

Installasjon og Dokumentasjon



- Kvalitet gjennom engasjement -

**ACOS WebSak
Skjemamottak**

1.1 Innholdsfortegnelse

ACOS WebSak Skjemamottak	1
1.1 Innholdsfortegnelse.....	2
2 Import av ACOS Digitale skjema.....	3
2.1 Hvordan ACOS Skjemamottak fungerer.....	4
2.2 Installasjon.....	5
2.2.1 Først må ACOS Enkelsak installeres:	5
2.2.2 Installer så ACOS WebSak Skjemamottak.....	5
2.3 Innstillinger	6
2.4 Programinnstillinger:.....	7
2.4.1 Databaseserver:.....	7
2.4.2 Databasenavn:	7
2.4.3 Katalog for midlertidig lagring:	7
2.4.4 Katalog for lagring av logger:	8
2.4.5 Nedlastingsintervall:.....	8
2.4.6 Valgfrie felter	8
2.4.7 Mottaker e-post ved varslings:	8
2.4.8 Avsender e-post ved varslings:.....	8
2.4.9 Varsel dersom antall skjema overstiger:	8
2.4.10 Antall tilkoblingsforsøk før varslings:	9
2.4.11 Test databaseoppkobling:	9
2.5 Fane kort ACOS Skjema:	10
2.5.1 URL til Webservice:	10
2.5.2 Kundenavn:.....	10
2.5.3 Kundepassord:	10
2.5.4 Testinnstillinger:	11
2.6 Fane kort ACOS Skjema - Nettpost:.....	12
2.6.1 URL til webservice:.....	12
2.6.2 Arkivnavn:.....	12
2.6.3 Miljø:	12
2.6.4 Brukersted:.....	13
2.6.5 Sertifikat:	13
2.6.6 Test innstillinger:	14
2.7 Bruk av programmet	15
2.7.1 Programmet har i hovedsak fire vindu:.....	15
2.7.2 Skjema til import:.....	15
2.7.3 Filer i skjema:.....	16
2.7.4 Import av skjema:	16
2.7.5 Importerte skjema:.....	16
2.7.6 Skjema som ikke skal importeres:	17
2.7.7 Synkronisering av skjema til import mot databasen:	17

2 Import av ACOS Digitale skjema.

ACOS Generelt skjemamottak har fått ny funksjonalitet med mottak av ACOS digitale skjema. Skjemaene blir ikke lenger sendt inn per e-post, men blir hentet fra Generelt skjemamottak og inn til organisasjonen via en Webservice. Dette gir en 100 % sikker forsendelse av digitale skjema.

På de neste sidene vises fremgangsmåten for installasjon og innstillinger.

2.1 Hvordan ACOS Skjemamottak fungerer.

Kommunikasjon mot ACOS søknadssenter går via en webservice på port 443 (standard HTTPS port). All kommunikasjon mellom skjemamottaket og webservicen er sikret gjennom den sikre utgaven av internettprotokollen http - > https. Dataene som blir sendt blir kryptert, og på denne måten hindres uvedkommende i å "lytte" og endre på innholdet. Skjemaet som blir sendt fra avsender kommer frem til mottakssenteret identisk med det som det ble sent.

- 1) Skjemamottaket starter opp og tømmer alt innhold i skjemastore/temp katalogen. Dette gjøres i tilfelle alt ikke ble slettet ved forrige kjøring av programmet.
- 2) Periodisk sjekk om det har kommet inn nye søknader i søknadssenteret (hyppigheten bestemmes av intervallfeltet i innstillingene).
- 3) Lister opp info om nye søknader.
- 4) Ved å velge en eller flere av radene i **skjema til import**, hentes filene som tilhører søknadene til katalog med sammen navn som referanseid i skjemastore katalogen.
- 5) Når du haker av for ønsket skjema og klikker på **importer skjema via Enkelsak** startes ACOS Enkelsak. Gjør de nødvendige innstillingene, og enkelsak importerer dokumentene fra katalogen nevnt i punkt 4 til WebSak. Deretter slettes de fra katalogen.
- 6) Når Enkelsak avsluttes, gis det beskjed om arkivsakid og journalpost som søknaden har blitt importert til og dette lagres så i listen over importerte søknader i skjemamottaket.
- 7) Skjemamottaket gir så beskjed til søknadssenteret om at søknad for gitt referanseid er importert.
- 8) Søknaden fjernes fra listen over søknader til import.

