

Versjon: Oppdatert
Dato: 16.09.13



evry.com

Tjenestebeskrivelse

Vask mot Eiendomsregisteret

.....

Dato og signatur av Kunde

Revisjonshistorie

Versjon	Revisjons- nr.	Revisjons- dato	Endringer	Revidert av
utkast	0	12.04.2013	NY	MMH
Til godkjenning	0.2	7.05.2013	Verifisert	MMH
Endelig	1.0	15.05.2013		MMH
Oppdatert	1.1	16.09.2013	Nytt produkt	MMH

Innhold

1	INNLEDNING	4
1	INNLEDNING	4
1.1	Kort om dokumentet	4
1.2	Målgruppe	4
1.3	EVERYs innholdstjenester.....	4
1.4	Kort om vask	5
2	GRENSESNIITTBESKRIVELSE FOR – VASK	6
2.1	Filer til og fra vask, bruk av SFTP	6
2.2	Repeterende vask og engangs vask	7
3	PRODUKTER I TJENESTEN	7
3.1	Oversikt eiere	8
3.2	Eier bolig	9
4	EKSEMPELFILER.....	10
4.1	Fil til vask – inputfil oversikt eiere	10
4.2	Fil fra vask – resultatfil oversikt eiere	10
4.3	Fil til vask – inputfil Eier bolig	10
4.4	Fil fra vask – resultatfil Eier bolig	11
5	KONTAKTINFORMASJON – HVORDAN KOMME I GANG?	12

1 Innledning

1.1 Kort om dokumentet

Dette dokumentet beskriver vår tjeneste for vask av inputfil/portefølje mot Eiendomsregisteret. Det gis videre en oversikt over trinnene i en vaskeprosess, beskrivelse av elementer som benyttes ved identifisering, og beskrivelse av recordlayout og formater.

1.2 Målgruppe

Målgruppe for dokumentet er bl.a.

- Personer/avdelinger med ansvar for saksbehandling
- Tekniske ressurser/utviklere

1.3 EVERYs innholdstjenester

Det er Information Services i EVERY som leverer tjenesten. Vår oppgave er å gi virksomheter innen både offentlig og privat virksomhet tilgang til verdiøkende tjenester i deres saksbehandling. For å få tilgang til tjenesten må det inngås avtale med EVERY.

EVERY kan også gi tilgang til andre tjenester fra sentrale informasjonsdatabaser. Dette kan være:

- Online skjermbaserte oppslag på infotorg.no
- Online integrerte oppslag basert på programgrensesnitt
- Datauttrekk og vask fra en rekke kilder

1.4 Kort om vask

Tjenesten består av to sentrale deler:

- Vask er løsning for identifisering og påføring av nye opplysninger i inputfilen/porteføljen
- Vedlikehold (porteføljeovervåkning) er løsning for å vedlikeholde identifiserte objekter i fagsystemer etter hvert som data om objektene endres i en kilde.

Kapittel 3 viser hvilke produkter som er tilgjengelig for denne tjenesten.

Tjenesten støtter funksjonalitet for å:

- holde din kundeportefølje oppdatert til enhver tid
- automatisere bedriftsinterne prosesser

2 Grensesnittbeskrivelse for – vask

2.1 Filer til og fra vask, bruk av SFTP

Vår filoverføringskanal (sftp.infotorg.no) skal benyttes for inn-/utlevering av filer til ajour tjenester. Kunden tildeles en brukerident og passord og kan oppgi sin IP adresse , eller range av IP adresser, ved bestilling. Filoverføringer må da komme fra server / PC med fast IP-adresse. Port = 22.

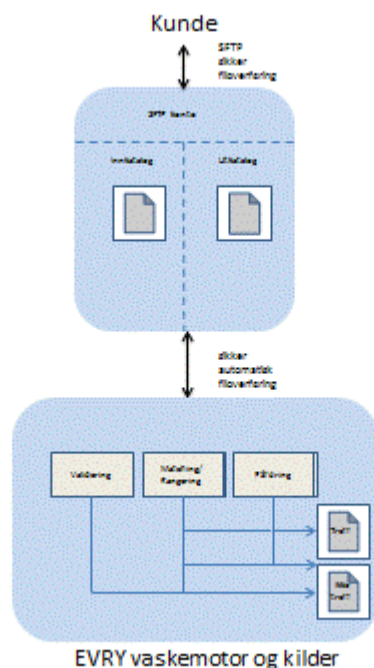
Kunden må ha en egen SFTP-konto for hvert enkelt oppdrag (produkt) (SFTP-bruker = oppdragsid).

Også for én enkelt bruker med flere oppdrag vil vi skille oppdragene fra hverandre på denne måten. Hvert oppdrag (SFTP-konto) vil ha en inn- og en ut-katalog.

Påloggingsinformasjon for pålogging til vask via SFTP vil bli tilsendt når avtalen er registrert.

Fil formatet som brukes for tjenesten er CSV (koding UTF-8) og filen er semikolonseparert.

2.2 Repeterende vask og engangs vask



- Repeterende vask utføres uten manuell behandling når kundeoppdraget er etablert første gang
- Kunden tildeles et filområde hvor filer kan utveksles via sikker overføring (SFTP)
- Et overvåkingssystem vil regelmessig sjekke filområdet og sende innleverte filer inn til vask
- Etter datavask legges resultatfiler ut på filområdet
- Denne løsningen er ideell for kunder som ønsker å vaske hyppig, og har et behov for svar samme dag

3 Produkter i tjenesten

Per i dag er følgende produkter tilgjengelige. Flere vil bli tilgjengelige over tid.

