

Principper for anvendelse af EDUP

Indholdsfortegnelse

KAPITEL 1 - INDLEDNING OG AFGRÆNSNING	1
1 INDLEDNING	1
1.1 Overblik over dokumentet	1
2 BEGREBER	2
3 GENERELLE PRINCIPPER FOR ALLE UDVEKSLINGER	3
3.1 Generiske principper	3
3.2 EDUP valideringer	4
3.3 Principper for dataindhold	5
3.3.1 EDUP fejlkoder og tekst relateret til dataindhold	7
4 PRINCIPPER FOR SKOLEHJEMSBOOKING	8
4.1 Oversigt over subbeskedtyper	8
4.2 Rækkefølge af beskeder	9
4.2.1 Solskinsscenariet	9
4.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse	11
4.2.3 Alle beskeder ved skolehjemsbooking	13
4.3 Subbeskedtyper under skolehjemsbooking	15
4.3.1 Anmodning om skolehjemsbooking	15
4.3.2 Svar på anmodning om skolehjemsbooking	16
4.3.3 Accept af plads ved skolehjemsbooking	17
4.3.4 Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking	17
4.3.5 Elevdata ved skolehjemsbooking	18
4.3.6 Svar på elevdata ved skolehjemsbooking	19
4.3.7 Annullering af skolehjemsbooking	19
4.3.8 Svar på anmodning om annullering af skolehjemsbooking	20
5 PRINCIPPER FOR ELEVFLYTNING	21
5.1 Oversigt over subbeskedtyper ved elevflytning	21
5.2 Rækkefølge af beskeder	22
5.2.1 Solskinsscenariet	22
5.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse	24
5.2.3 Alle beskeder ved elevflytning	25
5.3 Subbeskedtyper under Elevflytning	27
5.3.1 Anmodning om elevflytning	27

5.3.2 Svar på anmodning om elevflytning	28
5.3.3 Accept af plads ved elevflytning	28
5.3.4 Svar på accept af plads ved elevflytning	29
5.3.5 Elevdata ved flytning	30
5.3.6 Svar på elevdata ved flytning	31
5.3.7 Annullering af elevflytning	31
5.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevflytning	32
5.3.9 Resultater ved elevflytning	33
5.3.10 Svar på resultater ved elevflytning	34
6 PRINCIPPER FOR ELEVDDELING	34
6.1 Oversigt over subbeskedtyperer ved elevdeling	34
6.2 Rækkefølge af beskeder	35
6.2.1 Solskinsscenariet	35
6.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse	37
6.2.3 Alle beskeder ved elevdeling	39
6.3 Subbeskedtyper under Elevdeling	41
6.3.1 Anmodning om elevdeling	41
6.3.2 Svar på anmodning om elevdeling	42
6.3.3 Accept af plads ved elevdeling	42
6.3.4 Svar på accept af plads ved elevdeling	43
6.3.5 Elevdata ved elevdeling	44
6.3.6 Svar på elevdata ved elevdeling	45
6.3.7 Annullering af elevdeling	45
6.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevdeling	46
6.3.9 Resultater ved elevdeling	47
6.3.10 Svar på resultater ved elevdeling	48
7 PRINCIPPER FOR ELEVUDLÅN	48
7.1 Oversigt over subbeskedtyper ved elevudlån	48
7.2 Rækkefølge af beskeder	49
7.2.1 Solskinsscenariet	49
7.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse	51
7.2.3 Alle subbeskedtyper ved elevudlån	53
7.3 Subbeskedtyper under Elevudlån	55
7.3.1 Anmodning om elevudlån	55
7.3.2 Svar på anmodning om elevudlån	56
7.3.3 Accept af plads ved elevudlån	56
7.3.4 Svar på accept af plads ved elevudlån	57
7.3.5 Elevdata ved elevudlån	58
7.3.6 Svar på elevdata ved elevudlån	59
7.3.7 Annullering af elevudlån	59
7.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevudlån	60
7.3.9 Resultater ved elevudlån	61
7.3.10 Svar på resultater ved elevudlån	62

8	REVISIONSHISTORIK	62
9	KILDER	63

Kapitel 1 - Indledning og afgrænsning

1 Indledning

Dette dokument beskriver det koncept, som man som it-leverandør og institution bør og i nogle tilfælde skal følge i brugen af STILs EDUP løsning. Dokumentet indeholder bl.a. anbefalinger omkring rækkefølge på subbeskedtyper samt udfaldsrum for enkelte entiteter.

De "tekniske" regler kan findes i dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse, CGI 2018" [TEK].

EDUP står for ElevDataUdvekslingsPunkt og skal betragtes som et elektronisk dueslag til udveksling af beskeder om elever mellem studieadministrative systemer på institutioner indenfor danske ungdomsuddannelser.

Principperne bygger på "Analyse af it-standarder på ungdomsuddannelserne, OptimumIT, 2017" [STA], som beskriver standarderne for udveksling af informationer mellem elevadministrative systemer på ungdomsuddannelserne samt på "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse, CGI 2018" [TEK], som er en teknisk beskrivelse af de dele af standarderne, som STIL har valgt at implementere i første version af EDUP. STIL har således ikke implementeret alle dele af standarderne beskrevet i [STA].

I [STA] blev der identificeret 4 umiddelbare behov for udvekslinger for hvilke der blev udarbejdet standarder for udveksling:

- Skolehjemsbooking
- Elevflytning
- Elevdeling
- Elevudlån

Skolehjemsbooking anvendes, når en uddannelsesinstitution har behov for at booke en plads på et skolehjem.

Elevflytning bruges, når en elev permanent skifter fra en institution til en anden institution, fx i forbindelse med en flytning.

Elevdeling bruges typisk indenfor erhvervsuddannelserne, når en elev på fx EUX skal tage sine gymnasiale fag på det nærliggende gymnasium, men er indskrevet som elev på teknisk skole.

Elevudlån bruges også primært indenfor erhvervsuddannelserne, når den institution, som eleven er indskrevet på, ikke tilbyder en del af uddannelsen. Denne del af uddannelsen tager eleven via en periode på en anden institution for bagefter at vende tilbage til den oprindelige institution. Det kan fx være en smedeelev, som tager et kursus i svejsning i rustfri stål på anden skole eller butikseleven hos Matas, som skal til Djursland for at tage fag målrettet alle Matas-elever.

Regelsættene omkring udveksling af disse 4 standarder beskrives nedenfor.

1.1 Overblik over dokumentet

Afsnit 2 indeholder definitioner af begreber, som anvendes i udvekslingen mellem 2 institutioner.

Afsnit 3 indeholder principper som gælder for alle udvekslinger, herunder generiske principper, EDUPs valideringer, principper og validering af dataindholdet og endelige EDUPs fejlkoder, som er knyttet til dataindholdet.

Afsnit 4 indeholder principper for Standarden for Skolehjembooking

Afsnit 5 indeholder principper for Standarden for Elevflytning

Afsnit 6 indeholder principper for Standarden for Elevdeling

Afsnit 7 indeholder principper for Standarden for Elevudlån

Afsnit 8 indeholder revisionshistorik for dokumentet, mens afsnit 9 giver overblik over kilder anvendt. Endelig indeholder bilag 10 bilag.

2 Begreber

Begrebsoversigten indeholder begreber, som er relevante i udvekslingen mellem 2 institutioner. For domænebegreber henvises til Rapport om modeller for informationsindhold i udvekslinger på ungdomsuddannelsesområdet [MOD].

Begreb	Forklaring
Afsenderinstitution	Afsenderinstitutioner anvender afsendersystemer til at sende beskeder via EDUP
Afsendersystem	Et afsendersystem har, på vegne af en institution, adgang til EDUP og kan sende beskeder til modtagersystemer.
Anvendersystem	Anvendersystemer har adgang til EDUP og kan modtage beskeder. Et anvendersystem kan enten være et afsendersystem, et modtagersystem eller begge dele.
Besked	En besked indeholder den information, der ønskes udvekslet mellem institutioner, på en struktureret form. En besked er inddelt i beskedmetadata og beskeddata, og er af en beskedtype.
Beskeddata	En beskeddata er de konkrete data, der skal udveksles mellem institutioner. Dette kan være oplysninger om eleven, elevens karakterer mm.
Beskedkuvert	Beskedkuverten indeholder information om, hvem der er afsender af en besked, hvem der er modtager af en besked, og den beskedtype der er "indeholdt" i beskedkuverten.
Beskedmetadata	Beskedmetadata er en del af en besked, og indeholder beskrivelser af beskeden, som eksempelvis beskedtypen.
Beskedtype	Beskeder inddeles i forskellige beskedtyper. Dette giver mulighed for, at modtagersystemer, der modtager en besked, lettere kan behandle beskeden i forhold til den interne forretningsproces i modtagersystemet, som beskeden skal anvendes i. Fx er Elevflytning en beskedtype.

EDUP	ElevDataUdvekslingsPunkt. Den komponent, som står for den tekniske udveksling. EDUP har ansvaret for at sikre, at modtagne beskeder distribueres videre til relevante indbakker tilhørende institutioners modtagersystem.
Elevafgivende institution	Den institution, hvor den aktuelle elev er indmeldt eller har været indmeldt. Den elevafgivende institution har data om eleven, som skal udveksles med en elevmodtagende institution.
Elevmodtagende institution	Den institution, som skal modtage en elev – og hermed også data om eleven.
Indbakke	I indbakken placerer EDUP beskeder til en institution. Modtagersystemet kan hente beskeder fra dets indbakke.
Initierende institution	Den institution, som initierer en proces.
Modtagerinstitution	Modtagerinstitutioner anvender modtagersystemer til at modtage beskeder via EDUP
Modtagersystem	Et modtagersystem kan hente beskeder fra den indbakke, modtagersystemet har adgang til.
Subbeskedtype	En subbeskedtype hører til en beskedtype. En subbeskedtype anvendes på et beskedtrin i udvekslingsprocessen, som en beskedtype dækker over. Fx er "Anmodning om elevflytning" første subbeskedtype i beskedtypen "Elevflytning".
Udbakke	Beskeder der ønskes afsendt fra en institution via et afsendersystem til et eller flere modtagersystemer, placeres af afsendersystemet i en udbakke. EDUP sørger for at distribuere beskeder i en udbakke til de relevante indbakker baseret på information i beskedkuverten.

Tabel 1 Begrebsoversigt

3 Generelle principper for alle udvekslinger

Principperne beskrevet i dette afsnit gælder for alle beskedtyper og subbeskedtyper.

Alle beskedtyper er opbygget efter samme skabelon, med samme subbeskedtyper. Beskedtype Skolehjemsbooking indeholder dog ikke subbeskedtypen vedrørende resultater.

Ligeledes vil der være forskelle i dataindhold (beskeddata) i "ens" subbeskedtyper, f.eks. omkring datoer, hvor elevflytning i anmodningssubbeskedtypen indeholder en flyttedato, mens elevdeling og elevudlån indeholder perioder.

3.1 Generiske principper

Gælder for alle beskedtype og deres subbeskedtyper:

- **Princip 1:** Afsenderinstitution adresserer udveksling til specifik modtagerinstitution ved et specifikt behov. Der kan således kun sendes beskeder fra én institution til én institution ad gangen. Alle efterfølgende beskeder vedrørende behovet foregår mellem disse to institutioner.
- **Princip 2:** Alle beskedkæder for en udvekslingstype (Booking af skolehjem, Elevflytning, Elevdeling eller Elevudlån) starter med en anmodning.
- **Princip 3:** I alle efterfølgende beskeder vedrørende behovet, anvendes EDUPID fra anmodningen som sagsnr. Som konsekvens heraf vil fx to anmodninger om elevudlån på samme elev sendt med 5 minutters mellemrum mellem de to samme institutioner blive opfattet som to separate og uafhængige udlån med hver sit "sagsnr."
- **Princip 4:** Alle udveksling er fulde udvekslinger, dvs. beskeden indeholder alle oplysninger. Der udveksles således ikke inkrementelt. Hvad som definerer "alle oplysninger", defineres i hver besked. Fx sendes altid alle resultater for eleven, er der tidligere sendt 2 resultater under et udlån og eleven får endnu et resultat under samme udlån, skal alle 3 resultater sendes til elevafgivende institution.
- **Princip 5:** Der er ingen validering på CPR-numre og således heller ikke på fiktive CPR-numre. Det er således principielt muligt, at to skoler kan danne samme fiktive CPR-nummer for to forskellige elever. Kan et CPR-nummer i en udveksling ikke valideres i CPR-registret og findes CPR-nummeret allerede som elev på institutionen, bør man tjekke, om navnet er identisk.
- **Princip 6:** Alle postnumre skal pre stemples med to cifret landekode fra ISO 3166 alpha-2 standarden, fx DK-9000 eller NO-1187. Har man derfor brug for at kende det land, som en adresse hører til, kan dette altid udledes fra postnummeret.
- **Princip 7:** Der tjekkes ikke for datointervaller. Hvis der fx sendes flere "Alternativ adresse" blokke, tjekker EDUP ikke for, om datointervallerne er overlappende. Dette må modtagersystemet selv tjekke, hvis kontrollen ønskes.

3.2 EDUP valideringer

Følgende validering foretages i EDUP:

- Der foretages kun simpel validering i EDUP som f.eks. at CØSA formål er en string(4), men ikke, at værdi i feltet er en gyldig/eksisterende værdi i Uddannelsesmodellen.
- EDUP vil tjekke, at der findes en GUID fra afsendersystemet. EDUP vil indsætte EDUPID.
- EDUP vil tjekke, at SagsID findes på beskeder, hvor SagsID kræves, og at beskedtypen som SagsID stammer fra, matcher beskedtype på beskeden. Man kan således ikke indsætte SagsID fra en anmodning om elevflytning på i en besked, som vedrører Skolehjemsbooking.
- EDUP tjekker, at beskeden, hvorfra SagsID stammer, er en anmodning.
- Endelig tjekkes, at udvekslingen, som SagsID refererer til, er en udveksling mellem de samme to institutioner, som den aktuelle besked.

- EDUP tjekker, at der er findes ReferenceGUID i de subbeskedtyper, hvor dette er påkrævet.
- EDUP tjekker, at subbeskedtyper findes og hører til beskedtypen.
- EDUP vil ikke tjekke, at beskeder sendes i korrekt rækkefølge eller at modtager afhenter beskeder i korrekt rækkefølgende, idet modtager selv bestemmer, hvilken rækkefølge beskeder afhentes (og behandles) i.

3.3 Principper for dataindhold

Dette afsnit beskriver principper for dataindhold. Hvis en besked indeholder dataværdier, som enten ikke giver mening eller ikke kan valideres i forhold til autoritativ kilde, bør modtageren sende en fejlbesked i svaret.

Nedenstående tabel beskriver, hvilke eller hvor gyldige værdier for en række felter som indgår i Beskeddata kan findes. Derudover henvises også til den fejlkode, som skal anvendes, hvis den sendte værdi ikke kan hentes.

Det skal bemærkes, at felterne indgår i relationer via Uddannelsesmodellen. En værdi i et felt kan derfor findes i feltets udfaldsrum, men være ugyldig i sammenhæng med værdierne i andre felter, som værdien sendes sammen med. Fx findes et speciale med værdien 7 i speciales udfaldsrum, men kan være ugyldig for uddannelsen valgt i CØSAformål.

Felt	Udfaldsrum	Fejlkode	Kommentar
COSAformaal	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen COSAFormaal, feltet CoesaFormaal	EDUPINST-101	
Version	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Uddannelse, feltet Uddannelsesversion	EDUPINST-102	
Speciale	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Speciale, feltet Speciale	EDUPINST-103	
Skoleperiode	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Skoleperiode, feltet Skoleperiode	EDUPINST-104	
ElevtypePåRelevantDato	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Elevtype, feltet Elevtype	EDUPINST-105	
Adgangsvej	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Adgangsvej, feltet Adgangsvej	EDUPINST-106	
Studieretning	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen StudierethfOverbyg – feltet	EDUPINST-107	

	StudierethfOverbyg		
Regelsgrundlag	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Regelgrundlag – feltet Regelgrundlag	EDUPINST- 108	
Regeltype	Hentes fra STIL uddannelsesmodel - tabellen DomaineVaerdier under domænet 'RegelType'	EDUPINST- 109	Har altid værdien U (for Uddannelsesordning)
Centraluddannelsesaftale	Aftalen skal kunne hentes fra EASY-P	EDUPINST- 110	
CentralAfgangsAarsag	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen CentraleAfgangsAarsager, feltet AfgangsAarsag	EDUPINST- 111	
Fagkode	Hentes fra STIL uddannelsesmode – tabellen fag, feltet fag	EDUPINST- 112	
Niveau	Hentes fra STIL uddannelsesmodel- tabellen Niveauer- feltet Niveau	EDUPINST- 113	
Evalueringsform	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Evalueringsform – feltet Evalueringsform	EDUPINST- 114	
Karaktertype	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Karaktertype – feltet Karaktertype	EDUPINST- 115	
Karakterskala	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen Karakterskala – feltet Karakterskala	EDUPINST- 116	
Karakter	Hentes fra STIL uddannelsesmodel – tabellen KarakterVaerdi – feltet Karaktervaerdi	EDUPINST- 117	
InstitutionKarakter	Hentes fra STIL Institutionsregistret – feltet INST_NR	EDUPINST- 118	
Kontakt (Kontakttype email)	Bør indeholde @ og .	EDUPINST- 119	

Tabel 2 Dataindhold og udfaldsrum

3.3.1 EDUP fejlkoder og tekst relateret til dataindhold

Alle fejlkoder som STIL navngiver starter med EDUP. Nedenstående liste supplerer de tekniske fejlkoder, som EDUP sender og som er beskrevet i [TEK]. Nedenstående fejlkoder, som starter med EDUPINST, kan bruges af institutionssystemerne, når de sender en fejlbesked til den afsendende institution.

Det skal bemærkes, at felterne indgår i relationer via Uddannelsesmodellen. En værdi i et felt kan derfor findes i feltets udfaldsrum, men være ugyldig i sammenhæng med værdierne i andre felter, som værdien sendes sammen med. Fx findes et speciale med værdien 7 i speciales udfaldsrum, men kan være ugyldig for uddannelsen valgt i CØSAformål.

