

Digital Post (Næste generation)

Oprettet 10/01/2025 03:26 for F2 version 12

F2 Digital Post (Næste generation)

Det er et lovkrav, at offentlige myndigheder skal kunne sende kommunikation til borgere og virksomheder via Digital Post.

F2 Digital Post (Næste generation) tilbyder derfor integration med Digital Post, så der kan sendes og modtages post fra offentlige myndigheder via Digital Post i F2.

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

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

F2 Digital Post (Næste generation) integrerer med myndigheders, virksomheders og borgeres digitale postkasse. Indkommende Digital Post overføres automatisk til F2.

Det er også muligt for organisationer at sende [Digital Post via e-Boks](#) i F2.

Det er endvidere muligt for organisationer, der også anvender cBrain M4, at sende [Digital Post via M4](#).

KONFIGURATION

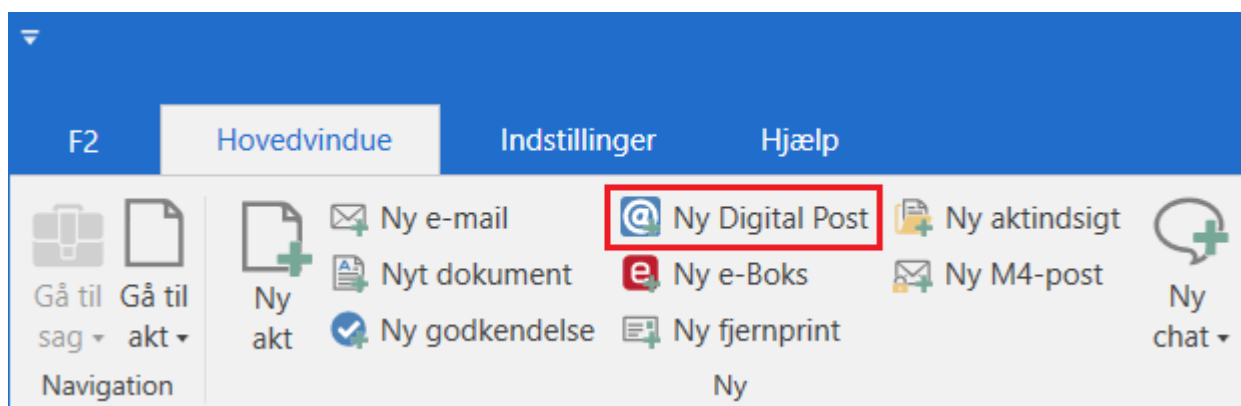
Det er gennem en konfiguration muligt at begrænse, hvilke CPR- og CVR-numre der kan sendes Digital Post til. Dette kan, for eksempel, benyttes i forbindelse med test. Denne konfiguration er som standard slået fra. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

Opret Digital Post

Digital Post 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 Digital Post via hovedvinduet

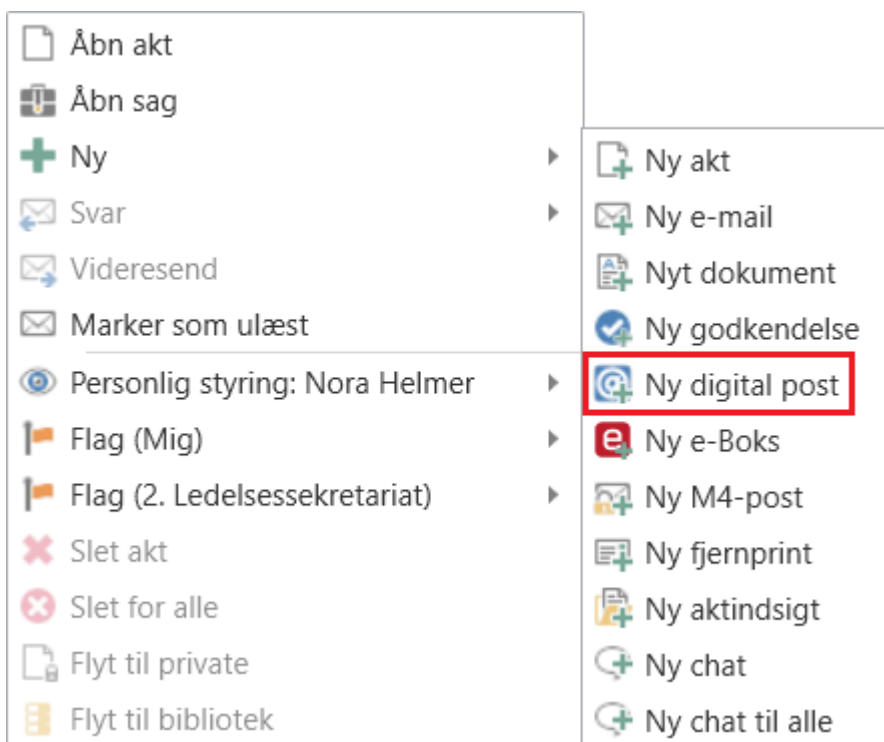
Klik på **Ny Digital Post** i hovedvinduet's bånd for at oprette en ny Digital Post.



