

Utgående post via SvarUt og ekspedering av utgående via epost. Søket finnes under Felles søk og heter Ekspeder elektronisk.

Under dette søket ligger alle forhold som omhandler utgående post.

Det kan være to ulike utsendinger, brev og eposter.

Brev med adresse












Søk som starter med «Skal sendes» og som har postadresse, kan sendes direkte til SvarUt (Ekspeder elektronisk, valget Forsendelsesmåte SvarUt er standard så du slipper å velge det og trykk Ekspeder).

Brev uten adresse, men med epostadresse

Er det brev som kun har epostadresse, kan disse også ekspederes som epost (Ekspeder elektronisk, velg Forsendelsesmåte Epost og trykk Ekspeder).

OBS: Ikke send ut brev via SvarUt som er eposter og heller ikke brev uten postnr/sted (veldig ofte brev til utlandet). Hvis du tar disse først, så slipper du å få dem opp i søkene senere (Betzy og Godkjent av leder).

Start på toppen – og ta søkene kronologisk:

-  **Ekspeder elektronisk**
-  ▼ Skal klasseres - Utgående i F
-  ▼ Journalføres - utsendte eposter i status E
-  ▼ Politidokumenter
-  ▼ Skal sendes - TLN i F
-  ▼ Skal sendes - DAT/SVT/ATID
-  ▼ Skal sendes - Betzy
-  ▼ Skal sendes - Godkjent av leder
-  ▼ RH - Posten - J og F
-  ▼ RM - Posten - J og F
-  ▼ RH - Forsendelsesmåte Altinn
-  ▼ RM - Forsendelsesmåte Altinn
-  ▼ SvarUt-JP status E - Sendt
-  ▼ SvarUt-JP status F - Klar for sending
-  ▼ SvarUt-JP status F - Feilet
-  ▼ SvarUt-JP status F - Sendt
-  ▼ SvarUt-JP status F - Utgått
-  ▼ Kontrollsøk: E-post JP-status E og J - Feilet
-  ▼ Kontrollsøk: E-post-JP status E - Sendt
-  ▼ Kontrollsøk: Alle U som står i F
-  ▼ Kontrollsøk: Alle U som står i E
-  ▼ Kontrollsøk: J - Fmåte (blank) - Fstatus K og F
-  ▼ Kontrollsøk: F - Fmåte SvarUt - Fstatus blank

Skal klasseres – Utgående i F

Her er et søk slik at vi får klassert alle saker som ikke er klassert.

Journalføres – utsendte eposter i status E

Hvis epostene ser greie ut (tittel og mottaker), er det bare å journalføre alle.

Politidokumenter

Hvis det står i merknadsfeltet at regionen har sendt brevet ut, så skal det kun journalføres.

Hvis ikke må det sendes ut.

Skal sendes - TLN i F

Skal sendes – DAT/SVT/ATID

Skal sendes – Betzy

Skal sendes – Godkjent av leder

Alle disse kan ekspederes til SvarUt hvis de har postnr og sted. Hvis de ikke har det, må det sjekkes om de skal sendes pr epost, post (utlandet) eller rett og slett ikke skal sendes ut (eks: Doffin eller masseutsendelse).

Når du tar søkene over (spesielt Betzy og Godkjent av leder), så kan du sortere på postnr. Da får du se alle brevene som ikke har postnr/sted. Disse skal ikke sendes via SvarUt – derfor haker du ikke av for disse. Meget viktig!

Ta en og en side i gangen. Sjekk at de står Klar for sending og etter hvert Sendt før du tar neste side.





Betzy-brev kan også ha et uforholdsmessig langt navn i «Mottakerfeltet», f.eks. Virksomhetens verneombud+navn på verneombud og så kommer virksomhetens navn. Det er innlysende for oss at hvis brevet blir printet/sendt pr post, så vil vi få det i retur. Slike navneinnhold kan vi endre før utsending slik at det bare står f.eks. Verneombud og så virksomhetens navn.

De som kun har epostadresse, ekspederes som epost (Ekspeder elektronisk, Epost, Ekspeder). Disse får automatisk utfylt Forsendelsesmåte (Epost) og Forsendelsesstatus (Sendt) og i tillegg blir de automatisk journalført.

RH/RM – Forsendelsesmåte Altinn

Disse skal journalføres og sendes via Skjemautsendingstjenesten (se egen oppskrift).

SvarUt-søk

-  SvarUt-JP status F - Klar for sending
-  SvarUt-JP status F - Feilet
-  SvarUt-JP status F - Sendt
-  SvarUt-JP status F - Utgått

SvarUt-JP status E – Sendt

De journalpostene som kommer i dette søket er ekspedert og sendt - og kan journalføres.

SvarUt-JP status F – Klar for sending

Hit legger alle JPene som er ekspedert via SvarUt før de kommer på søket E og Sendt.

SvarUt-JP status F – Feilet

Her legger JPene seg som er ekspedert, men som feiler – man må sjekke hva som er grunnen.

SvarUt-JP status F – Sendt

Når det er flere mottakere og kopimottakere på en JP, kan det hende at disse blir ekspedert til ulike tider – og derfor vil ikke en JP gå over til status E før alle mottakerne er sendt. Dette søket bør være tomt når alle utgående er ekspedert og Sendt.

SvarUt-JP status F – Utgått

Dette er et fenomen som kan oppstå hvis det tar lang tid før noe blir sendt. Forsendelsesstatus kan endres til Klar for sending – som regel går da brevet ut.

Kontroll søk

-  Kontroll søk: E-post JP-status E og J - Feilet
-  Kontroll søk: E-post-JP status E - Sendt
-  Kontroll søk: Alle U som står i F
-  Kontroll søk: Alle U som står i E
-  Kontroll søk: J - Fmåte (blank) - Fstatus K og F
-  Kontroll søk: F - Fmåte SvarUt - Fstatus blank

Sjekk alle kontroll søkene fordi feltet Forsendelsesmåte kan endre seg automatisk fra «SVARUT» til «SVARUT-sendt til utskrift» - og da fanger ikke øvrige søk (som er laget på at det står SVARUT i Forsendelsesmåte) opp alle utgående. Særlig Kontroll søk – alle U som står i E er viktig å sjekke.

Masseutsendelse:

Brevet må være godkjent i ePhorte (status F) slik at vi kan lage PDF av det. Adresselisten må være

laget i malen til SvarUt (excel) og ligge som vedlegg til JP. Begge filene må mellomlagres. Start masseutsendelsen fra SvarUt-SendForsendelse. Etter utføringen må JP journalføres og F-måte settes til SvarUt – masseutsendelse og F-status til Sendt. Egen oppskrift og maler ligger på T:\Dokumentsenter\Utgående post\SvarUt.