

# Digital post SvarUt



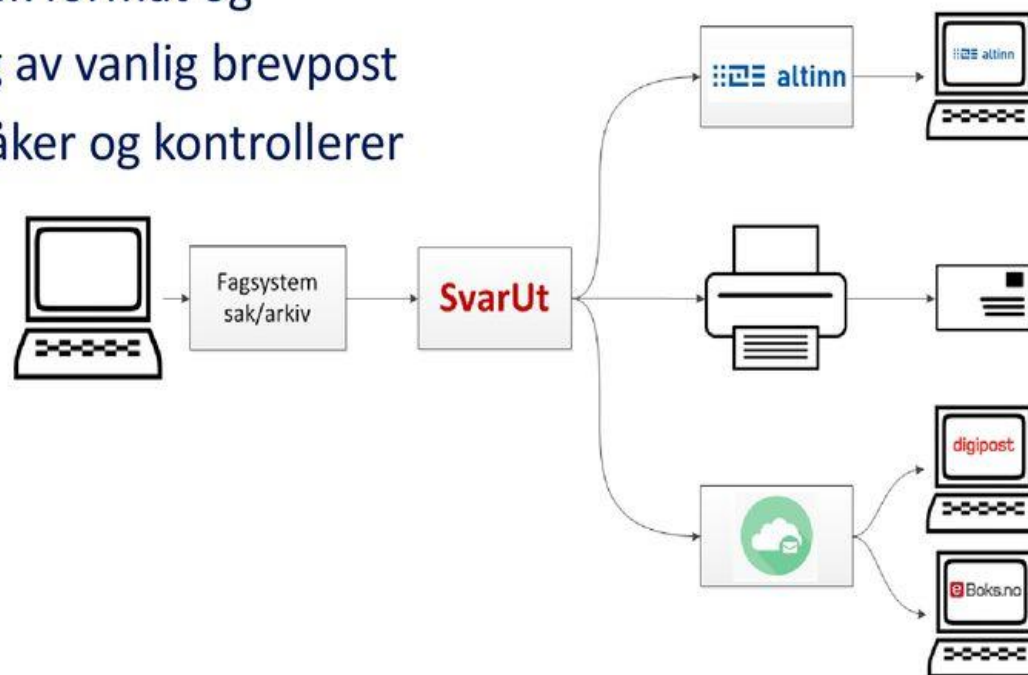
## **Begrepsavklaring:**

- **I ephorte kalles SvarUt digital forsendelse.**
- **Istedenfor å sende ut brevet per post, velger vi ekspeder med SvarUt. Mottaker får en SMS/e-post og kan se posten umiddelbart i altinn eller Digipost for de som har det.**
- **Post som ikke er lest innen to dager(40 timer), sendes automatisk ut på papir via utskriftsleverandør Grafisk digital.**
- **Kan sendes til privatpersoner, offentlige virksomheter, firma og lag/organisasjoner. Mottaker må ha et personnr. eller organisasjonsnr.**

## Kommunal felleskomponent - SvarUt



- En løsning for å kunne sende all utgående post fra kommunen
  - i et elektronisk format og
  - for utsending av vanlig brevpost
- Loggfører, overvåker og kontrollerer



## Digital ekspedering av brev

- Utgående brev fra Flatanger kommune til privatpersoner (ansatte, og andre med norsk fødselsnummer eller D-nummer) skal ekspederes elektronisk til [sikker digital postkasse](#).
- **Personer som har reservert seg mot å motta brev elektronisk fra det offentlige vil automatisk få brevene tilsendt som papirpost.**

## Hva må være på plass før du ekspederer elektronisk for å få vellykket forsendelse:

- Person er huket av
- Kortnavn (fødselsnummer)
- Navn
- Adresse
- Postnummer
- Poststed





Tittelen på journalposten må ikke overskride 100 tegn. Dette gjelder både hoveddokument og eventuelle vedlegg.

