



DIGITALISERINGSSTYRELSEN

Vejledning til Digital Post Testportalen

Version: 1.1

Forfatter: Digitaliseringsstyrelsen & Netcompany

Udgivelsesdato: September 2023

Indhold

Indhold	2
1. Dokumenthistorik	3
1.1 Referencer	3
2. Læsevejledning	4
3. Indledning	5
3.1 Adgang til Testportalen	5
4. Testpostkasser	6
4.1 Introduktion til testpostkasser	6
4.2 Navigation: Opret testpostkasse	6
5. Testbrugere	9
5.1 Introduktion til testbrugere	9
5.2 Navigation: Opret borger	9
5.3 Navigation: Opret medarbejder	11
5.4 Navigation: Slet testbruger	13
6. Testmeddelelser	14
6.1 Introduktion til testmeddelelser	14
6.2 Navigation: Opret standard testmeddelelse.....	14
6.3 Navigation: Opret testmeddelelse som XML	16

1. Dokumenthistorik

Version	Dato	Forfatter	Status	Bemærkninger
1.0	18-07-2022	Netcompany	Udkast	
1.1		Digitaliseringsstyrelsen	Udkast	Følgende afsnit er opdateret:

1.1 Referencer

Reference	Titel	Forfatter	
Teknisk vejledning	Next generation Digital Post – Technical Integration	Netcompany	Seneste

2. Læsevejledning

Vejledningen indeholder en introduktion til Testportalen og dennes rolle i forhold til test af Digital Post-løsningen, samt vejledning i hvordan Testportalen tilgås. Herudover består vejledningen af en række kapitler inddelt efter funktioner i Testportalen. Hvert af disse kapitler er opdelt i to underafsnit:

1. **Introduktion og forklaring** af den funktionalitet, der bliver gennemgået.
2. **Navigation**, heraf navigationssedler, der gennemgår de handlinger og arbejdsgange, som funktionaliteten understøtter.

3. Indledning

Dette dokument er en vejledning i anvendelsen af Digital Posts Testportal. I Testportalen kan du oprette testdata til løsningens testmiljø i form af testpostkasser (CPR/CVR), testborgere, testmedarbejdere og testmeddelelser. Formålet med Testportalen er at gøre det nemmere for virksomheder, myndigheder og leverandører at teste Digital Post-løsningen, eksempelvis op imod egne afsender- og modtagersystemer.

Når der oprettes testdata i Testportalen og testes med dette i testmiljøet, er der ingen sammenhæng til produktionsmiljøet. Det betyder derfor, at data og arbejde, der er lavet i testmiljøet, ikke migreres til produktion.

Du kan med fordel se vejledningen som et opslagsværk, hvor du kan finde svar på spørgsmål omhandlende oprettelse af testdata.

3.1 Adgang til Testportalen

Digital Posts Testportal kan tilgås via følgende link: <https://testportal.test.digitalpost.dk>.

Der skal anvendes et OCES testcertifikat for at tilgå Testportalen, og dette certifikat skal tildeles privilegier for at kunne tilgå funktionerne. Hvis du allerede har erhvervet et testcertifikat til at tilgå Rettighedsportalens og Administrativ Adgangs testmiljø, kan det samme anvendes. Du skal dog sikre, at certifikatet har fået tildelt privilegier til at kunne tilgå Testportalen.

Erhvervelse af certifikat, tildeling af rettigheder og login gennemgås i Digitaliseringsstyrelsens tekniske integrationsvejledning, Technical Integration (se referencer), i afsnittet "Access to the administration portal on the test environment".

Du kan også tilgå Testportalen vha. test-IDP. Test-IDP'er oprettes dog i Testportalen, hvorfor det forudsætter, at en anden medarbejder i din organisation har fået beriget et testcertifikat og herefter oprettet test-IDP'en til dig i Testportalen.

