

Introduktion til Næste generation Digital Post

Til brug for myndigheder i forbindelse med opstart af implementering af den nye Digital Post-løsning

Læsevejledning

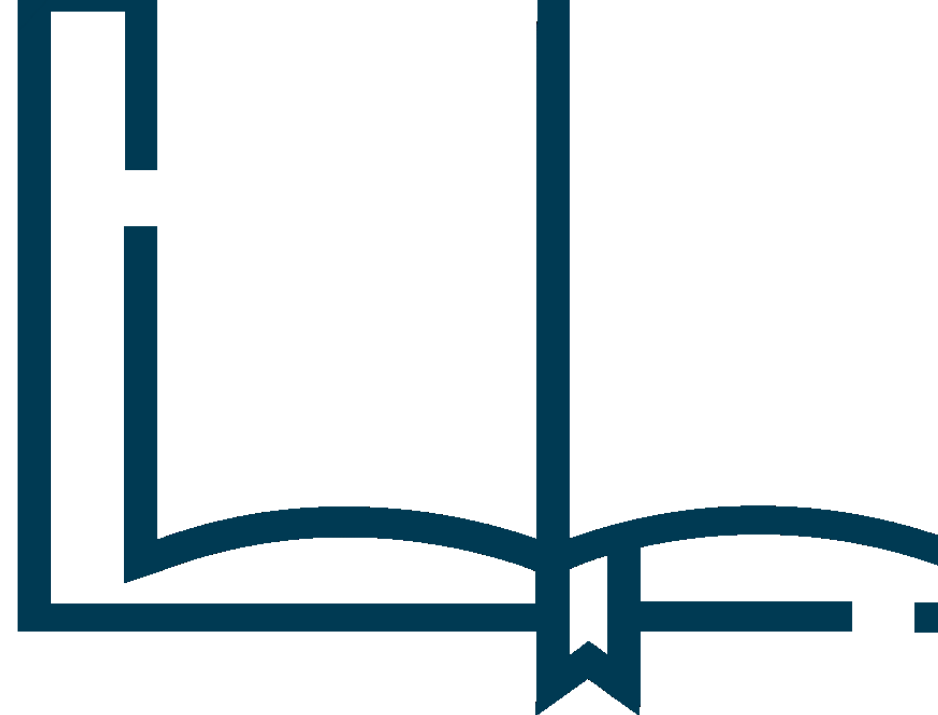
Denne præsentation giver en introduktion til Næste generation Digital Post (NgDP), hvad den nye løsning indeholder, og hvilken implementeringsopgave, I som myndighed, står over for i forbindelse med overgangen til den nye løsning.

Præsentationen er tænkt som en bruttooversigt over indholdet af den kommende Digital Post-løsning og den overordnede omstillingsopgave for myndighederne i den forbindelse, som den enkelte organisation kan tage udgangspunkt i og tilpasse efter behov.

De konkrete opgaver for myndigheder i forbindelse med implementeringen beskrives ikke i denne præsentation, men findes Digitaliseringsstyrelsens Implementeringsoverblik, DIO.

Denne præsentation er baseret på den viden, Næste generation Digital Post-projektet har i dag, og der kan derfor komme ændringer i forbindelse med, at projektet bliver klogere.

Præsentation indeholder desuden prototyper, der fortsat arbejdes på. Der tages forbehold for, at de endelige produkter kan se anderledes ud.

