

Offentlig Digital Post: Sådan læser du din digitale post fra det offentlige

August 2019

I denne vejledning kan du læse om...

- | | |
|---|----------|
| 1. Hvad er Digital Post? | 2 |
| 2. Sådan læser du din digitale post fra det offentlige | 3 |
| 3. Hvis du har brug for hjælp | 6 |

1. Hvad er Digital Post?

På borger.dk kan du via den offentlige Digital Post-løsning kommunikere sikkert med alle offentlige myndigheder.

Digital post fra offentlige myndigheder til borgere (og omvendt) er den samme slags breve, som du allerede modtager i din fysiske postkasse. Digital Post fra offentlige myndigheder, såsom kommunen, sygehuset eller Skatteforvaltningen, kan f.eks. være breve vedrørende patientindkaldelser, besked om plads til dit barn i en daginstitution, synsindkaldelse eller personlige skattesager.

Læs mere om Digital Post på borger.dk, hvor du også kan finde svar på ofte stillede spørgsmål.

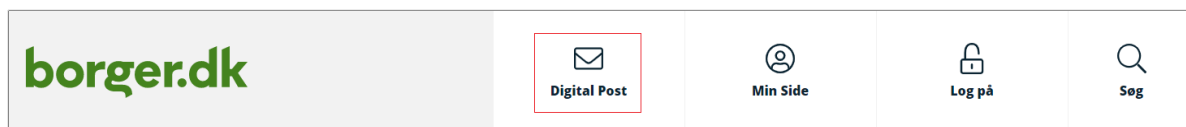
2. Sådan læser du din digitale post fra det offentlige

På borger.dk kan du via den offentlige Digital Post-løsning læse din post fra alle offentlige myndigheder. Følgende er en vejledning i, hvordan du læser din digitale post.

Vigtigt! For at kunne læse din digitale post skal du have Adobe Reader installeret på din computer. Hvis du ikke allerede har dette, kan du hente programmet gratis her: <https://get.adobe.com/reader/?loc=dk>.

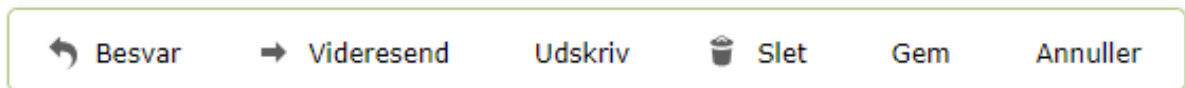
Når du har åbnet linket, skal du klikke på **Installer nu** og følge programmets anvisninger.

1. Gå ind på www.borger.dk og klik på fanen **Digital Post** i menubjælken øverst på siden.



2. Log ind på din digitale postkasse med dit NemID.
NemID er din digitale signatur, som sikrer nem og sikker adgang til borger.dk, din netbank, SKAT osv. Læs evt. mere om NemID på <https://www.borger.dk/Om-borger-dk/Saadan-bruger-du-borgerdk/NemID>
3. Du møder nu forsiden af din digitale postkasse. Denne fungerer også som din indbakke, hvor du kan se din digitale post.
På den enkelte meddelelse kan du se:
 - Uåbnede meddelelser er fremhævet med **fed skrift**. Når du har åbnet og læst en meddelelse, er meddelelsen ikke længere fremhævet, men står med almindelig skrift.
 - Til venstre på den enkelte meddelelse kan du se afsenderen af brevet.
 - Til højre på den enkelte meddelelse kan du se datoen for, hvornår du har modtaget brevet.
4. For at læse en meddelelse, skal du klikke på den. Meddelelsen vil derefter åbne i et nyt vindue som et PDF-dokument.
5. Når du åbner en meddelelse, har du mulighed for følgende handlinger via bjælken øverst i vinduet:

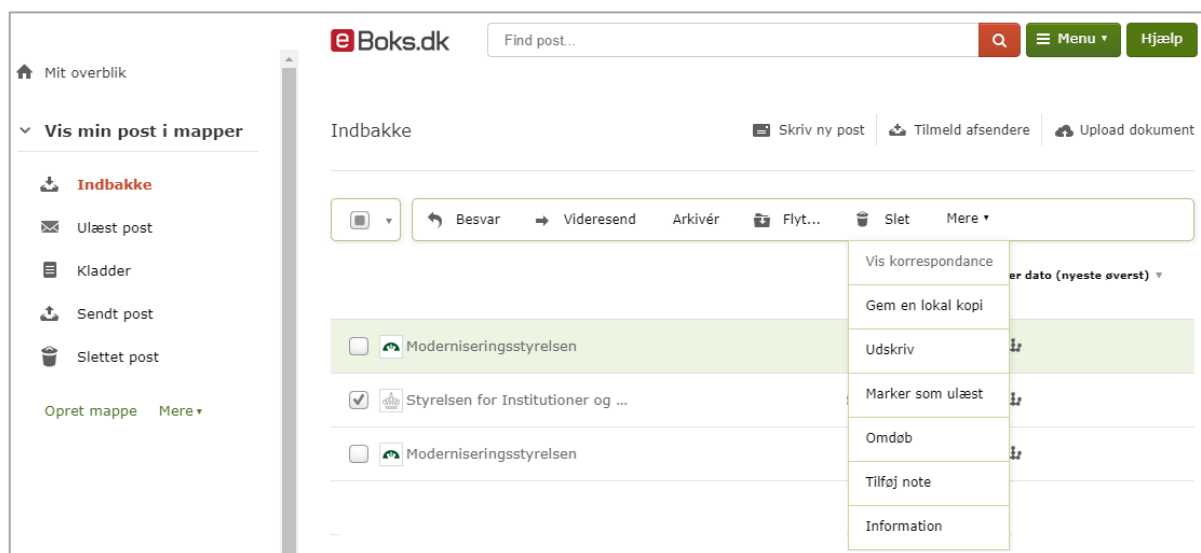
- **Besvar** meddelelsen (Bemærk: Det er ikke alle meddelelser fra det offentlige, som kan besvares. I nogle tilfælde, er man nødt til at rette henvendelse, ved at skrive ny post)
- **Videresend** meddelelsen
- **Udskriv** meddelelsen
- **Slet** meddelelsen
- **Gem** en lokal kopi på din computer.



6. Ved at klikke på **krydset** i øverste højre hjørne, kan du lukke meddelelsen igen.

7. I din indbakkes oversigt, kan du afkrydse én eller flere meddelelser og derefter klikke på en af følgende muligheder i menubjælken oven over meddelelsesoversigten.

- **Besvar** meddelelsen (Bemærk: Det er ikke alle meddelelser fra det offentlige, som kan besvares. I nogle tilfælde, er man nødt til at rette henvendelse, ved at skrive ny post)
- **Videresende** meddelelsen
- **Arkiver** meddelelsen
- **Flytte** meddelelsen til en oprettet eller ny mappe
- **Slet** meddelelsen



8. I menubjælken oven over meddelelsesoversigten, kan du, når du har afkrydset én eller flere meddelelser, også klikke på **Mere**. Således kan du få mulighed for at gøre følgende:

- **Vis korrespondance** tilhørende meddelelsen
 - **Gem** en lokal kopi på din computer
 - **Udskriv** meddelelsen
 - **Marker** meddelelsen **som ulæst/læst**
 - **Omdøb** meddelelsen
 - **Tilføj note** til meddelelsen
 - Se meddelelsens yderligere **information**, dvs. afsender, dato for modtagelse, hvornår meddelelsen er blevet læst, filstørrelse og filtype.
9. Husk altid at logge af din digitale postkasse, når du er færdig med at læse din digitale post.

3. Hvis du har brug for hjælp

Hvis du har brug for hjælp til at læse din digitale post kan du ringe til Digital Post på tlf. **70 10 18 81**

Digital Post support åbningstider:

Mandag-torsdag kl. 08-20
Fredag kl. 08-18

Du kan også kontakte e-Boks A/S, der er leverandør af den offentlige Digital Post-løsning, på tlf. **82 30 32 31**.

e-Boks A/S support åbningstider:

Mandag-søndag kl.09-20
Helligdage kl. 10-15