2.2 Installasjon.

Under vises og forklares installasjon og innstillinger på hver klient pc som skal importere digitale skjemaer i kommunen. Dette kan også gjøres på terminalserver.

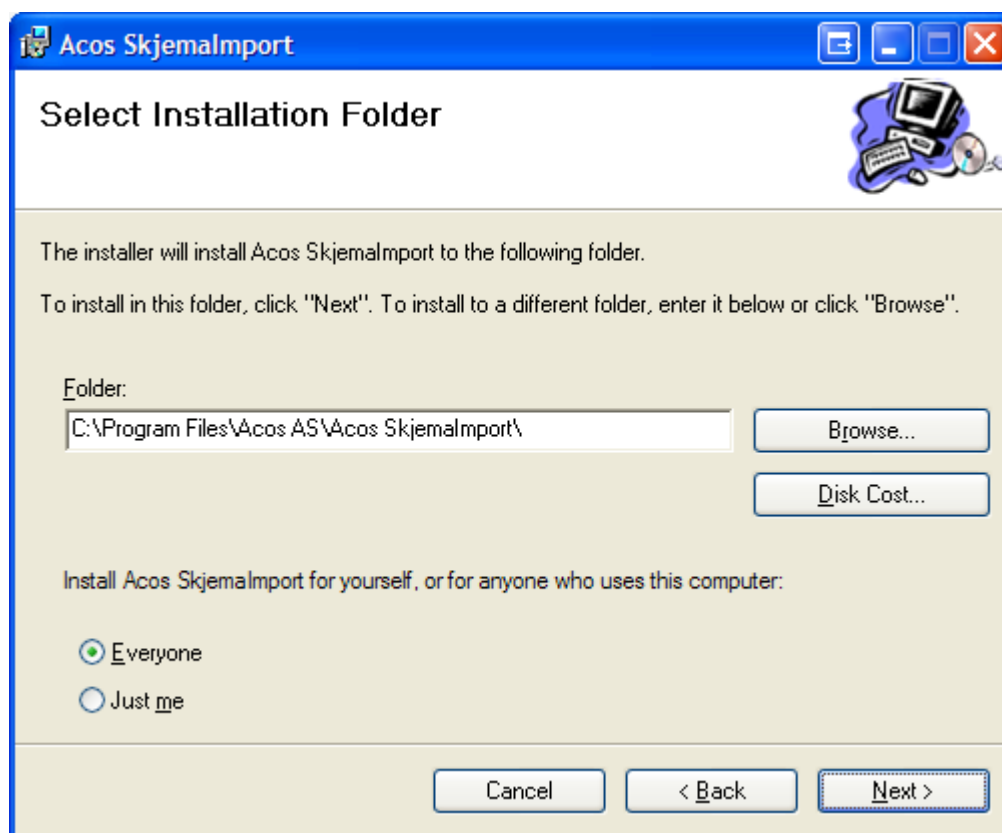
2.2.1 Først må ACOS Enkelsak installeres:

1. Dobbelklikk på ACOS Enkelsak v. xxx
2. Velg mappen du ønsker å installere programmet i.
3. Klikk på *next* helt til installasjonen er fullført.

Dersom du benytter import av vanlig e-post fra Outlook, må du også oppgradere **Outlook Addin**.

2.2.2 Installer så ACOS WebSak Skjemamottak

1. Dobbelklikk på ACOS WebSak Skjemamottak v.xxx
2. Velg mappen du ønsker å installere programmet i.
3. Klikk på *next* helt til installasjonen er fullført.



2.3 Innstillinger

Når installasjonen er fullført og du starter opp programmet, vil du få opp et innstillingsvindu. Dette er innstillinger som må fylles ut for hver bruker. De feltene som er uthevet i svart er innstillinger som må fylles ut. De feltene som ikke er uthevet er frivillig å fylle ut.