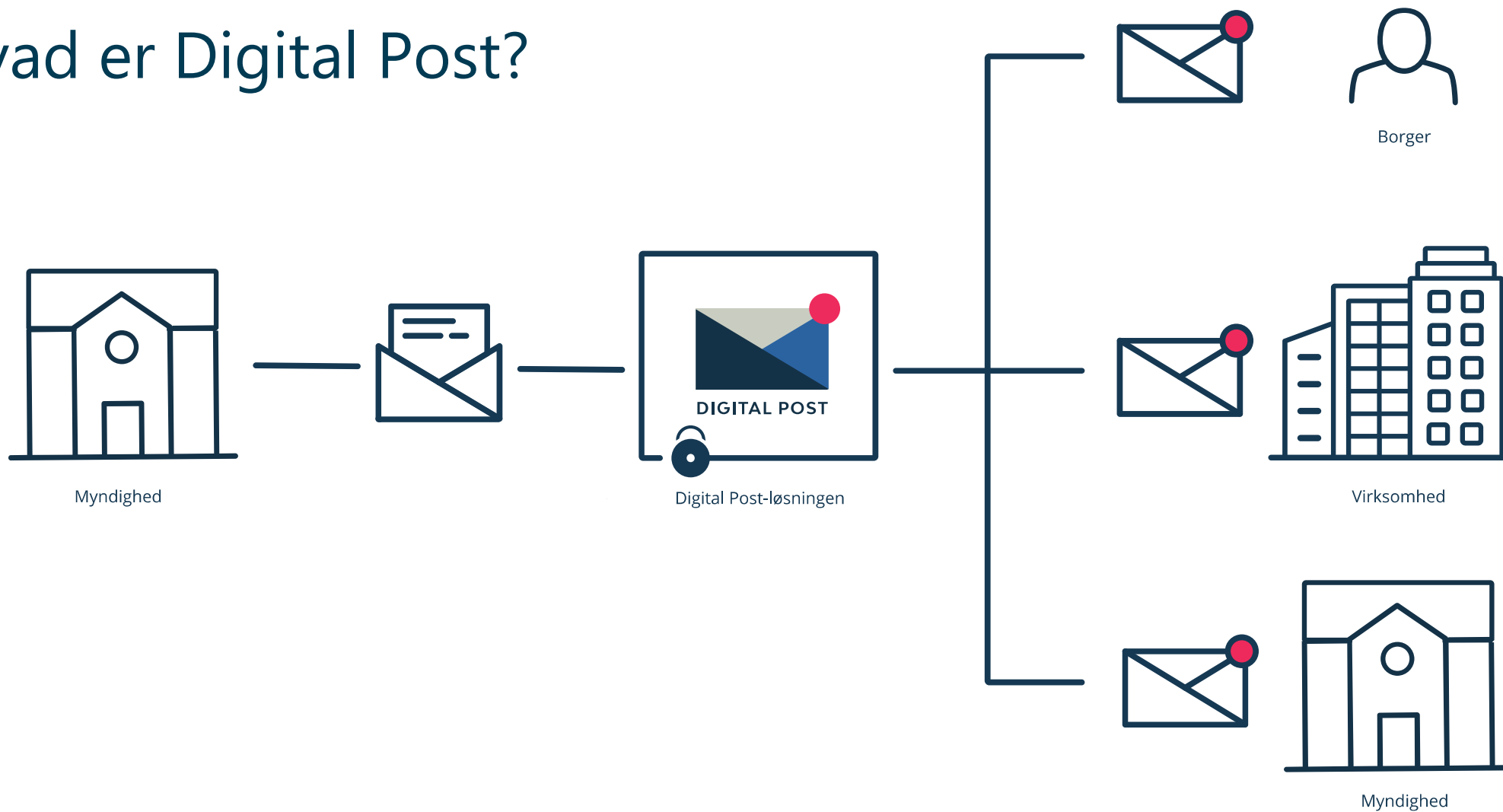


Indhold

Om fremtidens Digital Post-løsning	4
Minimumskrav	10
Udrulning af den nye løsning	13
Uddybende information om den nye løsning	17

Om fremtidens Digital Post-løsning

Hvad er Digital Post?





DIGITAL POST

Danmark skal have ny Digital Post-løsning

Digital Post har været i lovpligtigt udbud.

Digitaliseringsstyrelsen har på vegne af de fællesoffentlige parter i oktober 2019 skrevet kontrakt med Netcompany A/S, der afløser e-Boks A/S som leverandør af Digital Post-løsningen.

Den nye Digital Post lanceres i sensommeren 2021.

Den offentlige sektor kommer til at få et øget ejerskab til den nye Digital Post-løsning, hvilket giver en større fleksibilitet til at kunne tilpasse løsningen til fremtidige behov og sikre en bedre sammenhæng til andre offentlige it-løsninger.