4. Testpostkasser

I dette kapitel kan du finde vejledning i oprettelse af testpostpasser i Testportalen. Du kan læse om:

- **Introduktion** til testpostkasser
- **Navigationssedler:**
 - Opret testpostkasse

4.1 Introduktion til testpostkasser

I Testportalen kan du oprette testpostkasser, som du kan bruge til at teste forsendelsen af meddelelser via Digital Posts testmiljø. Du har mulighed for at oprette en testpostkasse for en borger (CPR) eller en virksomhed (CVR), og du kan i forlængelse heraf angive, hvilken status postkassen skal have, eksempelvis om den skal gælde for en borger, der er fritaget eller død. Når du har oprettet en testpostkasse, kan den bruges til at teste forsendelsen af Digital Post. For at kunne tilgå testpostkassen via de offentlige visningsklienters testmiljøer, skal du først oprette en testbruger, som du tilknytter testpostkassen. Herefter vil du via en test-IDP eller et testcertifikat kunne logge ind på de offentlige visningsklienters testmiljø.

Du kan læse mere om oprettelse af testbrugere i vejledningens kapitel 5.

Du har følgende muligheder for at tilgå den oprettede testpostkasse via en offentlig visningsklients testmiljø:

- **Testpostkasse for en borger** kan tilgås med test-IDP via dette link:
<https://post.demo.borger.dk/>
- **Testpostkasse for virksomhed** kan tilgås med testcertifikat via dette link:
<https://pilot.virk.dk/digitalpost>
- **Testpostkasse for virksomhed** kan tilgås med test-IDP via dette link:
<https://pilot.virk.dk/digitalpost/?testidp=true>

4.2 Navigation: Opret testpostkasse

Step 1: Når du vil oprette en testpostkasse, skal du gå til "Testpostkasser" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testpostkasser" i oversigten.

I feltet "Indtast CPR- eller CVR-nummer" skal du angive et CPR- eller CVR-nummer, alt efter om du ønsker at oprette en testpostkasse, der tilhører en borger (CPR) eller en virksomhed (CVR). Du kan her angive et tilfældigt CPR- eller CVR-nummer, men vær dog opmærksom på, at det ikke må findes i testmiljøet i forvejen og altså kun kan oprettes én gang.

Når du har indtastet CPR- eller CVR-nummer på testpostkassen, skal du angive postkassens status. Dette angiver du ved at vælge én af mulighederne, der fremgår i listevisningen "Vælg postkassens status".

For testpostkasser tilhørende borgere kan du vælge:

- Tilmeldt
- Fritaget
- Død

For testpostkasser tilhørende virksomheder kan du vælge:

- Tilmeldt
- Fritaget
- Spærret

Klik på knappen "Opret" for at oprette testpostkassen.

Opret testpostkasse

For at oprette en testpostkasse, skal du angive et CVR-nummer eller CPR-nummer, alt efter om testpostkassen skal tilhøre en virksomhed (CVR) eller en borger (CPR). Du skal også tage stilling til, hvilken status testpostkassen skal have.

Indtast CPR- eller CVR-nummer ?

Vælg postkassens status ?

STEP 1 AF OPRET TESTPOSTKASSE

Step 2: Du vil herefter få vist en grøn informationsboks med besked om, at testpostkassen er oprettet. Du får ligeledes besked om, at du skal oprette testbrugere tilknyttet postkassen, hvis du ønsker at tilgå de testmeddelelser, der sendes til postkassen.

Hvis testpostkassen allerede eksisterer, vil du blive præsenteret for en fejlmeddelelse med information herom, og du vil i så fald skulle angive et andet CPR- eller CVR-nummer.

✔ Testpostkasse er oprettet
Oprettelsen af testpostkassen er gennemført

ⓘ Testpostkassen har ingen testbrugere
Hvis du ønsker at tilgå de testmeddelelser, som evt. sendes til testpostkassen,
kan du oprette en eller flere testbrugere til testpostkassen under fanen
'Testbrugere'

Kvittering

↓ Download

Testpostkassen oprettes til:

Borger med CPR-nummer: 101296-1023

ID: a1efe750-c997-4501-b033-a956e22e1877

Dato: 15.07.2022 13.41

Status: Tilmeldt

[Gå til oversigten](#)

[Opret testbruger](#)

5. Testbrugere

I dette kapitel kan du finde vejledning i oprettelse af testbrugere i Testportalen. Du kan læse om:

- **Introduktion** til testbrugere
- **Navigationssedler:**
 - Opret borger
 - Opret medarbejder
 - Slet testbruger

5.1 Introduktion til testbrugere

I Testportalen kan du oprette testbrugere, også kaldet testidentiteter. Det er muligt at oprette testbrugere i form af borgere, egne (interne) medarbejdere eller eksterne medarbejdere. For testmedarbejderne gælder det, at du kan angive, hvilke rettigheder disse skal have i løsningens testmiljø. Inden du kan oprette en testbruger, skal du sørge for først at have oprettet en testpostkasse for det respektive CPR- eller CVR-nummer. Læs mere herom i vejledningens kapitel 4.