2.4 Programinnstillinger:

The screenshot shows the 'Instillinger' window with the following settings:

- Program: ACOS Skjema, ACOS Skjema - Nettpost
- Program innstillinger
- Databaseserver: brooks
- Databasenavn: websak66
- Katalog for midlertidig lagring: C:\Documents and Settings\marit\Skrivebord\skjemastore
- Katalog for lagring av logger: C:\Documents and Settings\marit\Skrivebord\skjemastore\skjemalogg
- Nedlastingsintervall: 60
- Mottaker e-post ved varslings: marit@acos.no
- Avsender e-post ved varslings: marit@acos.no
- Epost server ved varslings: post.acos.no
- Varsle dersom antall skjema overskrider: 4
- Antall tilkoblingsforsøk før varslings: 3
- Buttons: Avbryt, Lagre innstillinger/lukk vindu, Test databaseoppkobling

2.4.1 Databaseserver:

Her fylles inn navnet til databaseserveren i organisasjonen. Det skal ikke være sti-navnet til serveren. Dette er samme databaseserver som du bruker når du logger deg på WebSak. Eks. brooks

2.4.2 Databasenavn:

Her fylles inn navnet til WebSak- databasen. Dette er den WebSak- databasen som du bruker når du logger deg på WebSak. Eks. websak66. Du finner opplysningene om server og database nederst i statuslinjen i WebSak.

ACOS WebSak © versjon 6.6.1650 MARIT - Vik, Marit (brooks\websak66)

2.4.3 Katalog for midlertidig lagring:

Dette er en katalog der skjema lastes ned og lagres midlertidig. Skjema slettes etter vellykket import. Katalogen kan ligge hvor som helst på den enkelte pc. Katalogen må hete "skjemastore". Eks: c:\my documents\skjema\skjemastore\

Det må defineres en egen mappe for hver bruker, og bruker må ha lese-, skrive- og slette tilgang til denne katalogen.

2.4.4 Katalog for lagring av logger:

Dette er en katalog der logg over nedlastede og importerte skjema lagres.

Katalogen må hete ”skjemalogg”. Katalogen må ha samme sti som ”skjemastore”. Eks: c:\my documentes\skjema\skjemalogg\

Det må defineres en egen mappe for hver bruker og bruker må ha lese-, skrive- og slette tilgang til denne katalogen.

2.4.5 Nedlastingsintervall:

Antall sekunder mellom hver gang programmet skal se etter nye søknader.

Her anbefaler vi å sette denne til 60 sekunder eller mer.

2.4.6 Valgfrie felter

Det er fire valgfrie felter i programinnstillinger. Dette er felter som kan fylles ut hvis det er ønskelig med varsler når det er kommet inn nye skjema for import.

2.4.7 Mottaker e-post ved varslings:

E-postadresse for avsender av varsel fra importprogrammet. Her kan hvilken som helst e-postadresse settes inn. Et eksempel er: post@din.kommune.no.

NB! Det blir bare varslet dersom ACOS WebSak Skjemamottak er startet.

2.4.8 Avsender e-post ved varslings:

Dette er e-postadressen som skal sende ut varslings. Det kan være samme adresse som mottaker av e-post. Eks: post@din.kommune.no.

2.4.9 Varsel dersom antall skjema overstiger:

I dette feltet fylles det inn hvor mange skjema som kan ligge klar til import før det varsles til mottaker som er satt opp. Eks: Setter du inn tallet 5, så vil det bli sendt et varsel når det ligger 5 skjema klar til import.

NB! Det blir bare varslet dersom ACOS WebSak Skjemamottak er startet.

2.4.10 Antall tilkoblingsforsøk før varsling:

Her kan du fylle ut hvor mange ganger programmet skal forsøke å koble til webserviceen før den varsler på oppgitt e-post adresse at webservice ikke er operativ/tilgjengelig.

NB! Det blir bare varslet dersom ACOS WebSak Skjemamottak er startet.

2.4.11 Test databaseoppkobling:

Denne knappen tester om oppkoblingen til databaseserver og database fungerer som den skal. Du kan få følgende meldinger dersom det feiler:

1. "An error has occurred while establishing av connection to the server [...]": Sjekk at du har skrevet inn riktig navn på databaseserver og at du klarer å starte WebSak fra denne maskinen.
2. "Cannot open database requested in login [...]": Sjekk at du har skrevet inn riktig navn på databasen og at du klarer å starte WebSak fra denne maskinen.

Dersom du har sjekket dette og fremdeles har problemer, kontakt ACOS for videre feilsøking.

2.5 Fanekort ACOS Skjema:

Webserviceinnstillinger er innstillinger for å få kontakt med ACOS sin server hvor alle de innsendte digitale skjemaene ligger.