Fejlkode	Fejltekst	Kommentar
EDUPINST-101	CØSA formål ukendt	
EDUPINST-102	Version findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-103	Speciale findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-104	Skoleperiode findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-105	Elevtype ikke gyldig på uddannelse	
EDUPINST-106	Adgangsvej findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-107	Studieretning findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-108	Regelgrundlag findes ikke på uddannelse	
EDUPINST-109	Regeltype forskellig fra U	
EDUPINST-110	Central uddannelsesaftale kunne ikke findes i EASY-P	
EDUPINST-111	Afgangsårsag ukendt	
EDUPINST-112	Fagkode ukendt	
EDUPINST-113	Niveau ukendt på fag	
EDUPINST-114	Evalueringsform ukendt på fag	
EDUPINST-115	Karaktertype ukendt	
EDUPINST-116	Karakterskala ukendt	
EDUPINST-117	Karakter ukendt under karakterskalaen	
EDUPINST-118	Institutionsnummer ukendt	
EDUPINST-119	Email ikke korrekt	
EDUPINST-120	CPR ukendt i CPR-registret	Hvis elev er markeret som kendt i CPR

EDUPINST-121	Elev ukendt på institutionen	Hvis en institution modtager anmodning på elev, som er ukendt på institutionen.
EDUPINST-122	Forudgående subbeskeder for beskeden ikke fundet	Hvis en institution modtager en subbesked, hvor det ikke er muligt at finde de forudgående subbeskeder i sekvensen. F.eks. hvis en institution modtager elevdata, men ikke kan finde tilhørende anmodning og accept.
EDUPINST-123	CPRvalideret på person er forskellig fra J, men navn, adresse mv. er blanke.	Hvis eleven ikke er valideret i CPR, skal navne, adresse og hjemkommune felter udfyldes.
EDUPINST-124	CPRvalideret på væрге er forskellig fra J, men navn, adresse mv. er blanke.	Hvis væрге ikke er valideret i CPR, skal navne og adressefelter udfyldes.
EDUPINST-125	Anmodningen er tidligere afvist eller afsluttet.	Hvis en institution modtager en subbesked i en sekvens, som enten tidligere er afvist eller som er afsluttet.
EDUPINST-126	Subbeskedtype er allerede tidligere modtaget på samme SagsID.	Modtagende institution mener allerede at have modtaget samme subbeskedtype i samme sekvens tidligere (dvs. med samme SagsID). Bemærk, at dette kan lade sig gøre for "Svar på anmodning om skolehjemsbooking", hvis der tidligere er sendt værdien "Afventer" i SvarAnmodning-feltet.
EDUPINST-127	Postnr er ukendt	
EDUPINST-128	Hjemkommunekode er ukendt	
EDUPINST-129	Elevens uddannelsesoplysninger giver ikke en valid kombination	Kombinationen af CØSA-formål, version og speciale findes ikke
EDUPINST-130	Dato findes ikke	

Tabel 3 EDUP institutionsfejlkode

4 Principper for skolehjemsbooking

4.1 Oversigt over subbeskedtyper

Følgende subbeskedtyper kan udveksles i forbindelse med beskedtypen skolehjemsbooking:

Subbeskedtyper i forbindelse med skolehjemsbooking	Bemærkning
Anmodning om skolehjemsbooking	Starter udveksling og giver SagsID. Afsendes altid af elevundervisende institution.
Svar på anmodning om skolehjemsbooking	
Accept af plads ved skolehjemsbooking	
Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking	Indeholder ikke forretningsbærende information
Elevdata ved skolehjemsbooking	
Svar på elevdata ved skolehjemsbooking	Indeholder ikke forretningsbærende information
Annullering af skolehjemsbooking	
Svar på annullering af skolehjemsbooking	

Tabel 4 Subbeskedtyper ved skolehjemsbooking

Subbeskedtyperne, hvorom det bemærkes, at de ikke indeholder forretningsbærende information, er ikke en del af standarderne beskrevet i [STA], men er inkluderet af tekniske årsager. Subbeskedtyperne giver modtageren af den forrige subbeskedtype, fx modtageren af "Accept af plads ved skolehjemsbooking" mulighed for at give afsenderen af denne subbesked en tilbagemelding på den tekniske modtagelse af beskeden, fx hvis der er en værdi i et felt som modtageren ikke kan tolke.

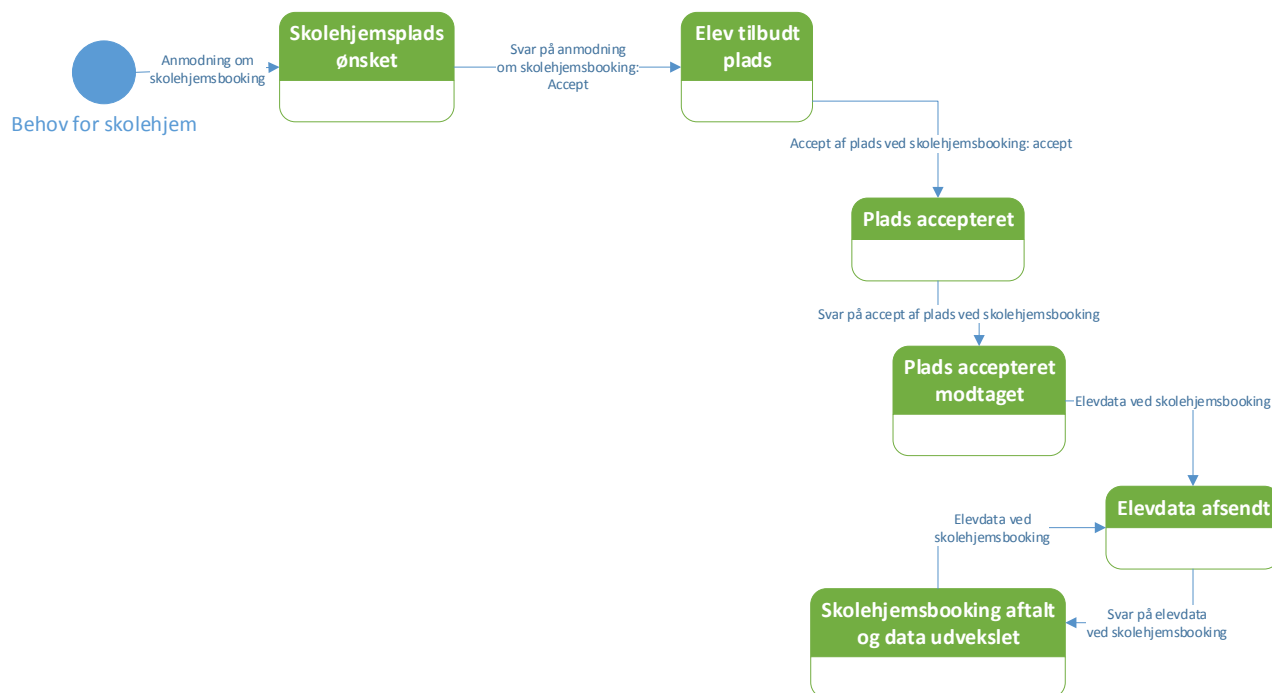
De enkelte subbeskedtyper gennemgås nedenfor.

4.2 Rækkefølge af beskeder

Der er en logisk rækkefølge af beskederne i tabel 1. EDUP håndhæver ikke rækkefølgen og modtagersystemer bestemmer selv, i hvilken rækkefølge beskeder afhentes og behandles. Den logiske rækkefølge skal således betragtes som en anbefaling, som vil gøre sagsbehandlingen lettere for både afsender og modtagersystemer – og dermed for brugerne af systemerne.

4.2.1 Solskinsscenarioet

Nedenstående figur viser i et tilstandsdiagram udvekslingerne i et "solskins-scenarie", altså hvor ingen ændringer sker til en booking.

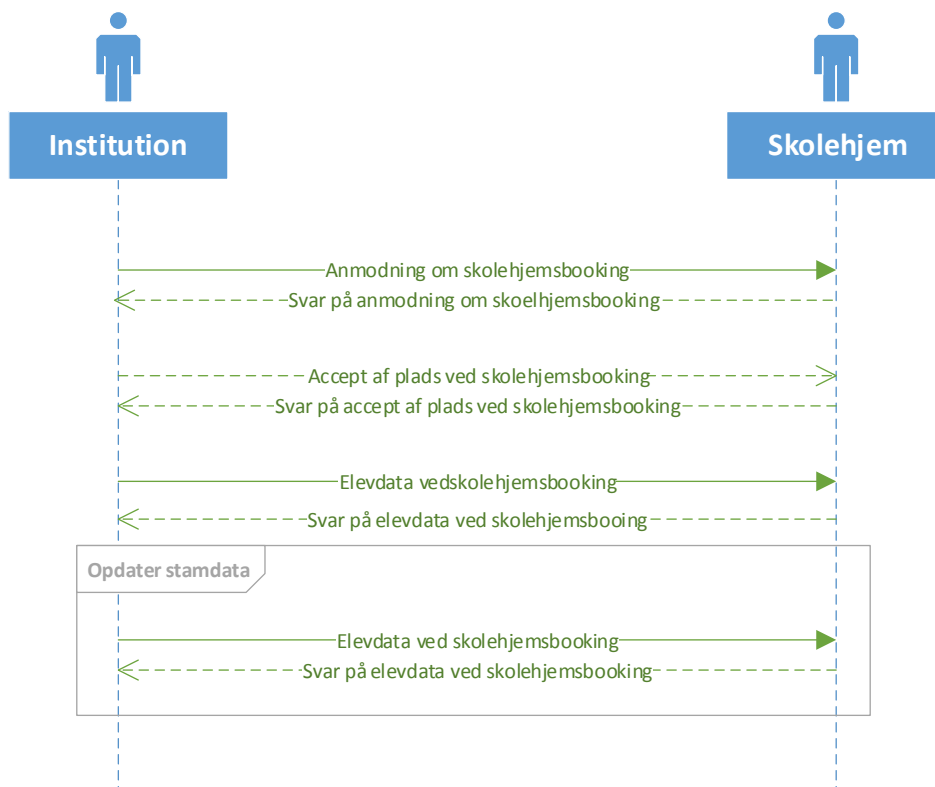


Figur 1 Skolehjemsbooking i "solskins-scenarie"

I solskins-scenariet vil forløbet derfor være:

- Der sendes først en "Anmodning om skolehjemsbooking". Status er "Skolehjemsplads ønsket".
- Modtager af anmodningen accepterer ved at sende accept i "Svar på anmodning om skolehjemsbooking". Status er "Elev tilbudt plads".
- Tilbuddet om skolehjemsplads bliver accepteret via "Accept af plads ved skolehjemsbooking: accept". Status er "Plads accepteret".
- Skolehjemmet sender "Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking" for at bekræft modtagelse (teknisk bekræftelse). Status er "Plads accepteret modtaget".
- Herefter sender institutionen data om eleven via "Elevdata ved skolehjemsbooking". Status er "Elevdata afsendt".
- Skolehjemmet bekræfter modtagelsen via "Svar på elevdata ved skolehjemsbooking" (teknisk bekræftelse). Status er "Skolehjemsbooking aftalt og data udvekslet". I denne status kan der laves opdatering af stamdata på eleven ved at sende "Elevdata ved skolehjemsbooking" igen.

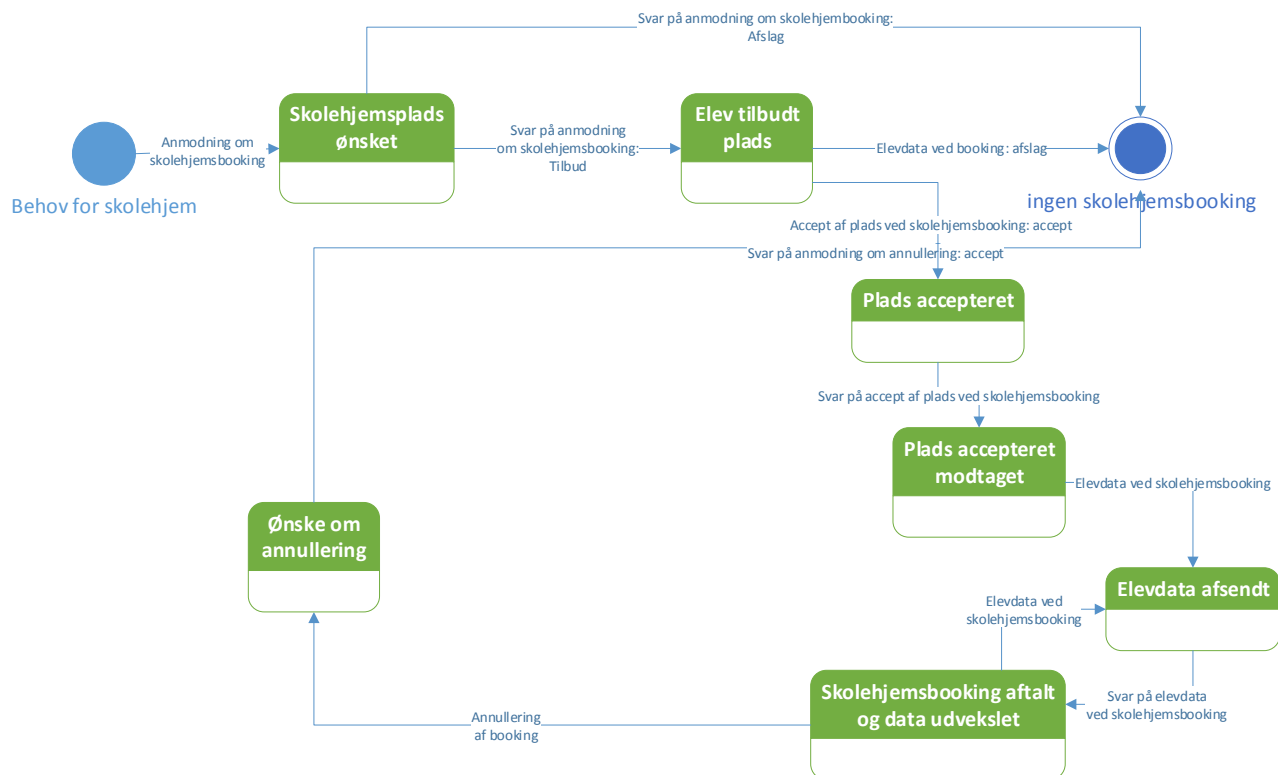
I et sekvensdiagram får solskinsscenarioet dette udseende:



Figur 2 Sekvensdiagram for solskinsscenario - Skolehjemmsbooking

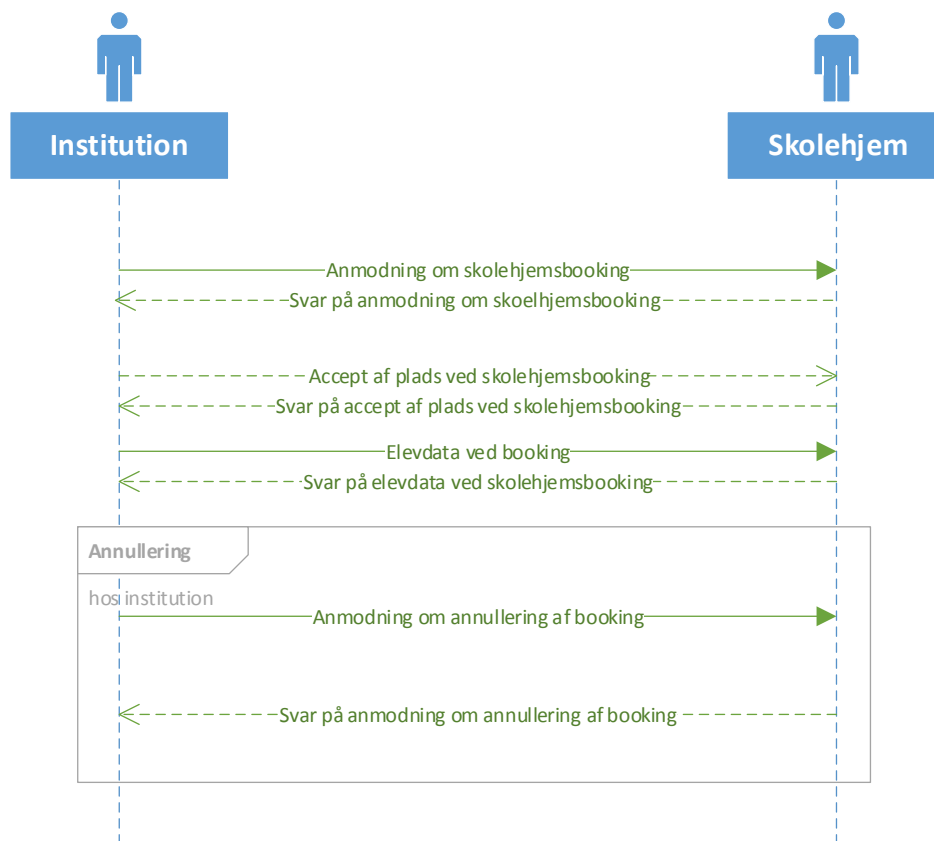
4.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse

Hvis solskinsscenariet udvides med mulighed for annullering efter status "Skolehjemmsbooking aftalt og data udveksles" og der er mulighed for at afslå den initiale anmodning om skolehjemmsophold får man følgende tilstandsdiagram:



Figur 3 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse

Hvis det antages, at det er undervisningsinstitutionen som ønsker at annullere, vil et sekvensdiagram se således ud:

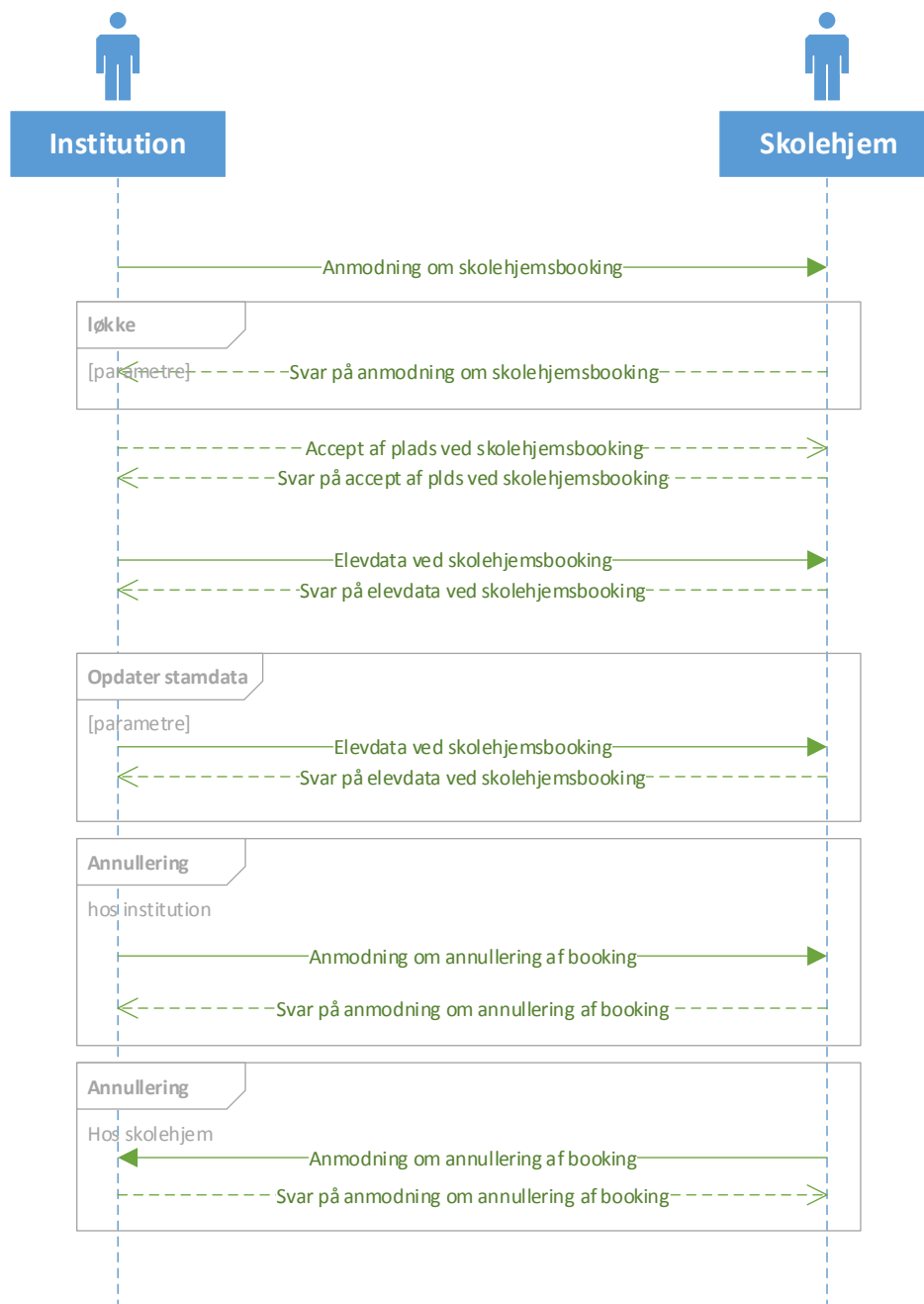


Figur 4 Sekvensdiagram, hvor undervisningsinstitution ønsker at annullere efter aftaleindgåelse og dataudveksling

4.2.3 Alle beskeder ved skolehjemsbooking

Scenariet med alle tilstande og beskeder får følgende udseende. Her er tilføjet mulighed for at annullere i alle tilstande.