Figur 1. Menupunktet "Ny Digital Post"

Det er også muligt at oprette Digital Post via højrekliksmenuen i hovedvinduet.

Højreklik på en akt eller sag i resultatlisten, og vælg **Ny** i højrekliksmenuen. Klik herefter på **Ny Digital Post**.

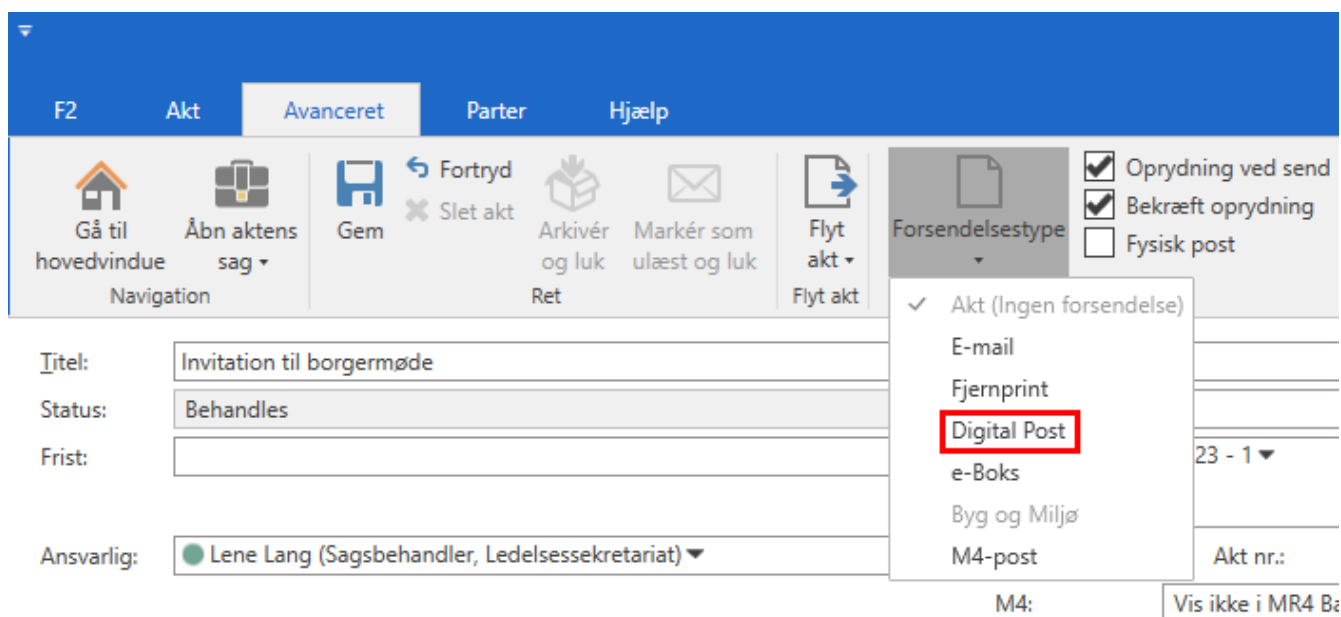


Figur 2. Opret Digital Post via højrekliksmenu i hovedvinduet

Aktvinduet for den nye forsendelse åbner automatisk i Digital Post-visning.