**Vedlegg må ikke ha samme navn som hoveddokumentet.**



## Slik går du frem:

- Opprett utgående brev på vanlig måte som når du skal svare på en restanse med et brev eller du skal opprette et utgående brev ( utgående journalpost).
- I fanen **Mottakere**: klikk på forstørrelsesglasset til høyre for **Kortnavn**.

ephorte    

**Ny utgående journalpost**

Saksnr: 2017/8328

Status ID:\*   Journaldato:\*

Dokumentdato:   Dokumentkategori:

Forfallsdato:    Publiseres

Innhold:\*

**Saksbehandler/tilgang**

Adm.enhet:   Saksbehandler:



Godkjennes av:   Journalenhet:

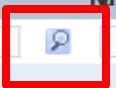
Tilgangskode:   Hjemmel u.off:

Tilgangsgruppe:

Mottakere

Slett valgte rader  Slett alle rader

<input type="checkbox"/>	U.off	Kopi	Person	Kortnavn	Navn
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Du får nå opp en dialogboks i adresseregisterfeltet velger du:

1. folkeregister om det er til en privatperson
  2. enhetsregister om det er en bedrift.
- Fyll inn **fullt navn og postnummer**, eller søk på fødselsnummer (11 siffer) i feltet **Kortnavn** i denne dialogboksen.
  - Klikk på **Søk**.
  - Klikk på navnet du får som søkeresultat, og navn, fødselsnummer og adresse legger seg inn i feltene i fanen **Mottakere**.
  - Kontroller at både **kortnavn, gateadresse, postnummer og poststed** hentes inn.

ip://mnssakweb01/ephflat/shared/asp/Default/details.aspx?f=EditJP&JP\_ID=625680&JP\_SAID=112241

ephorte

Søk Avbryt

Søkekriterier

Adresseregister: ephorte

Folkeregisteret

Enhetsregisteret Online

Kortnavn:

Navn:

Postadresse: Postnr:

Identifikasjonstype:  Gyldig

Hvis søket returnerer flere treff: Legg til flere kriterier for å få eksakt treff:

Dersom du bare søker på navnet til mottaker vil poststed ikke alltid følge med adressen inn i ePhorte. Det vil føre til [feil i forsendelsen](#).

Når du klikker på **Lagre** eller **Lagre og nytt dokument** vil de fem siste sifrene i fødselsnummeret bli sladdet i journalpostopplysningene, på fanen **Avsender/Mottaker**, og det er ikke mulig å finne det fullstendige fødselsnummeret igjen i ePhorte.

Dokumenttype:	U - Utgående brev	Saksbehandler:	ANHAG - Anita Stamnes Hågensen
Avsender/Mottaker:	Anita Stamnes Hågensen	Løpenummer:	10467/2019
Publiseres:	Ja	Tilgangskode:	
Journalenhet:	FL-J	Besvarer:	
Tilhører sak:	<a href="#">Testsak Anita</a>		

Dokumenter 1	Merknader	Dokumentflyt	Behandlinger	Lenker	Avsender/Mottaker 1	Journalpostdetaljer	Tilleggsattributter
--------------	-----------	--------------	--------------	--------	---------------------	---------------------	---------------------

Eksterne mottakere															
<input type="checkbox"/>	Kopi	U.off	Person	Kortnavn	Navn	Adresse	Postnr	Poststed	Kontakt	Besvarer	Referanse	Fors.måte	Fors.stat.	Id. type	Org.nr
<input type="checkbox"/>					Anita Stamnes Hågensen	Stamnes 77	7770	Flatanger						FNR	050870****

Interne mottakere								
<input type="checkbox"/>	Rest.	Kopi	U.off	Navn	Adm.enh.	Avskr.måte	Avskr.dato	Avskr.av
Ingen forekomster								