Ligeledes er der tilføjet mulighed for at sende beskeden "Svar på anmodning om skolehjembooking" med svaret "Afventer" fra status "Skolehjemplads ønsket". Dette svar bruges, hvis skolehjemmet ikke på nuværende tidspunkt kan give svar på anmodningen. Status forbliver derfor i "Skolehjemplads ønsket".



Figur 6 Generisk sekvensdiagram for skolehjemsbooking

4.3 Subbeskedtyper under skolehjemsbooking

4.3.1 Anmodning om skolehjemsbooking

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution (Skolehjem)

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

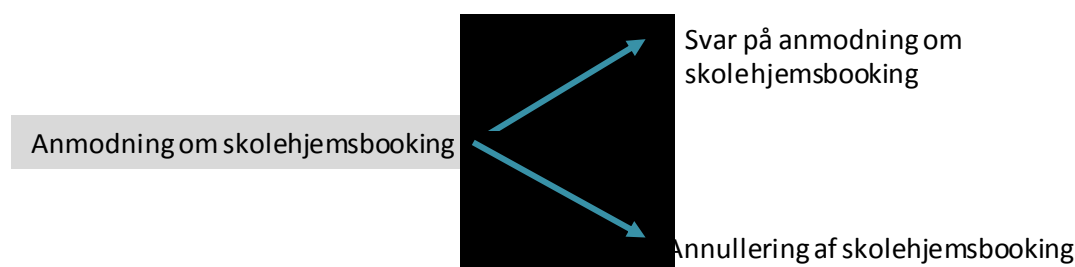
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Ingen – initierer beskedkæden

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om skolehjemsbooking
- Anmodning om annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 7 Indgange og udgange for "Anmodning om skolehjemsbooking"

4.3.2 Svar på anmodning om skolehjemsbooking

Afsender: Elevmodtagende institution (Skolehjem)

Modtager: Uddannelsesinstitution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om skolehjemsbooking
- Svar på anmodning om skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Accept af plads ved skolehjemsbooking
- Annullering af skolehjemsplads
- Svar på anmodning om skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 8 Indgange og udgange for "Svar på anmodning om skolehjemsbooking"

Princip 8: "Svar på anmodning om skolehjemsbooking" bør kun sendes igen, hvis den forrige "Svar på anmodning om skolehjemsbooking" har haft værdien "Afventer" i feltet "SvarAnmodning".

4.3.3 Accept af plads ved skolehjemsbooking

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution (skolehjem)

Princip 9: Sendes kun, hvis feltet "SvarAnmodning" i "Svar på anmodning om skolehjemsplads" har værdien "J". Hvis feltet har værdien "N" er udvekslingen omkring bookingen afsluttet, uden at der er lavet booking. Hvis felter har værdien "Afventer" bør "Accept af plads ved skolehjemsbooking" ikke sendes, førend der er modtaget en ny "Svar på anmodning om skolehjemsplads" med værdien "J" i "SvarAnmodning" feltet.

Princip 10: Hvis "Accept af plads" sendes efter dato i feltet "TilbudGyldigTilOgMed" i "Svar på anmodning om skolehjemsbooking", kan accepten af plads afvises af Elevmodtagende institution (skolehjemmet).

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

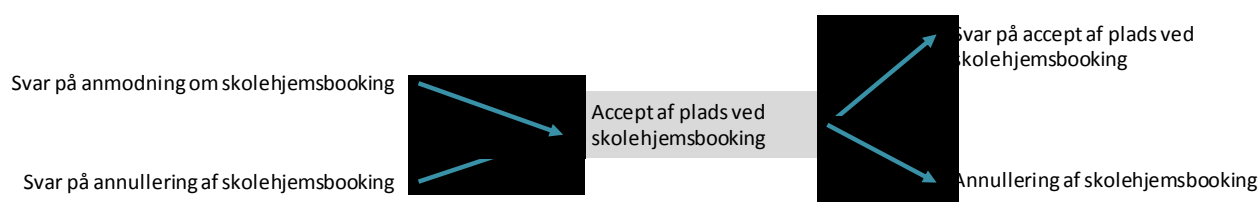
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på anmodning om skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking
- Annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 9 Indgange og udgange for "Accept af plads ved skolehjemsbooking"

4.3.4 Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Elevmodtagende institution (skolehjem)

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

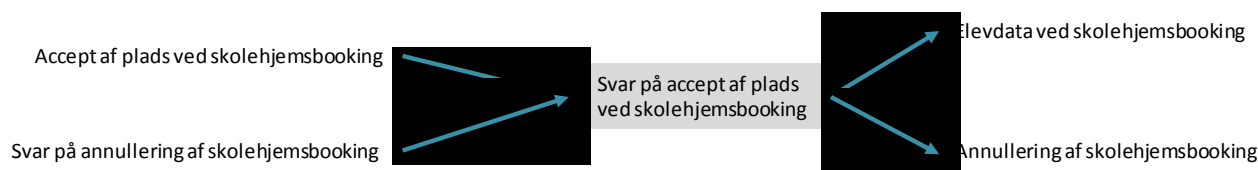
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på anmodning om skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved skolehjemsbooking
- Annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 10 Indgange og udgange for "Svar på accept af plads ved skolehjemsbooking"

4.3.5 Elevdata ved skolehjemsbooking

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution (skolehjem)

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Beskeden kan indeholde følgende generiske informationsblokke:

Generiske informationsblokke	Skal sendes	Gentages
Blokken Person	Ja	Nej
Blokken Elev	Ja	Nej
Blokken Kontaktinformation	Nej	Ja
Blokken Alternativ adresse	Nej	Ja
Blokken Væрге	Princip	Max 2 gange

Tabel 5 Informationsblokke i "Elevdata ved skolehjemsbooking"

Princip 11: Hvis eleven ved starten af opholdet har væрге, skal blokken "Væрге" sendes.

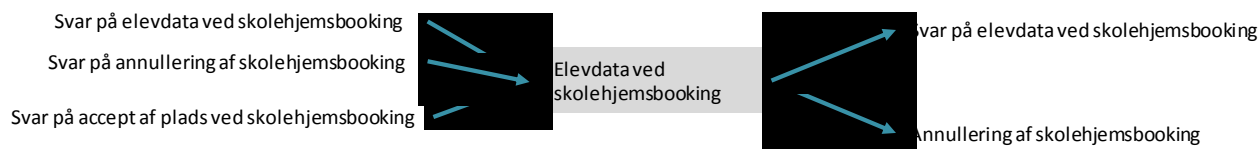
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Accept af plads ved skolehjemsbooking
- Svar på elevdata ved skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på elevdata ved skolehjemsbooking
- Annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 11 Indgange og udgange ved "Elevdata ved skolehjemsbooking"

Elevdata ved skolehjemsbooking kan sendes igen under hele forløbet for at opdatere elevens stamdata, fx mobilnummer.

4.3.6 Svar på elevdata ved skolehjemsbooking

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Elevmodtagende institution (skolehjem)

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

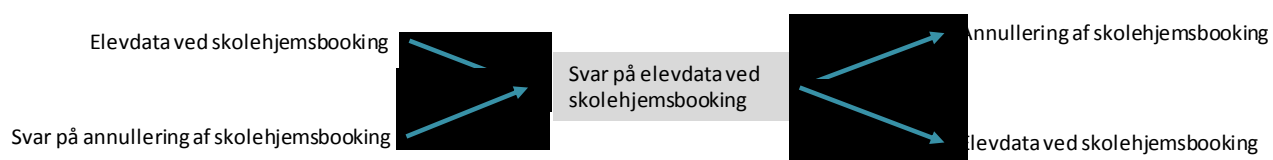
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Elevdata ved skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved skolehjemsbooking
- Annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 12 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved skolehjemsbooking"

4.3.7 Annullering af skolehjemsbooking

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 12: Skal sendes inden "Periodeslutdato" fra "Anmodning om skolehjemsbooking, altså inden den aktuelle slutdato for opholdet. Hvis annulleringen sendes efter denne dato kan den afvises af Modtagerinstitutionen.

Kan sendes efter følgende beskeder:

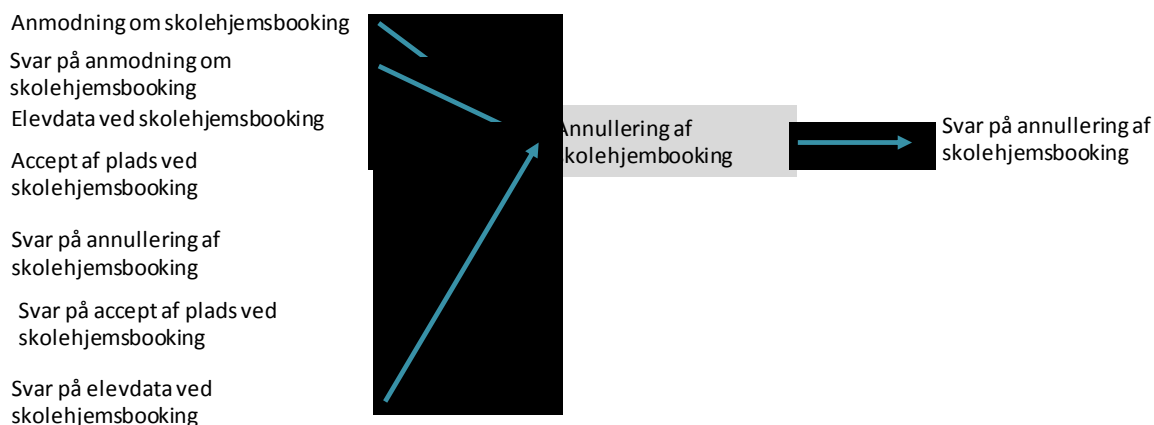
- Anmodning om skolehjemsbooking
- Svar på anmodning om skolehjemsbooking
- Accept af plads ved skolehjemsbooking
- Elevdata ved booking
- Svar på accept af plads om skolehjemsbooking
- Svar på elevdata ved skolehjemsbooking
- Svar på annullering af skolehjembooking (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Annullering kan således sendes på alle tidspunkter i beskedkæden.

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om annullering af skolehjemsbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 13 Indgange og udgange for "Annullering af skolehjemsbooking"

4.3.8 Svar på anmodning om annullering af skolehjemsbooking

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 13: Skal sendes inden "Periodeslutdato" fra "Anmodning om skolehjembooking, altså inden den aktuelle slutdato for opholdet. Hvis annulleringen sendes efter denne dato kan den afvises af Modtagerinstitutionen.

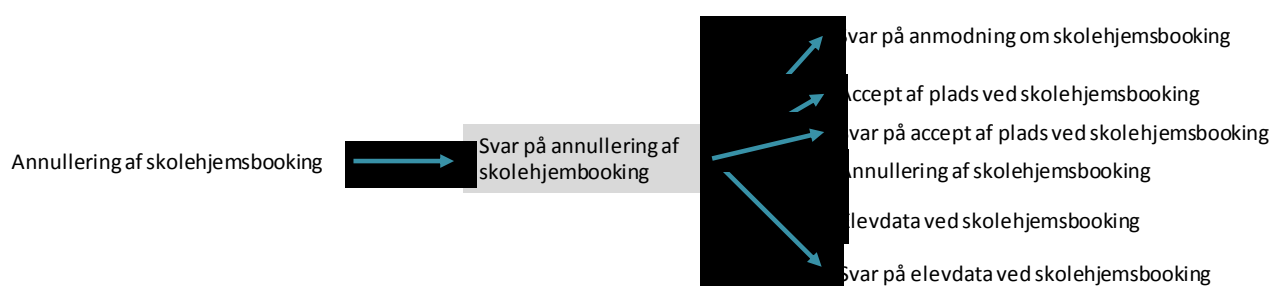
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Annullering af skolehjembooking

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden (såfremt annullering afvises og det giver logiske mening at sende besked):

- Annullering af skolehjembooking
- Svar på anmodning om skolehjembooking
- Accept af plads ved skolehjembooking
- Svar på accept af plads ved skolehjembooking
- Elevdata ved skolehjembooking
- Svar på elevdata ved skolehjembooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 14 Indgang og udgange ved "Svar på annullering af skolehjembooking"

5 Principper for elevflytning

5.1 Oversigt over subbeskedtyper ved elevflytning

Følgende subbeskedtyper kan udveksles i forbindelse med beskeden elevflytning:

Subbeskedtyper i forbindelse med elevflytning	Bemærkning
Anmodning om elevflytning	Starter udveksling og giver SagsID.
Svar på anmodning om elevflytning	
Accept af plads ved elevflytning	
Svar på accept af plads ved elevflytning	Indeholder ikke forretningsbærende information
Elevdata ved elevflytning	
Svar på elevdata ved elevflytning	Indeholder ikke forretningsbærende information
Annullering af elevflytning	

Svar på annullering af elevflytning	
Resultater ved elevflytning	
Svar på resultater ved elevflytning	Indeholder ikke forretningsbærende information

Tabel 6 Subbeskedtyper ved elevflytning

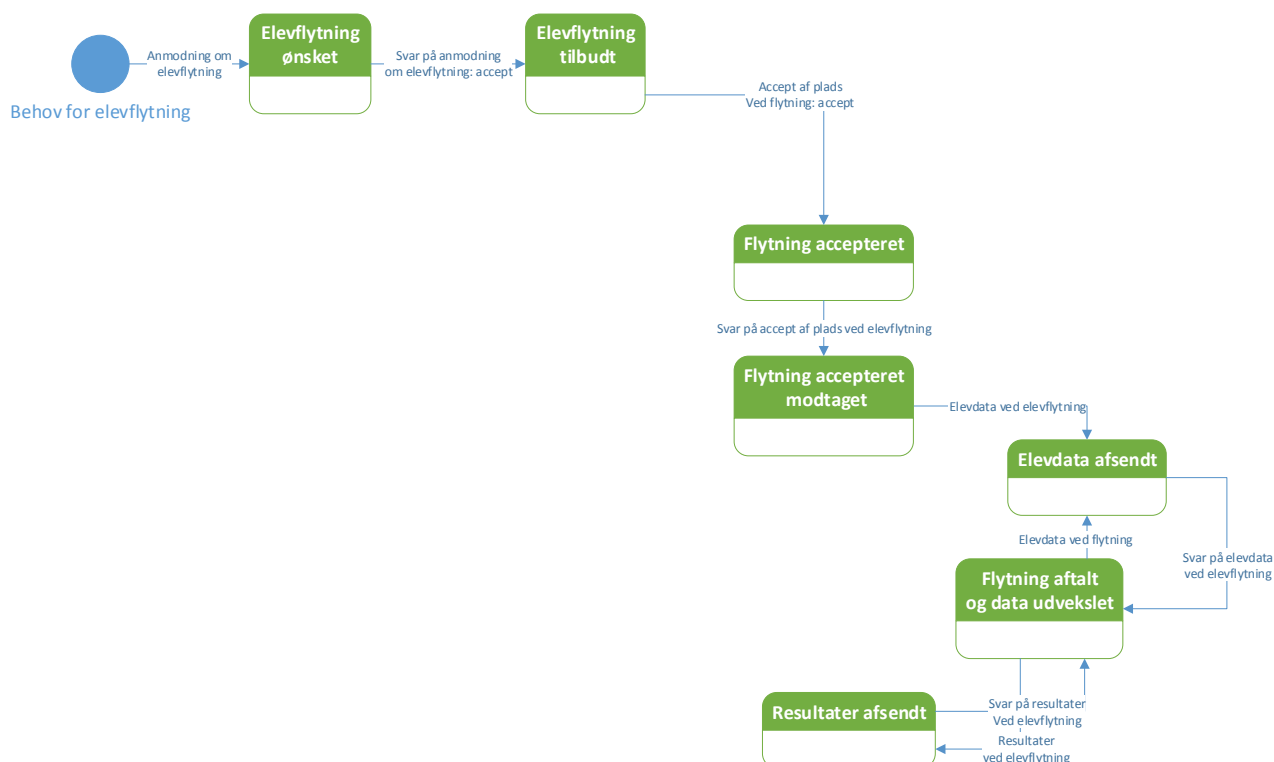
Subbeskedtyperne, hvorom det bemærkes, at de ikke indeholder forretningsbærende information, er ikke en del af standarderne beskrevet i [STA], men er inkluderet af tekniske årsager. Subbeskedtyperne giver modtageren af den forrige subbeskedtype, fx modtageren af "Accept af plads ved elevflytning" mulighed for at give afsenderen af denne subbesked en tilbagemelding på den tekniske modtagelse af beskeden, fx hvis der er en værdi i et felt, som modtageren ikke kan tolke.

5.2 Rækkefølge af beskeder

Der er en logisk rækkefølge af beskederne i tabel 3. EDUP håndhæver dog ikke rækkefølgen og modtagersystemer bestemmer selv, i hvilken rækkefølge beskeder afhentes og behandles. Den logiske rækkefølge skal således betragtes som en anbefaling, som vil gøre sagsbehandlingen lettere for både afsender og modtagersystemer – og dermed for brugerne af systemerne.

5.2.1 Solskinssceneriet

Nedenstående figur viser i et tilstandsdiagram udvekslingerne i et "solskins-scenarie", hvor der ikke sker ændringer til en booking.

