

## Opgave titel

### (Digital Post 1) Opsæt udgående Digital Post og Fjernprint #138131

#### DEADLINE

 Grøn

#### PRIORITET

Kritisk obligatorisk opgave

#### STATUS

Ikke påbegyndt

#### ANSVARLIG

-

#### UDFØRER

-

#### STARTDATO

#### SLUTDATO

03-07-2025

## MÅL

Målet er at I foretager kommunale opsætninger i DUBU og i fælleskommunal Administrationsmodul, så der kan sendes Digital Post og fjernprint fra DUBU.

## BESKRIVELSE

I forbindelse med ibrugtagningen af DUBU, er der nogle opsætninger, som I skal gennemføre, før jeres brugere kan sende Digital Post og Fjernprint (print, kuvertering og forsendelse af fysiske post til de personer, som er fritaget Digital Post). DUBU sender Digital Post/Fjernprint via Serviceplatformens snitflade SF1601, som I kan læse mere om i [Digitaliseringskataloget](#).

Det er påkrævet, at I i samarbejde med jeres Digital Post-ansvarlige og postkomponent-administrator jf. [KOMBITs rollegalleri](#) opsætter en række oplysninger i Fælleskommunal Administrationsmodul samt indtaster en række oplysninger i DUBU, før I kan foretage forsendelser til Digital post og Fjernprint via DUBU.

## METODE OG FREMGANGSMÅDE

I skal gøre følgende for at løse KLIK opgaven:

1) Indtast oplysninger i Fælleskommunal Administrationsmodul

Jeres postkomponentadministrator skal i samarbejde med jeres Digital Post-ansvarlig, der har kendskab til jeres fjernprintsleverandør, indtaste en række oplysninger i Fælleskommunal Administrationsmodul.

Jeres postkomponentadministrator skal i Fælleskommunal Administrationsmodul gå ind under først 'postopsætning' og derefter 'postforsendelser' og registrere følgende oplysninger og afslutte med 'gem':

- IT-system (vælg IT-systemet DUBU - vær opmærksom på at DUBU kun fremkommer, når I har underskrevet en serviceaftale med jeres fjernprintsleverandør)
- Fjernprintsleverandør (vælg fjernprintsleverandør)
- Afsendersystemidentifikator (indtast AfsenderSystemID - denne information kan I få oplyst af jeres fjernprintsleverandør eller finde i administrationsmodul til jeres fjernprintsløsning)
- Gyldig fra (indtast dags dato)
- Gyldig til (indtast dags dato + 10 år)

Se også '[Vejledning til opsætning af SF1601 - afsend post](#)' på [Digitaliseringskataloget under 'download dokumentation'](#). Har I spørgsmål til opsætningen i Fælleskommunal Administrationsmodul, kan I kontakte KOMBIT på FKI@kombit.dk (skriv 'SF1601' i emnefeltet).

Ved du ikke, hvem der er Digital Post-ansvarlig eller postkomponentadministrator i din kommune, kan du spørge i din IT-afdeling.

## 2) Indtast oplysninger i DUBU

I skal i samarbejde med kommunens Digital Post-ansvarlige indtaste følgende i DUBU under 'Kommunal Administration', når I har fået adgang til DUBU produktionsmiljø i ibrugtagningsfasen:

- Myndigheds ID (også kaldet AfsendersystemID, som er en kommunespecifik information, I kan få oplyst ved at skrive til NgDP@KOMBIT.dk)
- Forsendelsestype ID (denne information kan I få oplyst af jeres fjernprintsleverandør eller finde i administrationsmodul til jeres fjernprintsløsning)

I kan læse mere om opsætningen af Digital Post/Fjernprint i [DUBU Onlinehjælp](#).

Bemærk: Det er vigtigt, at I i samarbejde med jeres Digital Post-ansvarlig har fremfundet de nødvendige oplysninger i god tid, så disse kan indsættes så tidligt som muligt efter, I har fået adgang til DUBU produktionsmiljø i ibrugtagningsfasen.

## 3) Test den tekniske opsætning

I bør teste, at funktionaliteten virker efter hensigten ved at sende Digital Post fra DUBU og tjekke, at posten lader korrekt i modtagerens digitale postkasse fx borger.dk, mit.dk eller e-boks eller sendes som fysiske post til modtagere, der er fritaget Digital Post.

## 4) Når I har løst KLIK-opgaven, så husk at ændre status på opgaven til 'fuldført'.

## RESULTAT

At kommunens brugere af DUBU kan sende Digital post og fjernprint.

## ANBEFALET ANSVARLIG

Projektleder

**ANBEFALET UDFØRER**

DUBU-superbruger

**KVALITETSKRITERIER**

**HISTORIK**

**INTERNE NOTER**

**FORUDSÆTNINGER**

-

**OPGAVEN ER TÆT RELATERET TIL**

-

**PROJEKT**

DUBU 3.0

**FASE**

Fase 3: Ibrugtagning

**TEMA**

It-miljø og infrastruktur

**KOMMUNE**

Korsbæk Kommune

**EKSTERNE BILAG**

-

**TILFØJEDE FILER**

Ingen vedhæftede filer