Med den nye løsning skiftes meddelelsesformat, hvilket giver en række nye muligheder.

Alle myndigheder, der sender digital post i dag, skal omstille deres it-systemer til den nye Digital Post-løsning, som er fremtidssikret, brugervenlig og sikker.

Der er mange muligheder i den nye løsning

– men de kræver en indsats fra jer



Det nye meddelelsesformat i den kommende Digital Post-løsning giver en række muligheder for at øge kvaliteten i kommunikationen med borgerne.



De nye muligheder kræver en indsats fra den enkelte myndighed. Afhængigt af jeres størrelse og kompleksitet skal der afsættes ressourcer til at implementere den nye Digital Post-løsning og de nye funktioner.



Digitaliseringsstyrelsen har fokus på at informere leverandører af systemer til Digital Post om ændringerne. I har dog selv en opgave i at koordinere med jeres egne leverandører.



Digitaliseringsstyrelsen vil bistå myndigheder gennem processen og udvikler målrettede opgavepakker, som kan understøtte implementeringen hos den enkelte myndighed.

Oversigt over nye features og muligheder



Nyt format til meddelelser (MeMo)



Ingen administration ved afregning til Digital Post-løsningen



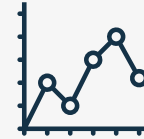
Ny rettighedsstyring



Lettere at sende post korrekt til myndigheder



Forbedret administrationsportal



Forbedrede statistikkerapporter



Bedre adgang til data i kommunikations- og sikkerhedsloggen



Visning af bilag



Bedre overblik over korrespondancer



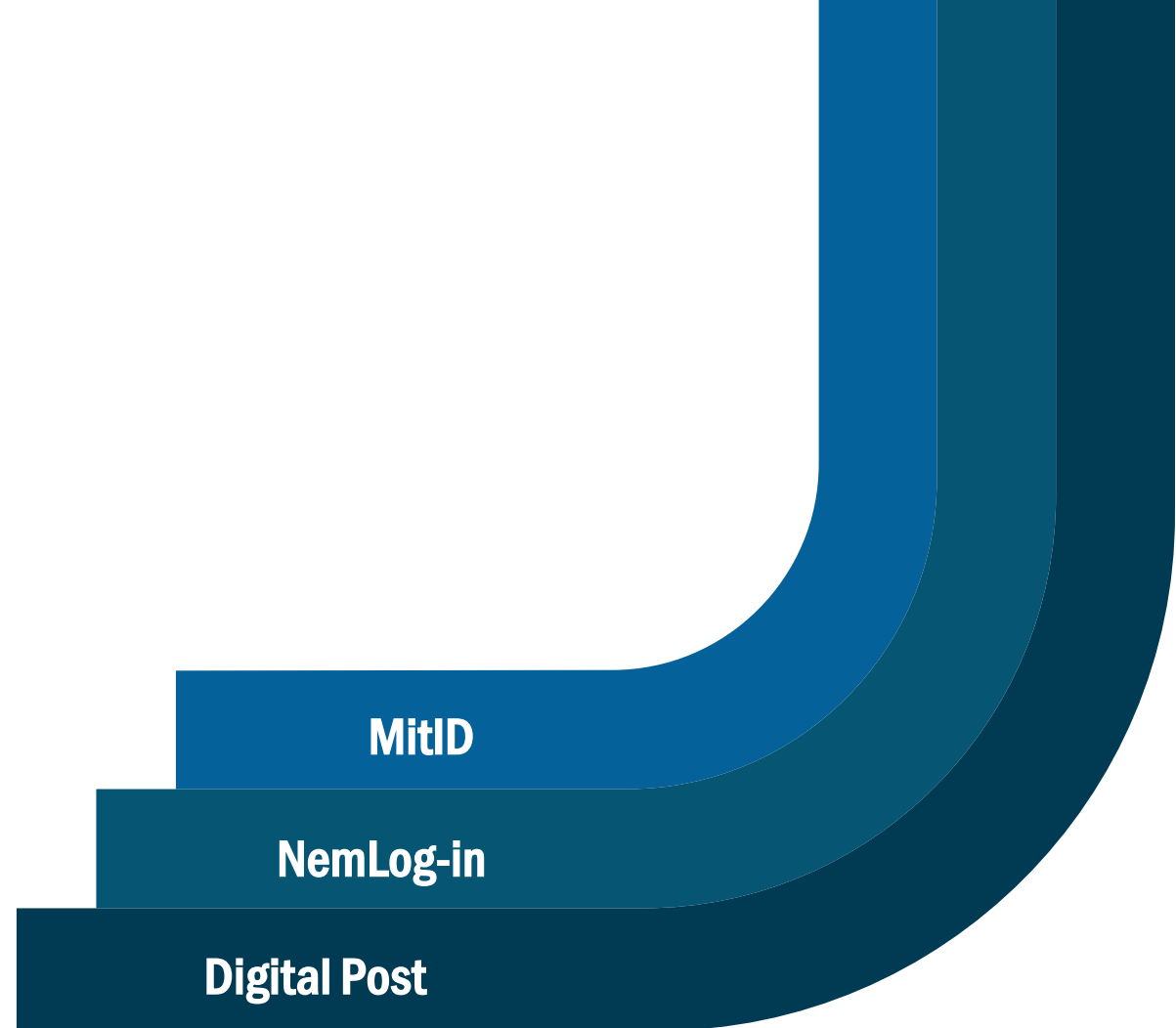
Adgang via app

Kommende infrastrukturløsninger

Næste generation Digital Post er et ud af flere offentlige digitale infrastrukturprojekter, som er forankret i Digitaliseringsstyrelsen.

Sideløbende med omstillingen til den nye Digital Post-løsning sker der en overgang til MitID og NemLog-in, som tilsammen afløser den eksisterende NemID-løsning.