Opret Digital Post via aktvinduet

Det er muligt at oprette forsendelser til Digital Post i aktvinduet. Åbn fanen "Avanceret", klik på **Forsendelsestype**, og vælg **Digital Post** i dropdown-menuen, som vist nedenfor. Akten sættes dermed i Digital Post-visning.




Figur 3. Sæt akt i Digital Post-visning

Afsend Digital Post

Klargøring af en Digital Post-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 i F2, hvis modtageren har et CPR- eller CVR-nummer.

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



The screenshot shows a digital post interface with the following fields:

- Title: Svar på Ansøgning
- From: Agnes Ipsum Hansen (Administrator, Manualsekretariatet)
- To: Ebbe Johnsen (Ebbejohnsen@mail.dk)
- Recipient Status: **Hent modtagerens tilmeldingsstatus** (highlighted in red) Modtageren med CPR/CVR '010605-2549' er tilmeldt e-Boks. Senest hentet: 17-01-2022 13:15
- Status: Behandles
- Priority: Brevdato: 2021 - 39
- Access: Adgang: Involverede
- Emneord: Vælg emneord
- Responsible: Agnes Ipsum Hansen (Administrator, Manuals)
- Journaliseret: Akt nr.: M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtagere
- Created: Oprettet dato: 17-01-2022 13:07 af Agnes Ipsum Hansen
- External Access: Ekstern adgang: Åben

Figur 4. Tjek modtagerens tilmeldingsstatus

I nedenstående skema beskrives status for modtagerens tilmelding.

Status	Beskrivelse
"Modtageren med CPR/CVR 'xxxxxxxxxx' er tilmeldt Digital Post."	Digital Post rapporterer, at modtageren kan modtage Digital Post.
"Modtageren med CPR/CVR 'xxxxxxxxxx' er ikke tilmeldt Digital Post."	Digital Post rapporterer, at modtageren ikke kan modtage Digital Post.
"Digital Post kunne ikke finde modtageren med CPR/CVR 'xxxxxxxxxx'."	Digital Post rapporterer, at modtageren ikke kan findes.
"Digital Post rapporterer, at modtageren med CPR/CVR 'xxxxxxxxxx' har en ukendt tilmeldingsstatus."	Digital Post rapporterer, at modtageren har en ukendt tilmeldingsstatus.

Digital Post kan også sendes til flere modtagere på én gang ved at flette til sagens parter. Dette er yderligere forklaret i afsnittet [Masseafsendelse af Digital Post](#).

Afsendelse af Digital Post 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 Digital Post, sendes aktdokumentet ikke med. I stedet udgør det første bilag i akten selve teksten. Det er altså det første bilag, som modtageren ser som selve e-mailen.

Titlen på akten bliver brugt som titlen på Digital Post-forsendelsen, når den modtages. Titler på dokumenter bliver til titler for dokumenter, der er vedhæftet Digital Post.

Rækkefølgen af de bilag, som vedlægges akten, er derfor afgørende for korrekt håndtering af Digital Post.

Fremgangsmåden for at sende Digital Post i F2 er:

1. Opret en akt med Digital Post-visning, som beskrevet ovenfor.
2. Vedhæft et Word-dokument, som udgør selve e-mailen, og skriv teksten i dokumentet. Alle dokumenter afsendes som PDF-filer, når akten sendes som Digital Post.
3. Vedhæft eventuelle yderligere dokumenter efter det første Word-dokument (selve brevet) på akten.

Akten sendes fra F2 som Digital Post ved klik på **Send**.

Af aktens status fremgår det, at den er under afsendelse. Det er ikke muligt at stoppe afsendelsen eller trække den tilbage. Akten er under afsendelse, indtil den er modtaget af Digital Post og bliver valideret.

