

Netcompany



Oprettelse af SFTP og DAP bruger FLIS

KOMBIT
FLIS Genudbud

Version 1.0
Status 03 - Færdigt
Godkender [Name of approver]
Forfatter Gustav Nortvig Willesen

© Copyright 2024 Netcompany
Alle rettigheder forbeholdes.

Dokumenthistorik

Version	Dato	Forfatter	Status	Bemærkninger
0.1	17-01-2024	Gustav Nortvig	Udkast	
0.2	24-01-2024	Gustav Nortvig	Udkast	Rettelser fra Kombit

Referencer

Reference	Titel	Forfatter

Indholdsfortegnelse

1 Formål3

2 Brugerroller.....3

3 DAP-brugere5

3.1 Kommunebrugere.....5

3.2 Installering af certifikater.....8

4 SFTP-/datapakke-brugere16

1 Formål

Oprettelsen af en DAP og SFTP/datapakke bruger vil blive dokumenteret. Det er en forudsætning, at der er adgang til administrationsportalen admin.eflis.dk.

2 Brugerroller

Det er muligt at tildele to forskellige brugerroller – Sikkerhedsansvarlig og Dataadministrator. Dataadministratoren har adgang til alle dataområder og kan bestille datapakker. Den sikkerhedsansvarlige kan oprette, slette og redigere brugere for den specifikke kommune.

Brugerrollen Sikkerhedsansvarlig håndterer adgangen til hvilke dataområder på SFTP-serveren den dataansvarlige skal have adgang til. Det betyder at den Sikkerhedsansvarlige både kan oprette nye brugere til SFTP serveren samt redigere eksisterende brugere.

En bruger kan tildeles begge roller.

Bemærk

Det er vigtigt at skelne mellem, at den Sikkerhedsansvarlige håndterer adgangen til SFTP serveren, mens Dataadministrators adgang til dataområderne på Administrationsportalen på eflis.dk, håndteres og styres via Fælleskommunal Adgangsstyring.

I nedenstående tabel, fremgår det hvad rollerne Dataadministrator og Sikkerhedsansvarlig kan se og tilgå på Administrationssiden.

	DATAADMINISTRATOR	SIKKERHEDSANSVARLIG
Datakvalitet	Kan tildeles et eller flere af flg. dataområder: Borger Personale Skole Udsatte børn og unge Voksenhandicap Ældre Økonomi Beskæftigelse Sundhed Fravær* Kan se alle dataområder for alle kommuner, men har kun "Info" ikon for egen kommune og de dataområder de har adgang til. *Der er tale om fravær vedrørende dataområdet personale.	Kan se alle dataområder for alle kommuner, men ikke "Info" ikon.

DAK-rapporter	Kan se publicerede DAK-rapporter for de dataområder som de har rettigheder til. Kan se rapporter med kommunespecifikke data.	Kan ikke se DAK-rapporter.
Bestilling af data	Valgmulighederne for de forskellige bestillingstyper (Engangsbestilling, Månedssabonnement, Ugentligt abonnement eller Dagligt abonnement), er afhængig af hvilket snitflader den enkelte kommune har. Du kan læse mere om bestilling af datapakker her.	Kan ikke bestille datapakker.
Datapakkekørsler	Kan se alle kommunes datapakkekørsler.	Kan se alle kommunes datapakkekørsler.
Brugere	Har læseadgang til egne rettigheder samt læse adgang til SFTP brugere.	Har læseadgang til egne rettigheder samt læse adgang til SFTP brugere.
Fejl og ændringer	Kan oprette nye fejl og ændringer, Kan se alle indmeldte fejl og ændringer for kommuner.	Kan oprette nye fejl og ændringer. Kan se alle indmeldte fejl og ændringer for kommuner.
Nøgletalskommentarer	Kan læse eksterne nøgletalskommentarer. Kan læse interne nøgletalskommentarer, dog kun for egen kommune. Kan redigere/slette både interne og eksterne nøgletalskommentarer, som oprettet af egen kommune.	Kan læse eksterne nøgletalskommentarer. Kan læse interne nøgletalskommentarer, dog kun for egen kommune. Kan redigere/slette både interne og eksterne nøgletalskommentarer, som oprettet af egen kommune.

3 DAP-brugere

3.1 Kommunebrugere

For at administrere DAP kommunebrugere er det en forudsætning at brugeropretteren har rollen "sikkerhedsansvarlig".

Tilgå administrationsportalen admin.eflis.dk -> ADMINISTRATION -> FLIS DAP brugere. Her bliver du mødt af en oversigt over nyligt oprettede brugere, samt deres email, navn og information om deres certifikat.

Forside / Administration / FLIS DAP brugere

FLIS DAP Brugere

Nedenfor ser du, hvilke områder, du har rettigheder til. Ved ønske om ændring af rettigheder, skal du kontakte kommunens sikkerhedsansvarlige. Se vejledning om at oprette brugere. [Se vejledning om at oprette brugere →](#)

FLIS

DATAVALIDERING ▾

DATAPAKKER ▾

ADMINISTRATION ▾

OVERVÅ

Aabenraa ▾

 JK ▾

Niels Gustav Nortvig Willesen

VEJLEDNING Roller ▾

Log ud

Dataområder ▾

Din kommune

Aabenraa

Din rolle

Supportbruger, Administrationsbruger

Tilgængelige kuber for:
Aabenraa Kommune

FullRead Aula Benchmark

FullRead FSIII Benchmark

FullRead KendDinkommune Statistik

FullRead KY Benchmark

FullRead Nøgletal

FullRead Skole Benchmark

FullRead UBU Statistik

FullRead Voksne Handicappede Benchmark

FullRead Ydelsesrefusion Benchmark

FullRead Økonomi Borger Benchmark

LimitedRead Dream Kommune

LimitedRead FSIII Kommune

Administration af brugere med direkte adgang til kuber

Her administreres brugere, der har adgang til data på kuber. Det er kun brugere med rollen Sikkerhedsansvarlig, der har mulighed for administration af disse brugere.

