

IT - vejledning

15. november 2018/jnm

# SBSYS – Journalisering af indlejret mail i én mail.

Man kan ikke journalisere en mail i SBSYS, hvis der er indlejret mail i den, dette skyldes, at når SBSYS skal afleveres til Ishøj Kommunes §7 Arkiv, i henhold til arkiv lovgivningen, hvert 5 år, kan man ikke i arkivversionen læse indlejret mail.

Derfor er man nødt til, at journalisere den indlejrede mail som en selvstændig fil i SBSYS.

Hvordan ser man, at der er en indlejret mail i mailen.

# I Outlook finder man den indlejrede mail således:

I Outlook er det nemt, at se om vedhæftningen er en indlejret mail eller ej, hvis der er et symbol med en kuvert er det en indlejret mail



# I SBSYS finder man den indlejret mail således:

Umiddelbart kan man ikke se, at det er en indlejret mail i SBSYS.



Ishøj Rådhus •Ishøj Store Torv 20 • 2635 Ishøj • Telefon 43 57 73 50 • support@ishoj.dk • www.ishoj.dk Side 1 af 5 Man opdager det først når man forsøger, at journaliser mailen, ved der i venstre side findes en fil med et kuvert symbol.

Journaliser dokument	×
Aktivt dokument	Genereit Postliste Yderligere materiale Yderligere tilknytning Aktindsigt
Dokumenttype	Journalisering af eksisterende materiale
Journaliseret fra email	Navn på dokumentet (titel):
Dokumentets datatype	Journalisering af indleiret mail i SBSYS
HIML	Beskrivelse af dokumentet (resume):
5 KB	Dette er en mal med indlejet mal i Outlook til brug for journalisering i SBSYS. Med venlig hisen-Jens Erik Nisson- Materi T-medarbejderHenvendelse til IT kan ske via E-Mal på : support@etnoj.dk Diverse vejledninger til opsætning og ligenede
	Dokumentets art: Registreret dato:
	Indgående 💌 15-11-2018 💌
🗆 Er beskyttet 🔒	Tikovtnina til sen
🗖 På postliste 👩	Sag: (Sag effer titel/nummer/sagsnartnagle) Delforløb:
	🖞 🔍 Søg 🔹 <intet valgt=""> 🔹 🛨 🗸</intet>
	Sagspart på valgte dokument:
S Filer	Sagetelist - 📑 🛪 🔍 -
Navn Stør Type	Afsendelse af erindringer
🗹 📓 🖬 age001.jpg 24 Mail/	🔾 Tilføj erindring 🔾 Tilføj erindring til sagsbehandler 🕓 Erindring til flere
Hvad vil du sig 110 Mail	Ansvarlig Navn Beskrivelse Erindringstype Deadline Popup Retur Slet
۰	Afslut sagen, når dokumentet er journaliseret 🗹 Dokumentet er omfattet af aktindsigt OK Annuller

Hvis man ikke opdager det her, så opdager man det når man forsøger, at journaliserer mailen ved, at følgende bokse dukker op



#### Klik på **OK**



Klik på **Nej** 

# Fra Outlook gemmes den indlejret mail således:

Først skal man gemme den indlejret mail fra Outlook

IT Sikkerhed og G	DPR - Indbakke						_
🛱 🗋 🖯 Kategorier	Modtaget 👻		Fra		Emne		
3 Dato: I dag					la constitución o efi	of institution and 1.00000	
	10 15-11-2010 00:19		Li bruger	administration	Journalisering ar i	e indigret mail i 30315	
Hvad vil du sige til en Størrelse: 103 KB Senest opdateret: 15. novem	4-dages arbejdsuge? , ber 2018	// S	e ledige job	-5 (10) KR			
			Eksempel				
Hvad vil du sige til	en 4-dages arbejdsu		Agn	e job			
HK Kommunal Nyheo Sendt: to 08-11-2018 11:26	sprev [noreply@hk.d		Gem som				
Tit: Jens Erik Nilsson-Halle	r		Ejern				
		Q <sub>1</sub>	Kopier				
		5	Marker alt				
				KOMMUNA	K	08/11/2 HK/Kommunal Hovedstar	018 Jen нк
				Kontrover	siel ranglist	ste udstiller kommuners jobindsa	ts
							- 2

