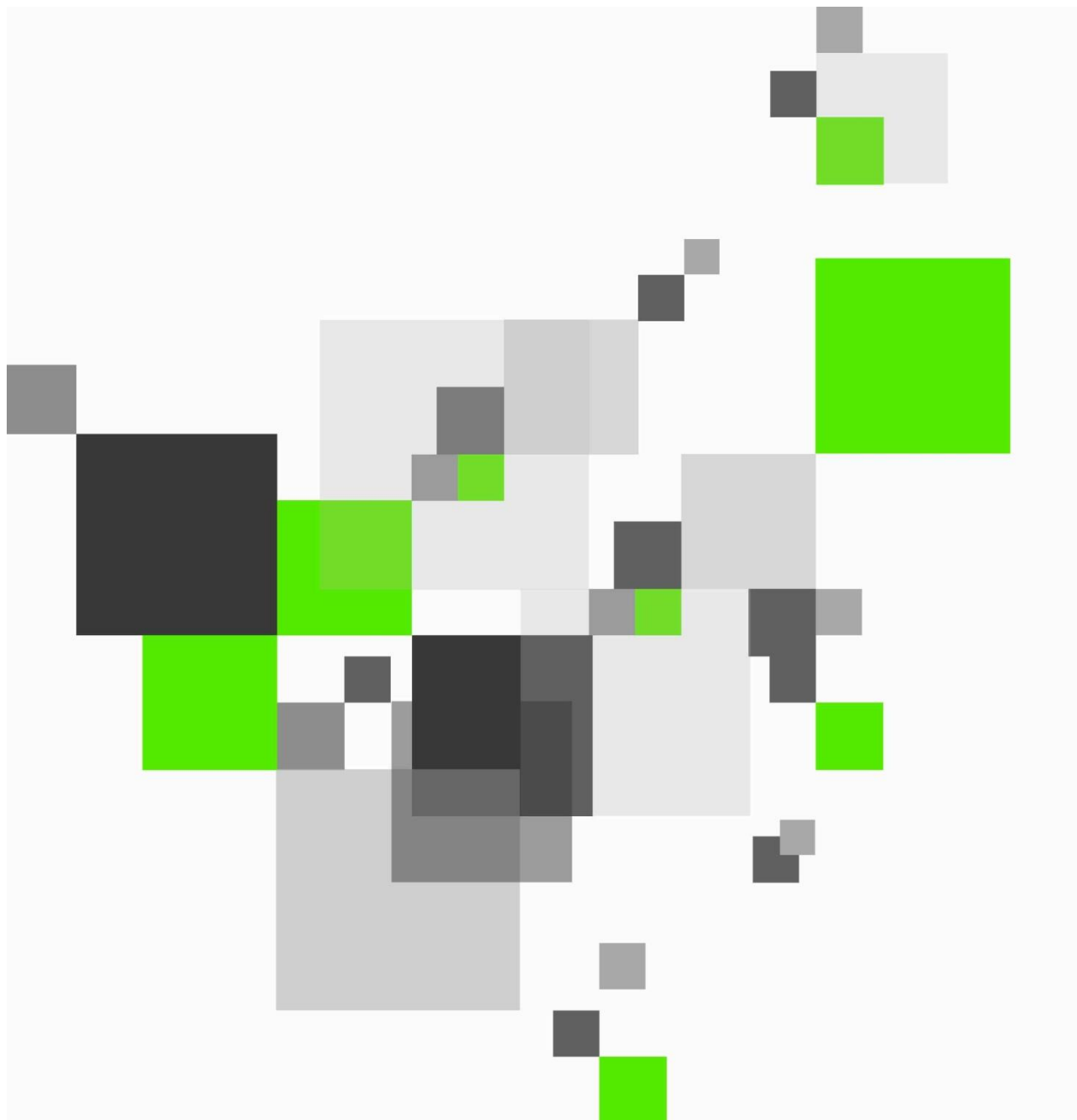


Brugerdokumentation, Fælleskommunal Beskedfordeler



Indholdsfortegnelse

Historik	3
1 Indledning	4
1.1 Målgruppe for brugermanualen	4
1.2 Overblik over Beskedfordeleren	4
1.3 Log ind på Beskedfordeler via NemLog-in	5
1.4 Kort forklaring af begreber	5
2 Beskedfordelerens brugergrænseflade	7
3 Fanen "Anvendersystem"	8
3.1 Funktionalitet	8
3.2 Oversigt over anvendersystemer	8
3.3 Rediger Anvendersystem	8
3.4 Historik over ændringer	11
3.4.1 Gem log (Historik)	11
4 Fanen "Oversigt"	11
4.1 Funktionalitet	11
4.2 Generelt om oversigten (dueslag og abonnement)	11
4.3 Opret abonnement (inkl. dueslag)	12
4.3.1 Trin 1. Opret abonnement	12
4.3.2 Trin 2. Opret Dueslag	14
4.3.3 Trin 3. Opret abonnementsudtryk	17
4.3.4 Trin 4. Validering og afprøvning af abonnementsudtryk	19
4.3.5 Tilknyt til standardabonnement	22
4.3.6 Kopier standardabonnement	24
4.4 Flytning af abonnement til andet miljø	25
4.4.1 Eksporter abonnement	25
4.4.2 Importer abonnement	26
4.5 Læs og rediger indhold	27
4.6 Løbende vedligeholdelse af dueslag	28
4.6.1 Se indhold af dueslag	28
4.6.2 Genfremsendelse af beskeder	29
4.6.3 Slet specifikke beskeder i dueslag	30
4.7 Status på BeskedFåTilsendt	30
4.8 Status på Værdiliste	31
4.9 Sletning af dueslag eller abonnementsudtryk	32
4.9.1 Slet dueslag inkl. abonnement	32
4.9.2 Slet abonnementsudtryk	32
4.10 Historik for ændringer	33
4.10.1 Gem Historik	34
4.11 Tips	34
4.11.1 Søgning	34
5 Fanen "Beskedkatalog"	35
5.1 Funktionalitet	35
5.2 Oversigt over beskedtyper	35

5.3	Vis beskedtype	36
5.4	Historik for ændringer	37
5.4.1	Gem log (Historik)	39
6	Fanen "Beskedkuvert"	39
6.1	Funktionalitet	39
6.2	Oversigt over beskedkuverter	39
6.3	Vis Beskedkuvert	40
6.4	Historik for ændringer	42
6.4.1	Gem historik	43
7	Fanen "Standardabonnement"	43
7.1	Funktionalitet	43
7.2	Oversigt over standardabonnementer	43
7.3	Vis Standardabonnement	44
7.4	Vis Abonnementsudtryk for Standardabonnement	45
7.5	Søg	45
8	Appendiks 1. Syntaks for abonnementsudtryk i Beskedfordeler	46
8.1	Syntaks for match udtryk	46
8.2	Felter fra beskedkuverten	48
8.3	Eksempler	49
8.3.1	Besked vedrører et specifikt sags id	49
8.3.2	Besked vedrører en specifik person	49
8.3.3	Besked vedrørende personer i en værdiliste	49
8.3.4	Specifik kommune i et array	49
8.3.5	Besked vedrører en sag med en specifik person som part	50
8.3.6	Gyldighedsdato på beskedkuvert	50

