

# Viktig informasjon om forsendelser til mer enn en mottaker

Rutinen for forhåndsvisning av dokument



Ved opprettelse av brev til mer enn en mottaker er det viktig at en skrur av forhåndsvisning før dokumentet legges tilbake i ePhorte. Dette om en har valgt å forhåndsvisse.

Skrur en ikke av denne funksjonen lagres brevet kun med navn og adresse på mottaker slik dette framkommer i forhåndsvisningen. Brevet stilet til den ene mottakeren sendes deretter til alle mottakerne registrert i journalposten.

Se beskrivelsen som følger for hvordan å unngå dette



https://efpt.uib.no/ephorte/shared.aspx/Default/details.aspx?Eid:IP&IP\_ID=688061&IP\_SAID=145835

ephorte Lagre Lagre og nytt dokument Avbryt

2016/5275 - 0 Test av digital forsendelse

Saksnr: 2016/5275  
 Status ID:\* R - Reservert Journaldato: 12.05.2016  
 Dokumentdato: 12.05.2016 Dokumentkategori:  
 Forfallsdato: Publiceres  
 Innhold:\* Test av digital forsendelse  
 Bevaringstid: Kassesjonskode:  
 Kassesjonsfoto: Saksbehandler/bilgang  
 Adm.enhet: Saksbehandler:  
 Godkjennes av: Journalenhet:  
 Tilgangskode: hjemmel u.off: offl. § 13, 1. ledd, jf. fvl. § 13, 1. ledd nr. 1  
 Tilgangsgruppe: Eksterne mottakere Interne mottakere/Avskrivning 0 Tilleggsattributter

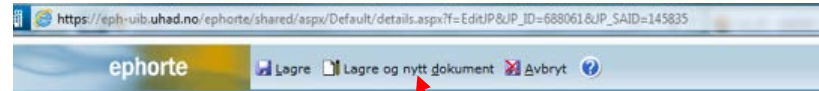
Slett valgte rader Slett alle rader

	U.off	Kopi	Person	Kortnavn	Navn	E-post	Adresse	Postnr	Poststed	Utlandsadr	Kontakt	Re
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Fødsels og personnr.	Navn på mottaker	Mottakers adresse	XXXX	Navn på poststed			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fødsels og personnr.	Navn på mottaker	Mottakers adresse	XXXX	Navn på poststed			

Navn og adresse på mottaker legges inn i journalpostbildet – i feltet for eksterne mottakere.


Registrer de resterende mottakerne på samme måte.





Opprett deretter dokumentet som vanlig  
– klikk på «Lagre og nytt dokument».



 UNIVERSITETET I BERGEN

«MOTTAKERNAVN»  
«KONTAKT»  
«ADRESSE»  
«POSTNR» «POSTSTED»  
«UTLANDSADRESSE»

Ders ref                      Vår ref                      Dato  
«REF»

Unntatt offentlighet iht. offl. § 13, 1. ledd, jf. M. § 13, 1. ledd nr. 1

**Test av digital forsendelse - flere mottakere**  
|

Vennlig hilsen

Documentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

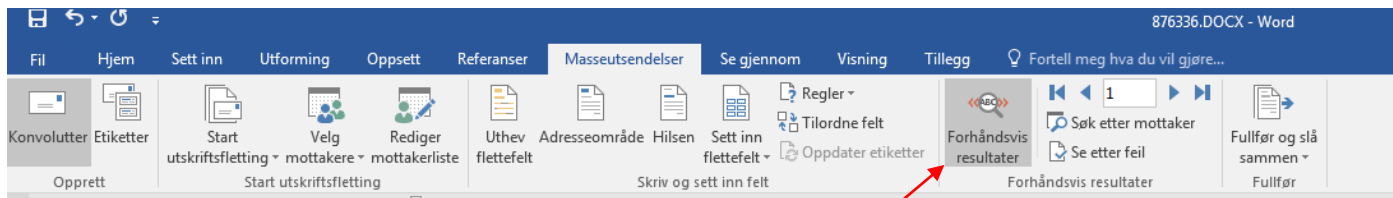
---

Telefon 55520200 55520201@uib.no Internett <a href="http://uib.no">http://uib.no</a> Org no. 074 765 142	Det medisinsk-odontologiske skoleer Telefon 55520205 post@medis.uib.no	Postadresse Postboks 7034 5020 Bergen	Elektronadresse Civilderegjen 15 Bergen	Saksbehandler Håkon Sumner Ruskund 55520203
---	---	---	---	---

