

WebSak **Fokus og Basis**



Bruker- og systemdokumentasjon

Digital forsendelse med SvarUt

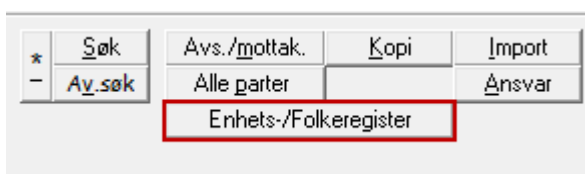
Versjon 4.2/ August 2017

2 Digital ekspedering

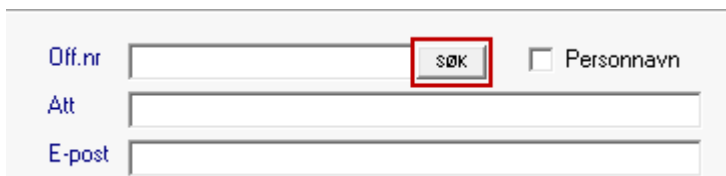
For at mottakerne skal motta brevet elektronisk, må enten fødselsnr eller organisasjonsnr være registrert på adressaten i WebSak Fokus/Basis. Når en mottaker er registrert med full adresse så vil alltid SvarUt være preferert ekspederingsalternativ. Det vil si at hvis man vil ekspedere på en annen måte, f.eks. e-post, så må man bytte ekspederingstype i ekspederingsvinduet.

2.2 WebSak Basis – Søk i eksternt register

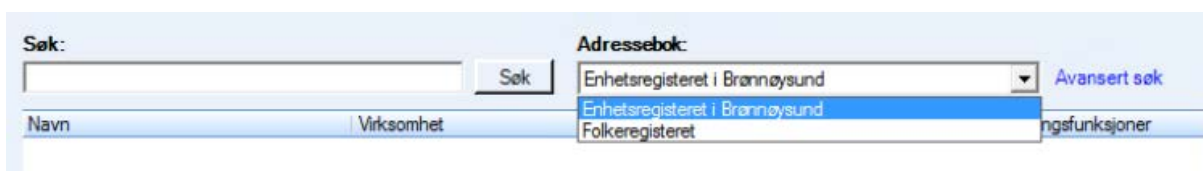
Ved registrering av adressat på journalpost kan det gjøres søk mot **Enhets-** eller **Folkeregister**. Dette forutsetter at løsningen er satt opp i din organisasjon. Søket kan gjøres via Mottaker knappen på journalpost og knappen Enhets-/Folkeregister.



Du finner også Søk i registrene på knappen **SØK** – fra funksjonen **Reg.Ny** og **Endre valg**.



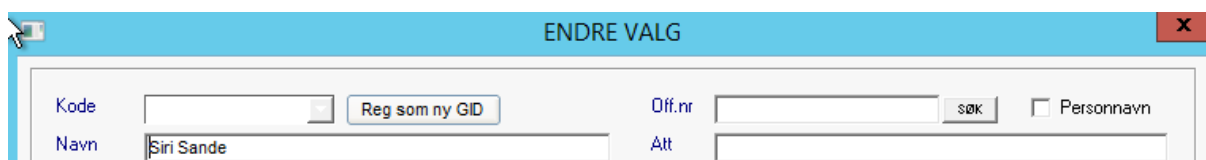
Dette søkebildet åpnes:



1. Velg **Folkeregister** eller **Enhetsregister** i nedtrekksfeltet ved **Adressebok**.
2. I søkefeltet kan du nå søke direkte med navn (enten fullt navn eller etternavn).
3. Velg **Avansert søk** dersom flere søkefelt er ønskelig. Fyll ut felt og trykk **OK**.
4. **Ctrl + X** tømmer bildet.

2.4 Registrere fødselsnr/organisasjonsnr manuelt i WebSak Basis

1. Klikk på mottakerknappen på journalpost.
2. Dobbelklikk på mottakers navn for å få opp detaljene og skriv inn fødselsnummer/off.nr i feltet for Off.Nr.
3. Hake for personnavn blir satt automatisk ved registrering av fødselsnummer.

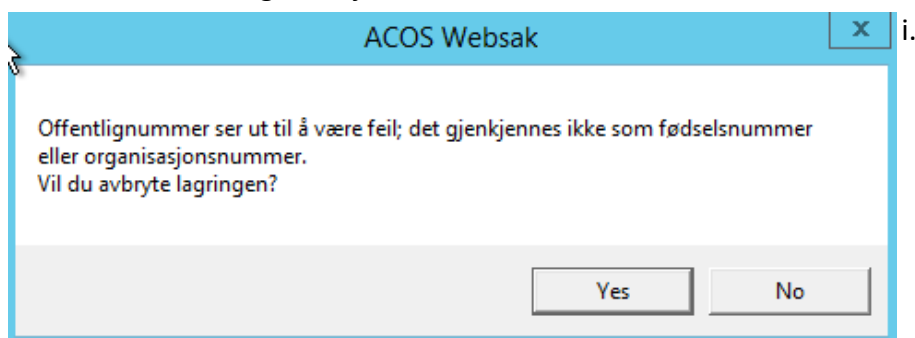


ENDRE VALG

Kode Off.nr Personnavn

Navn Alt

- a. Privatpersoner registreres med fødselsnummer i feltet Off.nr
 - b. Firma og organisasjoner må registreres med organisasjonsnr i feltet Off.nr.
4. WebSak Basis gir varsel dersom avvik på registreringen av fødselsnummer/organisasjonsnummer:



ACOS Websak

Offentlignummer ser ut til å være feil; det gjenkjennes ikke som fødselsnummer eller organisasjonsnummer.
Vil du avbryte lagringen?