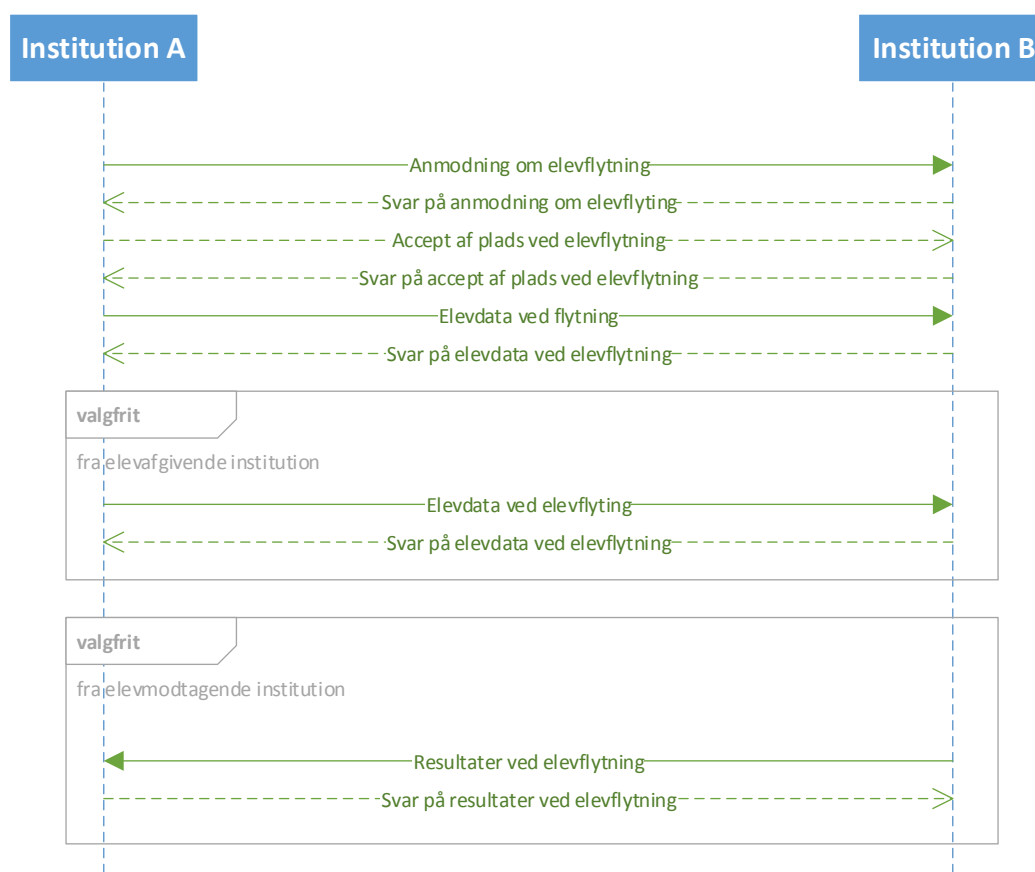


Figur 15 Elevflytning i "solskins-scenarie"

I solskins-scenariet vil forløbet derfor være:

- Der sendes første en "Anmodning om elevflytning". Dermed er beskeden i status "Elevflytning ønsket".
- Modtager af anmodningen accepterer anmodningen ved at sende accept i "Svar på anmodning om elevflytning". Status er nu "Elevflytning tilbudt".
- Tilbuddet om elevflytning bliver accepteret via "Accept af plads ved elevflytning: accept". Status på elevflytningen er "Flytning accepteret".
- Den anden institution bekræfter modtagelsen af accepten via "Svar på accept af plads ved flytning" (teknisk bekræftelse). Status går i "Flytning accepteret modtaget".
- Herefter udveksles data om eleven via "Elevdata ved elevflytning", hvorefter status er "Elevdata afsendt".
- Som bekræftelse på modtagelse af elevdata sendes "Svar på elevdata ved elevflytning" (teknisk bekræftelse). Status er nu "Flytning aftalt og data udvekslet".
- I denne status kan der laves opdatering af stamdata på eleven ved at sende "Elevdata ved elevflytning" igen eller der kan sendes resultater på eleven via "Resultater ved elevflytning".

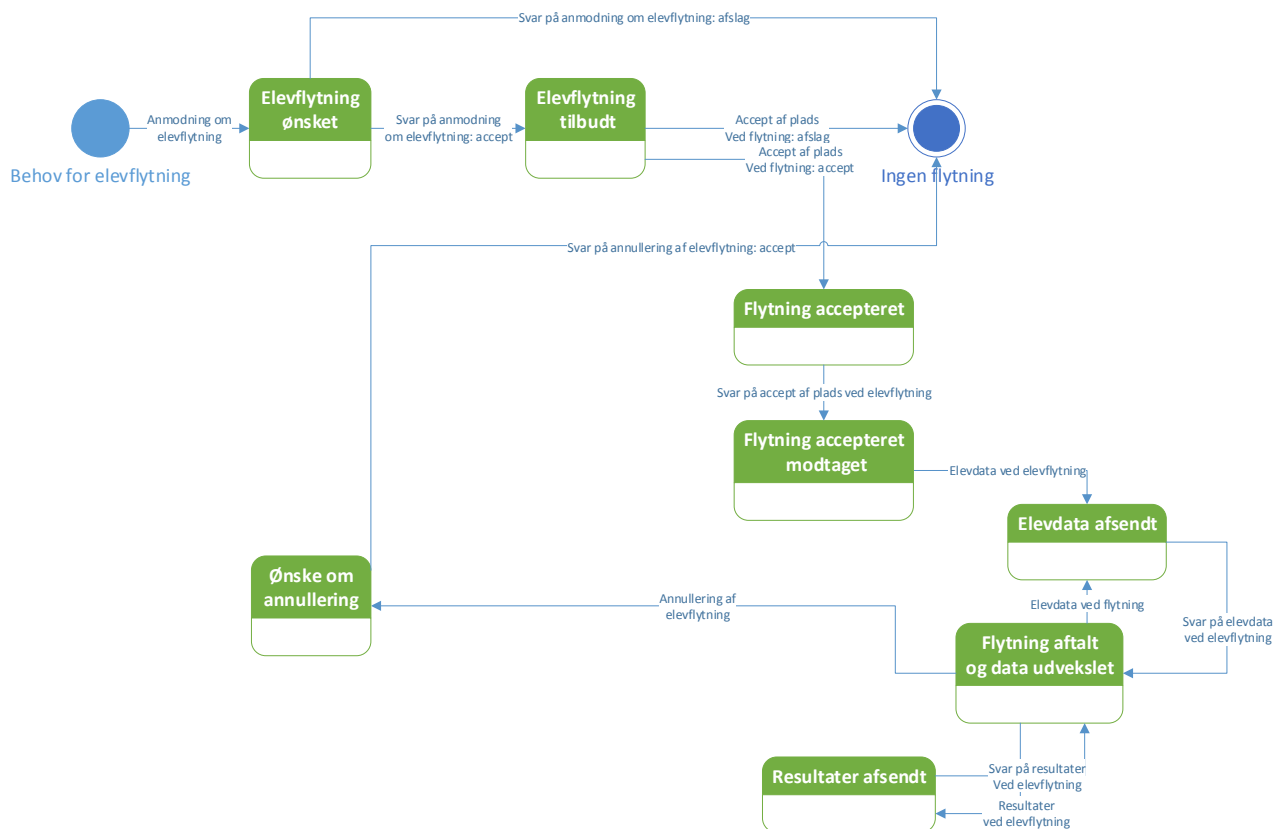
I et sekvensdiagram får solskinsscenarioet dette udseende, hvor institution initierer ved at sende anmodning:



Figur 16 Sekvensdiagram for elevflytning i solskin-scenarie

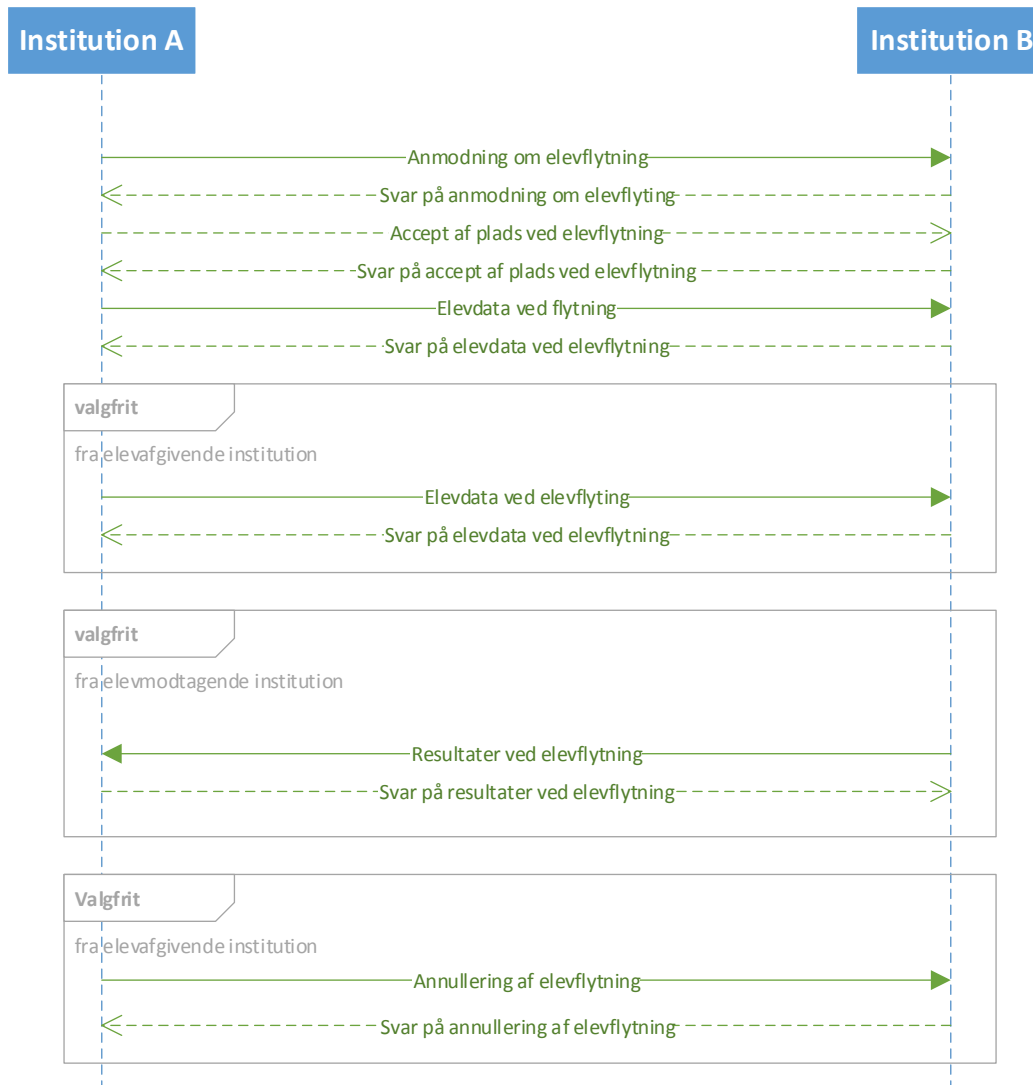
5.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse

Hvis solskinsscenariet udvides med mulighed for annullering efter status "Elevflytning aftalt og data udveksles" og der er mulighed for at afslå den initiale anmodning om skolehjemsoophold får man følgende tilstandsdiagram.



Figur 17 Statusdiagram med annullering for elevflytning

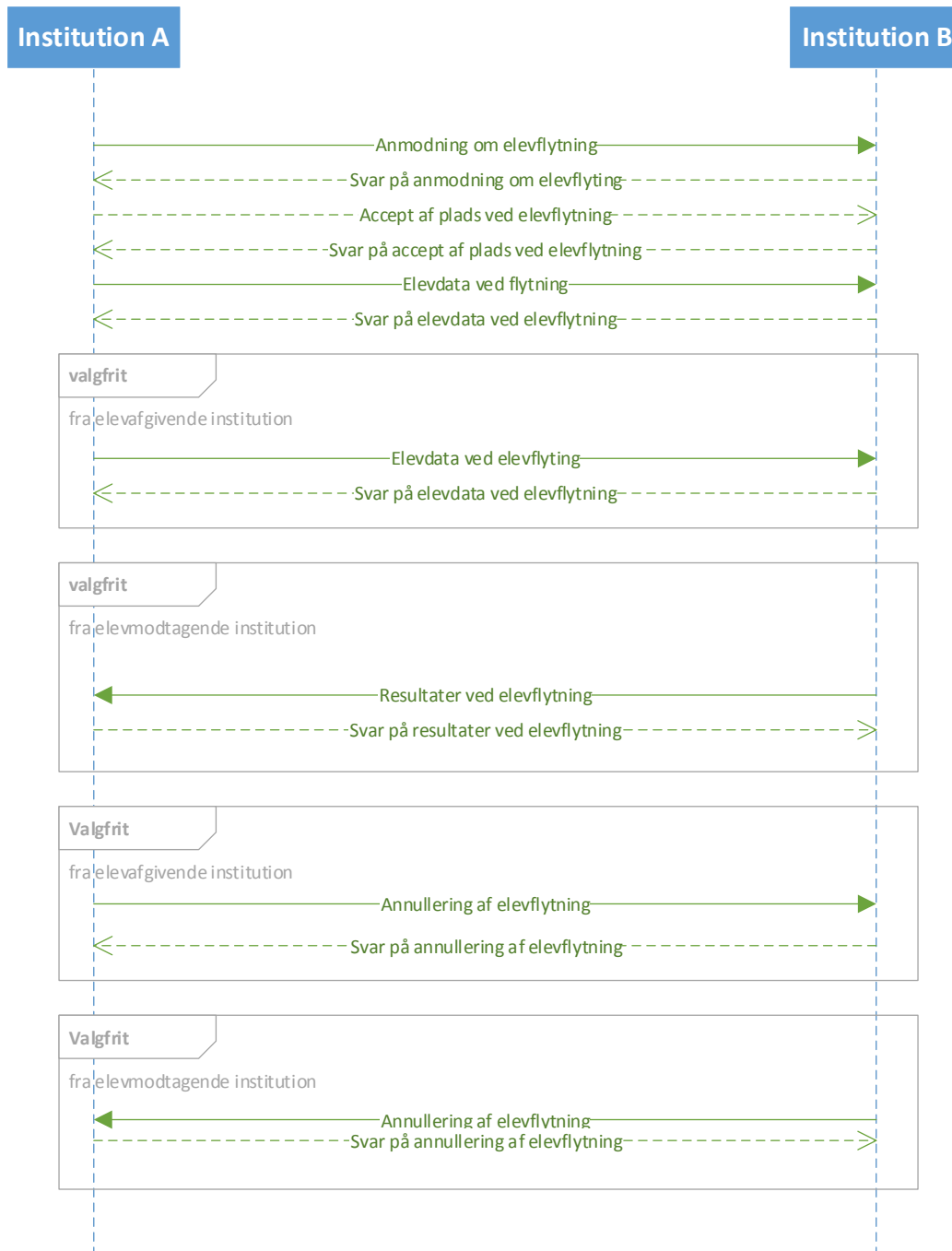
Hvis det antages, at det er elevafgivende institution som ønsker at annullere, kan et sekvensdiagram se således ud:



Figur 18 Sekvensdiagram, hvor elevafgivende institution ønsker at annullere

5.2.3 Alle beskeder ved elevflytning

Scenariet med alle tilstande og beskeder får følgende udseende. Her er tilføjet mulighed for at annullere i alle tilstande.



Figur 20 Sekvensdiagram for alle subbeskedtyper for elevflytning

5.3 Subbeskedtyper under Elevflytning

5.3.1 Anmodning om elevflytning

Afsender: Institution, elevafgivende eller elevmodtagende

Modtager: Institution, det modsatte af Afsender i forhold til elevafgivende eller elevmodtagende

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

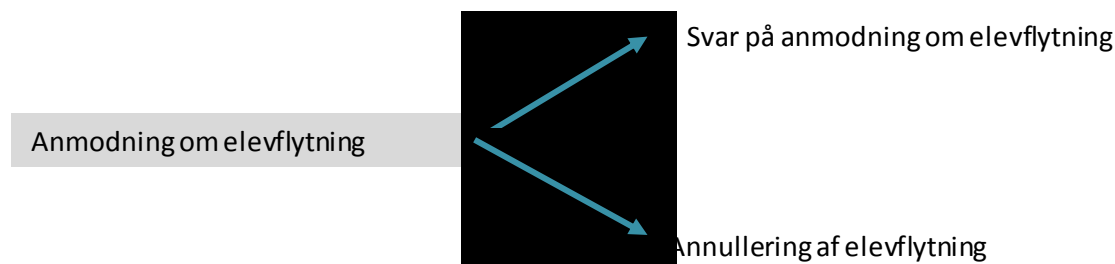
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Ingen – initierer beskedkæden

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om elevflytning
- Anmodning om annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 21 Indgange og udgange ved "Anmodning om elevflytning"

5.3.2 Svar på anmodning om elevflytning

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

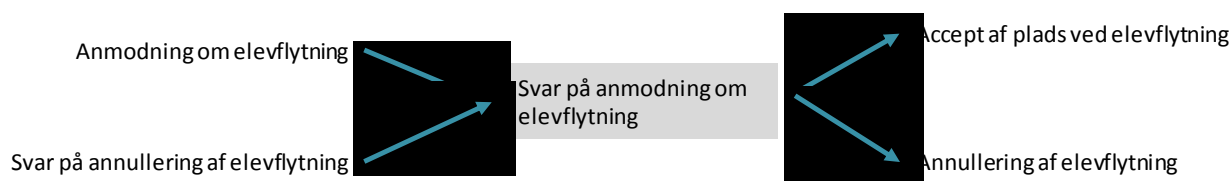
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Accept af plads ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 22 Indgange og udgange ved "Svar på anmodning om elevflytning"

5.3.3 Accept af plads ved elevflytning

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på anmodning om elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på accept af plads ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 23 Indgange og udgange ved "Accept af plads ved elevflytning"

5.3.4 Svar på accept af plads ved elevflytning

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Accept af plads ved elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 24 Indgang og udgange ved "Svar på accept af plads ved elevflytning"

5.3.5 Elevdata ved flytning

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Beskeden kan indeholde følgende generiske informationsblokke:

Generiske informationsblokke	Skal sendes	Gentages
Blokken Person	Ja	Nej
Blokken Elev	Ja	Nej
Blokken Kontaktinformation	Nej	Ja
Blokken Alternativ adresse	Nej	Ja
Blokken Værge	Princip	Max 2 gange

Tabel 7 Generiske informationsblokke i "Elevdata ved flytning"

Princip 14: Hvis eleven ved starten af opholdet har væрге, skal blokken "Værge" sendes.