Begrænsninger ved afsendelse af Digital Post

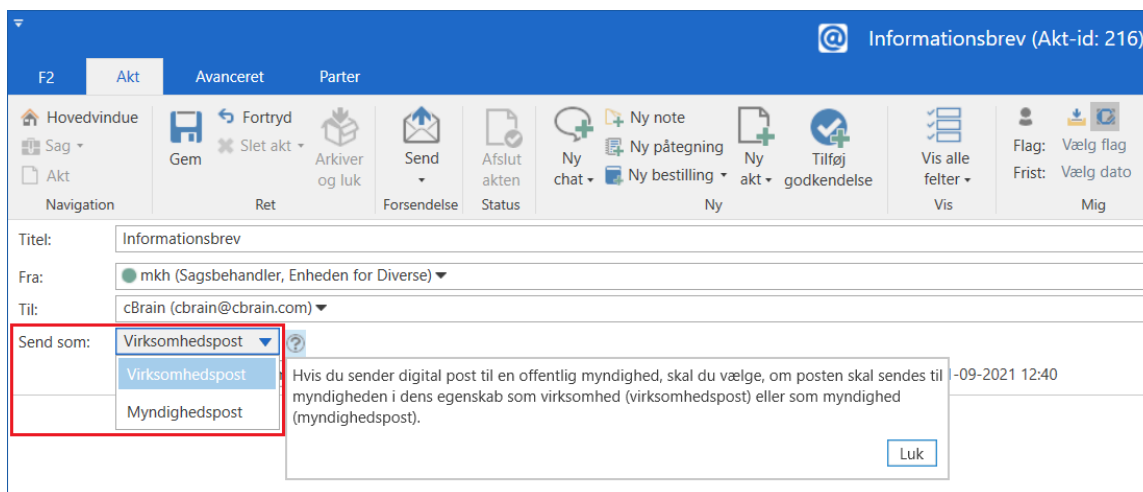
F2 giver mulighed for at rette titlen på vedhæftede bilag før afsendelse til Digital Post. Dette er vigtigt, hvis flere bilag har samme titel, da F2 i så fald ikke kan afsende forsendelsen.

Bemærk følgende begrænsninger i forbindelse med afsendelse af Digital Post:

- De vedhæftede dokumenter skal kunne konverteres til PDF-filer.
- Den samlede forsendelsesstørrelse må højst være 99,5 MB.
- Akten må højst indeholde et hoveddokument og 10 bilag.

Afsend Digital Post til offentlig myndighed

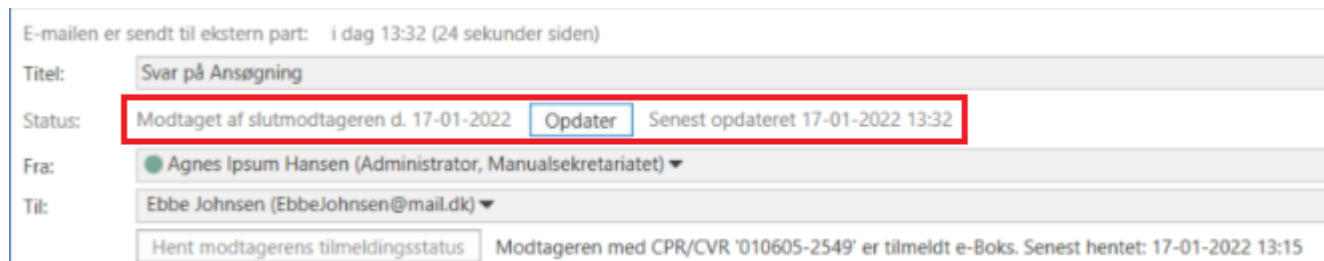
Når du sender Digital Post til en offentlig myndighed, skal du vælge, om du adresserer myndigheden i dens egenskab som virksomhed eller som myndighed. I dropdown-menuen ved "Send som" vælges enten "Virksomhedspost" eller "Myndighedspost".



Figur 5. Vælg virksomhedspost eller myndighedspost

Følg forsendelse sendt som Digital Post

Det er muligt at se, hvornår den afsendte akt er blevet modtaget som Digital Post hos Digital Post-systemet. 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.



