

UCS SA.0.AT – Attendering

Versie 1.0
Datum 10 juli 2017
Status Definitief

Documenthistorie

Datum	Versie	Beschrijving	Auteur
22-02-2017	0.1	Eerste opzet 'nieuwe stijl'	oBRP
24-02-2017	0.2	Review verwerkt	oBRP
09-03-2017	0.3	Review verwerkt	oBRP
01-06-2017	0.4	Textueel bijgewerkt	oBRP
10-07-2017	1.0	Definitief gemaakt	oBRP

Reviewhistorie

Versie	Reviewer
0.1	Interne review
0.2	Interne review

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Doel	3
1.2	Functionele context	3
1.3	Referenties	3
2	Invoer	4
2.1	Beschrijving	4
2.2	Verzoekbericht	4
2.3	Specifieke toelichting op het verzoekbericht	4
2.4	Bijzonderheden.....	4
3	Verwerking	5
3.1	Beschrijving	5
3.2	Schematische weergave.....	5
3.3	Beschrijving activiteitendiagram	6
3.4	Bedrijfsregels	8
4	Uitvoer	9
4.1	Beschrijving	9
4.2	Volledig bericht.....	9
5	Ontwerpbeslissingen	10

1 Inleiding

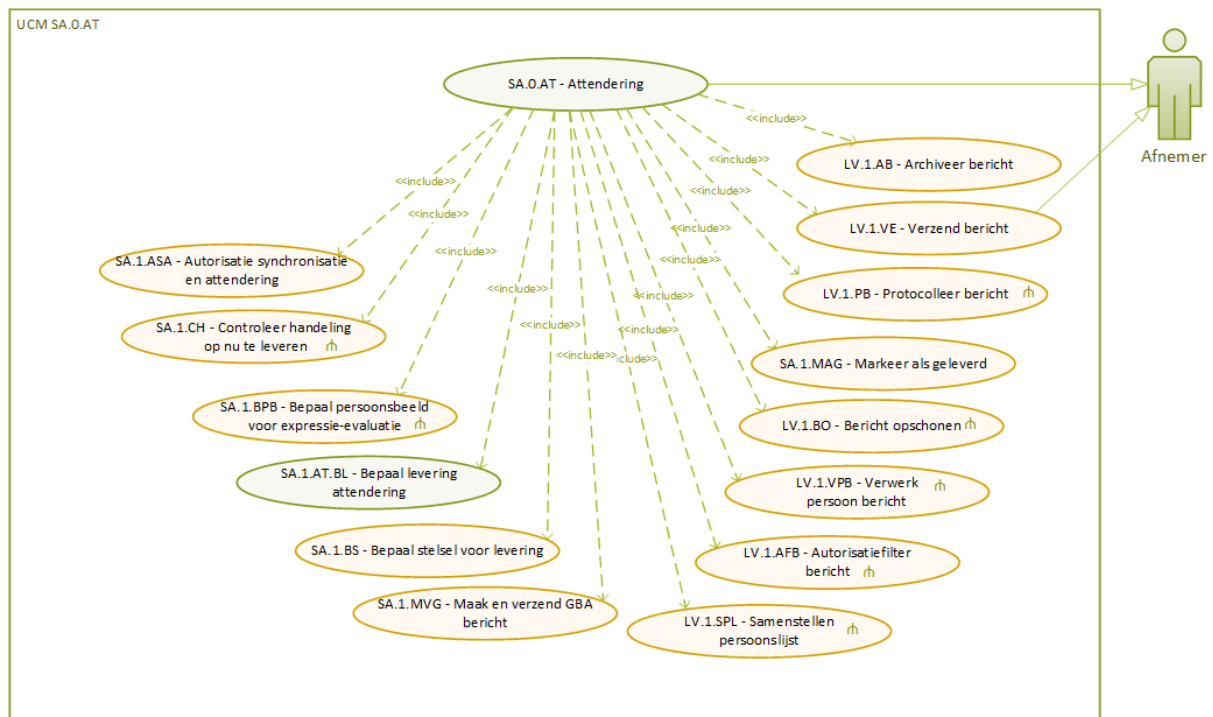
1.1 Doel

Het doel van deze dienst is het leveren van een *volledig bericht* aan de afnemer indien zich binnen de populatie van de afnemer een wijziging heeft voorgedaan (beschreven door het attenderingscriterium) waarover hij geïnformeerd wil worden.