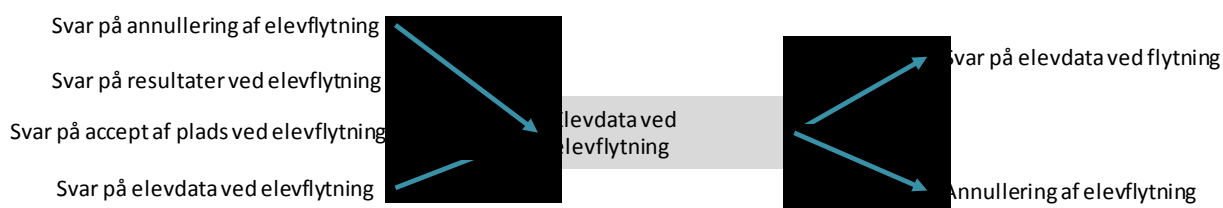
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på accept af plads ved elevflytning
- Svar på elevdata ved elevflytning
- Svar på resultater ved elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på elevdata ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 25 Indgange og udgange ved "Elevdata ved flytning"

"Elevdata ved flytning" kan således sendes gentagne gange, efter der er indgået aftale om elevflytning og indtil flytningen afsluttes. Elevdata kan fx sendes igen, hvis eleven får nyt mobilnummer.

5.3.6 Svar på elevdata ved flytning

Denne subbeskedtyper indeholder ikke forretningsbærende data.

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

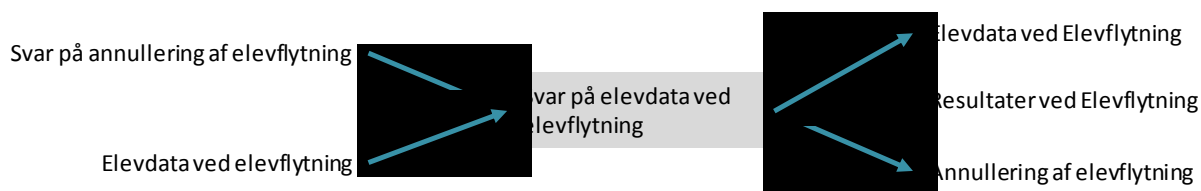
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Elevdata ved flytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved flytning
- Resultater ved flytning
- Annullering af flytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 26 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevflytning"

5.3.7 Annullering af elevflytning

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 15: Skal sendes inden "Flyttedato" fra "Anmodning om elevflytning, altså inden eleven flytter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af Modtagerinstitutionen.

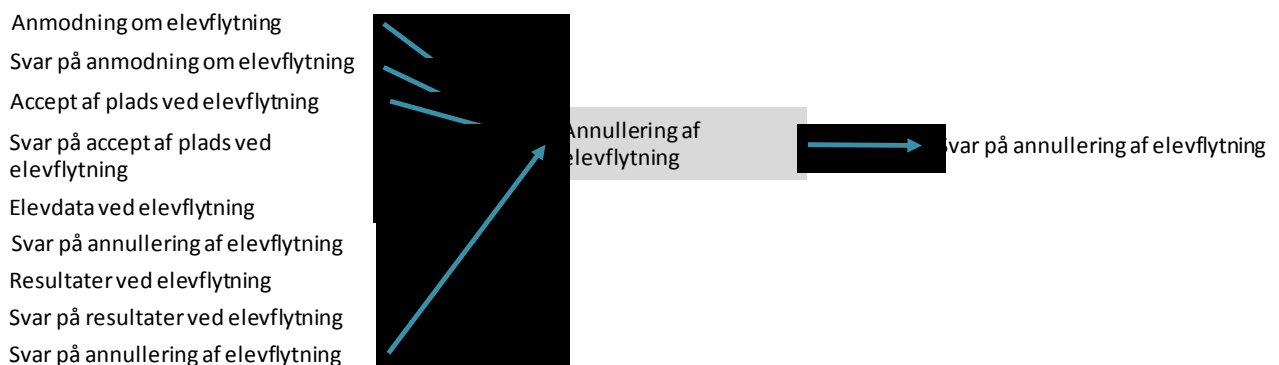
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevflytning
- Svar på anmodning om elevflytning
- Accept af plads ved elevflytning (omend denne umiddelbart bør efterfølge af "Elevdata")
- Svar på accept af plads ved elevflytning
- Elevdata ved flytning
- Resultater ved elevflytning
- Svar på elevdata om elevflytning
- Svar på resultater om elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om annullering af elevbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 27 Indgange og udgange for "Annullering af elevflytning"

5.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevflytning

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 16: Skal sendes inden "Flyttedata" fra "Anmodning om elevflytning, altså inden eleven flytter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af Modtagerinstitutionen.

Kan sendes efter følgende beskeder:

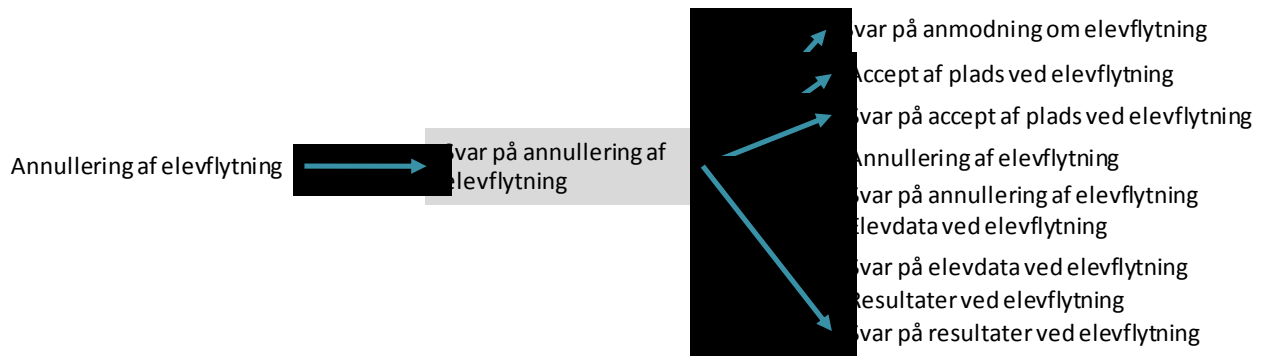
- Annullering af elevflytning

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden (såfremt annullering afvises og processen genoptages):

- Annullering af elevflytning
- Svar på anmodning om elevflytning
- Accept af plads ved elevflytning
- Svar på accept af plads ved elevflytning
- Elevdata ved elevflytning

- Svar på elevdata ved elevflytning
- Resultater ved elevflytning
- Svar på resultater ved elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 28 Indgang og udgange ved "Svar på annullering af elevflytning"

5.3.9 Resultater ved elevflytning

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 17: Resultater kan sendes efter flyttedato, men skal være opnået inden flyttedatoen på den elevafgivende institution.

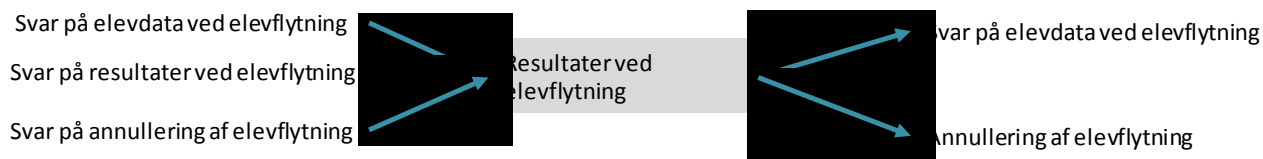
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på resultater ved elevflytning
- Svar på elevdata ved elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på resultater ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 29 Indgange og udgange ved "Resultater ved elevflytning"

5.3.10 Svar på resultater ved elevflytning

Denne subbeskedtyper indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

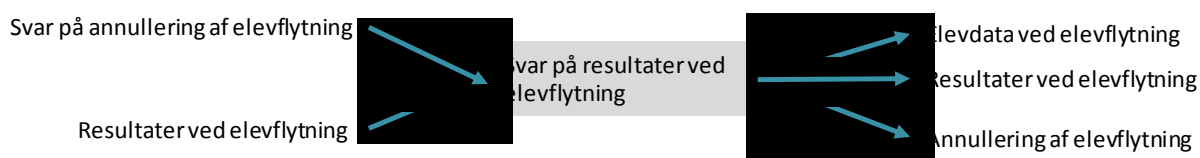
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Resultater ved elevflytning
- Svar på annullering af elevflytning (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Resultater ved elevflytning
- Elevdata ved elevflytning
- Annullering af elevflytning

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 30 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevflytning"

6 Principper for elevdeling

6.1 Oversigt over subbeskedtyper ved elevdeling

Følgende subbeskedtyper kan udveksles i forbindelse med beskeden elevdeling:

Subbeskedtyper i forbindelse med elevdeling	Bemærkning
Anmodning om elevdeling	Starter udveksling og giver SagsID.
Svar på anmodning om elevdeling	
Accept af plads ved elevdeling	
Svar på accept af plads ved elevdeling	Indeholder ikke forretningsbærende

	information
Elevdata ved elevdeling	
Svar på elevdata ved elevdeling	Indeholder ikke forretningsbærende information
Annullering af elevdeling	
Svar på annullering af elevdeling	
Resultater ved elevdeling	
Svar på resultater ved elevdeling	Indeholder ikke forretningsbærende information

Tabel 8 Subbeskedtyper ved elevdeling

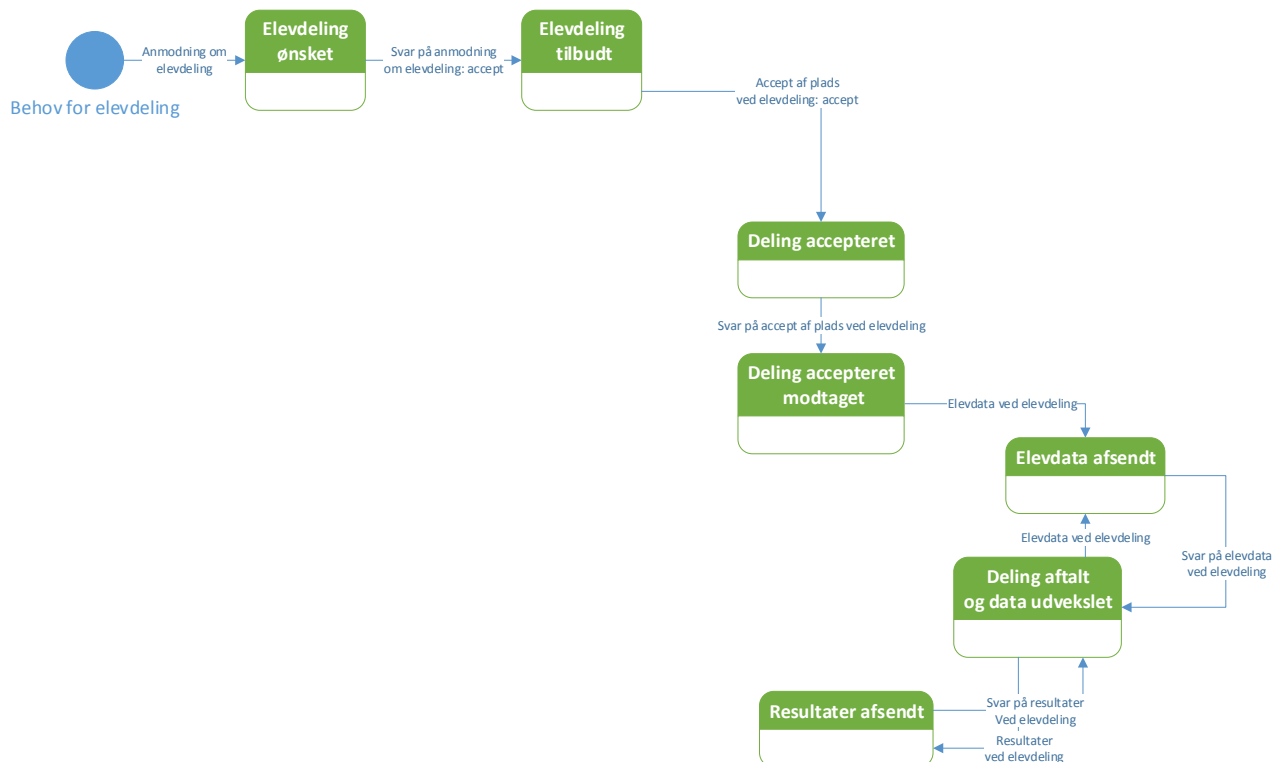
Subbeskedtyperne, hvorom det bemærkes, at de ikke indeholder forretningsbærende information, er ikke en del af standarderne beskrevet i [STA], men er inkluderet af tekniske årsager. Subbeskedtyperne giver modtageren af den forrige subbeskedtype, fx modtageren af "Accept af plads ved elevdeling" mulighed for at give afsenderen af denne subbesked en tilbagemelding på den tekniske modtagelse af beskeden, fx hvis der er en værdi i et felt, som modtageren ikke kan tolke.

6.2 Rækkefølge af beskeder

Der er en logisk rækkefølge af beskederne i tabel 4. EDUP håndhæver dog ikke rækkefølgen og modtagersystemer bestemmer selv, i hvilken rækkefølge beskeder afhentes og behandles. Den logiske rækkefølge skal således betragtes som en anbefaling, som vil gøre sagsbehandlingen lettere for både afsender og modtagersystemer – og dermed for brugerne af systemerne.

6.2.1 Solskinssceneriet

Nedenstående figur viser i et tilstandsdiagram udvekslingerne i et "solskins-scenarie", altså hvor der ikke foretages ændringer til en booking.

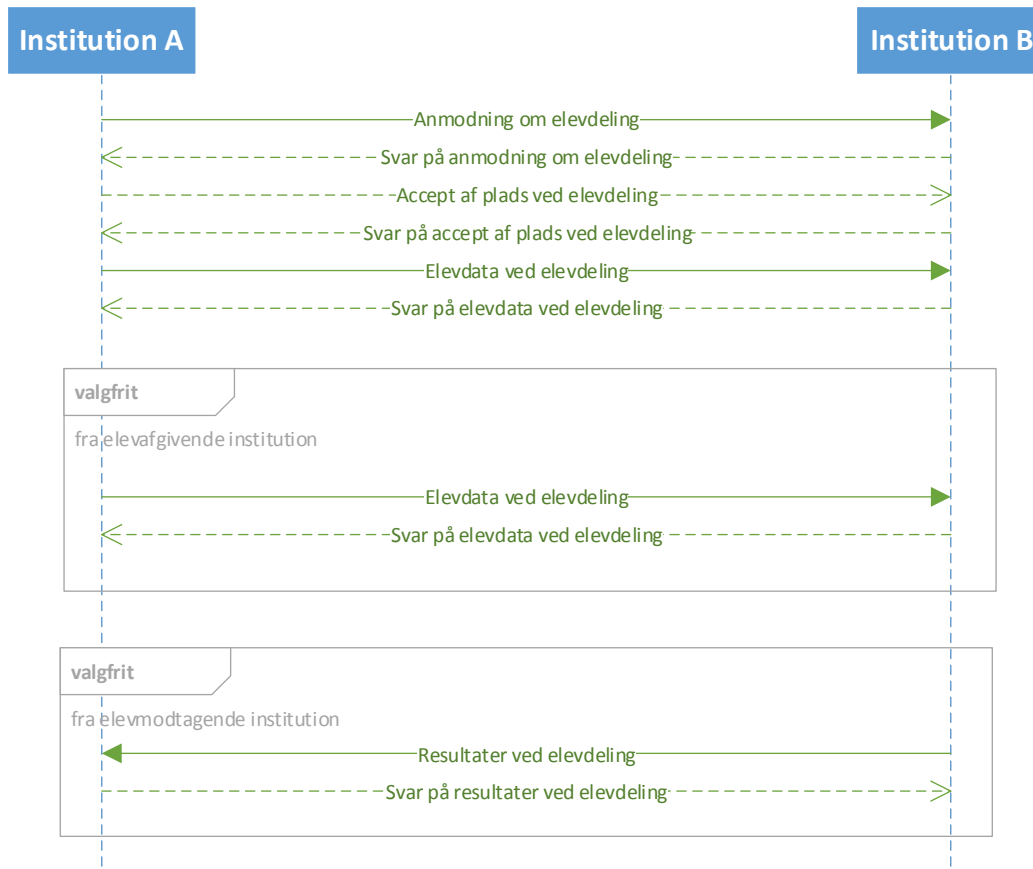


Figur 31 Elevdeling i "solskins-scenarie"

I solskins-scenariet vil forløbet derfor være:

- Der sendes første en "Anmodning om elevdeling". Dermed er beskeden i status "Elevdeling ønsket".
- Modtager af anmodningen accepter anmodningen ved at sende accept i "Svar på anmodning om elevdeling". Status er nu "Elevdeling tilbudt".
- Tilbuddet om elevdeling bliver accepteret via "Accept af plads ved elevdeling: accept". Status på elevdelingen er "Deling accepteret".
- Den anden institution bekræfter modtagelsen af accepten via "Svar på accept af plads ved deling" (teknisk bekræftelse). Status går i "Deling accepteret modtaget".
- Herefter udveksles data om eleven via "Elevdata ved elevdeling", hvorefter status er Elevdata afsendt". Bekræftelse af modtagelse af elevdata sker via "Svar på elevdata ved elevdeling", hvorefter status bliver "Deling aftalt og data udvekslet".
- I denne status kan der laves opdatering af stamdata på eleven ved at sende "Elevdata ved elevdeling" igen eller der kan sendes resultater på eleven via "Resultater ved elevdeling".