Digitaliseringsstyrelsen sikrer koordination mellem projekterne og rettidig inddragelse af myndighederne.



Minimumskrav

Minimumskrav i forbindelse med omstilling

Der er en række minimumskrav for at kunne overgå til den nye Digital Post-løsning. Disse er beskrevet på digst.dk/ngdp-implementering

På det følgende slide gennemgås de overordnede minimumskrav, som vedrører en opgradering og omlægning af jeres:

- Modtagersystemer
- Afsendersystemer

Minimumskravene skal være opfyldt ved go live i august 2021.

Minimumskrav i forbindelse med omstilling

Afsendersystemer

Skal pege hen på den nye Digital Post-løsning. Man kan dog i en overgangsperiode på to år (frem til august 2023) sende i nuværende formater

Skal understøtte det nye meddelelsesformat (MeMo) senest to år efter go live (senest august 2023)

Skal bruge de nye snitflader for kontaktstrukturen

Samme lovmæssige størrelsesbegrænsninger for at sende post som i dag

Modtagersystemer

Skal pege hen på den nye Digital Post-løsning

Skal opgraderes til at kunne modtage post i det nye meddelelsesformat (MeMo) fra go-live (august 2021)

Et af modtagersystemerne skal kunne modtage 99,5 mb.

Et af modtagersystemerne skal være et defaultsystem

Al post skal afhentes, og myndigheder skal opbevare posten i egne systemer

Der skal oprettes mindst ét kontaktpunkt, som afsenderen kan vælge, for hvert af de modtagersystemer, der skal afhente myndighedsrelateret post.

Post sendt fra én myndighed til en anden myndighed uden angivelse af et kontaktpunkt, bliver opfattet som CVR-post og sendes til det system, der er angivet til at afhente virksomhedspost.

Samme lovmæssige størrelsesbegrænsninger for at sende post som i dag

Udrulning af den
nye løsning

Digitaliseringsstyrelsen understøtter myndighedernes omstilling

For at understøtte myndighedernes omstilling til Næste generation Digital Post (NgDP) har Digitaliseringsstyrelsen lavet et implementeringskoncept.