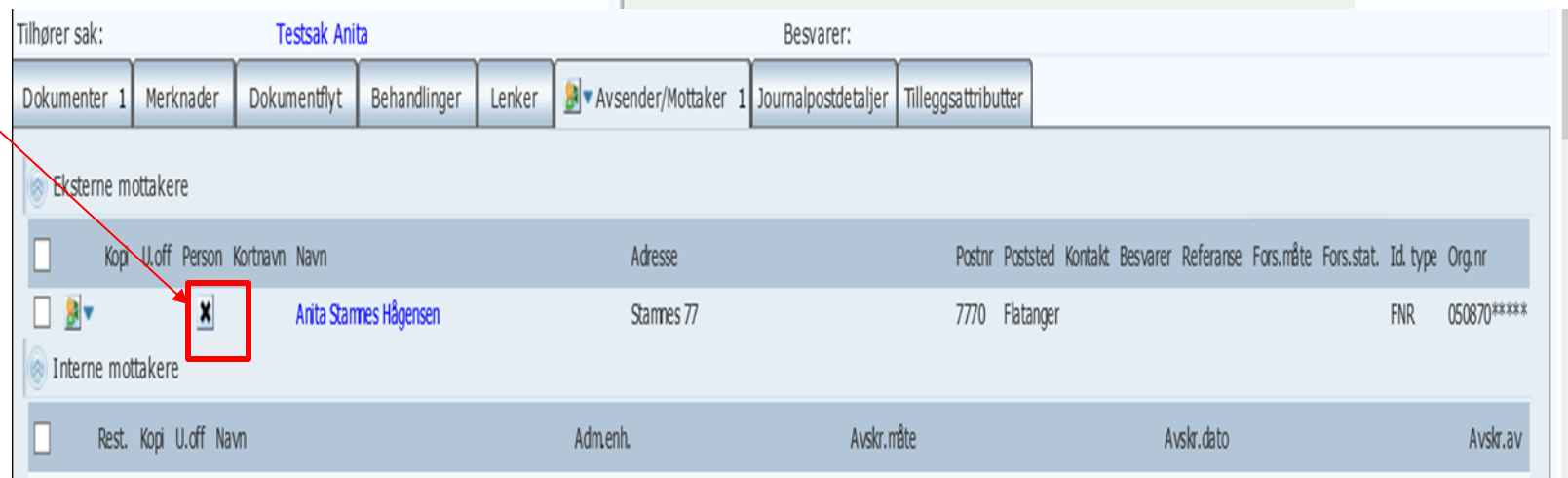
Når du har skrevet ferdig brevet går du på tillegg og tilbake til ephorteweb som vanlig og velger lagre og haker av for ferdig og velger utfør.

Deretter går du på journalpostnivå og klikker på nedtrekksmenyen på journalposten, velg Ekspeder og Ekspeder elektronisk.



### Kontroller at:

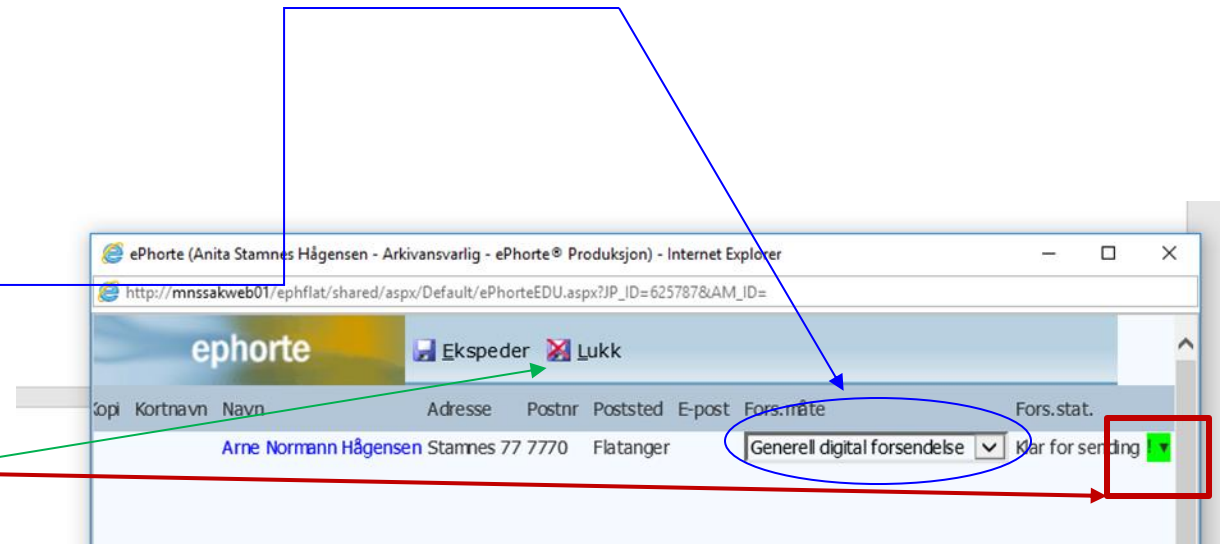
- det er huket av for **Person** på mottaker – **ellers blir forsendelsen ikke sendt.**
- både **Kortnavn** (fødselsnummer) **postnummer, poststed** og **gateadresse** er med - **uten vil forsendelsen feile og vil ikke bli skrevet ut og sendt mottaker.** Dette gjelder mottakere som ikke har digital postkasse.



Du får nå opp en dialogboks hvor du kontrollerer at **Generell digital forsendelse** står i feltet **Fors.måte**.