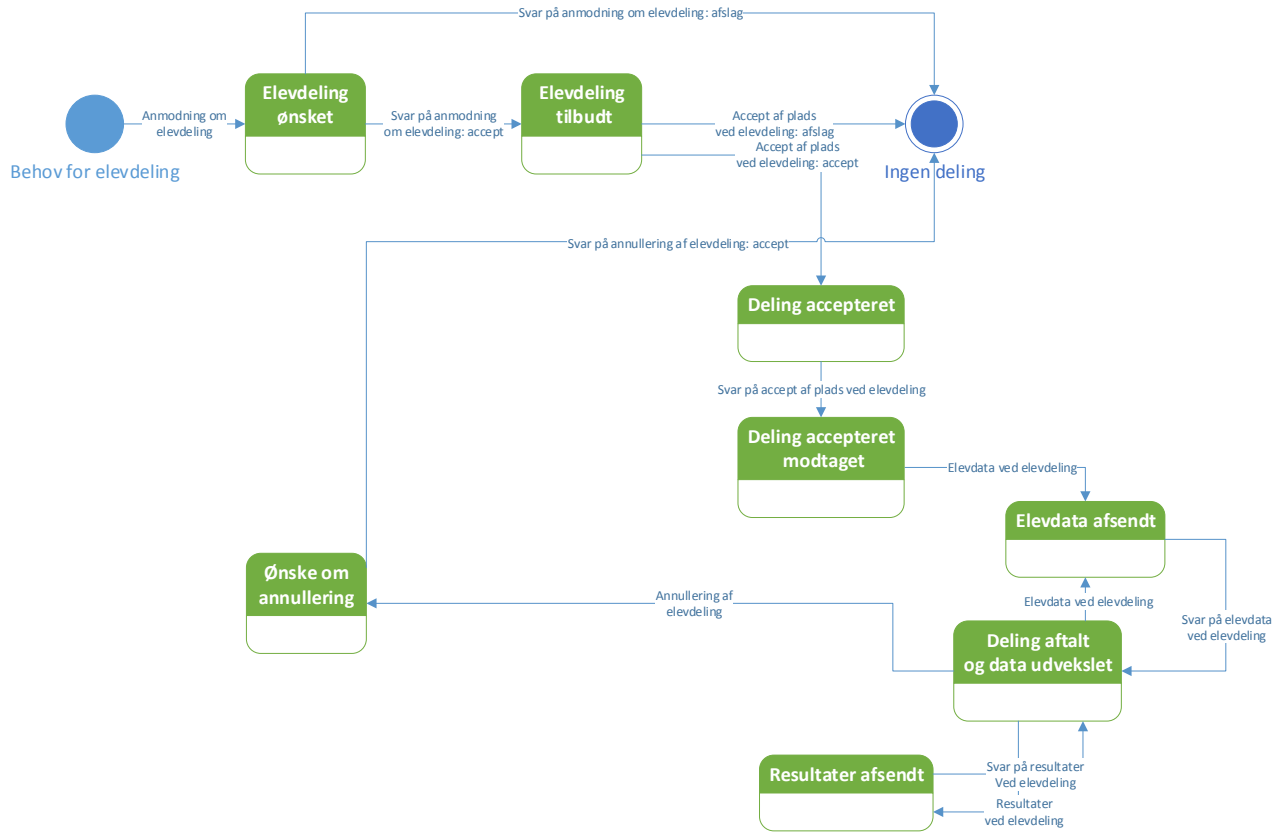
I et sekvensdiagram får solskinsscenarioet dette udseende, hvor institution initierer ved at sende anmodning:



Figur 32 Sekvensdiagram for elevdeling i solskin-scenarie

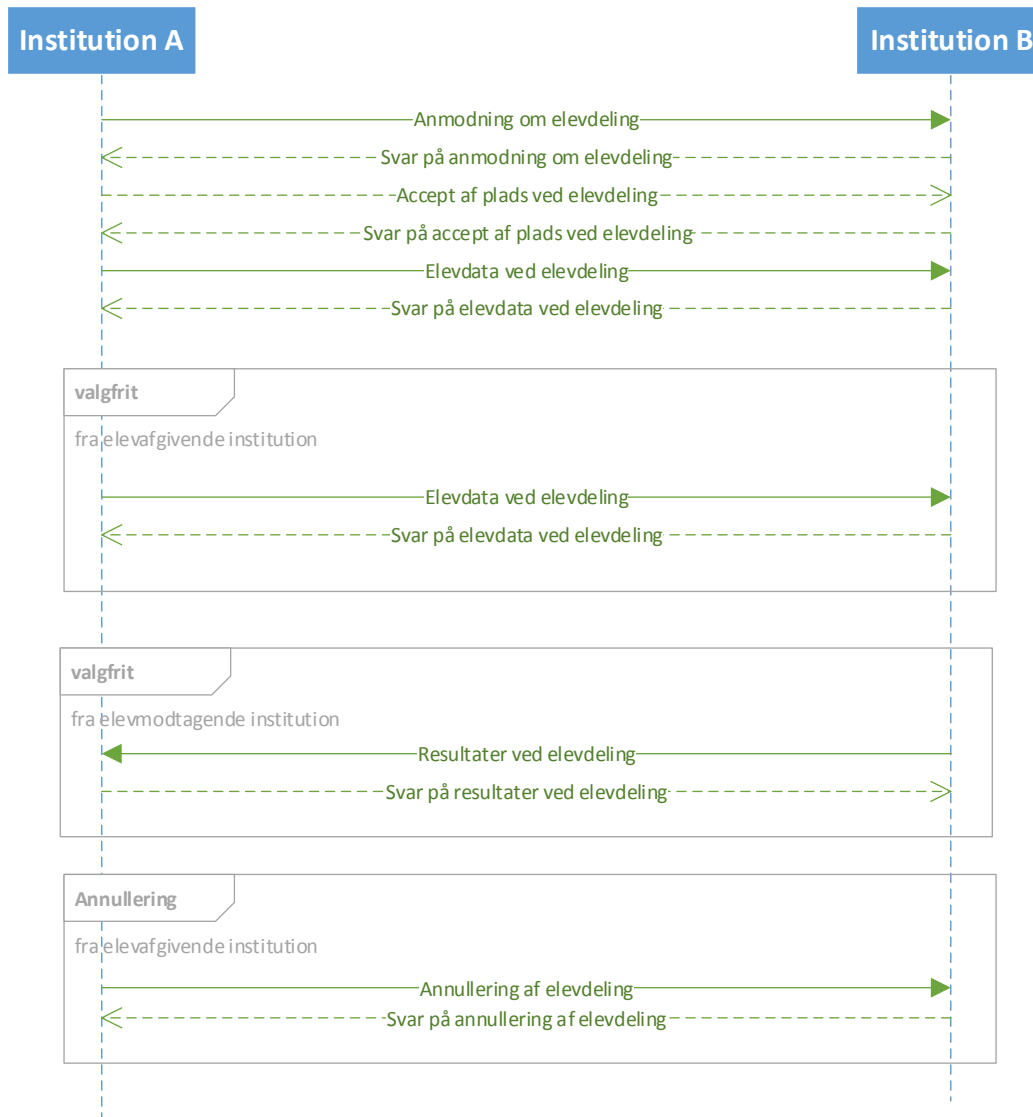
6.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse

Hvis solskinsscenariet udvides med mulighed for annullering efter status "Skolehjemmsbooking aftalt og data udveksles" samt for at afslå den initiale anmodning om skolehjemmsophold får man følgende tilstandsdiagram.



Figur 33 Statusdiagram med annullering for elevdeling

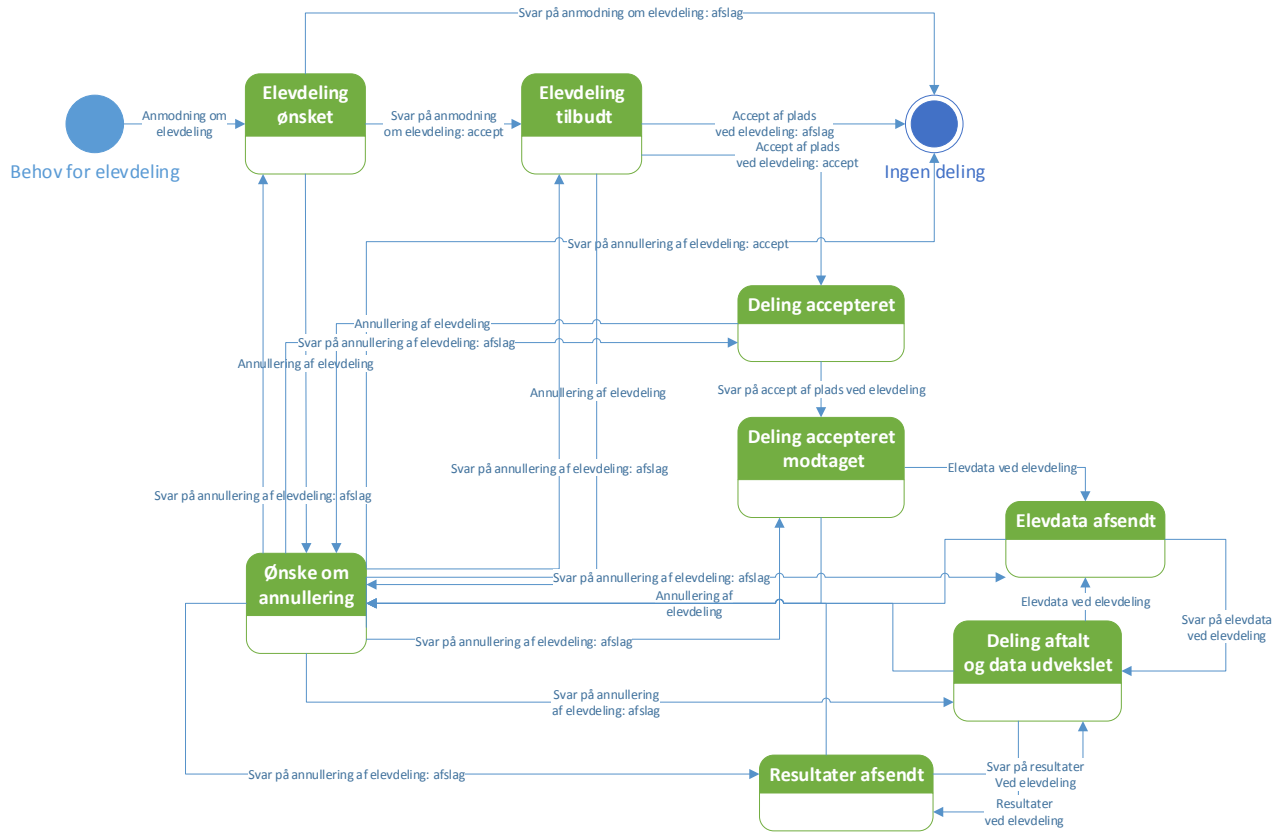
Hvis det antages, at det er elevafgivende institution som ønsker at annullere, kan et sekvensdiagram se således ud:



Figur 34 Sekvensdiagram, hvor elevafgivende institution ønsker at annullere

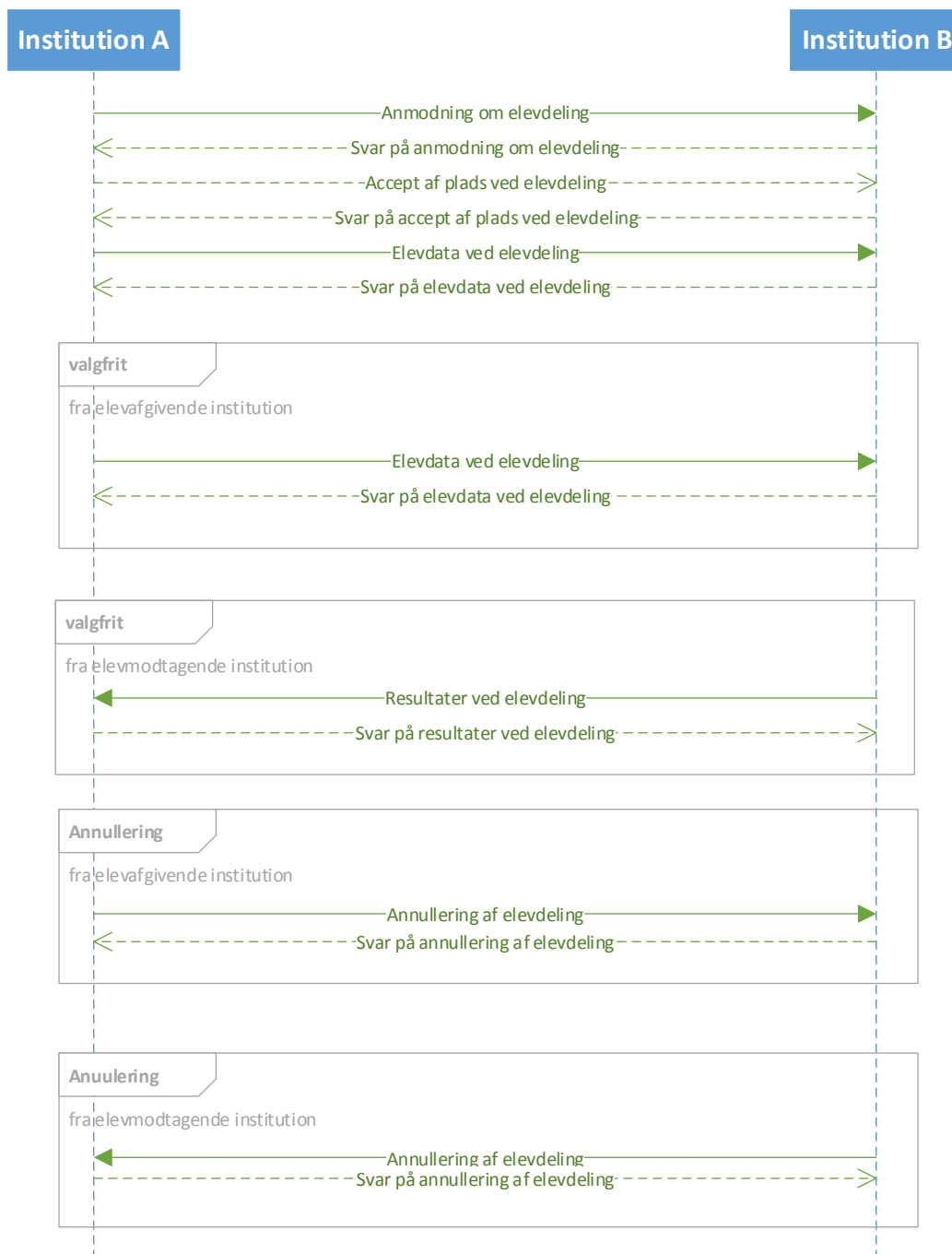
6.2.3 Alle beskeder ved elevdeling

Scenariet med alle tilstande og beskeder får følgende udseende. Her er tilføjet mulighed for at annullere i alle tilstande.



Figur 35 Mulige rækkefølger af beskeder ved elevdeling

Det generiske sekvensdiagram som indeholder alle muligheder kunne se således ud:



Figur 36 Sekvensdiagram for alle subbeskedtyper for elevdeling

6.3 Subbeskedtyper under Elevdeling

6.3.1 Anmodning om elevdeling

Afsender: Institution, elevafgivende eller elevmodtagende

Modtager: Institution, det modsatte af Afsender i forhold til elevafgivende eller elevmodtagende

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

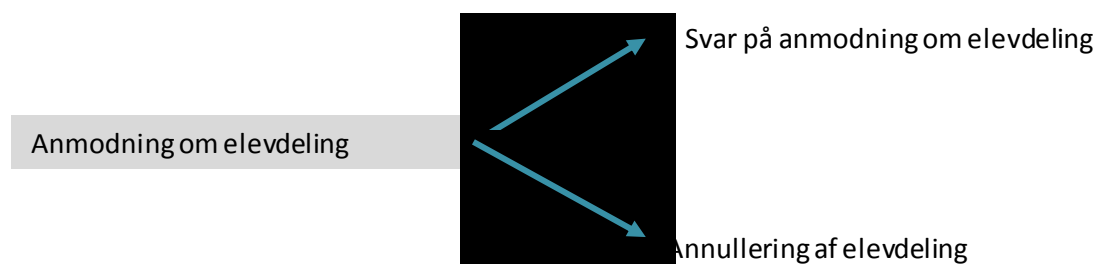
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Ingen – initierer beskedkæden

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om elevdeling
- Anmodning om annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 37 Indgange og udgange ved "Anmodning om elevdeling"

6.3.2 Svar på anmodning om elevdeling

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

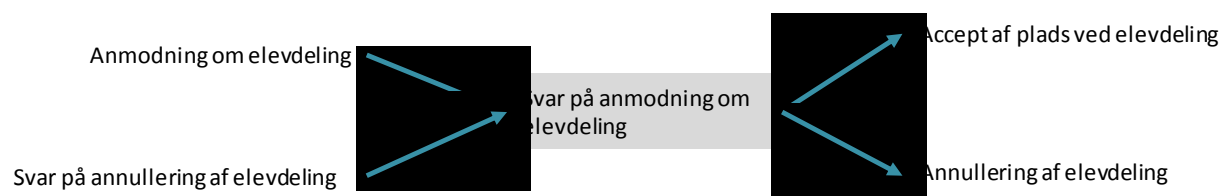
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Accept af plads ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 38 Indgange og udgange ved "Svar på anmodning om elevdeling"

6.3.3 Accept af plads ved elevdeling

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på anmodning om elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på accept af plads ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 39 Indgange og udgange ved "Accept af plads ved elevdeling"

6.3.4 Svar på accept af plads ved elevdeling

Denne subbeskedtyper indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

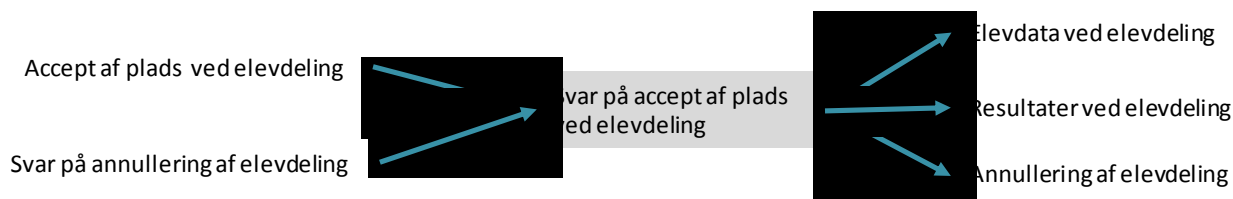
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Accept af plads ved elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved elevdeling
- Annullering af elevdeling
- Resultater ved elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 40 Indgang og udgange ved "Svar på accept af plads ved elevdeling"

6.3.5 Elevdata ved elevdeling

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Beskeden kan indeholde følgende generiske informationsblokke:

Generiske informationsblokke	Skal sendes	Gentages
Blokken Person	Ja	Nej
Blokken Elev	Ja	Nej
Blokken Kontaktinformation	Nej	Ja
Blokken Alternativ adresse	Nej	Ja
Blokken Værge	Princip	Max 2 gange

Tabel 9 Generiske informationsblokke i "Elevdata ved elevdeling"

Princip 18: Hvis eleven ved starten af opholdet har væрге, skal blokken "Værge" sendes.

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på accept af plads ved elevdeling
- Svar på elevdata ved elevdeling
- Svar på resultater ved elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på elevdata ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 41 Indgange og udgange ved "Elevdata ved elevdeling"

"Elevdata ved elevdeling" kan således sendes gentagne gange, efter der er indgået aftale om elevdeling og indtil delingen afsluttes. Elevdata kan fx sendes igen, hvis eleven får nyt mobilnummer.

6.3.6 Svar på elevdata ved elevdeling

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende data.

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Elevdata ved elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 42 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevdeling"

6.3.7 Annullering af elevdeling

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 19: Skal sendes inden "Delings Slutdato" fra "Anmodning om elevdeling", altså inden elevens deling slutter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af modtagerinstitutionen.