Du kan bruge testbrugerne til at logge ind på forskellige testplatforme i den samlede Digital Post-løsning, såsom testmiljøer for de offentlige visningsklienter, Rettighedsportalen og Administrativ Adgangs testmiljø.

5.2 Navigation: Opret borger

Step 1: Når du vil oprette en testborger, skal du gå til "Testbrugere" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testbrugere" i oversigten.

Klik herefter på "Opret bruger" øverst i højre hjørne og vælg "Opret borger".

Testbrugere

I oversigten over testbrugere kan du oprette og slette din organisations testbrugere. Testbrugere anvendes til at logge ind på Digital Post-testmiljøet. For at oprette og anvende en testbruger, skal du først have oprettet en testpostkasse.

Opret bruger ▾

Brugernavn	Kodeord	Brugertype	CPR/CVR	Rolle(r)	
0102031230	*****	Borger	010203-1230	-	+ Opret borger + Opret medarbejder
1010101010	*****	Borger	101010-1010	-	⋮
1201030036	*****	Borger	120103-0036	-	⋮

STEP 1 AF OPRET BORGER

Step 2: I feltet "Testpostkasse (CPR)" skal du indtaste CPR-nummeret for en eksisterende testpostkasse, som testbrugeren skal tilknyttes. I kapitel 4 kan du finde vejledning i, hvordan du opretter en testpostkasse.

Angiv hernæst et brugernavn til borgeren. Det er en god ide at vælge et sigende brugernavn, så du efterfølgende nemt kan finde testbrugeren i oversigtstabellen. Brugernavnet skal minimum være 5 tegn. Endeligt skal du i feltet "Kodeord" vælge et kodeord, som du skal anvende, når du eksempelvis vil logge ind med borgeren i et testmiljø for den offentlige visningsklient. Dette skal minimum være 15 tegn.

Opret testborgeren ved at klikke på knappen "Opret".

Du vil herefter få vist en grøn informationsboks med besked om, at oprettelsen af testbrugeren er gennemført.

Opret testbruger

Vælg et brugernavn og et kodeord til din testbruger. Oplysningerne skal benyttes til at logge ind på testbrugeren med i, fx Administrativ Adgang.

Brugertype ?
Vælg hvilken type testbruger du vil oprette.

Egen Medarbejder

Ekstern Medarbejder

Borger

Testpostkasse (CPR)
Indtast CPR-nummer for en eksisterende testpostkasse, som testbrugeren skal tilknyttes.

Brugernavn
Vælg et sigende brugernavn til din testbruger. Navnet skal minimum bestå af 5 tegn.

Kodeord
Vælg et kodeord, som du skal anvende til at logge ind på testbrugeren med, fx i Administrativ Adgang. Kodeordet skal minimum bestå af 15 tegn.

STEP 2 AF OPRET BORGER

5.3 Navigation: Opret medarbejder

Step 1: Når du vil oprette en testmedarbejder, skal du gå til "Testbrugere" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testbrugere" i oversigten.

Klik herefter på "Opret bruger" øverst i højre hjørne og vælg "Opret medarbejder".

Testbrugere

I oversigten over testbrugere kan du oprette og slette din organisations testbrugere. Testbrugere anvendes til at logge ind på Digital Post-miljøet. For at oprette og anvende en testbruger, skal du først have oprettet en testpostkasse.