Figur 6. Digital Post er modtaget

Klik på **Opdater** som vist ovenfor for at se den nyeste status. Det giver blandt andet mulighed for at se, om brevet er modtaget af Digital Post.

I nedenstående skema beskrives de forskellige statusser for forsendelse.

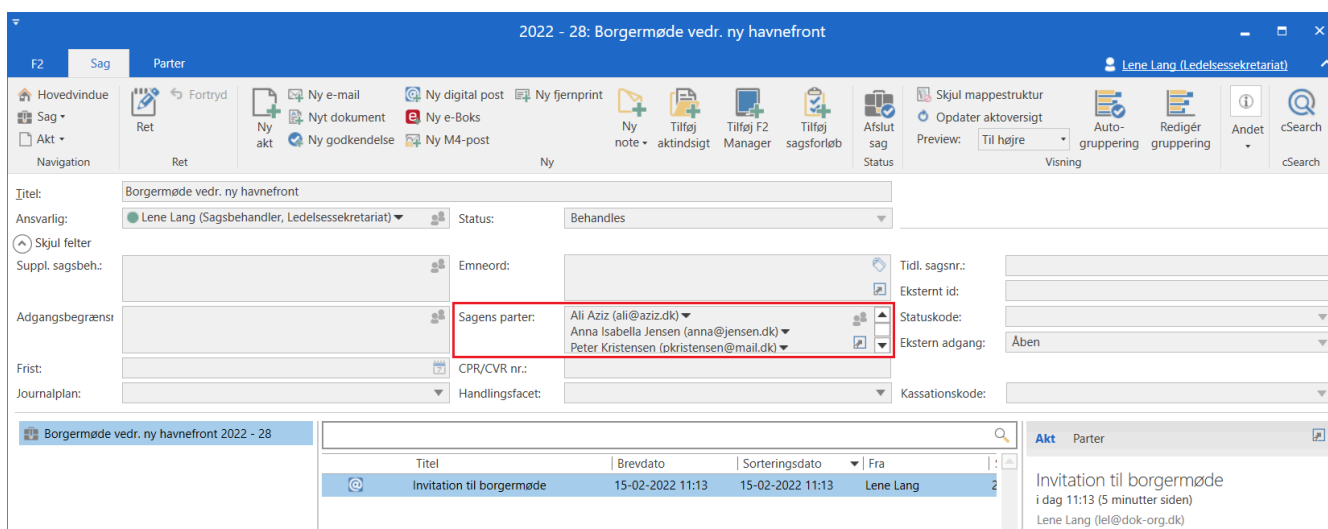
Status	Beskrivelse
"Under afsendelse"	Akten er under afsendelse fra F2 til Digital Post.
"Modtaget af Digital Post og bliver valideret"	Digital Post har modtaget akten og validerer den.
"Accepteret af Digital Post den (dag-måned-år tidspunkt) og bliver leveret til modtager"	Digital Post har accepteret akten og leverer den til modtageren.
"Afvist af Digital Post"	Digital Post har afvist akten. Akten fejlmarkeres med en advarselstrekant ⚠ og sendes tilbage til afsenderens indbakke med besked om, at akten ikke er leveret. Det kan eksempelvis være hvis modtageren ikke har tilmeldt sig Digital Post eller har valgt ikke at modtage meddelelser fra afsenderen via Digital Post. Åbnes en fejlmarkeret Digital Post-akt, fremgår det på selve akten, at den ikke er afsendt til modtager.
"Akten kunne ikke leveres til Digital Post"	Akten kan ikke leveres til Digital Post, fordi der er gået noget galt ved forsøg på levering til Digital Post. Det kan eksempelvis ske ved nedetid hos Digital Post.

