

Begreber i Digital Post

August 2019

2019

Hvem skal læse dokumentet?

Vejledningen er relevant for dig, hvis du er leder eller projektleder der er ansvarlig for at sikre implementeringen af Digital Post i myndigheden, men den er nyttig for alle der har behov for at danne sig et overblik over de begreber, der anvendes i Digital Post.

Hvad kan du læse om i dokumentet?

Denne vejledning er oprettet, for at give myndighederne en samlet alfabetisk oversigt over de begreber, og deres definition, der benyttes i Digital Post. Den støtter og supplerer de øvrige vejledninger som Digitaliseringsstyrelsen har udarbejdet.

Hvad skal du have læst, før du læser dette dokument?

Vejledningen kan bruges som opslagsværk når du læser Digitaliseringsstyrelsens vejledninger for Digital Post

Indhold

1. Hvad kan du læse om?	4
2. Begreber i Digital Post	5
3. Hvor kan du læse mere?	26
4. Hvornår er dokumentet sidst opdateret?	27

1. Hvad kan du læse om?

Nedenfor får du en kort introduktion til at anvende begrebslisten.

Denne vejledning er oprettet, for at give myndighederne en samlet alfabetisk oversigt over de begreber, og deres definition, der benyttes i Digital Post. Den støtter og supplerer de øvrige vejledninger som Digitaliseringsstyrelsen har udarbejdet.

Som hovedregel er begreberne søgt beskrevet udtømmende, men i en række tilfælde (primært i forbindelse med definitionen af roller) henvises til andre vejledninger, fordi det ville fylde for meget, at definere begrebet fyldestgørende i nærværende vejledning. I andre tilfælde er begrebet overordnet beskrevet, men der henvises til andre vejledninger for en mere udtømmende forklaring.

Et hovedprincip i vejledningen er at begreber, der benyttes til at beskrive andre begreber, og som har sin egen definition i vejledningen, er skrevet med kursiv. Det eneste begreb hvor dette princip er fraveget er ”Digital Post”, der selvsagt optræder så ofte, at det kun vil virke forstyrrende.

2. Begreber i Digital Post

Her finder du listen over begreber og definition.

Begreb	Definition
Add-in / add-on til e-mail systemer til Digital Post forsendelse	Hjælpeprogrammer der installeres i <i>e-mail systemer</i> . Disse programmer sikrer at meddelelser der sendes til Digital Post fra et e-mail system formateres korrekt.
Adgangsgiver	<i>Slutbruger</i> der giver en anden slutbruger <i>læseadgang</i> til sin digitale postkasse. Se også <i>adgangsmodtager</i> .
Adgangsmodtager	<i>Slutbruger</i> der modtager <i>læseadgang</i> til en anden slutbrugers digitale postkasse. Se også <i>adgangsgiver</i>
Administration (i Administrationsportalen)	Administration i Digital Post består af: Tildeling af <i>roller</i> til medarbejdere i myndighederne der skal arbejde i <i>Administrationsportalen</i> , opsætte myndighedens <i>kontakthierarki</i> , tilslutte <i>afsendersystemer</i> og se <i>statistik</i> .
Administrationsportal	Administrationsportalen er det værktøj, der anvendes til opsætning af en <i>myndigheds</i> Digital Post/NemSMS løsning, baseret på den integration til løsningen, der foretages af myndighedens <i>afsender-</i> og <i>modtagersystemer</i> gennem snitfladerne. I Administrationsportalen kan myndighederne tilslutte <i>afsendersystemer</i> og <i>modtagersystemer</i> , blive <i>kontaktbare</i> , foretage <i>sagsbehandling</i> etc.
Administrator	Begrebet "Administrator" anvendes både om en <i>rolle</i> i Digital Post på <i>virke.dk</i> og i <i>Administrationsportalen</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Administrator med adgang til alle mapper	Rolle i Digital Post på <i>virke.dk</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .

Begreb	Definition
Administrator uden mappeadgang	Rolle i <i>Digital Post på virk.dk</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Adressebog	Er en fortegnelse over <i>myndighedernes kontakthierarkier</i> der <u>var</u> tilgængelig i <i>slutbrug</i> <i>ergrænsefladen</i> på borger.dk og stadig <u>er</u> det i slutbrugergrænsefladen på virk.dk. Adressebogen udgik af den opdaterede Digital Post slutbrugergrænseflade i sommeren 2014.
Adviserings SMS / e-mail	<i>SMS</i> og/eller <i>e-mail</i> der automatisk sendes til et mobiltelefonnummer og/eller en e-mail adresse (som <i>slutbrugeren</i> har oprettet i sin <i>slutbrugerprofil</i>), når <i>slutbrugeren</i> har modtaget en <i>meddelelse</i> i sin <i>sikre boks</i> .
Afhentningssystem	Afhentningssystem er den betegnelse som <i>e-Boks</i> har givet systemer, der modtager <i>meddelelser</i> sendt fra Digital Post til <i>myndigheder</i> via <i>REST</i> . Da Digital Post først blev lanceret kunne man kun modtage <i>meddelelser</i> , ved at hente disse <i>meddelelser</i> fra et midlertidigt lager i Digital Post. Derfor benævnte <i>e-Boks</i> disse systemer "afhentningssystemer". I dag er det også muligt (og mest benyttet) at Digital Post pusher <i>meddelelser</i> til afhentningssystemerne.
Afsendersystem	Et system hos <i>myndigheden</i> , der afsender <i>meddelelser</i> til <i>slutbrugere</i> . Sådanne systemer tilsluttes myndighedernes <i>brevdannende systemer</i> . Afsendersystemer anvender snitfladerne <i>System-system (REST)</i> , <i>S/MIME</i> eller <i>filbaseret</i> til at sende <i>meddelelser</i> . To typiske afsendersystemer er <i>fjernprintsystemer</i> og <i>e-mailsystemer</i> (typisk Outlook) med mulighed for <i>sikker e-mail</i> forsendelse og evt. <i>add-in</i> formatering af <i>meddelelsen</i> .
Aktiveringsdato (Postkasse)	Den dato hvor <i>slutbrugere</i> kan anvende <i>postkassen</i> . For <i>synlige postkasser</i> bliver postkassen synlig fra denne dato, med mindre at der er tale om dags dato, så bliver postkassen først synlig dagen efter.