Historik

Dato	Dokumentversion	Revideret af	Ændring	BF version
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
17-10-2022	16.0	Alexander Bo Børme Hansen (AXB)	Dokument delt i to versioner, en til Beskedfordeleradministrator og en til anvendersystemadministrator.	2.8
15-12-2022	16.8	Alexander Bo Børme Hansen (AXB)	Appendiks 1 opdateret og gennemgået for uregelmæssigheder i forhold til den faktiske implementation af beskedkuverten.	2.8.1

31-08-2023	16.9	Alexander Bo Børme Hansen (AXB)	Præcisering af funktionen Afprøvning af udtryk	2.8.1
------------	------	---------------------------------	--	-------

1 Indledning

Fælleskommunal Beskedfordeler håndterer fordelingen af beskeder om forretningsmæssige hændelser mellem forskellige fag- og støttesystemer. Du kan læse mere om [Beskedfordelerens formål og virkemåde](#) på Digitaliseringskataloget.

Denne brugermanual beskriver brugergrænsefladen til Fælleskommunal Beskedfordeler.

1.1 Målgruppe for brugermanualen

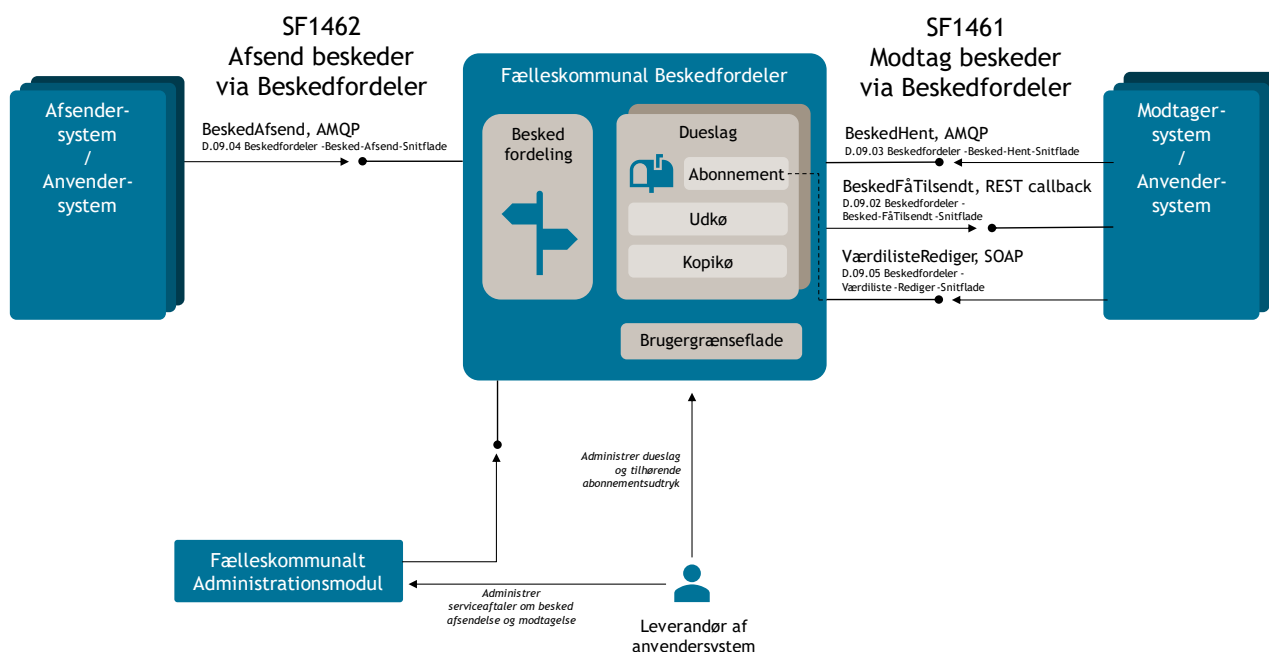
Denne brugermanual har Anvendelsesystemadministratorer som primær målgruppe. Anvendelsesystemadministratorer er brugere som på vegne af en IT-leverandør skal opsætte og administrere dueslag til modtagelse af beskeder gennem Beskedfordeleren.

1.2 Overblik over Beskedfordeleren

Nedenfor i "Figur 1: Grænseflader i Beskedfordeleren" er det illustreret, hvilke grænseflader, der er til Beskedfordeleren. Beskedfordeleren udstiller et antal services, som IT-systemer skal kalde for at kunne afsende og modtage beskeder. Disse services er beskrevet i [SF1462 Afsend beskeder via Beskedfordeler](#) og [SF1461 Modtag beskeder via Beskedfordeler](#).

Beskedfordeler udstiller desuden en brugergrænseflade, der er beskrevet i dette dokument. Brugergænsefladen gør det muligt at:

- Få overblik over hvilke beskedtyper Beskedfordeler understøtter
- Konfigurere hvilke beskeder et IT-system modtager



Figur 1: Grænseflader i Beskedfordeleren

Beskedfordelerens brugergrænseflade er tilgængelig i både test og produktionsmiljøet via nedenstående links:

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

- <https://beskedfordeler-ui.stoettesystemerne.dk/ui/sts-bf-ui/>

På forsiden af brugergrænsefladen kan du uden at logge ind se udvalgte informationer som beskrevet i afsnit 2. Hvis du skal konfigurere hvilke beskeder dit IT-system modtager, skal du logge ind i brugergrænsefladen, som beskrevet i næste afsnit.

1.3 Log ind på Beskedfordeler via NemLog-in

For at kunne logge ind i Beskedfordelerens brugergrænseflade som Anvendersystemadministrator i det eksterne testmiljø eller produktionsmiljøet skal brugerens NemID medarbejdersignatur have tildelt den tilhørende rolle:

- Beskedfordeler - Ekstern test - Anvendersystemadministrator
- Beskedfordeler – Anvendersystemadministrator

For mere information om hvordan disse roller tildeles, se dokumentation på for NemLog-in på virk.dk.

Når du er logget ind, kan du se informationer om de IT-systemer, der er registreret i Fælleskommunalt Administrationsmodul under din organisation, dvs. under det CVR-nummer din medarbejdersignatur tilhører. IT-systemerne vises først i Beskedfordelerens brugergrænseflade, når der indgået en godkendt serviceaftale på servicen BeskedModtag i Fælleskommunalt Administrationsmodul. Du kan læse mere om hvordan disse serviceaftaler sættes op i dokumentationen for [SF1461 Modtag Beskeder via Fælleskommunal Beskedfordeler](#).

