Digital Post (e-Boks)

Oprettet 26/03/2025 03:12 for F2 version 10

Introduktion til F2 Digital Post (e-Boks)

cBrain F2 Digital Post (e-Boks) tilbyder integration med den digitale postløsning kaldet e-Boks, så du kan sende og modtage post via e-Boks i F2.

F2 Digital Post (e-Boks) er en integrationskomponent, der ikke alene sparer myndigheder og virksomheder for penge til forsendelse, men også frigiver tid til sagsbehandling. F2 Digital Post (e-Boks) kan anvendes af alle brugere og fungerer i princippet lige så enkelt som at sende en e-mail fra F2.

Forudsætningen for at anvende Digital Post (e-Boks) i F2 er, at modtageren har et CPR- eller CVRnummer, og at dette nummer er registreret i F2's partsregister.

F2 Digital Post (e-Boks) integrerer med myndigheders, virksomheders og borgeres e-Boks. Modtages der digital post via e-Boks, overføres den digitale post automatisk til F2.

Det er et lovkrav, at offentlige myndigheder skal kunne sende kommunikation til borgere og virksomheder via en digital postløsning, kaldet Digital Post. Offentlige myndigheder kan sende denne lovpligtige digitale post via modulet F2 Digital Post (Næste generation).

Det er også muligt for organisationer, der også anvender cBrain M4, at sende digital post via M4.

BEMÆRK Det er gennem en konfiguration muligt at begrænse, hvilke CPR- og CVR-numre der kan sendes digital post (e-Boks) til. Dette kan, for eksempel, benyttes i forbindelse med test. Denne konfiguration er som standard slået fra. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

Opret digital post til e-Boks

Digital post via e-Boks kan oprettes enten via F2's hovedvindue eller via en akt. De forskellige muligheder bliver uddybet i de næste afsnit. Uanset hvordan forsendelsen oprettes, er fremgangsmåden for afsendelse ens.

Opret forsendelser til e-Boks via hovedvinduet

Klik på **Ny e-Boks** i hovedvinduets bånd for at oprette en ny e-Boks-forsendelse.

| ₹ | | | | | |
|--|---------------------|--|---|----------------------------|--------------|
| F2 | Hovedvindue | Indstillinge | er Hjælp | | |
| Gå til Gå t sag - akt Navigation | il Ny akt Q Ny g | e-mail (dokument (jodkendelse () | Ny Digital Post Ny e-Boks Ny fjernprint Ny | Ny aktindsigt 🙀 Ny M4-post | Ny chat • |

Figur 1. Menupunktet "Ny e-Boks"

Det er også muligt at oprette en e-Boks-forsendelse via højrekliksmenuen i hovedvinduet.

Højreklik på en akt eller sag i resultatlisten, og vælg **Ny** i højrekliksmenuen. Klik herefter på **Ny e-Boks**.

| 🗋 Åbn akt | | |
|------------------------------------|---|--------------------|
| 📳 Åbn sag | | |
| + Ny | • | 📮 Ny akt |
| 🖾 Svar | ► | 🖂 Ny e-mail |
| 🖾 Videresend | | 🚉 Nyt dokument |
| 🖂 Marker som ulæst | | 😪 Ny godkendelse |
| @ Personlig styring: Klaus Salomon | ► | 👰 Ny digital post |
| 🟴 Flag (Mig) | ► | 😫 Ny e-Boks |
| 🟴 Flag (IT Kontor) | ► | 🙀 Ny M4-post |
| 🗱 Slet akt | | 🗐 Ny fjernprint |
| 📀 Slet for alle | | 🛱 Ny aktindsigt |
| 🔓 Flyt til private | | 👎 Ny chat |
| 📒 Flyt til bibliotek | | 👎 Ny chat til alle |

Figur 2. Opret e-Boks-forsendelse via højrekliksmenu i hovedvinduet

Aktvinduet for den nye forsendelse åbner automatisk i e-Boks-visning.

