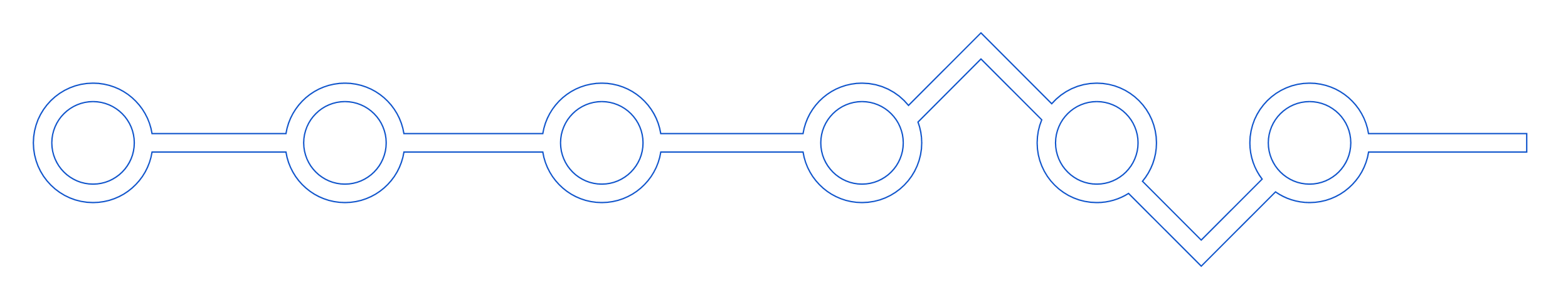
[](https://digitaliseringskataloget.dk/)

|  |
| --- |
| **SERVICEAFTALE ANMODNING TIL SF1510 FK KLA FOR KORSBÆK KOMMUNE** |
| Vejledning til hvordan du får adgang til SF1510 FK Klassifikation for Korsbæk kommune, med dit IT system |

[](https://www.kombit.dk)



Indhold

[1. Introduktion 3](#_Toc110243528)

[1.1. Forudsætninger for denne vejledning 3](#_Toc110243529)

[1.1.1. Hovedbudskaber 4](#_Toc110243530)

[2. Anmod om serviceaftale 4](#_Toc110243531)

[3. Eksempel på serviceaftaleanmodning 5](#_Toc110243532)

[3.1. Type 5](#_Toc110243533)

[3.2. Godkend 6](#_Toc110243534)

[historik 6](#_Toc110243535)

# Introduktion

Denne vejledning viser dig hvordan du opretter en serviceaftale anmodning til FK Klassifikation V7, for Korsbæk kommune.   
Hvis du følger denne vejledning, får dit IT system læseadgang til SF1510 FK Klassifikation, og kan efterfølgende kalde snitfladerne.   
  
Der tildeldes ikke skriveadgange til FK KLA for Korsbæk kommune. Der er mange der tester med Korsbæk kommune løbende, derfor er der behov for at det er kendt statisk testdata.  
  
Hvis du ser behov for en anden opsætning i FK KLA, eller noget nyt test data, så skriv en mail til os på [KDI@kombit.dk](mailto:KDI@kombit.dk), med emnet ”Korsbæk kommune – testdata ideer til FK KLA”, så ser vi på det.

## Forudsætninger for denne vejledning

Denne vejledning tager udgangspunkt i at du allerede har opfyldt følgende forudsætninger.  
Du er allerede:

* Oprettet i det fælleskommunale Administrationsmodul (FK ADM)  
  Din organisation er oprettet i FK ADM, det er denne standardydelse:

<https://digitaliseringskataloget.dk/oprette-organisation-i-det-faelleskommunale-administrationsmodul>

Denne ydelse har en pris, som du selv afholder som leverandør.

* Tildelt adgang til FK ADM  
  I NemLogin skal du tildele dine medarbejdere relevant adgang til FK ADM. Det er beskrvet i denne vejledning:   
  [Vejledning i tildeling af rettigheder i NemLog-in til Fælleskommunalt Administrationsmodul](https://docs.kombit.dk/id/cf0dae2c)
* Bestilt Test Certifikat

Du skal bestille test certifikat, som du kan uploade på dit anvendersystem i ADM.  
Processen for dette er beskrevet her:   
[Kom godt i gang med certifikater på den fælleskommunale infrastruktur](https://docs.kombit.dk/latest/81fa3a9e)