Højreklik på den indlejret mail og klik derefter på Gem som...

taniser * Ny mappe					2 · N
Microsoft Office Ou	Navn -	Ændringsdato	Type	Starrelse	
	길 adfs	29-06-2018 08:04	Filmappe		
Favoritter	실 Appl	03-08-2012 01:58	Filmappe		
A Overførsler	🌛 Application Data	22-07-2013 07:59	Filmappe		
Scruebord	assembly	03-08-2012 01:58	Filmappe		
- Serrebord	🔒 Brænderprogram	18-07-2013 08:51	Filmappe		
Biblioteker	👍 CheckFi	17-02-2014 18:05	Filmappe		
Billeder	鷆 data	03-08-2012 01:58	Filmappe		
Dokumenter	🍌 Dokumenter	02-10-2018 21:07	Filmappe		
Musik	🔒 Dropfolder	07-11-2013 18:04	Filmappe		
wideoer	🗼 Egne Programmer	23-02-2018 09:46	Filmappe		
Computer	🗼 EgneProgrammer	12-03-2018 07:03	Filmappe		
	🔒 GDPR	23-05-2018 15:11	Filmappe		
🚽 grpit (\\filgrupper 🚽	🗼 нк	09-02-2018 07:56	Filmappe		
Finavn: 1000	vil du sige til en 4-dages arbejdsuge. Se ledig	0.00			,
Filtune: Medde	lalsosfilar				

Gem f.eks. mailen på dit **h-drev**, så den kan findes når den skal journaliseres i SBSYS Man kan vælge, at omdøbefilnavnet eller beholde det, som det er. Klik derefter på **Gem** 

# Journalisering i SBSYS af den oprindelige mail og den indlejret mail:

Derefter skal man journalisere den oprindelige mail

🔋 Journaliser dokument		×
Adavd dokument Dokumentkype Journaliseret fra email Dokumentels datatype HTML Starrelse 5 KB	General         Peaktise         Ydengene materiale           -Journationing all existements         Annon pick downame to Marking           Search and an existence of	
	Undernamma at megareter caso: Indyskring II ag Sag (Sigs der trainformen/sagpanhogle) Balt-Manual (202033 B)L Instata Sagt Ag der trainformen/sagpanhogle) Sagt Ag der trainformen/sagpanhogle Sagt Ag der trainformen/sagpanhogle Sagt Ag der trainformen/sagpanhogle Sagt Ag der trainformen/sagpanhogle Attendetion of enderice	>
image001.jpg 24 Mail/	Tilfai erindring II sagsbehandler Erindring II flere	
Calcade vi du sig 110 Mail	Ansvarlig Navn Beskrivelse Erindringstype Deadline Popup Retur Slet	
	Lene Jeneen   Dokument) Journalisen Laes Mil III 282	
۹	Afslut sagen, når dokumentet er journaliseret 🛛 🖓 Dokumentet er omfattet af aktin <del>östgr OK</del> Annu	iller

Når man skal journalisere mailen i SBSYS, skal man først fjerne **fluebenet** ud for den indlejret mail.

Klik derefter på OK.