The screenshot shows the 'Instillinger' (Settings) window for 'ACOS Skjema'. The window has a blue title bar and a light beige background. At the top, there are tabs for 'Program', 'ACOS Skjema', and 'ACOS Skjema - Nettpost'. Below the tabs, there is a checkbox labeled 'Aktiver' which is checked. Underneath, there is a section titled 'Webservice innstillinger'. This section contains three input fields: 'URL til webservice:' with the value 'https://min.e-kommune.no/skjemaservice/skjemaservice.asmx', 'Kundenavn:' with the value 'D3rTb', and 'Kundepassord:' with the value 'bjerkreim_kommune'. There is a 'Test Innstillinger' button below the 'Kundepassord' field. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Avbryt' (with a red 'X' icon), an information icon, and 'Lagre innstillinger/lukk vindu' (with a floppy disk icon).

2.5.1 URL til Webservice:

Dette er adressen til webservicen for å koble seg opp mot ACOS. Adressen skal alltid være: <https://min.e-kommune.no/skjemaservice/skjemaservice.asmx>

2.5.2 Kundenavn:

Oppgis av ACOS

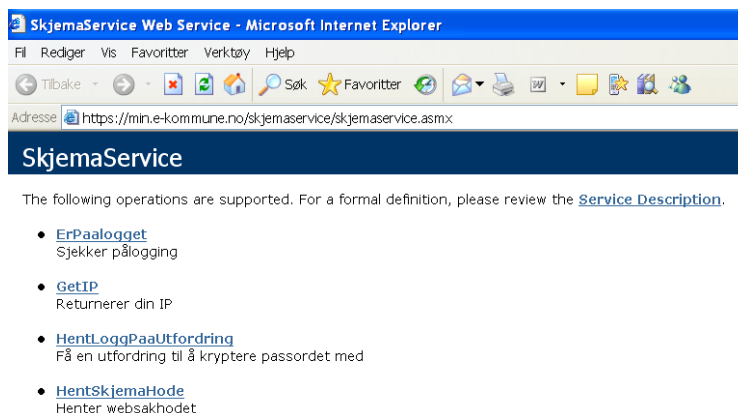
2.5.3 Kundepassord:

Oppgis av ACOS

2.5.4 Testinnstillinger:

Denne knappen tester om oppkoblingen til ACOS Søknadssenter fungerer som den skal. Du kan få melding om følgende dersom det feiler:

1. "Feil brukernavn eller passord": sjekk at du har skrevet inn riktig brukernavn og passord oppgitt fra ACOS (viktig å skille mellom store og små bokstaver). Dersom det fremdeles er problemer, kontakt ACOS for å få nytt passord.
2. "Feil Url til Webservice: "The request failed with http status 404: Not found (system.Web.Services)."
 - a. Sjekk at du har skrevet inn riktig URL i feltet. Dersom den stemmer, forsøk å åpne URL i et Internet Explorer vindu. Da skal du få opp denne siden:

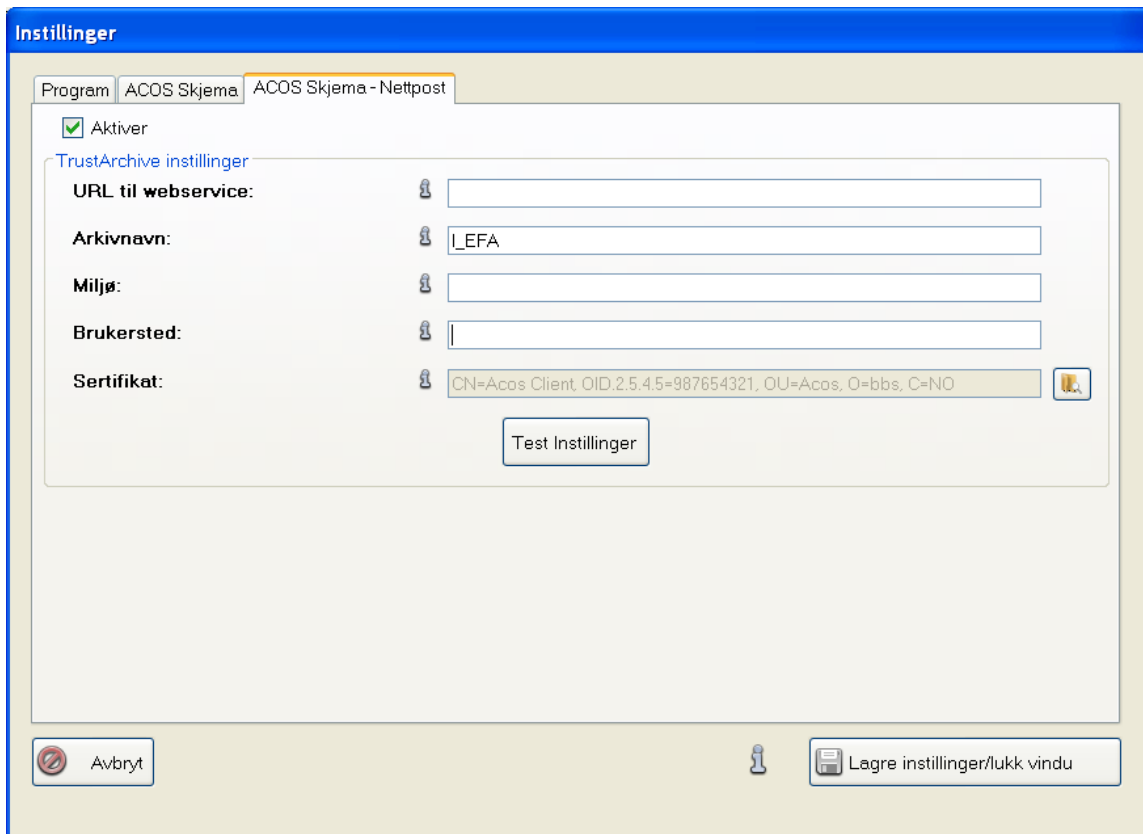


Dersom du ikke gjør det, sjekk at du er tilkoblet internett og ev. kontakt din IT avdeling.

- b. Kontakt ACOS for videre feilsøking

2.6 Fanekort ACOS Skjema - Nettpost:

Her settes innstillinger for å hente ned skjema sendt fra Nettpost og er kun aktuelt for kunder som har nettpostløsningen fra ACOS.



Instillinger

Program ACOS Skjema ACOS Skjema - Nettpost

Aktiver


TrustArchive instillinger

URL til webservice:


Arkivnavn:

Miljø:

Brukersted:

Sertifikat: 

Test Instillinger

Avbryt  Lagre innstillinger/lukk vindu

2.6.1 URL til webservice:

Dette er adressen til Webservicen for å koble seg opp mot BBS.
Oppgis fra ACOS.

2.6.2 Arkivnavn:

Navnet på arkivet i BBS.
Skal alltid være I_EFA

2.6.3 Miljø:

Angir om en er i testmiljø eller i produksjonsmiljø.
Oppgis fra ACOS.

2.6.4 Brukersted:

Dette er en spesifikk id for hver kunde
Oppgis fra ACOS.

2.6.5 Sertifikat:

ACOS sender passord for sertifikat rekommandert til kunde, og legger sertifikatet inn på ønsket sted hos kunden.
Kunden installerer så sertifikatet på maskinene som skal benyttes til å importere skjema.

Installasjon av sertifikat:

1. Finn frem sertifikatfilen
2. Dobbelklikk på sertifikatfilen, skriv inn passordet (fra ACOS) og klikk på **next** (det skal ikke settes hake i noen av de andre boksene):