Begreb	Definition
Almindelig postbruger med adgang til alle mapper	Rolle i <i>Digital Post på virk.dk</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledning .
Almindelig postbruger med adgang til udvalgte mapper	Rolle i <i>Digital Post på virk.dk</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Arkivmappe	Arkivmappe er en undermappe i <i>slutbrugerens digitale postkasse</i> . For borgere kan arkivmapper kun bruges til at lagre <i>meddelelser</i> manuelt. <i>Virksomheder</i> med udvidet funktionalitet i <i>Digital Post på virk.dk</i> , vil kunne benytte arkivmapper til manuel eller automatisk lagring af ¹ <i>meddelelser</i> . For virksomheder med udvidet funktionalitet vil hver arkivmappe indeholde en <i>indbakke</i> , en <i>sendt-mappe</i> og en <i>kladdemappe</i> og <i>administrator</i> (i Digital Post på virk.dk) kan styre rettigheder til hver enkelt <i>slutbruger</i> i arkivmappen.
Attentionformat	Et format, der giver udvidede muligheder for at beskrive en <i>meddelelse</i> . I praksis en udvidet <i>metadatafil</i> , der indeholder langt flere muligheder for at beskrive <i>meddelelsen</i> end <i>DKAL-metadatafilen</i> . Det er her P-nummer registreres og medsendes.
Automatiske meddelelser	<i>Meddelelser</i> der er dannet automatisk og sendt af systemer. Kan være <i>masseforsendelser</i> (batch kørsler) men kan også være <i>enkeltforsendelser</i> - f.eks. Kvitteringer for selvbetjening. Endelig kan der være tale om en begrænset batch kørsel, som traditionelt har været håndteret i selve myndigheden - f.eks., indkaldelse til samtale i jobcentre, hjemkaldelse af bøger i biblioteker.
Avanceret kommunikation	S/MIME kommunikation via <i>e-mail system</i> med <i>add-in</i> funktionalitet fra en <i>myndighed</i> til en <i>slutbruger</i> . Se også <i>Simpelt retursvar/ tilbagesvar</i> .
Base64-kodet X.509 - certifikat	Særligt <i>certifikat</i> format der uploades når <i>myndighedsbrugere</i> skal tildeles <i>roller</i> i <i>Administrationsportalen</i> og når certifikater skal uploades i forbindelse med registreringen af af-

Begreb	Definition
	<i>sendersystemer i Administrationsportalen.</i>
Besked	Den primære tekstbesked, der sendes mellem afsender og modtager. Hvis der er tale om en forsendelse til Digital Post, er beskeden en del af den samlede <i>meddelelse</i> . Er der tale om en <i>NemSMS</i> er <i>SMS</i> teksten beskeden.
Beskrivelse (til postkasse)	Tekst der kan kaldes frem fra visningen af <i>postkasser</i> i <i>kontakthierarkiet</i> . Teksten beskriver formålet med den <i>postkasse</i> som beskrivelsen er tilknyttet.
Bilag	<i>Dokumenter</i> der er vedlagt <i>beskeden</i> i den samlede <i>meddelelse</i> . Bilag vises som separate <i>dokumenter</i> i Digital Post. Se også <i>generiske bilag</i> og <i>sagsrelaterede bilag</i> .
Boks	Se <i>sikker boks</i> .
Borger	<i>Slutbruger</i> der modtager <i>meddelelser</i> i <i>Digital Post på borger.dk</i> . <i>Meddelelser</i> der sendes til <i>borgere</i> sendes til borgers CPR nummer.
Brev	Traditionel betegnelse for <i>besked</i> plus evt. <i>bilag</i> . Er i Digital Post sammenhæng synonym for <i>meddelelse</i> .
Brevdannende system	Brevdannende systemer er systemer man benytter til at oprette <i>beskeder</i> - f.eks. <i>ESDH</i> , <i>e-mail systemer</i> , <i>fagsystemer</i> , tekstbehandlingssystemer (typisk Word) og selvbetjeningsløsninger. For at <i>meddelelser</i> kan sendes til <i>Digital Post</i> fra et brevdannende systemer, skal dette tilsluttes et <i>Afsendersystem</i> .
DKALmetadata – fil	XML <i>metadata</i> fil der indeholder oplysninger om en forsendelse til og fra Digital Post. Metadatafilen kan b.l.a. indeholde, <i>dialogråd</i> , CPR/CVR, <i>postkasse ID</i> og <i>emne ID</i> .

Begreb	Definition
Delt mappe	En mappe, hvor en given <i>slutbruger</i> har givet én eller flere andre <i>slutbrugere</i> adgang til indholdet i mappen.
Dialogtråd	Kode der er indeholdt i <i>DKALmetadata – filen</i> . Kan medsendes i klartekst i <i>meddelelser</i> der modtages som <i>sikker e-mail</i> i <i>myndigheden</i> . Formålet med dialogtråden er at knytte et myndighedssvar sammen med den oprindelige meddelelse.
digital post	Når man skriver "digital post" med små forbogstaver, mener man en eller flere <i>meddelelser</i> der sendes til Digital Post. Bruges når der tales om typen af post - dvs. den generiske betegnelse.
Digital Post	Når Digital Post skrives med stort menes der selve den fællesoffentlige digitale postkasse. <i>Myndigheder</i> kan sende <i>meddelelser</i> til og modtage <i>meddelelser</i> fra Digital Post. Se også <i>Digital Post/NemSMS</i> .
Digital Post på borger.dk	<i>Slutbrugergrænsefladen</i> til den borgerrettede del af Digital Post udstilles på borger.dk via <i>iFrame</i> . Se også <i>Portal</i> .
Digital Post på virk.dk	<i>Slutbrugergrænsefladen</i> til den virksomhedsrettede del af Digital Post udstilles på borger.dk via <i>iFrame</i> . Se også <i>Portal</i> .
Digital Post/NemSMS	Beskriver den samlede tekniske løsning til <i>digital post</i> forsendelse og <i>NemSMS</i> forsendelse. <i>NemSMS</i> er udskilt fra Digital Post, som følge af obligatorisk Digital Post, men tilslutning af systemer der afsender <i>NemSMSer</i> , foregår stadig i <i>Administrationsportalen</i> . Se også <i>Digital Post (Digital Post/NemSMS, Digital Post-løsningen)</i> .
digital postkasse	Bruges når Digital Post skal gøres mere konkret eller handlingsvisende. F.eks. "I din digitale postkasse kan du modtage og sende post."