Filer	r Vis	Funktioner	Hjælp	- <mark>S</mark> (	Opret sag 👻 📝 Klado	le redigeringer 🤞	Kø 👷 Favoritsager	🔹 🛞 Seneste 🔹 🔍 Søg: 🛛 Ius (2	200203816) - testsag		
	合 Ar	bejdsbord			test - Magnus (200	203816) - testsag		- 🔍 Søg		Erindring	
F		Sagsnummer: Sagsbehandler: Status:	15.00.00 Lene Jer Aktiv (A	)-A01-20 nsen ktiv)	03816-02 (200203_	Kasseres: Beskyttet: CvrNummer:	(Bevares evigt) Nei 10866111	Titel: Primær sagspart Oprettet/opstået:	test - Magnus (200203 I/S VESTFORBRÆNDI 02-12-2002 00:00/02-1	816) - testsag NG 12-2002 00:00	
	🗅 Ny + 🚷 Sag + 🔒 Gem 📧 Opdater 🛛 😓 Journaliser + 🔓 Adgang + 🥓 Status + 🥘 Reol + 👷 Favoritsag   🎲 Funktioner + 👁 Aktindsigt										
	🗿 test -	Magnus (20020	13816) - tes	N	y 🔹 🛐 Send 👻 📗 🛙	okument 👻 🔜 Gå	til sag 🤬 Tilknytning	g 👻 📃 Gå til kladde 🛛 📔 Tilknyt	delforløb 👻 😡 Journalise	r 🝷 🚯 Postliste 🝷 🎼	🎯 Udskriv 🝷 🥔 Liste 🝷 🚽
		oumalark (23)			Registreret dato 🛛 👻	Art	Navn			Beskr	rivelse
		l okalolaofon	lan		15-11-2018	Indgående	Journalisering af ind	lejret mail i SBSYS		Dette	e er en mail med indlejret mai
1	: En		and g	01				0			

Den oprindelige mail er nu journaliseret uden den indlejret mail.

Herefter skal man journalisere den indlejret mail ved, at gøre følgende:



Klik på **Journaliser** Klik på **Fil** 

rganiser 👻 Ny mappe					)III • 🔟 🔞
Enurritter	Navn ~	Ændringsdato	Туре	Storreise	1
🎉 Overførsler	👺 hpothb07	03-08-2012 01:58	DAT-fil	2 KB	
Seneste steder	🙇 hpothb07	03-08-2012 01:58	TDFF-billede	3 KB	
Skrivebord	🖬 hus på grund	14-04-2015 10:52	Open XPS Document	610 KB	
Chilateles	🛁 hus på grund[Konverteret]	22-03-2017 14:04	XPS-dokument	611 KB	
Bleder	Hvad vil du sige til en 4-dages arbejdsuge S	15-11-2018 08:56	Outlook-emne	208 KB	
Dokumenter	🔟 Ishøj Kommune - Tilslutningsafaftale til udbu	05-10-2017 07:20	Microsoft Office Wo	64 KB	
J Musk	IT Kontrakt Overbik (2)	26-04-2017 14:36	Microsoft Office Exc	10 KB	
H Videoer	TT Kontrakt Overbik	29-03-2017 12:19	Microsoft Office Exc	17 KB	
	Kixtart	04-12-2014 07:30	Tekstdokument	1 KB	22
Computer	🗐 kmd databehandler	20-02-2018 13:20	Microsoft Office Wo	2.494 KB	
amit () film oper k	kmd.WS	03-08-2012 01:58	WS-fil	3 KB	
ale (\\figv4) (3:)	kmd	03-08-2012 01:58	ZIP-komprimeret ma	2.KB	
db_disk (\\filsrv2) (	A kompendum2014 FINAL (2)	30-07-2014 12:08	Adobe Acrobat Doc	40.451 KB	
🖵 prog03 (\\filsrv2) ()	🖽 Kopi af 11 Ansættelsesskema_konsulenter	17-10-2017 11:46	Microsoft Office Exc	34 KB	
👽 html (\\10.251.20.	Fill Para af Tahas Chara Lin ha ware 10.04 7015	10 04 2016 00-46	Marana Profiles Eur	10.40	

Find den indlejrede mail, der hvor man har gemt den, og klik på Åbn.