Opret e-Boks-forsendelser via aktvinduet

Det er muligt at oprette forsendelser via e-Boks i aktvinduet. Klik på fanen **Avanceret**, klik på **Forsendelsestype**, og vælg **e-Boks** i dropdown-menuen, som vist nedenfor. Akten sættes dermed i e-Boks-visning.

| - | | | | | | E |
|---------------------------------|---------------|-----------------|--|-------------------|---------------------------|---|
| F2 4 | Akt | Avanceret | Parter | Н | jælp | |
| Gå til hovedvindue Naviga | Åbn al sag | ktens Gem | ← Fortryd ≫ Slet akt Ret | Arkiver og luk | Flyt akt ▼ Flyt akt | Forsendelsestype Oprydning ved send Bekræft oprydning Fysisk post |
| Titel: | Ud | kast til budget | | | | E-mail |
| Fra: | | Hugo Hugosei | n (Sagsbehand | dler, HR) 🔻 | , | Fjernprint |
| Til: | Væ | lg modtagere | | | | e-Boks |
| <u>Cc</u> | | | | | | M4-post |
| <u>Xbc</u> | | | | | | • |

Figur 3. Sæt akt i e-Boks-visning

Afsend digital post via e-Boks

Klargøring af en forsendelse starter med angivelsen af en modtager. Denne skal være oprettet i F2's partsregister med et CPR- eller CVR-nummer. Det skyldes, at der kun kan sendes digital post via e-Boks i F2, hvis modtageren har et CPR- eller CVR-nummer.

Det er inden afsendelse muligt at undersøge, om modtageren er tilmeldt e-Boks, ved at klikke på feltet **Hent modtagerens tilmeldingsstatus**. Se figuren nedenfor.

| 2 At Auswerd Patr Composition | * | E Svar på Ansøgning (Akt-id: 64660) × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|-------------------|--------------------|-------------|--------------|--------------|------------|---------|-----------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------|----------|------------|--------------------|---|----------------|
| Horedvindue Image: Serd Arbert Nagation <td>F2</td> <td>Akt</td> <td>Av</td> <td>anceret</td> <td>Pa</td> <td>rter</td> <td></td> <td>2</td> <td>Agnes Ipsur</td> <td>n Hansen (Manualsekreta</td> <td>riatet) 🔨</td> | F2 | Akt | Av | anceret | Pa | rter | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | Agnes Ipsur | n Hansen (Manualsekreta | riatet) 🔨 |
| New angeloon Net Posendale Status Posendale Status Title: Svar på Ansagning | ☆ Hovedvir ∰ Sag • △ Akt | ndue | Gem | Fortry Slet al | d t • Ark og | iver luk | Send | Afslut | Ny chat | Ny 📴 Ny | note påtegning bestilling • | Ny akt • | Tilføj godkendelse | Vis alle felter • | E Flag: Frist: | vælg flag ▼ Vælg dato | o¢ Fla Fri | g: Vælg flag ▼ st: Vælg dato 📅 | Nyt dokument fra skabeloner | 📇 Udskriv - | enter Ve | n dhæft | Dan akt som PDF | B Kopier akt + B Kopier link til akten | . Q cSearch |
| Inter Index Inter Administrator, Manualskeretariatet) • Tik Ebbe Johnsen (Edbelohnsen@mail.dk) • Edbelohnsen@mail.dk) • Ebbe Johnsen (Edbelohnsen@mail.dk) • Eb | Titek. Svar på Ansøgning | | | | | | | | | | | | | Andet | csearch | | | | | | | | | | |
| Status: Rehandles view of the | Fra: Til: | Compared Sector Compared | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frist: Sag: 2021-39 • Immediate Enneerd: Vetig emneord Immediate Ansvarlig: Agnes (psum Hansen (Administrator, Manualsv • at) Journaliseret: Akt nr.: Oprettet dato: 17-01-2022 13:07 af Agnes (psum Hansen) Immediate M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtager • Ekstern adgang: Aben • Udvid dokumentområdet | Status: | Hent modageren sumoungsstaus Modageren med CPV/CVK UD002-2549 et sumedit e-boxs senest nente: 17-01-022 1513 tatus: Behandles V Brevato: T Adgang: Involverede | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ansvarlig: Agnes ipsum Hansen (Administrator, Manuals) 🔹 🍰 Journaliseret 📄 Akt nr.: Oprettet dato: M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtager V Ekstern adgang: Aben V Oblivid dokumentomrildet Aktdokumentet er ikke en del af forsendelsen | Frist: | This Constant Sag: 2021-39 ♥ Constant Sag: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ansvarlig: Agnes Ipsum Hansen (Administrator, Manuals + st M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtager + Bistern adgang: Aben + Outline + + Out | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtager v Ekstern adgang: Aben v Sudvid dokumentomvildet | Ansvarlig: | Agr | ies Ipsu | m Hansen | (Admini | strato | or, Manualse | - <u>2</u> 2 | Journal | iseret: | Akt n | r.: | | | | Oprettet dato | ¢ . | 17-01-2022 13:07 a | f Agnes Ipsum H | ansen | | | | | |
| Aktdokumentet er ikke en del af forsendelsen | | | | | | | | | M4: | | Vis ikke i | MR4 Bas | is for medlem | mer, der er mo | dtager€▼ | Ekstern adgar | ng: [| Åben | | • |] 🕑 | Udvid de | okumentom | rådet | |
| 6 | | Aktdokumentet er ikke en del af forsendelsen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Figur 4. Tjek modtagerens tilmeldingsstatus