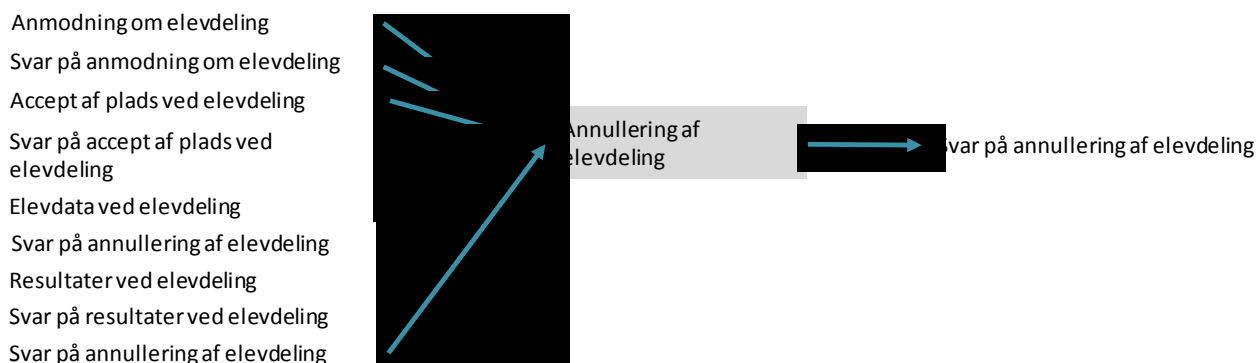
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevdeling
- Svar på anmodning om elevdeling
- Accept af plads ved elevdeling (omend denne umiddelbart bør efterfølges af "Elevdata")
- Svar på accept af plads ved elevdeling
- Elevdata ved elevdeling
- Resultater ved elevdeling
- Svar på elevdata om elevdeling
- Svar på resultater om elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om annullering af elevbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 43 Indgange og udgange for "Annullering af elevdeling"

6.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevdeling

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 20: Skal sendes inden "Delings Slutdato" fra "Anmodning om elevdeling", altså inden elevens deling slutter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af modtagerinstitutionen.

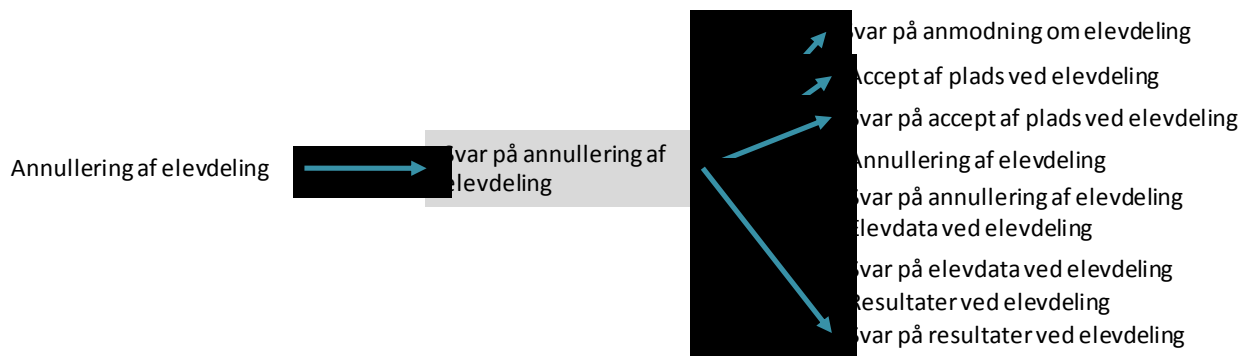
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Annullering af elevdeling

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden (såfremt annullering afvises og det giver logiske mening at sende besked):

- Annullering af elevdeling
- Svar på anmodning om elevdeling
- Accept af plads ved elevdeling
- Svar på accept af plads ved elevdeling
- Elevdata ved elevdeling
- Svar på elevdata ved elevdeling
- Resultater ved elevdeling
- Svar på resultater ved elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 44 Indgang og udgange ved "Svar på annullering af elevdeling"

6.3.9 Resultater ved elevdeling

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 21: Resultater kan sendes efter "Delings slutdato" fra "Anmodning om elevdeling", men skal være opnået på elevmodtagende institution inden "Delings slutdato". Resultater kan således kun sendes senere end "Delings slutdato", hvis bedømmelse først kommer efter slutdatoen.

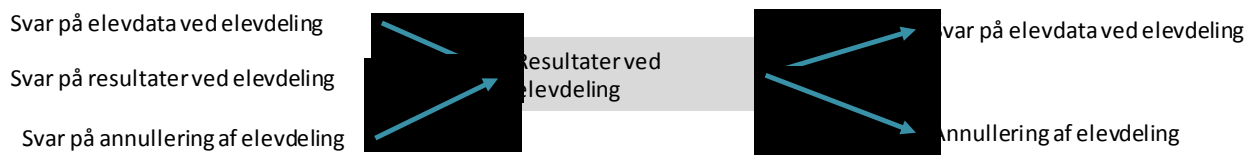
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på resultater ved elevdeling
- Elevdata ved elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på resultater ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 45 Indgange og udgange ved "Resultater ved elevdeling"

6.3.10 Svar på resultater ved elevdeling

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

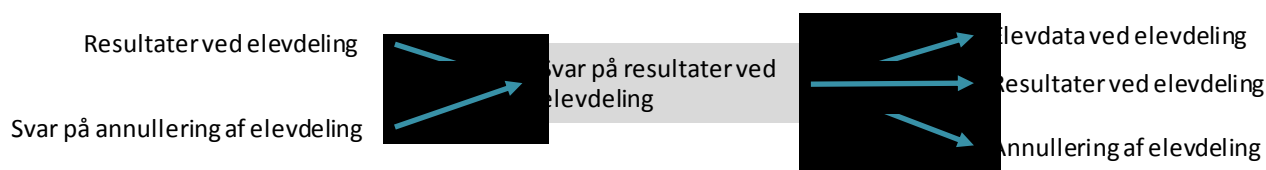
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Resultater ved elevdeling
- Svar på annullering af elevdeling (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Resultater ved elevdeling
- Elevdata ved elevdeling
- Annullering af elevdeling

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 46 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevdeling"

7 Principper for elevudlån

7.1 Oversigt over subbeskedtyper ved elevudlån

Følgende subbeskedtyper kan udveksles i forbindelse med beskedtypen elevudlån:

Subbeskedtyper i forbindelse med elevudlån	Bemærkning
Anmodning om elevudlån	Starter udveksling og giver SagsID.

Svar på anmodning om elevudlån	
Accept af plads ved elevudlån	
Svar på accept af plads ved elevudlån	Indeholder ikke forretningsbærende information
Elevdata ved elevudlån	
Svar på elevdata ved elevudlån	Indeholder ikke forretningsbærende information
Annullering af elevudlån	
Svar på annullering af elevudlån	
Resultater ved elevudlån	
Svar på resultater ved elevudlån	Indeholder ikke forretningsbærende information

Tabel 10 Subbeskedtyper ved elevudlån

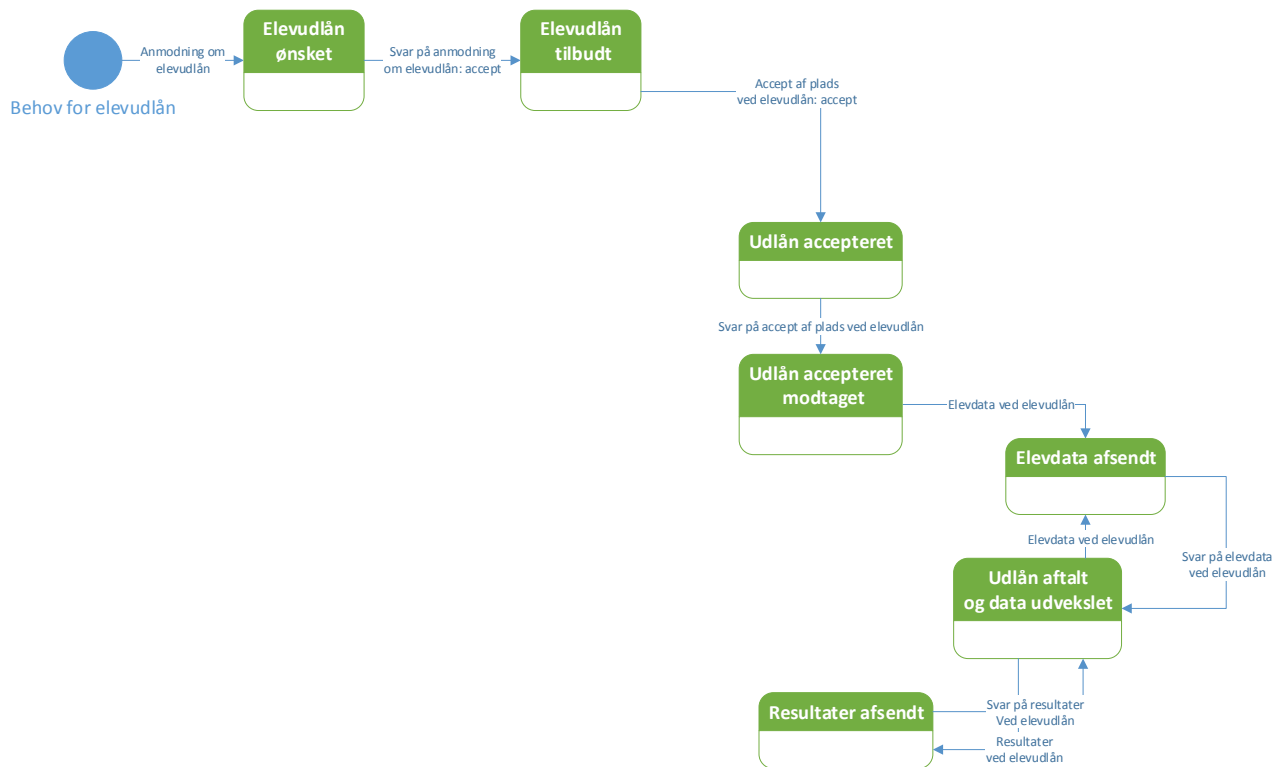
Subbeskedtyperne, hvorom det bemærkes, at de ikke indeholder forretningsbærende information, er ikke en del af standarderne beskrevet i [STA], men er inkluderet af tekniske årsager. Subbeskedtyperne giver modtageren af den forrige subbeskedtype, fx modtageren af "Accept af plads ved elevudlån" mulighed for at give afsenderen af denne subbesked en tilbagemelding på den tekniske modtagelse af beskeden, fx hvis der er en værdi i et felt, som modtageren ikke kan tolke.

7.2 Rækkefølge af beskeder

Der er en logisk rækkefølge af beskederne i tabel 4. EDUP håndhæver dog ikke rækkefølgen og modtagersystemer bestemmer selv, i hvilken rækkefølge beskeder afhentes og behandles. Den logiske rækkefølge skal således betragtes som en anbefaling, som vil gøre sagsbehandlingen lettere for både afsender og modtagersystemer – og dermed for brugerne af systemerne.

7.2.1 Solskinsscenariet

Nedenstående figur viser i et tilstandsdiagram udvekslingerne i et "solskins-scenarie", altså hvor der ikke foretages ændringer til en booking.



Figur 47 Elevudlån i "solskins-scenarie"

I solskins-scenariet vil rækkefølge være:

- Der sendes første en "Anmodning om elevudlån". Dermed er beskeden i status "Elevudlån ønsket".
- Modtager af anmodningen accepter anmodningen ved at sende accept i "Svar på anmodning om elevudlån". Status er nu "Elevudlån tilbudt".
- Tilbuddet om elevudlån bliver accepteret via "Accept af plads ved elevudlån: accept". Status på elevudlånet er "Udlån accepteret".
- Den anden institution bekræfter modtagelsen af accepten via "Svar på accept af plads ved udlån". Status går i "Udlån accepteret modtaget".
- Herefter udveksles data om eleven via "Elevdata ved elevudlån", hvorefter status er "Elevdata afsendt".
- Bekræftelse af modtagelse af elevdata sker ved "Svar på elevdata ved elevudlån", hvorefter status er "Udlån aftalt og data udvekslet".
- I denne status kan der laves opdatering af stamdata på eleven ved at sende "Elevdata ved elevudlån" igen eller der kan sendes resultater på eleven via "Resultater ved elevudlån".

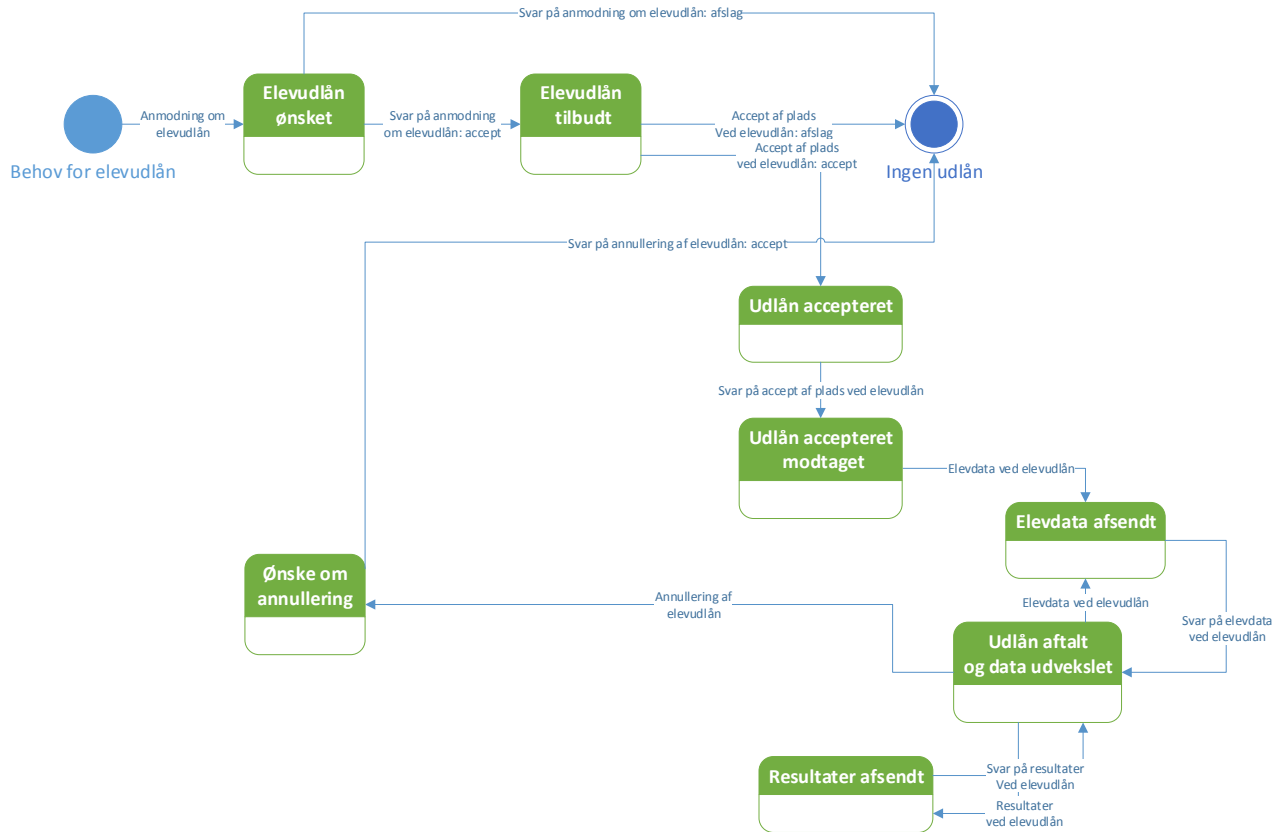
I et sekvensdiagram får solskinsscenariet dette udseende, hvor institution A initierer ved at sende anmodning:



Figur 48 Sekvensdiagram for elevudlån i solskin-scenarie

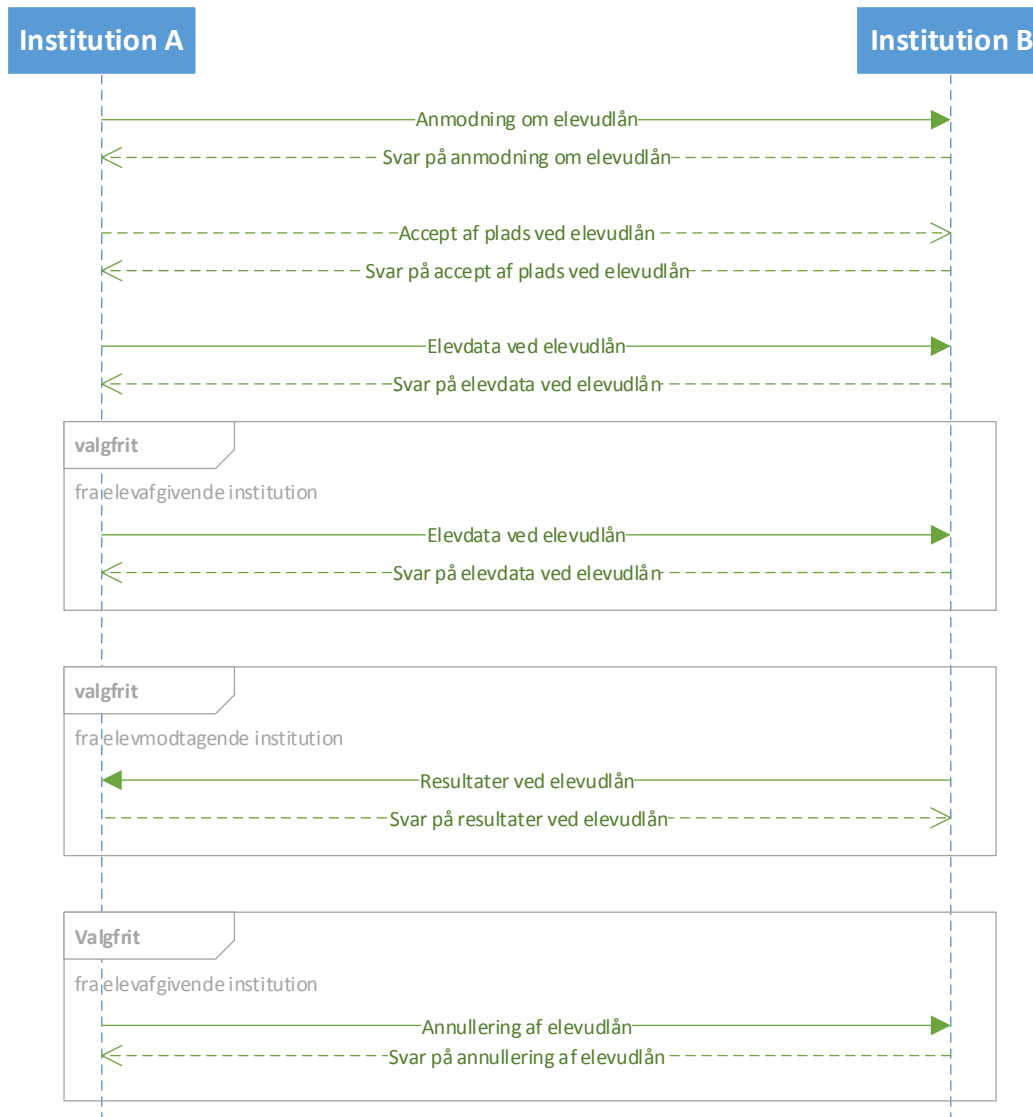
7.2.2 Scenarie med annullering efter aftaleindgåelse

Hvis solskinsscenariet udvides med mulighed for annullering efter status "Skolehjemmsbooking aftalt og data udveksles" samt for at afslå den initiale anmodning om skolehjemmsophold får man følgende tilstandsdiagram.



