

Enhed  
Administration og  
Økonomi

Sagsbehandler  
Tobias Christoffer  
Thykjær

Koordineret med

Sagsnr.

Doknr.  
136540

Dato  
20-08-2025

## Vejledning i sikker afsendelse

Når du sender en e-mail, der indeholder følsomme eller fortrolige personoplysninger, skal du altid benytte en sikker afsendelsesmetode. Du har følgende muligheder:

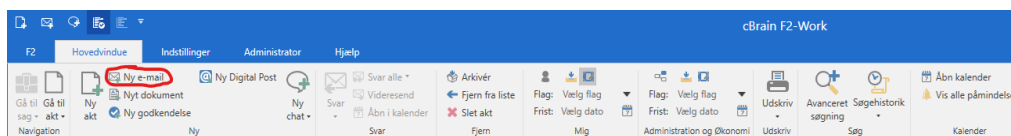
- Brug "Send Sikkert"-funktionen i F2. Denne funktion tilføjer et ekstra lag af kryptering, der sikrer, at oplysningerne beskyttes under overførslen.
- Send meddelelsen som Digital Post, hvis du skal sende til en borger.

Du kan læse, hvordan du sender Digital Post i den særskilte vejledning på intra: <https://intra.digmin.dk/it/f2/send-digital-post-fra-f2>

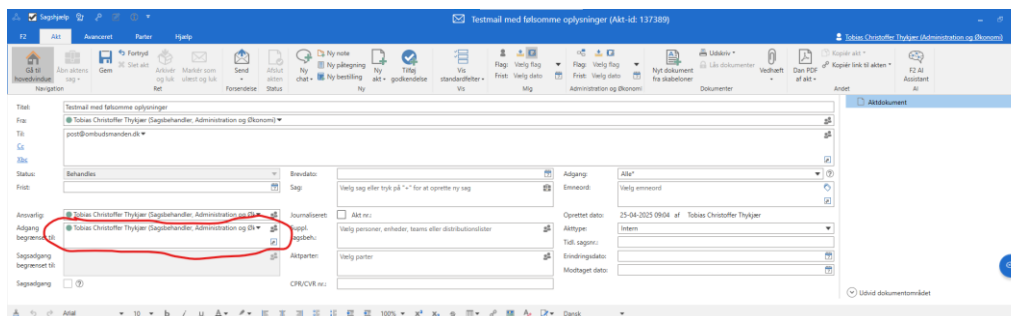
Nedenfor finder du en vejledning i, hvordan du sender sikkert i F2

### Send Sikkert i F2

- Opret en ny mail i F2, som når du skal sende en almindelig mail fra F2.

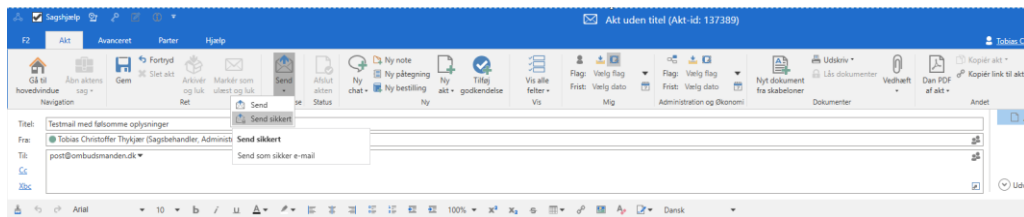


- Tilføj adgangsbegrænsning, så kun dig selv og relevante kollegaer kan tilgå akten, inden du tilføjer følsomme eller fortrolige bilag/oplysninger.





- Når du sender mailen, skal du vælge muligheden "Send sikkert", der krypterer mailen under afsendelsen.



- Efter afsendelsen vil mailen fremgå af dine sendte mails med en lille medalje, der markerer, at mailen er sendt sikkert.



- Er du i tvivl om afsendelsen af en mail med følsomme eller fortrolige oplysninger, kan du kontakte it-kordinator Tobias Thykjær.
- Er du kommet til at sende en ekstern mail med følsomme eller fortrolige personoplysninger uden at anvende sikker afsendelse, skal du indmelde det som et brud på informations- og datasikkerheden på intranettet og ringe til 21 35 15 74 (Tobias AMØK), 25 28 12 54 (Rikke DPO) eller 72 28 24 45 (Pernille Jura).