3. Velg: **place all certificates in the following store**, og installer det i Personal sertifikatlager.



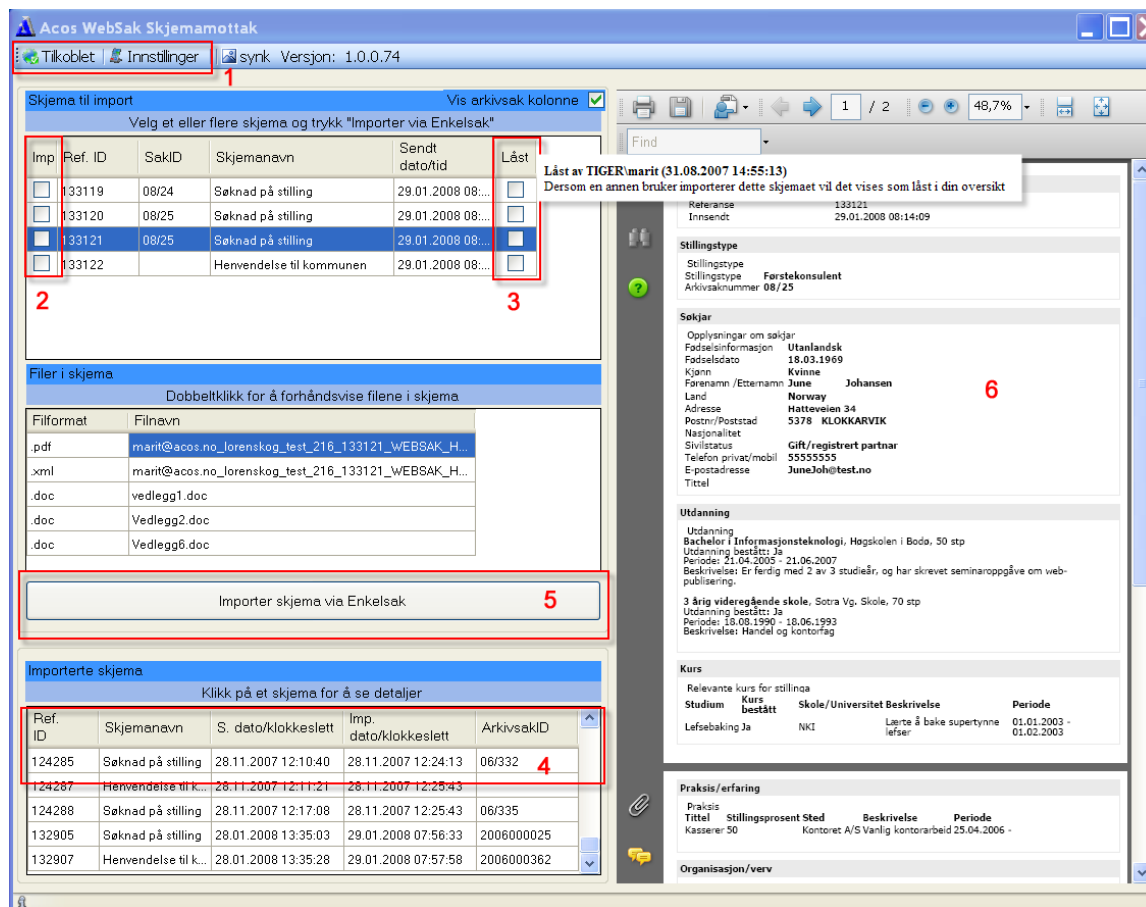
4. Gå inn i skjemaimport- innstillingene, fanekort for Nettpost og klikk på knappen til høyre for feltet sertifikat. Du vil da få opp en liste over de sertifikatene som er installert på maskinen. Velg det sertifikatet du installerte og klikk **ok**.

2.6.6 Test innstillinger:

1. Denne knappen tester om oppkoblingen til BBS fungerer som den skal. Dersom denne feiler, sjekk at du har skrevet inn riktige opplysninger som du har fått fra ACOS. Er det fremdeles feil, kontakt ACOS for videre feilsøking.

2.7 Bruk av programmet

Importprogrammet er enkelt å bruke og krever lite opplæring. Under kommer en forklaring på hvordan det fungerer.



Dette er et skjermbilde av programmet i sin helhet. Knappen øverst til venstre (1) viser om du er tilkoblet til Webservicen eller ikke. Er du ikke tilkoblet så sjekk *URL til webservice*. Er adressen riktig men er allikevel ikke tilkoblet så kontakt ACOS support. Ved å trykke på knappen *Innstillinger*, kommer du til innstillingsvinduet.

2.7.1 Programmet har i hovedsak fire vindu:

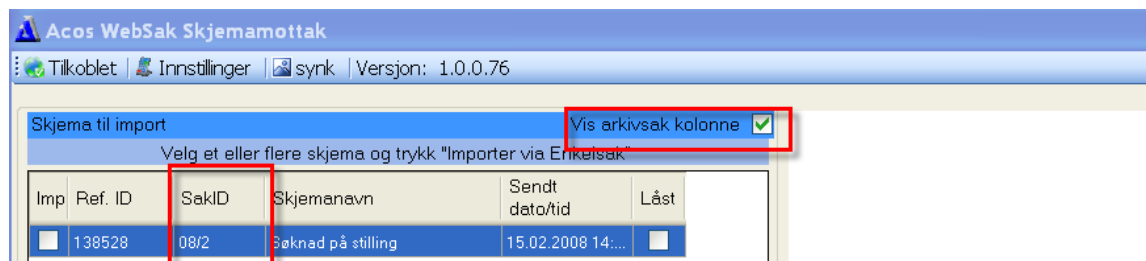
Under finner du beskrivelse av hvert vindu:

2.7.2 Skjema til import:

I dette vinduet vises innsendte skjema som er klar for import til ACOS WebSak. Her vises informasjon som referanseID til skjemaet, skjemanavnet og når det ble sendt. Du velger skjema du ønsker å importere ved å hake av boksen *imp*

(2). Du kan importere flere skjema om gangen (må være samme type skjema). Det er også en *låst* kolonne (3). Denne blir haket av dersom det er en annen i organisasjonen som holder på å importere akkurat dette skjemaet. Dette gjør at en unngår at flere brukere importerer samme skjema.