* Oprettet anvendersystem i FK ADM  
  Du skal oprette IT system, som et ”anvendersystem” i FK ADM. Processen er beskrevet i del 5.4 ”Tilslut it-system”, i denne vejledning:   
  [Brugervejledning til Administrationsmodulerne for leverandører](https://docs.kombit.dk/id/3921b1af)

### Hovedbudskaber

[Væsentlige](https://www.ski.dk/aftaler/se-aftale/?id=02190018) punkter

|  |
| --- |
| For FK KLA til Korsbæk kommune, tildeles der kun læseadgange.  Efter serviceaftalen er anmodet i FK ADM, kan du forvente at den vil blive håndteret inden for de næste 5 hverdage.  Serviceaftaler der ikke er oprettet i overensstemmelse med denne vejledning, vil som udgangspunkt blive afvist. |

# Anmod om serviceaftale

For at kunne kalde webservices for FK Klassifikation med Korsbæk Kommune, skal der oprettes en serviceaftale. Ved test af FK Klassifikation med Korsbæk Kommune er der en række retningslinjer for serviceaftaler.

* Serviceaftaletype:
  + Serviceaftaletypen ”Uden videregivelse af data” skal vælges.
* Navn: Serviceaftaler skal gives et sigende navn.
  + Ved navngivning af en serviceaftale, skal navnet indholde anvendersystemet kombineret med enten SF-nummer for FK Klassifikation (SF1510) eller navnet på servicen inklusiv versionen (Klassifikation 7).
* Gyldig fra og til: Udfyld gyldighedsperioden.
  + Som udgangspunkt bør gyldighedsperioden for en serviceaftale for test med Korsbæk Kommune være højest 6 måneder. Gyldighedsperioden løber fra den valgte ”gyldig fra” dato.
* Begrundelse: Tilføj begrundelse for anmodningen af serviceaftalen.
  + En sigende beskrivelse for serviceaftalen skal forklare hvem, der skal have adgang, hvad der gives adgang til, og hvorfor der skal gives adgang.

Når du skal oprette en serviceaftale for FK Klassifikation, er der specifikke trin, som du skal igennem i forbindelse med oprettelsen af serviceaftalen i Administrationsmodulet:

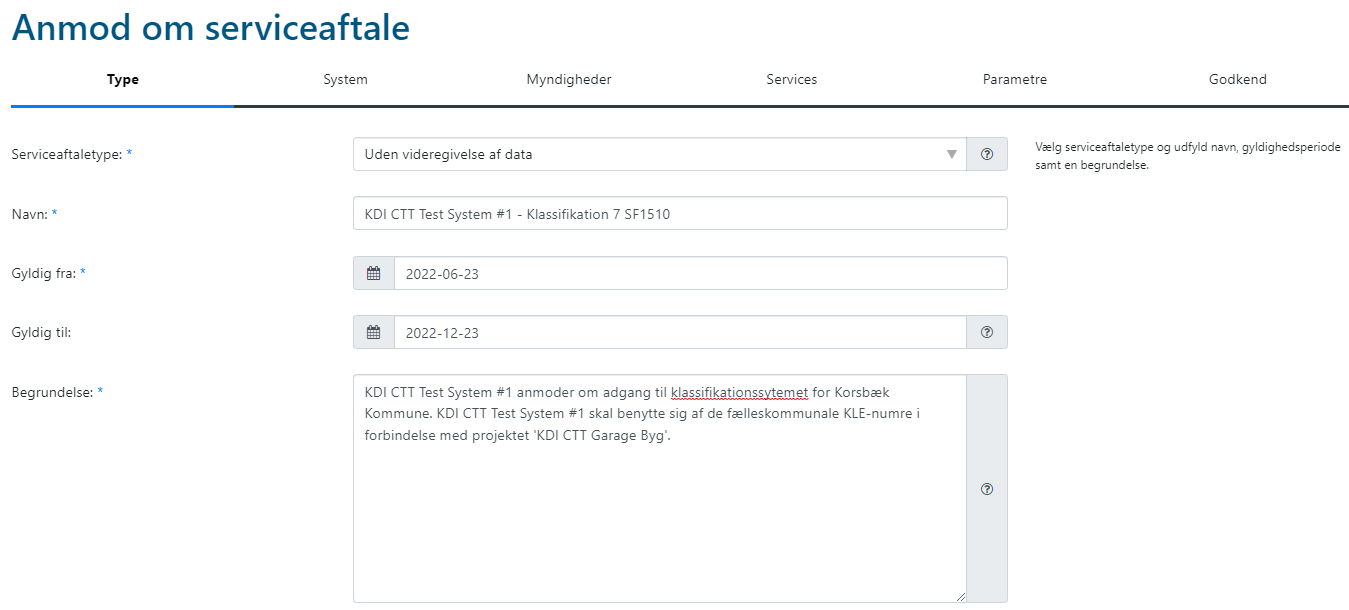
1. Vælg Serviceaftaletypen "Uden videregivelse af data"
2. Giv serviceaftalen et sigende navn
3. Udfyld gyldig fra og til datoer
4. Tilføj begrundelse for anmodning om serviceaftalen
5. Vælg det relevante it-system
6. Vælg ”Korsbaek Kommune” som ansvarlig myndighed
7. Vælg følgende service: "Klassifikation 7"
8. For at kunne **læse**, sæt følgende parametre på "Klassifikation 7":
   * Tilføj rollen "Udstil"
9. Læs og accepter vilkår og betingelser og afsend anmodningen

