
	Dokumentnamn	Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum	
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18	1 (13)

Rapportera via fil

- Två sätt att rapportera
studerandeuppgifter via fil till CSN


Gäller rapportering av studerandeuppgifter för:

- Yrkeshögskolor
- Högskolor (som inte är anslutna till Ladok)
- Övriga eftergymnasiala utbildningar

	Dokumentnamn		Sida
	Skicka filer till CSN, v 4.0		2 (13)
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18

Innehållsförteckning

1	ALLMÄNT	3
1.1	Format på filen	3
1.2	Innehåll i filen	3
1.3	Hur ofta ska filen skickas?	4
2	SKICKA FIL VIA WEBBAPPLIKATION MINA TJÄNSTER.....	5
2.1	Så går det till.....	5
3	SKICKA FIL TILL CSN DIREKT FRÅN EGET VERKSAMHETSSYSTEM VIA WEBBSERVICE	6
3.1	Så går det till.....	6
3.2	Säkerhetskrav	6
3.2.1	Certifikat	6
4	POSTBESKRIVNING	8
5	TEST	11
5.1.1	Test av format	11
5.1.2	Test av innehåll	11
5.1.3	Test av överföring av fil.....	11
6	KONTAKT	12
7	BILAGA 1: GRÄNSSNITTSSPECIFIKATION	13

	Dokumentnamn		Sida
	Skicka filer till CSN, v 4.0		3 (13)
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18

1 Allmänt

Från och med juni 2012 ska yrkeshögskolor, högskolor (som inte är anslutna till Ladok) och andra eftergymnasiala utbildningar att rapportera uppgifter om studerande elektroniskt. Det finns två sätt att rapportera uppgifterna - i ett webbformulär på www.csn.se eller via fil.

Det här dokumentet riktar sig till dig som jobbar på en skola som valt att rapportera uppgifterna via fil. Här beskriver vi vilka olika sätt av filöverföring som du kan välja mellan, samt hur du ska skapa din fil för att vi ska kunna ta emot uppgifterna.

CSN erbjuder två sätt att skicka filer. Skolan eller skolans systemleverantör måste oavsett sätt framställa testfiler och göra gemensamma tester med CSN innan ni kan börja skicka era riktiga filer.. Nedan beskriver vi de två olika sätten:

1. Skolan kan logga in i Mina tjänster på www.csn.se och ladda upp en XML-fil.
 - Då krävs att en person har fått behörighet att skicka filer i Mina tjänster. Behörigheten tilldelas av skolans behörighetsadministratör i verktyget Identity Manager.
2. Skolan kan skicka innehållet i filen, det vill säga XML-datat, direkt från det egna administrativa skolsystemet till CSN via en webbservice.
 - Då krävs ett certifikat som kostar mellan 2500-3500 kronor för 2 år.
 - Skolan eller systemleverantören måste utveckla ett eget program för att skicka filen till CSN.

1.1 Format på filen

Filen ska vara av typen XML (Extensible Markup Language). XML är framtaget för att transportera och lagra data och påminner till stor del om HTML i uppbyggnaden.


För att beskriva hur en XML-fil ska se ut används ett så kallat XML-schema. Detta schema beskriver vad som är obligatoriskt i filen och hur vissa data ska formateras. När skolan har en färdig XML-fil kan denna valideras mot schemat för att kontrollera att filen är korrekt uppbyggd.

1.2 Innehåll i filen

Uppgifterna som skolan ska rapportera i filen är:


1. Intygande om påbörjad studieperiod
2. Studieresultat
3. Helt studieavbrott
4. Ändringar för en studieperiod

En exakt beskrivning av vad som ska skickas finns i postbeskrivningen i kapitel 4.

	Dokumentnamn Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida 4 (13)
	Utfärdat av Göran Jonsson	Utfärdat datum 2012-01-16	Utskriftsdatum 2012-06-18

1.3 Hur ofta ska filen skickas?

CSN vill ha uppgifterna om påbörjad studieperiod så fort den studerande börjar studera. Därefter ska skolan rapportera om det sker någon förändring i den studerandes utbildningsplan samt skicka uppgifter om studieresultat.