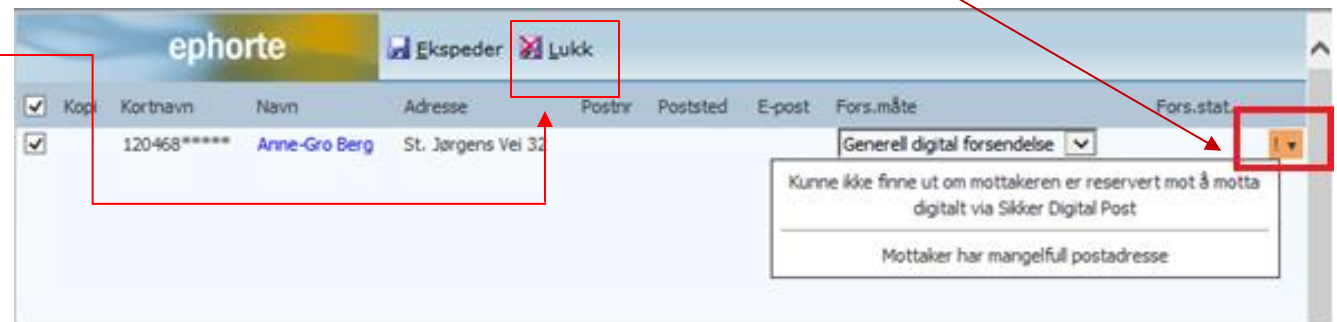
•Klikk på **Ekspeder**, er alt riktig så blir det et grønt felt bak forsendelsesstatus

•Klikk på **Lukk**.



Kommer det et gult felt bak forsendelsesmåten er det et varsel om at forsendelsen ikke blir sendt

OBS! Får du følgende melding " Mottaker har mangelfull postadresse" - Klikk "Lukk" - og få på plass **postnummer , poststed og gateadresse** - **uten vil forsendelsen feile og brevet vil ikke bli skrevet ut og sendt mottaker**. Dette gjelder mottakere uten digital postkasse.



- På fanen **Avsender/mottaker** vil forsendelsesmåte være satt til **Sikker digital post** og forsendelsesstatus være satt til **Sendt**.
- Mottaker vil nå få en SMS til mobiltelefonen sin om at det ligger et nytt brev i mottakers digitale postkasse.

Avsender/Mottaker:	Anita Starnes Hågensen m.fl.	Løpnummer:	9676/2019
Publiseres:	Ja	Tilgangskode:	
Journalenhet:	FL-J	Besvarer:	
Tilhører sak:	Testsak Anita		

Dokumenter	1	Merknader	Dokumentflyt	Behandlinger	Lenker	Avsender/Mottaker	2	Journalpostdetaljer	Tilleggsattributter
------------	---	-----------	--------------	--------------	--------	-------------------	---	---------------------	---------------------

Kopi	U.off	Person	Kortnavn	Navn	Adresse	Postnr	Poststed	Kontakt	Besvarer	Referanse	Fors.måte	Fors.stat.	Id. type	Org.nr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Anita Starnes Hågensen	Starnes 77	7770	Flatanger				Generell digital forsendelse Klar for sending FNR		050870****	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		STARNES VASSLAG SA	c/o Arne Normann Hågensen	7770	FLATANGER				Generell digital forsendelse Klar for sending ORG		997682289	

Sak Anita										Besvarer:				
Dokumentflyt	Behandlinger	Lenker	Avsender/Mottaker	1	Journalpostdetaljer	Tilleggsattributter								

Navn	Adresse	Postnr	Poststed	Kontakt	Besvarer	Referanse	Fors.måte	Fors.stat.	Id. type	Org.nr
Anita Margareth Fløan Øie	Rebuodden 10	7770	Flatanger				SvarUt	Åpnet av mottaker FNR		220362****

## Mottakere som har reservert seg

- Utgående brev ekspederes etter fremgangsmåten over. Dersom mottakeren har reservert seg fra å motta digital post fra det offentlige eller ikke har opprettet en digital postkasse vil utgående brev fra Flatanger kommune bli skrevet ut og postlagt av Posten.
- Disse journalpostene vil ha forsendelsesmåte satt til **Sikker digital post - sendt til utskrift** og forsendelsestatus være satt til **Sendt**.