Anders dan bij de dienst *Attendering met plaatsing afnemerindicatie* is bij deze dienst geen sprake van een groep te volgen personen, zodat geen afnemerindicaties worden geplaatst.

1.2 Functionele context

Voor een toelichting op de symbolen en kleurstelling die gebruikt zijn in de Use Case modellen en activiteitsdiagrammen wordt verwezen naar de Leeswijzer BRP [1].



1.3 Referenties

Nr.	Documentnaam	Organisatie	Versie	Datum
1	Leeswijzer	Operatie BRP	-	-
2	Aspectbeschrijving Generieke Berichtstructuur	Operatie BRP	-	-
3	Aspectbeschrijving Controles	Operatie BRP	-	-

2 Invoer

2.1 Beschrijving

De dienst *Attendering* kent geen verzoekbericht, maar wordt automatisch door de centrale voorzieningen geïnitieerd als er een bijhouding heeft plaatsgevonden op persoonsgegevens.

2.2 Verzoekbericht

Niet van toepassing.

2.3 Specifieke toelichting op het verzoekbericht

Niet van toepassing.

2.4 Bijzonderheden

Niet van toepassing.

3 Verwerking

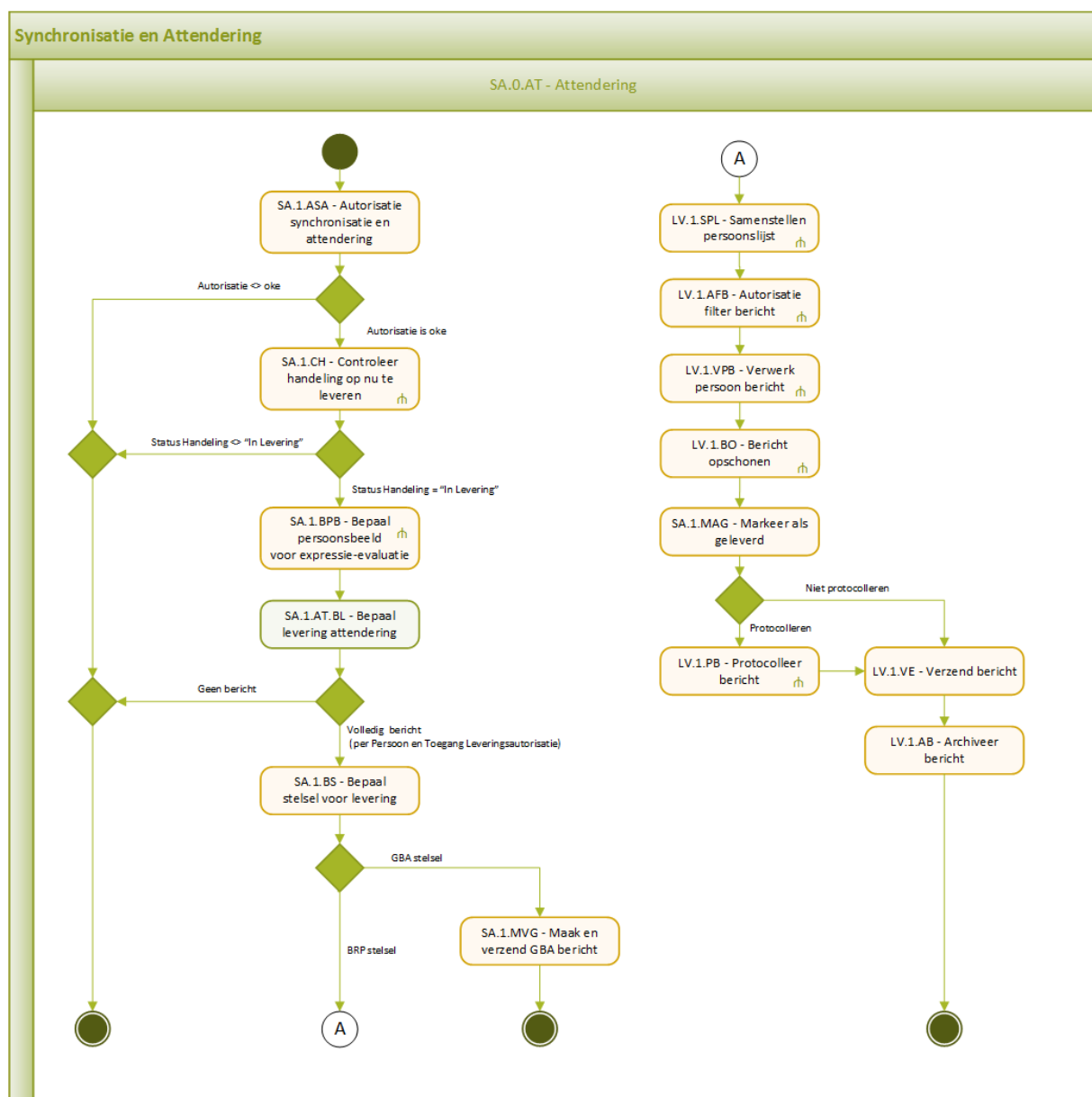
3.1 Beschrijving

Dot hoofdstuk beschrijft het verwerken van een administratieve handeling door de centrale voorzieningen voor de dienst *Attendering*.

3.2 Schematische weergave

Voor een toelichting op de symbolen en kleurstelling die gebruikt zijn in de Use Case modellen en activiteitendiagrammen wordt verwezen naar de Leeswijzer BRP [1].

Activiteitendiagram met de verwerking van de dienst *Attendering*. In het diagram is alleen de happy flow weergegeven.



3.3 Beschrijving activiteitendiagram

De verwerking van de administratieve handeling bestaat uit een aantal volgordelijke stappen die uitgevoerd worden. In de onderstaande toelichtende tekst zijn de stappen onderverdeeld in 'Verwerking' en 'Uitvoer'. Elke toegelichte stap is terug te vinden in het activiteitendiagram in de vorige paragraaf.

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de functionaliteit en bijbehorende voorwaarden wordt verwezen naar de aan de Use Case gekoppelde regels in BMR.

Verwerking

