet.

Når en implementering planlægges, så er det afgørende, at rolle- og ansvarsfordeling præciseres.



## 2 Implementeringsopgaver opdelt på de involverede parter

### 2.1 Opgaver som kun skal udføres én gang pr. kommune

Målgruppe: Infrastruktursystemejer (infrastruktursystemansvarlig)

Disse opgaver skal kun udføres en gang pr. myndighed og går på tværs af fagsystemet, økonomisystem og integrationer. Hvis en myndighed allerede har taget en ØiR-integration i brug og har udført opgaven, skal den ikke gentages for efterfølgende fagsystemer eller integrationer.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
FM001		<b>Myndighedens skal have adgang til den fælles kommunale infrastruktur, Administrationsmodulet</b> I Fælleskommunal Administration kan myndigheder administrere sine aftaler og adgangsgivende jobfunktionsroller.	FK-ADM	Infrastruktur-systemejer	Infrastruktur-systemansvarlig		Fælleskommunal Administration understøtter hele livscyklussen for et it-system fra tilslutning, over dagligt vedligehold til opsigelse af aftaler.
FM002		<b>Bestille ydelser i Digitaliseringskataloget</b> Myndigheden skal i [Digitaliseringskataloget] bestille de ønskede serviceydelser	[Digitaliseringskataloget]	Infrastruktur-systemejer	Infrastruktur-systemansvarlig		
FM003		<b>Myndighedens adgang til det fælleskommunale klassifikationssystem (FK-KLA)</b> Myndigheden skal have indgået nødvendige serviceaftaler, så sortimenter og klassifikationer kan distribueres via Serviceplatformens SFTP-service jf. indgåede abonnementer.	FK-KLA	Infrastruktur-systemejer	Infrastruktur-systemansvarlig		Sortiment er en del af Fælleskommunalt Klassifikationssystem (FK-KLA)  Håndteres pt. vha. bestillingsblanket til ydelsen: Etablering af SFTP rute mellem dataafgiver og datamodtager.

## 2.2 Klargøring

### 2.2.1 Opgave første gang et fagsystem tager en ØiR integration i brug (klargøring)

Målgruppe: Fagsystem

Disse opgaver skal udføres af et fagsystem, som ønsker at benytte integrationen. Disse opgaver skal kun udføres én gang for det første fagsystem, som vil benytte snitfladen mod bogføringssystemet.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
FF100		<b>Opret fagsystem som modtagersystem i Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM)</b>  ItSysteminstansen af fagsystemet skal være oprettet som anvendelsessystem ( <i>opret it-system</i> ).	Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM)	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		
TF100	Betinget (se kommentar)	<b>Fagsystem som SFTP-bruger</b> Denne opgave skal kun udføres, hvis fagsystemet benytter Masseleverance og/eller ønsker at abonnere på sit sortiment.  Fagsystemet skal i FK-ADM have angivet, at man vil benytte SFTP med filudvekslingstype 'Simpel filtransport', samt have oprettet sin SSH-bruger med nøgle.	Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM) Menupunktet: It-system Faneblad: Anvendelsessystem	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		Relevant, hvis fagsystemet benytter <i>Masseleverance</i> og/eller ønsker at abonnere på sit sortiment.  [SFTP]

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
TF101		<b>Bestil overvågning af fagsystemets SFTP-indmappe - Sortiment</b> Fagsystemet skal hos Serviceplatformens HelpDesk bestille overvågning af sin rettidige afhentning af fagsystemets sortiment, som placeres i fagsystemet SFTP-Indmappe på Serviceplatformen.	Forudfyldt skabelon indeholdt i SF7002 integrationsbeskrivelsens bilag.  SP HelpDesk.	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	TF113-A	InfRef=SortimentOverfør_1 eller InfRef=SortimentOverfør_2  Valget af InRef er afhængigt af, hvilken sortiment XML-struktur, der anvendes.
TF102		<b>Overvågning af forretningskvittering fra bogførings-systemet</b> Myndigheden skal have en aftalemæssig funktionsadgang til at benytte bogføringssystemets services til at modtage forretningskvittering.		Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		

### 2.2.2 Opgaver første gang et bogføringssystem tager snitfladen i brug (klargøring)

Målgruppe: Bogføringssystemet

Disse opgaver skal være udført, før det første fagsystem kan koble sig på snitfladen og anvende denne op imod bogføringssystemet. Disse opgaver skal kun udføres én gang og initielt af bogføringssystemet.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
FB200		<b>Opret Bogføringssystemet i FK-ADM</b> ItSysteminstansen af bogføringssystemet skal være oprettet som både modtagersystem og serviceudbydersystem i FK-ADM.	Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM)	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet		
FB201		<b>Aftale om benyttelse af bogføringssystemets service til modtagelse af finansbilag mv.</b>  Myndigheden skal have en aftalemæssig funktionsadgang til at benytte bogføringssystemets services til at modtage finansbilag, afsende forretningskvittering og modtage sortiment samt evt. klassifikation.	Aftaledokument	Systemejer for bogføringssystemet	Systemejer for bogføringssystemet		Funktionsadgangen kan være i form af ejerskab af/rettigheder til bogføringssystemet.  Funktionsadgangen kan evt. skulle indgås pr. fagsystem
FB202		<b>Registrering af bogføringssystemets webservice</b> Webservicen EP_BS1 skal oprettes som et end-point til bogføringssystemet i FK-ADM. Der skal her angives, hvilke anvendende myndigheder, som må benytte denne service.	Fælleskommunalt Administrationsmodul (FK-ADM)	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	FB201	Anvendende myndighed er her den/de dataansvarlige myndigheder for tilsluttede fagsystemer.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
FB203		<b>Oprette bogføringssystemets webservice på Serviceplatformen</b> Webservicen skal have registreret sit fysiske endpoint, sikkerhedsmodel (Token/AuthorityContext), systemcertifikat på Serviceplatformen.	Bestillingsformular SP HelpDesk.	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	FB202	Reference til det entity-id, som er dannet via end-point registreringen  [Digitaliseringskataloget]
TB200		<b>Etablering af arbejdsgange for den forretningsmæssige brug af integrationen</b>  På foranledning af den systemansvarlige for fagsystemet aftales fælles arbejdsgange: Etablering af processer og ansvar for fejlhåndtering, ajourføring af det fælles sortiment med eventuelle myndighedsspecifikke supplement.		Systemejer for bogføringssystemet	Systemansvarlig for bogføringssystemet	TF106	
TB201		<b>Bestilling af overvågning af bogføringssystemets SFTP-indmappe – Finansbilag</b>  Bogføringssystemet skal hos Serviceplatformens HelpDesk bestille overvågning af sin rettidige afhentning af finansbilag, som placeres i bogføringssystemets SFTP-Indmappe på Serviceplatformen.	Forudfyldt skabelon, indeholdt i SF1590_A integrationsbeskrivelsens bilag [Bilag].  Sendes til SP HelpDesk.	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	FM003, TF105	InfRef=SF1590_A_IF02-03  Bestilling af overvågning skal kun laves en gang for bogføringssystemet, skal ikke gentages pr. fagsystem (sortiment)
TB202		<b>Bestilling af overvågning af bogføringssystemet SFTP-indmappe – Sortiment</b>  Bogføringssystemet skal hos Serviceplatformens HelpDesk bestille overvågning af sin rettidige afhentning af fagsystemets Sortiment, som placeres i bogføringssystemets SFTP-indmappe på Serviceplatformen.	Forudfyldt skabelon, indeholdt i SF1590_A integrationsbeskrivelsens bilag [Bilag].  Sendes til SP HelpDesk.	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet		InfRef=SortimentOverfør_1  Overvågning skal kun laves en gang for bogføringssystemet, ikke pr. fagsystem (sortiment)

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhæng af	Kommentar
TB203		<b>Bestilling af rutning fra klassifikationssystem til bogføringssystem – Sortiment</b>  Der skal etableres en rutekonfiguration til distribution af Sortiment til bogføringssystemet.	Bestillingsformular SP HelpDesk.	Systemansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet		Der anvendes eksplicit rutning (eksplicit rutning indikerer, at modtagersystem og modtager er kendt).  InfRef= SortimentOverfør_1  [Digitaliseringskataloget]

## 2.3 Opgaver som skal gennemføres for hver tilslutning af et fagsystem

### 2.3.1 Opgaver målrettet fagsystemet - for hvert fagsystem, som tager integrationen (SF1590\_A Finans) i brug

Målgruppe: Fagsystem

Disse opgaver skal udføres af hvert fagsystem, som ønsker at tage integrationen i brug.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende		Afhæng af	Kommentar
Forudsætningsopgaver								
FF101		<b>Aftale om at benytte fagsystemets service til afsendelse af finansbilag mv.</b> Myndigheden skal have en aftalemæssig funktionsadgang til at benytte fagsystemets services til at afsende finansbilag, modtage forretningskvittering samt evt. modtagelse af sortiment.	Aftaledokument	Systemejer for fagsystemet	Systemejer for fagsystemet			Funktionsadgangen kan være i form af ejerskab af/rettigheder til fagsystemet.
FF102		<b>Dataudvekslingsaftale mellem myndigheder</b> Såfremt systemejer for fagsystemet og bogføringssystemet ikke er samme myndighed, skal der indgås en dataudvekslingsaftale mellem parterne med formål og omfang af dataudvekslingen.	Aftaledokument	Systemejer for fagsystemet	Systemejer for fagsystemet		FB204	

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende		Afhæng af	Kommentar
Tilslutningsopgaver som skal udføres af hvert fagsystem								
TF103		<p><b>Etablering af fælles sortiment</b></p> <p>Det fælles sortiment omfatter fagsystemets fælleskommunale behov for værdilister for de klassificerede elementer, som indgår i integrationens services, og som er valgt af fagsystemet.</p> <p>Fagsystemet skal afklare sit behov og oprette værdilister i de formularer, som stilles til rådighed af KDI. Bestillingen i form af disse formularer sendes til KDI for oprettelse i sortimentsløsningen.</p>	Formular i format af excel-ark stillet til rådighed af KDI.	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet			<p>Se Integrationsbeskrivelsen for SF7002:</p> <p><a href="http://docs.kombit.dk/integration/sf7002/latest/info">http://docs.kombit.dk/integration/sf7002/latest/info</a></p> <p>Link til proces og formularer udestår.</p>
TF104		<p><b>Den enkelte myndigheds supplement til det fælles sortiment</b></p> <p>Myndigheden skal afklare sit behov for at supplere de værdilister, som er fælles for fagsystemet.</p> <p>Myndigheden opretter supplerende værdier i de formularer, som stilles til rådighed af KDI. Bestillingen i form af disse formularer sendes til KDI for oprettelse i sortimentsløsningen.</p> <p>Myndigheden varetager, at kommunespecifikke værdier oprettes i Klassifikation.</p>	FK-KLA, fanen Sortiment	Systemejer for fagsystemet	Systemadministrator for fagsystemet		TF103	<p>Opgaven skal kun udføres, hvis fagsystemet understøtter, at myndigheden supplere det fælles sortiment.</p> <p>Se Digitaliseringskataloget for SF7002.</p> <p><a href="http://docs.kombit.dk/integration/sf7002/latest/info">http://docs.kombit.dk/integration/sf7002/latest/info</a></p> <p>Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af myndigheden</p>



ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende		Afhæng af	Kommentar
TF105		<b>Informer bogføringsfunktionen om kommende leverance af finansbilag</b>  I regi af den enkelte myndighed informeres systemejer af bogføringssystemet om den forestående udveksling af finansbilag med fagsystemet, herunder om det forretningsmæssige indhold af fagsystemets sortiment. Der er tale om en gensidig dialog.	Checkliste over emner, som der skal informeres om.	Systemejer for fagsystemet	Systemadministrator for fagsystemet			Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af myndigheden  (Link til checkliste udestår)
TF106		<b>Etablering af arbejdsgange for den forretningsmæssige brug af integrationen</b>  I den enkelte myndighed aftales fælles arbejdsgange med systemejer af bogføringssystemet og fagsystemet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablering af processer</li> <li>• ansvar for fejlhåndtering,</li> <li>• ajourføring af det fælles sortiment med eventuelle myndighedsspecifikke supplementer.</li> </ul>	Checkliste over emner, som der skal informeres om.	Systemejer for fagsystemet	Systemansvarlig for fagsystemet		TS105	Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af den enkelte myndighed  (Link til checkliste udestår)
TF107	Optional	<b>Gennemførelse af Produktionsverifikationstest</b>  I fagsystemet aktiveres en funktion, som igangsætter Produktionsverifikationstest for en myndighed.	Fagsystem	Systemansvarlig for fagsystemet	Systemadministrator for fagsystemet		TB204	Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af myndigheden.  Kan være både i forbindelse med <i>Straksleverance</i> og <i>Masseleverance</i>

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende		Afhæng af	Kommentar
Efterfølgende opgaver vedrører SF1590_A – Straksleverance								
TF108		<b>Oprettelse af Serviceaftale for SP webservice</b> Der skal for hver myndighed oprettes serviceaftale for fagsystemets kald af Serviceplatformens serviceudstilling af SF1590_A_01 - EP_FS1 (ModtagFinansbilagStraksleverance).	Opret serviceaftale i FK-ADM	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		FF102	
TF109		<b>Godkendelse af Serviceaftale for SP webservice</b> Myndigheden skal godkende serviceaftalen for fagsystemets kald af Serviceplatformens serviceudstilling af SF1590_A_01 - EP_FS1.	Godkendelse serviceaftale i FK-ADM	Systemansvarlig for fagsystemet	Underskriftberettigede for fagsystemet		TF108	
TF110		<b>Oprettelse af Serviceaftale ift. Bogføringssystem webservice</b> Der skal for hver myndighed oprettes serviceaftale for Serviceplatformens kald af Bogføringssystemets serviceudstilling af SF1590_A_01 - EP_BS1 (ModtagFinansbilagStraksleveranceBS). Serviceplatformen kalder på vegne af fagsystemet.	Oprette serviceaftale i FK-ADM	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet			Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af myndigheden ift. bogføringssystemets webservice
TF111		<b>Godkendelse af Serviceaftale ift. Bogføringssystem webservice</b> Myndigheden skal godkende serviceaftalen for Serviceplatformens kald af Bogføringssystemets serviceudstilling af SF1590_A_01 - EP_BS1. Serviceplatformen kalder på vegne af fagsystemet.	Godkendelse serviceaftale i FK-ADM	Systemansvarlig for fagsystemet	Underskriftberettigede for fagsystemet		TF110	

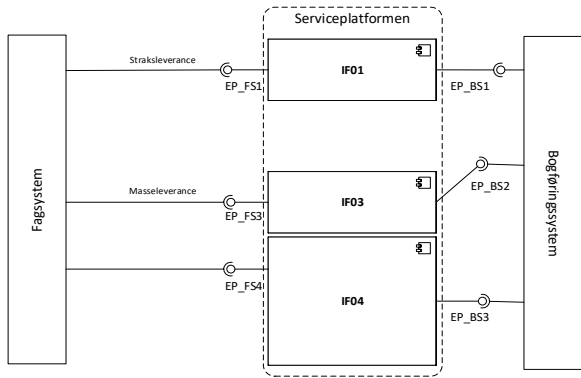
ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende		Afhæng af	Kommentar
Efterfølgende opgave vedrører SF1590_A Masseleverance								
TF112		<b>Bestilling af overvågning af fagsystemets SFTP-indmappe - Forretningssvar</b> Fagsystemet skal hos Serviceplatformens HelpDesk bestille overvågning af sin rettidige afhentning af forretningssvar, som placeres i fagsystemets SFTP-indmappe på Serviceplatformen.	Forudfyldt skabelon (NOT0746 Oprydningskonfiguration til SFTP Server – SF1590_A_02_V2 FS) indeholdt i SF1590_A integrationsbeskrivelses bilag [Bilag]. Sendes til SP HelpDesk.	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		TF100	InfRef=SF1590_A_IF04
Sortiment								
TF113	TF113-A	<b>Bestil abonnement på Sortiment, samt bestilling af rute</b> Bestillingen af automatiske levering af fagsystemets Sortiment til fagsystemet via Serviceplatformens SFTP-service  Forudsætter bestilling af rute  NB. Der vælges mellem TF113-A og TF113-B.	Fælleskommunalt Klasifikationssystemet (FK-KLA), Faneblad: Abonnementer	Systemansvarlig for fagsystemet	Systemadministrator for fagsystemet		TF103	Indeholder implicit bestilling af rutning  Den systemansvarlige kan delegere opgaven til sin forvaltningsansvarlige. I givet fald skal denne have besked herom.
	TF113-B	<b>Manuel indlæsning af Sortiment</b> Manuel indhentning af fagsystemets Sortiment fra KDI med efterfølgende manuel registrering af Sortimentets værdilister i fagsystemet.  NB. Der vælges mellem TF113-A og TF113-B.	FK-KLA, fanen sortiment	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet	Forvaltningsansvarlig for fagsystemet		TF103	Opgaven eller dele heraf kan afhængig af implementeringen ligge hos den systemansvarlige.

### 2.3.2 Opgaver målrettet bogføringssystem - for hvert fagsystem, som tager integrationen i brug

Målgruppe: Bogføringssystem

Disse opgaver skal være udføres for hvert fagsystem, som ønsker at benytte integrationen.

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Fase	Afhæng af	Kommentar
Forudsætning								
FB204		<b>Dataudvekslingsaftale mellem myndigheder</b>  Hvis Systemejer for fagsystemet og bogføringssystemet ikke er samme myndighed, skal der indgås en dataudvekslingsaftale mellem parterne med formål og omfang af dataudvekslingen.	Aftaledokument	Systemejer for bogføringssystemet	Systemejer for bogføringssystemet		FF102	

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Fase	Afhæng af	Kommentar
FB205		<p><b>Bestilling af rutning fra fagsystem til bogføringssystem</b></p> <p>Der skal etableres en ruteconfiguration, så dataafgivende myndigheds servicekald på <i>EP_FS1 (ModtagFinansbilag-Straksleverance)</i> rutes til <i>EP_BS1 (ModtagFinansbilag-StraksleveranceBS)</i> på bogføringsansvarlig myndigheds bogføringssystem.</p> <p>Ruteconfigurationen er for myndighedens bogføringssystem (kun et bogføringssystem pr. myndighed).</p> 	Bestillingsformular SP HelpDesk.	Systemansvarlig for bogførings-systemet	Forvaltningsansvarlig for bogførings-systemet		TF105, TF109, TF111	<p>Der anvendes implicit rutning ift. entity-id for det pågældende bogføringssystem serviceudstilling</p> <p>[Digitaliseringskataloget]  <a href="https://digitaliseringskataloget.dk/etablering-af-rute-til-serviceudbyders-web-service">https://digitaliseringskataloget.dk/etablering-af-rute-til-serviceudbyders-web-service</a></p>
TB204		<p><b>Gennemfør mapning af fagsystemets sortiment</b></p> <p>I bogføringssystemet skal der foretages mapning af det enkelte fagsystems sortiment til de lokale værdier i bogføringssystemet, fx kontoplanen</p>	Bogføringssystemet	Systemansvarlig for bogførings-systemet	Systemadministrator for bogførings-systemet		TF105, TB208	Sammenhæng til TB200

