

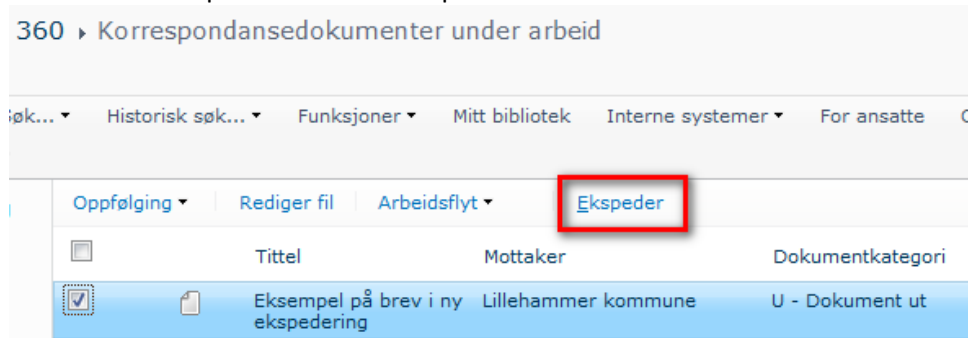
## Rutine for ekspedering av dokumenter

### Formål

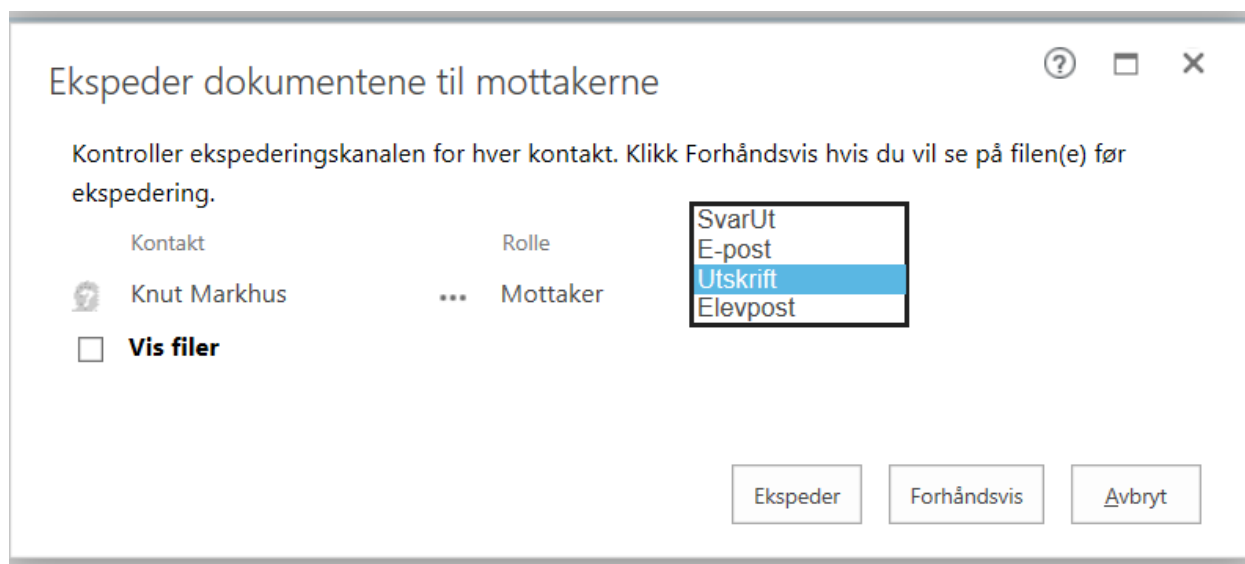
Ekspedering av dokumenter gjøres for å skifte status og markere at det er ferdig. I tillegg må saksbehandler ta stilling til utsendelsesmåte for hver mottaker.

### Rutinebeskrivelse

Dokumentet ekspederes fra «Korrespondanse under arbeid» eller fra dokumentkortet:



Da dukker det opp spørsmål om ekspederingskanal:



De forskjellige alternativene er:

- **SvarUt** - løsning for å sende utgående post fra fylkeskommunen i elektronisk format. SvarUt vil sjekke i Kontakt-/og reservasjonsregisteret om mottakeren har valgt digital postkasse. Har mottakeren det, så blir forsendelsen sendt til postkassen E-boks eller Digipost, og det blir umiddelbart sendt varsel til mottakeren om forsendelsen. Dersom mottakeren ikke har valgt digital postkasse, blir forsendelsen sendt til Altinn, som også umiddelbart sender varsel til mottakeren.

Post til virksomheter blir alltid sendt til Altinn.