Opret bruger ▾

Brugernavn	Kodeord	Brugertype	CPR/CVR	Rolle(r)	
0102031230	*****	Borger	010203-1230	-	+ Opret borger
1010101010	*****	Borger	101010-1010	-	+ Opret medarbejder
1201030036	*****	Borger	120103-0036	-	⋮

STEP 1 AF OPRET MEDARBEJDER

Step 2: Under "Brugertype" har du mulighed for at angive, om medarbejderen skal oprettes som "Egen medarbejder" og herved være tilknyttet din organisations eget CVR-nummer, eller om medarbejderen skal oprettes som "Ekstern medarbejder" og være tilknyttet et andet CVR-nummer. Hvis du vælger "Egen medarbejder" vil CVR-nummeret automatisk blive sat til din organisations eget CVR-nummer. Hvis du derimod vælger "Ekstern medarbejder" skal du i feltet "Testpostkasse (CVR)" indtaste CVR-nummeret for en eksisterende testpostkasse, som medarbejderen skal tilknyttes. I vejledningens kapitel 4 kan du finde vejledning i, hvordan du opretter en testpostkasse.

Angiv hernæst et brugernavn til medarbejderen. Det er en god ide at vælge et sigende brugernavn, så du efterfølgende nemt kan finde testbrugeren i oversigtstabellen. Brugernavnet skal minimum være 5 tegn. I feltet "Kodeord" skal du vælge et kodeord, som du skal anvende, når du fx vil logge ind med medarbejderen i testmiljø for en offentlig visningsklient eller Rettighedsportalens og Administrativ Adgangs testmiljø. Kodeordet skal minimum være 15 tegn.

Endeligt skal du under "Rolle(r)" vælge af listevisningen, hvilke roller medarbejderen skal have. Det er disse roller, der afgør, hvilken funktionalitet brugeren har adgang til i testmiljøet. Valgmulighederne varierer alt efter, om du opretter en egen eller ekstern medarbejder.

Opret testmedarbejderen ved at klikke på knappen "Opret".

Du vil herefter få vist en grøn informationsboks med besked om, at oprettelsen af testbrugeren er gennemført.


Opret testbruger

Vælg et brugernavn og et kodeord til din testbruger. Oplysningerne skal benyttes til at logge ind på testbrugeren med i, fx Administrativ Adgang.

Brugertype

Vælg hvilken type testbruger du vil oprette.

- Egen Medarbejder
- Ekstern Medarbejder
- Borger

 CVR er valgt automatisk
Testbrugere oprettet som egne medarbejdere tilknyttes automatisk til din organisations eget CVR-nummer.

Testpostkasse (CVR)

Indtast CVR-nummer for en eksisterende testpostkasse, som testbrugeren skal tilknyttes.

Fx 12345678

Brugernavn

Vælg et sigende brugernavn til din testbruger. Navnet skal minimum bestå af 5 tegn.

Fx Mitnavn123

Kodeord

Vælg et kodeord, som du skal anvende til at logge ind på testbrugeren med, fx i Administrativ Adgang. Kodeordet skal minimum bestå af 15 tegn.

Fx Mitkodeord12345

Rolle(r)

Vælg hvilke roller testbrugeren skal have. Dine valgmuligheder varierer alt efter den valgte brugertype.

Vælg

Opret

Annullér

STEP 2 AF OPRET MEDARBEJDER

5.4 Navigation: Slet testbruger

Step 1: Når du vil slette en testbruger, skal du gå til "Testbrugere" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testbrugere" i oversigten.

I oversigtstabellen fremgår alle de testbrugere, du har oprettet, og du kan her se oplysninger relateret til hver af disse.

Klik på de tre prikker yderst til højre på den testbruger, du ønsker at slette. Klik herefter på "Slet".

Herefter vil brugeren blive slettet og ikke længere fremgå af oversigtstabellen.

Testbrugere

I oversigten over testbrugere kan du oprette og slette din organisations testbrugere. Testbrugere anvendes til at logge ind på Digital Post-testmiljøet. For at oprette og anvende en testbruger, skal du først have oprettet en testpostkasse.