Begreb	Definition
digital post-meddelelse	XML metadatafil. Benyttes ved automatisk videreforsendelse af <i>meddelelser</i> fra <i>Digital Post på virk.dk</i> til <i>afhentningsystemer</i> eller <i>e-mail systemer</i> i virksomheder.
DKAL	Digital Kommunikations- og ArkiveringsLøsning. Tidligere arbejdsbetegnelse for Digital Post. Se også <i>Dokumentboks</i> og <i>Digital Post</i> .
DKALsignaturbevis (fil)	Xml fil. Medsendes <i>meddelelser</i> , der sendes til en <i>myndigheds postkasse</i> , som sender til en sikker <i>e-mail adresse</i> i <i>myndigheden</i> . Indeholder bevis for <i>slutbrugers</i> identitet, tidspunkt for <i>forsendelsen</i> og at slutbrugers <i>certifikat</i> er gyldigt.
Dokument	Benyttes både som en generisk betegnelse for en vis afgrænset mængde af information registreret på et medium, og som en tidligere betegnelse for <i>bilag (fil)</i> der kan vedhæftes en <i>Besked</i> . Kan eksempelvis være i formatet PDF, DOC, ODF, OOXML, GIF, JPG eller tilsvarende.
Dokumentboks	Tidligere betegnelse for Digital Post. Se også <i>DKAL</i> og <i>Digital Post</i> .
Dybe link i Digital Post	Link der kan oprettes på <i>portaler</i> og som linker til forskellige områder/niveauer i Digital Post. Disse er: Link til en <i>myndigheds postkasse</i> (Mailboxid), link til en myndigheds postkasse med valgt <i>emne</i> (Subjectid), Link til en myndigheds <i>tilmeldingsgrupper</i> (subscriptions), link til en slutbrugers Meddelelse (Documentid). Bemærk! pt. er det kun muligt at oprette dybe link til <i>Digital Post på borger.dk</i> .
e-Boks (www.e-boks.dk og e-boks A/S)	e-Boks er en privat virksomhed ”e-Boks A/S” som leverer selve motoren bag Digital Post. e-Boks tilbyder også <i>borgere</i> og <i>virksomheder</i> at få deres egen e-Boks (postkasse) via portalen www.e-boks.dk .
Eksport af medarbejdersignatur til base64-kodet X.509	En proces hvormed man eksporterer en medarbejdersignatur (<i>certifikat</i>) til <i>base64-kodet X.509</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .

Begreb	Definition
e-mail	<i>Forsendelser der kan sendes internt på et e-mail system og til andre e-mail systemer via www. Forsendelse der sendes via www benytter MIME protokollen. E-mail bruges til at sende Adviseringsmail. Se også Sikker e-mail og S/MIME.</i>
e-mail adresse	E-mail-adresser anvendes i forbindelse med myndighedernes modtagelse af meddelelser fra Digital Post sendt til en sikker e-mail adresse. En anden brug er i forbindelse med myndighedernes afsendelse af adviserings-mail. Her er der tale om slutbrugernes e-mail adresser i diverse e-mail systemer - f.eks. Hotmail systemer.
e-mail system	e-mail systemer anvendes i to sammenhænge i Digital Post. I forbindelse med myndighedernes modtagelse af meddelelser fra Digital Post. Her er det systemer der modtager meddelelser via S/MIME protokollen ("snitfladen"). Der vil typisk være tale om Outlook. Se vejledningen: "Opret postkasser i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger . Den anden brug er i forbindelse med myndighedernes afsendelse af adviserings-mail. Her er der tale om slutbrugernes e-mail systemer - f.eks. Outlook eller Hotmail systemer.
Emne	Emner, som slutbruger kan eller skal angive for at skrive meddelelser til myndighederne via en postkasse i Digital Post. Forudsætter, at myndigheden har valgt at give mulighed for at vælge emner. Uanset om myndigheden anvender emner eller ej, vil der altid blive oprettet et "standard emne" som alene bruges systemteknisk. Standard emnet er usynligt for slutbrugerne. Se også Indtastningsfelt.
Emne ID	Unikt løbenummer der er knyttet til et emne.
Enkeltforsendelser	En meddelelse der sendes individuelt, og altså ikke som en del af en batch kørsel. Vil ofte være mere eller mindre manuelt oprettet af en sagsbehandler, men kan også være dannet af systemer. F.eks. Kvittering for selvbetjening. Se også masseforsendelser, automatiske forsendelser og manuelle