- SA.1.ASA – Autorisatie synchronisatie en attendering

Voor de te leveren administratieve handeling moet bepaald worden welke leveringsautorisaties en toegangLeveringsautorisaties met afleverpunt voor de dienst *Attendering* bestaan waarbinnen de persoonslijst potentieel geleverd zou moeten worden. 'Potentieel' omdat het mogelijk is dat door de aanwezigheid van verstrekingsbeperkingen of autorisatieprofielen er uiteindelijk toch geen bericht moet worden aangemaakt.

Deze stap is persoonsonafhankelijk en kan in principe eenmalig worden afgeleid (en die afleiding blijft geldig totdat een beheerhandeling op de autorisatie plaatsvindt of tot een nieuwe systeemdatum wordt bereikt waardoor de geldigheid van de autorisatieprofielen kan wijzigen).

- SA.1.CH – Controleer handeling op nu te leveren

Gecontroleerd wordt of de administratieve handeling de juiste status heeft zodat wordt voorkomen dat een parallel proces dezelfde handeling opnieuw probeert op te pakken.

Tevens moet de administratieve handeling in dezelfde volgorde worden geleverd als waarin ze bijgehouden is. Dit betekent dat er geen enkel bijgehouden persoon mag zijn waarvoor nog eerdere bijhoudingen zijn die niet geleverd zijn.

Indien aan beide voorwaarden voldaan wordt, wordt de status levering gemuteerd naar "In levering".

- SA.1.BPB – Bepaal persoonsbeeld voor expressie-evaluatie

Om te bepalen of er geleverd moet gaan worden is het van belang om van elke potentieel te leveren persoon te bepalen hoe de persoonslijst er voor en na de betreffende handeling uit zag. Dit gebeurt in essentie door alle voorkomens die door latere handelingen zijn opgevoerd buiten beschouwing te laten en alle voorkomens die in latere handelingen zijn vervallen juist nog wel mee te nemen. Deze stap resulteert in, voor elke potentieel te leveren persoon, een persoonsbeeld vóór het doorvoeren van de handeling (die eventueel bij eerste inschrijving helemaal kan ontbreken) en een persoonsbeeld ná het doorvoeren van de handeling.