side 1 av 1

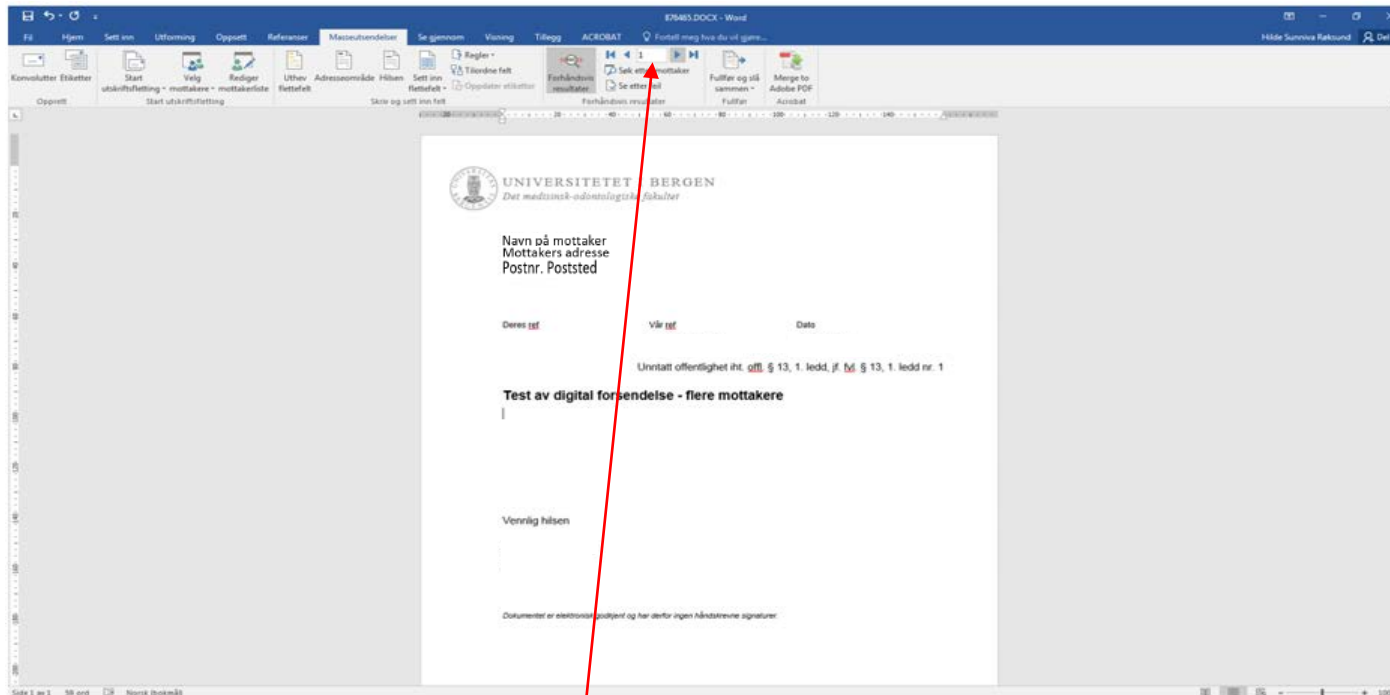
Dokumentet vil  
da se ut slik som  
dette.





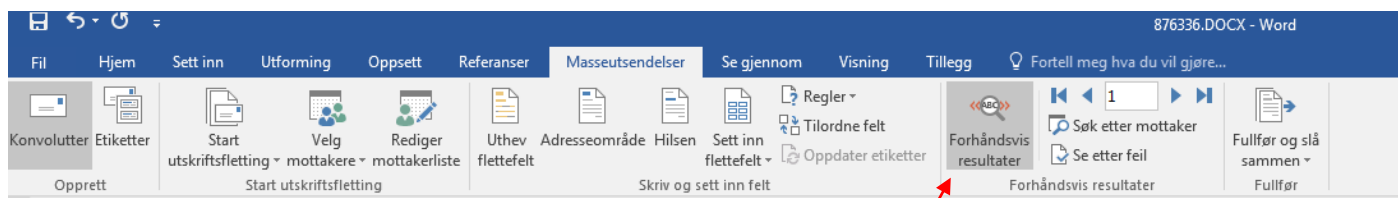
Klikk på  
«Forhåndsvis resultater»





Her kan du se hvordan utskrift av brev til de forskjellige mottakerne ser ut.





**VIKTIG:** Når du er ferdig med forhåndsvisningen må denne slås av. Klikk på «Forhåndsvis resultater» en gang til....







.....og legg dokumentet tilbake i ePhorte  
– som vanlig.





UNIVERSITETET I BERGEN

*HR-avdelingen / Dokumentsenteret*