Figur 49 Statusdiagram med annullering for elevudlån

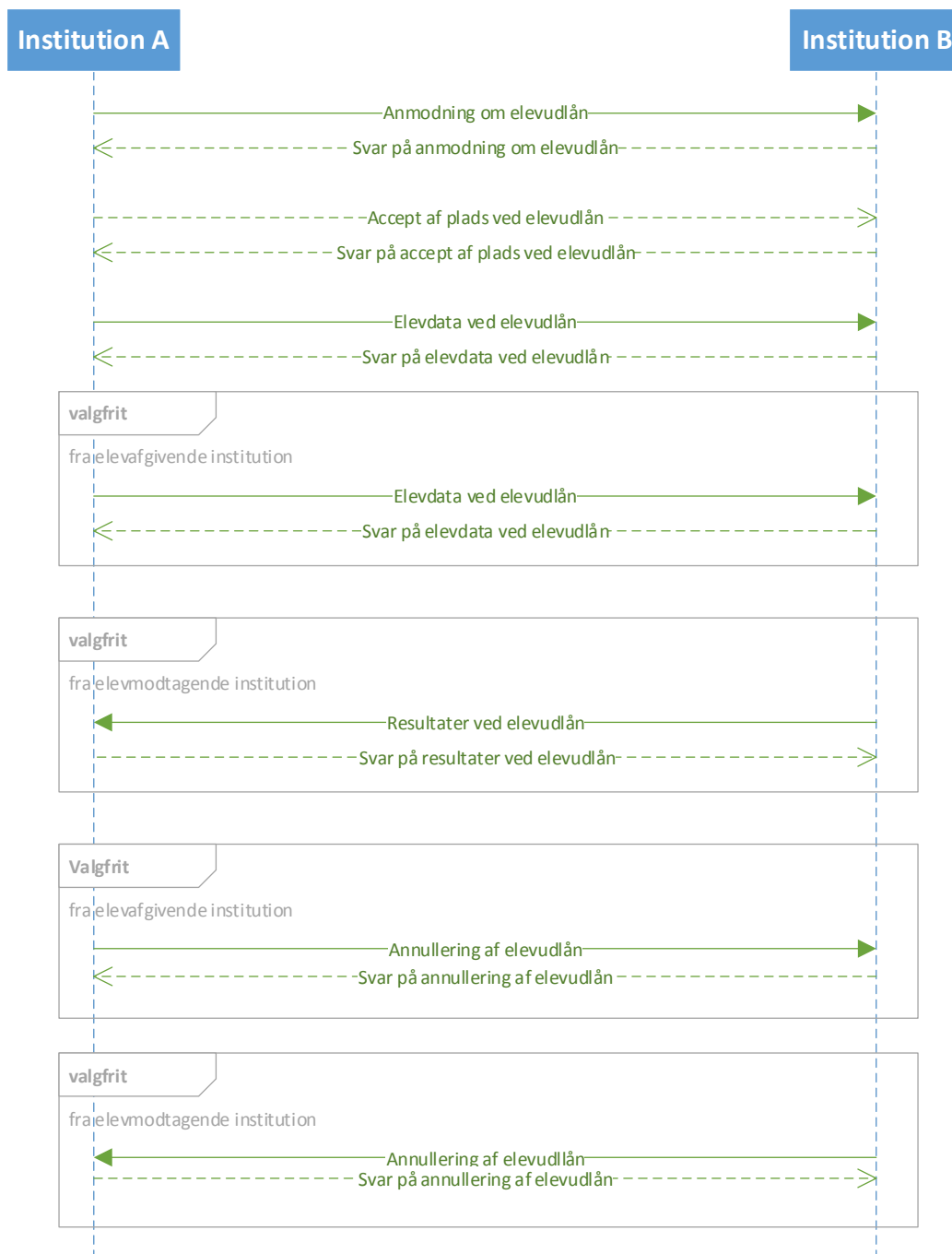
Hvis det antages, at det er elevafgivende institution (institution A) som ønsker at annullere, kan et sekvensdiagram se således ud:



Figur 50 Sekvensdiagram, hvor elevafgivende institution ønsker at annullere

7.2.3 Alle subbeskedtyper ved elevudlån

Scenariet med alle tilstande og beskeder får følgende udseende. Her er tilføjet mulighed for at annullere i alle tilstande.



Figur 52 Sekvensdiagram for alle subbeskedtyper for elevudlån

7.3 Subbeskedtyper under Elevudlån

7.3.1 Anmodning om elevudlån

Afsender: Institution, elevafgivende eller elevmodtagende

Modtager: Institution, det modsatte af Afsender i forhold til elevafgivende eller elevmodtagende

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

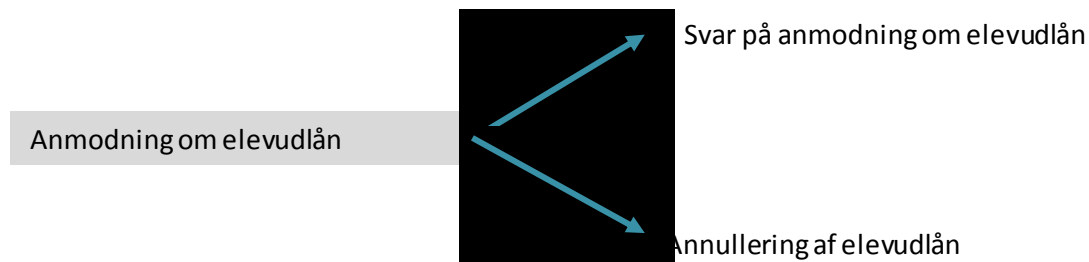
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Ingen – initierer beskedkæden

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om elevudlån
- Anmodning om annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 53 Indgange og udgange ved "Anmodning om elevudlån"

7.3.2 Svar på anmodning om elevudlån

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

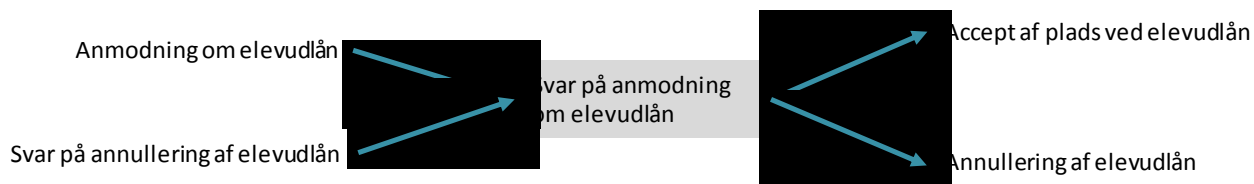
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Accept af plads ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 54 Indgange og udgange ved "Svar på anmodning om elevudlån"

7.3.3 Accept af plads ved elevudlån

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

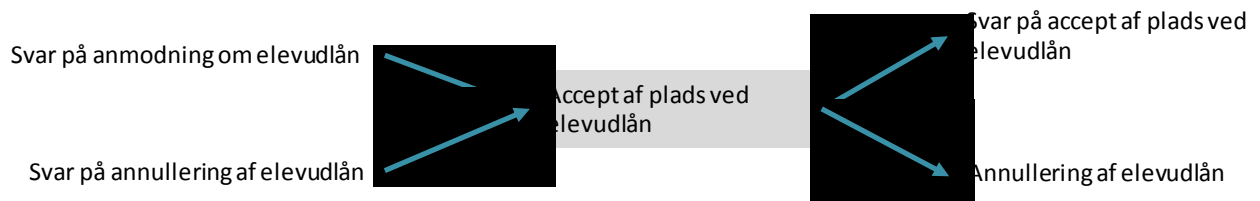
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på anmodning om elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på accept af plads ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 55 Indgange og udgange ved "Accept af plads ved elevudlån"

7.3.4 Svar på accept af plads ved elevudlån

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Institution

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

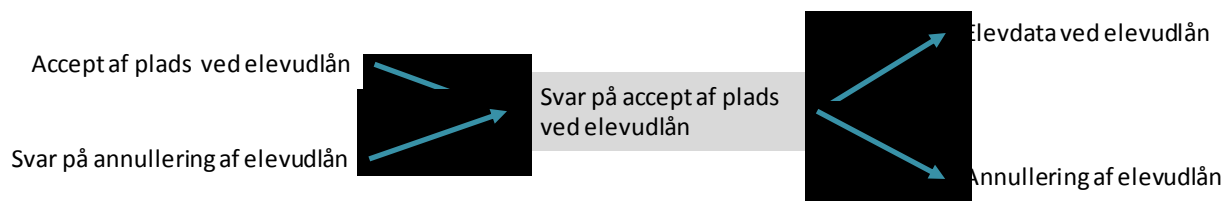
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Accept af plads ved elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 56 Indgang og udgange ved "Svar på accept af plads ved elevudlån"

7.3.5 Elevdata ved elevudlån

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Beskeden kan indeholde følgende generiske informationsblokke:

Generiske informationsblokke	Skal sendes	Gentages
Blokken Person	Ja	Nej
Blokken Elev	Ja	Nej
Blokken Kontaktinformation	Nej	Ja
Blokken Alternativ adresse	Nej	Ja
Blokken Værge	Princip	Max 2 gange

Tabel 11 Generiske informationsblokke i "Elevdata ved elevudlån"

Princip 22: Hvis eleven ved starten af opholdet har væрге, skal blokken "Værge" sendes.

Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på accept af plads ved elevudlån
- Svar på elevdata ved elevudlån
- Svar på resultater ved elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på elevdata ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 57 Indgange og udgange ved "Elevdata ved elevudlån"

"Elevdata ved elevudlån" kan således sendes gentagne gange, efter der er indgået aftale om elevudlån og indtil udlånet afsluttes. Elevdata kan fx sendes igen, hvis eleven får nyt mobilnummer.

7.3.6 Svar på elevdata ved elevudlån

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende data.

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

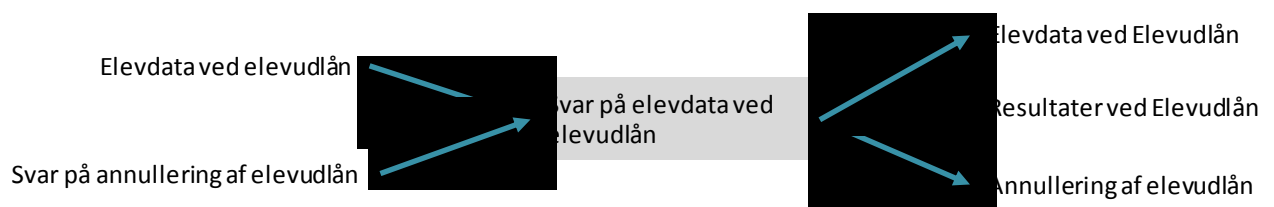
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Elevdata ved elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Elevdata ved elevudlån
- Resultater ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 58 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevudlån"

7.3.7 Annullering af elevudlån

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 23: Skal sendes inden "Udlansslutdato" fra "Anmodning om elevudlån", altså inden elevens udlån slutter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af modtagerinstitutionen.

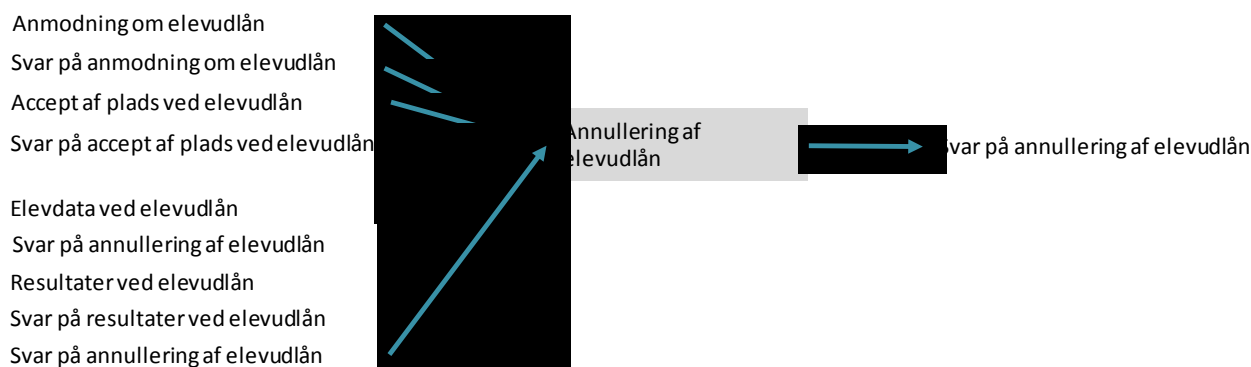
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Anmodning om elevudlån
- Svar på anmodning om elevudlån
- Accept af plads ved elevudlån (omend denne umiddelbart bør efterfølge af "Elevdata")
- Svar på accept af plads ved elevudlån
- Elevdata ved elevudlån
- Resultater ved elevudlån
- Svar på elevdata om elevudlån
- Svar på resultater om elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på anmodning om annullering af elevbooking

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 59 Indgange og udgange for "Annullering af elevudlån"

7.3.8 Svar på anmodning om annullering af elevudlån

Afsender: Institution (kan være begge institutioner i udvekslingen)

Modtager: Institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 24: Skal sendes inden "Udlansslutdato" fra "Anmodning om elevudlån", altså inden elevens udlån slutter. Hvis annulleringen sendes efter denne dato, bør den afvises af modtagerinstitutionen.

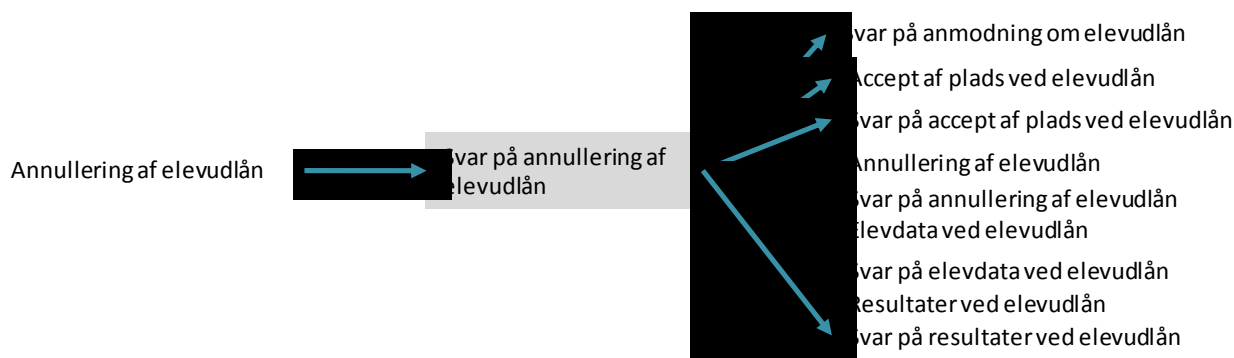
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Annullering af elevudlån

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden (såfremt annullering afvises og det giver logiske mening at sende besked):

- Annullering af elevudlån
- Svar på anmodning om elevudlån
- Accept af plads ved elevudlån
- Svar på accept af plads ved elevudlån
- Elevdata ved elevudlån
- Svar på elevdata ved elevudlån
- Resultater ved elevudlån
- Svar på resultater ved elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 60 Indgang og udgange ved "Svar på annullering af elevudlån"

7.3.9 Resultater ved elevudlån

Afsender: Elevmodtagende institution

Modtager: Elevafgivende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

Princip 25: Resultater kan sendes efter "Udlansslutdato" fra "Anmodning om elevudlån", men skal være opnået på elevmodtagende institution inden "Udlansslutdato". Resultater kan således kun sendes senere end "Udlansslutdato", hvis bedømmelse først kommer efter slutdatoen.

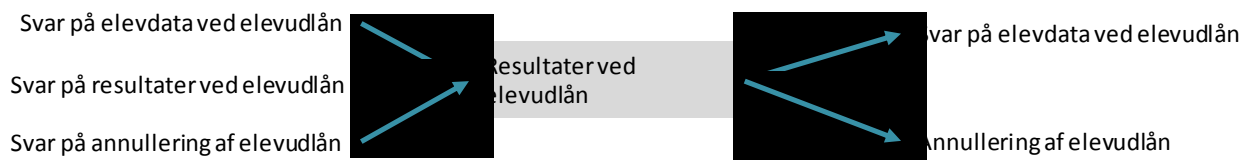
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Svar på resultater ved elevudlån
- Elevdata ved elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Svar på resultater ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 61 Indgange og udgange ved "Resultater ved elevudlån"

7.3.10 Svar på resultater ved elevudlån

Denne subbeskedtype indeholder ikke forretningsbærende information.

Afsender: Elevafgivende institution

Modtager: Elevmodtagende institution

For informationsindhold i beskeden henvises til dokumentet "STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse".

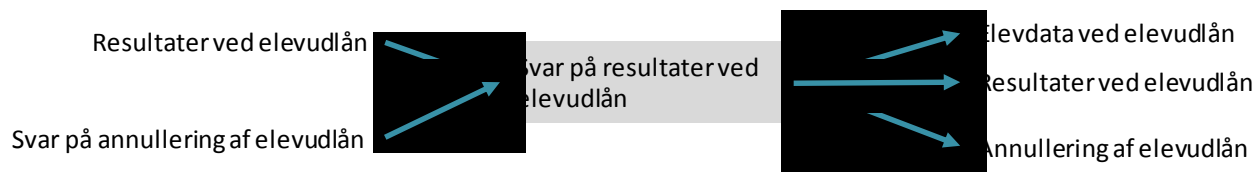
Kan sendes efter følgende beskeder:

- Resultater ved elevudlån
- Svar på annullering af elevudlån (ved afslag, genoptagelse af proces hvor afbrudt)

Følgende beskeder kan sendes efter beskeden:

- Resultater ved elevudlån
- Elevdata ved elevudlån
- Annullering af elevudlån

Visuelt kan dette fremstilles som:



Figur 62 Indgange og udgange for "Svar på elevdata ved elevudlån"

8 Revisionshistorik

Dato	Version	Kommentar	Ansvarlig
15.02.2018	0.1	Oprettet	ESN

11.05.2018	0.2	Tilrettet	ESN
28.05.2018	0.3	Review	NSM
29.05.2018	0.4	Rettelser efter review samt tilføjelse af fejlkoder	ESN

9 Kilder

ID	Kilde
[STA]	Analyse af it-standarder på ungdomsuddannelserne, OptimumIT, 2017
[POS]	Konceptnotat for posthus, OptimumIT, 2017
[TEK]	STIL EDUP – Teknisk snitflade beskrivelse, CGI 2018
[UDD]	Grænseflade til afhentning af Uddannelsesmodellen, STIL, 2018
[XPRS]	Grænseflader til dataudveksling med XPRS, STIL, 2016
[MOD]	Rapport om modeller for informationsindhold i udvekslinger på ungdomsuddannelsesområdet