Opret bruger

Navn

Email

Certifikat

Gyldig fra

Gyldig til

Brugertype

Kuber

For at oprette en ny kommunebruger, klik på "Opret bruger". Accepter vilkårene.

Netcompany

© 2024 Netcompany 5/18

Opret bruger



Navn*

Gustav Thæst

Email*

[Redacted]

Brugertype*

Personlig bruger

Kuber*

- ☐ FullRead Aula Benchmark
- ☐ FullRead FSIII Benchmark
- ☐ FullRead KendDinKommune Statistik
- ☐ FullRead KY Benchmark
- ☒ FullRead Nøgletal
- ☒ FullRead Skole Benchmark
- ☒ FullRead UBU Statistik
- ☐ FullRead Voksne Handicappede Benchmark
- ☐ FullRead Ydelsesrefusion Benchmark
- ☐ FullRead Økonomi Borger Benchmark
- ☐ LimitedRead Dream Kommune
- ☐ LimitedRead FSIII Kommune
- ☐ LimitedRead Komme Gå Aula Kommune

Luk

Gem

Udfyld de fire felter: Navn, Email, Brugertype og Kuber for brugeren du vil oprette, og klik Gem. Nu vil den nyoprettede bruger være i listen over brugere, blot uden Certifikat og løbedato udfyldt. Oprettelse af certifikat gøres ved at klikke på de tre prikker ud for brugeren og vælge "Nyt Certifikat", som vist herunder.

Administration af brugere med direkte adgang til kuber

Her administreres brugere, der har adgang til data på kuber. Det er kun brugere med rollen Sikkerhedsansvarlig, der har mulighed for administration af disse brugere.

Opret bruger

Navn	Email	Certifikat	Gyldig fra	Gyldig til	Brugertype	Kuber
Gustav Thæst	test@test.dk				Personlig brug...	3 ▾
Rediger Slet Nyt Certifikat						

Accepter næste pop-up. Nu bliver certifikatet downloaded til brugerens computer og koden står på næste pop-up som vist

Adgangskode til certifikat



Adgangskode til installering af certifikat:

Bemærk: Det er ikke muligt at finde koden igen efter denne boks lukkes.

Ved bortkomst inden installation af certifikatet skal der oprettes et nyt certifikat til brugeren.

koden vises her

Accepter

Kopier og gem koden! Nu vil "Certifikat", "Gyldig fra" og "Gyldig til" være udfyldt.

Administration af brugere med direkte adgang til kuber

Her administreres brugere, der har adgang til data på kuber. Det er kun brugere med rollen Sikkerhedsansvarlig, der har mulighed for administration af disse brugere.

Opret bruger

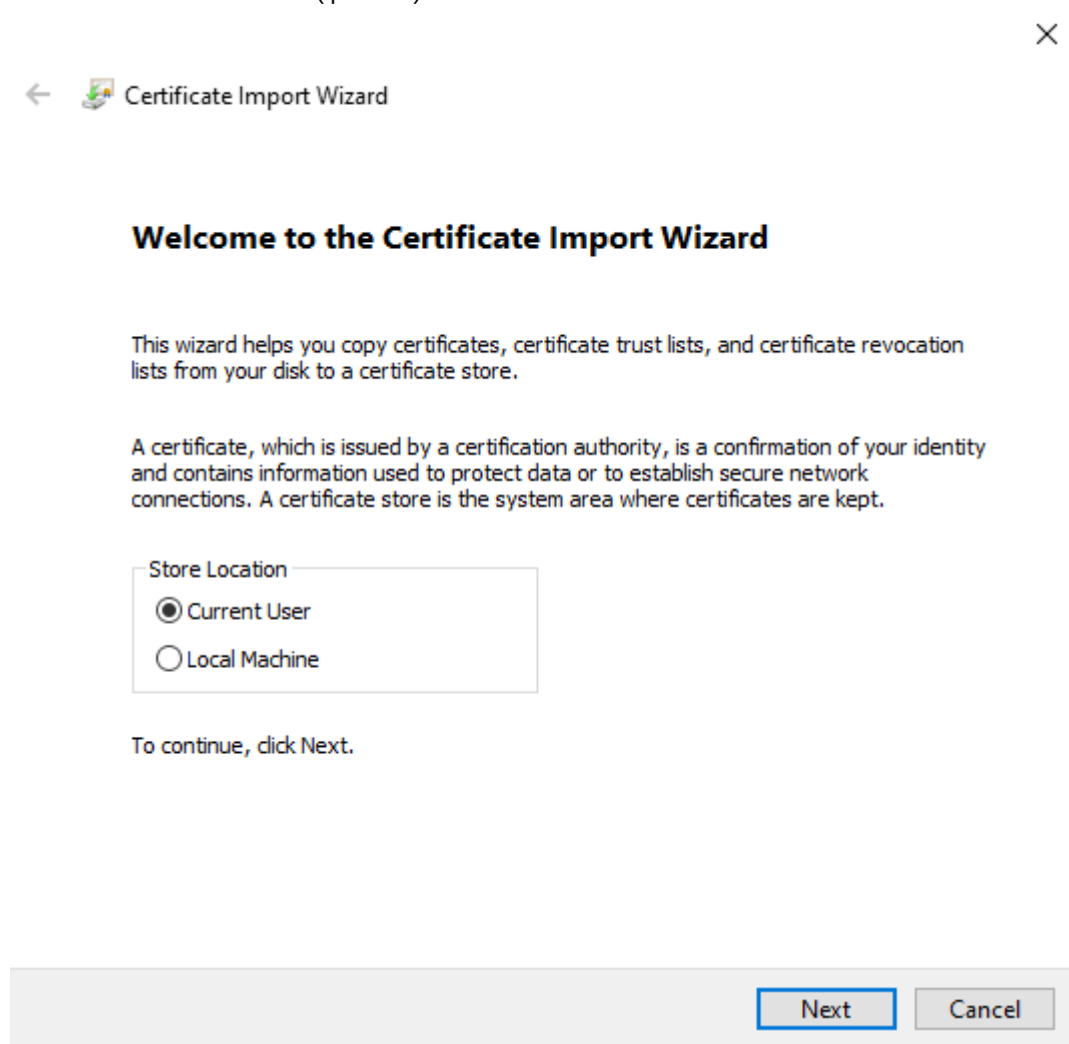
Navn	Email	Certifikat	Gyldig fra	Gyldig til	Brugertype	Kuber
Gustav Thæst	test@test.dk	F5C0656854E904C2F3FA813EBB067902C...	1/14/2024	1/14/2026	Personlig brug...	3 ▾ ...