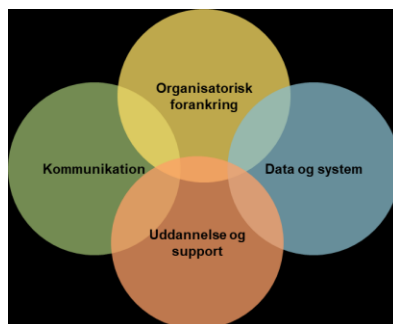
Konceptet består overordnet af:

- Opgavepakker, hvor jeres opgaver er beskrevet, samt forslag og vejledning til, hvordan I løser dem
- Digitaliseringsstyrelsens implementeringsoverblik (DIO), hvor opgavepakkerne struktureres, og I kan komme direkte i kontakt med implementeringsteamet i Digitaliseringsstyrelsen
- Tre forskellige forløb, hvor vi løbende tester vores materiale, så det bedst muligt understøtter jeres lokale implementeringsindsats
- Løbende informationsmøder og netværk for grupper blandt myndighederne

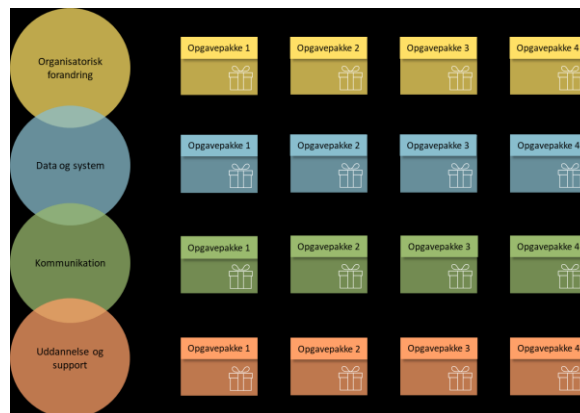
Implementeringskoncept

Hovedelementer i implementeringsrammen

- 1** Implementeringsområder
Klar struktur for implementering i fire overordnede områder og forslag til organisering af den lokale implementeringsorganisation



- 2** Implementeringsplan og opgavepakker
Klar plan for myndighedens implementerings-aktiviteter og struktureret opgavevejledning i opgavepakker med aktivitet, roller og værktøjer



- 3** Samlet digitalt implementeringsoverblik i DIO
Klart overblik over jeres opgaver og frister for opgaverne. Det indebærer tjeklister, så I kan følge implementeringen. Herudover en direkte kommunikationskanal til Digitaliseringsstyrelsen

DIGITALISERINGSSTYRELSEN INFORMATION INDSATSOMRÅDER OPGAVER PROJEKTER BRUGERE MIN PROFIL HJÆLP GDPR LOG UD

Filtre 6 RØD 0 GUL 13 GRØN 0 BLÅ 0 GRÅ SE DIAGRAM

PROJEKT	INDSATSOMRÅDE TITEL	FASE	TEMA	FÆRDIGGJORTE OPGAVER	STARTDATO	SLUTDATO
NgDP (PLUS)	00 - Kommunikation FL	Opstart og forberedelse	Kommunikation	0 af 1	01-05-2020	01-05-2021
NgDP (PLUS)	01 - Implementeringsopstart FL	Opstart og forberedelse	Organisatorisk forankring	0 af 2	01-04-2020	01-04-2021
NgDP (PLUS)	02 - Potentiale og opmærkning med MeMo FL	Analyse og vurdering	Organisatorisk forankring	0 af 6	15-05-2020	01-03-2021
NgDP (PLUS)	03 - Afsendersystemer FL	Analyse og vurdering	Data og system	0 af 5	15-05-2020	15-06-2021
NgDP (PLUS)	04 - Modtagersystemer FL	Analyse og vurdering	Data og system	0 af 5	15-05-2020	15-06-2021