Opret bruger ▾

Brugernavn	Kodeord	Brugertype	CPR/CVR	Rolle(r)	
0102031230	*****	Borger	010203-1230	-	⋮
1010101010	*****	Borger	101010-1010	-	⋮
1201030036	*****	Borger	120103-0036	-	⋮

Slet

STEP 1 AF SLET TESTBRUGER

6. Testmeddelelser

I dette kapitel kan du finde vejledning i oprettelse af testmeddelelser i Testportalen. Du kan læse om:

- **Introduktion** til testmeddelelser
- **Navigationssedler:**
 - Opret standard testmeddelelse
 - Opret testmeddelelse som XML

6.1 Introduktion til testmeddelelser

I Testportalen kan du oprette testmeddelelser, som du kan sende til en testpostkasse. Læs mere i vejledningens kapitel 4 om, hvordan du opretter en testpostkasse. Herved kan du teste forsendelse af en meddelelse via Digital Post-løsningen. Det er både muligt at oprette en testmeddelelse som en standard testmeddelelse, hvor du kan vælge meddelelsesfunktionen ud fra nogle prædefinerede funktioner, eller du kan skræddersy din egen testmeddelelse i XML-format.

6.2 Navigation: Opret standard testmeddelelse

Step 1: Når du vil oprette en standard testmeddelelse, skal du gå til "Testmeddelelser" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testmeddelelser" i oversigten.

Vælg herefter "Anvend standard testmeddelelse".

Opret testmeddelelse

Test forsendelse af testmeddelelser til de testpostkasser, som du har oprettet i testportalen. Du kan vælge mellem at sende en standard testmeddelelse eller din egen testmeddelelse i XML-format. Den samme testmeddelelse kan sendes flere gange efter oprettelse.

Vælg meddelelsetype

Vælg mellem at sende en standard testmeddelelse, eller indsæt din egen testmeddelelse som XML.

Anvend standard testmeddelelse

Indsæt testmeddelelse som XML

STEP 1 AF OPRET STANDARD TESTMEDDELELSE

Step 2: I feltet "Vælg afsender" skal du vælge det relevante afsendersystem fra den prædefinerede liste. Dette er nødvendigt for at validere og sende meddelelsen. Dernæst skal du i feltet "Vælg modtager" angive modtageren af meddelelsen. Dette gør du ved at indtaste CPR- eller CVR-nummer på den testpostkasse, der skal modtage meddelelsen. I vejledningens kapitel 4 kan du læse mere om, hvordan du opretter en testpostkasse.

Endeligt skal du i listevisningen under "Vælg meddelelsesfunktioner" vælge, hvilken funktion testmeddelelsen skal have, fx om den skal være besvarbar eller indeholde en kalenderinvitation.

Klik på knappen "Send" for at sende testmeddelelsen.

Opret testmeddelelse

Test forsendelse af testmeddelelser til de testpostkasser, som du har oprettet i testportalen. Du kan vælge mellem at sende en standard testmeddelelse eller din egen testmeddelelse i XML-format. Den samme testmeddelelse kan sendes flere gange efter oprettelse.

Vælg meddelelsestype
Vælg mellem at sende en standard testmeddelelse, eller indsæt din egen testmeddelelse som XML.

Anvend standard testmeddelelse

Vælg afsender
Vælg CVR-nummer på den rette afsender af testmeddelelsen

Vælg

Vælg modtager
Indtast CPR- eller CVR-nummer på modtager af testmeddelelsen.

Vælg meddelelsesfunktioner
Vælg hvilken funktion testmeddelelsen skal have. Den kan fx indeholde en kalenderinvitation eller en vedhæftet fil.

Indsæt testmeddelelse som XML

STEP 2 AF OPRET STANDARD TESTMEDDELELSE

Step 3: Du vil herefter få vist en kvitteringsside med en grøn informationsboks, der fortæller, at testmeddelelsen er blevet sendt. Du har mulighed for at gensende testmeddelelsen ved at klikke på "Send igen".

✓ Testmeddelelse er sendt
Testmeddelelsen er sendt af sted. Klik på 'Send igen', hvis du ønsker at gensende testmeddelelsen til samme modtager.

Kvittering



Download



Send igen

Afsender (CVR): 77227788

Modtager (CPR): 120103-0036

Meddelelses type: STANDARD

Dato: 15.07.2022 15.11

TestmeddelelsesId:(1) 785dcfd9-e503-4579-ac4d-93a9faef1b05

[Gå til Testmeddelelser](#)

STEP 3 AF OPRET STANDARD TESTMEDDELELSE

6.3 Navigation: Opret testmeddelelse som XML

Step 1: Når du vil oprette en testmeddelelse som XML, skal du gå til "Testmeddelelser" i Testportalen fra forsiden ved enten at klikke på fanen af samme navn eller kortet "Administrér og opret testmeddelelser" i oversigten.