Næste skridt er at installere det downloadede certifikat på brugerens computer.

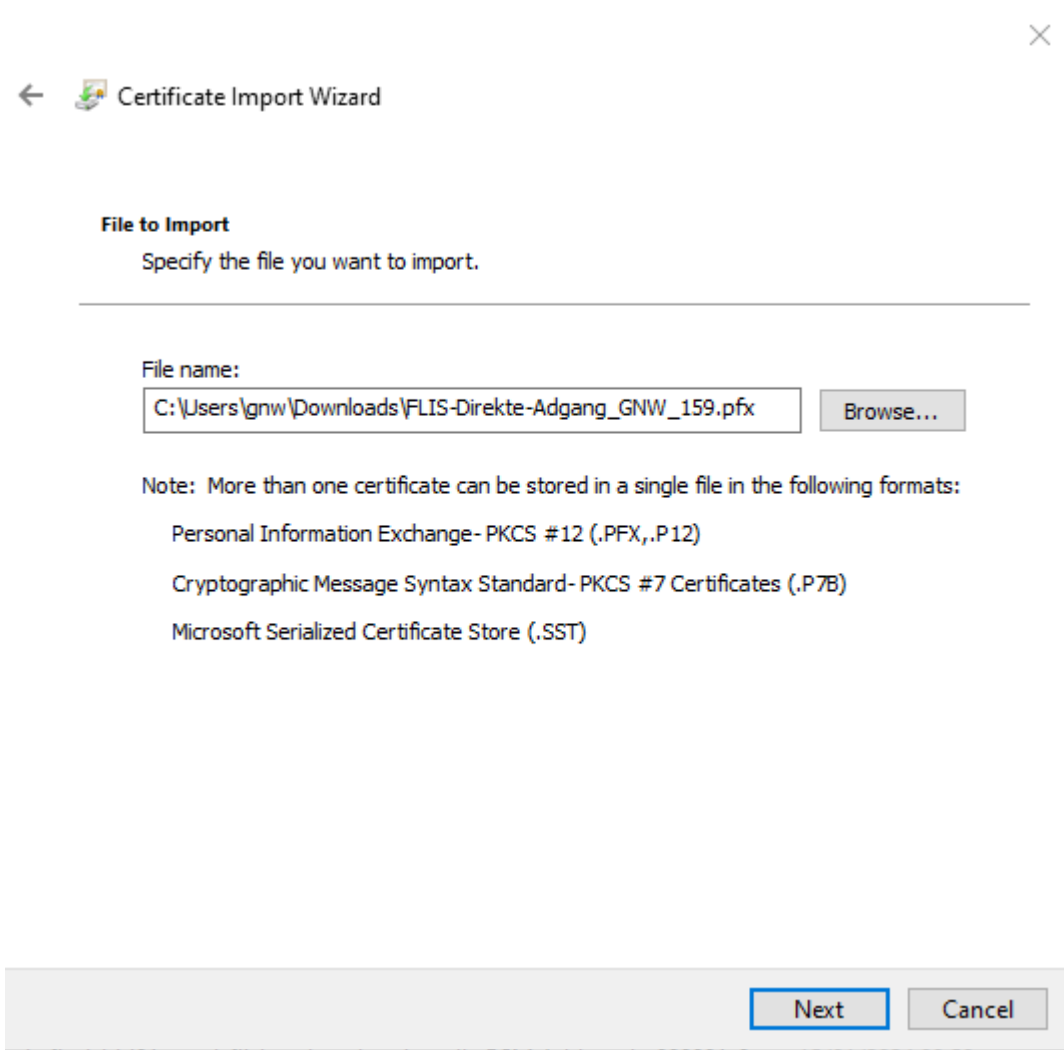
3.2 Installering af certifikater

Efter den sikkerhedsansvarlige har oprettet brugeren og downloadet certifikatet, skal certifikatet installeres på brugerens computer. Certifikatet og koden skal altså sendes til brugeren der skal bruge FLIS. Brugeren skal nu følge følgende skridt for at installere certifikatet på deres computer.

Åbn den tilsendte certifikatfil (.pfx filen).



Angiv stien til certifikatet du ønsker at installere. Dette er som regel skrevet i forvejen. Klik næste



The image shows a 'Certificate Import Wizard' dialog box. At the top left is a back arrow and a small icon. The title is 'Certificate Import Wizard'. Below the title is a section 'File to Import' with the instruction 'Specify the file you want to import.' A horizontal line separates this from the input area. The input area has a label 'File name:' followed by a text box containing the path 'C:\Users\gnw\Downloads\FLIS-Direkte-Adgang_GNW_159.pfx'. To the right of the text box is a 'Browse...' button. Below the input area is a 'Note' section stating: 'Note: More than one certificate can be stored in a single file in the following formats:'. This is followed by three bullet points: 'Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12)', 'Cryptographic Message Syntax Standard- PKCS #7 Certificates (.P7B)', and 'Microsoft Serialized Certificate Store (.SST)'. At the bottom right are two buttons: 'Next' and 'Cancel'.

← Certificate Import Wizard

File to Import
Specify the file you want to import.

File name:
C:\Users\gnw\Downloads\FLIS-Direkte-Adgang_GNW_159.pfx Browse...

Note: More than one certificate can be stored in a single file in the following formats:

- Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12)
- Cryptographic Message Syntax Standard- PKCS #7 Certificates (.P7B)
- Microsoft Serialized Certificate Store (.SST)

Next Cancel

Skriv koden til certifikatet, som burde være tilsendt sammen med selvecertifikatet.

Vælg IKKE at nøglen skal være eksporterbar (mulighed to). Klik på "Næste"



 Certificate Import Wizard

Private key protection

To maintain security, the private key was protected with a password.

Type the password for the private key.

Password:

.....|

☐ Display Password

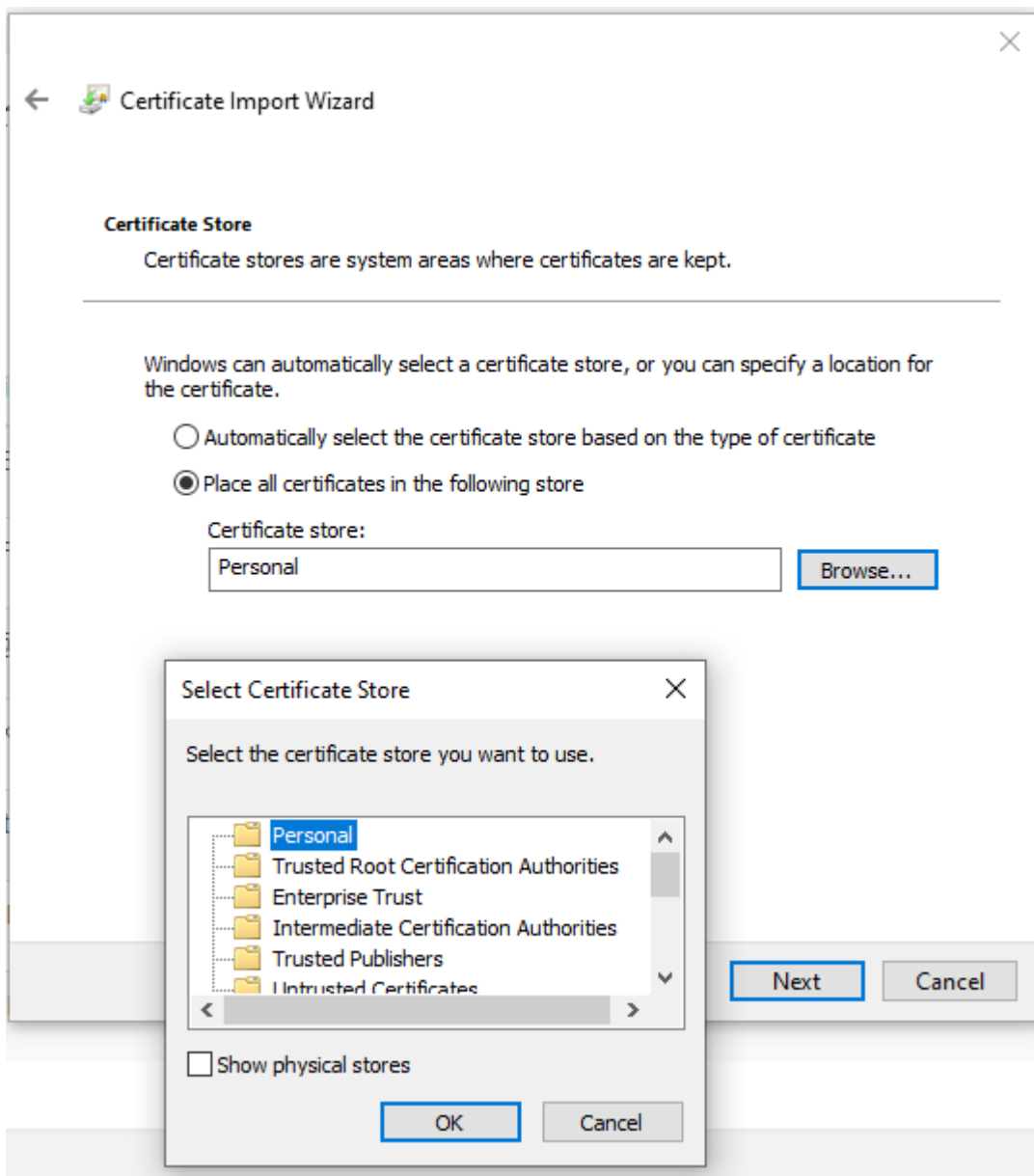
Import options:

- ☐ Enable strong private key protection. You will be prompted every time the private key is used by an application if you enable this option.
- ☐ Mark this key as exportable. This will allow you to back up or transport your keys at a later time.
- ☐ Protect private key using virtualized-based security(Non-exportable)
- ☒ Include all extended properties.

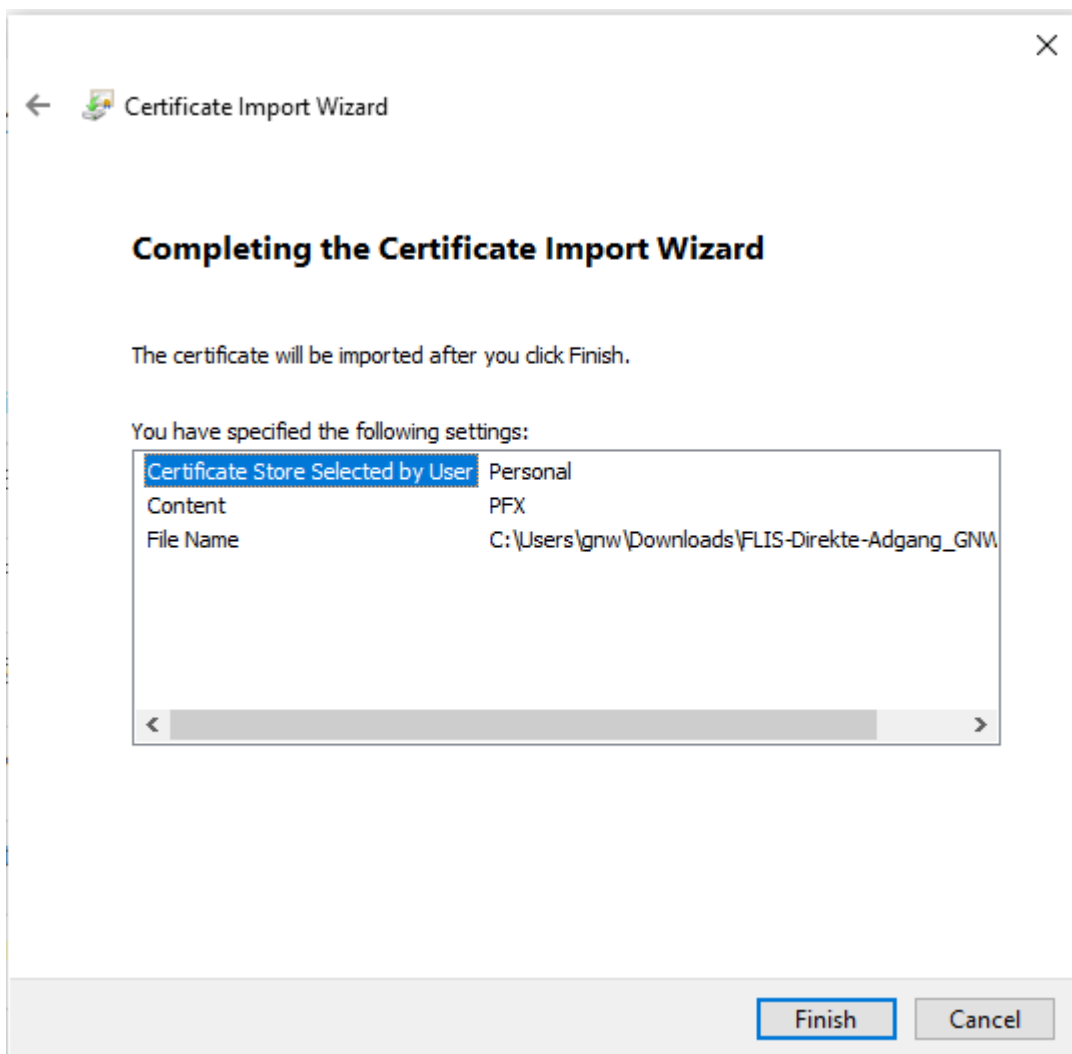
Next

Cancel

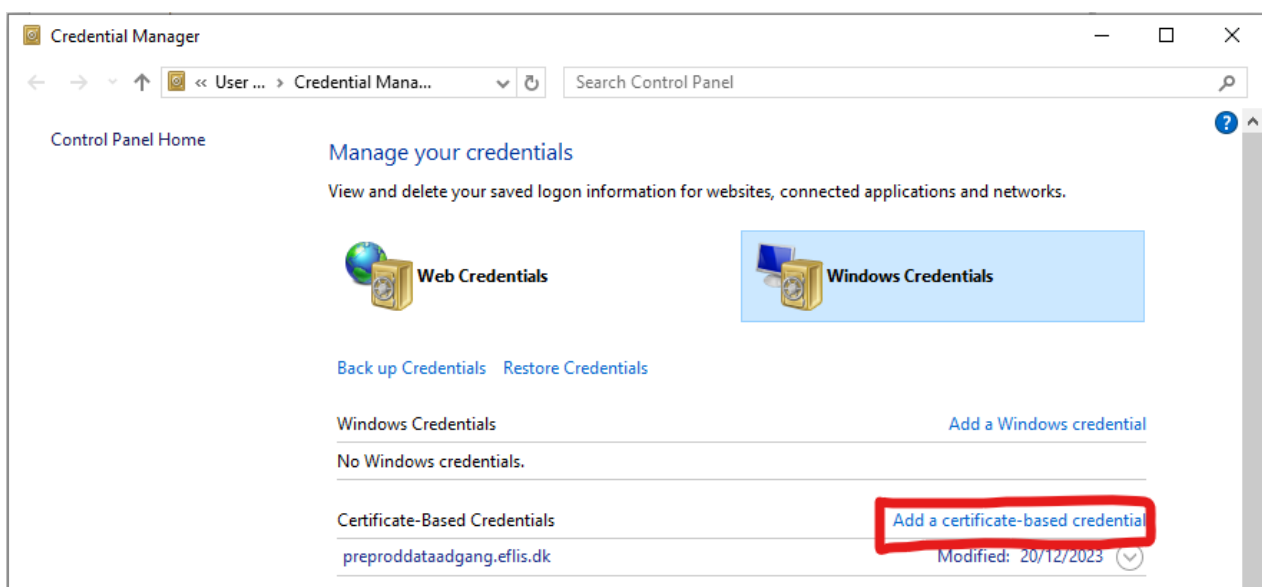
Placer certifikatet i "Personal" ved først at klikke "Browse", vælg "Personal" derefter "OK" og klik på "Næste"



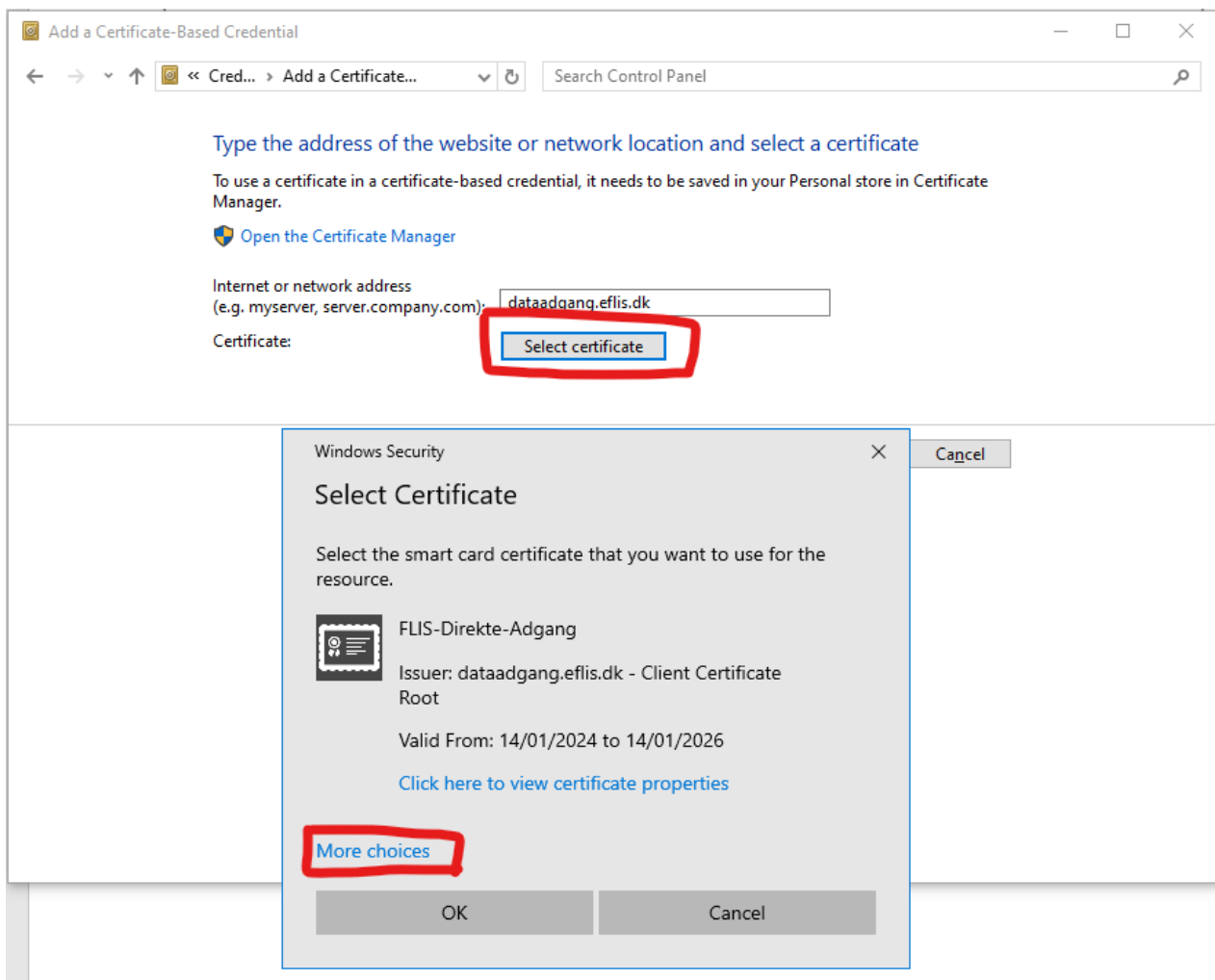
Klik Finish. Importen skulle nu være successfuld.



Åbn nu "Styring af legitimationsoplysninger" og vælg "Windows-legitimationsoplysninger". Klik på "Add a certificate-based credential".

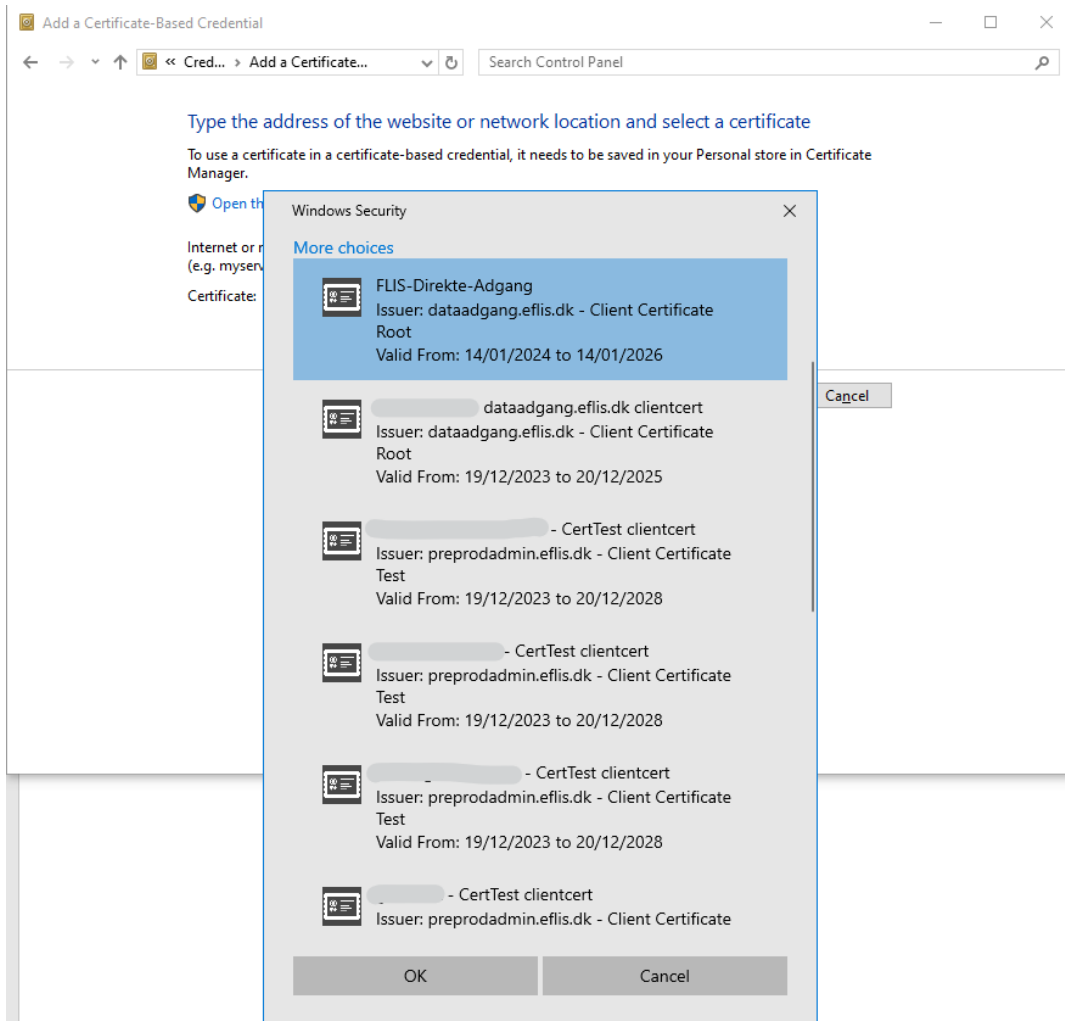


Angiv "dataadgang.eflis.dk" og vælg "Select certificate".



Klik på "More choices"

Vælg det nyligt installerde certifikat, som, for kommunebrugere, starter med "FLIS-Direkte-Adgang". Det skal være udstedt af "dataadgang.eflis.dk – Client Certificate Root". Klik derefter på "OK"



Fortsæt ved at klikke på "OK" igen.

Add a Certificate-Based Credential

<< Cred... > Add a Certificate...

Search Control Panel

Type the address of the website or network location and select a certificate

To use a certificate in a certificate-based credential, it needs to be saved in your Personal store in Certificate Manager.

Open the Certificate Manager

Internet or network address
(e.g. myserver, server.company.com):

dataadgang.eflis.dk

Certificate:

Select certificate

Selected Certificate:

Issued to: FLIS-Direkte-Adgang

Issued by: dataadgang.eflis.dk - Client Certificate Root

Expiration date: 14/01/2026

Issued on: 14/01/2024

OK

Cancel

Credential-manager burde nu se sådan ud

Credential Manager

<< User ... > Credential Mana...

Search Control Panel

Control Panel Home

Manage your credentials

View and delete your saved login information for websites, connected applications and networks.

Web Credentials

Windows Credentials

Back up Credentials

Restore Credentials

Windows Credentials

Add a Windows credential

No Windows credentials.

Certificate-Based Credentials

Add a certificate-based credential

dataadgang.eflis.dk

Modified: Today

Internet or network address: dataadgang.eflis.dk

Using certificate:

Issued to: FLIS-Direkte-Adgang

Issued by: dataadgang.eflis.dk - Client Certificate Root

Expiration date: 14/01/2026

Issued on: 14/01/2024

Persistence: Enterprise

Remove

See also

preproddataadgang.eflis.dk

Modified: 20/12/2023

Brugeren har nu adgang til FLIS DAP.

Netcompany

© 2024 Netcompany

15/18

4 SFTP-/datapakke-brugere

Ligesom for DAP er det den sikkerhedsansvarlige der opretter brugeren fra administrationssiden. Inden brugeren oprettes skal der laves et SSH-nøglepar som er to tekstfiler, der skal bruge til at verificere at brugeren der logger ind har ret til at logge ind på SFTP-serveren. Nøgleparrets to tekstfiler bliver kaldt en offentlig og privat nøgle. Den offentlige nøgle (.pub fil) bruges udelukkende til oprettelsen af brugeren, og den private opbevares på brugerens computer og skal bruges hver gang brugeren logger på SFTP-serveren.

Oprettelse af SSH-nøgleparret kan gøres lokalt på brugerens computer. Efter oprettelsen skal den offentlige nøglefil (.pub) sendes til den sikkerhedsansvarlige, som skal bruge den til oprettelsen af brugeren.

Den sikkerhedsansvarlige opretter nu brugeren:

Tilgå Administrationssiden <https://admin.eflis.dk>, herefter under "Administration" klik på "FLIS Datapakke brugere"



Under "Administration af SFTP-brugere", klik på "Opret bruger" og accepter vilkårene.

FLIS Datapakke brugere

Nedenfor ser du, hvilke områder, du har rettigheder til. Ved ønske om ændring af rettigheder, skal du kontakte kommunens sikkerhedsansvarlige. Se vejledning om at oprette brugere →

Dine brugerinformationer

Din kommune		
Din rolle	Supportbruger, Administrationsbruger	
Dine dataområder		
Borger		✓
Dagtilbud		✓
DFDG		✓
DREAM		✓
Fravær		✓
Kidatabank		✓
Kommunernes Ydelsessystem		✓
Personale		✓
Skole		✓
Sundhed		✓
Udsatte børn og unge		✓
Voksne Handicappede		✓
Ydelsesrefusion		✓
Ældre		✓
Økonomi		✓

Administration af SFTP brugere

Her administreres brugere, der har adgang til data på SFTP serveren. Det er kun brugere med rollen Sikkerhedsansvarlig, der har mulighed for administration af disse brugere. Såfremt en bruger har mistet/glemmt sit kodeord, skal et nyt rekvireres ved kontakt til Servicedesken på mail eller telefon, eller ved at oprette en henvendelse under **Fejl og ændringer**.

Opret bruger

Brugermavn	Navn	Email	Brugertype	Dataområde	Status
			Personlig bruger	15 ▼	05 Bruger inaktiv ...
			Systembruger	15 ▼	02 Bruger aktiv ...

Udfyld web-formularen, og vedhæft den offentlige SSH-nøgle (.pub filformat). Derefter tryk på "Gem".

Opret bruger



Brugernavn*	gnw_test
Navn*	Gustav Thæst
Email*	gnw@netcompany.com
Email (Sikkerhedsansvarlig notifikation)	
Brugertype*	Personlig bruger ▾
Dataområde*	☐ Borger ☐ Dagtilbud ☐ DFDG ☐ DREAM ☒ Fravær ☒ Generel ☐ Kldatabank ☐ Kommunernes Ydelsessystem ☒ Personale ☒ Skole ☐ Sundhed ☐ Udsatte børn og unge ☐ Voksne Handicappede ☐ Ydelsesrefusion ☐ Ældre ☐ Økonomi

Luk

Gem

En sag vil automatisk blive oprettet hos Netcompany, som opretter brugeren. Imens vil brugeren have status "01 Afventer oprettelse".

Administration af SFTP brugere

Her administreres brugere, der har adgang til data på SFTP serveren. Det er kun brugere med rollen Sikkerhedsansvarlig, der har mulighed for administration af disse brugere. Såfremt en bruger har mistet/glemmt sit kodeord, skal et nyt rekvireres ved kontakt til Servicedesken på mail eller telefon, eller ved at oprette en henvendelse under [Fejl og ændringer](#).

Opret bruger

Brugernavn	Navn	Email	Brugertype	Dataområde	Status
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Personlig bruger	15 ▼	05 Bruger inaktiv ...
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Systembruger	15 ▼	05 Bruger inaktiv ...
gnw_test	Gustav Thæst	[redacted]	Personlig bruger	4 ▼	01 Afventer oprettelse ...

Når brugeren er oprettet fra Netcompanys side, vil en mail blive sendt til brugeren (og ikke den sikkerhedsansvarlige) om, at brugeren nu er oprettet, og statusen bliver nu "02 Bruger aktiv".

gnw_test	Gustav Thæst	[redacted]	Personlig bruger	4 ▼	02 Bruger aktiv ...
----------	--------------	------------	------------------	-----	---------------------

Brugeren har nu adgang til SFTP.