Utgående brev	Adm.enhet:	FLADM - Økonomi og administrasjon Flatanger
Utgående brev	Saksbehandler:	ANHAG - Anita Starnes Hågensen
Utgående brev	Løpnummer:	64572/2018
Utgående brev	Tilgangskode:	

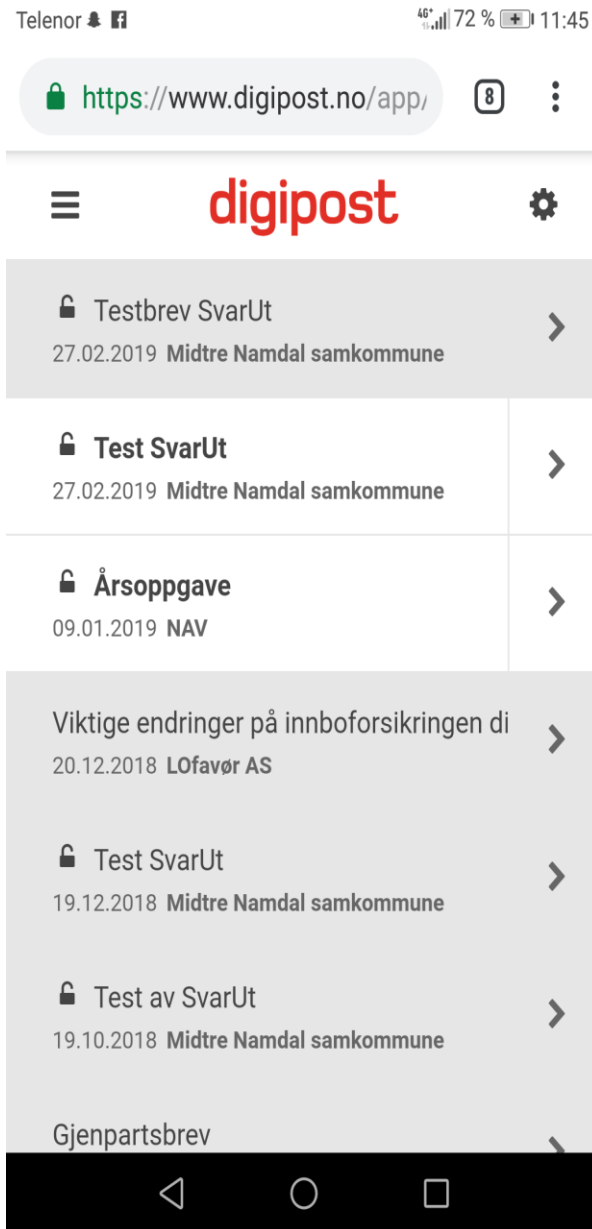
Anita										Besvarer:				
Dokumentflyt	Behandlinger	Lenker	Avsender/Mottaker	1	Journalpostdetaljer	Tilleggsattributter								

Navn	Adresse	Postnr	Poststed	Kontakt	Besvarer	Referanse	Fors.måte	Fors.stat.	Id. type	Org.nr
Utgående brev	Utvordveien 2544	7777	Nord-Statland				SvarUt	Sendt	FNR	200370****

Adm.enh.	Avskr.måte	Avskr.dato	Avskr.av



Mottaker mottar SMS umiddelbart.

**OBS!!**

Som avsender vil det stå Midtre Namdal Samkommune ettersom vi har felles base med samkommunen i ePhorte



## Begreper i digital forsendelse

Forsendelsesmåte og forsendelsesstatus oppdaterer seg automatisk, med mindre du må endre dem manuelt for å rette en feil (se [feiloversikt og løsninger](#)).

### Forsendelsesmåte:

- **Generell digital forsendelse:** vises mens brevet ekspederes ut fra ePhorte
- **Sikker digital post:** vises når brevet er sendt til digital postkasse
- **Sikker digital post - sendt til utskrift:** vises når mottaker har reservert seg mot digital post fra det offentlige eller ikke har opprettet digital postkasse, og brevet er sendt til DIFIs utskriftstjeneste for å sendes fysisk

### Forsendelsesstatus:

- **Klar for sending:** vises når du har ekspedert og det er lagt i kø for sending
- **Under sending:** vises mens brevet sendes
- **Sendt:** vises når brevet er feilfritt sendt til borges digitale postkasse
- **Sending feilet:** vises når det er en feil i ekspederingen

### Mulige feil ved ekspedering

# FORDELER MED SvarUt

- Mottaker får brevet umiddelbart (elektronisk)
- Sparer porto
- Sparer tid, da du ikke trenger og skrive ut og pakke brevet
- Digital sporing av brevets status
- Sparer miljøet, mye mindre papir
- Mottaker kan danne seg et digitalt arkiv om ønskelig