KONFIGURATION

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

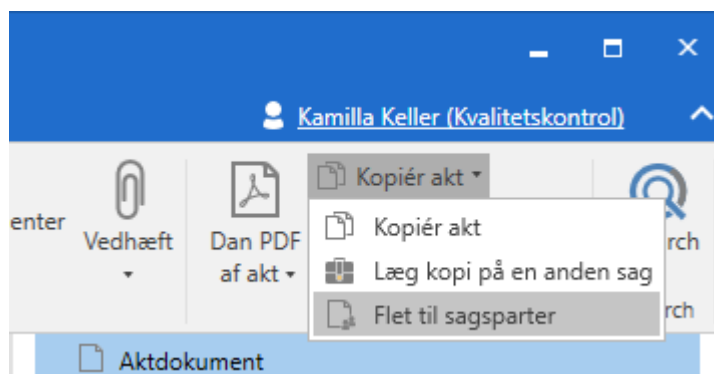
Masseafsendelse af Digital Post

Det er muligt at sende Digital Post til mange modtagere på én gang. Det gøres ved at tilføje modtagerne på en sag i feltet "Sagens parter" og gemme sagen ved klik på **Gem**.



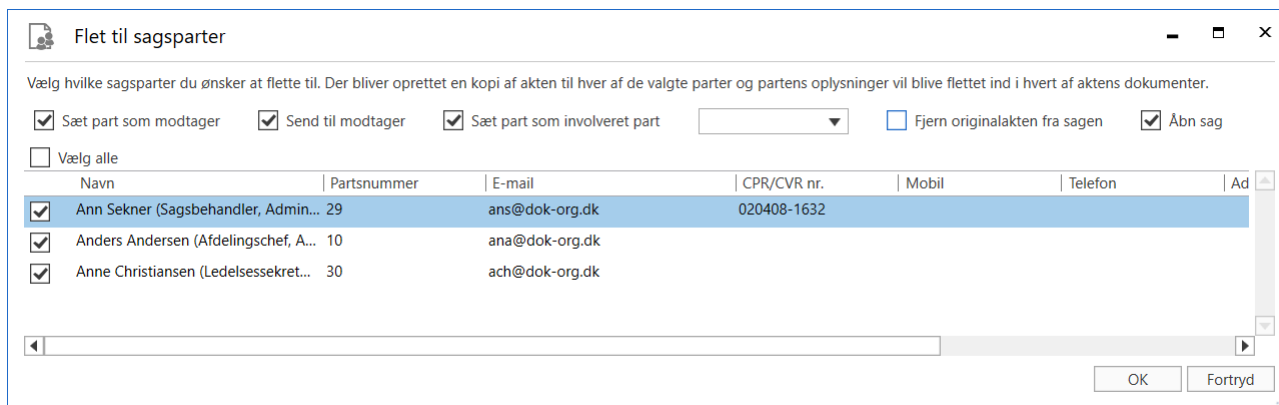
Figur 7. Tilføj flere modtagere i sagsvinduet felt "Sagens parter"

Ved masseafsendelse af Digital Post skal feltet "Til" på akten ikke udfyldes. Klik i stedet på pil-ned ved **Kopier akt** og vælg **Flet til sagsparter**.



Figur 8. Flet Digital Post til sagens parter fra aktvinduet

Dialogen "Flet til sagsparter" åbner. Her kan du vælge, hvem af sagens parter der skal modtage Digital Post.



Figur 9. Dialogen "Flet til sagsparter"