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, DigitalPost_Statusprint, Ydelsesindeks_BevillingSagAendret
- **Dueslag**
Opbevaringssted for beskeder, som skal leveres til et Modtagersystem
- **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**

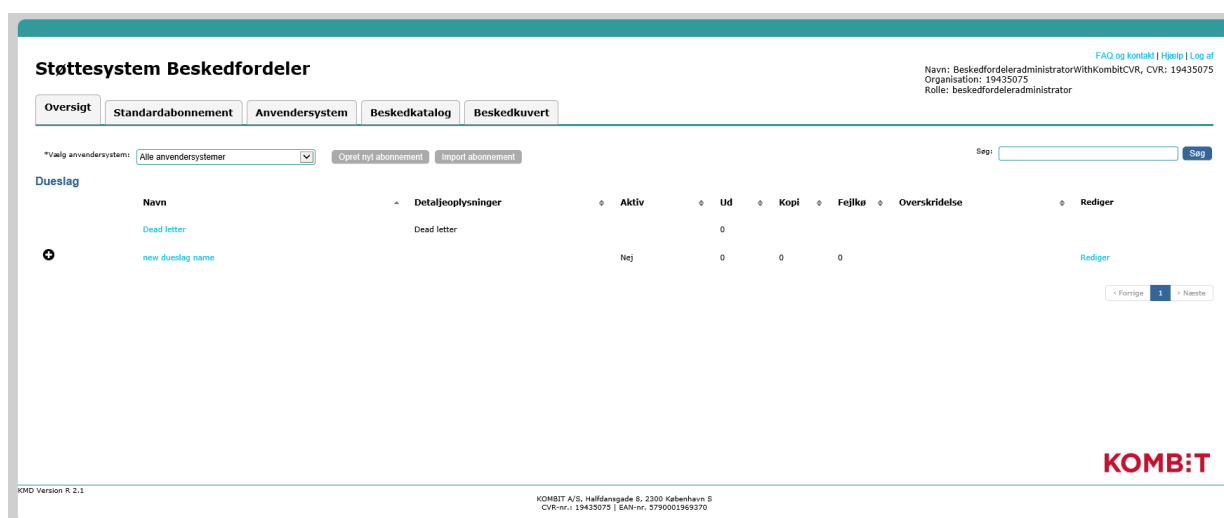
En liste af værdier der skal indgå i et abonnementsudtryk. For mere detaljeret information se dokumentet "D09.05 Beskedfordeler – VærdilisteRediger".

2 Beskedfordelerens brugergrænseflade

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

1. Oversigt
 - Hvor du kan opsætte abonnementer på de hændelser, som Anvendelsesystemet skal modtage fra de tilgængelige afsendersystemer.
2. Anvendelsesystem
 - Hvor du kan se hvilke anvendelsesystemer din virksomhed har tilmeldt Beskedfordeleren
3. Standardabonnement
 - Hvor du kan se hvilke Standardabonnementer, der evt. kan anvendes i anvendelsesystemernes 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 kan uden at være logget ind, 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.

Log ind 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 godkendt Serviceaftale i Fælleskommunalt Administrationsmodul.

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 Administrationsmodul et ifm. Oprettelsen.
Beskrivelse	Viser en kort beskrivelse af Anvendersystemet
Opdelt efter kontekst	Viser om data fra Afsendersystemet er opdelt efter <input type="checkbox"/> 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.

De øvrige oplysninger om anvendersystemet (System ident, navn, beskrivelse og endpoint) er replikeret fra Administrationsmodulet. Ønsker du at ændre navn, beskrivelse og endpoint skal det ske via 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	Angiv hvilken rolle Anvendersystemet optræder i. Der er følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> • Fagsystem (default) • Generel beskedagent (benyttes ikke) • Fødereret beskedfordeler (benyttes ikke)
Opdelt efter myndighed	Ja	Angiv om data fra Afsendersystemet er opdelt efter myndighed eller ej. Opdelingen er relevant i forbindelse med performanceoptimering for afsendersystemer, der sender store datamængder. På baggrund af opdelingen er det muligt at foretage load balance. Default er, at der er svaret "nej" til opdelingen. Ønsker du at svare ja til "opdelt efter myndighed" skal du henvende dig på e-mail til kdi@kombit.dk .
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 "Anvendelsesystem" 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".

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. Du får adgang til de dueslag, der tilhører IT-systemer for din egen organisation.

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 "-":

+ Dueslag_1

- Dueslag_2

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

📁 Abo_2

📁 Abo_2

Abonnementsudtrykket er markeret med bullets

● Udtryk_80a85d36-2a2e-4202-9584-ae49fd220fc0

Tilknyttede Standard abonnemeter er markeret med lænke

🔗 Standard_Abo_1 (Ver. 1.1)



Figur 6: Niveauer i dueslag

I det følgende beskrives trin for trin, hvordan du opretter et dueslag med tilhørende abonnemeter 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 anvendersystem 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.

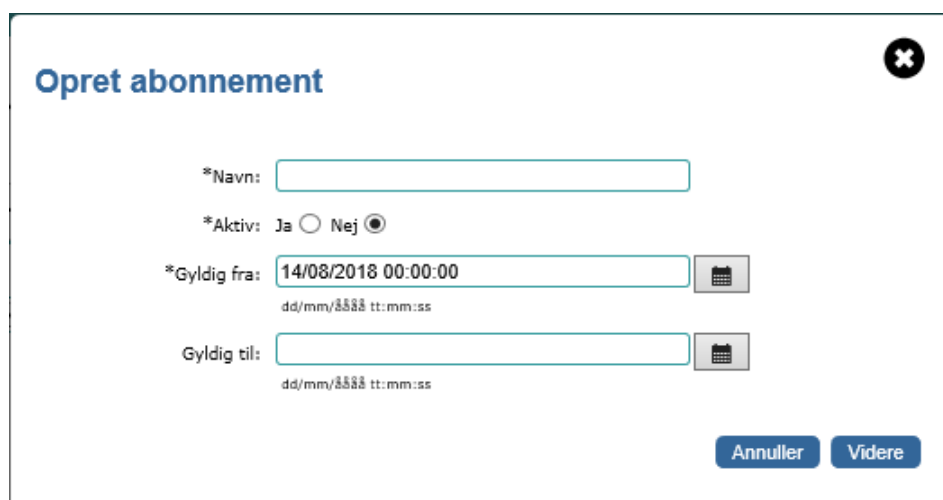
4.3.1 Trin 1. Opret abonnement

1. Vælg det anvendersystem 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

- 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":



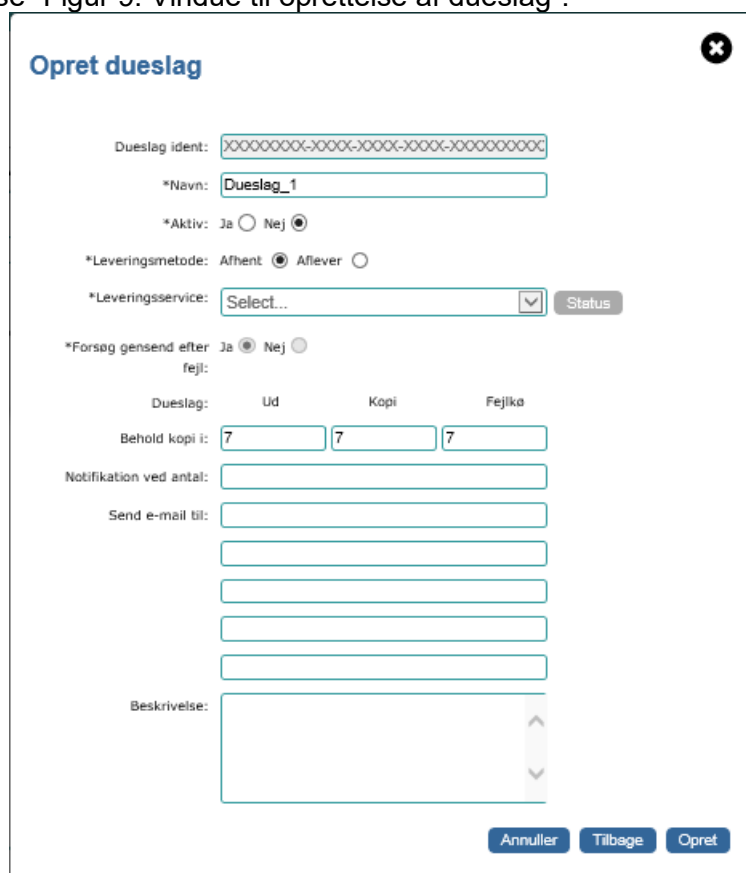
Figur 8. Oprettelse af abonnement

Vinduet "Abonnement" indeholder følgende felter:

Felt-navn	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Navn	Ja	Ja	Her skal du angive et navn til det nye abonnement.
Aktiv	Ja	Ja	Her skal du angive om abonnementet skal være aktivt eller ej. Et "nej" på Abonnementer vil betyde, at der ikke leveres hændelser til Dueslaget. 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.
Gyldig fra	Ja	Nej	Her skal du angive den dato og det klokkeslæt, hvor abonnementet skal være gyldig fra. Default er dagen efter dags dato. 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.
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 modtager-systemet.
Leveringsmetode	Ja	Ja	Der er to metoder at modtage beskeder på:

			<p>"Afhent" vælges, hvis du ønsker at modtage beskeder via BeskedHent servicen, hvor modtager systemet henter beskeder via AMQP.</p> <p>"Aflever" vælges, hvis du ønsker at modtage beskeder via BeskedFåTilsendt servicen. Her modtages beskeder via et REST callback endpoint udstillet af modtagersystemet.</p> <p>Du kan læse nærmere om brugen af disse services i SF1461 Modtag beskeder via Beskedfordeleren.</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. Endpoints defineres i Administrationsmodulet, som callback endpoints for modtagersystemet.</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 bruge i forbindelse med indkøring af servicen BeskedFåTilsendt, der pusher beskeder til Modtagersystemerne.</p> <p>For yderligere detaljer se afsnit 4.6.2.</p>
Behold kopi i	Ja	Ja	<p>Her skal du vælge hvor mange dage beskeder i de tre mapper indkomne beskeder, kopier og fejlkø skal opbevares, inden de slettes automatisk</p> <p>Som standard beholdes kopier i 7 dage. Hvis du ændrer opbevaringstiden fra 7 dage, skal du angive en begrundelse for valget.</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".



Figur 10: Ikon til at åbne dueslag

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

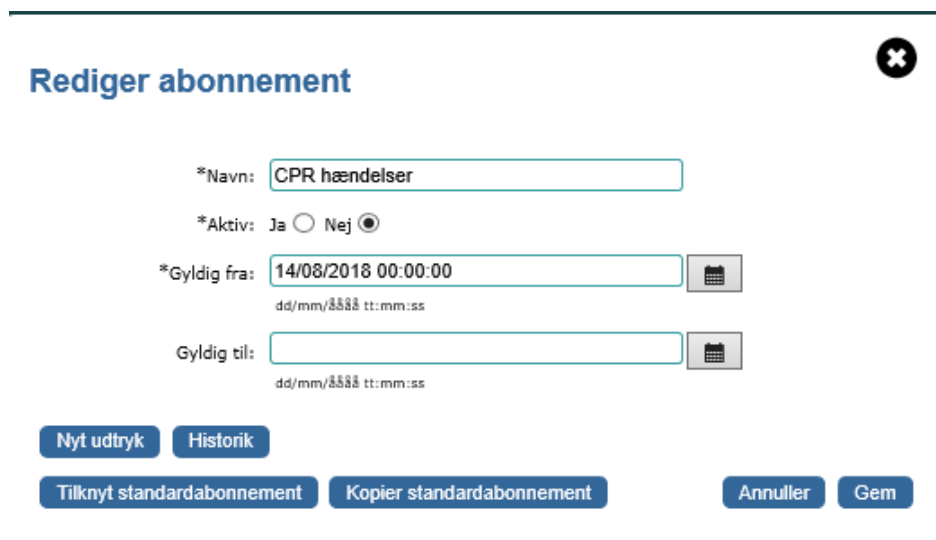
4.3.3 Trin 3. Opret abonnementsudtryk

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:

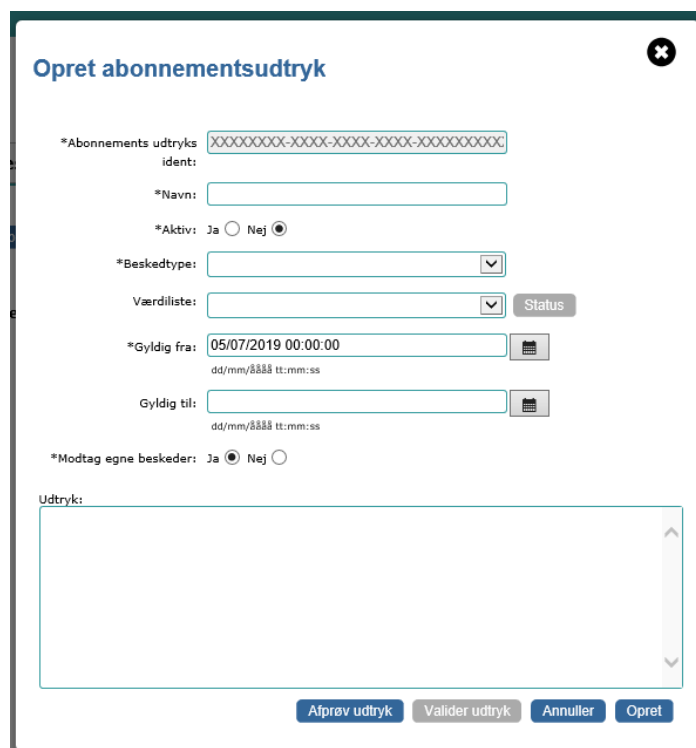
1. nyt udtryk som du selv definerer
2. tilknytning til standardabonnement
3. kopiering af standardabonnement

Du kan 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:

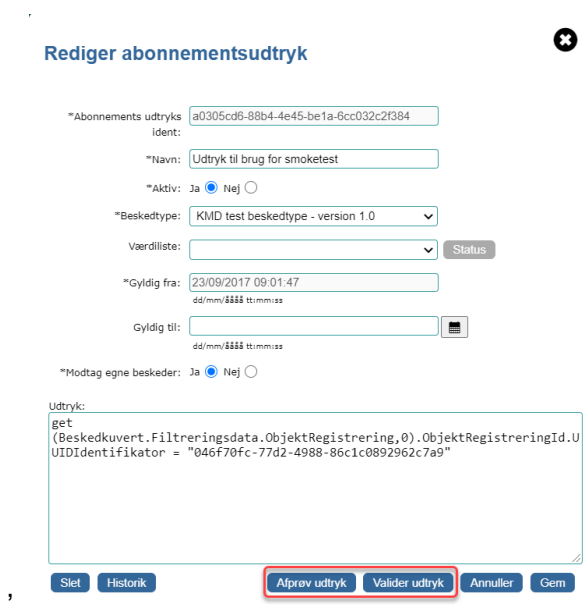
Felt navn	Skal udfyldes	Redigerbart	Beskrivelse
Abonnements udtryks ident	Ja	Nej	Beskedfordeleren tildeler automatisk et unikt UUID til udtrykket, ved oprettelsen.
Navn	Ja	Ja	Her angiver du et navn til abonnementsudtrykket.
Aktiv	Ja	Ja	Her kan du angive, om Abonnementsudtrykket skal være aktivt eller ej. Hvis abonnementsudtrykket sættes til inaktivt, vil der ikke blive sendt beskeder på baggrund af udtrykket.
Beskedtype	Ja	Ja	Vælg beskedtypen til abonnementsudtrykket. Der kan kun være én beskedtype pr. udtryk. På fanen "Beskedkatalog" kan du få yderligere oplysninger om de enkelte beskedtyper. Kun beskedtyper, der er omfattet af dine serviceaftaler, bliver vist.

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 anvendersystemet 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 Anvendersystemet også skal kunne leveres til Anvendersystemets eget Dueslag. Hvis der står "nej" distribueres beskeder ikke til Dueslaget, hvis Anvendersystem i beskeden svarer til det Anvendersystem 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 samt 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":



Rediger abonnementsudtryk

*Abonnements udtryks ident:

*Navn:

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Beskedtype:

Værdiliste:

*Gyldig fra:

Gyldig til:

*Modtag egne beskeder: Ja ☒ Nej ☐

Udtryk:

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

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 udtrykkets 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: Afprøvning af udtryk"

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.U
UIDIdentifikator = "046f70fc-77d2-4988-86c1c0892962c7a9"

```

Slet

Historik

Afprøv udtryk

Valider udtryk

Annuller

Gem

Vælg besked fil

Besked xml:

Valider mod besked

Annuller

Figur 15: Afprøvning 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 samt modtagersystemets gældende serviceaftaler for at modtage beskedtypen. Det er altså ikke kun udtrykket som afprøves, men også hvor vidt nuværende serviceaftaler tillader modtagelse af testbeskeden.

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 Afprøv 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

4.3.5 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 tilnytning 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: 19435073
Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt Standardabonnement Anvendelsesystem Beskedkatalog Beskedkuvert

*Vælg anvendelsesystem: STS BF Testklient 1

Dueslag

Navn	Detailjeoplysninger	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	Redigerbart	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

4.3.6 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 standardabonnementer 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

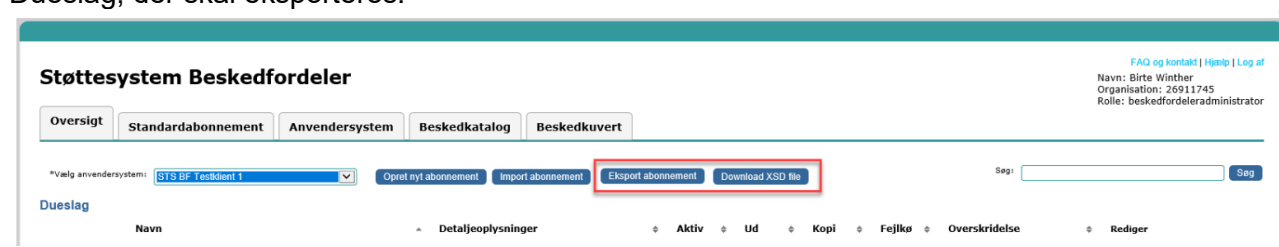
For at lette implementeringen og reducere risikoen for fejl, er det muligt at flytte abonnementerne mellem test- og produktionsmiljøer. Dette kan være relevant når test er gennemført i det eksterne testmiljø, og abonnementer efterfølgende skal implementeres i produktionsmiljøet. Flytningen sker via eksport 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 Anvendersystemer 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 anvendersystemet 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

Vælg alle	BeskedId
<input type="checkbox"/>	1_Alle_minus_aarhus
<input type="checkbox"/>	Acadre_Dueslag
<input type="checkbox"/>	Acadre_Sagshændelser
<input type="checkbox"/>	ADL_DueslagTest
<input type="checkbox"/>	AES_SagsHaendelseFraAES
<input type="checkbox"/>	afløver test
<input type="checkbox"/>	Alle SF numre
<input type="checkbox"/>	ANR_all
<input type="checkbox"/>	ANR_Inbox01
<input type="checkbox"/>	ANR_TEST - LIKE "%DUB%"

[Eksport abonnement](#) [Annuller](#)

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.



Støttesystem Beskedfordeler

FAO og kontakt | Hjælp | Log af

Navn: Birte Winther
Organisation: 26911745
Rolle: beskedfordeleradministrator

Oversigt | Standardabonnement | Anvendersystem | Beskedkatalog | Beskedkuvert

*Vælg anvendersystem: STSBF Testclient 1 [Opret nyt abonnement](#) [Import abonnement](#) [Eksport abonnement](#) [Download XSD file](#) Søg: [Søg](#)

Dueslag

Navn Detailjeoplysninger Aktiv Ud Kopi Fejl Overskridelse Rediger

Figur 23. Importer abonnement

Du skal først vælge det anvendersystem, 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 UUID 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 beske-der.
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: Ud

Søg efter BeskedId:

[Søg](#) [Udvidet søgning](#)

Vælg alle	BeskedId	Beskedtype	Kildesystem	Dannelsestidspunkt	Modtagelsestidspunkt	Lagt i Dueslag
<input type="checkbox"/>	b98f075d-94d7-4b44-9d5e-94c781b087ed	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-a557-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-20335a5fb63	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:01	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	b6ac2f04-91c0-4c4f-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-2caff10adb949	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 14:07:00	06/04/2021 14:11:00	06/04/2021 14:11:01
<input type="checkbox"/>	0b77e812-9e25-42d3-a80e-2c0cf94abeef	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-4375-87fa-8794ceaa8641	DigitalPost_StatusPrint	Serviceplatformen	06/04/2021 13:07:01	06/04/2021 13:11:01	06/04/2021 13:11:01
<input type="checkbox"/>	99dccc7f0-acc6-4e95-9bdf-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

[Slet](#) [Slet alle beskeder](#) [Annuller](#)

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
- "Fejlklø", 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_hændelse 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 servicen BeskedFåTilsendt, 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 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet..** 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.

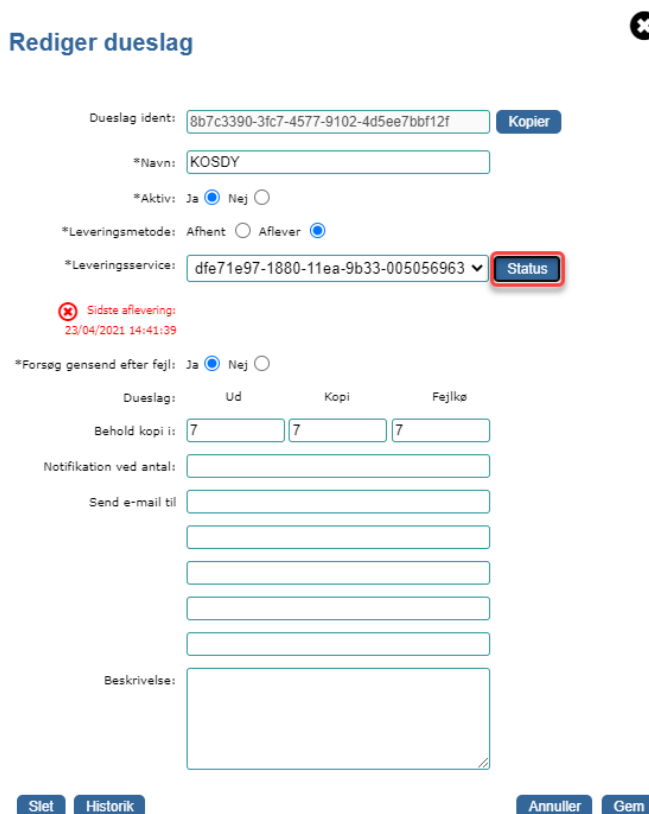
Der kommer en meddelelse om, at du er ved at slette et antal beskeder, og om du ønsker at fortsætte. Ved at vælge "Slet" gennemfører du sletningen af de valgte beskeder.

4.7 Status på BeskedFåTilsendt

Hvis du anvender servicen BeskedFåTilsendt, 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 fejlttekst. 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".



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 8b7c3390-3fc7-4577-9102-4d5ee7b-bf12f connection setup error: Some other IOException
23/04/2021 10:25:15	Rest delivery endpoint for dueslag 8b7c3390-3fc7-4577-9102-4d5ee7b-bf12f connection setup error: Some other IOException

Annuller

Figur 28: Log for "modtag besked" service

4.8 Status på Værdiliste

Hvis du anvender servicen VærdilisteRediger er det muligt at følge status for servicen. I vinduet "Rediger Abonnementsudtryk", finder du til højre for værdilisten knappen "Status", se Figur 29: .

✕

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 ☐

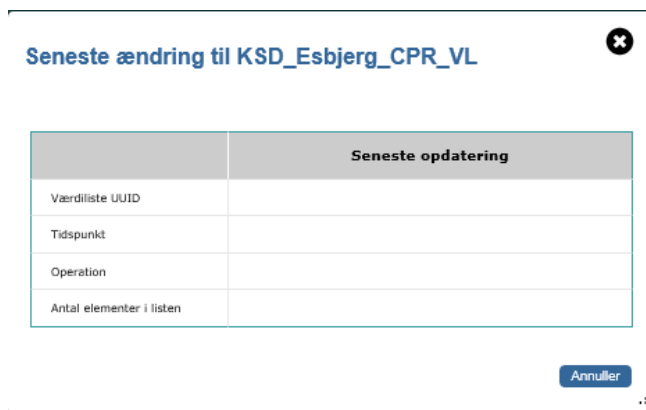
Udtryk:

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

Slet
Historik
Afprøv udtryk
Valider udtryk
Annuller
Gem

Figur 29: Se status for værdiliste

Vælg en værdiliste og tryk derefter på status. Vinduet med status på værdiliste åbner, se "Figur 30: Status på Værdiliste".



Figur 30: 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:

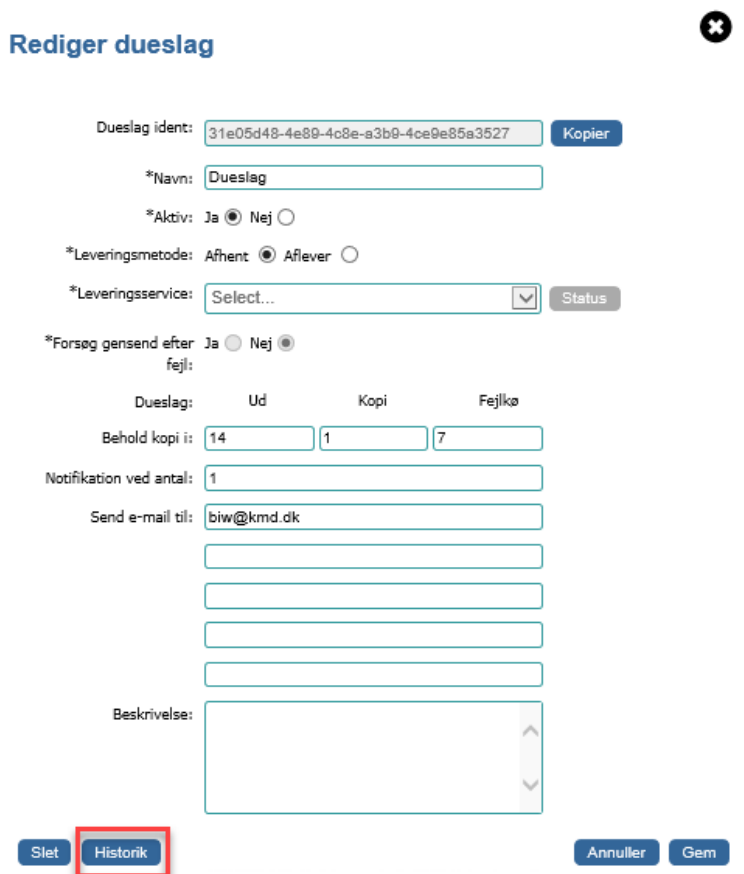
- Vælge "Rediger" ud for det abonnementsudtryk, som du ønsker at slette.
- Vinduet "Abonnementsudtryk" åbner.
- Vælge "Slet", og bekræft at du ønsker at fjerne det.

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 31. Med denne knap kan historikken åbnes". Historikken er en log-over-sigt over de ændringer, der er foretaget.



Rediger dueslag

Dueslag ident: 31e05d48-4e89-4c8e-a3b9-4ce9e85a3527 Kopier

*Navn: Dueslag

*Aktiv: Ja ☒ Nej ☐

*Leveringsmetode: Afhent ☒ Aflever ☐

*Leveringsservice: Select... Status

*Forsøg gensend efter fejl: Ja ☐ Nej ☒

Dueslag: Ud Kopi Fejlko

Behold kopi i: 14 1 7

Notifikation ved antal: 1

Send e-mail til: biw@kmd.dk

Beskrivelse:

Slet **Historik** Annuler Gem

Figur 31. Med denne knap kan historikken åbnes

Vinduet historik åbnes, se "Figur 32. Eksempel på historik".



Historik

Gem log

Søg:

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

< Forrige 1 > Næste

Annuler

Figur 32. 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 Tips

4.11.1 Søgning

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 fritekstsøgning i beskedkuvertens felter, skal du anvende den udvidede søgefunktionalitet, se "Figur 33: 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 33: Udvidet søgning

Vælg "udvidet søgning" og vinduet "Udvidet søgning i beskeder" åbnes, se "Figur 34: Udvidet søgning i beskedkuverter". I de situationer hvor der ligger mange beskeder i mappen er fritekstsøgningen 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: Sagsindeks_TilstandAendret - version 1.00 ▼

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

Søg
Ryd
Annuller

Figur 34: Udvidet søgning i besedkuverter

5 Fanen "Beskedkatalog"

5.1 Funktionalitet

Beskedkataloget viser en oversigt over de beskedtyper, der er defineret i Beskedfordeler, og som kan indgå i opbygning af abonnementsudtryk.

Du får vist oversigten over bestedtyper samt deres indhold, men vil ikke kunne foretage ændringer.

5.2 Oversigt over beskedtyper

Beskedtyper er en forretningsmæssig gruppering af beskeder, som anvendes i distributionen af beskeder til Modtagersystemer. Eksempel på beskedtyper kan være CPR_ændring og CPR_hændelse.

Fanen Beskedkatalog, se "Figur 35: Beskedkataloget", viser en oversigt over aktive beskedtyper.

Støttesystem Beskedfordeler

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

Navn: Beskedfordeleradministrator

Organisation: 10213231

Rolle: beskedfordeleradministrator

Standardabonnement

Anvendersystem

Beskedkatalog

Beskedkuvert

Parametre

Anvender: J8

Aktiv: J8

Opret ny beskedtype

Download som XML

Søg:

Navn	UUID	Version	Gyldig fra	Gyldig til	Signer besked	Abonnenter	Standardabonnement	Rediger
STAR_LedighedsAfmelding	58c4e4cf-f76e-4fae-838d-bee6ee5071e	1.00	23-09-2017 00:00:00		false	6		Rediger
STAR_LedighedsTilmelding	52f2fd13-f06b-4d2b-a554-2098b305d4d8	1.00	23-09-2017 00:00:00		false	5		Rediger
STAR_SygemeldingsStatus	52a7a570-9d0c-4a4c-a9db-b53b2925f2c6	1.00	23-09-2017 00:00:00		false	14		Rediger
Sygehusophold	a8990572-a5e0-4dd8-a504-047c0827c419	1.00	31-08-2019 00:00:00		false	17		Rediger
Test/TestbeskedType1	7654895c-a3f3-4c77-8afd-4c77330f963c	1.0	01-03-2016 00:00:00		false	23		Rediger
Test/TestbeskedType2	832d0676-d0a0-4522-bf97-ec126d8270e	1.0	01-03-2016 00:00:00		false	4		Rediger
Test/TestbeskedType3	b677c97e-aa5e-430e-9f60-98bbbd04aa1b	1.0	01-03-2016 00:00:00		false	3		Rediger
Ydelsesindeks_BevillingsstatusAendret	a97a205c-3256-4857-9e18-d73eb5ed17b5	1.0	23-09-2017 00:00:00		false	6		Rediger

Forrige

1

2

3

Næste

KMD Version R 2.7.0

KOMBIT A/S, Høfdesgade 8, 2200 København S

CVR-nr.: 19435075 | ESR-nr.: 2790001186370


Figur 35: Beskedkataloget

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 36: Vis beskedtype". En beskrivelse af de enkelte felter findes i afsnit "Fejl! Henvisningskilde ikke fundet. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet."



Rediger beskedtype

*Beskedtypens ident: f034e598-7b57-44cf-9877-95769f176c66

Kopier

*Navn: KLA_KlassifikationAendret

*Version: 1.0

*Gyldig fra: 12/07/2021 10:00:00

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse:

Beskeden indeholder brugervendtNøgle for det ændrede objekt, samt relateret klassifikation og facet. Beskeddata medsendes alene for

Detaljeret beskrivelse:

https://docs.kombit.dk/integration/sf1510

Åbn link

Import besked data xsd:

Choose File

No file chosen

Besked data xsd:

*Signer besked:

Ja ☐

Nej ☒

Kuvertfelter 0:

Tilføj felt

Slet

Historik

Annuller

Gem

Figur 36: Vis beskedtype

5.4 Historik for ændringer

I vinduet "Beskedtype", se "Figur 37: Vinduet beskedtype", kan du ved at vælge "Historik" få vist en logoversigt over de ændringer, der er blevet foretaget.

Rediger beskedtype

*Beskedtypens ident: f034e598-7b57-44cf-9877-95769f176c66

Kopier

*Navn: KLA_KlassifikationAendret

*Version: 1.0

*Gyldig fra: 12/07/2021 10:00:00

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Gyldig til:

dd/mm/åååå tt:mm:ss

Beskrivelse:

Beskeden indeholder brugervendtNøgle for det ændrede objekt, samt relateret klassifikation og facet. Beskeddata medsendes alene for

Detaljeret beskrivelse: https://docs.kombit.dk/integration/sf1510

Åbn link

Import besked data xsd: Choose File No file chosen

Besked data xsd:

*Signer besked: Ja Nej

Kuvertfelter 0:

Tilføj felt

Slet

Historik

Annuler

Gem

Figur 37: Vinduet beskedtype

Vinduet "Historik" åbnes, se "Figur 38: 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 38: 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".

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 39: Vinduet Beskedkuvert", viser en oversigt over eksisterende beskedkuverter i Beskedfordeler.

Støttesystem Beskedfordeler

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

Navn: AnvendersystemAdminWithOneAnvendersystem
 Organisation: 90000009
 Rolle: anvendersystemadministrator

Oversigt
 Standardabonnement
 Anvendersystem
 Beskedkatalog
 Beskedkuvert

Opret beskedkuvert version

Søg:

▼ 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

[< Forrige](#)
[1](#)
[> Næste](#)

Figur 39: 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	Viser detailoplysninger om beskedkuverten.

6.3 Vis Beskedkuvert

Du kan få vist detailoplysninger af Beskedkuverter, se "Figur 40: 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

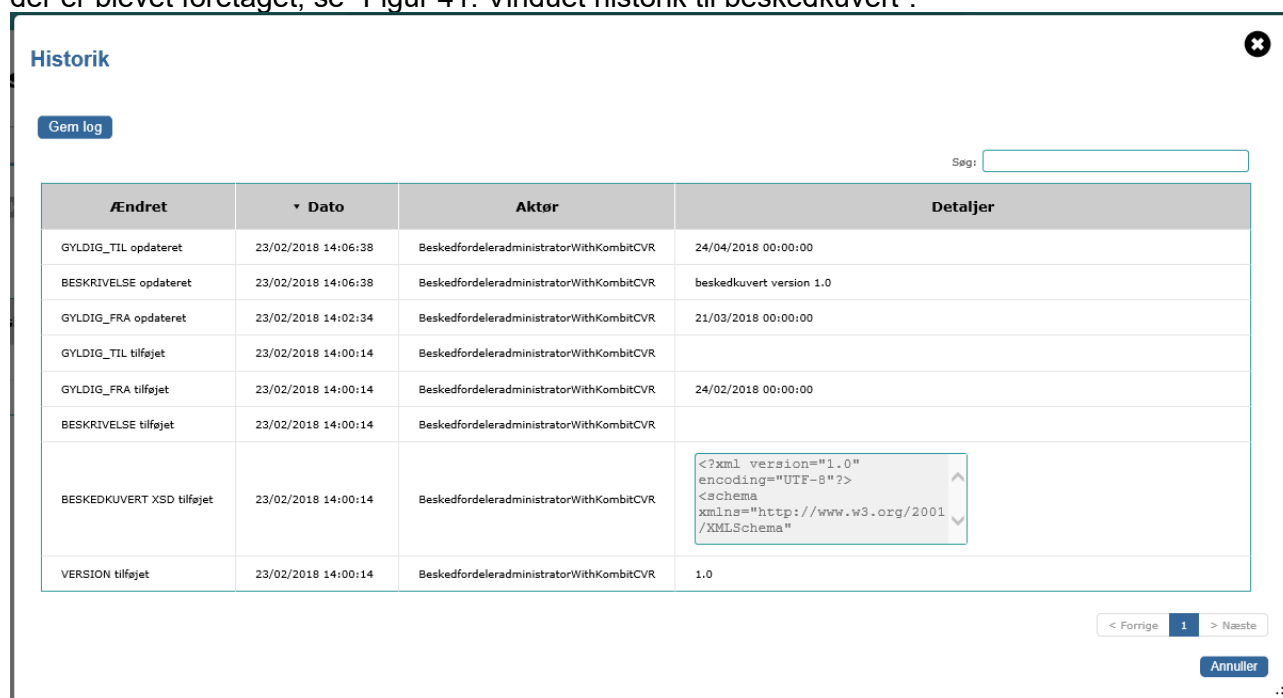
Figur 40: Vinduet beskedkuvert

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 41: 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 41: 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".

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

Du får 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 42: Standardabonnement", viser en oversigt over eksisterende standardabonnementer:



Støttesystem Beskedfordeler			
FAQ og kontakt Hjælp Log ind			
Standardabonnement Beskedkatalog Beskedkuvert			
Søg: <input type="text" value="Søg efter navn"/> Søg			
Standardabonnement			
Navn	Detaljeoplysninger	Aktiv	Rediger
Standard_Abo_1	11/01/2018 -	Ja	Vis
StandardUdtryk_99	1=1	Ja	Vis

Figur 42: 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 43: Vis standardabonnement".



Figur 43: 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 42: Standardabonnement, åbner vinduet "Abonnementsudtryk for Standardabonnement", se "Figur 44: Abonnementsudtryk for standardabonnement".

Abonnementsudtryk for Standardabonnement:
Standard_Abo_1

Abonnementsudtryks
ident:

55500000-0000-0000-0000-000000000001

*Navn:

StandardUdtryk_99

*Aktiv:

J

a

☒

N

e

j

☐

*Beskedstype:

KMD test beskedtype

*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 'abc00000-0000-0000-0000-0'<div></div>

Slet

Historik

Valider

Annuller

Gem

Figur 44: 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 Søg

Du kan begrænse antallet af standardabonnementer i oversigten ved at anvende feltet "Søg", se "Figur 45: Søgning i standardabonnement".



Figur 45: 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.

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 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 reserverede ord "WHERE". Det er kun funktionaliteten fra JoSQL's WHERE clause der understøttes i udtryk query'en.

Det er muligt at angive:

- Logiske operatoren 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.UUIDIdentifikator – 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/en liste. `Get(n)` anvendes til at læse det n'te element i arrayet/sekvensen/listen. `Get` skal også anvendes selvom der i den aktuelle beskedkuvert kun er et element i listen. I praksis betyder det, 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 arrays er det modtagerens opgave at "pege på" det element i arrayet hvor det efterspurgte element findes. Hvor i arrayet et givent element findes er specificeret i dokumentation for den enkelte beskedtype. Disse findes typisk på Digitaliseringskataloget under den service som anvender beskedtypen.

- **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].**ObjektId**.URNIdentifikator
- 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**.Tidsstempel-DatoTid
- Beskedkuvert.**Filtreringsdata**.**ObjektRegistrering**[0].**ObjektAnsvarligMyndighed**.URNIdentifikator
- Beskedkuvert.**Filtreringsdata**.**ObjektRegistrering**[0].**ObjektId**.URNIdentifikator
- Beskedkuvert.**Filtreringsdata**.**ObjektRegistrering**[0].**ObjektId**.UUIDIdentifikator
- 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**.Tidsstempel-DatoTid
- Beskedkuvert.**Leveranceinformation**.**Leveranceruter**[0].**LeveranceTidspunkt**.Tidsstempel-DatoTid
- Beskedkuvert.**Leveranceinformation**.**Leveranceruter**[0].**ModtagetFraSystem**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.**Leveranceinformation**.**Leveranceruter**[0].**ErLeveretIHenholdTil**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.**Modtagerhandling**.**Handling**.UUIDIdentifikator
- Beskedkuvert.**Modtagerhandling**.**Responsmodtager**.UUIDIdentifikator

- **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). Du kan læse specifikationen af beskedkuverten i dokumentet B08.09 Underbilag 2O – beskedkuvert, der er en del af dokumentationspakken for [SF1461](#) og [SF1462](#).

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 i 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.UUIDIdentifikator =
"9d3e799b-1d25-4c1f-9861-8767f1db9a9c"

AND get(Beskedkuvert.Filtreringsdata.RelateretObjekt,0).ObjektType.UUIDIdentifikator =
"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 og beskedkuverten er version 1.0.

BeskedVersion = '1.0'

AND Beskedkuvert.GyldighedFra.TidsstempelDatoTid > toDate ('2015-01-01 00:00:00')