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Fase	Afhæng af	Kommentar
TB205	Optional	<b>Deltagelse i Produktionsverifikationstest</b>  Den systemansvarlige hos myndigheden overvåger testen.	Bogføringssystemet	Systemansvarlig for bogføringssystemet	Systemadministrator for bogføringssystemet		TB204, TF107	Placeres tidsmæssigt ifm. implementering af myndigheden.  Kan være både via <i>Straksleverance</i> og <i>Masseleverance</i> .
Efterfølgende opgave vedrører SF1590_A – Straksleverance								
TB206		<b>Bestilling af rute inkl. Forretningssvar</b>  <b>Bestilling af rutning fra fagsystem til bogføringssystem – Finansbilag</b>  Rutekonfigurationen er for hvert par af dataansvarlig myndighed for hhv. fagsystem og bogføringssystem.	Bestillingsformular SP HelpDesk.	Systemansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet			[Digitaliseringskataloget]

ID	Alternativ	Aktivitet	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Fase	Afhæng af	Kommentar
SF1590_A – Masseleverance								
TB207		<p><b>Bestilling af rutning inkl. Forretningssvar</b></p> <p><b>Bestilling af rutning fra fagsystem til bogføringssystem - Finansbilag</b> Der skal etableres en rutekonfiguration, så fagsystemets servicekald på <i>EP_FS3 (ModtagFinansbilagMasseleverance)</i> rutes til bogføringssystemets <i>EP_BS2 (AfhentFinansbilagBatchleverance)</i>. Rutekonfigurationen er for hvert par af dataansvarlig myndighed for hhv. fagsystem og bogføringssystem.</p> <p><b>Bestilling af rutning fra bogføringssystem til fagsystem - Forretningssvar</b> Der skal etableres en rutekonfiguration, så bogføringssystemets servicekald på <i>EP_BS2</i> rutes til bogføringssystemets <i>EP_FS4</i>. Rutekonfigurationen er for hvert par af dataansvarlig myndighed for hhv. fagsystem og bogføringssystem.</p>	Bestillingsformular SP HelpDesk.	Systemansvarlig for bogføringssystemet	Forvaltningsansvarlig for bogføringssystemet		TB201	<p>Der anvendes implicit rutning. InfRef= SF1590_A_IF02-03</p> <p>Der anvendes implicit rutning. InfRef= SF1590_A_IF04 [Digitaliseringskataloget]</p>
Sortiment								
TB208		<b>Bestilling af abonnement på Sortiment</b> Med bestillingen af automatisk levering af fagsystemets Sortiment til bogføringssystemets via Serviceplatformens SFTP-service	Fælleskommunalt Klassifikationssystemet (FK-KLA) Faneblad abonnementer	Systemansvarlig for bogføringssystemet	Systemadministrator for bogføringssystemet		TF105	

### **3 Bilag 1: Diagram over implementeringsopgaverne.**

Diagrammet på den efterfølgende side er en grafisk fremstilling af ovenstående implementeringsopgaver.

Diagrammet findes også som selvstændigt dokument i [Bilag].

I diagrammet er input aktiviteter indikeret ved anvendelse af en **--[** hvor der på strengen er angivet input aktivitetens nummer. Diagrammet er lodret opdelt i forudsætningsopgaver og tilslutningsopgaver, mens den vandrette opdeling angiver, hvem der skal udføre opgaven.



# Implementeringsopgave

## SF1590\_A - ØiR - Afsend økonomipostering til ØiR (Finans) version 2.12

KOMBiT