Vælg herefter "Indsæt testmeddelelse som XML".

Opret testmeddelelse

Test forsendelse af testmeddelelser til de testpostkasser, som du har oprettet i testportalen. Du kan vælge mellem at sende en standard testmeddelelse eller din egen testmeddelelse i XML-format. Den samme testmeddelelse kan sendes flere gange efter oprettelse.

Vælg meddelelsestype

Vælg mellem at sende en standard testmeddelelse, eller indsæt din egen testmeddelelse som XML.



Anvend standard testmeddelelse



Indsæt testmeddelelse som XML

Send

Annullér

STEP 1 AF OPRET TESTMEDDELELSE SOM XML

Step 2: I tekstfeltet "Indsæt testmeddelelse som XML" kan du indsætte din egen MeMo. Vær opmærksom på, at det kun er muligt at anvende følgende CVR-numre som SenderID:

- 77227788
- 77227799
- 77227733
- 11223344
- 44884488

Derudover skal XML-meddelelsen som minimum indeholde følgende elementer:

- **<memo:Message>**, der som primært element samler alle andre elementer i MeMo'en
- **<memo:MessageHeader>**, der udstyrer MeMo'en med basis metadata. Dette element samler <memo:messageUUID>, <memo:Sender> og <memo:Recipient>
- **<memo:messageUUID>**, der udstyrer testmeddelelsens-ID med et UUID. Dette element bør ikke være tomt og skal indgå i <memo:MessageHeader>
- **<memo:Sender>**, der definerer afsenderen af testmeddelelsen, og indeholder følgende supplerende elementer:
 - <memo:Sender>
 - <memo:senderID>77227788</memo:senderID>
 - <memo:idType>CVR</memo:idType>
 - </memo:Sender>

Vær opmærksom på at anvende et af de prædefinerede senderID'er, der fremgår af listen ovenfor.
- **<memo:Recipient>**, der angiver modtageren af meddelelsen, og består af følgende supplerende elementer:
 - <memo:Recipient>
 - <memo:recipientID>44556679</memo:recipientID>
 - <memo:idType>CVR</memo:idType>
 - </memo:Recipient>
- **<memo:messageBody>**, der indeholder alle meddelelsens detaljer. Dette felt er obligatorisk, men kan dog stå tomt.

Klik på knappen "Send" for at sende meddelelsen.

Opret testmeddelelse

Test forsendelse af testmeddelelser til de testpostkasser, som du har oprettet i testportalen. Du kan vælge mellem at sende en standard testmeddelelse eller din egen testmeddelelse i XML-format. Den samme testmeddelelse kan sendes flere gange efter oprettelse.

Vælg meddelelsestype

Vælg mellem at sende en standard testmeddelelse, eller indsæt din egen testmeddelelse som XML.

- Anvend standard testmeddelelse
- Indsæt testmeddelelse som XML

Indsæt tekstmeddelelse som XML

Indsæt din egen tekstmeddelelse som XML. Vær opmærksom på, at det kun er muligt at anvende følgende CVR-numre som SenderID: 77227788, 77227799, 77227733, 11223344, 44884488

Indsæt din XML her

Send

Annullér

STEP 2 AF OPRET TESTMEDDELELSE SOM XML

Step 3: Du vil herefter få vist en kvitteringsside med en grøn informationsboks, der fortæller, at testmeddelelsen er blevet sendt. Du har mulighed for at gensende testmeddelelsen ved at klikke på "Send igen".

- Testmeddelelse er sendt
Testmeddelelsen er sendt af sted. Klik på 'Send igen', hvis du ønsker at gensende testmeddelelsen til samme modtager.

Kvittering

Download

Send igen

Afsender (CVR): 77227799

Modtager (CPR): 240294-3030

Meddelelses type: XML

Dato: 18.07.2022 08.47

TestmeddelesId:(1) 83a700af-dcb2-4ef7-be03-4c8f841879cc

Gå til Testmeddelelser

STEP 3 AF OPRET TESTMEDDELELSE SOM XML