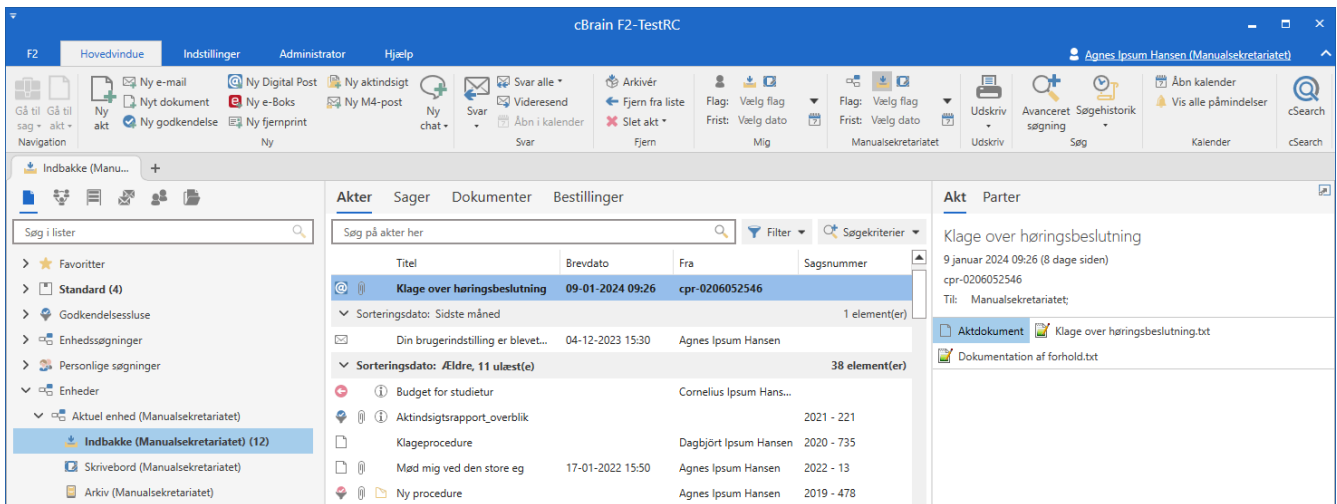
Ved klik på **OK** begynder fletningen. F2 opretter en ny Digital Post-akt for hver valgt part på sagen, lægger akterne på sagen og sætter de relevante parter som modtagere på akterne. Hvis der er sat hak i feltet "Send til modtager", afsendes de også med det samme.

Modulet **F2 Flettekoder** gør det også muligt at flette oplysninger ind i breve, såsom navne og datoer, ved masseafsendelse.

Modtagelse af Digital Post

En offentlig myndighed kan modtage Digital Post direkte i F2. Digital Post leveres direkte til en enheds eller brugers indbakke i F2.

Det er gennem en konfiguration muligt at understøtte flere Digital Post-postkasser i F2, så indkommende Digital Post automatisk fordeles til specifikke enheders eller brugeres indbakker.



Figur 10. Modtagelse af Digital Post i enhedens indbakke

Det fremgår på selve akten, at den er sendt og modtaget som Digital Post, når indkommen Digital Post åbnes i F2.

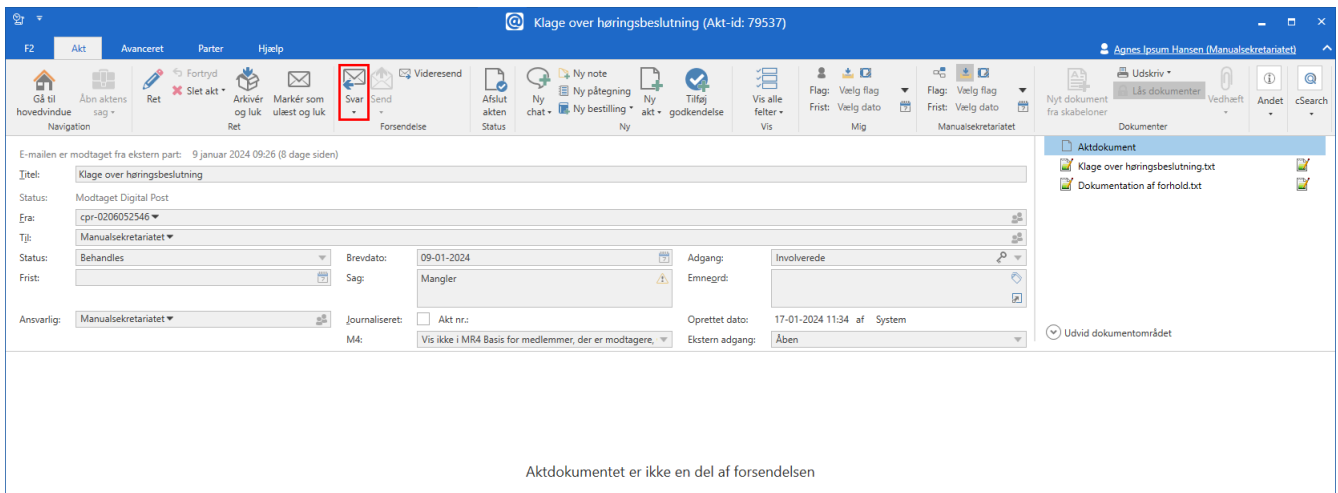
BEMÆRK

En borger kan vælge at videresende en Digital Post til F2 fra en anden offentlig myndighed med en meddelelse. Den oprindelige, videresendte Digital Post oprettes som en akt i F2. Meddelelsen, som borgeren skriver i sin videresendelse, vedhæftes som tekstfil (.txt) på denne akt. Tekstfilen indeholder derudover brevdatoen for den oprindelige videresendte Digital Post.