Aktivt dokument	Generet Posti	te Vderligere m	ateriale   Yderlio	ere tikrytning ( /	Votindaiot						
Potert donoment	In prainting of all distingtion materials										
kumenttype urnaliseret fra email	the set of the	Vournamentry a extensionale materiale									
kumentets datatype	Navn pe dokumentet (bier): Mand ud do size til en A deene adveide ver2 // Se tedine teb										
/ML	Production of the second	ige il el 14108ges	albejusuge ( // .	se leuige jobi							
rrelse	Deskriveise	at ookumenset (n	ssume):					-			
/ NB	Få de senest [H	e nyheder fra HK (] <http: elink.cl<="" td=""><td>lokdmensions.ci</td><td>om/c/4/?T=Nzcy</td><td>NDMONzY</td><td></td><td></td><td>3</td></http:>	lokdmensions.ci	om/c/4/?T=Nzcy	NDMONzY			3			
	Dokumentets	art:	Regis	treret dato:				_			
	Indgående		<ul> <li>15-1</li> </ul>	-2018							
Er beskyttet 🔒	Tilosoteine til										
På postliste	Contraction of the second seco				Dulle	wlate:					
-	Sag: (Sag e	ter titel/nummer/ (200203816) - N	estsan		in a lota	hat uplate					
	Connected	alata dalamant	LE MERE		M -1 - 60	oet vage>					
	Sagspart pa	valgte ookument		1 (P × 1	a .						
Filer	Segenerat			~							
no Ger Ture	Afsendelse af	erindringer									
vn <u>jana iyp</u> t	C Tilfai aris	drina 🕢 Tilfai	erindring til sag	shehandler 🙆	Erindring til (	lere					
	Ansvaria	Navn	Beskrivelse	Erindringstype	Deadine	Pagup	Retur	Slet			
	Lene Jensen	Dokument j	Hvad vil du	Læs		V	10	Slet			
	E Africt saces	når dokumentet e	r icumaliseret	Dok	umentet er on	fattet af aktinde	sigt O	x 1 Annu			

# Klik på **OK**.

Den originale og den indlejret mail er nu gemt som 2 selvstændige dokumenter i SBSYS.

<b>B</b>	Sagsnummer: Sagsbehandler: Status:	15.80.00 Lene Jen Aktiv (A	-A01-203816-02 (200203_ isen Niv)	Kasseres: Beskyttet: CvrNummer:	(Bevares evigt) Nei 10866111	Titel: Primær sagspart: Oprettet/opstået:	test - Magnus (200203816) - tests I/S VESTFORBRÆNDING 02-12-2002 00:00/02-12-2002 00:0	ю 0	
🖾 Ny 🔻 🔇	Sag 🝷 🛃 Gem	🔹 Opda	ater 😡 Journaliser 👻 👔	🔒 Adgang 👻 🚀 S	tatus 👻 🚟 Reol 👻 🦙	Favoritsag 🧼 Funktioner 👻	<ul> <li>Aktindsigt</li> </ul>		
🖃 🚱 test	- Magnus (200203	816) - tes	🖾 Ny 🔹 💽 Send 👻 📓	Dokument 👻 🔫 G	å til sag 🙀 Tilknytning 🔹	🔹 🖃 Gå til kladde 🛛 📔 Tilknyt 🕯	delforløb 👻 📙 Journaliser 👻 🛞 Pos	liste 🔹 🎯 Udskriv 🝷 🥔 Liste 👻 💧	🚇 Link til Doku
	Journalark (23)		Registreret dato 👻	Art	Navn			Beskrivelse	Delforløbstit
			15-11-2018	Indgående	Hvad vil du sige til en 4	-dages arbejdsuge Se ledige jol	2		
	Nvt delforløb	'9	15-11-2018	Indgående	Journalisering af indlej	ret mail i SBSYS		Dette er en mail med indlejret mai	
i Ē.					ь <u>с</u>				÷ ••• •