

Digital post i SBSYS

I SBSYS er det nu muligt at sende digital post til virksomheder og borgere, der har en digital postkasse.

1

I SBSYS vælger man det dokument, der skal sendes – højreklikker på dokumentet og vælger send – digitalpost:

Sagsnummer: 85.11. Sagsbehandler: Poul H Status: Aktiv	06-G01-1-13 enrik Pedersen (Aktiv)	Kasseres: (Br Beskyttet: J Nøgle: <in< th=""><th>eregnes fraslut) Titel: la Prima ngen> Opret</th><th>Test af SBSYS er sagspart: <ingen td="" valgb<=""> tet/opstået: 16-04-2013 08:25/16-04-2013 08:25</ingen></th></in<>	eregnes fraslut) Titel: la Prima ngen> Opret	Test af SBSYS er sagspart: <ingen td="" valgb<=""> tet/opstået: 16-04-2013 08:25/16-04-2013 08:25</ingen>
Image: System of the system Image: System of the system Image: System of the system Image: System of the system Image: System of the system Image: System	Opdater	• 🔒 Adgang + 🚧 Stat ≣ Dokument + 🌏 Gå ti	tus ▾ 🐻 Reol ▾ 🛠 Favoritsag 🕴 il sag 📄 Gå til kladde 🎒 Tilknytr	Funktioner ▼
Delforløb	Registreret dato	Art	Navn	Beskrivelse
	30-10-2013 30-10-2013 30-10-2013	₩ Ny Dokument	st af digitalpost t af digitalpost	
Vagsordenpunkter (U)	25-10-2013	💬 Send	Digital post	
Dokumenter (6/6)	08-10-2013	😗 Gå til sag Ctrl+S	📖 Besvar	
	15-04-2013	Gå til kladde Tilknytning Tilknyt delforløb Journaliser	 E-mail Besvar Besvar alle Videresend 	



Herefter åbnes en dialogboks, hvor man skal vælge hvilken fil, der skal vedlægges. SBSYS vises både word og PDF-filen, men har som standard valgt PDF-filen som også er den, der skal sendes. HUSK det er kun PDF-filer, der sendes som digital post.

Dokument	Navn	Filnavn	Туре	Hoveddokument	
Fælles - Notat Fælles - Notat	Fælles - Notat Fælles - Notat	Fælles - Notat 1 2.docx Fælles - Notat 1 2.pdf	Tekstbehandling PDF - Altemate	Fælles - Notat Fælles - Notat	



T	3
1	
1.	

Herefter skal materiale og modtager vælges:

👯 Digitalpost		X	
🗄 📇 Send og Jou	irnaliser 🕼 Vedhæft 👻		
в и 🖞 🎲	臣 吾 昌 君 伊 伊 臣 註 Ə ৫ ¶ 💷• ※ 🖉 🦑• 🍳 🔍 🔺 🌡 🛍 🛍		
1 Materiale:	Digitalforsendelse	•	
Til:		- 🔊	3
Emne: Vedhæftet:	DDS Niels Ebbesens Gruppe Test firma Test af digitalpost 7.pdf Filen tilknyttes automatisk		
Her skriv	ves meddelelsen		

1 Først vælges materiale – Digitalforsendelse

2 Hvis modtageren allerede er tilknyttet sagen som sagspart, vil det fremgå ved at trykke på feltet "Til"

3 Hvis modtageren ikke er tilknyttet som sagspartkan man søge modtagerens postkasse frem ved at trykke på på herefter kommer følgende dialogboks op:

Søg part		
29189668	🔍 Søg	Søg ved hjælp at part navn eller nøgle
Fremsøgte parter		Valgte parter
Bofællesskabet Nordstjemen, Nordstjemen	👍 Tilføj	Administrationen Randers, Laksetorvet 1, 8
Aktivitetscenter Marienborgvej, Marienborg	💥 Fjern	
Administrationen Randers, Laksetorvet 1, 8		
BJERREGRAV SKOLE, Over Fussingvej / +	🔊 Nulstil	
Max antal : 50		Ok Fortryd

I søgefeltet kan indtastes: Navn, cvr. nr. eller cpr. nr.

Nogle firmaer kan have flere afdelinger/institutioner tilknyttet det samme cvr. nr. Man vælger blot den afdeling/institution meddelelsen skal sendes til og trykker på tilføj og herefter ok.





Så snart modtageren er valgt, slår systemet op i eBoks for at se om den valgte person eller firma har en elektronisk postkasse. Hvis der ikke findes en elektronisk postkasse kommer følgende meddelelse:

	Sagsparten Test firma med CPR/CVR '10100318' er ukendt af
_	Dokumentboks og kan derfor ikke modtage digital post
	Ønsker du at printe vedhæftningerne ud istedet?

Vælg "Ja" for at printe dokumentet ud og sende det via alm. post.

Senere vil der blive mulighed for at sende til Doc-2-mail, så udskrivningen og forsendelse foregår via fjernprint.

Når modtageren svarer på den digitale post, bliver den automatisk journaliseret på sagen og sagsbehandleren modtager en erindring samt en mail.