I tillegg kan du også få se arkivsakID hvis dette er satt inn i skjemaet og skjemaleverandøren støtter dette.



Dersom skjemaet inneholder en arkivsakID, sjekker programmet mot databasen om oppgitt arkivsakID finnes, dersom den ikke finnes i databasen, blankes arkivsakID'en ut, og en må manuelt styre skjemaet inn på riktig arkivsak i WebSak.

Flere valg kan nås ved å høyreklikke i skjemaene som ligger klar til import. Da får du valg om å krysse av alle skjema for import eller fjerne kryss på skjema du ikke vil importere i samme omgang.

2.7.3 Filer i skjema:

I det midterste vinduet, **Filer i skjema**, vises filene som skjemaet inneholder. Du dobbelklikker på et skjema i **skjema til import** for å få opp hvilke filer som er lagt ved. Her får du opp filformatet og navnet på vedleggene. Dobbeltklikker du på en fil blir det forhåndsvist i vinduet til høyre (6). Det følger alltid en XML med som registrerer skjemaet i WebSak og en PDF som er selve søknaden. Eventuelle andre vedlegg som søker legger ved kommer også opp i dette vinduet.

2.7.4 Import av skjema:

Ønsker du å importere skjema trykker man på knappen **importer skjema via Enkelsak** (5). Da starter ACOS Enkelsak og skjema kan importeres til WebSak.

2.7.5 Importerte skjema:

I det nederste vinduet (4) får du opp informasjon om hvilke skjema som er importert. Her får du informasjon som; referanseid, skjemanavn, når det ble sendt inn av søker, når det ble importert og til hvilken arkivsak det ble importert til. Informasjon om når skjemaet ble sendt inn og når det ble

importert gir kontroll på når bruker har sendt inn skjemaet og når kommunen faktisk har importert skjemaet. Da kan du kvalitetssikre om søker har holdt tidsfristen selv om kommunen/organisasjonen importerer skjema etter tidsfristen er utløpt.

2.7.6 Skjema som ikke skal importeres:

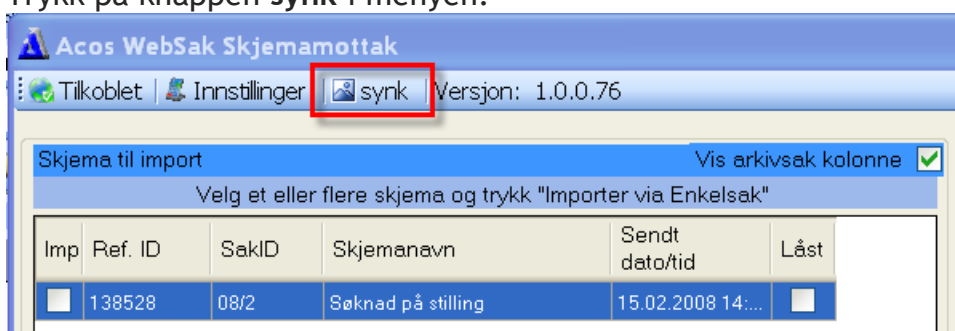
Det kan av og til være ønskelig å fjerne skjema fra listen over skjema til import uten å importere. Et eksempel kan være dersom en søker ved en feiltakelse har sendt inn samme søknad to ganger.

Da kan du markere skjema du ønsker å fjerne, høyreklikke i kolonnen for låst og velge **Fjern fra liste**.

2.7.7 Synkronisering av skjema til import mot databasen:

Dersom du har importert et skjema og for eksempel fikk linjebrydd, eller det oppstod en annen feil under importen, kan det hende at et skjema som allerede er importert, fortsatt ligger under skjema til import.

Trykk på knappen **synk** i menyen:



Da søker den gjennom databasen og sjekker på journalpostene om referanseidene fra "skjema til import" finnes i WebSak, hvis så er tilfelle, settes disse som importert og skjema fjernes fra listen.