2.6 Slik ekspederer du fra WebSak Basis

1. Stå i journalposten som skal ekspederes.
2. Kontroller at betingelsene for ekspedering er tilstede.
 - a) Mottaker har adresse /fødselsnummer /organisasjonsnr (For digital ekspedering)
 - b) Kontroller at hake for personnavn er satt dersom mottaker er registrert med personnummer.
 - c) Journalposten har ferdigstatus.
 - d) Dokumentet er gradert i hht sensitivt innhold.
3. Klikk på knappen **Meny** og velg **Ekspedér** i listen.

JournalpostID: 14/567 - Dokument nr: 14/150 - 9 Innsynsbehandling Meny

Akttype U J.status F Ferdig J.dato 11.05.2016 F.dato Vedl. 0

Behype F Svar på # B.dato 05.05.2015 E.dato Papir

Tittel: Søknad om drift av historisk museum

13. Skriv ut saksdokumenter

15. Ekspedér

4. Ta stilling til om brevet skal flettes på. Velg ja, for å oppdatere metadataene på journalposten. Ekspederingsvinduet åpnes.
5. I ekspederingsvinduet har du funksjonalitet for følgende:

Ekspedering av 16/199 Svar på Inngående søknad om midler til fotballbane (Avskjermet)

Ekspeder... Hoveddokument som vedlegg E-post per mottaker Vis oppsummering etter ekspedering

Avsender: Jannicke (jannicke@panter.acos.no)

Mottakere: g) Arkitekter As; Kari Web Hansen; Jannicke F c)

Kopimottakere:

Emne: 16/199 Svar på Inngående søknad om midler til fotballbane

Dokumenter (74,70 KB): Svar på Inngående sø...

Mottakere/Vedlegg E-post E-post E-post E-post E-post

Type	Navn	Adresse	E-post	Digital adresse	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Digipost	3d Arkitekter As	Postboks 121		
<input checked="" type="checkbox"/>	Digipost	Kari Web Hansen	Boks 6300 Etterstad		
<input checked="" type="checkbox"/>	Epost	Jannicke Pedersen	jannicke@panter.acos.no		

b) e)

Ekspeder med forhåndsvisning

Type Papir

Vis detaljer Epost (selected)

Digipost

SvarUt

SDP

Vedlegg

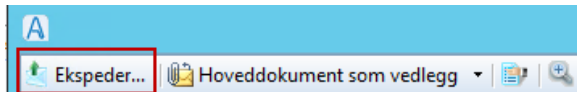
a) Svar på Inngående sø...

Svar på Inngående søknad om midler til fotballbane

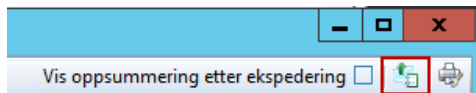
Vi viser til Deres søknad.....

- a) Markere dokumentet for å forhåndsvisse før utsending.

- b) Kontrollere og velge mottakere som skal ha brevet.
- c) Sette hoveddokument som vedlegg eller omvendt.
- d) Sette hake for å få oppsummering etter ekspederingen automatisk.
- e) Endre **Type Ekspedering** via høyreklikk på valgte mottakere hvis aktuelt.
- f) Sjekke filstørrelsen på forsendelsen.
- g) Klikk på knappen **Ekspeder** for å sette starte ekspederingsprosessen.
Dersom mottaker adresse mangler, vil ikke SvarUt komme opp som ekspederingsalternativ.



- 6. Bekrefte forsendelsen ved å svare ja på spørsmålet om du ønsker å ekspedere.
- 7. Dersom type ekspedering er satt til e-post for en eller flere av mottakerne, kan endringer i konverteringsalternativ gjøre. Velg OK.
- 8. Etter Ekspedering – sett hake for å se oppsummering.
- 9. Åpne plusstegnet for å se mer detaljer om ekspedering pr mottaker.
- 10. Status blir satt til E – ekspedert når ekspedering er fullført.