Digital post kan også sendes til flere modtagere på én gang ved at kopiere akten og flette til sagens parter. Dette er yderligere forklaret i afsnittet Masseafsendelse af digital post.

Afsendelse af digital post via e-Boks i F2 er på få væsentlige områder forskellig fra den måde, der normalt sendes e-mails på i F2.

Når en akt skal sendes som en almindelig e-mail, skrives e-mailteksten i aktdokumentet (aktens skriverude), og der vedhæftes eventuelle bilag til e-mailen. Ved afsendelse ser modtageren teksten i aktdokumentet.

Når der sendes en akt i F2 via e-Boks, sendes aktdokumentet <u>ikke</u> med. I stedet udgør det første bilag i akten selve teksten, og det er altså det første bilag, som modtageren ser som selve emailen.

Rækkefølgen af de bilag, som vedlægges akten, er derfor afgørende for en korrekt håndtering af forsendelser sendt via e-Boks.

Titlen på akten bliver brugt som titlen på den digitale post i modtagerens e-Boks. Titler på dokumenter bliver til titler for vedhæftede dokumenter på forsendelsen.

Fremgangsmåden for at sende forsendelser via e-Boks i F2 er:

- 1. Opret en akt med e-Boks-visning, som beskrevet ovenfor.
- 2. Vedhæft et Word-dokument, som udgør selve e-mailen, og skriv teksten i dokumentet.

3. Vedhæft eventuelle yderligere dokumenter efter det første Word-dokument (selve brevet) på akten.

Ret bilagstitler inden afsendelse

F2 giver mulighed for at rette titlen på vedhæftede bilag før afsendelse til e-Boks. Dette er vigtigt, hvis flere bilag har samme titel, da e-Boks i så fald vil afvise forsendelsen.

Nedenstående advarsel vises ved forsøg på at sende digital post, der indeholder flere bilag med samme titel.



Figur 5. Advarsel om flere bilag med samme navn

Ud over den særlige håndtering af forsendelser via digital post, er der også nogle begrænsninger hos e-Boks i forbindelse med afsendelse fra F2:

- De vedhæftede dokumenter skal kunne konverteres til PDF-filer, da kun PDF-filer håndteres via e-Boks.
- Den samlede forsendelsesstørrelse må højst være 10 MB.
- Titlen på forsendelsen må max udgøre 50 tegn.
- Akten må højst indeholde et hoveddokument og 10 bilag.

Akten sendes fra F2 som forsendelse via e-Boks ved klik på Send. Herefter leveres e-Boks-akten i modtagers indbakke i e-Boks. Det forudsætter dog, at modtageren er tilmeldt e-Boks og har accepteret at modtage post fra afsender via e-Boks.

Af aktens status fremgår det, at den er placeret i afsendelseskø. Det er ikke muligt at fjerne akten fra afsendelseskøen, trække den tilbage eller flytte rundt på akter i køen. Det er muligt at ændre aktens status, gemme akten og gå videre til næste. Akten ligger i afsendelseskø, indtil den er afleveret af e-Boks.