- SA.1.AT.BL – Bepaal levering attendering

Aan de hand van de in de vorige stap bepaalde persoonsbeelden voor/na handeling, moet nu voor elke combinatie van persoon en toegang leveringsautorisatie bepaald worden of er een *volledig bericht* aangemaakt moet worden en welke personen in dat bericht opgenomen moeten worden. Daarbij moet de persoon voldoen aan het attenderingscriterium en de populatiebeperking en er mag geen verstrekingsbeperking voor de partij aanwezig zijn, zie onderstaand overzicht;

Conditie 1	Conditie 2	Soort bericht
1A. Persoon voldoet aan attenderingscriterium en totale populatiebeperking	2A. Geen verstrekkingbeperking voor partij aanwezig	<i>Volledig bericht</i>
1B. Persoon voldoet niet aan attenderingscriterium of totale populatiebeperking	-	Geen bericht
-	2B. Verstrekkingbeperking voor partij aanwezig	Geen bericht

Als de expressie voor het attenderingscriterium niet geëvalueerd kan worden, wordt dit gelogd, evenzo voor de expressie van de totale populatiebeperking.

- SA.1.BS – Bepaal stelsel voor levering

Voor GBA-berichten geldt dat het bericht maar één persoon kan bevatten. Op basis van het stelsel bij de Leveringsautorisatie wordt bepaald of een GBA-bericht moet worden geleverd.

Uitvoer

- SA.1.MVG – Maak en verzend GBA-bericht

In deze stap wordt het type GBA-bericht vastgesteld waarna het GBA-bericht wordt aangemaakt en verstuurd (via het GBA-netwerk). Deze stap is onderdeel van de migratievoorziening.

- LV.1.SPL - Samenstellen Persoonslijst

Voor het *volledig bericht* worden hier de ongefilterde persoonslijsten opgesteld voor de in het bericht te leveren personen. Per bericht meestal één persoon, maar het kunnen er ook meer dan één zijn. In deze stap wordt ook gefilterd op de grens van deze persoonslijst.

- LV.1.AFB – Autorisatiefilter bericht

De in de vorige stap samengestelde persoonslijst wordt gefilterd op autorisatie op historie, verantwoording, onderzoek, inhoudelijke groepen en attributen.

- LV.1.VPB - Verwerk persoon bericht

Er wordt vervolgens een *volledig bericht* gemaakt. In deze stap worden ook de stuurgegevens van het asynchrone bericht gevuld, de volgorde van de hoofdpersonen in het bericht bepaald en het aantal hoofdpersonen gelogd.

- LV.1.BO – Bericht opschonen

Na het filteren in de voorgaande stappen kunnen er lege groepen of niet relevante verwijzingen in het bericht ontstaan. In deze stap wordt ook de sortering van groepen en objecten bepaald.

- SA.1.MAG – Markeer als geleverd

Wanneer alle berichten zijn aangemaakt (ofwel de uiteindelijke verzending en protocollering zijn gegarandeerd) dan krijgt de betreffende administratieve handeling de status "Geleverd".

- LV.1.PB - Protocolleer bericht

Voor elk te verzenden bericht moet de protocollering (aantekening van verstrekken) worden vastgelegd. Het (uiteindelijk) vastleggen van de protocollering dient gegarandeerd te zijn voordat het bericht mag worden verzonden. Er mag echter niet geprotocolleerd worden wanneer de toegang leveringsautorisatie een bijhouder betreft of wanneer de betreffende Leveringsautorisatie protocolleringsniveau "geheim" heeft.

- LV.1.VE – Verzend bericht

Deze stap verzorgt de uiteindelijke verzending van het aangemaakte bericht naar het afleverpunt dat is aangegeven in de toegang leveringsautorisatie. Indien het niet mogelijk is om een bericht te protocolleren dan mag het bericht niet verzonden worden.

- LV.1.AB - Archiveer bericht

Deze stap verzorgt de archivering van het verzonden bericht (ten behoeve van de beheerorganisatie).

3.4 Bedrijfsregels

Voor een toelichting op de verschillende soorten bedrijfsregels, de meldingsniveaus, de toepassing en werking ervan in het bijhoudingsproces, wordt verwezen naar de daartoe opgestelde Aspectbeschrijving Controles [3].

De in de procesflow van deze Use Case betrokken invoervalidatieregels, autorisatieregels, controleregels en definitieregels zijn opgenomen de bijlage: SA.0.AT – Bijlage Attendering.doc.

4 Uitvoer

4.1 Beschrijving

De centrale voorzieningen leveren na het verwerken van een administratieve handeling zo nodig een *volledig bericht* voor één of meerdere persoon aan één of meerdere afnemers.

4.2 Volledig bericht

Voor de volledige beschrijving en inhoud van het *Volledig bericht* wordt verwezen naar Aspectbeschrijving Generieke Berichtstructuur **[2]** en de bijlage: SA.0.AT – Bijlage Attendering.doc.

5 Ontwerpbeslissingen

-