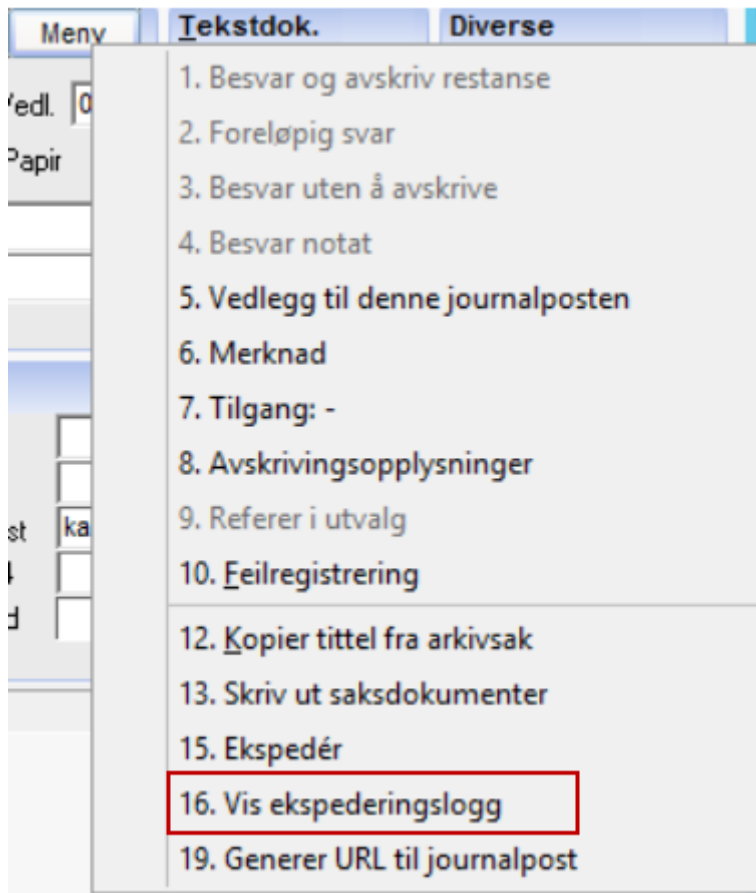
- 11. Ekspedering som er OK, vises med grønn skrift, ekspedering som feiler vises med rød skrift.
- 12. Dersom ekspederingen ikke er vellykket, kan man endre **Type ekspedering** for å ekspedere.

2.6.1 Logg, historikk og statusendring på journalposten

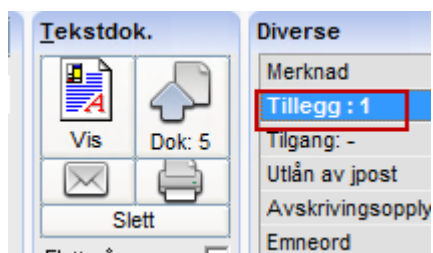
Forsendelsen til **SvarUt** genererer statusmeldinger.

2.6.1.2 Logg i WebSak Basis – på journalposten

Klikk på **Meny** og velg Vis ekspederingslogg fra nedtrekkslisten:



Velg eventuelt **Tillegg** under **Diverse** menyen på journalposten i WebSak Basis:



Dobbeltklikk på Tillegg:

Type	Saksbeh.	Reg. Dato	Reg. kl.	Tillegg
E	SYS	04.05.2016	12:39	Mottatt status fra SvarUt for ekspedering til Bjarne Svarutmottaker : LEST
E	SYS	04.05.2016	12:29	Ekspedering fullført uten feil
E	SYS	04.05.2016	12:29	Ekspedering til Bjarne2 Svarutmottaker fullført uten feil
E	SYS	04.05.2016	12:29	Ekspedering til Bjarne Svarutmottaker fullført uten feil
E	SYS	04.05.2016	12:29	Mottatt status fra SvarUt for ekspedering til Bjarne2 Svarutmottaker : VARSLET
E	SYS	04.05.2016	12:27	Mottatt status fra SvarUt for ekspedering til Bjarne2 Svarutmottaker : AKSEPTERT
E	SYS	04.05.2016	12:27	Mottatt status fra SvarUt for ekspedering til Bjarne Svarutmottaker : VARSLET
E	SYS	04.05.2016	12:27	Sendt til Bjarne2 Svarutmottaker via SvarUt

Hvis man har fått feilet status så kan man finne mer informasjon om hvorfor det har feilet ved å gå inn på ekspederingsoppsummering. Den knappen finner du til høyre under Historikkfanen

Klokkesl...	Registrert av	På vegne av	Informasjon
14:48	SB04HB	SB04HB	Ny journalpost(mal: 1000000001) (Acas WebSak Fokus GUI - ml 4 2 411)
14:48	SB04HB	SB04HB	Oppdatert av: 'Hege B Sakrebehandler'
14:49	SB04HB	SB04HB	Lagt til mottaker SVARUT
14:49	SB04HB	SB04HB	Lagt til mottaker SVARUT2
14:50	SB04HB	SB04HB	Oppdatert av: 'Hege B Sakrebehandler'

Når ekspedering er utført endres status på journalposten til **Ekspedert**.

Ekspeder status i WebSak Basis:

JournalpostID: 13/5578 - Dokument nr: 13/1464 - 1

Innsynsbehandling

Meny

Doktype U J.status E Ekspedert J. dato 07.08.2015 Vedl. 2

Behtype X Svar på # B. dato 07.08.2015 E. dato 13.08.2015 Papir

Tittel Søknad om midler

Tekstdok. Vis Dok: 3 Slett Flett på ny