- Vask som gir oversikt over eiere til oppgitte eiendommer – Oversikt eiere
- Id søk eiendom og boret

3.1 Oversikt eiere

3.1.1 Input til vask

Saksnummer, kommunenummer, gårdsnummer, bruksnummer, festenummer og seksjonsnummer for eiendommen/sikkerhetsobjektet eksporteres som en semikolonseparert fil på følgende format for inputfilen:

Nr	Felt navn	Beskrivelse	Påkrevet
1	Saksnummer		X
2	Kommunenummer		X
3	Gårdsnummer		X
4	Bruksnummer		
5	Festenummer		
6	Seksjonsnummer		

3.1.2 Retur fra vask

Returfilen vil ha følgende format:

Nr	Felt navn	Beskrivelse
1	Saksnummer	
2	Kommunenummer	
3	Gårdsnummer	
4	Bruksnummer	
5	Festenummer	
6	Seksjonsnummer	
7	Personid	organisasjonsnr, løpenr eller fødselsnr / fødselsdato avhengig av kundens autorisasjon
8	Anonymid	
9	Født dato	
10	Navn	
11	Eierandel	
12	Bostedsadresse	Adresse og husnr
13	Postnummer	
14	Poststed	
15	Rolle	hjemmelshaver / fester / framfester m.v.

3.2 Eier bolig

3.2.1 Input til vask

Fødselsnummer/orgnummer og type eksporteres som en semikolonseparert fil på følgende format for inputfilen:

Nr	Feltnavn	Beskrivelse	Påkrevet
1	Personid	offisiell person id: organisasjonsnummer, fødselsnummer, løpenummer eller anonymid	x
2	Person	type offisiell person id: F, S, L eller A	X*)
3	Kundespesifikke felt 1		
4	Kundespesifikke felt 2		
5	Kundespesifikke felt 3		

*)Felt nr 2: offisiell person id: organisasjonsnummer(S), fødselsnummer(F), løpenummer(L) eller anonymid (A)

3.2.2 Retur fra vask

Returfilen vil ha følgende format:

Nr	Feltnavn	Beskrivelse
1	Melding	
2	Persontype	
3	Personid	
4	Eier eiendom	
5	Eier borettsandel	
6	Kundespesifikke felt 1	
7	Kundespesifikke felt 2	
8	Kundespesifikke felt 3	

4 Eksempelfiler

4.1 Fil til vask – inputfil oversikt eiere

Saksnr;Kommunenr;Gnr;Bnr;Fnr;Snr

122010;1201;1;1;0;0

122011;0301;4;21;0;1

Verdier som ikke er oppgitt leveres som o.

4.2 Fil fra vask – resultatfil oversikt eiere

Saksnr;Kommunenr;Gnr;Bnr;Fnr;Snr;PId;Aid;Fd;Navn;Andel;Adresse;Pnr;Psted;Rolle;

122010;1201;1;1;0;0;051165;4015336;1965-11-05;TEST ERIK;1/2;LIA
44;5098;BERGEN;HJEMMELSHAVER;

122010;1201;1;1;0;0;051065;4015336;1965-10-05;TEST LINDA;1/2;LIA
44;5098;BERGEN;HJEMMELSHAVER;

122011;301;4;21;0;1;170568;4116609;1968-05-17;TEST LINDA MARIE;1/2;LIA
44;5098;BERGEN;HJEMMELSHAVER;

122012;Feilkode: 301. Søkenøkkel finnes ikke, prøv en annen søkenøkkel.
Eiendommen finnes ikke;1201;1;2;66;;

<edr:vaskstatus starttidspunkt="2011-08-09 13:40:58" ajourdato="2011-08-09" ordreid="1008937" produktid="ED01119004" antallok="3" antallhistorisk="0" antalltom="0" antallfeil="1"/>

4.3 Fil til vask – inputfil Eier bolig

OFFISIELLPERSON;personid;persontype;Kundespesifikkfelt-1;Kundespesifikkfelt-2;Kundespesifikkfelt-2

974472228;S;2059864448;H;yes

979635966;S;667639769;A;yes

975951464;S;1404340065;L;yes

980393097;S;1822619271;Z;no

980004619;S;1152467476;M;yes

979841051;S;1521991816;M;yes

4.4 Fil fra vask – resultatfil Eier bolig

Melding;Søk: Persontype;Søk: Personid;Eier eiendom;Eier borettsandel;Kundespesifikkfelt-1;Kundespesifikkfelt-2;Kundespesifikkfelt-2

;S;974472228;Nei;Nei;2059864448;H;yes

;S;979635966;Nei;Nei;667639769;A;yes

;S;975951464;Nei;Nei;1404340065;L;yes

;S;980393097;Nei;Nei;1822619271;Z;no

;S;980004619;Nei;Nei;1152467476;M;yes

;S;979841051;Nei;Nei;1521991816;M;yes

5 Kontaktinformasjon – hvordan komme i gang?

Hvordan komme i gang?

Telefon: 06500 Sentralbord
23144540 1. linje brukerstøtte

E-post: infotorg@evry.com
Merk mailen med “Vask mot Eiendomsregisteret”.