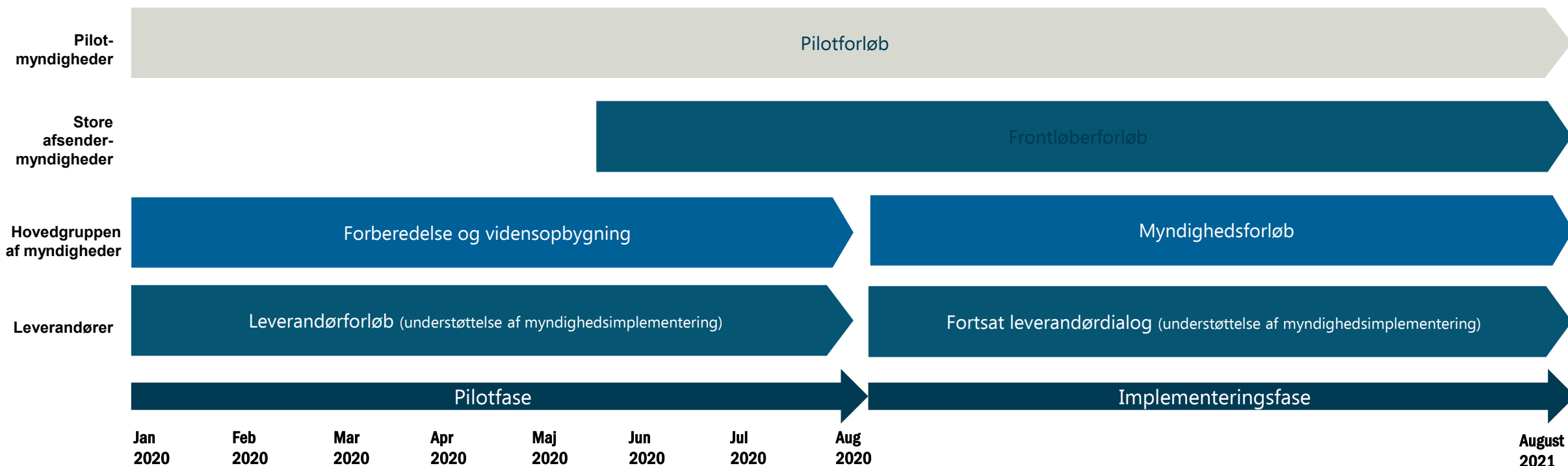
Overordnet implementeringsplan

+500 myndigheder og tre forløb

For at sikre den bedst mulige overgang til den nye Digital Post-løsning kører Digitaliseringsstyrelsen tre forløb:

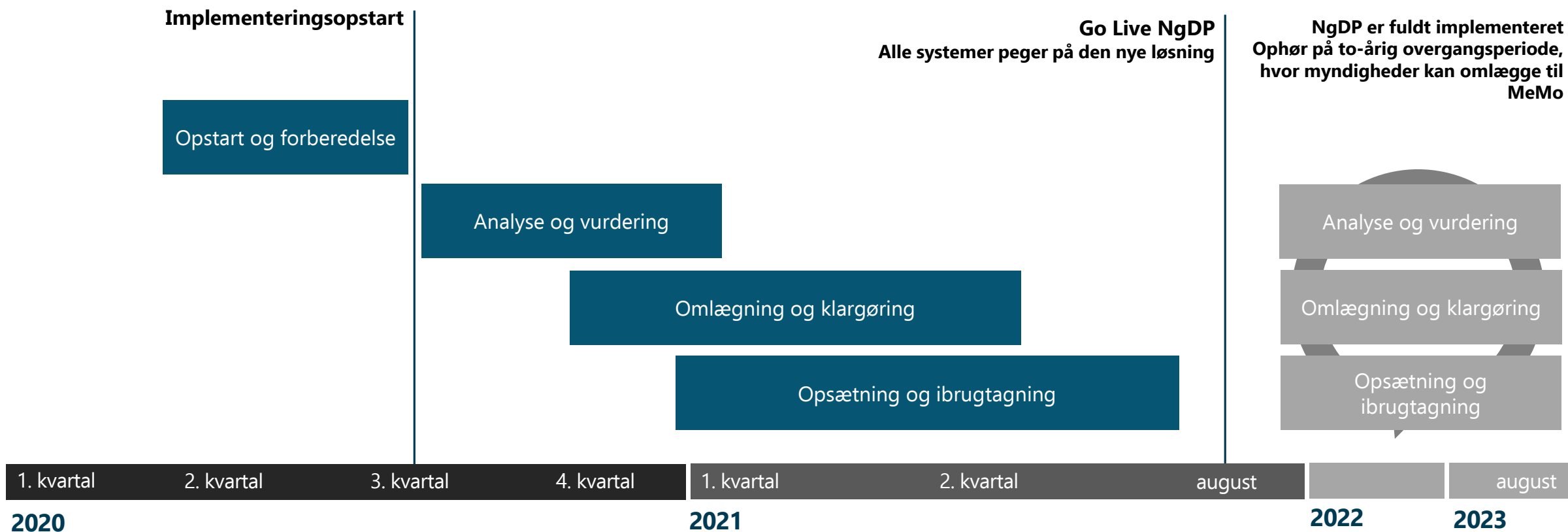
1) et pilotforløb, 2) et frontløberforløb for de myndigheder, der sender mest digital post i dag og 3) et generelt forløb for hovedgruppen af myndigheder.