	Dokumentnamn		Sida
	Skicka filer till CSN, v 4.0		5 (13)
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18


2 Skicka fil via webbapplikation Mina tjänster

Med detta rapporterings sätt skickar skolan en XML-fil till CSN via webbtjänsten Mina tjänster. Mina tjänster är en webbtjänst för utbildningsanordnare på www.csn.se.

2.1 Så går det till

För att en skola ska kunna skicka fil via Mina tjänster krävs följande:

1. Filen ska vara av XML-format och följa den struktur som beskrivs i kapitel 4, Postbeskrivning
2. Personen som ska rapportera uppgifterna måste ha en behörighet för att skicka filer i Mina tjänster. Denna behörighet får rapportören genom att en behörighetsadministratör på skolan tilldelar behörigheten till rapportören i Identity Manager.

	Dokumentnamn	Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida	6 (13)
	Utfärdat av	Göran Jonsson	Utfärdat datum	2012-01-16	Utskriftsdatum

3 Skicka fil till CSN direkt från eget verksamhetssystem via webbservice

Med detta rapporteringssätt skickar inte skolan själva XML-filen utan endast innehållet i filen, det vill säga själva XML-datat. Detta inkluderas in i ett meddelande som skickas till en webbservice hos CSN.

3.1 Så går det till

För att en skola ska kunna skicka uppgifter till CSN:s webbservice krävs följande:

1. Skolan eller systemleverantören måste ha ett så kallat Steriacertifikat.
2. Skolan eller systemleverantören måste ha ett CSN-certifikat.
3. Skolan eller systemleverantören måste utveckla en egen klient som skickar själva XML-datat till CSN:s webbservice.
4. Skolan eller systemleverantören ska framställa en korrekt XML-fil

3.2 Säkerhetskrav

Vid överföring via CSN:s webbservice krävs att

- uppkoppling ska ske på ett sådant sätt att CSN säkert kan identifiera avsändaren (autenticering/identifiering)
- överföring av information ska ske krypterat eftersom viss information kan vara sekretessbelagd
- avsändaren ska använda ett certifikat från Steria samt ett certifikat från CSN.

3.2.1 Certifikat


För att kunna använda CSN:s webbservice måste skolan eller systemleverantören ha ett certifikat utställt till sig. Certifikatet används för autenticering vid överföringen. Det används också vid utbyte av sessionsnycklar för kryptering av data under överföringen till CSN.

Certifikatet innehåller uppgifter om skolan eller systemleverantören, utställaren (Steria) samt giltighetstid. All denna information är skyddad av ett elektroniskt sigill vilket innebär att ingen del av certifikatet kan förändras utan att det upptäcks.


Det servercertifikat som CSN godkänner är certifikat utställda från Steria AB (Steria AB EID CA v1). Se Sterias webbplats för mer information <http://eid.steria.se>.

För att köpa certifikatet väljer du ”Beställning” i huvudmenyn, och sedan ”Beställning av serverlegitimation”. Under ”Beställningsinformation” gör du följande val:

Val av tjänst = Annat
Beställningen avser = Stat

	Dokumentnamn Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida 7 (13)
	Utfärdat av Göran Jonsson	Utfärdat datum 2012-01-16	Utskriftsdatum 2012-06-18


Utöver detta certifikat behövs också det certifikat som CSN använder, för att anropande system ska ”lita” på CSN vid anrop mot webbservicen. Detta är också ett Steriacertifikat och kan laddas ner på denna adress: <https://eid.steria.se/Dokumentation/Root-certifikat/>. Välj det som heter [Steria AB EID CA v1](#).

	Dokumentnamn	Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida	8 (13)
	Utfärdat av	Göran Jonsson	Utfärdat datum	2012-01-16	Utskriftsdatum


4 Postbeskrivning

I tabellen nedan specificeras de uppgifter som skolan ska rapportera i filen:


Uppgift	Datotyp	XML-element	Obl.	Värde	Beskrivning
Studeranderapport		studeranderapport	Ja	<studeranderapport>	Startelement för studeranderapport. Förekommer endast en gång.
Skola		skola	Ja	<skola>	Startelement för skola. Förekommer endast en gång.
Skolans ID	Numerisk (5)	skolld	Ja	<skolld>värde</skolld>	CSN:s skolkod
Studerande		studerande	Ja	<studerande>	Startelement för studerande. Elementet kan endast förekomma en gång per student.
Studerandes personnummer	Numerisk (12)	personnummer	Ja	<personnummer> värde </personnummer>	Den studerandes personnummer ska skrivas med 12 siffror i följd, ÅÅÅÅMMDDXXXX. CSN kan bara ta emot svenska personnummer eller samordningsnummer.
Studieperiod		studieperiod	Ja	<studieperiod>	Startelement för sammanhängande studieperiod utan lov eller uppehåll. Har den studerande flera studieperioder ska ett element skapas för varje studieperiod. De studieperioder som ska skickas med i filen är de perioder som har börjat eller slutat under de senaste 365 dagarna.
Studieperiodens startdatum	Datum	fromDatum	Ja	<fromDatum> värde </fromDatum>	Datum då studieperioden börjar. Rapportering ska ske i direkt anslutning till kursstart. Du kan aldrig fylla i ett startdatum innan perioden börjat. Uppgiften krävs för utbetalning av studiestöd. Skriv åtta siffror med bindestreck, ÅÅÅÅ-MM-DD
Studieperiodens slutdatum	Datum	tomDatum	Ja	<tomDatum> värde </tomDatum>	Datum då studieperioden avslutas. Den totala längden på studieperioden får inte vara längre än 365 dagar. Skriv åtta siffror med bindestreck, ÅÅÅÅ-MM-DD.

	Dokumentnamn Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida 9 (13)
	Utfärdat av Göran Jonsson	Utfärdat datum 2012-01-16	Utskriftsdatum 2012-06-18

Omfattning	FLOAT	omfattning	Ja	<omfattning> värde </omfattning>	Eftergymnasial skola: Fyll i den omfattning i procent som den studerande avser att läsa under studieperioden: 25, 50, 75 eller 100. Högskola: Fyll i de högskolepoäng som den studerande tänker läsa under studieperioden. Poängen får vara mellan 0 och 120 och ha en decimal. Yrkeshögskola: Fyll i de yrkeshögskolepoäng som den studerande tänker läsa under studieperioden. Poängen får vara mellan 0 och 400 och ha en decimal.
Resultat	Text	resultat	Nej	<resultat> Värde </resultat>	Eftergymnasial skola och yrkeshögskola: Fyll i J om den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen, annars N. Högskola: Fyll i avklarade högskolepoäng mellan 0 och 120.0. OBS! Det krävs även ett resultatdatum för att kunna rapportera ett resultat.
Resultatdatum	Datum	resultatDatum	Nej	<resultatDatum> värde </resultatDatum>	Datum för ovanstående resultat. Resultatdatumet ska vara det datum när den studerande uppnått studieresultatet (exempelvis tentamensdatum), inte det datum när skolan rapporterar resultatet till CSN. Normalt rapporteras datumet inom studieperioden. Datumet kan dock vara ett senare datum om skolan fastställer resultatet senare. Skriv åtta siffror med bindestreck, ÅÅÅÅ-MM-DD.
Ändringsdatum	Datum	ändringsDatum	Nej	<ändringsDatum> värde </ändringsDatum>	Datum för ändring av inskickade uppgifter (omfattning, studieperiodens slutdatum, uppdragsutbildning). Fyll alltid i det datumet som den studerande ändrar sitt studieåtagande. Ändringsdatumet måste vara dagens datum, eller ett datum högst 30 dagar bakåt i tiden. Ändringsdatumet måste vara inom studieperioden. Skriv åtta siffror med bindestreck, ÅÅÅÅ-MM-DD.