# Eksempel på serviceaftaleanmodning

I eksemplet nedenfor vises en udfyldt serviceaftaleanmodning med Korsbæk Kommune for KDI CTT Test System #1, eksemplet er vejledende. Du skal udfylde serviceaftaleanmodningen med relevante informationer for dit testforløb.

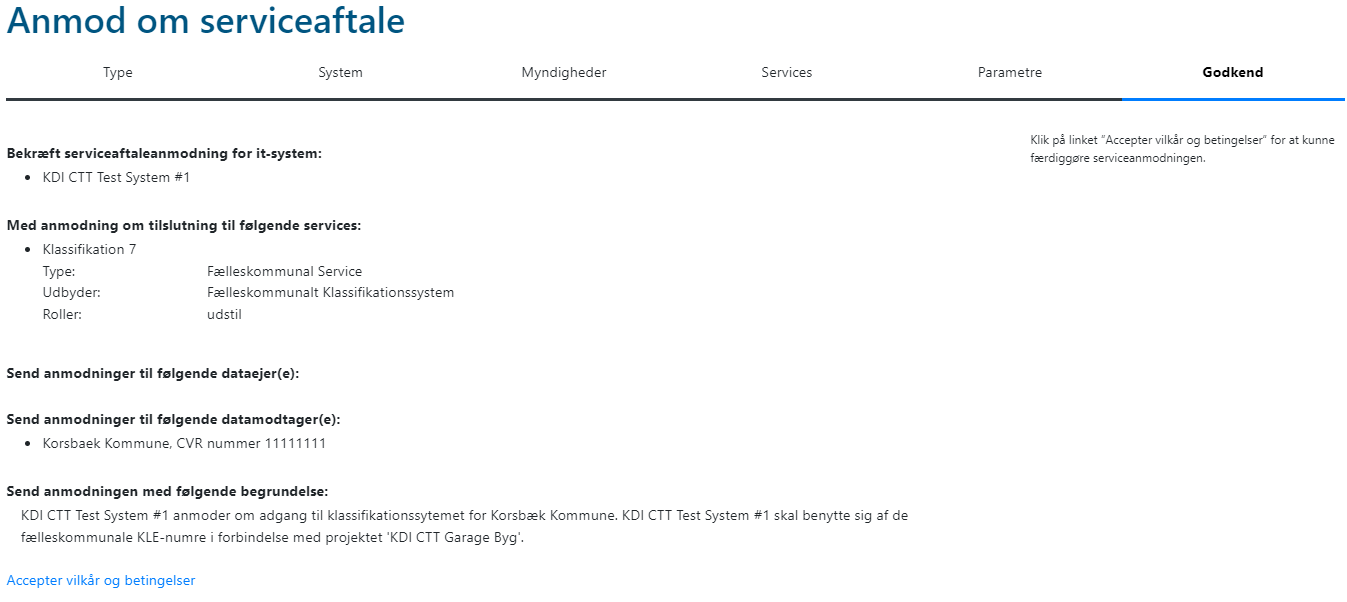
## Type

Under siden ’Type’ er der udfyldt aftalespecifikke informationer og en begrundelse, som gør det klart for den godkendende myndighed, hvem der tilgår data, hvad der gives adgang til, og hvorfor de skal tilgå data.



## Godkend

Under siden Godkend vil en opsummering af de andre sider fremstå. Det er her en vilkår og betingelser skal læses og accepteres før en udfylt serviceaftale er klar til afsendelse.



# historik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Version | Dato | Ændring |
| 1.0 | 2022-06-21 | Første version af dokumentet publiceret i Digitaliseringskataloget. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |