DIGITALISERINGSSTYRELSEN

NemLog-in

Brugermanual til NemLog-in Administration

Til Teknisk administrator, Administrator for it-systemudbyder og Administrator for it - leverandør

Contents

Changelog 4
1 Introduktion 5
2 Tilsluttede aktører 6
2.1 NemLog-in support 6
2.2 Tjenesteudbyder 6
2.3 It-leverandør 10
2.4 Brugerorganisationer 10
3 Brugerroller 11
3.1 NemLog-in administrator 11
3.2 Administrator for it-systemudbyder 11
3.3 Teknisk administrator 11
3.4 Administrator for it-leverandør 12
4 Opgaver 13
4.1 Tilslut nyt it-system uden privilegier til log-in-tjenesten (SSO) 13
4.2 Tilslut nyt it-system til signeringstjenesten 14
4.3 Tilslut nyt it-system der indeholder privilegier til log-in-tjenesten 16
4.4 Tilslut ny Web Service Provider til STS 18
4.5 Tilslut nyt it-system til log-in-tjenesten (SSO) der indeholder fuldmagtsprivilegier rettet mod borgere 22
4.6 Opdater eksisterende tilslutning til log-in-tjenesten (herunder certifikatudskiftning) 25
4.7 Oprettelse af Lokal STS – Local Token Case 27
4.8 Opdatering af metadata for anvendelse af STS – Bootstrap Token Case 27
4.9 Registrering i CSS – Signature Case 27
4.10 Oprette og vedligeholde tekniske data for en systembruger 27
5 Ventende opgaver 29
5.1 Se ventende opgaver 29
5.2 Håndtér en opgave 30
5.3 Opgaver til administrator for it-systemudbyder 31
6 Håndtering af it-systemer 32
6.1 Se oversigt over it-systemer 32
6.2 Se detaljer for it-system 33
6.3 Opdatér oplysninger om it-system 35
6.4 Opret nyt it-system 36
6.5 Tilføj en teknisk administrator 41
6.6 Fjern en teknisk administrator 42
6.7 Slet it-system 43
6.8 Tilføj en it-leverandør 44

6.9 Fjern en it-leverandør ... 45
7 Teknisk tilslutning af it-system ... 46
7.1 Se it-systemets tekniske data ... 46
7.2 Rediger tekniske oplysninger om it-systemet ... 49
7.3 Administrer adgang til fuldmagtstjeneste ... 51
7.4 Tilføj et nyt privilegie ... 52
7.5 Opdatér privilegie ... 54
7.6 Fjern privilegie ... 55
7.7 Indlæs tekniske data (metadatafil) ... 56
7.8 Download NemLog-in metadata ... 57
7.9 Validér tekniske data (metadata) ... 58
7.10 Se versioner af teknisk data (metadata) – kun produktion ... 59
7.11 Opret en ny version af teknisk data (metadata) ... 60
7.12 Tilføj en borgertestbruger ... 61
7.13 Tilføj en medarbejdertestbruger ... 63
7.14 Opdatér privilegier for eksisterende borgertestbruger ... 66
7.15 Opdatér eksisterende medarbejdertestbruger ... 66
7.16 Fjern en testbruger ... 67
7.17 Indlæs testrapport ... 68
7.18 Download testrapport ... 69
7.19 Ansøg om integrationstest ... 70
7.20 Anmod om overførsel til produktion ... 71
7.21 Skift Certifikat ... 72
7.22 Opret ny systembruger ... 73
7.23 Vedligehold systembruger ... 74
7.24 Provisioner systembruger til integrationstest ... 76
7.25 Provisioner systembruger til Produktion ... 76
7.26 Skift System Bruger Ejer ... 77
7.27 Anmod om web service adgang ... 77
7.28 Supporter systembruger ... 79
7.29 Godkend eller afvis systembrugeranmodning til webtjeneste ... 79
7.30 Tildel og fjern system privileger til systembrugere ... 80
7.31 Tilføj test systembruger ... 82
8 Drift Status ... 84

Changelog

Date	Version	Change description	
2015-05-08	0a	Nyt dokument	
2015-05-19	1.4	Publiceret version	
2017-09-07	2	Layout opdateret Opdatering til afsnit 4.5, 7.1, 7.2 vedr. ny metadata attribut og målgruppe ifbm. udrulning af NemID Privat til Erhverv.	
2020-01-11	3.0	Afsnit 12, 13, 16 og 17 vedr. testbrugere opdateret/tilføjet. Links til specifikke sider rettet igennem hele dokumentet.	
2021-05-25	3.1	Omlagt til nyt design	
2021-08-30	3.2	Fejl rettet på forside, mgl. krydsreferencer tilføjet, konsekvensrettet til ”it” med småt. Link til https://tu.nemlog-in.dk/testrapport/ afløser link til testrapport på digitaliser.dk Markering af roller i brødteksten fjernet.	
2022-03-17	3.3	Reference til unikke testcertifikater fjernet. Fejlende krydsreferencer opdateret.	
2023-08-30	3.4	Opdateret indhold vedrørende system user sektion 7.24 vedrørende release 8	
2024-12-12	3.5	Døde links rettet.Afsnit 2.2, 6.1, 6.2, 6.3 og 6.4 vedr. angivelse af systemtype ved tilslutning. Kombineret version.	MOBHA SHOIGI

1 Introduktion

Denne manual beskriver brugen af administrationsmodulet til NemLog-in, der findes på https://administration.nemlog-in.dk. Den henvender sig til tjenesteudbydere og it-leverandører, som skal udføre opgaver i forhold til tilslutning samt administration af it-systemer i NemLog-in.

Du kan yderligere finde hjælp til NemLog-in support på https://www.nemlog-in.dk/nemloginsupport/.

Opgaver i administrationsportalen, der er henvendt til brugerorganisationer og support er ikke inkluderet i denne brugermanual.

2 Tilsluttede aktører

2.1 NemLog-in support

Digitaliseringsstyrelsen står for support i forhold til tilslutning og vedligeholdelse af it-systemer i administrationsmodulet.

Erhvervsstyrelsen står for support af alle brugerorganisationer som ikke har indgået en supportaftale, der har behov for at benytte brugeradministration og MitID Erhverv.

Kontaktinformation findes her: https://tu.nemlog-in.dk/kontakt/

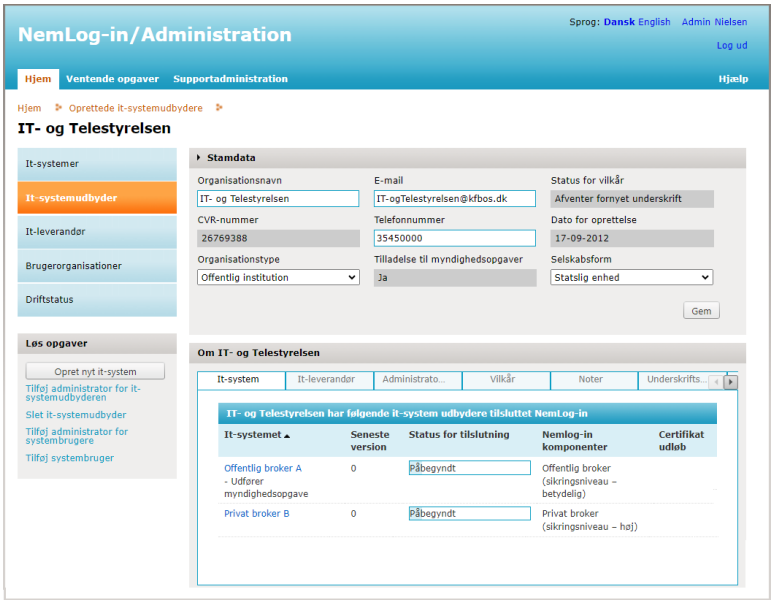
2.2 Tjenesteudbyder

Tjenesteudbydere kaldes i NemLog-in/Administrationen for en it-systemudbyder. Det er en myndighed, offentligretligt organ eller en privat virksomhed, der stiller et it-system til rådighed for borgere, virksomheder eller andre offentlige myndigheder. It-systemudbyderen er ansvarlig for it-systemet, herunder tilslutning til NemLog-in. Dette indebærer, at it-systemudbyderen skal acceptere gældende vilkår og påtage sig ansvaret for it-systemet. De gældende vilkår findes publiceret her: https://tu.nemlog-in.dk/tilslutning/vilkar/it-systemudbyder/

Offentlige myndigheder og offentligretlige organer kan i rollen som it-systemudbyder både oprette it-systemer, som udfører myndighedsopgaver (offentlige tjenester), og it-systemer, som ikke gør (private tjenester). En privat virksomhed har kun tilladelse til myndighedsopgaver, hvis den eksplicit har fået tildelt adgang til dette. Har du brug for denne adgang, eksempelvis som leverandør til offentlige myndigheder, skal du skrive til NemLog-in's forvaltning.

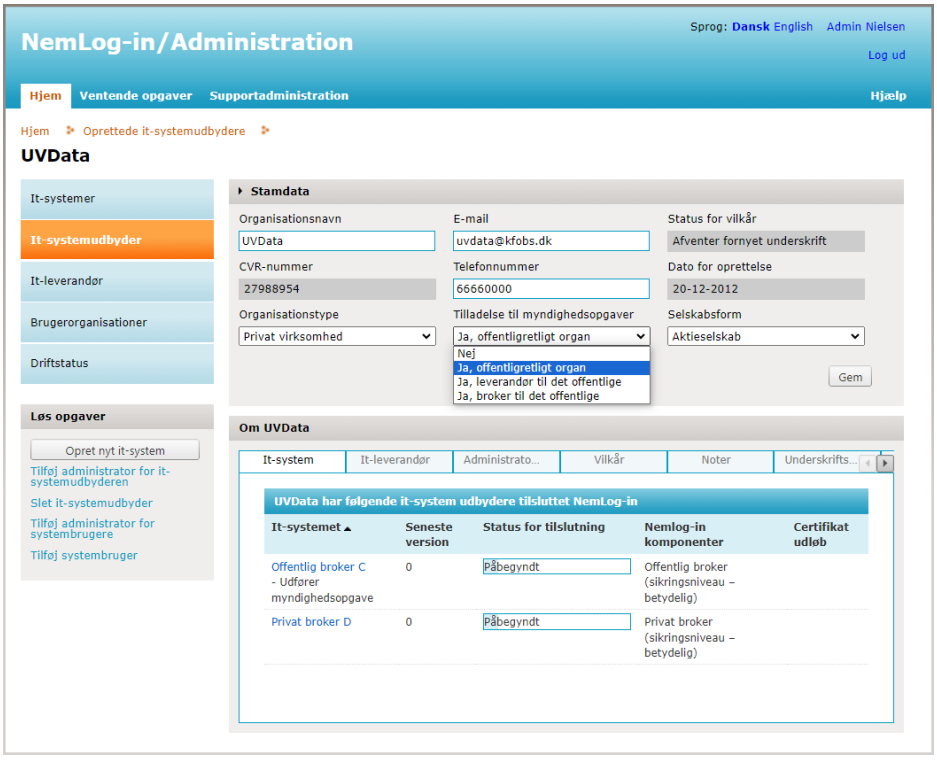
En myndighedsopgave er som udgangspunkt en opgave eller funktion, der er tildelt og udført af en offentlig myndighed eller et offentligretligt organ. En myndighedsopgave kan omfatte en bred vifte af aktiviteter, såsom regulering, tilsyn, servicelevering og andre opgaver, der er knyttet til organisationens rolle. Det er den enkelte offentlige myndighed eller offentligretlige organ, der er ansvarlig for at vurdere, om den digitale selvbetjeningsløsning anvendes i forbindelse med udførelse af en myndighedsopgave.

Offentlige it-systemudbydere har altid tilladelse til myndighedsopgaver:



NemLog-in administrator (NemLog-in's forvaltning) kan give tilladelse til private it-systemudbydere, ved at sætte 'Tilladelse til myndighedsopgaver' i CSS admin til en af følgende værdier:

- Ja, offentligretligt organ
- Ja, leverandør til det offentlige
- Ja, broker til det offentlige

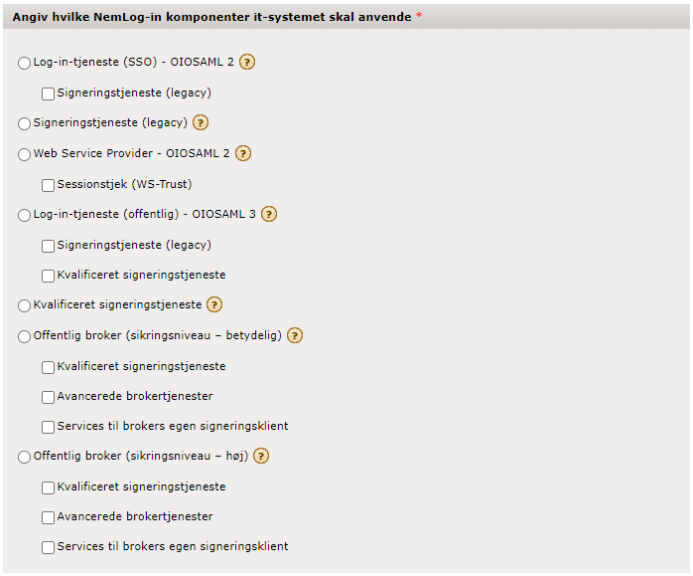


Bemærk, at privat it-systemudbyder skal angive en begrundelse, når der oprettes et it-system, som udfører en myndighedsopgave.

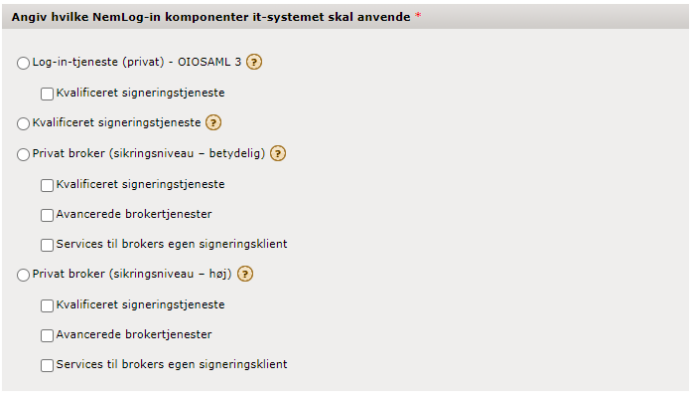
Et it-system, med andre ord en tjeneste, er altid konfigureret til netop én tjenestetype.

Eksempel: Tjenestetypen 'Login Service (Public) OIOSAML 3', som udfører en myndighedsopgave, gør det muligt for en tjeneste at udføre autentifikation via MitID, eventuelt via SSO, samt via metadata at efterspørge, at den indloggede brugers CPR-nummer skal returneres i den udstedte SAML-token. SSO og udlevering af CPR-nummer må ikke tilbydes til en tjeneste som anvendes i privat regi, og derfor tilbydes der andre tjenestetyper her.

It-systemer, som udfører en myndighedsopgave:



It-systemer, som ikke udfører en myndighedsopgave:



I forhold til fakturering, kan en tjeneste generere følgende fakturerbare handlinger:

- MitID autentifikationsanmodning
- NemLog-in logintransaktion
- NemLog-in signering

Når en bruger gennemfører hvad der, for brugeren, opleves som én handling, kan det resultere i flere fakturerbare handlinger. Eksempelvis vil en indlogning hos en tjenesteudbyder både genere en MitID autentifikationsanmodning samt en NemLog-in logintransaktion, medmindre der anvendes Lokal IdP.

En fakturerbar handling består af følgende priselementer:

- Transaktion
- Udviklingsbidrag

Der fakturere for ingen, et af elementerne eller dem begge afhængig af konfigurationen af it-systemet og organisationstypen.

Nedenstående skema opsummerer:

- Hvilke tjenestetyper det er tilladt at opsætte afhængig af organisationstypen
- Hvorvidt organisationen har tilladelse til at udføre myndighedsopgaver
- Regler for fakturering af transaktion og udviklingsbidrag

Organisationstype	**Tilladelse til at udføre myndighedsopgaver**	**System udfører myndighedsopgave**	**System udfører ikke myndighedsopgave**
Offentlig myndighed	N/A (altid ja)	**Type A1:** Fakturering • Transaktion: Fællesoffentlig finansiering • Udviklingsbidrag: Ingen betaling Tilgængelige tjenestetyper • Offentlige	**Type A2:** Fakturering • Transaktion: Egenbetaling • Udviklingsbidrag: Ingen betaling Tilgængelige tjenestetyper • Private
Privat organisation	**Ja** (Offentligretligt organ, Leverandør til det offentlige, Broker til det offentlige)	**Type B1:** Fakturering • Transaktion: Fællesoffentlig finansiering • Udviklingsbidrag: Ingen betaling Tilgængelige tjenestetyper • Offentlige	**Type B2:** Fakturering • Transaktion: Egenbetaling • Udviklingsbidrag: Skal betales Tilgængelige tjenestetyper • Private
	Nej	**Type C1:** **N/A** Fakturering • Transaktion: Egenbetaling • Udviklingsbidrag: Skal betales Tilgængelige tjenestetyper • Private	**Type C2:** Fakturering • Transaktion: Egenbetaling • Udviklingsbidrag: Skal betales Tilgængelige tjenestetyper • Private

2.3 It-leverandør

It-leverandør er en leverandør, der har indgået kontrakt med en offentlig myndighed om levering af et it-system, hvor myndigheden har rollen som it-systemudbyder.

2.4 Brugerorganisationer

Alle organisationer der skal benytte brugerrettigheder igennem en NemLog-in løsning, skal være oprettet i MitID Erhverv. Brugerorganisationer administrerer deres organisation og rettigheder i MitID Erhvervsadministrationen.

3 Brugerroller

Når du tilgår administrationsportalen, vil systemet identificere dig på baggrund af dit login. Menuen du ser, afhænger derfor af de roller, der er tilknyttet til dit medarbejdercertifikat. Følgende roller er aktuelle i forhold til administration af it-systemer.

I NemLog-in supporten benyttes følgende roller til at administrere tilslutning af it- systemer:

- NemLog-in administrator

Hos tjenesteudbydere benyttes følgende roller til administration af it-systemer:

- Administrator for it-systemudbyder
- Teknisk administrator (kun relevant i tilfælde, hvor tjenesteudbydere administrerer deres egen tilslutning eller agerer som gateway-leverandør)

Hos it-leverandørerne er der følgende roller:

- Administrator for it-leverandør
- Teknisk administrator

3.1 NemLog-in administrator

Rollen administreres af Digitaliseringsstyrelsen og anvendes i forhold til support af offentlige tjenesteudbydere og it-leverandører. Herunder oprettelse af rettigheder og fuldmagtspakker i brugeradministrationen, samt godkendelse af opgaver i forbindelse med tilslutning og administration af it-systemer.

3.2 Administrator for it-systemudbyder

Administratoren for it-systemudbyderen har til opgave at oprette nye tilslutninger af systemer i NemLog-in for tjenesteudbyderen. Administratoren skal også godkende, at første version af et system kan overføres til integrationstest, samt godkende at den nye version af systemet kan overføres til produktion.

Den tekniske administration af it-systemerne overlades til den tekniske administrator (se afsnit 3.3). Udnævn derfor en eller flere tekniske administratorer, hvis jeres organisation selv ønsker at administrere systemet eller tilføj en it-leverandør til et specifikt system, hvis organisationen ikke selv skal administrere deres system.

3.3 Teknisk administrator

Den tekniske administrator registrerer og vedligeholder teknisk information om et it- system. Rollen kan enten tildeles internt hos it-systemudbyderen eller uddelegeres til en it-leverandør, som ofte er en privat virksomhed.

Den tekniske administrator vedligeholder teknisk metadata omkring et it-system, såsom end-points, certifikater, privilegier, attributter, SAML-metadata (i tilfælde af web applikationer) og systemstatus (test og produktion).

Det er derfor den tekniske administrator, som har ansvar for hovedparten af opgaverne i forbindelse med tilslutningen af et it-system, og denne person kan oprette nye versioner af et system og anmode om, at systemet bliver overført til integrationstest eller produktion.

3.4 Administrator for it-leverandør

Tjenesteudbydere vil ofte indgå aftale med en it-leverandør om at udvikle, hoste og vedligeholde en række af deres it-løsninger. Administratoren for it-leverandøren skal udpege en eller flere tekniske administratorer til en løsning, som it-leverandøren skal administrere for en tjenesteudbyder, det der i systemet kaldes en it-systemudbyder.

4 Opgaver

Dette kapitel indeholder flows for typiske opgaver, der udføres i NemLog-in Administration. Afsnittet beskriver ikke detaljeret, hvordan de enkelte handlinger foretages, men henviser til hvem der typisk skal udføre en handling, og hvor handlingen er beskrevet mere detaljeret i denne brugermanual.

4.1 Tilslut nyt it-system uden privilegier til log-in-tjenesten (SSO)

Dette flow beskriver hvilke opgaver, der skal udføres i forbindelse med oprettelsen af et it-system, der benytter log-in-tjenesten (SSO) - men som ikke skal benytte OIOSAML-privilegieattributten eller trækker data fra NemLog-in Brugeradministration.

For at tilslutte et nyt it-system, skal Administrator for it-systemudbyder være logget ind i NemLog-in Administrationen:

4.1.1 ”Opret nyt it-system” (beskrevet i afsnit 6.4).

Her skal Log-in-tjenesten (SSO) vælges - Signeringstjeneste kan også vælges i samme tilslutning. Det nyoprettede it-system vil nu få status Påbegyndt.

Hvis det nyoprettede system, skal håndteres af en it-leverandør, skal Administratoren for it-systemudbyderen tilføje denne:

4.1.1.1 ”Tilføj en it-leverandør” (beskrevet i afsnit 6.8).

Administrator for it-leverandør skal nu udpege en eller flere tekniske administratorer. Hvis tjenesteudbyderen vil administrere deres egen tilslutning, er det i stedet Administrator for it-systemudbyder, der skal tilføje denne:

4.1.2 ”Tilføj en teknisk administrator” (beskrevet i afsnit 6.5).

Administrator for it-systemudbyder og Administrator for it-leverandør kan se og fjerne tekniske administratorer efter behov. Teknisk administrator skal herefter sørge for, at de tekniske detaljer angående it-systemet bliver klargjort til integrationstest:

4.1.3 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7).

Under indlæsning af metadata vil der foregå en automatisk validering af den uploadede XML-fil. Data skal indeholde et unikt system- eller organisations-testcertifikat, der ikke benyttes af andre NemLog-in tilslutninger, og data skal kunne valideres i forhold til OIOSAML-standarden. Teknisk administrator har også mulighed for at validere metdata fra den officielle testportal https://www.nemlog-in.dk/integrationstest gennem metadatavalidatoren - inden tilslutningen startes i NemLog-in Administrationen.

OBS: Skal systemet anvendes i forbindelse med STS - Bootstrap Token Case scenariet, se da afsnit 4.8.

Teknisk administrator skal nu tage stilling til it-systemets tekniske detaljer, der ikke automatisk blev opdateret ved indlæsning af metadata. Her skal der tilføjes tidspunkt for, hvornår tilslutning for it-systemet skal være aktivt i integrationstestmiljøet. Målgruppe som systemet er rettet imod skal også defineres, da det har indflydelse på senere validering af metadata. Det udføres gennem følgende opgave:

4.1.4 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2).

Husk at trykke *Gem tekniske oplysninger*, så ændringer foretages.

Teknisk administrator kan nu ansøge om at få systemet i integrationstest. Bemærk, at det ikke vil være muligt at opdatere tekniske detaljer om systemet igen, før integrationstesten er enten godkendt eller afvist. Det unikke entityID vil desuden blive fastlåst for den specifikke tilslutning, så snart der er ansøgt om

integrationstest, og det vil ikke længere kunne ændres for denne tilslutning. For at komme i integrationstest, skal der ansøges herom:

4.1.5 ”Ansøg om integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.19).

Efter der er anmodet om integrationstest, vil status af systemet være i *Integration test (klar)*, hvorefter it-system og testdata bliver overført til integrationstestmiljøet. Data vil nu være tilgængelige i integrationstest.

It-leverandøren eller Tjenesteudbyderen skal nu udføre integrationstesten i overensstemmelse med de prædefinerede testcases. Vejledning til testcases og skabelon for testrapport findes her: https://www.nemlog-in.dk/integrationstest/.

Når testen er gennemført succesfuldt, skal Teknisk administrator uploade en underskrevet testrapport:

4.1.6 "Indlæs testrapport” (beskrevet i afsnit 7.17).

Det er vigtigt at kontrollere, at testrapporten er udfyldt korrekt og uploadet før næste opgave udføres.

Når Testrapport er indlæst korrekt, skal Teknisk administrator godkende, at integrationstesten er afsluttet. Det gøres ved at godkende den opgave, der ligger under fanebladet V*entende opgaver.*

4.1.7 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2).

NemLog-in supporten modtager nu den udfyldte testrapport og vil nu verificere, at rapporten er fyldestgørende og tage stilling til, om den kan godkendes. Hvis den bliver afvist af NemLog-in supporten, vil systemet igen føres tilbage til status *påbegyndt,* hvorefter tidligere trin skal gentages. Hvis den bliver godkendt, bliver status sat til *Integration test (gennemført).*

Systemet er nu snart klar til at blive forberedt på produktion. Dette gør Teknisk administrator ved at vælge fanen ’Produktion’ og uploade nye metadata, der indeholder produktionscertifikatet:

4.1.8 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7).

Dernæst skal produktionstidspunktet angives for, hvornår metadata slår igennem i produktionsmiljøet. Det gør Teknisk administrator ved at opdatere de tekniske data:

4.1.9 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2).

Det er her muligt at indlæse produktionscertifikaterne, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Efter alle tekniske detaljer er opdateret, kan Teknisk administrator nu anmode om, at systemet går i produktion:

4.1.10 ”Anmod om overførsel til produktion” (beskrevet i afsnit 7.20).

Status på systemet vil nu ændre sig til *Produktion (ansøgt).*

Herefter skal Administrator for it-systemudbyder godkende, at it-systemet går i produktion. Det gøres fra ventende opgaver:

4.1.11 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2).

Når opgaven er godkendt af tjenesteudbyderen, vil status på systemet være *Produktion (godkendt)*, hvorefter systemet bliver overført til produktion med status *Produktion (klar).* Systemet er først aktivt på det angivne tidspunkt for produktion. I tilfælde af, at produktionstidspunkt ligger før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter, før systemet vil fungere.

4.2 Tilslut nyt it-system til signeringstjenesten

Dette flow beskriver hvilke opgaver, der skal udføres i forbindelse med oprettelsen af

et it-system, der kun skal benytte NemLog-ins signeringskomponent. Tilslutningen vil ikke kunne benytte NemLog-ins log-inkomponent, der skal oprettes selvstændigt, da det er en forudsætning for at anvende signeringstjenesten.

For at tilslutte et nyt it-system skal Administrator for it-systemudbyder logge ind i administrationsportalen og oprette systemet.

4.2.1 ”Opret nyt it-system” (uddybet i afsnit 6.4).

Det er systemtypen Kvalificeret signeringstjeneste, der skal vælges.

Hvis det nyoprettede it-system skal håndteres af en it-leverandør, skal Administrator for it-systemudbydertilføje denne:

4.2.1.1 ”Tilføj en it-leverandør” (beskrevet i afsnit 6.8).

Herefter skal Administrator for it-leverandør udpege en eller flere tekniske administratorer. Hvis it-systemudbyder vil administrere deres egen tilslutning, er det i stedet Administrator for it-systemudbyder, der skal tilføje en Teknisk administrator:

4.2.2 ”Tilføj en Teknisk administrator” (beskrevet i afsnit 6.5).

Administrator for it-systemudbyder og Administrator for it-leverandør kan se og fjerne tekniske administratorer efter behov.

Teknisk administrator skal nu tage stilling til it-systemets tekniske detaljer. Da en ren tilslutning til signeringstjenesten ikke indeholder metadata, skal entityID samt base64 encoded signeringscertifikat tilføjes manuelt. Der skal tilføjes et unikt system- eller organisations-testcertifikat. Endeligt skal der angives et tidspunkt for, hvornår tilslutning for it-system skal være aktivt i integrationstestmiljøet. Det gøres ved at opdatere teknisk data:

4.2.3 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2).

Husk at trykke *Gem tekniske oplysninger*, så ændringer foretages.

Teknisk administrator kan nu ansøge om at få systemet i integrationstest.

Bemærk, at det ikke er muligt at opdatere tekniske detaljer om systemet igen, før integrationstesten er enten godkendt eller afvist. Det unikke entityID bliver desuden fastlåst for den specifikke tilslutning, når der er ansøgt om integrationstest, og der kan ikke længere ændres for tilslutningen. For at komme i integrationstest skal der ansøges herom:

4.2.4 ”Ansøg om integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.19).

Efter der er anmodet om integrationstest, vil status af systemet være i Integration test (klar), hvorefter system og testdata bliver overført til integrationstestmiljøet. Data vil nu være tilgængelig i integrationstest it-leverandør eller it-systemudbyder skal nu udføre integrationstesten i overensstemmelse med de prædefinerede testcases. Vejledning til testcases og skabelon til testrapport findes her: https://tu.nemlog-in.dk/testrapport/. Når testen er gennemført succesfuldt, skal Teknisk administrator uploade en underskrevet testrapport:

4.2.5 "Indlæs testrapport” (beskrevet i afsnit 7.17).

Det er vigtigt at kontrollere, at testrapporten er uploadet og udfyldt korrekt før næste opgave udføres. Når testrapporten er indlæst korrekt, skal Teknisk administrator godkende, at integrationstesten er afsluttet. Dette gøres ved at godkende den opgave, der ligger under ventende opgaver:

4.2.6 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2).

NemLog-in supporten skal nu verificere, at testrapporten er fyldestgørende og tage stilling til, om den kan godkendes. Hvis den bliver afvist af NemLog-in supporten, vil systemet igen føres tilbage til status *påbegyndt,* hvorefter tidligere trin skal gentages. Ved godkendelse af integrationstest, vil status blive sat til *Integration test (gennemført).*

4.2.7 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2).

Der er her muligt at indlæse produktionscertifikaterne, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Efter alle tekniske detaljer er opdateret, kan Teknisk administrator anmode om, at systemet går i produktion:

4.2.8 ”Anmod om overførsel til produktion” (beskrevet i afsnit 7.20).

Status på systemet vil nu ændre sig til Produktion (ansøgt). Herefter skal Administrator for it-systemudbyderen godkende, at it-systemet går i produktion. Det gøres fra ventende opgaver:

4.2.9 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2).

Når opgaven er godkendt af løsningens it-systemudbyder, vil status på systemet være Produktion (godkendt).

Herefter vil systemet blive overført til produktion med status Produktion (klar). Systemet vil først være aktivt på det angivne produktionstidspunkt.

I tilfælde af, at produktionstidspunktet ligger før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter før systemet vil fungere. Hvis det angivne produktionstidspunkt ligger efter den endelige godkendelse, vil systemet fungere på det angivne tidspunkt.

4.3 Tilslut nyt it-system der indeholder privilegier til log-in-tjenesten

En tilslutning til log-in-tjenesten (SSO) der skal indeholde privilegier, der er tilgængelige igennem NemLog-in Brugeradministration, skal indeholde OIOSAML privilegie attributten. Disse privilegier skal oprettes i NemLog-in Administrationen, som beskrevet i dette flow.

For at tilslutte et nyt it-system skal Administrator for it-systemudbyderlogge ind i Administrationen (administration.nemlog-in.dk). For at oprette et nyt it-system skal administratoren først foretage følgende:

4.3.1 ”Opret nyt it-system” (beskrevet i afsnit 6.4)

Vælg systemtypen Log-in Service (SSO)- Signeringstjeneste kan også til vælges i samme tilslutning.

Det nyoprettede system vil nu få status Påbegyndt. Hvis systemet skal håndteres af en it-leverandør, skal Administrator for it-systemudbyder tilføje følgende:

4.3.1.1 ”Tilføj en it-leverandør” (beskrevet i afsnit 6.8).

Herefter skal Administrator for it-leverandør udpege en eller flere tekniske administratorer. Hvis tjenesteudbyderen vil administrere deres egen tilslutning, er det i stedet Administrator for it-systemudbyder, der tilføjer en Teknisk administrator:

4.3.2 ”Tilføj en Teknisk administrator” (beskrevet i afsnit 6.5).

Administrator for it-systemudbyderog Administrator for it-leverandør kan se og fjerne tekniske administratorer efter behov. Derefter skal Teknisk administrator sørge for, at de tekniske detaljer i systemet bliver klargjort til integrationstest:

4.3.3 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7).

Under indlæsning af metadata, bliver der foretaget en automatisk validering af den uploadede XML-fil. Data skal indeholde et unikt system- eller organisations-testcertifikat, der ikke benyttes af andre NemLog-in tilslutninger, og data skal kunne valideres i forhold til OIOSAML-standarden. Teknisk administrator har også mulighed for at validere metadata fra den officielle testportal https://www.nemlog-in.dk/integrationstest igennem metadatavalidatoren inden tilslutningen startes i NemLog-in Administrationen.

OBS: Skal systemet anvendes i forbindelse med STS - Bootstrap Token Case scenariet, se da afsnit 4.8.

Metadata skal endvidere indeholde OIOSAML privilegieattributten, som benyttes sammen med NemLog-in Brugerrettighedssystem (FBRS). For at it-systemet kan benytte https://brugeradministration.nemlog-in.dk i produktion, skal den tekniske administrator tilføje de privilegier, der skal indgå i løsningen:

4.3.4 ”Tilføj et nyt privilegie” (beskrevet i afsnit 7.4).

Navnet på privilegiet i NemLog-in Administrationen, skal være så sigende som muligt, da det kan ses og anmodes af brugere i produktion. Privilegie-formatet skal overholde OIOSAML Basic privilegie-profilen, urn:dk:mydomain:myapp:myprivilege123 eller https://mydomain.dk/myapp/myprivilege123.

Integrationstestmiljøet har ikke et brugeradministrations-interface, og Teknisk administrator skal derfor tilføje testbrugere til systemet og tildele dem privilegier. Testbrugere er nødvendige uanset, om de skal modtages igennem OIOSAML assertion ved log-in, eller igennem en OIOSAML assertion ved en attribute query forespørgsel på den pågældende testbruger:

4.3.5 ”Tilføj en medarbejdertestbruger” (beskrevet i afsnit Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.).

Testbrugere der bliver oprettet her, vil kun være tilgængelige i integrationstestmiljøet, når systemet er overført til integrationstest. Oprettes eller opdateres en testmedarbejder, efter systemet er flyttet i integrationstest, skal der laves en ny anmodning om integrationstest - før brugeren har de rette privilegier tilknyttet i testmiljøet.

Teknisk administrator skal nu tage stilling til it-systemets tekniske detaljer, der ikke automatisk blev opdateret ved indlæsning af metadata. Her skal der tilføjes tidspunkt for, hvornår it-systemet skal være aktivt i integrationstestmiljøet. Målgruppen for systemet, skal også defineres, da det har indflydelse på senere validering af metadata. Det udføres gennem følgende opgave:

4.3.6 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2).

Husk at trykke *Gem tekniske oplysninger*, så ændringer foretages.

Teknisk administrator kan nu ansøge om at få systemet i integrationstest. Bemærk, at det ikke er muligt at opdatere tekniske detaljer om systemet igen, før integrationstesten er godkendt eller afvist. Det unikke entityID vil desuden blive fastlåst for den specifikke tilslutning, når der er ansøgt om integrationstest, og kan ikke længere ændres. For at komme i integrationstest, skal følgende opgave udføres:

4.3.7 ”Ansøg om integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.19).

Efter anmodning om integrationstest, vil status af systemet være i *Integration test (klar)*, hvorefter system og testdata bliver overført til integrationstestmiljøet.

It-leverandør eller It-systemudbyder skal nu udføre integrationstesten i overensstemmelse med de prædefinerede testcases. Vejledning til testcases og skabelon til testrapport findes her https://tu.nemlog-in.dk/testrapport/. Når testen er gennemført succesfuldt, skal den tekniske administrator uploade en underskrevet testrapport:

4.3.8 "Indlæs testrapport" (beskrevet i afsnit 7.17).

Det er vigtigt at kontrollere, at testrapporten er uploadet og udfyldt korrekt før næste opgave udføres.

Når testrapporten er indlæst korrekt, skal Teknisk administrator godkende, at integrationstesten er afsluttet. Dette gøres under ventende opgaver:

4.3.9 "Håndtér en opgave" (beskrevet i afsnit 5.2).

NemLog-in supporten vil nu verificere, at testrapporten er fyldestgørende og tage stilling til, om den kan godkendes. Hvis den bliver afvist, vil systemet igen føres tilbage til status *påbegyndt*, hvorefter tidligere trin skal gentages. Hvis den bliver godkendt, vil status blive sat til *Integration test (Godkendt).*

Systemet er nu snart klar til at blive forberedt på produktion. Dette gør Teknisk administrator ved at vælge fanen produktion og uploade nye metadata, der indeholder produktionscertifikatet:

4.3.10 "Indlæs tekniske data (metadatafil)" (beskrevet i afsnit 7.7)

Da it-systemet indeholder privilegier rettet mod NemLog-in Brugeradministration, skal NemLog-in support endvidere kontaktes på nemlogin@digst.dk i forhold til, hvordan privilegier skal indgå i rettigheder. Det er NemLog-in supporten, der opretter rettigheder og beskrivelser til rettigheder, samt mapper privilegier til en eller flere rettigheder. Rettigheder er ikke nødvendigvis systemspecifikke.

NemLog-in supporten kan oprette nødvendige rettigheder før systemet er i produktion, men kan først mappe privilegier til rettigheder, når et system er overført til produktion. Det er en god ide at kontakte NemLog-in supporten i god tid, så rettighederne er klar før it-systemet går i drift.

Dernæst skal produktionstidspunktet for, hvornår metadata slår igennem i produktionsmiljøet angives. Dette gøres af Teknisk administrator:

4.3.11 "Rediger tekniske oplysninger om it-systemet" (beskrevet i afsnit 7.2)

Der er også muligt at indlæse produktionscertifikaterne her, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Efter alle tekniske detaljer er opdateret, kan Teknisk administrator nu anmode om, at systemet går i produktion:

4.3.12 "Anmod om overførsel til produktion" (beskrevet i afsnit 7.20)

Status på systemet vil nu ændre sig til *Produktion (ansøgt).* Herefter skal Administrator for it-systemudbyderen godkende, at systemet går i produktion. Det gøres under ventende opgaver:

4.3.13 "Håndtér en opgave" (beskrevet i afsnit 5.2)

Når opgaven er godkendt af It-systemudbyder, vil status på systemet være *Produktion (godkendt),* hvorefter systemet overføres til produktion med status *Produktion (klar)*. NemLog-in supporten kan nu mappe privilegier til rettigheder, men systemet er først aktivt på det angivne tidspunkt for produktion.

Ligger produktionstidspunktet før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter før systemet fungerer. Hvis det angivne produktionstidspunkt ligger efter den endelige godkendelse, vil systemet først fungere på det specificerede tidspunkt.

4.4 Tilslut ny Web Service Provider til STS

Dette flow beskriver hvilke opgaver der skal udføres i forbindelse med oprettelsen af en Web Service Provider (WSP) i forbindelse med anvendelse af NemLog-ins Secure Token Service (STS). Ved tilslutning af en WSP kan man vælge, om NemLog-in skal tjekke brugerens session, inden Bootstrap tokens veksles mod Identity Tokens til WSP'en. Dette betyder, at en serviceaftager kun kan få et token, hvis brugeren har en aktuel session med NemLog-in IdP'en. Dette gøres ved at sætte et flueben i boksen ud for "Session check".

Bemærk at dette check kun er relevant for Bootstrap Token Case! Yderligere information omkring lokal STS og Bootstrap tokens kan findes på følgende link: https://digst.dk/OIOIDWS. Security Token Service

For at tilslutte et nyt it-system skal Administrator for it-systemudbyderlogge ind i NemLog-in Administrationen. For at oprette et nyt it-system skal administratoren først foretage følgende:

4.4.1 ”Opret nyt it-system” (beskrevet i afsnit 6.4)

Det er systemtypen *Webtjeneste* der skal vælges - session check kan også tilvælges i samme tilslutning.

Det nyoprettede system vil nu få status Påbegyndt. Hvis systemet skal håndteres af en it-leverandør, skal Administratoren for it-systemudbyder tilføje denne:

4.4.1.1 ”Tilføj en it-leverandør” (beskrevet i afsnit 6.8)

Herefter skal Administrator for it-leverandør udpege en eller flere tekniske administratorer. Hvis tjenesteudbyderen vil administrere deres egen tilslutning, er det i stedet Administrator for it-systemudbyder der tilføjer en Teknisk administrator:

4.4.2 ”Tilføj en Teknisk administrator” (beskrevet i afsnit 6.5)

Administrator for it-systemudbyder og Administrator for it-leverandør kan se og fjerne tekniske administratorer efter behov. Derefter skal Teknisk administrator sørge for, at de tekniske detaljer i systemet bliver klargjort til integrationstest:

4.4.3 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7)

Formatet for metadata for en WSP adskiller sig på enkelte punkter fra det format der anvendes til systemer der anvender log-in-tjenesten (SSO). Der er på følgende sider angivet et eksempel på, hvordan WSP metadata kunne se ud:


```
.<md:EntityDescriptor xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:md="dk:gov:nemlogin:ws:metadata"
xmlns:saml="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:assertion" xmlns:xml="http://www.w3.org/XML/1998/namespace"
entityID="https://saml.EndtoEndSTS.dk">
  <md:SPWSDescriptor protocolSupportEnumeration="dk:gov:nemlogin:ws:metadata:1.0:protocol">
    <md:KeyDescriptor use="encryption">
      <ds:KeyInfo>
        <ds:X509Data>
                    <!--Encryption certificate START-->
<ds:X509Certificate>MIIGKzCCBROgAwIBAgIETBGSSDANBgkqhkiG9w0BAQsFADBIMQswCQYDVQQGEwJESzESMBAGA1UECgwJVFJVU1QyNDA4MSUw
IwYDVQQDDBxUUlVTVDI0MDggU3lzdGVtdGVzdCBWSU
lJIENBMB4XDTEzMTAwOTE0MjczNloXDTE2MTAwOTE0MjcxOVowgZoxCzAJBgNVBAYTAkRLMSowKAYDVQQKDCHDmGtvbm9taXN0eXJlbHNlbiAvLyBD
VlI6MTAyMTMyMzExXzAgBgNVBAUTGUNWUjoxMDIxM
zIzMS1GSUQ6Njk0MDM5NzEwOwYDVQQDDDTDmGtvbm9taXN0eXJlbHNlbiBGT0NFUyBjZXJ0MTAgKGZ1bmt0aW9uc2NlcnRpZmlrYXQpMIIBIjANBgkq
hkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAmzZWTYkGcR
/7vg8rxaRqtpGToohQY1q2G1epgR/0d4UAMcKW4O5CYHrfA7Pt4IDWvhBs1+uDhLxS4rEeHeYHzEjHNDkLF6S/sGblHUl/RuEOVEBA25bSCrRH/22cwAb9K
Ui/jvYOlxxbuxl/BUo/Gm7nTBMJQfrz/vtLsvw+K1SXnFoou
HbNeCDzmqOtCLEuF8wPKLoYBD/DqnQxOEDVF1/Vm1wCjYeIzkgW6k1vVahN5cfpi6wfEXtj5kKxI6izlihF5KoVjgHklgDungxZ33ylAqRR+yOyGhS7BGkhQ
wo16VPcMQM3bD8XoBRlbu2SyJtRElEqKVQ8HWcjeg8dGw
IDAQABo4ICyDCCAsQwDgYDVR0PAQH/BAQDAgO4MIGUBggrBgEFBQcBAQSBhzCBhDA7BggrBgEFBQcwAYYvaHR0cDovL29jc3Auc3lzdGVtdGVzdDgu
dHJ1c3QyNDA4LmNvbS9yZXNwb25kZXIwRQYIKwYBBQUH
MAKGOWh0dHA6Ly9mLmFpYS5zeXN0ZW10ZXN0OC50cnVzdDI0MDguY29tL3N5c3RlbXRlc3Q4LWNhLmNlcjCCASAGA1UdIASCARcwggETMIIBDwYNK
wYBBAGB9FECBAYEAjCB/TAvBggrBgEFBQcCARYjaHR0cD
ovL3d3dy50cnVzdDI0MDguY29tL3JlcG9zaXRvcnkwgckGCCsGAQUFBwICMIG8MAwWBURhbklEMAMCAQEagatEYW5JRCB0ZXN0IGNlcnRpZmlrYXRlci
BmcmEgZGVubmUgQ0EgdWRzdGVkZXMgdW5kZXIgT0lEI
DEuMy42LjEuNC4xLjMxMzEzLjluNC42LjQuMi4gRGFuSUQgdGVzdCBjZXJ0aWZpY2F0ZXMgZnJvbSB0aGlzIENBIGFyZSBpc3N1ZWQgdW5kZXIgT0lEIDEu
My42LjEuNC4xLjMxMzEzLjluNC42LjQuMi4wgasGA1UdH
```

```
wSBozCBoDA6oDigNoY0aHR0cDovL2NybC5zeXN0ZW10ZXN0OC50cnVzdDI0MDguY29tL3N5c3RlbXRlc3Q4LmNybDBioGCgXqRcMFoxCzAJBgNVBAYT

AkRLMRIwEAYDVQQKDAlUUlVTVDI0MDgxJTAjBgNVBAM

MHFRSVVNUMjQwOCBTeXN0ZW10ZXN0IFZJSUkgQ0ExEDAOBgNVBAMMB0NSTDE2MzQwHwYDVR0jBBgwFoAUlhs2EzsiKcI9+ef5k+vGyz4SXwQwHQ

YDVR0OBBYEFPNeumvGqn5i4xuU5wSRZTQwxcYlMAkGA

1UdEwQCMAAwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggEBAI8JepjuPBIOEHZc+GB9EvLpYoPzamNNa+F0OcOZCuDJ5iLBKDJZVWL76Uhr4211oxnj+P0a9ICVdKyHtSz
ps1gF6ivHBKnyp00yqNaB9d7QCeFnzwlcRnNVcWDev9e/
v4J/GkWgyPFjiJwpupcHKONQY4r0K77Fs4wfAbzhqrjXyL9Mr9/r98JN+gPNNFb4GwIxY2lKcn81CMgJfXA4ERz7Gbcl1cmR3p7ilgllX+1hL7/cuYDTN1kN+

QFNuo+V26EaPgsElm1ytFO2SZT0DkgnB2NSZ9veF7E/jlyns mIe34FJqO8RBOWC+nWyLyuPKxMeZqqAP5Ks4oOloFmFemc=</ds:X509Certificate>

                    <!--Encryption certificate END-->
      </ds:X509Data>

     </ds:KeyInfo>
    </md:KeyDescriptor>

    <md:NameIDFormat>urn:oasis:names:tc:SAML:1.1:nameid-format:X509SubjectName</md:NameIDFormat>
    <md:AssertionConsumerService Binding="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:bindings:HTTP-POST"
    Location="https://www.ads.mst.dk/myWebService.svc" ResponseLocation="http://www.mywebsite.com"
index="0" />

    <md:AttributeConsumingService index="0">
     <md:ServiceName xml:lang="en-US">WSP End to End STS</md:ServiceName>

     <!--Common Attributes for Web service START-->
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="SpecVer" Name="dk:gov:saml:attribute:SpecVer"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="AssuranceLevel" Name="dk:gov:saml:attribute:AssuranceLevel"

     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="surName" Name="urn:oid:2.5.4.4" NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic"
     isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="CommonName" Name="urn:oid:2.5.4.3" NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-
     format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="uid" Name="urn:oid:0.9.2342.19200300.100.1.1"

     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="mail" Name="urn:oid:0.9.2342.19200300.100.1.3"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="serialNumber" Name="urn:oid:2.5.4.5" NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-

     format:basic" isRequired="true" />

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="userCertificate" Name="urn:oid:1.3.6.1.4.1.1466.115.121.1.8"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="Certificate issuer attribute" Name="urn:oid:2.5.29.29"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="CprNumberIdentifier" Name="dk:gov:saml:attribute:CprNumberIdentifier"

NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="UniqueAccountKey" Name="dk:gov:saml:attribute:UniqueAccountKey"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true"
/>

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="Privileges" Name="dk:gov:saml:attribute:Privileges_intermediate"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />
     <!--Common Attributes for Web service END-->

     <!--Attributes for Citizen when request is sent on behalf of a POCES Certificate START-->
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="IsYouthCert" Name="dk:gov:saml:attribute:IsYouthCert"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="false" />
```

Brugermanual til NemLog-in Administration

```
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="PidNumberIdentifier" Name="dk:gov:saml:attribute:PidNumberIdentifier"
NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="false" />
     <!--Attributes for Citizen when request is sent on behalf of a POCES Certificate END-->

     <!--Attributes for Employees when request is sent on behalf of a MOCES Certificate START-->

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="organizationName" Name="urn:oid:2.5.4.10" NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-
     format:basic" isRequired="true" />
     <md:RequestedAttribute FriendlyName="UserAdministratorIndicator" Name="dk:gov:saml:attribute:UserAdministratorIndicator"

NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true" />

     <md:RequestedAttribute FriendlyName="SENumberIdentifier" Name="dk:gov:saml:attribute:SENumberIdentifier"
     NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic" isRequired="true"
```

```
/>
    <md:RequestedAttribute FriendlyName="CVRnumberIdentifier" Name="dk:gov:saml:attribute:CvrNumberIdentifier"
    NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic"
isRequired="true" />
    <md:RequestedAttribute FriendlyName="RidNumberIdentifier" Name="dk:gov:saml:attribute:RidNumberIdentifier"
    NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-format:basic"
isRequired="true" />
    <md:RequestedAttribute FriendlyName="OCES Pseudonym" Name="urn:oid:2.5.4.65" NameFormat="urn:oasis:names:tc:SAML:2.0:attrname-
    format:basic" isRequired="true" />
    <!--Attributes for Employees when request is sent on behalf of a MOCES Certificate END-->
  </md:AttributeConsumingService>
 </md:SPWSDescriptor>
</md:EntityDescriptor>
```

Under indlæsning af metadata, bliver der foretaget en automatisk validering af den uploadede XML-fil. Data skal indeholde et unikt System- eller organisations-testcertifikat, der ikke benyttes af andre NemLog-in tilslutninger, og data skal kunne valideres i forhold til OIOSAML-standarden. Teknisk administrator har også mulighed for at validere metadata på den officielle testportal https://www.nemlog-in.dk/integrationstest/ i igennem metadatavalidatoren, inden tilslutningen startes i administrationsportalen (her skal vælges "OIO WS-Trust Profile" profilen).

Teknisk administrator skal nu tage stilling til it-systemets tekniske detaljer, der ikke automatisk blev opdateret ved indlæsning af metadata. Her skal der tilføjes tidspunkt for, hvornår it-systemet skal være aktivt i integrationstestmiljøet. Målgruppen for systemet, skal også defineres, da det har indflydelse på senere validering af metadata. Det udføres gennem følgende opgave:

4.4.4 "Rediger tekniske oplysninger om it-systemet" (beskrevet i afsnit 7.2)

Husk at trykke *Gem tekniske oplysninger* så ændringer foretages.

Teknisk administrator kan nu ansøge om at få systemet i integrationstest. Bemærk, at det ikke er muligt at opdatere tekniske detaljer om systemet igen, før integrationstesten er godkendt eller afvist. Det unikke entityID vil desuden blive fastlåst for den specifikke tilslutning, når der er ansøgt om integrationstest, og kan ikke længere ændres. For at komme i integrationstest, skal følgende opgave udføres:

4.4.5 "Ansøg om integrationstest" (beskrevet i afsnit 7.19)

Efter anmodning om integrationstest, vil status af systemet være i *Integration test (klar)*, hvorefter system og testdata kan blive overført til integrationstestmiljøet. Data vil nu være tilgængelige i integrationstest.

It-leverandør eller It-systemudbyder skal nu udføre integrationstesten i overensstemmelse med de prædefinerede testcases. Vejledning til integrationstest for STS findes her: https://www.nemlog-in.dk/sts
Vejledning til testcases og skabelon til testrapport findes her https://tu.nemlog-in.dk/testrapport/

NB: Ved tilslutning af en WSP er der ikke krav om at udføre test cases. Teknisk administrator skal derfor uploade en tom testrapport:

4.4.6 "Indlæs testrapport" (beskrevet i afsnit 7.17)

Det er vigtigt at kontrollere, at testrapporten er uploadet og udfyldt korrekt før næste opgave udføres.

Når testrapporten er indlæst korrekt, skal Tekniske administrator godkende, at integrationstesten er afsluttet. Dette gøres under ventende opgaver:

4.4.7 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2)

NemLog-in supporten vil nu verificere, at testrapporten er fyldestgørende og tage stilling til, om den kan godkendes. Hvis den bliver afvist, vil systemet igen føres tilbage til status *påbegyndt*, hvorefter tidligere trin skal gentages. Hvis den bliver godkendt, vil status blive sat til *Integration test (gennemført).*

Systemet er nu snart klar til at blive forberedt på produktion. Dette gør Teknisk administrator ved at vælge fanen produktion og uploade nye metadata, der indeholder produktionscertifikatet:

4.4.8 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7)

Dernæst skal produktionstidspunktet for, hvornår metadata slår igennem i produktionsmiljøet angives. Dette gøres af Teknisk administrator:

4.4.9 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2)

Der er også muligt at indlæse produktionscertifikaterne her, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Efter alle tekniske detaljer er opdateret, kan Teknisk administrator nu anmode om, at systemet går i produktion:

4.4.10 ”Anmod om overførsel til produktion” (beskrevet i afsnit 7.20)

Status på systemet vil nu ændre sig til *Produktion (ansøgt).* Herefter skal Administrator for it-systemudbyderen godkende, at it-systemet går i produktion. Det gøres under ventende opgaver:

4.4.11 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2)

Når opgaven er godkendt af It-systemudbyder, vil status på systemet være *Produktion (godkendt),* hvorefter systemet overføres til produktion med status *Produktion (klar)*. NemLog-in supporten kan nu tilføje privilegier til rettigheder, men systemet er først aktivt på det angivne tidspunkt for produktion.

Ligger produktionstidspunktet før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter før systemet fungerer. Hvis det angivne produktionstidspunkt ligger efter den endelige godkendelse, vil systemet først fungere på det angivne tidspunkt.

4.5 Tilslut nyt it-system til log-in-tjenesten (SSO) der indeholder fuldmagtsprivilegier rettet mod borgere

En tilslutning til log-in-tjenesten (SSO), der skal benyttes igennem NemLog-in Borgerfuldmagtsløsning, skal indeholde OIOSAML privilegie attributten, og fuldmagtsprivilegier skal være oprettet i NemLog-in Administration. Fuldmagtspakker kan endvidere oprettes i NemLog-in Brugeradministration, som beskrevet i dette flow.

For at tilslutte et ny it-system skal Administrator for it-systemudbyder logge ind i administrationsportalen. For at oprette et nyt it-system skal administratoren først oprette systemet:

4.5.1 ”Opret nyt it-system” (beskrevet i afsnit 6.4)

Det er systemtype log-in service (SSO), der skal vælges - Signeringstjeneste kan også vælges i samme tilslutning. Det nyoprettede system vil nu få status Påbegyndt. Hvis det nyoprettede system, skal håndteres af en it-leverandør, skal Administratoren for it- systemudbyder tilføje en it-leverandør:

4.5.1.1 ”Tilføj en it-leverandør” (beskrevet i afsnit 6.8)

Administrator for it-leverandør skal nu udpege en eller flere tekniske administratorer. Hvis tjenesteudbyderen vil administrere deres egen tilslutning, er det i stedet Administrator for it-systemudbyder, der skal tilføje en Teknisk administrator:

4.5.2 ”Tilføj en teknisk administrator” (beskrevet i afsnit 6.5)

Administrator for it-systemudbyder og Administrator for it-leverandør kan se og fjerne tekniske administratorer efter behov. Herefter skal Teknisk administrator sørge for, at de tekniske detaljer om systemet bliver klargjort til integrationstest:

4.5.3 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7)

Under indlæsning af metadata bliver den uploadede XML fil automatisk valideret. Data skal indeholde et unikt System- eller organisations-testcertifikat, der ikke bliver benyttet af andre NemLog-in tilslutninger, og data skal kunne valideres i forhold til OIOSAML-standarden

Teknisk administrator har også mulighed for at validere metadata fra den officielle testportal https://www.nemlog-in.dk/integrationstest/ gennem metadatavalidatoren, inden tilslutningen startes i NemLog-in Administrationen. Metadata skal endvidere indeholde OIOSAML privilegieattributten, da den skal benyttes sammen med den fællesoffentlige fuldmagtsløsning, Digital Fuldmagt. For at it-systemet i produktion kan benytte https://fuldmagt.nemlog-in.dk, skal Teknisk administrator tilføje de fuldmagtsprivilegier, der skal indgå i løsningen:

4.5.4 ”Tilføj et nyt privilegie” (beskrevet i afsnit 7.3)

Navnet på fuldmagtsprivilegiet i NemLog-in Administrationen, skal være så sigende som muligt, da det kan ses og anmodes af brugere i produktion. Privilegie-formatet skal overholde OIOSAML Basic privilegie-profilen, urn:dk:mydomain:myapp:myprivilege123 eller https://mydomain.dk/myapp/myprivilege123

Integrationstestmiljøet indeholder ikke brugeradministration eller fuldmagtinterface, derfor skal Teknisk administrator tilføje testbrugere til systemet og knytte dem til privilegier. Testbrugere er nødvendige, uanset om de skal modtages igennem OIOSAML assertion ved log-in eller igennem en OIOSAML assertion ved en attribute query forespørgsel på den pågældende testbruger. Der skal både tilføjes medarbejder- og borgertestbrugere:

4.5.5 ”Tilføj en borgertestbruger” (beskrevet i afsnit 7.12)

Referer til de angivne afsnit for en beskrivelse af testcasen.

4.5.6 ”Tilføj en medarbejdertestbruger” (beskrevet i afsnit Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.)

Testbrugere der bliver oprettet her, vil kun være tilgængelige i integrationstestmiljøet, efter systemet bliver overført til integrationstest. Oprettes eller opdateres en testbruger efter, at systemet er flyttet i integrationstest, skal der foretages en ny anmodning om integrationstest før brugeren har de rette fuldmagtsprivilegier tilknyttet i testmiljøet.

Teknisk administrator skal nu tage stilling til it-systemets tekniske detaljer, der ikke automatisk blev opdateret ved indlæsning af metadata. Fx skal der tilføjes tidspunkt for, hvornår tilslutning for it-system skal være aktivt i integrationstestmiljøet. Det skal også defineres om systemet skal understøtte MitID Privat til Erhverv. Endvidere skal det defineres, hvordan fuldmagtsprivilegier ønskes udstedt. Det gøres ved at opdatere de tekniske data:

4.5.7 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2)

Husk at trykke *Gem tekniske oplysninger*, så ændringer foretages.

Ønsker du at benytte fuldmagtsservicen, samt at denne service benytter et andet System- eller organisations-certifikat end log-in-tjenesten (SSO), kan det defineres, efter du har valgt, at fuldmagtprivilegier kan udstedes igennem fuldmagtservicen. Teknisk administrator skal i dette tilfælde administrere adgang til fuldmagtstjenesten:

4.5.8 ”Administrer adgang til fuldmagtstjenesten” (beskrevet i afsnit 7.3)

Bemærk, at du her både skal angive et unikt System- eller organisations-testcertifikat og et unikt produktionscertifikat.

Teknisk administrator kan nu ansøge om at få systemet i integrationstest. Det er ikke muligt at opdatere tekniske detaljer om systemet, før integrationstesten er enten godkendt eller afvist. Det unikke entityID bliver desuden fastlåst for den specifikke tilslutning, når der er ansøgt om integrationstest. For at komme i integrationstest, skal der ansøges herom:

4.5.9 ”Ansøg om integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.19)

Efter anmodning om integrationstest, vil status af systemet være i Integration test(klar), hvorefter system og testdata bliver overført til integrationstestmiljøet. Data vil nu være tilgængelige i integrationstest og status på systemet vil nu være Integration test (klar).

It-leverandør eller It-systemudbyder skal nu udføre integrationstesten i overensstemmelse med de prædefinerede testcases. Vejledning til testcases og skabelon til testrapport findes her: https://tu.nemlog-in.dk/testrapport/.

Når testen er gennemført succesfuldt, skal Tekniske administrator uploade en underskrevet testrapport:

4.5.10 "Indlæs testrapport” (beskrevet i afsnit 7.17)

Det er vigtigt at kontrollere, at testrapporten er uploadet og udfyldt korrekt.

Når Testrapport er indlæst korrekt, skal Teknisk administrator godkende, at integrationstesten er afsluttet. Dette gøres ved at godkende den opgave, der ligger under ventende opgaver:

4.5.11 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2)

NemLog-in supporten skal nu verificere, at testrapporten er fyldestgørende og tage stilling til, om den kan godkendes. Hvis den bliver afvist, vil systemet føres tilbage til status *påbegyndt,* hvorefter tidligere trin gentages. Hvis den bliver godkendt, bliver status sat til *Integration test* (Godkendt).

Systemet er nu snart klar til at blive forberedt til produktion. Det gør Teknisk administrator ved at uploade nye metadata, der indeholder produktionscertifikatet:

4.5.12 ”Indlæs tekniske data (metadatafil)” (beskrevet i afsnit 7.7)

Da it-systemet indeholder fuldmagtsprivilegier rettet mod NemLog-in Brugeradministration, skalNemLog-in support endvidere kontaktes på nemlogin@digst.dk, hvis fuldmagtsprivilegier skal indgå i fuldmagtspakker. Det er NemLog-in supporten der opretter fuldmagtspakker, der kan benyttes i borgerfuldmagtsløsningen, samt mapper fuldmagtsprivilegier til fuldmagtspakker. Fuldmagtspakker er ikke systemspecifikke.

NemLog-in supporten kan oprette nødvendige fuldmagtspakker efter behov, men kan først mappe fuldmagtsprivilegier til fuldmagtspakker, når et system er overført til produktion. Det er en god ide at kontakte NemLog-in supporten i god tid, hvis fuldmagtsprivilegier skal indgå i fuldmagtspakker. Læs mere om fuldmagtsløsningen her: https://www.nemlog-in.dk/digitalfuldmagt/ Digital Fuldmagt

Dernæst skal produktionstidspunktet angives for, hvornår metadata skal slå igennem i produktionsmiljøet. Det gør Teknisk administrator:

4.5.13 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2)

Det er her muligt at indlæse produktionscertifikaterne, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Efter alle tekniske detaljer er opdateret, kan Teknisk administrator nu anmode om at systemet går i produktion.

4.5.14 "Anmod om overførsel til produktion" (beskrevet i afsnit 7.20)

Status på systemet vil nu ændre sig til *Produktion (ansøgt).*

Herefter skal Administrator for it-systemudbyderen godkende, at it-systemet går i produktion. Det gøres fra ventende opgaver:

4.5.15 "Håndtér en opgave" (beskrevet i afsnit 5.2)

Når opgaven er godkendt af tjenesteudbyderen, vil status på systemet være Produktion (godkendt).

Da it-systemet indeholder fuldmagtsprivilegier, der er synlige for alle borgere, skal NemLog-in supporten også godkende, at systemet kan overføres til produktion.

Herefter bliver systemet overført til produktion med status *Produktion (klar)*. NemLog-in supporten vil nu have mulighed for at tilføje fuldmagtsprivilegier til fuldmagtspakker, men systemet vil først være aktivt på det angivne tidspunkt for produktion.

I tilfælde af, at produktionstidspunkt ligger før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter før systemet vil fungere. Hvis det angivne produktionstidspunkt ligger efter den endelige godkendelse, vil systemet fungere på det angivne tidspunkt.

4.6 Opdater eksisterende tilslutning til log-in-tjenesten (herunder certifikatudskiftning)

Efter it-systemet er kommet i produktion med status *Produktion (klar),* vil der ofte opstå behov for at opdatere systemdetaljer i forhold til den tilsluttede version.

Den typiske årsag vil ofte være, at system- eller organisations-certifikatet skal udskiftes, eller der skal oprettes en ny version til testformål - mens den tidligere version forbliver i produktion.

En anden årsag kunne være at it-systemet skal kunne anvendes i forbindelse med STS. For at kunne anvende Bootstrap Token scenariet skal metadata opdateres med attributten https://data.gov.dk/model/core/eid/bootstrapToken for at der kan udstedes en Bootstrap token. Yderligere information omkring Bootstrap tokens kan findes på følgende link: https://digst.dk/OIOIDWS

Integration til Security Token Service (STS)Det er Teknisk administrator, der skal opdatere systemdetaljer ved at ved at oprette en ny version af teknisk data:

4.6.1 "Opret en ny version af teknisk data (metadata)" (beskrevet i afsnit 7.11)

Den tidligere version, der er i produktion, forbliver i produktion, indtil der anmodes om at få den nye version i produktion igennem godkendelsesprocessen for en ny tilslutning. Så snart en ny version er oprettet, vises den med et nyt versionsnummer og med *status: Påbegyndt.*

Bemærk, at migrerede systemer kan indeholde metadata, der ikke lever op til de nuværende valideringsregler. I dette tilfælde skal metadata opdateres, så de lever op til OIOSAML standarderne, før den nye version kan sættes i produktion.

Hvis man blot skal skifte produktionscertifikatet, kan Teknisk administrator gøre dette ved at indlæse nye metadata der indeholder det nye unikke system- eller organisations- produktionscertifikat eller ved at trykke på 'Skift Certifikat' linket (beskrevet i afsnit 7.21).

4.6.2 Indlæs tekniske data (metadatafil)" (beskrevet i afsnit 7.7)

Hvis der ved oprettelsen af den nye version er valgt at bibeholde eksisterende metadata, kan man vedligeholde metadata ved at opdatere de tekniske data, som indgår i næste trin.

Dernæst skal Produktionstidspunktet angives for, hvornår metadata slår igennem i produktionsmiljøet. Det er Teknisk administrator, der skal opdatere teknisk data:

4.6.3 ”Rediger tekniske oplysninger om it-systemet” (beskrevet i afsnit 7.2)

Det er her muligt at indlæse produktionscertifikaterne, hvis de ikke blev uploadet med ny metadata. Det gøres ved at vælge menupunktet ”Skift certifikat” i Løs opgaver menuen (beskrevet i afsnit 7.19). Det ønskede certifikat skal herefter indlæses fra en .CER fil.

Så snart systemet er i version 2 eller højere, er der ikke et systemteknisk krav om at en ny version skal i integrationstest, før der kan anmodes om produktion. Teknisk administrator kan derfor anmode om, at systemet går i produktion:

4.6.4 ”Anmod om overførsel til produktion” (beskrevet i afsnit 7.20)

Status på systemet vil nu ændre sig til Produktion (ansøgt).

Herefter skal Administrator for it-systemudbyderen under *Ventende opgaver* godkende, at it-systemet går i produktion:

4.6.5 ”Håndtér en opgave” (beskrevet i afsnit 5.2)

Når opgaven er godkendt af it-systemudbyder, vil status på systemet være *Produktion* (godkendt). Løsningen vil herefter automatisk komme i status *Produktion (klar)*.

Ligger produktionstidspunkt før den endelige godkendelse, kan der gå op til 5 minutter, før systemet vil fungere efter den endelige godkendelse af it-systemudbyder. Hvis det angivne produktionstidspunkt ligger efter den endelige godkendelse, vil systemet fungere på angivne tidspunkt.

Bemærk, at systemet også skal godkendes af NemLog-in support, hvis det indeholder fuldmagts privilegier.

Hvis den nye version af systemet skal benyttes til mere end udskiftning af certifikat, skal der udføres integrationstest. Det vil her være nødvendigt at udskifte certifikatet med et MOCES eller VOCES-testcertifikat. Certifikater der tidligere er benyttet for dette entityID kan benyttes, men certifikatet skal være unikt i NemLog-in. Udskiftning foretages på samme måde som beskrevet i trin 1.

For at flytte den nye udgave af it-systemet til integrationstest, skal Teknisk administrator ansøge herom:

4.6.6 ”Ansøg om integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.19)

De opdaterede metadata og eventuelt testdata bliver flyttet til integrationstestmiljøet, når administrator modtager besked herom. Bemærk, at status stadig vil være *Påbegyndt,* når den nye version er flyttet til integrationstest.

Oprettes der nye testdata eller laves en ændring til metadata, skal den tekniske administrator gentage ansøgning om integrationstest. Der er ikke nogen begrænsning for ansøgning om integrationstest for en ny version af et system - så længe systemet er i status *Påbegyndt.*

Selv om der er oprettet en ny version af systemet, vil tidligere tekniske detaljer om produktionsversioner stadig være tilgængelige for den tekniske administrator:

4.6.7 ”Se versioner af teknisk data (metadata)” (beskrevet i afsnit 7.10)

Referer til det angivne afsnit for en beskrivelse af funktionaliteten.

4.7 Oprettelse af Lokal STS – Local Token Case

For brugerscenariet Local Token Case hvor en brugerorganisation (WSC) har brug for at oprette en lokal STS i forbindelse med anvendelse af STS skal NemLog-in support kontaktes på nemlogin@digst.dk. Oprettelse af en Lokal STS skal foretages i Nemlog-in/ Administration, men kan kun foretages af NemLog-in administrator rollen. Ved oprettelse af en Lokal STS skal der anvendes et Entity ID og et test signeringscertifikat og et produktions signeringscertifikat. Disse certifikater skal være af typen system eller organisation.

4.8 Opdatering af metadata for anvendelse af STS – Bootstrap Token Case

I scenariet Bootstrap Token Case bliver brugerens identitet godkendt på baggrund af et Bootstrap Token som udstedes af Nemlog-In WebSSO som et resultat af et gennemført login transaktion. Dette Bootstrap Token anvendes så til at kontakte en STS for at få udstedt et token til en webservice. Yderligere information omkring Bootstrap tokens kan findes på https://digst.dk/OIOIDWS samt Integration til Security Token Service (STS)

For at kunne indlejre denne attribut i en SAML assertion og dermed udstede et Bootstrap Token kræves det at metadata indeholder attributten: *urn:liberty:disco:2006-08:DiscoveryEPR*. Som Web Service Consumer (WSC) er det derfor nødvendigt at opdatere metadata i CSS.

Eksisterende it-systemer som ikke tidligere har anvendt en STS vil derfor skulle opdatere metadata med denne specifikke attribut.

4.9 Registrering i CSS – Signature Case

I dette scenario bliver bruger identiteten garanteret af brugeren som signerer anmodningen til Nemlog-In STS med brugerens MOCES certifikat. Brugeren skal tilhøre en brugerorganisation der er registreret i CSS.

Web Service Consumer består i dette scenario af en given applikation og der oprettes ingen tillid mellem WSC og Nemlog-In STS.

4.10 Oprette og vedligeholde tekniske data for en systembruger

Denne sektion beskriver hvordan en teknisk administrator for en brugerorganisation eller en service udbyder kan registrere og vedligeholde en systembruger.

For at oprette eller vedligeholde en ny systembruger skal den tekniske administrator for en brugerorganisation eller en service udbyder logge ind i administrationsportalen.

4.10.1 ”Opret ny systembruger” (beskrevet i afsnit 7.22)

Referer til det angivne afsnit for en beskrivelse af funktionaliteten.

4.10.2 ”Vedligehold systembruger” (beskrevet i afsnit 7.23)

Den tekniske administrator kan redigere de tekniske oplysninger for en systembruger.

4.10.3 ”Provisioner systembruger til integrationstest” (beskrevet i afsnit 7.24)

Når systembrugeren er provisioneret til integrationstest miljøet kan testen påbegynde.

4.10.4 ”Provisioner systembruger til produktion” (beskrevet i afsnit 7.25)

Når systembrugeren er provisioneret til produktion er det muligt at benytte denne i produktionsmiljøet

4.10.5 ”Skift systembruger ejer” (beskrevet i afsnit 7.26)

Man kan skifte brugerorganisation for en systembruger, denne menu vil dog kun være tilgængelig for en KFOBS Administrator.

4.10.6 ”Anmod om webservice adgang” (beskrevet i afsnit 7.27)

En systembruger kan anmode om at få adgang til en webservice hvis servicen supportere systembrugere samt den kun tillader godkendte systembrugere. Hvis servicen tillader alle systembrugere er det naturligvis ikke nødvendigt at søge om adgang.

4.10.7 ”Supporter systembruger” (beskrevet i afsnit 7.28)

Under oprettelse af webservicen kan det bestemmes om servicen skal supportere brug af systembrugere. Ligeledes kan man vælge om det skal være alle systembrugere som får adgang eller om det kun er godkendte systembrugere.

4.10.8 ”Godkend eller afvis systembrugeranmodning til webservice” (beskrevet i afsnit 0)

Når en systembruger sender en anmodning til at få adgang til en webservice bliver der genereret en opgave til service udbyderens administrator. Administratoren kan nu godkende eller afvise anmodningen.

4.10.9 Tildel og fjern system privilegier til systembrugere” (beskrevet i afsnit 7.30)

Man kan tildele og fjerne system privilegier til systembrugere. Dette gøres fra menuen under web servicen. Her er det også muligt at fjerne en systembrugers adgang til web servicen.

4.10.10 ”Tilføj test systembrugere” (beskrevet i afsnit 7.31)

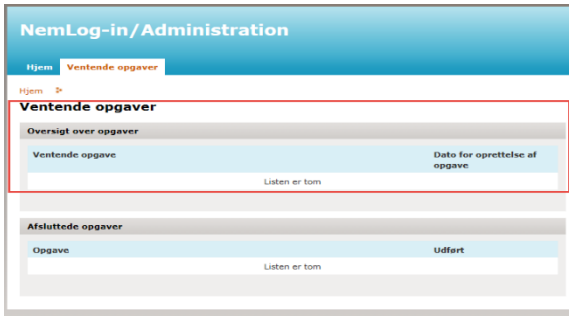
Man kan tilføje test systembrugere til en webservice og tildele brugerne privilegier.

5 Ventende opgaver

5.1 Se ventende opgaver

1

Åbn opgaver. Klik på 'Ventende opgaver' i hovedmenuen for at se en liste af de opgaver, som er tildelt dig.



2

Se opgaver. På siden ses en oversigt over fuldførte opgaver under 'Afsluttede opgaver'. De opgaver du mangler, står under 'Oversigt over opgaver'. Når du har afsluttet en opgave flyttes den automatisk til 'Afsluttede opgaver'.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder.
- Teknisk administrator

5.2 Håndtér en opgave

1

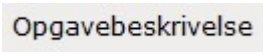
Åbn opgaver. Klik på 'Ventende opgaver' i hovedmenuen for at se en liste af de opgaver, som er tildelt dig.

2

Åbn opgave. Klik på en opgave under 'Oversigt over opgaver'.

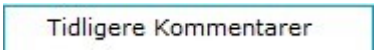
3

Læs opgavebeskrivelse. Læs opgavebeskrivelsen grundigt, inden du fuldfører opgaven. Det er muligt, at du for at fuldføre opgaven, er nødt til at udføre handlinger andre steder i Administrationen
eller i andre it-værktøjer.

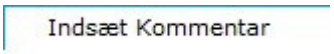


Du kan se en beskrivelse af opgaven under 'Opgavebeskrivelse', samt hvornår opgaven er modtaget.

Hvis personer tidligere i arbejdsgangen har tilføjet noter til deres opgaver, vil disse fremgå under 'Tidligere kommentarer'.



Hvis du har en kommentar til din udførsel af opgaven eller en begrundelse for, hvorfor du afviser at udføre den, kan du skrive dette ved at klikke på 'Indsæt Kommentar' og skrive i tekstfeltet.



4

Godkend opgave. De fleste opgaver giver dig mulighed for enten at godkende eller afvise, at opgaven er fuldført. Hvis du har godkendt, at opgaven fuldføres, fortsætter tilslutningsprocessen. Hvis du derimod vælger at afvise opgaven, vil arbejdsgangen starte forfra.

5

Bekræft fuldførelse. Klik på 'OK' for at fuldføre opgaven.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder.
- Teknisk administrator

5.3 Opgaver til administrator for it-systemudbyder

Følgende opgaver kan opstå til Administrator for it-systemudbyder i forhold til administration af et it-system:

Når en Teknisk administrator af et it-system anmoder om, at en ny version skal overføres til integrationstest, får Administrator for it-systemudbyderen opgave. Opgaven oprettes, når der anmodes om at få systemet overført til integrationstest, hvis systemet er i version 1. Godkendelse af opgaven er en forudsætning for, at systemet kan overføres til integrationstestmiljøet og kan kun gennemføres af Administrator for it-systemudbyder.

Når en Teknisk administrator anmoder om, at en ny version af et system skal overføres til produktion, får Administratoren for it-systemudbyder en opgave. Godkendelse af opgaven er en forudsætning for, at systemet kan overføres til produktion og kan kun gennemføres af Administrator for it-systemudbyder.

6 Håndtering af it-systemer

6.1 Se oversigt over it-systemer

1

Gå til Hjem. Klik på 'Hjem' i hovedmenuen.

Se oversigt. Klik på 'Hjem' i hovedmenuen.

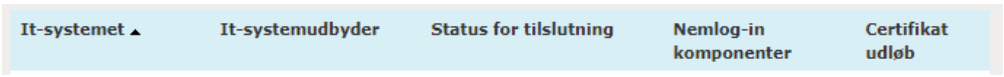
2

Se oversigt. Oversigten over it-systemer vises.

Oversigten indeholder følgende informationer:

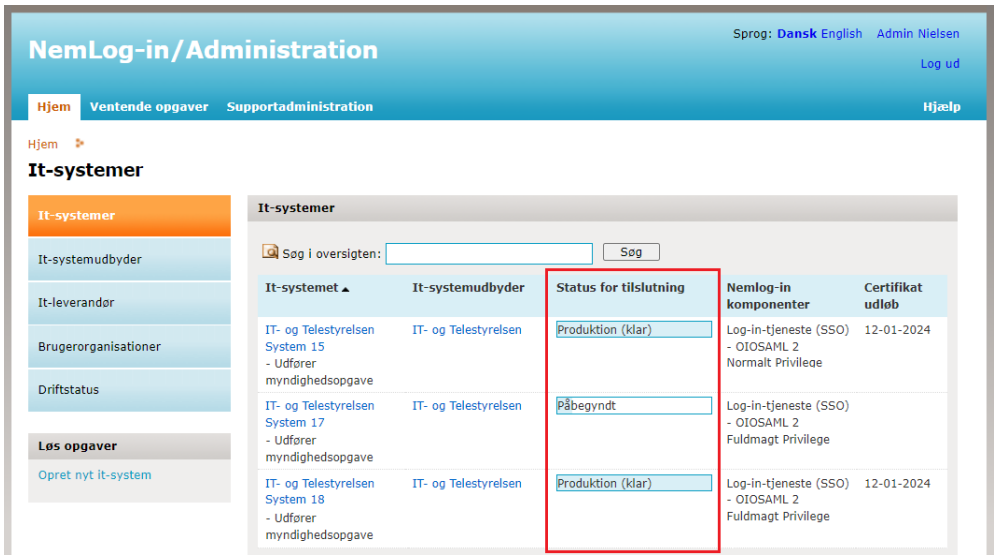
- it-systemet (navn), samt når it-systemet udfører en myndighedsopgave teksten "Udfører myndighedsopgave"
- it-systemudbyder
- Status for tilslutning af it-systemet
- Nemlog-in komponenter i brug
- Dato for udløb af certifikat

Det er muligt at sortere oversigten ved at klikke på kolonnenavnet:



Det er muligt at søge i oversigten via søgefunktionaliteten. Det er endvidere muligt at bladre frem og tilbage i oversigten via sidevælgerne i bunden af systemoversigten:

Status for tilslutning af it-systemet vises både med en tekststatus, fx 'Påbegyndt', og som en visuel præsentation, som gør det nemt at danne sig et overblik over, hvor it-systemerne i oversigten er i deres tilslutningsproces:

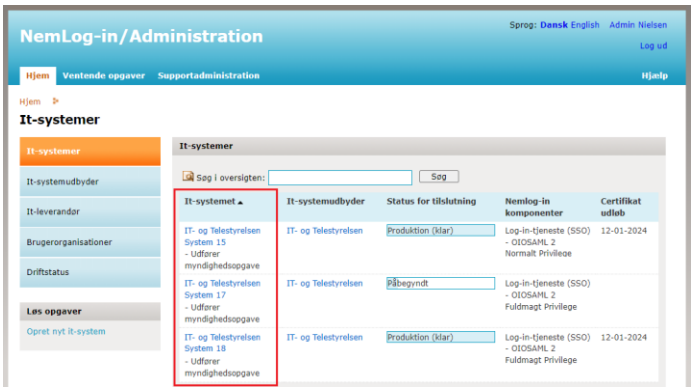


Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

6.2 Se detaljer for it-system

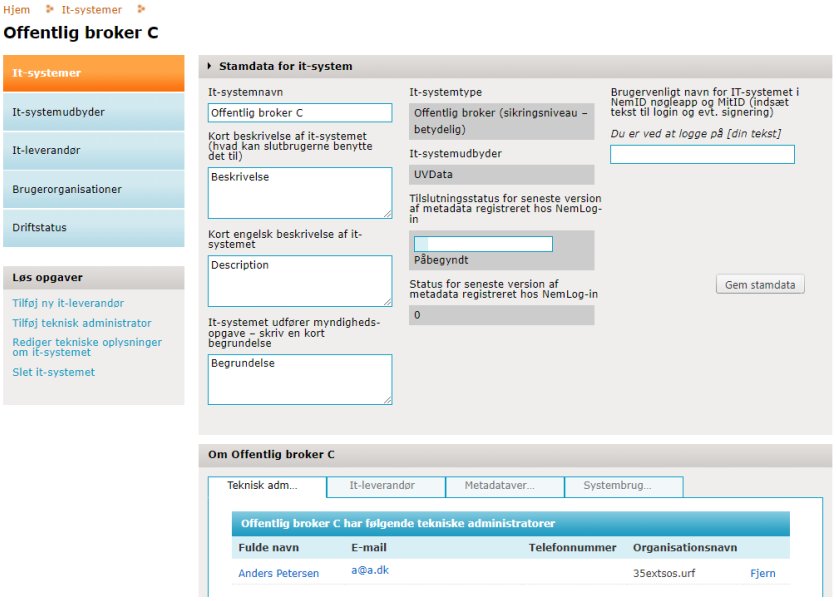
1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



Søgefunktionen kan også med fordel bruges. Hvis det ønskede it-system ikke findes, kan det skyldes, at det endnu ikke er oprettet eller at du ikke er tilføjet som teknisk administrator.

2 **Se stamdata.** De generelle oplysninger om it-systemet kan ses ved at klikke på 'Stamdata', hvorved disse data foldes ud. Følgende oplysninger vises:

- it-systemnavn
- Kort beskrivelse af it-systemet (hvad kan slutbrugerne benytte det til)
- Kort engelsk beskrivelse af it-systemet
- Vises for privat it-systemudbyder, når it-systemet udfører en myndighedsopgave: It-systemet udfører myndighedsopgave – skriv en kort begrundelse
- it-systemtype
- it-systemudbyder
- Tilslutningsstatus for seneste version af metadata registreret i NemLog-in
- Status for seneste version af metadata registreret hos NemLog-in.



3 **Se tilknytninger til it-system**. I området 'Om it-system', fx Om Offentlig broker C, er det muligt at

se flere oplysninger om it-systemet. Det er muligt at se:

- **Teknisk administrator** (hvilke tekniske administratorer har it-systemet og i hvilken organisation de sidder)
- **it-leverandør** (Hvilke it-leverandører har it-systemet tilknyttet)
- **Metadataversioner** (Hvilken livscyklus har it-systemet været igennem).

Det er herfra også muligt at hente metadata fra tidligere versioner.

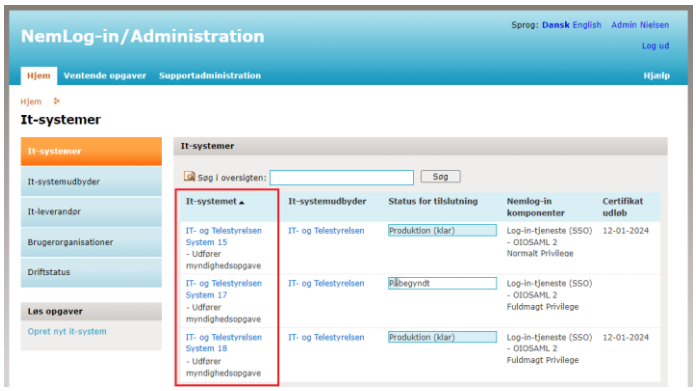
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder
- Administrator for it-leverandør
- Teknisk administrator

6.3 Opdatér oplysninger om it-system

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



Søgefunktionen kan også med fordel bruges. Hvis det ønskede it-system ikke findes, kan det skyldes, at det endnu ikke er oprettet eller at du ikke er tilføjet som teknisk administrator.

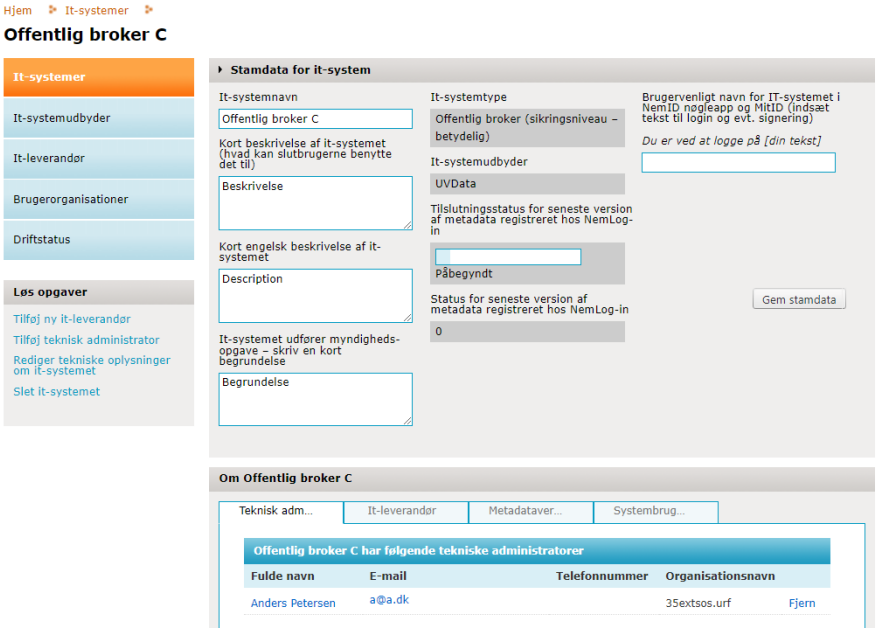
2

Åbn stamdata. Klik på 'Stamdata' på en side
for detaljer om et it-system.

3

Opdatér oplysninger. Indsæt de korrekte stamdata for it-systemet i felterne. Det er muligt at ændre i følgende data:

- it-systemnavn
- Kort beskrivelse af it-systemet (hvad kan slutbrugerne benytte det til)
- Kort engelsk beskrivelse af it- systemet.
- Vises for privat it-systemudbyder, når it-systemet udfører en myndighedsopgave: It-systemet udfører myndighedsopgave – skriv en kort begrundelse
- Brugervenligt navn for IT-systemet i MitID



4

Gem ændringer. Klik på 'Gem stamdata' for at opdatere oplysningerne om it-systemet.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder
- Administrator for it-leverandør
- Teknisk administrator

6.4 Opret nyt it-system

1

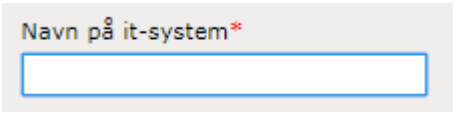
Gå til Hjem. Klik på 'Hjem' i hovedmenuen.

2

Opret. Klik på 'Opret nyt it-system' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

3

Indtast oplysninger om it-systemet. It-systemnavn. Du bør også tilføje en kort beskrivelse af it-systemet af hensyn til andre brugeres forståelse.



4

A. Offentlig it-systemudbyder eller Broker

Offentlig myndighed kan altid oprette både it-systemer, som udfører myndighedsopgaver, og it-systemer, som ikke gør.

B. Privat it-systemudbyder eller Broker med Tilladelse til myndighedsopgaver

Privat virksomhed kan oprette it-systemer, som udfører myndighedsopgaver, hvis den har fået tilladelse til dette. En begrundelse skal angives, når man vil vælge et it-system, som udfører myndighedsopgaver.

C. Privat it-systemudbyder eller Broker uden Tilladelse til myndighedsopgaver

Kan kun oprette it-systemer, som ikke udfører myndighedsopgaver.

5

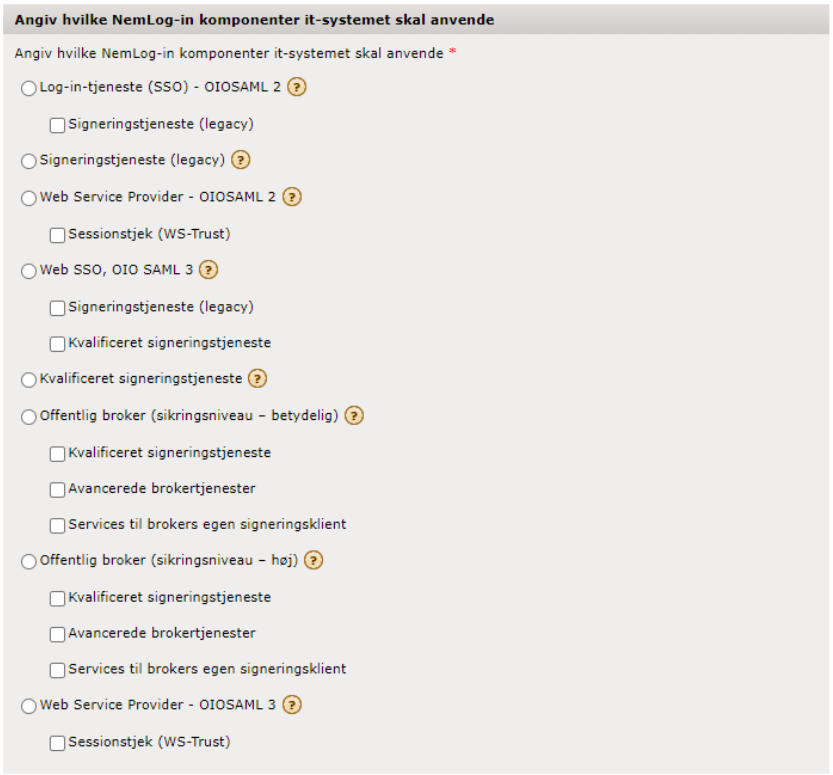
A. Systemer, der udfører myndighedsopgaver

Opret. Angiv NemLog-in komponenter. Vælg hvilke NemLog-in komponenter, som it-systemet skal anvende. Du kan vælge imellem:

- Log-in-tjeneste (SSO) – OIOSAML 2
- Signeringstjeneste (legacy)
- Web Service Provider – OIO SAML 3
- Kvalificeret signeringstjeneste
- Offentlig Broker (sikringsniveau – betydelig)
- Offentlig Broker (sikringsniveau – høj)

- Web Service Provider – OIOSAML 3

Få mere information om de forskellige typer ved at holde markøren over de gule spørgsmålstegn.



B. Systemer, der ikke udfører myndighedsopgaver

Opret. Angiv NemLog-in komponenter. Vælg hvilke NemLog-in komponenter, som it-systemet skal anvende. Du kan vælge imellem:

- Log-in-tjeneste (privat) – OIOSAML 3
- Kvalificeret signeringstjeneste
- Privat Broker (sikringsniveau – betydelig)
- Privat Broker (sikringsniveau – høj)

Få mere information om de forskellige typer ved at holde markøren over de gule spørgsmålstegn.

5

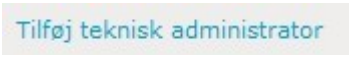
Start tilslutning. Klik på 'Start tilslutning af it systemet', når formularen er udfyldt.

Bemærk!

Hvis den valgte it-systemudbyder ikke har de gældende vilkår for brug af NemLog-in, er det ikke muligt at sætte systemet i produktion. Det vil dog være muligt at oprette systemet, så tekniske data kan indsættes. Tilslutning vil gøre dig opmærksom på dette og give dig mulighed for at påminde den underskriftsbemyndigede for it-systemudbyderen.

6

Tilføj en Teknisk administrator. It-systemet er oprettet og du vil se detaljer for it-systemet.



For at komme videre i processen er det vigtigt, at der tilknyttes en Teknisk administrator til systemet, som har til opgave at indsætte metadata og rapportere omkring systemtests. Gå til afsnit 6.5 for tilføjelse af teknisk administrator.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-udbyder

6.5 Tilføj en teknisk administrator

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for et it-system, som der ønskes tilføjet en Teknisk administrator til.

2

Tilføj Teknisk administrator. Klik på 'Tilføj teknisk administrator' i opgavemenuen 'Løs opgaver' til venstre.

3

Vælg medarbejder fra liste

En liste over alle medarbejdere, der har været logget ind med deres medarbejdercertifikat fra din organisation, vil først blive vist. Du kan nu vælge en medarbejder og trykke på "næste" eller du kan vælge at trykke på "Tilføj Teknisk administrator manuelt".

Eller du kan vælge

Indtast eller rediger personoplysninger. CVR- nummer for organisationen vil være udfyldt automatisk og kan ikke redigeres. Hvis du har valgt manuelt at tilføje en Teknisk administrator, skal du indtaste brugerens navn, e-mail og RID-nummer (medarbejdernummer)

4

Tilføj Teknisk administrator. Klik på 'Tilføj' for at tilføje brugeren.

5

Gå tilbage eller tilføj flere brugere. Du kan vælge at tilføje flere administratorer med det samme eller gå tilbage til listen med organisationer ved at klikke på 'Gå tilbage til it-systemet'.

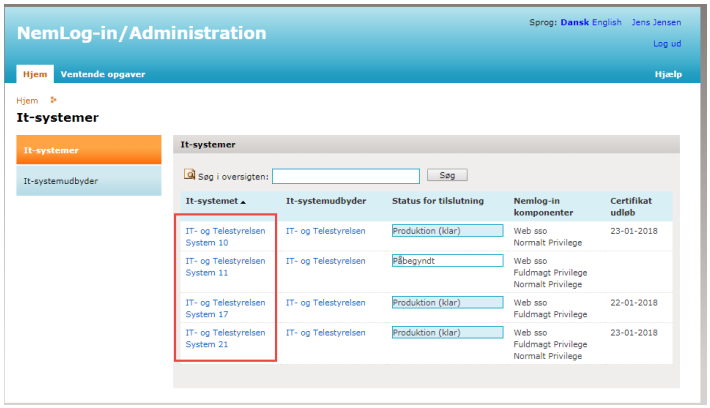
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder
- Administrator for it-leverandør

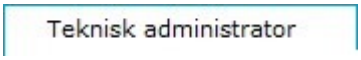
6.6 Fjern en teknisk administrator

Når du fjerner en Teknisk administrator vil brugeren ikke længere have administratorprivilegier for det pågældende it-system.

1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2 **Se administratorer**. Se tekniske administratorer er under fanebladet 'Teknisk administrator'. Her ses it-systemets tilknyttede tekniske administratorer.



3 **Fjern teknisk administrator**. Klik på 'Fjern' til højre for den tekniske administrator, som du ønsker at fjerne administratorprivilegier for.

4 **Bekræft fjernelse.** Klik på 'OK' for at bekræfte, at den tekniske administrator fjernes fra organisationen.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it- systemudbyder
- Administrator for it-leverandør.

6.7 Slet it-system

Bemærk at sletning kun bør udføres, hvis it-systemet oprettes ved en fejl, da det ikke er muligt at fortryde en sletning.

1. **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for et it- system ved at klikke på systemnavnet.

2. **Slet it-system.** Vælg 'Slet it-systemet' i opgavemenuen 'Løs opgaver' til venstre.

3. **Bekræft sletning**.

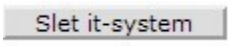
BEMÆRK! Sletning af it-systemet kan ikke fortrydes. Metadata og alle indstillinger for administratorer kan ikke genskabes. Fuldmagtsprivilegier (hvis nogen) vil også blive inddraget. Handlingen bør kun udføres, hvis it-systemet er oprettet ved fejl, it- systemet skal nedlægges eller ved grov vilkårsovertrædelse fra it- systemudbyder eller it-leverandørens side.

Marker checkboksen ud for 'Jeg har læst ovenstående og ønsker at slette it- systemet.'.

4. **Slet it-systemet endeligt**. Klik på 'Slet it-system'.

5. **Gå tilbage til overbliksside**

[Navnet på it-system] er nu slettet. Klik på 'Gå tilbage til oversigten'.



Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder

6.8 Tilføj en it-leverandør

Det er muligt at uddelegere den tekniske tilslutning af et it-system til en ekstern virksomhed. Dette gøres ved at 'tilføje en ny it-leverandør' til et it-system i NemLog-in /Administration.

1. **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.

2. **Tilføj it-leverandør.** Klik på 'Tilføj ny it-leverandør' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

3. **Angiv CVR-nummer.** Indtast CVR-nummeret for it-leverandøren.

4. **Tilføj**. Klik på 'Tilføj valgte it-leverandør'

5. **Se it-leverandører**. Den valgte virksomhed vil nu have mulighed for at administrere it-systemet. Der vil blive afsendt en e-mail med instruktioner til virksomheden.

Klik på fanebladet 'it-leverandør' for at se alle virksomheder, som teknisk administration for it-systemet er uddelegeret til

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder

6.9 Fjern en it-leverandør

Hvis en virksomhed ikke længere skal foretage den tekniske administration af en it- løsning, er det muligt for Administratoren for it-systemudbyder at fjerne virksomheden.

BEMÆRK!

Sletning af en it-leverandør kan ikke fortrydes og it-leverandøren vil ikke længere stå for den tekniske registrering af it-systemet. Bindinger til administratorer kan ikke genskabes og skal genopbygges manuelt, hvis virksomheden på et senere tidspunkt, skal stå for den tekniske administration igen.

1. **Vælg et it-system**. Åbn detaljer for et it-system ved at klikke på systemnavnet.

2. Se it-leverandører. Klik på fanebladet 'it-leverandør' for at se alle virksomheder, som teknisk administration for it-systemet er uddelegeret til.

3. **Fjern**. Klik på 'Fjern' ud for den it-leverandør, som ønskes fjernet fra it-systemet.

4. **OK**. Klik på 'OK'

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Administrator for it-systemudbyder

7 Teknisk tilslutning af it-system

Den tekniske tilslutning af it-systemet, herunder håndtering af de tekniske data, udføres af en teknisk administrator. Den tekniske administrator kan enten være medarbejder i myndigheden, som udbyder it-systemet (it-systemudbyder) eller en medarbejder hos it- leverandøren, som har fået til opgave at stå for den tekniske tilslutning på myndighedens vegne (it-leverandøren).

7.1 Se it-systemets tekniske data

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for et it- system ved at klikke på systemnavnet.

2

For at foretage den tekniske tilslutning klik på fanen Integration eller Produktion

3

Se detaljer. It-systemets tekniske data vises. Det første område af skærmbilledet, som har

it-systemets navn som overskrift, fx

'CSS Administration it-system', indeholder de primære tekniske oplysninger. Her finder du følgende oplysninger:

For Produktion

Entity ID, som bliver hentet fra metadatafilen.

Signeringscertifikat, som bliver hentet fra metadatafilen.

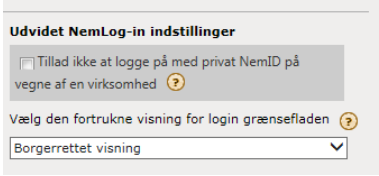
Krypteringscertifikat, som bliver hentet fra metadatafilen.- Dato for Produktion. Her planlægges det hvornår it-systemet overgår til produktionsmiljøet.

Versioner af metadata registreret i NemLog-in. Bemærk, at der kan være flere versioner af metadata registreret, men kun én må være i produktion.

Nemlog-in komponenter. Om it-systemet benytter Signeringstjeneste.

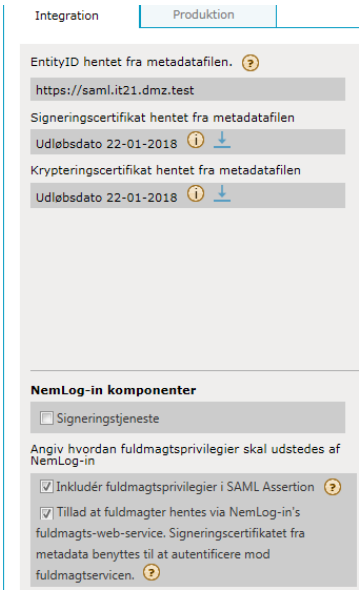
Angivelse af hvordan fuldmagtsprivilegier skal udstedes (vises kun hvis it-systemet indeholder fuldmagtsprivilegier)

Status for tilslutning af it-systemet. Under 'Status for tilslutning' kan du se en illustration af, hvor langt it-systemet er i tilslutningsprocessen og nedenunder kan du se en detaljeret beskrivelse af de forskellige trin i tilslutningsprocessen**.**



Udvidet NemLog-in indstillinger, som angiver om it-systemet tillader simulerede MOCES login (NemLog-in Privat til Erhverv), og hvordan loginskærm i den forbindelse vises.

For Integration:



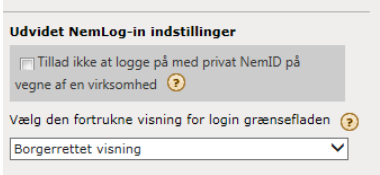
Entity ID, som bliver hentet fra metadatafilen.

Signeringscertifikat, som bliver hentet fra metadatafilen.

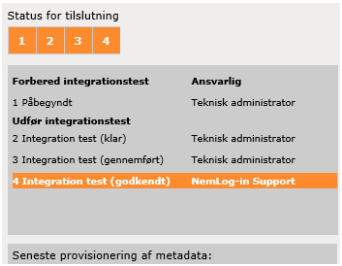
Krypteringscertifikat, som bliver hentet fra metadatafilen

Nemlog-in komponenter. Om it-systemet benytter Signeringstjeneste.

Angivelse af hvordan fuldmagtsprivilegier skal udstedes (vises kun hvis it-systemet indeholder fuldmagtsprivilegier).



Udvidet NemLog-in indstillinger, som angiver om it-systemet tillader simulerede MOCES login (NemLog-in Privat til Erhverv), og hvordan loginskærm i den forbindelse vises.



Status for tilslutning af it-systemet. Under 'Status for tilslutning' kan du se en illustration af, hvor langt it-systemet er i tilslutningsprocessen og nedenunder kan du se en detaljeret beskrivelse af de forskellige trin i tilslutningsprocessen**.**

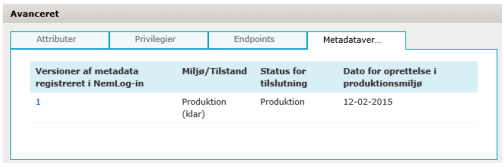
4

Avanceret. I området 'Avanceret' nederst på siden er det muligt at se detaljerede lister over it-systemets:

- Attributter
- Privilegier
- Endpoints
- Metadataversioner (kun Produktion)
- Testbrugere (kun Integration)

5

Metadataversioner (kun produktion).



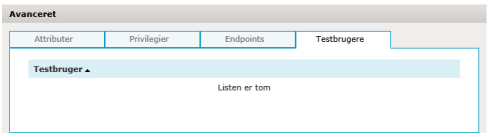
Under fanen 'Metadataversioner' kan man se tidligere versioner af uploadet metadata

samt dato for oprettelse i produktionsmiljøet.

6

Testbrugere (kun Integration).

Under fanen Testbrugere kan man se de testbrugere, som er oprettet for it-systemet. Hvis ikke der er testbrugere gøres der opmærksom på at Listen er tom.



Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

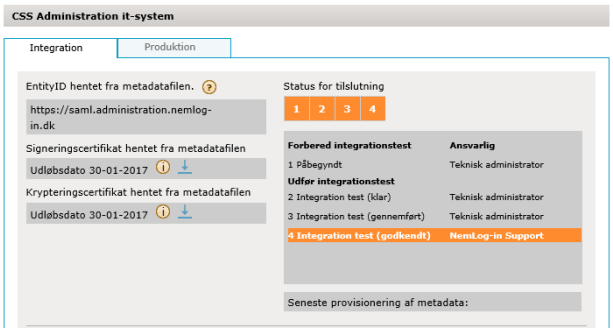
7.2 Rediger tekniske oplysninger om it-systemet

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

Teknisk administration. klik på fanen 'Integration' eller 'Produktion', alt efter hvilket miljø der skal ændres.



3

Ret eller indsæt detaljer. It-systemets tekniske data vises.

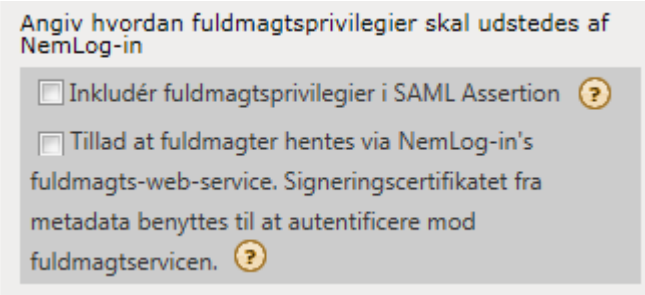
I det første område af skærmbilledet, som har it-systemets navn som overskrift, fx 'CSS Administration it-system', har du mulighed for at rette følgende oplysninger:

- Produktionsdato (kun Produktion)
- Understøttelse af signeringstjeneste

Du kan indsætte eller rette de ønskede oplysninger.

4

Angiv hvordan fuldmagtsprivilegier skal udstedes af Nemlog-in. Denne indstilling vil kun være tilgængelig hvis it-systemet har fået tilføjet et fuldmagtsprivilegie.



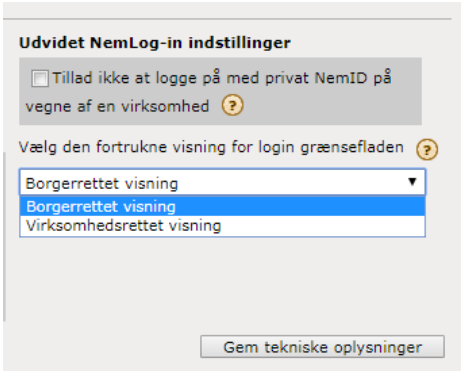
Inkludér fuldmagtsprivilegier igennem SAML assertion

Tillad at fuldmagter hentes via NemLog-in fuldmagts-web-service

Der skal vælges minimum én måde man ønsker at udstede fuldmagtsprivilegier på.

5

Udvidede NemLog-in indstillinger



Borgere, som er fuldt ud tegningsberettigede for en virksomhed, har mulighed for at logge ind på vegne af virksomheden i it-systemer der benytter NemLog-ins Web-SSO løsning (for mere information og tekniske krav til fx metadatafilen, se Digitaliseringsstyrelsens site og dokumentation til NemLog-in Privat til Erhverv).

Under punktet 'Udvidet NemLog-in indstillinger skal du tage stilling til følgende:

- Om it-systemet skal tilbyde simuleret MOCES login.
- Henvender it-systemet sig primært til private borgere eller til virksomheder. Dette styrer det grafiske look for login-siden.

Bemærk: Hvis en borger allerede har en aktiv session med Nemlog-In, hvor vedkommende er logget ind på vegne af sin virksomhed, så vil der ske et Simuleret Medarbejder single sign-on (SSO) til tjenesteudbyderens it-system, uagtet at der er flueben i 'Tillad ikke at logge på med privat MitID på vegne af en virksomhed.'

6

Gem ændringer. Klik på 'Gem tekniske oplysninger' for at gemme ændringer.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.3 Administrer adgang til fuldmagtstjeneste

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

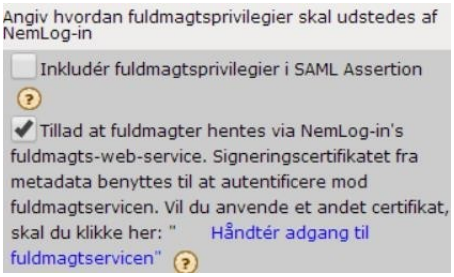
Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller produktion alt efter hvor ændringerne ønskes foretaget.

3

Håndtér adgang til fuldmagtsservicen.

I sektionen ´Angiv hvordan fuldmagtsprivilegier skal udstedes af Nemlog- in, klik på linket ´Håndtér adgang til fuldmagtsservicen'.

Linket vil kun være aktivt hvis man tidligere har valgt og gemt indstilling om at fuldmagter hentes via NemLog-in fuldmagt-web-service.



4

Administrer adgang til fuldmagtstjeneste.

Inkludér fuldmagtsprivilegier igennem SAML assertion

- Benyt servicens signeringscertifikat
- Angiv certifikat til integrationstest
- Angiv certifikat til produktion

Hvis flueben fjernes i ´ Benyt servicens signeringscertifikat´ skal der angives et unikt base64 encoded VOCES eller FOCES certifikat i Begge felter. Det skal være et test certifikat til integrationstest og et produktionscertifikat til produktion.

5

Gem ændringer. Klik på 'Gem' for at gemme ændringer.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.4 Tilføj et nyt privilegie

Her kan du registrere et nyt privilegie for it-systemet, som skal kunne tildeles i NemLog-in Brugeradministration.

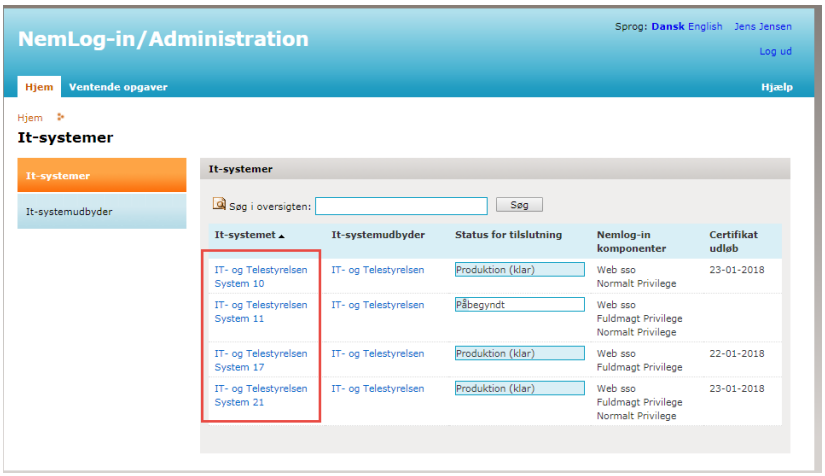
BEMÆRK!

Det er ikke muligt at tilføje et privilegie, når it-systemet har følgende status:

- Integration test (ansøg)
- Produktion (ansøgt)
- Produktion (godkendt)
- Produktion (klar).

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter hvilket miljø privilegierne skal tilføjes.

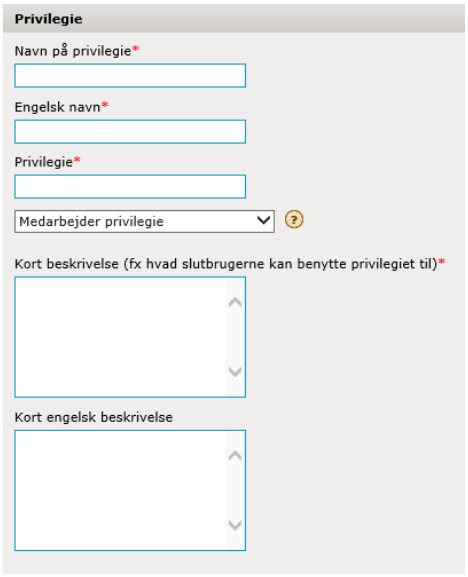
3

Tilføj privilegie. Klik på 'Tilføj privilegie' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

4

Indsæt oplysninger. Indtast oplysninger for privilegiet i formularen, som bliver synligt for brugerne. Du skal angive følgende oplysninger:

- Privilegienavn
- Engelsk navn
- Privilegie
- Om det er et Medarbejder privilegie
- eller et Borger fuldmagtsprivilegie
- Kort beskrivelse (fx hvad slutbrugerne kan benytte privilegiet til).



Hvis der ikke er tale om et rent testsystem, er det vigtigt, at navne på privilegier samt dansk og engelsk beskrivelse er præcise, da både navn på privilegie og beskrivelserne senere kan ses af brugerne.

Vær opmærksom på, at et almindeligt privilegie er rettet mod medarbejdere og skal gives igennem Brugeradministrationsportalen, når systemet er i Produktion (hvor det skal indgå i en eller flere rettigheder). Et fuldmagtsprivilegie er rettet mod borgere og vil blive givet igennem Fuldmagtsportalen, når et system er i produktion.

5

Tilføj privilegie. Klik på 'Tilføj privilegie'.

6

Gå tilbage og se oplysninger. Når ønskede privilegier er oprettet, kan der navigeres tilbage til siden med tekniske oplysninger ved at klikke 'Gå tilbage til tekniske oplysninger om it-systemet' i den gule informationsboks øverst på siden.

7

Se privilegier. Klik på fanebladet 'Privilegier' under 'Avanceret' nederst på siden for at se oprettede privilegier for it-systemet.

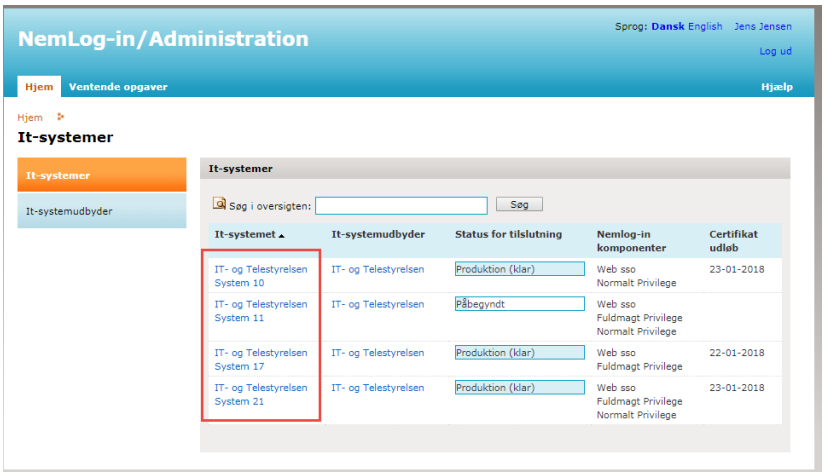
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.5 Opdatér privilegie

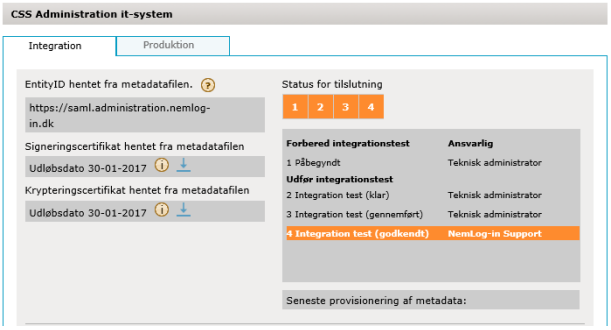
1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. klik på fanen 'Integration' eller 'Produktion', alt efter miljø privilegierne skal tilføjes.



3

Se privilegier. Klik på fanebladet 'Privilegier' under 'Avanceret' nederst på siden for at se oprettede privilegier for it-systemet.

4

Åbn privilegie. Vælg et privilegie i listen ved at klikke på privilegienavnet.

5

Ret oplysninger. Indsæt eller ret oplysninger i formularen.

6

Gem. Klik på 'Gem privilegieændringer'

Bemærk!

Ændringen træder først i kraft i testmiljøet efter du igen anmoder om integrationstest, og vil først være aktiv i produktion efter, at den nye version er i status

"*Produktion (klar)".*

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.6 Fjern privilegie

1. **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.

2. **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter i hvilket miljø privilegierne skal fjernes.

3. **Se privilegier.** Klik på fanebladet 'Privilegier' under 'Avanceret' nederst på siden for at se oprettede privilegier for it-systemet.

4. **Find privilegie.** Vælg et privilegie i listen ved at klikke på privilegienavnet.

5. **Fjern**. Klik på 'Fjern privilegie'.

6. **Bekræft**. Klik på 'OK' for at bekræfte at privilegiet skal fjernes.

Bemærk!
Ændringen træder først i kraft i testmiljøet efter du igen anmoder om integrationstest, og vil først blive fjernet i produktion efter, at den nye version er i status "Produktion (klar)".

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.7 Indlæs tekniske data (metadatafil)

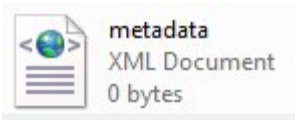
1. **Vælg et it-system**. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2. **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter i hvilket miljø der arbejdes i.

3. **Indlæs**. Klik på 'Indlæs metadatafil' i menuen 'Løs opgaver' til venstre. Dette er kun muligt i Produktion hvis man er i gang med tilslutning af nyt system.

4. **Gennemse**. Klik på 'Vælg fil'.

5. **Vælg fil.** Find den passende metadatafil (XML- format) lokalt på din computer og klik på 'Open'.



6. **Indlæs**. Stinavnet på filen vil fremgå af tekstfeltet. Klik på 'Indlæs metadatafil'.

Bemærk!
Filen vil automatisk blive kontrolleret af NemLog-in metadatavalidator inden den indlæses. Hvis validatoren finder fejl i metadatafilen, gøres der opmærksom herom og det er ikke muligt at indlæse filen.

Når fejlbeskeden vises, vil det være muligt at se hvilke fejl metadatavalidatoren har fundet ved at klikke 'Fejl liste'.

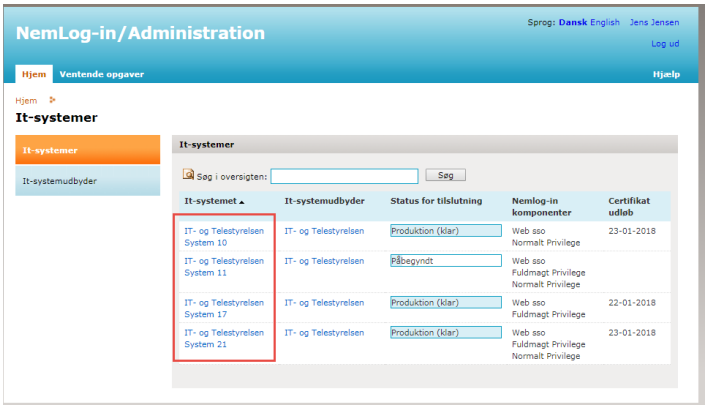
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.8 Download NemLog-in metadata

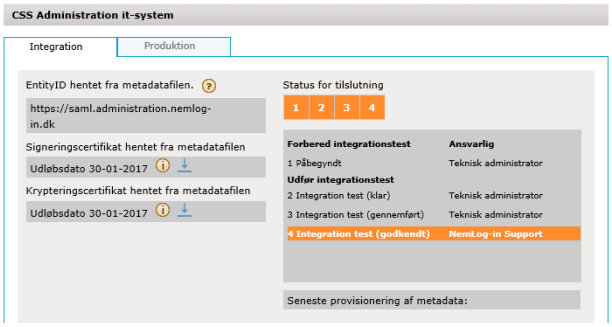
1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter i hvilket miljø der arbejdes i.



3

Download. Klik på 'Download NemLog-in metadata' i menuen 'Løs opgaver' til venstre for at downloade metadatafilen på din computer.

4

Hent fil. Klik på linket for at hente NemLog-in metadatafil.

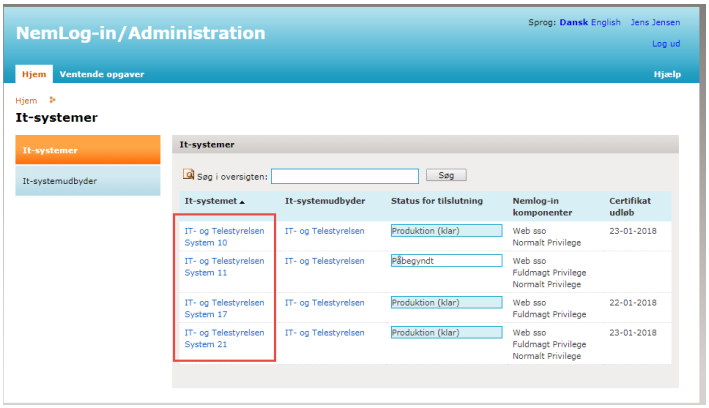
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.9 Validér tekniske data (metadata)

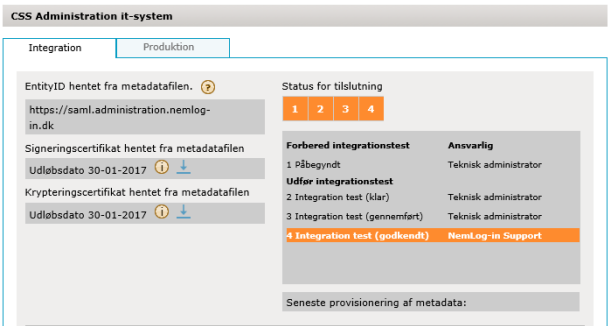
1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter i hvilket miljø der arbejdes i.



3

Validér. Klik på 'Valider' i menuen 'Løs opgaver' til venstre. Dette er kun muligt i produktion hvis man er i gang med tilslutning af ny version af systemet.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

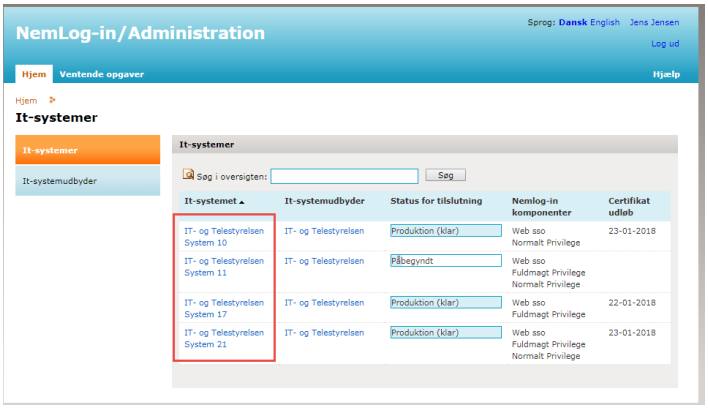
7.10 Se versioner af teknisk data (metadata) – kun produktion

Hvis et it-system i produktion skal opdateres, vil metadata typisk også skulle opdateres.

Derfor er det muligt i NemLog-in Administration at oprette nye metadataversioner for it-systemet. Det er her også muligt at se tidligere versioner.

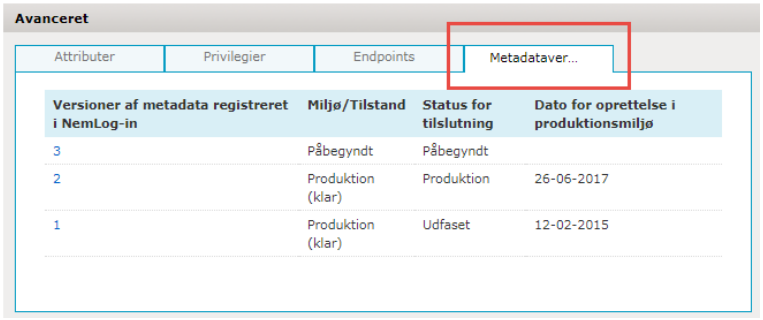
1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Liste af versioner. Klik på fanebladet ''metadataversioner



3

Åbn en version. Listen med versioner af metadata vises.

I oversigten vises følgende oplysninger:

- Versioner af metadata registreret i NemLog-in.
- Miljø/Tilstand.
- Status for tilslutning af it-systemet.
- Dato for oprettelse af produktionsmiljø.

Det er muligt at åbne en version ved at klikke på versionsnummeret.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

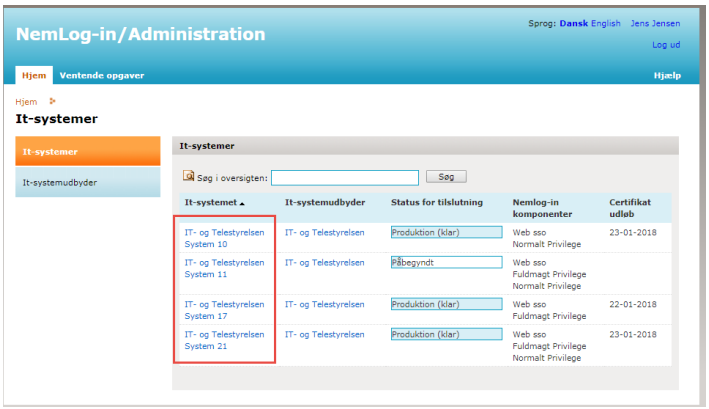
7.11 Opret en ny version af teknisk data (metadata)

Hvis et it-system i produktion skal opdateres, vil metadata også typisk skulle opdateres.

Derfor er det muligt i Administrationen at oprette nye versioner af de tekniske data. Det er her også muligt at se tidligere versioner.

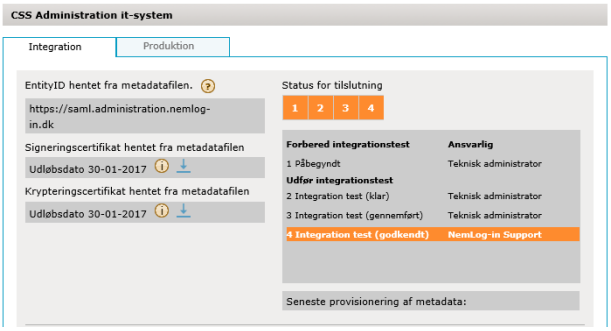
1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller Produktion alt efter i hvilket miljø der arbejdes i.



3

Tilslut ny version. Klik på 'Tilslut ny version' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

4

Opret version. Vælg, om du vil kopiere de nuværende metadata over i den nye version ved at sætte hak i 'Kopier metadata for nuværende version til den nye version'. Klik på 'Opret'.

5 **Udfyld information.** Udfyld de relevante data, herunder:

Produktion (produktionsdato)

6 Klik på 'Gem tekniske oplysninger'.

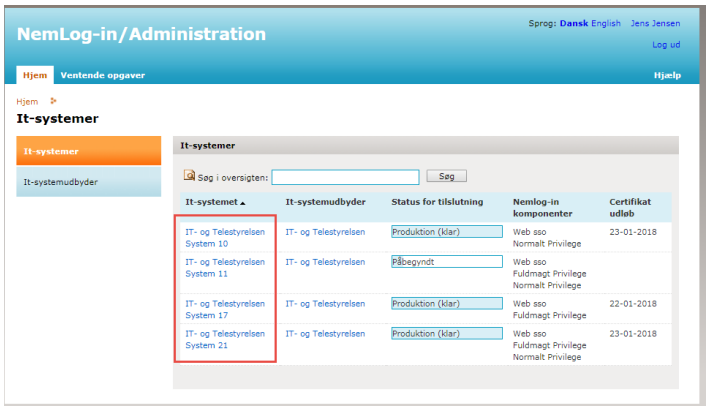
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.12 Tilføj en borgertestbruger

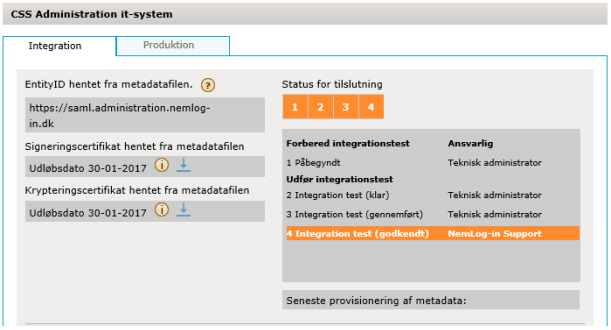
Borgertestbrugere kan kun tilføjes hvis it-systemet indeholder et eller flere fuldmagtsprivilegier.

1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.



2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration.



3

Tilføj. Klik på 'Tilføj Borger-testbruger'.

4

Indtast oplysninger om testbrugeren.

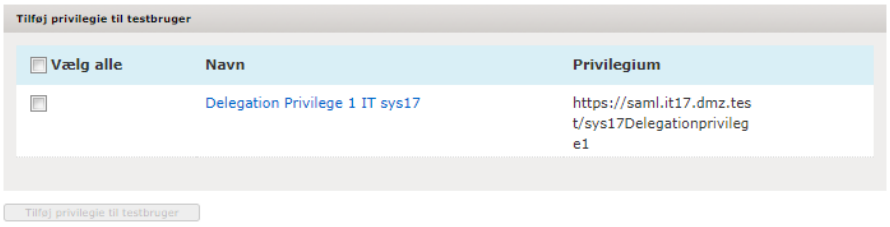
Indtast oplysninger om testbrugeren formularen.

Du skal indtaste brugernavn.

5

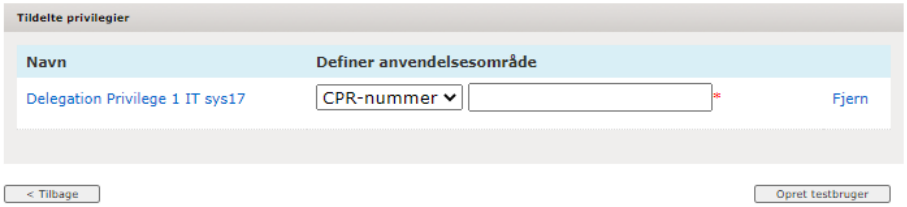
Tilføj fuldmagtsprivilegier til bruger.

Markér de privilegier i listen, som skal tilføjes til brugeren.



Klik på 'Tilføj privilegie til testbruger'.

De tilføjede privilegier vil fremgå i oversigten 'Tildelte privilegier'.



For at fjerne et privilegie fra testbrugeren,

klikkes 'Fjern' ud for privilegiet i

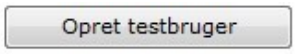
oversigten.

6 **Sæt begrænsninger for privilegiet.** Du kan begrænse privilegiets gyldighedsområde ved at klikke på rullemenuen med mærkatet 'CPR-nummer'.

Du kan begrænse privilegiet til at gælde til et specifikt CPR-nummer ved at indtaste CPR-nummeret til højre for rullemenuen i tekstfeltet.

Når du sætter en begrænsning, så gælder privilegiet kun for det angivne CPR- nummer.

7 **Opret**. Klik på 'Opret testbruger'



Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.13 Tilføj en medarbejdertestbruger

1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for et it-system ved at klikke på systemnavnet.

2 **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration

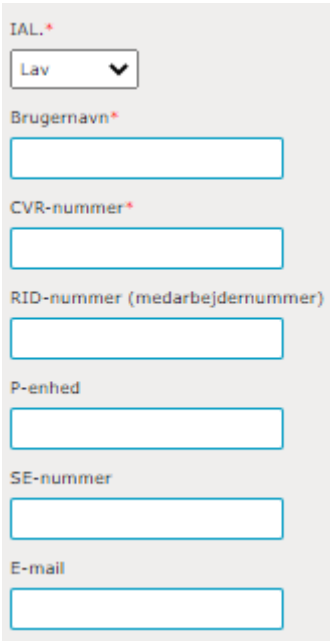
3 **Tilføj**. Klik på 'Tilføj Medarbejder-testbruger'.

4 **Indtast oplysninger om bruger**.

Indtast oplysninger om testbrugeren i formularen.

Du skal angive:

- IAL (Identification Assurance Level)
- Navn



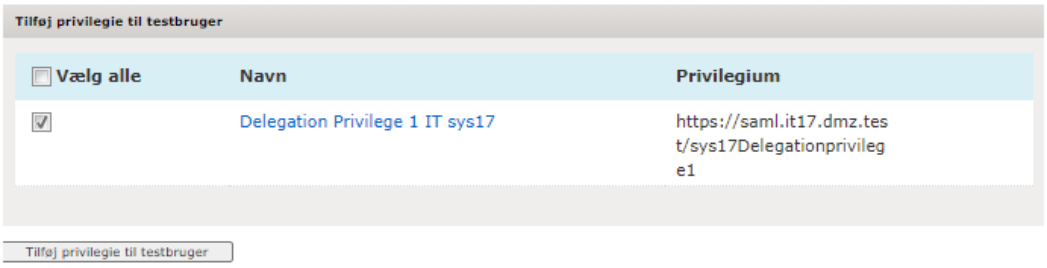
- CVR-nummer

Du kan også vælge at angive:

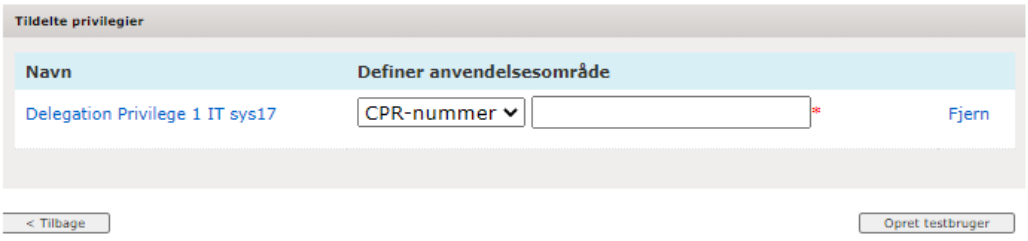
- RID-nummer.
- P-enhed
- SE-nummer
- E-mail.

5

Tilføj privilegier til bruger. Markér de privilegier i listen, som skal tilføjes til brugeren.



Klik på 'Tilføj privilegie til testbruger'. De tilføjede privilegier vil fremgå i oversigten 'Tildelte privilegier'.



For at fjerne et privilegie fra testbrugeren igen, klikkes på 'Fjern' ud for privilegiet i oversigten.

6

Sæt begrænsninger for privilegiet. Du kan begrænse privilegiets gyldighedsområde ved at klikke på rullemenuen med mærkatet 'CVR-nummer'.

Du kan begrænse privilegiet til at gælde et specifikt CVR-nummer, SE-nummer eller P-enhed. Vælg CVR-nummer, P-enhed eller på SE-nummer og indsæt dernæst nummeret til højre for rullemenuen i tekstfeltet.

Når du sætter en begrænsning, så gælder privilegiet kun for det angivne CVR-nummer, P- enhed eller SE-nummer.

7

Opret. Klik på 'Opret testbruger'.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

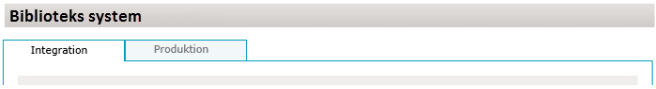
7.14 Opdatér privilegier for eksisterende borgertestbruger

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

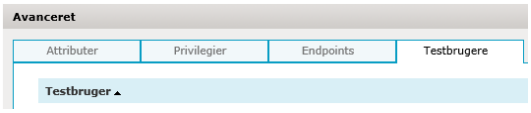
Teknisk administration. Klik på fanen Integration



3

Find testbruger. Scroll ned på siden og find fanen 'Testbrugere'.

Klik på navnet på den testbruger i oversigten, som du ønsker ændret.



4

Ændring af privilegier. Hvis du vil ændre brugerens privilegier, er fremgangsmåden den samme som ved oprettelse. Se afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**og 7.12. Credential type, s amt brugeroplysninger, bortset fra privilegier, kan ikke ændres.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

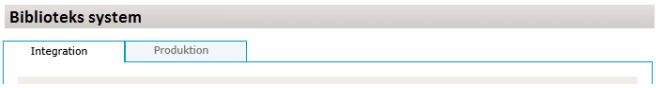
7.15 Opdatér eksisterende medarbejdertestbruger

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration



3

Find testbruger. Scroll ned på siden og find fanen 'Testbrugere'.

Klik på navnet på den testbruger i oversigten, som du ønsker ændret.

4

Ændring af brugeroplysninger. Hvis du vil ændre brugerens oplysninger, er fremgangsmåden den samme som ved oprettelse. Se afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**og 7.13. C redential type, samt Brugernavn, kan ikke ændres.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

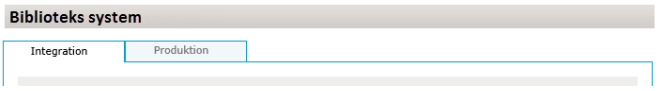
7.16 Fjern en testbruger

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration



3

Find testbruger. Scroll ned på siden og find fanen 'Testbrugere'.

Klik på 'Fjern' ud for testbrugeren i oversigten, du ønsker ændret.

4

Bekræft. Klik på 'OK' for at bekræfte.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

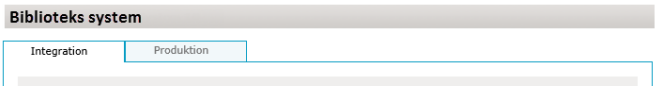
7.17 Indlæs testrapport

Testrapporten der skal indlæses er en rapport over den obligatoriske integrationstest der skal udføres på en ny tilslutning i overensstemmelse med Digitaliseringsstyrelsens retningslinjer.

Test rapport kan kun indlæses i version 1 af et system når et system er i status ”Integration test (klar)”

1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2 **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration



3 **Indlæs testrapport**. Klik på ’Indlæs testrapport' i menuen ’Løs opgaver’ til venstre.

4 Indlæs testrapport fra integrationstesten.

Klik på ’Vælg fil’ og vælg fil med udfyldt og

underskrevet testrapport.

5 **Indlæs testrapport.** Klik på ’Indlæs testrapport' knappen for at bekræfte upload af valgte test rapport.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

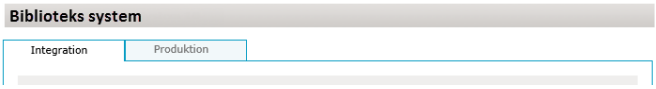
- Teknisk administrator

7.18 Download testrapport

Testrapporten er en rapport over den integrationstest af it-systemet, som er blevet foretaget.

1. **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2. **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration



3. **Download testrapport.** Klik på 'Download testrapport' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

4. **Åbn testrapport.** Klik på 'Open' for at åbne

rapporten.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.19 Ansøg om integrationstest

For at tilslutte et it-system til NemLog-in og for at komme i produktionsmiljøet, skal der i version 1 foretages en integrationstest, hvor der skal gennemføres en række testcases.

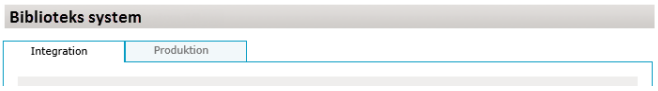
Før it-systemet kan flyttes til integrationstestmiljø, skal der ansøges om at kunne foretage en integrationstest. Bemærk, at metadata låses fast under testen og først kan ændres, når integrationstesten er udført.

Når din ansøgning er blevet godkendt af NemLog-in, modtager du en meddelelse samt en ny opgave under 'Ventende opgaver' og it-systemet flyttes til integrationstestmiljøet. Hvis din ansøgning bliver afvist, vil du også få en e-mail herom.

Hvis der bliver ansøgt om integrationstest fra en senere version end version 1, vil metadata og testdata blive overført automatisk til integrationstestmiljøet. Der vil her ikke være en efterfølgende godkendelsesproces og systemet bliver faslåst.

1. **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2. **Teknisk administration.** Klik på fanen Integration



3. **Ansøg**. Klik på 'Ansøg om integrationstest' menuen 'Løs opgaver' til venstre.

   Bemærk!

   Det er kun muligt at ansøge om at få et it- system i integrationstest, når it-systemet har status 'Påbegyndt'.

4. **Anmod**. Læs teksten inden du fortsætter. Klik dernæst på 'Anmod om integrationstest'.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

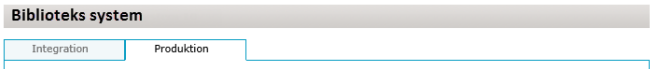
- Teknisk administrator

7.20 Anmod om overførsel til produktion

Når der er blevet gennemført en succesfuld integrationstest af it-systemet, kan du anmode om at få overført it-systemet til produktionsmiljøet.

1 **Vælg et it-system.** Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2 **Teknisk administration.** Klik på fanen Produktion



3 **Ansøg**. Klik på 'Ansøg om produktion' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

BEMÆRK!

Det er i version 1 af et system, kun muligt at ansøge om at få et it-system i produktionsmiljø, når it-systemets tekniske data har status 'Integration test (godkendt)'.

Så snart et system er i minimum version 2, kan du ansøge om at få en ny version i produktion. Vær opmærksom på, at det angivne produktionstidspunkt bestemmer

det præcise tidspunkt, hvor metadata tidligst kan træde i kraft. For at systemet går i produktion kræver det, at Administrator for

it-systemudbyder, NemLog-in leverandør, og i nogle tilfælde at NemLog-in administration har godkendt opgaver i forbindelse med ansøgning om produktion. Hvis disse opgaver ikke er godkendt på det angivne produktionstidspunkt, vil systemet ikke gå i produktion før efter at opgaverne faktisk er godkendt. Fra den sidste opgave er godkendt kan der gå op til 5 min. før den nye produktionsversion træder i kraft.

BEMÆRK!

It-systemet kan kun overføres til produktionsmiljøet, hvis gældende vilkår for it-systemudbyderen er underskrevet. Hvis der ikke er underskrevet gældende vilkår, vil du blive informeret om dette, og det vil ikke være muligt at anmode om overførsel til produktionsmiljø. Du har mulighed for at påminde den underskriftsbemyndigede for it-systemet om at underskrive vilkår.

4 **Anmod.** Læs teksten inden du fortsætter.
Klik dernæst på 'Anmod om overførsel til produktion'.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.21 Skift Certifikat

Det er muligt at opdatere signeringscertifikatet, krypteringscertifikatet og certifikatet til brug i fuldmagtstjenesten.

1

Vælg et it-system. Åbn detaljer for it- systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

Teknisk administration. Klik på fanen Integration eller Produktion, alt efter i hvilket miljø certifikatet skal udskiftes.

3

Skift certifikat. Klik på 'Skift certifikat' i menuen 'Løs opgaver' til venstre.

4

Åbn testrapport. Klik på 'Browse' ud for det certifikat der ønskes udskiftet.

Ud for krypteringscertifikatet og certifikatet til fuldmagtstjenesten er det muligt at benytte det samme certifikat som ved signeringstjenesten

ved at klikke i boksen 'Benyt servicens signeringscertifikat'

5

Godkend. Klik på Godkend udskiftning'

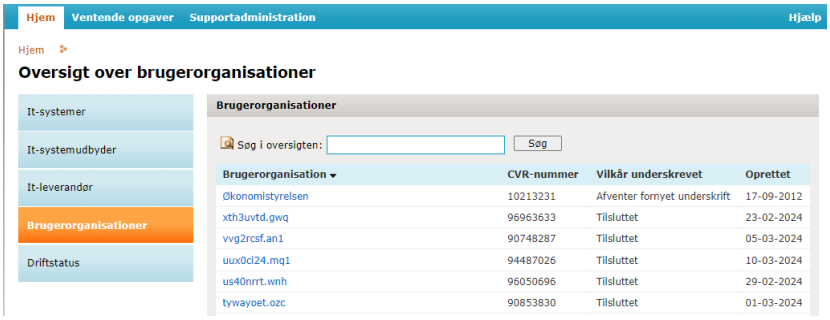
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.22 Opret ny systembruger

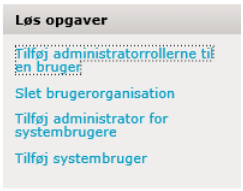
1

Vælg Brugerorganisationen hvor systembrugeren skal oprettes.



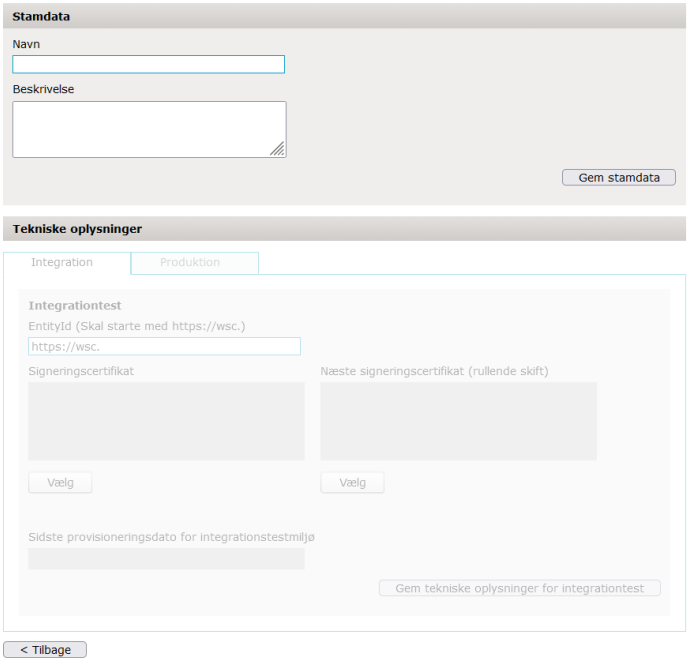
2

Vælg 'Tilføj systembruger' under 'løs opgaver' i menuen til venstre



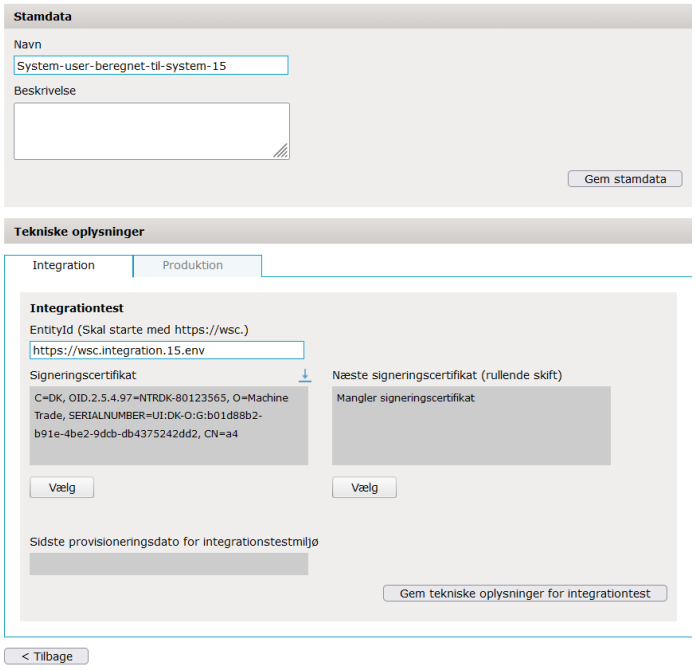
3

Udfyld Navn og beskrivelse hvis det ønskes. Tryk på Gem stamdata.
Nu bliver sektioner for tekniske oplysninger redigerbare.



I faner for henholdsvis Integration og Produktion, udfyld Entity ID, og upload certifikater for signering. Bemærk at Entity ID skal starte med ”https://wsc.” og certifikatet skal være VOCES eller FOCES. For hver

fane tryk på Gem tekniske oplysninger for integrationstest eller Gem tekniske oplysninger for produktion



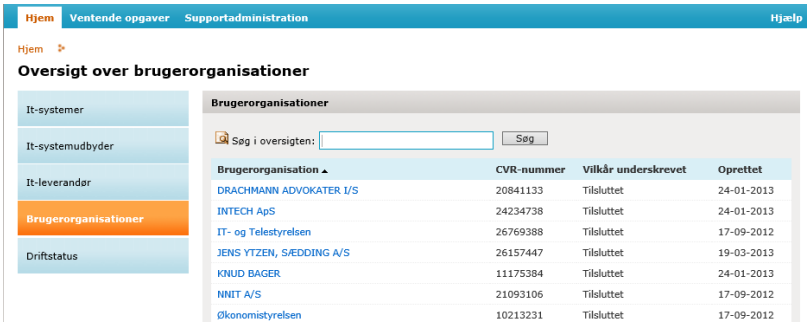
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Web service administrator

7.23 Vedligehold systembruger

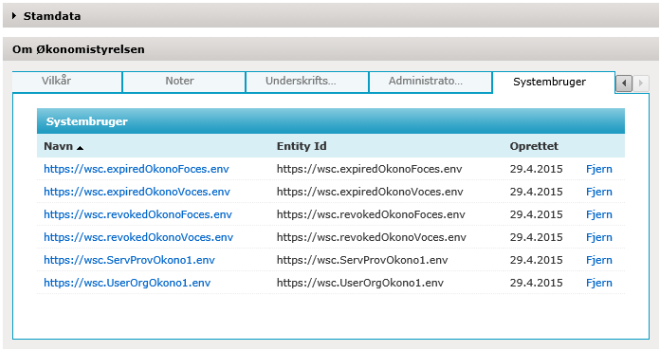
1

Vælg Brugerorganisationen hvor systembrugeren skal vedligeholdes.



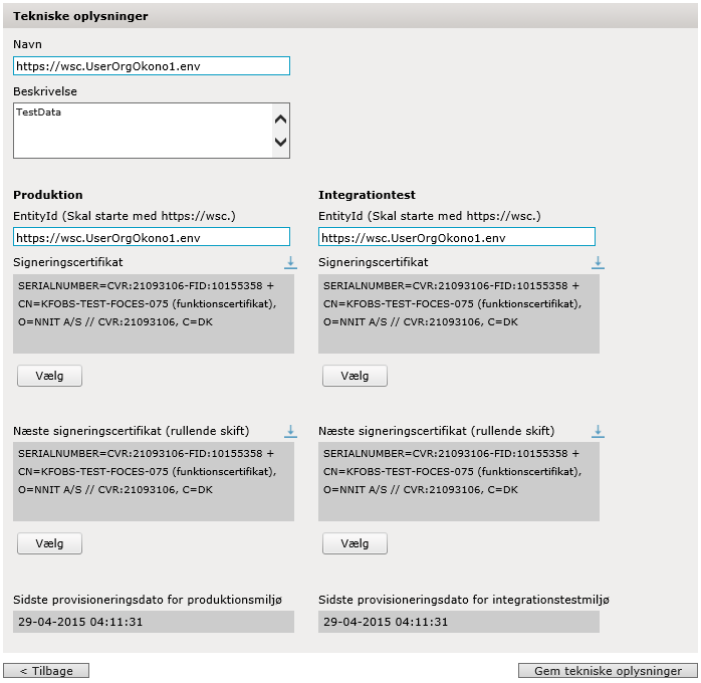
2

Vælg fanen Systembruger og tryk på den systembruger der ønskes vedligeholdt



3

Ændr de ønskede oplysninger og tryk Gem tekniske oplysninger.



Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Web service administrator

7.24 Provisioner systembruger til integrationstest

1

Gå til den ønskede systembruger (se 7.23Vedligehold systembruger) og tryk på Provisioner til integrationstest i menuen Løs opgaver.

Når en teknisk administrator trykker på provisioner til integrationstest bliver systembrugeren provisioneret til NemLog-in Integrationstest miljøet. Der laves en validering på certifikatet og systembrugerens metadata oprettes og provisioneres.

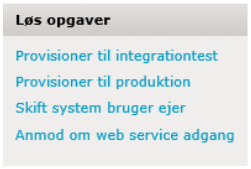
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

7.25 Provisioner systembruger til Produktion

1

Gå til den ønskede systembruger (se 7.23Vedligehold systembruger) og tryk på Provisioner til produktion i menuen Løs opgaver.



Når en teknisk administrator trykker på provisioner til produktion bliver systembrugeren provisioneret til NemLog-in produktion. Der er ikke nogen godkendelse forbundet med at provisionere til produktion. Der laves en validering på certifikatet og systembrugerens metadata oprettes og provisioneres.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Teknisk administrator

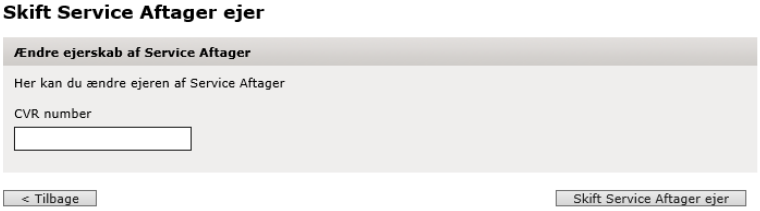
7.26 Skift System Bruger Ejer

1

Gå til den ønskede systembruger (se 7.23Vedligehold systembruger) og tryk på Skift system bruger ejer.

2

Indtast CVR nummer på den som er service aftager og tryk på Skift Service Aftager ejer knappen for at gemme ændringen.



3Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- KFOBS administrator

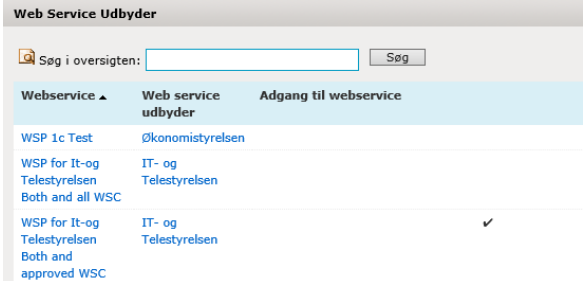
7.27 Anmod om web service adgang

1

Gå til den ønskede systembruger (se 7.23Vedligehold systembruger) og klik på 'Anmod om web service adgang'.

2

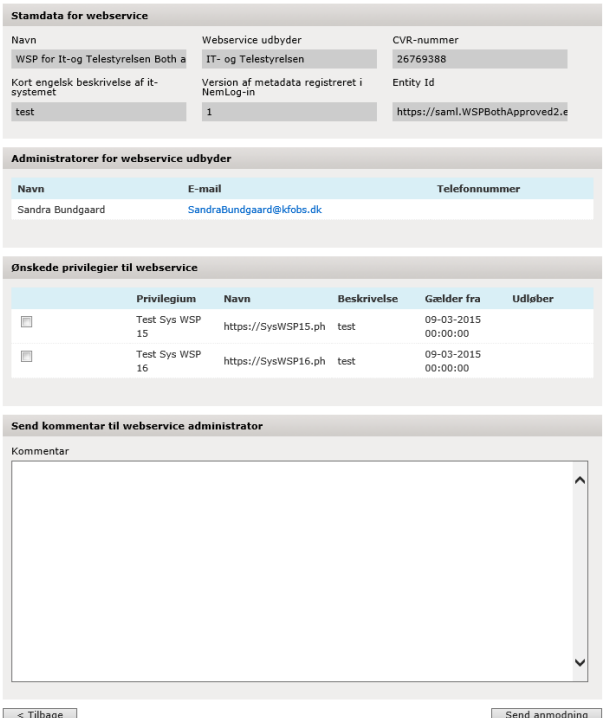
På oversigten over web service udbydere vælges den webservice hvor der ønskes adgang.



3

Der vises nu stamdata for webservicen og evt. privileger hvis webservicen har disse. Man vælger de ønskede privileger og trykker Send anmodning.

Ved Send anmodning bliver der sendt en mail til service providers administrator, og der startes et systembruger anmodnings flow (se 7.29).



Funktionen er tilgængelig for rollerne:

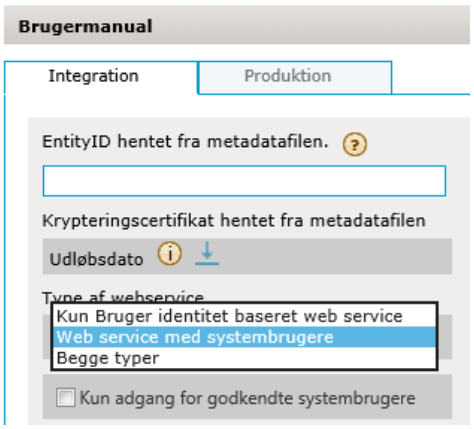
- Teknisk administrator

7.28 Supporter systembruger

1

Ved oprettelse af en webtjeneste er det muligt at bestemme om denne skal supportere systembrugere. I drop-down menuen vælges enten ”Web service med systembrugere” eller ”Begge typer”.

Vælges en af disse vises også en checkbox, Kun adgang for godkendte systembrugere, hvor det er muligt at angive om man kun vil give adgang til godkendte systembrugere.



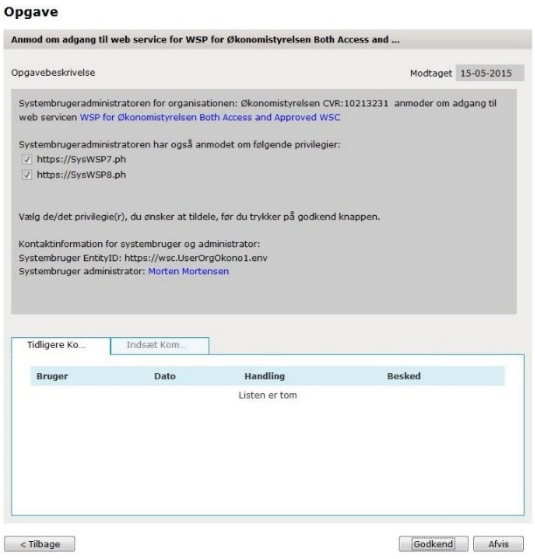
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Web service administrator

7.29 Godkend eller afvis systembrugeranmodning til webtjeneste

1

Når en systembruger har ansøgt om adgang til en webtjeneste vil der blive oprettet en task under ventende opgaver til administratoren for webtjenesten. Nu kan administratoren godkende eller afvise ansøgningen som vist på billedet. Har ansøgeren også ansøgt om system privileger vil disse også blive vist.



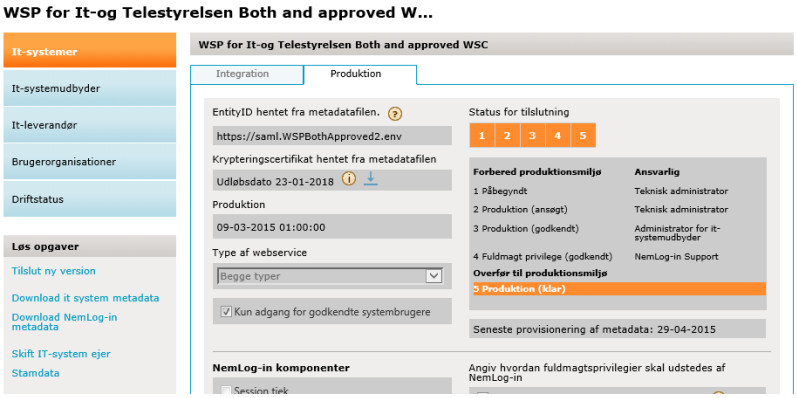
Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Web service administrator

7.30 Tildel og fjern system privileger til systembrugere

1

Det er muligt for en web service administrator at tildele eller fjerne system privileger til systembrugere. Vælg først it-systemer, derefter vælger du den web service du ønsker at arbejde med, og til sidst vælges stamdata i Løs opgaver menuen til venstre.



2

Vælg fanen Systembrugere for at få en oversigt over de systembrugere som har adgang til webservicen. Hvis webservices kun tillader godkendte systembrugere vil kun disse være i listen.

For webservices der kun tillader godkendte systembrugere vil det være muligt at fjerne disse ved at trykke fjern ud for brugeren.

3

Ved at klikke på Administration af privilegier til web service eller direkte på brugeren i listen er det muligt at tildele en systembruger privileger til web servicen.

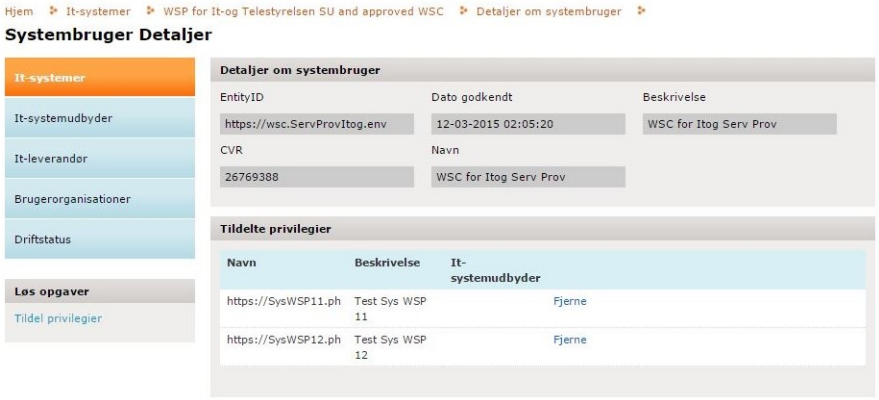
Linket Administration af privilegier til web service vil kun være tilgængeligt hvis web servicen har system privileger.

Hvis webservicen kun tillader godkendte systembrugere vil kun det kun være muligt at tildele disse brugere privilegier.

4

Når der er valgt hvilken bruger der skal tildeles privileger kan man slette privilegier ved at trykke på Fjerne ud for det pågældende privilegie

Ønsker man at tildele systemprivilegier vælges Tildel privilegie i menuen til venstre.



5

Herefter kan man vælge privilegierne man ønsker at tildele ved at klikke dem af og afslutte med at klikke på Tildel Privilegie knappen.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- Web service administrator

7.31 Tilføj test systembruger

1

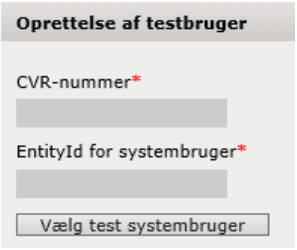
Vælg et it-system. Åbn detaljer for it-systemet ved at klikke på systemnavnet.

2

Vælg fanen Integration og tryk på Tilføj test systembruger i Løs opgaver menuen til venstre.

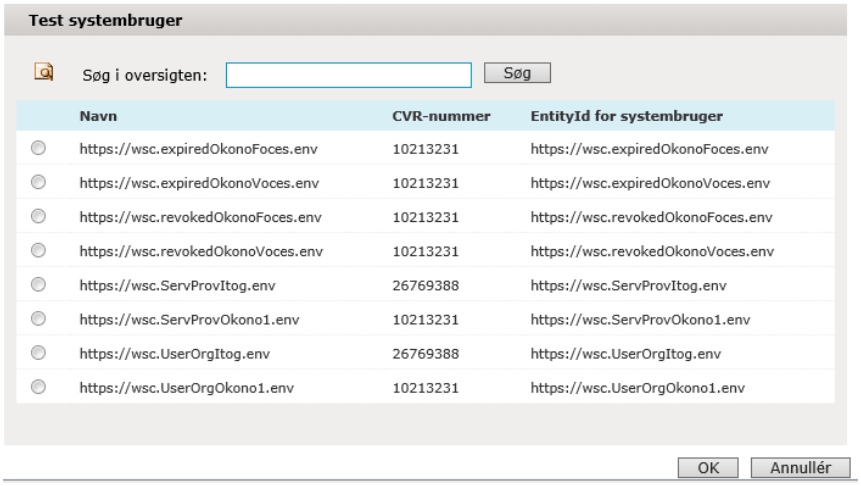
3

Tryk Vælg test systembruger



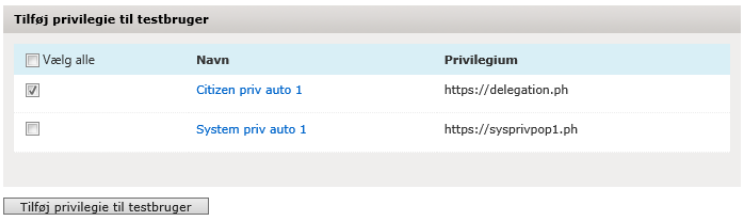
4

Vælg den ønskede bruger og tryk OK.



5

Tilføj privilegier til testbrugeren ved at vælge privilegierne og tryk på knappen 'Tilføj privilegie til testbruger'



6

Afslut ved at trykke på Opret Testbruger

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

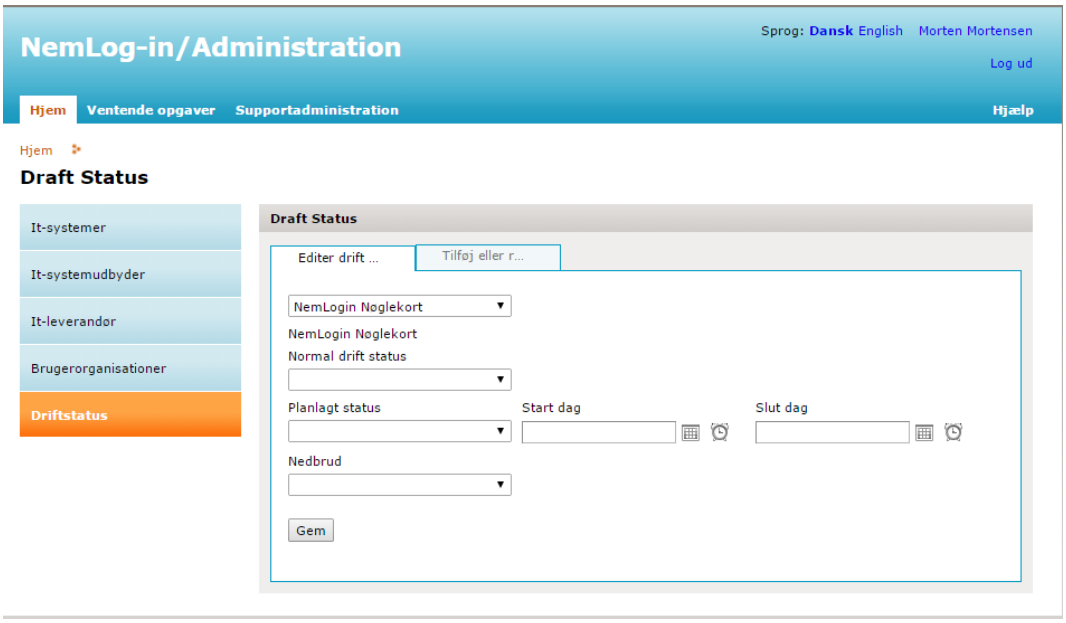
- Teknisk administrator

8 Drift Status

For at se drift status menu i CSS, skal Nemlogin Administrator være logget ind i administrationsportalen.

1

Klik på 'Drift Status' fanebladet for at se hvordan kan man "editer drift beskeder og "tilføj eller redigere template".



2

Gå til fanebladet "tilføj eller redigere template" og klik på "Tilføj ny template " og give Intern Beskrivelse, Status DK, Status EN og tryk på Gem.

Funktionen er tilgængelig for rollerne:

- NemLog-in administrator