

Opgave titel

Printversion (Infrastruktur 6) Opsæt Digital post og fjernprint #122164

DEADLINE

● Rød

PRIORITET

Kritisk obligatorisk opgave

STATUS

Ikke påbegyndt

ANSVARLIG

-

UDFØRER

-

STARTDATO**SLUTDATO**

04-04-2024

MÅL

Målet er at I foretager kommunale opsætninger i DUBU, 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 aftaleadministrator 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 aftaleadministrator skal i samarbejde med jeres Digital Post-ansvarlig, der har kendskab til jeres fjernprintsleverandør, indtaste en række oplysninger i Fælleskommunal Administrationsmodul.

Jeres aftaleadministrator 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 fjernprints løsning)
- Gyldig fra (indtast dags dato)
- Gyldig til (indtast dags dato + 10 år)

Ved du ikke, hvem der er Digital Post-ansvarlig eller aftaleadministrator i din kommune, kan du spørge i din IT-afdeling. Har I spørgsmål til denne KLIK-opgave kan I kontakte KOMBIT på NgDP@kombit.dk.

2. Indtast oplysninger i DUBU

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

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

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.

3. 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

KOMBIT-infrastrukturansvarlig, DUBU-superbruger og Digital Post-ansvarlig

ANBEFALET UDFØRER

SAPA-projektleder

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