Begreb	Definition
	<i>forsendelser.</i>
ESDH-kode	Kode der kan tilknyttes til et <i>indtastningsfelt</i> . ESDH-kode feltet kan rumme f.eks. et KLE eller FORM-koder, men man kan også benytte en selvopfundet kode. Benyttes hvis man ønsker at aflevere data fra et indtastningsfelt til et <i>fagsystem</i> .
ESDH (system)	Elektronisk Sags- og DokumentHåndtering, jf. dokumentstyring. Begrebet er opstået i forbindelse med den offentlige sektors behov for at optimere processer indenfor sags- og dokumenthåndtering. ESDH er en betegnelse for forskellige IT-løsninger (software) som håndterer ESDH.
Fagsystemer	Systemer i <i>myndighederne</i> der håndterer sagsbehandling af veldefinerede sagstyper. Fagsystemer indeholder relationelle databaser, der benyttes til at registrere data, der er nødvendige for – og kan automatisere dele af - sagsbehandlingen. Disse er relevante i Digital Post sammenhæng, fordi de ofte genererer <i>meddelelser</i> , der kan være oprettet som <i>masseforsendelser</i> og /eller <i>enkeltforsendelser</i> . Visse fagsystemer har også <i>ESDH</i> lignende funktioner indbygget.
Filbasert	Snitflade til Digital Post der anvendes til <i>masseforsendelser</i> . Se vejledningen: ”Digital Post Snitflader”. Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Fjernprintsfabrik	Et printcenter som modtager <i>meddelelser</i> fra én eller flere virksomheder. I fjernprintsfabrikken printes, kuverters og afleveres meddelelserne til en postservice der sørger for at meddelelsen afleveres til adressaten.
Fjernprintssystem	Fjernprintssystemer benyttes til at sende <i>meddelelser</i> til enten Digital Post eller print. Fjernprintsystemet vælger, på basis af <i>slutbrugerens</i> tilmelding til Digital Post, om en <i>meddelelse</i> skal sendes digitalt eller til udskrift, kuvertering og postforsendelse fra en <i>fjernprintsfabrik</i> . Fjernprintssystemer kaldes også "output management" eller "kanal-

Begreb	Definition
	vælger". Se også <i>generisk fjernprintssystem</i> og <i>integreret fjernprintssystem</i> .
Flettebrev	En form for <i>masseforsendelse</i> . Brev som oprettes i et tekstbehandlingssystem (ofte Word) og som via indfletning af adresseoplysninger (typisk fra et regneark) sendes til flere modtagere. Sådanne <i>breve</i> vil - alt efter funktionaliteten i <i>myndighedens fjernprintsystem(er)</i> kunne sendes til Digital Post.
Forsendelse	Benyttes som en fælles generisk betegnelse for alle forsendelser. Typisk til og fra Digital Post (Man kan f.eks. skrive " <i>myndighedens forsendelser til Digital Post</i> ") men i enkelte tilfælde også f.eks. e-mail der sendes uden om Digital Post.
Fremmødte	Fremmødte anvendes om den person der møder op i borgerservice for at anmode om <i>fritagelse</i> fra Digital Post eller oprette <i>læseadgang</i> til en <i>postkasse</i> i Digital Post.
Fritagelsesmodul	Det modul i <i>Administrationsportalen</i> hvor <i>myndighedsmedarbejdere</i> kan fritage <i>slutbrugere</i> fra Digital Post.
Fritagelse (fra Digital Post)	Proces, hvor potentielle eller eksisterende <i>slutbrugere</i> kan blive fritaget fra tilslutning til Digital Post. <i>Borgere</i> og <i>virksomheder</i> tilmeldes automatisk Digital Post med mindre at de er blevet <i>fritaget</i> fra Digital Post. Virksomheder fra d. 1. november 2013 og borgere fra 1. november 2014.
Fuldmagtshaver	<i>Se repræsentant</i>
Gem en kopi af alt modtaget post i postkassen	Funktion der gør det muligt at gemme en kopi af de <i>meddelelser</i> som <i>slutbrugere</i> sender til en given <i>postkasse</i> .
Generisk fjernprintssystem	<i>Fjernprintssystem</i> der kan anvendes af flere brevdannende systemer. Se også <i>Integreret fjernprintssystem</i> .

Begreb	Definition
Generiske bilag	<i>Bilag</i> der ikke er knyttet til en bestemt sag, og som kan anvendes i mange forsendelser. Dette kunne f.eks. være en folder eller generel vejledning. Se også <i>sagsrelaterede bilag</i> og <i>bilag</i> .
iFrame	En iFrame er muligheden for at udstille Digital Post på offentlige hjemmesider. Digital Post udstilles altid på Borger.dk og Virk.dk.
Indbakke	Det sted i <i>slutbrugergrænsefladen</i> hvor <i>slutbrugere</i> typisk ser <i>meddelelser</i> i Digital Post. For <i>borgere</i> vil der kun være én indbakke. For <i>virksomheder</i> vil der altid være én indbakke, men der kan være et vilkårligt antal knyttet til et antal <i>arkivmapper</i> .
Indholdstyper	<i>Se materialer</i>
Indtastningsfelt	Felt, der kan rumme et spørgsmål eller oplysning, som <i>slutbrugeren</i> kan eller skal udfylde ved henvendelse via en <i>postkasse</i> . Et indtastningsfelt kan f.eks. være ”kontakt-nummer”. Felterne kan opsættes som valgfrie eller obligatoriske for <i>slutbrugeren</i> . <i>Myndighederne</i> kan oprette op til to indtastningsfelter pr. <i>emne</i> .
Input management system	System der anvendes i en <i>virksomhed</i> til at sortere indkommende <i>forsendelser automatisk</i> . Med forbehold for forskelligheder fra systemet til system, er det generelt sådant, at avanceret input management muliggør, at en <i>forsendelse</i> kan afleveres på en e-mail adresse eller i et andet system – f.eks. <i>Fagsystem</i> – baseret på de regler, der er sat op i input management systemet, og de <i>metadata</i> , der er indeholdt i den modtagne <i>forsendelse</i> .
Integreret fjernprintsystem	<i>Fjernprintsystem</i> der er indbygget i og skræddersyet til et bestemt <i>brevdannende system</i> . Se også <i>Generiske fjernprintsystem</i> .