Følg forsendelse sendt som digital post via e-Boks

Det er muligt at se, hvornår den afsendte akt er blevet afleveret som digital post hos modtageren via e-Boks. Det gøres ved at klikke på "Mine sendte akter" i listevisningen i F2's hovedvindue og derefter åbne den akt, som blev sendt som digital post. På den åbne akt står status for forsendelsen øverst, som vist nedenfor.

| * | | | | | | | | | e Svar p | å Ansøg | ning (Akt | id: 646 | 60) | | | | | | | - | | × |
|----------------------------|---|---------------------|-------------------|-----------|---------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|---------|---------------------------------|--------|--------------------------------|-------------|-----------|---------------|--|---------------------------|----------------|---|
| F2 | Akt | Avanceret | Parter | | | | | | | | | | | | | | | Section Agnes | Ipsum Hansen | (Manualsekreta | <u>riatet)</u> | |
| ☆ Hovedvir Sag ▼ Akt | ndue | Ret Slet akt | Arkiver og luk | Send * | Genåbn akt | Ny chat • | påtegning h bestilling * al | ly Tilføj kt • godkendelse | Vis alle felter • | E Flag: \ Frist: \ | 🛓 🖸 ælg flag ælg dato | ▼ Fla | ag: Vælg flag ist: Vælg dato | • | Nyt dokument fra skabeloner | E Udskriv • | ter Vedha | eft Dan ak | اللہ Kopier i م ⁰ Kopier I اF • | akt • link til akten • | Q | |
| Navigatio | n | Ret | | Forse | Status | | Ny | | Vis | | Mig | | Manualsekretariate | et | | Dokumenter | | | Andet | | cSearch | |
| E-mailen er s | sendt til | ekstern part: i dag | 13:32 (24 | sekunder | siden) | | | | | | | | | | | | | Aktdokume | nt | | | |
| Titel: | Svar p | å Ansøgning | | | | | | | | | | | | | | | | Bilag 2.pdf | | | | Ŧ |
| Status: | e: Modtaget af slutmodtageten d. 17-01-2022 Opdater Senest opdateret 17-01-2022 13:22 | | | | | | | | | | | | | | | Ψ | | | | | | |
| Fra: | 🖗 Agnes Ipsum Hansen (Administrator, Manuabeketzaiatet) 👻 | | | | | | | | | | | | | | Ŧ | | | | | | | |
| Til: | Ebbe Johnsen (Ebbeiohnsen@mail.dk) 💌 gß | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hent modtagerens tilmeldingsstatus Modtageren med CPR/CVR \010605-2549' er tilmeldt e-Boks. Senest hentet: 17-01-2022 13:15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Status: | Afslut | ttet | | | $\overline{\nabla}$ | Brevdato: | 17-01-202 | 2 | | Ċ | Adgang | | Manualsekret | ariate | t | 2° - | | | | | | |
| Frist: | | | | | 2 | Sag: | 2021 - 39 | • | | 1 | Emneor | t: | | | | 0 | > | | | | | |
| | | | | | | | | | | E. | | | | | | J. | 1 | | | | | |
| Ansvarlig: | Agr | nes Ipsum Hansen (A | dministrat | or, Manua | als∙▼ _ <u>a</u> 8 | Journaliseret | Akt nr | e 1 | | | Oprette | dato: | 17-01-2022 1 | 3:07 | af Agnes Ipsur | n Hansen | | | | | | |
| | | | | | | M4: | Vis ikke i | MR4 Basis for med | llemmer, der er m | odtagere v | Ekstern | adgang: | Åben | | | ~ | 9 | Jdvid dokumer | ntområdet | | | |
| | Aktdokumentet er ikke en del af forsendelsen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Figur 6. Posten er modtaget af slutmodtageren

Klik på **Opdater** som vist ovenfor for at se, hvorvidt modtageren har modtaget brevet som e-Boksforsendelse eller ej. Det giver blandt andet mulighed for at dokumentere, om brevet er kommet frem til modtageren.

Hvis modtageren ikke har tilmeldt sig e-Boks eller har valgt ikke at modtage meddelelser fra afsenderen via e-Boks, fejlmarkeres akten med en advarselstrekant A. Akten sendes også tilbage til afsenderens indbakke med besked om, at modtageren ikke er tilmeldt e-Boks.

Åbnes en fejlmarkeret e-Boks-akt, fremgår det på selve akten, at den ikke er afsendt til modtager.

BEMÆRK Det er muligt at opsætte en overvågning af e-Boks-forsendelser i F2. Opsætningen sker på den enkelte organisations server i samarbejde med cBrain, så eventuelle fejlede e-Boks-forsendelser rapporteres direkte til organisationens F2-ansvarlige.