	Dokumentnamn		Sida
	Skicka filer till CSN, v 4.0		10 (13)
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18

Avbrottsdatum	Datum	avbrottsDatum	Nej	<avbrottsDatum> värde </avbrottsDatum>	Datum för helt studieavbrott får vara max 30 dagar bakåt från dagens datum och 90 dagar framåt från dagens datum. Skriv åtta siffror med bindestreck, ÅÅÅÅ-MM-DD. Avbrottsdatum är den första dagen den studerande inte studerar.
Uppdragsutbildning	Text(1)	uppdragsutbildning	Nej	<uppdragsutbildning> värde </uppdragsutbildning>	Fyll i om utbildningen är en uppdragsutbildning eller inte med J eller N. Lämnas detta element tomt blir det synonymt med ett N. En uppdragsutbildning ger inte rätt till studiestöd.
Resultatavbrott	Text(1)	resultatavbrott	Nej	<resultatavbrott> värde </resultatavbrott>	Eftergymnasial skola och yrkeshögskola: Fyll i J om den studerande har uppnått resultat enligt utbildningsplanen fram till avbrottet, annars N. Ska alltid anges för eftergymnasial skola och yrkeshögskola när ett studieavbrott registreras. Inte aktuell för högskola.
Avdelning	Text(2)	avdelning	Nej	<avdelning> värde </avdelning>	För närvarande behöver inte CSN denna uppgift. Alla utbildningar är indelade i olika avdelningar enligt studiestödsförordningen för CSN. Giltiga värden är B1, B2, A1, A2, A3.
Nivå	Text(2)	niva	Nej	<niva> värde </niva>	För närvarande behöver inte CSN denna uppgift. Nivå på studierna. Giltiga värden är: EG (eftergymnasial nivå) GR (grundskolenivå) GY (gymnasienivå) FO (forskarutbildning) HO (högskolenivå)
Studieperiod		studieperiod	Ja	</studieperiod>	Slutelement studieperiod
Studerande		studerande	Ja	</studerande>	Slutelement studerande
Skola		skola	Ja	</skola>	Slutelement skola
Studeranderapport		studeranderapport	Ja	</studeranderapport>	Slutelement studeranderapport

	Dokumentnamn		Sida
	Skicka filer till CSN, v 4.0		11 (13)
	Utfärdat av	Utfärdat datum	Utskriftsdatum
	Göran Jonsson	2012-01-16	2012-06-18

5 Test

För att säkerställa kvaliteten på filen och att CSN:s system kan ta emot den, ska din skola genomföra olika tester innan ni godkänns.

5.1.1 Test av format

Oavsett vilken typ av filöverföring skolan väljer, ska filens format testas. CSN erbjuder ett XML-schema (xsd) för att skolan eller systemleverantören ska kunna validera filen som tagits fram. XML-schemat hittar du på www.csn.se under utbildningsanordnare och vägledare. Denna validering kontrollerar att strukturen på filen är korrekt samt att vissa enklare kontroller är riktiga, till exempel att personnummer är 12 tecken långt.

5.1.2 Test av innehåll


Oavsett vilken typ av filöverföring skolan väljer, ska filens innehåll testas. På vår webbplats finns testfall beskrivna. Skolan eller systemleverantören ska framställa filer som innehåller dessa testfall.

På vår webbplats finns också en länk till ett testvalideringsverktyg. I testvalideringsverktyget kontrolleras innehållet i filen mer detaljerat, exempelvis att angivna datum och personnummer är rimliga.

Du ska sedan skicka testfilerna till CSN för test. Eventuella rättningar och omtester görs under samma period. Vi vill att er fil ska vara godkänd i testvalideringsverktyget innan ni skickar den till oss. Kontakta CSN:s skoltelefon för att få veta vem du ska skicka testfilerna till.


5.1.3 Test av överföring av fil

Detta test behöver bara göras om skolan har valt att rapportera via CSN:s webbservice. Inför detta test måste skolan eller systemleverantören ha ett giltigt certifikat och CSN måste lägga upp skolan som användare. Kontakta CSN:s skoltelefon för mer information.

	Dokumentnamn Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida 12 (13)
	Utfärdat av Göran Jonsson	Utfärdat datum 2012-01-16	Utskriftsdatum 2012-06-18

6 Kontakt

Har du frågor eller behöver du hjälp? Kontakta vår skoltelefon, 0771 276 400.

	Dokumentnamn Skicka filer till CSN, v 4.0		Sida 13 (13)
	Utfärdat av Göran Jonsson	Utfärdat datum 2012-01-16	Utskriftsdatum 2012-06-18

7 Bilaga 1: Gränssnittsspecifikation

För skolor som vill skicka filer till CSN direkt från det egna verksamhetssystem via webbservice.