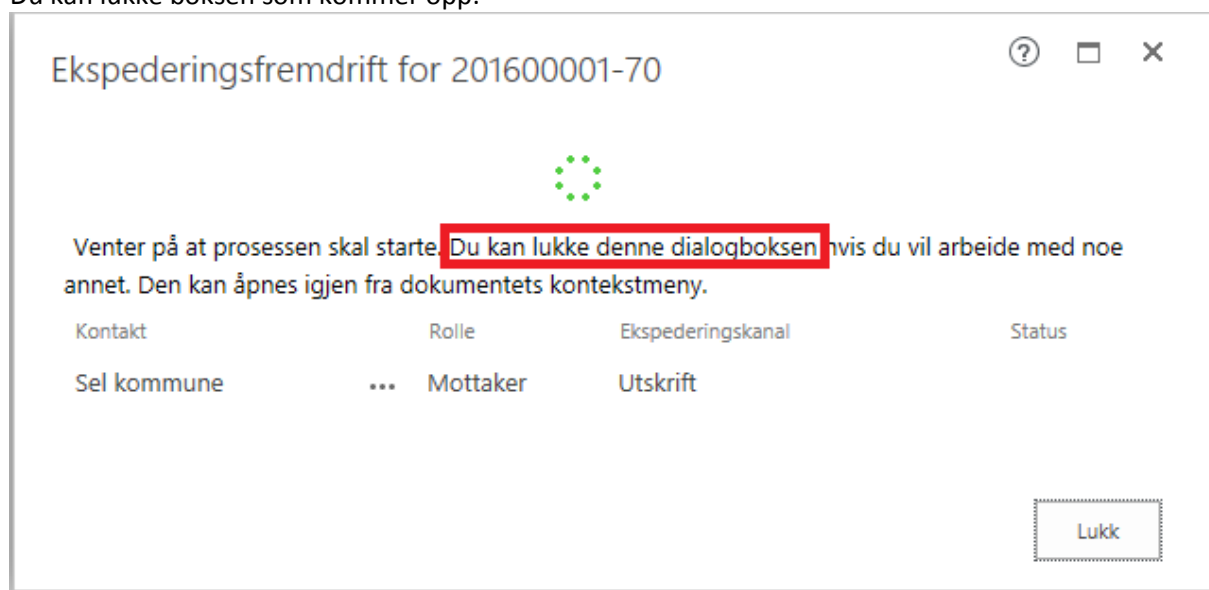
Post til privatpersoner, som har reservert seg mot digital post, blir automatisk sendt som brevpost.

- **E-post** – elektronisk forsendelse, men **kun ugraderte dokumenter**. Ved bruk av **e-post** som ekspederingskanal sendes en e-post til mottaker med dokumentet som vedlegg.
- **Utskrift** – brevet må skrives ut på skriver og sendes i posten slik vi gjør i dag.  
**NB!** Her er det IKKE noe automatisk utskrift eller forsendelse. Altså må saksbehandler **selv** gjøre dette.
- **Elevpost** - anbefales brukt som ekspederingskanal av alle dokumenter som skal sendes til elever/lærlinger. Dokumentene sendes til personens digitale postkasse.  
Personer med hemmelig adresse blir ivaretatt med denne ekspederingsmåten.

**Interne mottakere** - vises ikke i ekspederingskanalen da de vil få dokumentet i ubesvarte mappen i P360

Når du har valgt ekspederingskanal for dokumentet, trykker du «Ekspeder» for å fullføre. Hvis e-post eller SvarUt er valgt, går utsendelsen automatisk i pdf-format. E-post og SvarUt er avhengig av at mottakeren har fått registrert e-postadresse, organisasjonsnummer eller fødselsnummer i kontaktregisteret i P360.

Du kan lukke boksen som kommer opp:



... eller vente til du får kvittering for ekspederingen:

Ekspederingsfremdrift for 201600001-70

Dokumentet er ekspedert til mottakerne. Hvis Utskrift er brukt må du åpne og skrive ut filene ved å klikke på hyperkoblingen nedenfor.

Kontakt	Rolle	Ekspederingskanal	Status
Sel kommune	...	Mottaker	Utskrift

✓

Klikk for å vise filen (241 KB)

Lukk

Valget «Klikk for å vise filen» gjør at du kan åpne filen som er sendt til hver mottaker.

Du kan se "Igangsatte ekspederinger" på menyene for Dokument på venstre side:

Dokument
Ubesvarte
Korrespondanse under arbeid
Vedtaksdokumenter
Godkjente dokumenter
Igangsatte ekspederinger
Filer under arbeid
Til info siste måned

Vis: Startet av...

	Dato	Ekspederingsstatus	Dokumentnr.	Dokumenttittel
<input type="checkbox"/>	19.11.2013	Igangsatt	201307249-9	test av mal
	23.01.2014	Forhåndsvisning klar	200806013-223	Et brev til...

Hvis ekspederingsstatusen er «Feilet», rett opp feilen og Ekspeder på nytt.

Dokumenter i utsendelsen

✓	Dato	Ekspederingsstatus	Dokumentnr.	Dokumenttittel
	30.05.2016	Feilet	201604107-185	Meddelelse avholdt konkurranse vedrørende kunstkonsulent ved prosjektene V00167 Vinstra vidaregåande skule, V00168 Lillehammer vidaregåande avdeling Nord og V00169 Lillehammer vidaregåande avdeling Sør

Dersom Ekspederingen feiler igjen – ta kontakt med Arkivet.

## Ansvar

Ledere og saksbehandlere