Masseafsendelse af digital post

Det er muligt at sende digital post til mange modtagere på én gang. Det gøres ved at tilføje modtagerne på sagen i feltet "Sagens parter", som vist nedenfor.

| ₹ | | | 20 | 22 - 2: Borgermø | de vedr. havnefro | ont | | | _ = × |
|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|--|--|---|----------------------------------|-----------------------|--|
| F2 Sag | Parter | | | | | | | | 💄 Lene Lang (Ledelsessekretariat) 🔷 🔨 |
| Hovedvindue Sag • Akt • Navigation | Gem S Fortryd Ny Ret | y e-mail 🔯 Ny digital lyt dokument 😫 Ny e-Boks y godkendelse 🙀 Ny M4-po | post 📰 Ny fjernpri : st Ny | int Ny Tilføj Ny Aktindsigt | Tilføj F2 Manager Status | Skjul mappestr Opdater aktow Preview: Til høj | uktur ersigt re Visning | Redigér gruppering | Historik Relaterede sager (0) Partstyper Kopier link til sagen - Andet |
| Titel: | Borgermøde vedr. havnefront | | | | | | | | |
| Ansvarlig: | Lene Lang (Sagsbehandler, Lede | elsessekretariat) 🕶 🙎 | Status: | Behandles | | V | | | |
| Skjul felter | | | | | | | | | |
| Suppl. sagsbeh.: | Vælg personer, enheder, teams elle | er distributionslister | Emneord: | Borgerbrev; | | 0 | Tidl. sagsnr.: | | |
| | | | | | | 2 | Eksternt id: | | |
| Adgangsbegrænsni | Vælg sikkerhedsgrupper, enheder, | teams eller brugere | Sagens parter: | Peter Kristensen (Sa Anna Isabella Jens | igsbehandler, Salg og n en v | narketing) 🔻 🛛 🛔 | Statuskode: | | • |
| | | | | Jesper Nøhr 💌 | Åben | • | | | |
| Frist: | | 7 | CPR/CVR nr.: | | | | [| | |
| Journalplan: | 00.14.00 - Borgerbetjening i almin | delighed 🔻 | Handlingsfacet: | A00 - Organisering | mv. i almindelighed; | • | Kassationskode: | B - Bevares | • |
| | | | | | | 2 | | | |
| FeltNavn 1 (tekst): | | | FeltNavn 2 (enum): | | | * | FeltNavn 3 (dato): | | 2 |
| FeltNavn 4 (bool 1): | - | | FeltNavn 5 (tal): | | | | | | |
| III Deserve adde um | de hermefrent 2022 - 2 | | | | | | 0 | | |
| E Borgernøde ve | ur. navnemont 2022 - 2 | | | | 1 | 1 | Akt | Parter | N. |
| | | Titel | aci 1 alamant/arà | Akt-id | Brevdato | Sorteringsdato | ▼ Fra 🕒 Bor | aermøde vedr. | havnefront |
| | | Sorteringsdato: Denne up Borgermøde ved | ge: r element(er) | 375 | 17-01-2022 13:50 | 17-01-2022 13-50 | Lene 17 ja | nuar 2022 13:50 (2 da | age siden) |
| | | Sorgernioue ved | and the second second | | 11 01 2022 10:00 | 11 01 2022 10:00 | Lene | Lang | |

Figur 7. Tilføj flere modtagere i sagsvinduets felt "Sagens parter"

Når forsendelsen skal afsendes, skal feltet "Til" ikke udfyldes. Klik i stedet på pil-ned ved **Kopier akt** og vælg **Flet til sagsparter**.

| - | | e Borgermøde vedr. havnefront (Akt-id: 375) | | | | | | | | | | | | | | × |
|--|--|---|-------------------|---|---------------------------|--|-----------------------------|--|-----|--|--------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------|---|------------|
| F2 | Akt | Avanceret | Parter | | | | | | | | | | | | 🔒 Lene Lang (Ledelsessekretariat) | n ^ |
| Hovedvir Sag • Akt Navigation | ndue | Ret Slet akt | Arkiver og luk | Forbered afsendelse • Forsendelse | Afslut akten Status | Ny Ny pátegning Ny chat • Ny bestilling • akt • godkendel Ny | Vis alle felter + Vis | Elag: Vælg flag Frist: Vælg dato Mig | ▼ F | CC ▲ II Flag: Vælg flag ▼ Frist: Vælg dato II Ledelsessekretariat | Nyt dokument fra skabeloner | Udskriv • Lås dokumenter Dokumenter | () Vedhæft | Dan akt som PDF | Kopier akt Kopier akt Læg kopi på en anden sag Ett til sagsparter | |
| Titel: | Borger | rmøde vedr. havnefre | ont | | | | | | | | | | | Aktdokume | nt | |
| Fra: | Len | ie Lang (Sagsbehand | ler, Ledels | essekretariat) 🔻 | | | | | | | | 21 | 1 | | | |
| Til: | 20 E | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hent modtagerens tilmeldingsstatus Modtagerens tilmeldingsstatus er ukendt | | | | | | | | | | | | | | | |

Figur 8. Flet Digital Post til sagens parter fra aktvinduet

Dialogen "Flet til sagsparter" åbner, hvor det kan vælges, hvem af sagens parter der skal sendes til, og om forsendelsen skal afsendes med det samme eller ej.

| elg hvilke sagsparter du ønske | r at flette til. Der bliver opre | ttet en kopi af akten til hver af de valgte j | parter og partens oplysnin | ger vil blive flettet ind | i hvert af aktens de | okumenter. |
|--------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|
| Sæt part som <u>m</u> odtager | Send til modtager | Sæt gart som involveret part | ~ | <u>Fj</u> ern originalak | ten fra sagen | ✔ Åbn <u>s</u> ag |
| Vælg alle | | | | | | |
| Navn | Partsnummer | E-mail | CPR/CVR nr. | Mobil | Telefon | |
| Anna Isabella Jensen | 79 | | 010206-3112 | | | |
| Jesper Nøhr (jnoehr@firr | na.dk) 210 | jnoehr@firma.dk | 010307-1531 | 16141270 | 70121416 | |
| Peter Kristensen (pkrister | nsen@mail 137 | pkristensen@mail.dk | 040883-1431 | 70121416 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Figur 9. Dialogen "Flet til sagsparter"

Klik på **OK** for at begynde fletningen. F2 opretter en ny e-Boks-akt for hver valgt part på sagen, lægger akterne på sagen og sætter de relevante parter som modtagere på akterne. Hvis der er sat hak i feltet "Send til modtager", afsendes de også med det samme.

Med modulet F2 Flettekoder er det også muligt at flette oplysninger ind i breve, såsom navne og datoer, ved masseafsendelse.

Modtagelse af e-Boks-forsendelse

En organisation kan modtage en e-Boks-forsendelse direkte i F2. F2-brugere skal dermed ikke logge ind i organisationens e-Boks for at holde øje med ny post, da den digitale post leveres direkte til en enheds eller brugers indbakke i F2 via e-Boks. Det frigiver væsentlig tid til sagsbehandling.

Hvilke enheder eller brugere, der skal modtage den digitale post, konfigureres i samarbejde med cBrain. Det er også muligt at konfigurere, om standardmodtageren også skal modtage alle svar på e-Boks-forsendelser sendt fra F2.

| ▼ | | cBrain F2-TestRC | _ = × |
|--|---|--|--|
| F2 Hovedvindue Indstillinger Adm | nistrator | | 🚨 Agnes Ipsum Hansen (Manualsekretariatet) 🔷 🔨 |
| ⊕ Hovedvindue ⊆ Ny e-mail ⊆ Ny demail ⊆ Ny demail ⊆ Ny demail № Ny dividue ≦ Sag - △ Akt - Ny dividue № Ny dividue Ny dividue № Ny dividue Ny Ny Ny № Ny dividue № Ny dividue Ny № Ny dividue Ny dividue № Ny dividue Ny Ny dividue | ital post 🔗 Ny aktindsigt Oks 🛜 Ny M4-post Ny nprint chat • | lle - ∯ Arköver stend ← Fjern fra liste Flag: Velg flag ♥ Flag: Velg flag ♥ kalender ¥ Slet akt + Frist: Velg dato ♥ Frist: Velg dato ♥ fjern Mg Munusekratariatie | Udskriv Segning Set Kalender Csearch |
| 📥 Indbakke (Depar 🕂 | | | |
| | Akter Sager Dokumenter Bestillinger | Akt Parter | 2 |
| Seg i lister Seg i lister Seg i lister Seg i cpOrganisationen (test@cbrain.com) Comparementet (departementet@departementet.dk) Personlige asgninger Comparementet Seg Enheder Seg Departementet Seg Departementet Seg Departementet Andro Chepartementet) Ariv (Departementet) Ariv (Departementet) | Akter Sager Dokumenter Bestuilinger Sing på akter her Titel Image: | Image: Content of the second secon | n) @mail.dk) tementet@departementet.dkj; på brev.txt 📄 Selve svaret.txt |
| ▶ 🥯 Mapper | RedigeringAfAkt RedigeringAfAkt | 20-09-2020 07:07 Sagsbehandler51 20-09-2020 07:07 Sagsbehandler51 | |