BEMÆRK

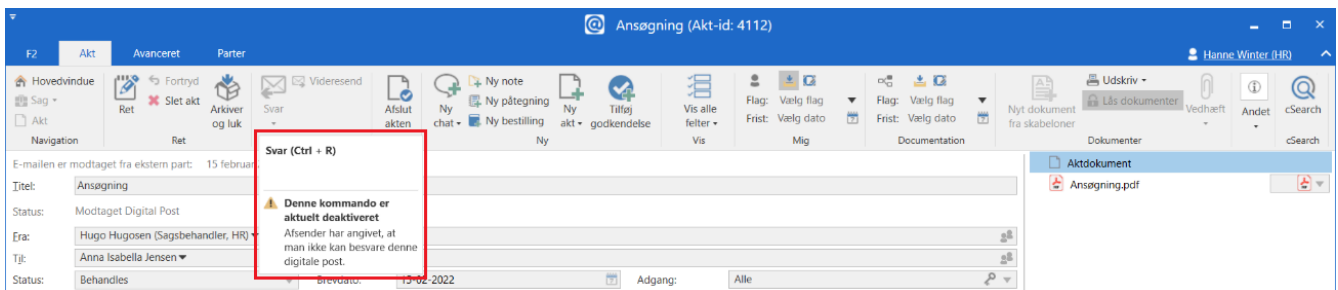
Modtager F2 Digital Post fra andre afsendersystemer med en ugyldig brevdato, såsom 01.01.0001, sætter F2 brevdatoen til at være modtagelsesdatoen. F2 lægger også en note på akten, der beskriver, at brevdatoen fra afsendersystemet ikke er sat korrekt.

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



Figur 11. Behandling af modtaget Digital Post

En afsender af Digital Post kan have markeret, at vedkommende ikke vil have forsendelsen besvaret. I disse tilfælde vil menupunktet "Svar" være deaktiveret, og et tooltip vises, når markøren holdes over menupunktet.



Figur 12. Ikke muligt at besvare en modtaget Digital Post

BEMÆRK En akt, der er modtaget som Digital Post i F2, kan ikke videresendes.

Konfiguration af F2 Digital Post (Næste generation)

F2 Digital Post (Næste generation) kan konfigureres på installationsniveau i forhold til din organisations behov. Konfigurer følgende i samarbejde med cBrain:

- Begræns 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.
- Vælg en standardmodtager for Digital Post, og om denne standardmodtager skal modtage al indkommen Digital Post inklusive svar på Digital Post sendt fra F2.
- Understøt flere Digital Post-postkasser i F2, så indkommende Digital Post automatisk fordeles til specifikke enheders eller brugeres indbakker.
- Understøt forskellige hovedpostkasser for flere myndigheder på samme F2-installation.
- Vælg, om modtageren skal kunne besvare Digital Post.
- Send Digital Post som obligatorisk, uagtet om modtageren er fritaget. Bemærk, at det kun er visse myndigheder, der har beføjelse til dette.
- Brug aktdokumentet som hoveddokument. Hoveddokumentet udgør Digital Post-beskeden.
- Opsæt et kontaktpunkt for Digital Post-modtagersystemer for at kunne modtage svar på Digital Post sendt fra F2 i F2, når et andet system er det primære modtagersystem.

BEMÆRK

Ovenstående liste over mulige konfigurationer i forbindelse med F2 Digital Post (Næste generation) er ikke udtømmende. cBrain anbefaler, at konfigurationer foretages i samarbejde med cBrain.