Begreb	Definition
Kladdemappe	Det sted hvor <i>meddelelser</i> , der er under udarbejdelse af en <i>slutbruger</i> , default lagres i Digital Post. For <i>borgere</i> vil der kun være én kladdemappe. For <i>virksomheder</i> kan der være et vilkårligt antal knyttet til et antal <i>arkivmapper</i> .
Kode i postkasse der kan anvendes ved systemkald	Kode der kan knyttes til en <i>postkasse</i> og benyttes til at identificere postkassen ved systemkald. Må ikke forveksles med <i>Postkasse ID</i> . Se vejledningen: ”Opret postkasser i Digital Post”. Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Kontaktbar (via Digital Post)	Alle <i>myndigheder</i> skal være kontaktbare i Digital Post. Det betyder at en <i>slutbruger</i> skal kunne sende en <i>meddelelse</i> til myndigheden fra Digital Post. For at dette skal kunne lade sig gøre, skal myndigheden opbygge et <i>kontakthierarki</i> , som består af mindst en <i>postkasse</i> .
Kontakthierarki	Den <i>slutbrugergrænseflade</i> der møder <i>slutbrugere</i> , der ønsker at kontakte en <i>myndighed</i> via Digital Post. Kontakthierarkiet oprettes af den enkelte <i>myndighed</i> via <i>Administrationsportalen</i> . Består af mindst én <i>postkasse</i> men kan bestå af et - i princippet - uendeligt antal <i>postkasser</i> og <i>postkassemapper</i> . En myndighed kan have ét eller to kontakthierarkier. Har den to vil ét være rettet mod <i>borgere</i> og ét mod <i>virksomheder</i> .
Leverandør	Benyttes om de leverandører der leverer tredjeparts myndighedssystemer (typisk <i>afsendersystemer</i> , <i>modtagersystemer</i> og systemer til håndtering af <i>sikker e-mail</i>) som på forskellige vis integrerer med Digital Post. Se også <i>Systemleverandør</i> .
Lov om Offentlig Digital Post	Lov der b.l.a. fastslår at <i>virksomheder</i> og <i>borgere</i> er forpligtet til at modtage post fra det offentlige digitalt via tilslutning til Digital Post, hvis de ikke er blevet eksplicit fritaget.
Læseadgang	En <i>borger</i> kan give andre <i>slutbrugere</i> læseadgang til sin <i>sikre boks</i> via <i>Slutbrugergrænsefladen</i> eller ved 1) personligt fremmøde i Borgerservice 2) at give fuldmagt til <i>adgangsmottageren</i> til at give fremmøde i borgerservice på vegne

Begreb	Definition
	af adgangsgiveren. Se også <i>Samtykker</i> .
Læseadgangsmodul	Det modul i <i>Administrationsportalen</i> hvor <i>myndighedsmedarbejdere</i> kan give læseadgang til en <i>slutbrugers sikre boks</i> .
Manueller forsendelser	Se <i>enkeltforsendelser</i> .
Masseforsendelse	En <i>meddelelse</i> eller <i>servicebesked</i> , der typisk oprettes automatisk i et <i>fagsystem</i> , og sendes ved samlede batch kørsler. Masseforsendelser indeholder standardiseret indhold. Et eksempel på en masseforsendelse er en lønseddel. Masseforsendelser benytter som regel snitfladen ” <i>filbaseret</i> ”. Se også <i>automatiske forsendelser</i> .
Materiale	Materiale er en indholdstype, som indgår i en <i>tilmeldingsgruppe</i> . Et materiale kan være en <i>meddelelse</i> eller en <i>servicebesked</i> . En <i>myndighed</i> kan angive et eller flere materialer for <i>meddelelser</i> eller <i>servicebeskeder</i> , som <i>slutbrugerne</i> tilmeldes. I <i>Administrationsportalen</i> angives, hvilke materialer de pågældende meddelelser eller servicebeskeder vedrører.
Materiale ID	Unik kode der er tilknyttet et bestemt <i>materiale</i> . Det er denne kode der tjekkes op imod når et <i>afsendersystem</i> kontrollerer om et given CPR eller CVR er tilmeldt Digital Post. Dette er en reminiscens fra den tid, hvor en <i>slutbruger</i> kunne vælge kun at tilmelde sig visse <i>myndigheder</i> og <i>tilmeldingsgrupper</i> .
Medarbejdersignatur	Et <i>certifikat</i> hvis primære funktion er at identificere en medarbejder over for systemer der anvender login via <i>NemID</i> . Kan også benyttes til digital signering af <i>dokumenter</i> , men dette er ikke særligt udbredt.
Meddelelser	Udgør den totale <i>forsendelse</i> . Dels en <i>besked</i> og 0 eller flere <i>bilag</i> som <i>slutbrugeren</i> modtager i - eller sender fra - sin <i>sikre boks</i> , dels de <i>metadata</i> der medsendes.

Begreb	Definition
Meddelelsesformatet	Samlet betegnelse for <i>Attentionsformatet</i> og <i>Sagsdokumentformatet</i> .
Metadata	Metadata defineres som "data om data". I Digital Post er dette oplysninger om en <i>besked</i> med evt. <i>bilag</i> , som skal hjælpe modtageren til at kunne se hvem afsender er, hvad posten handler om, om meddelelsen kan besvares etc. Metadata påsættes af <i>myndigheden</i> (enten af <i>afsendersystemet</i> eller manuelt) eller af Digital Post (hvis det er en <i>slutbruger</i> der henvender sig til <i>myndigheden</i>).
Modtagersystem	System hos <i>myndigheden</i> , der kan modtage <i>meddelelser</i> fra <i>slutbrugere</i> . Modtagersystemer bruges til at modtage <i>meddelelser</i> , der er sendt til en <i>postkasse</i> i Digital Post. Modtagersystemer anvender enten <i>REST</i> eller <i>sikker e-mail</i> til at modtage <i>meddelelser</i> . Se også <i>S/MIME</i> og <i>Afbøtningsystemer</i> .
Myndighed	Ved myndighed(er) forstås alle statslige myndigheder og institutioner, ATP og ordninger administreret af ATP, samtlige kommuner og regioner, samt visse selvejende institutioner med bevilling på finansloven, der er berettiget til at blive tilsluttet Digital Post. En myndighed er identificeret ved dens CVR-nummer. For hver myndighed kan der være flere <i>afsendersystemer</i> , <i>afbøtningsystemer</i> , <i>registre</i> og <i>portaler</i> .
Myndighedens standard afsendersystem	Et særligt <i>afsendersystem</i> som <i>myndigheden</i> har udpeget til standardsystem. Dette vil typisk være myndighedens <i>e-mail system</i> .
Myndighedsbruger	Medarbejdere i myndighederne der benytter Administrationsportalen.
Myndighedsmedarbejder	En <i>Rolle</i> der anvendes i <i>Administrationsportalen</i> . Se vejledningen: Brugerstyring i Digital Post. Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger

Begreb	Definition
NemID	NemID er en sikkerhedsløsning der anvendes af den offentlige og finansielle sektor. Løsningen anvendes til at identificere en <i>bruger</i> og evt. til digital signering. <i>Slutbrugere</i> anvender NemID når de tilgår deres <i>sikre boks</i> . Se også <i>NemLogin</i> .
Nem-ID administrator	Rolle der anvendes i <i>Administrationsportalen</i> og i <i>Digital post på virk.dk</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
NemLogin	NemLogin er en fællesoffentlig login tjeneste. Denne har flere formål, men en væsentlig har været at sikre at <i>borgere</i> og <i>virksomheder</i> , kun skal logge på én gang til offentlige løsninger, og det samme login så gælder til andre løsninger, der tilgås i samme session. NemLogin anvender <i>NemID</i> til identifikation af brugeren og er altså ikke en separat sikkerhedsløsning. Se også <i>SSO</i> .
NemSMS	Populær betegnelse på en <i>servicebesked</i> der sendes via SMS. Typiske NemSMSer er påmindelser om f.eks. Indkaldelse til undersøgelse på et sygehus. NemSMS må ikke forveksles med <i>adviseringsSMSer</i> . Se også <i>servicebesked</i> .
Nøgleord	Nøgleord er knyttet til <i>emner</i> . Er <i>metadata</i> , som er skjulte for <i>slutbrugeren</i> . Nøgleord består af en ESDH-kode og værdi. Nøgleordet benyttes til at "oversætte" valget af et bestemt emne til data som f.eks. et <i>ESDH system</i> eller <i>input management system</i> kan forstå, og hermed benytte til f.eks. straksjournalisering. Se også <i>input management</i> .
OCES-certifikat	Se <i>certifikat</i> .
Output management	Se <i>fernprintsystem</i>
Portal	En hjemmeside, som er drevet af en eller flere <i>myndigheder</i> . Kan udstille hele eller dele af Digital Post/NemSMS. Omfatter borger.dk, virk.dk og evt. myndighedernes

Begreb	Definition
	egne hjemmesider.
Post/post	benyttes om " <i>digital post</i> " i en kontekst hvor "digital post" vil være dobbeltkonfekt, eller hvor Digital Post vil virke unødigt tungt.
Postadministrator	Rolle der anvendes i Administrationsportalen. Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Postfordeler med læseadgang	Rolle i Digital Post på virk.dk. Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Postfordeler uden læseadgang	Rolle i Digital Post på virk.dk. Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Postkasse	<i>Myndighedens</i> postkasse(r) som vises i myndighedens <i>kontakthierarki</i> i <i>slutbrugergrænsefladen</i> . Når <i>slutbrugere</i> sender <i>meddelelser</i> til <i>myndigheden</i> sendes der til en postkasse. I realiteten sendes der dog til enten en <i>e-mail adresse</i> eller et <i>modtagersystem</i> når der sendes til en postkasse. Se vejledningen: "Opret postkasser i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger . Se også <i>Postkasse ID</i> , <i>Postkassemappe (mappe)</i> og <i>Postkassenavn</i>
Postkasse ID	Unikt løbenummer der er knyttet til en <i>postkasse</i> .
Postkassemappe (mappe)	Mappe (f.eks. "Pension og efterløn"), der kan oprettes til at sortere <i>postkasser</i> .
Postkassenavn	Det navn på en <i>postkasse</i> om vises for <i>slutbrugere</i> i <i>slutbrugergrænsefladen</i> .

Begreb	Definition
Printkode	Kode som kan indsætte i Word <i>dokumenter</i> og som vil kunne overføre data til <i>fjernprintsystemer</i> , hvis disse er designet til at modtage data via sådan kode. Kombinationen af indflettede modtagerinformationer (CPR/CVR) i printkode, har vist sig at være en uhyre effektiv og billig måde at automatisere dele af <i>forsendelsen af meddelelser fra ESDH- og fagsystemer</i> .
Profiloplysninger	Oplysninger om <i>myndigheden</i> registreret i <i>Administrationsportalen</i> . Består af: generelle stamoplysninger, angiver en primær kontaktperson for <i>e-Boks</i> samt uploader logo og beskrivelser af myndigheden, hvilket vil være synligt for <i>slutbrugerne</i> .
Register	System hos en <i>myndighed</i> , der skal udveksle data med Digital Post. Registere er en fællesbetegnelse for interne systemer som f.eks. <i>fagsystemer</i> , <i>ESDH</i> systemer m.m., som skal kunne synkronisere <i>slutbrugeroplysninger</i> med Digital Post.
Repræsentant	En <i>borger</i> eller <i>virksomhed</i> der giver fremmøde i borger-service på vegne af en anden borger eller virksomhed for enten at anmode om <i>fritagelse</i> eller for at anmode om <i>læseadgang</i> på vegne af den pågældende borger.
REST (protokol)	REpresentational State Transfer". Se vejledningen: "Digital Post Snitflader". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Rettighed	En rettighed i Digital Post betyder, at man kan udføre en given funktion. Det kan være en rettighed til at sende <i>meddelelser</i> videre, at kunne uddelegere rettigheder til andre, at kunne opsætte myndighedsafsenderprofil, at kunne læse indhold i anden <i>slutbrugers</i> mapper mv. Rettigheden er altid tildelt til en <i>bruger</i> via en <i>rolle</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Rolle	En samling af <i>rettigheder</i> , der kan knyttes til en given <i>bruger</i> ved at tildele denne en bestemt rolle. Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen

Begreb	Definition
	her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
S/MIME	S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions) er en standard for kryptering og signering af MIME data. Se også <i>sikker e-mail</i> og <i>e-mail</i> .
Sagsbehandler	Betegnelse for medarbejdere i myndighederne der sender <i>meddelelser</i> til Digital Post.
Sagsbehandling (i Administrationsportalen)	Primært <i>fritagelse</i> af <i>slutburgere</i> og til en vis grad fremsøgning af <i>meddelelser</i> (sendte og modtagne).
Sagsdokumentformat	Et format, der giver udvidede muligheder for at beskrive en <i>meddelelse</i> . I praksis en udvidet <i>metadata</i> fil, der indeholder <i>metadata</i> , der er indeholdt i <i>sags- og dokumentstandarderne</i> . Er specielt rettet mod <i>myndigheder</i> , som via dette format yderligere kan sætte regler op for håndtering af den enkelte <i>meddelelse</i> .
Sagsrelaterede bilag	<i>Bilag</i> der er knyttet til en bestemt sag, og som kun er relevante for kommunikation vedr. netop denne sag. Et eksempel på et sagsrelateret bilag er f.eks. en afgørelse fra en anden myndighed, der vedlægges som dokumentation. Se også <i>Generiske bilag</i> og <i>Bilag</i> .
Samtykke	Giver en <i>borger</i> en anden <i>slutbruger</i> adgang til sin <i>sikre boks</i> via <i>slutbrugergrænsefladen</i> vil borgeren give samtykke til at slutbrugeren får enten: <i>læseadgang</i> til udvalgte <i>mapper</i> , <i>redigeringsrettigheder</i> til udvalgte <i>mapper</i> og <i>administration</i> (adgang til alle <i>mapper</i>). Gøres dette via <i>borgerservice</i> kan der alene gives samtykke til <i>læseadgang</i> .
Sendt-mappe	Det sted hvor <i>meddelelser</i> , sendt af en <i>slutbruger</i> , default lagres i Digital Post. For <i>borgere</i> vil der kun være én sendt-mappe. For <i>virksomheder</i> kan der være et vilkårligt antal knyttet til et antal <i>arkivmapper</i> .

Begreb	Definition
Servicebesked	<i>Besked</i> der sendes som <i>SMS</i> til <i>slutbrugers</i> mobiltelefon (populært kaldt " <i>NemSMS</i> ").
Servicebeskedmodtager	<i>Borger</i> eller <i>virksomhed</i> , der er registreret i Digital Post/NemSMS til at modtage <i>servicebeskeder</i> på mobiltelefon Digital Post/NemSMS. Før " <i>Lov om offentlig Digital Post</i> " gjorde Digital Post obligatorisk kunne en <i>borger</i> eller <i>virksomhed</i> vælge kun at være servicebeskedmodtager uden også at være <i>slutbruger</i> . Dette er ikke muligt længere.
Serviceinterface	Et <i>serviceinterface</i> er en samlebetegnelse for alle <i>system-til-system snitflader</i> , der gør brug af <i>REST</i> -protokollen.
Servicekomponent	En <i>servicekomponent</i> specificerer software inklusive hvilken platform og <i>framework</i> , det afvikles på. En <i>servicekomponent</i> af høj kompleksitet er dermed synonym med termerne applikation eller IT-system.
Servicemodul	Et <i>servicemodul</i> specificerer software uafhængig af hvilken platform og <i>framework</i> , det afvikles på.
Sikker boks (boks)	Teknisk betegnelse for det afgrænsede og beskyttede område i Digital Post/NemSMS, hvor <i>slutbrugere</i> modtager <i>meddelelser</i> fra <i>myndighederne</i> . Ofte omtales den <i>sikre boks</i> blot som <i>slutbrugeres digitale postkasse</i> .
Sikker e-mail	Sikker e-mail er en måde man kan anvende e-mail-infrastrukturen til at sende krypterede og signerede <i>meddelelser</i> til og fra <i>slutbrugernes sikre boks</i> . Dette er <i>meddelelser</i> der sendes via <i>S/MIME</i> protokollen. Se også <i>e-mail</i> .
Sikker e-mail leverandør	Virksomheder der har specialiseret sig i systemer til <i>e-mail systemer</i> , der gør det muligt at sende <i>sikker e-mail</i> . Sådanne leverandører vil normalt også have udviklet <i>add-in</i> software til e-mail systemerne, der kan hjælpe afsenderen med at formatere en meddelelse til Digital Post korrekt.

Begreb	Definition
Simpelt retursvar/tilbagesvar	Svar via normal <i>e-mail system</i> funktionalitet, med mulighed for at sende <i>sikre e-mails</i> , fra en <i>myndighed</i> til en <i>slutbruger</i> der har kontaktet <i>myndigheden</i> via Digital Post ved at skrive til en <i>postkasse</i> . Se også: <i>Avanceret kommunikation</i> og <i>Add-in / add-on til e-mail systemer til Digital Post forsendelse</i> .
Slutbruger	<i>Borger</i> eller <i>virksomhed</i> der modtager <i>meddelelser</i> fra <i>myndigheder</i> i sin <i>sikre boks</i> . En <i>borger</i> er identificeret ved ét CPR-nummer. En <i>virksomhed</i> er identificeret ved ét CVR-nummer. Slutbrugeren er beskrevet i en <i>slutbrugerprofil</i> og der oprettes én <i>sikker boks</i> pr. slutbruger.
Slutbrugergrænseflade	Digital Post/NemSMSs slutbrugergrænseflade på internettet hvorigennem <i>slutbruger</i> har adgang til sin <i>sikre boks</i> . <i>Borgere</i> tilgår typisk slutbrugergrænsefladen via <i>Digital Post på borger.dk</i> . <i>Virksomheder</i> tilgår slutbrugergrænsefladen via <i>Digital Post på virk.dk</i>
SMS	SMS (short message service), eller tilsvarende, er i Digital Post sammenhæng en <i>servicebesked</i> eller en <i>adviserings SMS</i> fra <i>myndigheder</i> til <i>slutbrugere</i> .
Snitflader	Digital Post løsningen stiller en række snitfaldere til rådighed for <i>myndighederne</i> og deres <i>systemleverandører</i> . Disse snitflader gør det muligt at tilslutte <i>afsendersystemer</i> , <i>modtagersystemer</i> og <i>registre</i> til Digital Post. Snitfladerne er <i>REST</i> eller <i>Filbaseret</i> . Yderligere kan Digital Post integrere på <i>portaler</i> via <i>iFrame</i> .
SSO	Single Sign On. Løsning, der sikrer, at en <i>slutbruger</i> , der er logget ind med <i>NemID</i> via <i>NemLogin</i> , kun skal logge på én gang til offentlige løsninger, og det samme login så gælder til andre løsninger, der tilgås i samme session.
Standard postkasse	En bestemt <i>postkasse</i> der er udpeget til myndighedens standard postkasse. Der kan kun være én postkasse i hver <i>myndighed</i> . Standardpostkassen benyttes ved " <i>simpelt retursvar</i> " via et e-mail system til en <i>slutbruger</i> , der har kontaktet myndigheden via Digital Post. Standard postkassen indsættes som <i>returpostkasse</i> i den <i>meddelelse</i> som