Figur 10. Modtagelse af e-Boks-forsendelse i enhedens indbakke

Når indkommen post fra e-Boks åbnes i F2, fremgår det på selve akten, at den er sendt og modtaget som en e-Boks-forsendelse.

Besvar den indkomne akt ved at klikke på **Svar** i båndet.

| ▼ | e Svar på brev (Akt-id: 55281) _ □ × | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|--------------------|-----------------|---|----------------------|--------------------------------------|----|--|----------------------------------|--------------------|---|--------------|--|
| F2 | Akt Avanceret | Parter | | | | | | | | | 🔒 Agnes Ipsu | im Hansen (Manualsekretari | iatet) 🔨 | |
| Hovedvir Elim Sag ✓ Akt Akt | ndue 🛛 👘 Fortryd Ret Slet akt | Arkiver og luk | Svar Send | Afslut akten | Ny note Ny Py påtegning Ny chat • Ny bestilling • akt • godkendelse | Vis alle felter • | E Lag: Vælg flag Frist: Vælg dato | • | ox <mark>0</mark> ≗ ⊠ Flag: Vælg flag ▼ Frist: Vælg dato 🕅 | Nyt dokumenter fra skabeloner | ledhæft som PDF |) Kopier akt • ه Kopier link til akten • | Q cSearch | |
| Navigatio | in Ret | | Forsendelse | Status | Ny | Vis | Mig | | Manualsekretariatet | Dokumenter | | Andet | cSearch | |
| E-mailen er r | modtaget fra ekstern part: | 19 maj 2014 | 16:26 (7 år siden) | | | | | | | | Aktdokument | | | |
| Titel: | Svar på brev | | | | | | | | | | Svar på brev.tx | t | | |
| Status: | Modtaget digital post (e-Bo | ks) | | | | | | | | | Selve svaret.txt | | | |
| Fra: | Ebbe Johnsen (EbbeJohnse | n@mail.dk) • | • | | | | | | | 22 | | | | |
| Til: | Departementet (departeme | entet@depar | tementet.dk) 🕶 | | | | | | | 28 | | | | |
| Status: | Behandles | | v | Brevdato: | 19-05-2014 | | 📅 Adgang: | In | nvolverede | | | | | |

Figur 11. Behandling af modtaget Digital Post

Konfiguration af F2 Digital Post (e-Boks)

Konfigurationen af F2 Digital Post (e-Boks) foretages på systemniveau tilpasset den enkelte organisation og dennes arbejdsgang. Det er således muligt for organisationen at konfigurere følgende i samarbejde med cBrain:

- Det er gennem en konfiguration muligt at begrænse, hvilke CPR- og CVR-numre der kan sendes digital post til. Dette kan, for eksempel, benyttes i forbindelse med test. Denne konfiguration er som standard slået fra.
- Det er gennem en konfiguration muligt at vælge en standardmodtager for digital post, og om denne standardmodtager skal modtage al indkommen digital post inklusiv svar på e-Boks-forsendelser sendt fra F2.
- Det er gennem en konfiguration muligt at understøtte flere e-Boks-postkasser i F2, så indkommende digital post automatisk fordeles til specifikke enheders eller brugeres indbakker.
- Det er gennem en konfiguration muligt at understøtte flere afsendersystemer på én F2installation. Dette er praktisk, hvis der for eksempel findes en række enheder på samme installation, som skal kunne sende e-Boks-forsendelser som forskellige myndigheder.