Begreb	Definition
	<i>slutbrugeren</i> modtager. Grunden til at dette er nødvendigt, er at det ikke er muligt at medsende <i>dkalmetadatafilen</i> ved simpelt retursvar, og hermed kan man ikke angive hvilken postkasse slutbrugeren skal sende et evt. svar til.
Statistik (i Administrationsportalen)	Muligheden for at indsamlet statistik på afsendte- og modtagne <i>meddelelser</i> . Dette gøres fra <i>Administrationsportalen</i> .
Superadministrator	Rolle der anvendes i <i>Administrationsportalen</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Synlig/skjult postkasse	Funktion der gør det muligt at skjule <i>postkasser</i> fra <i>slutbrugere</i> . I praksis betyder dette at postkassen ikke optræder i <i>kontakthierarkiet</i> . Formålet med skjulte <i>postkasser</i> kan være flere. Se vejledningen: "Opret postkasser i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger .
Systemadministrator	Rolle der anvendes i <i>Administrationsportalen</i> . Se vejledningen: "Brugerstyring i Digital Post". Man finder vejledningen her: www.digst.dk/digitalPostvejledninger
Systemer	<i>Myndighedens</i> systemer, herunder <i>afsendersystem</i> , <i>afbentnings-system</i> , <i>register</i> og <i>portal</i> .
Systemintegration	Tilslutning af <i>portaler</i> og <i>registre</i> via de snitflader <i>e-Boks</i> stiller til rådighed.
Systemleverandør	Benyttes om de leverandører der leverer tredjeparts myndighedssystemer (typisk <i>afsendersystemer</i> , <i>modtagersystemer</i> og systemer til håndtering af <i>sikker e-mail</i>) som på forskellige vis integrerer med Digital Post. Se også <i>Leverandør</i> .
System-system	Se <i>REST</i> .

Begreb	Definition
Tilmelding	Tilmeldingen af <i>slutbruger</i> i Digital Post/NemSMS i overensstemmelse med bestemmelser i kontrakten. Tilmeldingen fører til oprettelse af en <i>slutbrugerprofil</i> .
Tilmeldingsgruppe	Gruppe som består af et eller flere <i>materialer</i> . Når <i>slutbrugere</i> tilsluttes forskellige brevtyper i Digital Post, gør vedkommende det teknisk set via tilmeldingsgrupper.
Tilslutningsproces	Den proces en <i>myndighed</i> skal igennem, når den oprettes som anvender af Digital Post.
Undermyndighed	En organisatorisk enhed i en <i>myndighed</i> , når denne enhed kan opfattes af borgerne som en selvstændig myndighed. Et eksempel på dette er sygehuse som er undermyndigheder til regionerne, eller politikredse som er undermyndigheder til rigspolitiet. Når dette er blevet særligt aktuelt, skyldes det at ombudsmanden har udtalt, at det skal være klart for <i>slutbrugeren</i> hvilken specifik myndighed de skriver til og modtager breve fra.
Vejledningstekst (til postkasse)	Vejledning der kan knyttes til en <i>postkasse</i> . Denne tekst vises altid når den pågældende postkasses brugergrænsefalde åbnes. Vejledningen kan bestå af tekst og links.
Virksomhedsbruger	<i>Slutbruger</i> der modtager <i>digital post</i> i Digital Post på <i>virke.dk</i> . Meddelelser der sendes til <i>virksomheder</i> sendes til virksomhedens CVR nummer. CVR nummeret kan suppleres med P-nummer (og evt. andre <i>metadata</i>), hvad er, kan anvendes til automatisk sortering af posten via regler i enten <i>Digital Post på virke.dk</i> eller i <i>Inputmanagement systemer</i> .

3. Hvor kan du læse mere?

Digitaliseringsstyrelsen har udarbejdet en række andre vejledninger om anvendelsen af Digital Post. I tabellen nedenfor kan du se, hvad du ellers kan få information om.

For mere information og vejledning om Digital Post gå ind på:

<https://digst.dk/it-loesninger/digital-post/vejledninger/>.

4. Hvornår er dokumentet sidst opdateret?

Digitaliseringsstyrelsen gennemgår halvårligt alle vejledninger til anvendelse af Digital Post. I tabellen nedenfor kan du læse kort om, hvad der er redigeret i denne vejledning og hvornår.

Dato	Version	Kort beskrivelse af opdateringen
Juli 2015	1.0	Generel opdatering
Februar 2016	1.0	Overflyttet til ny skabelon
August 2019	1.1	Opdateret

Digital Post er en fællesoffentlig teknisk infrastrukturløsning, som giver mulighed for sikker digital kommunikation mellem myndigheder og borgere/virksomheder. Myndigheder, som er offentlige afsendere af Digital Post, skal kunne modtage og besvare Digital Post fra både borgere, virksomheder og myndigheder. Derudover bør myndigheder så vidt muligt sende breve til borgere eller virksomheder digitalt, herunder som Digital Post.

Vejledninger er udarbejdet og vedligeholdes af Digitaliseringsstyrelsen.

digst.dk