Foruden myndighederne sørger Digitaliseringsstyrelsen for at informere leverandørerne om den nye løsning. Det er dog myndighedernes eget ansvar, at sikre koordinering med deres egne leverandører om de konkrete opgaver hos den enkelte myndighed.



Myndighedsforløb

Overblik over faserne i det generelle myndighedsforløb



Uddybende information
om den nye løsning

Hvad udgår med
den nye løsning?

Funktioner, der udgår eller ændres i den nye Digital Post-løsning

Den eksisterende Digital Post-løsning indeholder en række funktioniteter og services. Følgende udgår eller ændres med den nye Digital Post-løsning.



Brevfletning er en service, hvor adresser på flere modtagere flettes ind i en brevskebelon, og derved skaber unikke breve. Denne service bliver ikke en del af den nye Digital Post-løsning. Myndigheder skal fremover selv kunne brevflutte i egne systemer, inden de sendes i Digital Post-løsningen.



Søg i sendte meddelelser er en funktionalitet, som giver adgang til en kopi af myndighedens sendte meddelelser i op til 35 dage. Det ændres, så der ikke længere er et arkiv af sendte meddelelser i den nye Digital Post-løsning. Myndigheder skal derfor sikre sig, at afsendte meddelelser fremover kan fremsøges i egne systemer.



Formularer er xml-baserede præudfyldte blanketter, som myndigheder har kunnet bruge til at indhente information om specifikke emner, fx adresse eller CVR-nummer, når borgere eller virksomheder skriver til myndigheden. Denne funktion kommer til at udgå. Myndigheder skal fremover selv lave en indberetningsløsning på deres hjemmeside, hvis de ønsker at bruge denne funktionalitet.



Åbningskvittering er en funktionalitet, som man indtil nu har kunnet tilkøbe som et ekstra produkt hos den nuværende leverandør. Med åbningskvittering har afsenderen af posten kunnet få en valgfri kvittering på, at modtageren har åbnet brevet. Dette kommer man ikke til at kunne fremover, og der kommer ikke en erstatning.



Myndigheder, der modtager digital post, skal hente posten ned til egne systemer i stedet for at læse den på Virk. Det er for eksempel, når en borger skriver, eller når myndigheder skriver med hinanden i forbindelse med sagsbehandling. Posten hentes ned til egne systemer ved at tilslutte et **modtagersystem**. De fleste myndigheder har allerede et modtagersystem i dag, men dem, der ikke har, skal anskaffe et i forbindelse med overgangen til det nye Digital Post.

Nye features
og muligheder

Oversigt over nye features og muligheder



Nyt format til meddelelser (MeMo)



Ingen administration ved afregning til Digital Post-løsningen



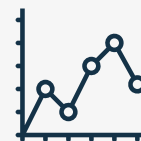
Ny rettighedsstyring



Lettere at sende post korrekt til myndigheder



Forbedret administrationsportal



Forbedrede statistikkerapporter



Bedre adgang til data i kommunikations- og sikkerhedsloggen



Visning af bilag



Bedre overblik over korrespondancer



Adgang via app

Ingen administration ved afregning til Digital Post-løsningen

I dag betaler alle myndigheder en afgift pr. besked, som leveres til e-Boks.

Fremover bliver udgifterne til Digital Post-løsningen afholdt centralt via myndighedernes budgetramme.

Det betyder, at I ikke længere vil have administration i forbindelse med afregning til Digital Post-løsningen.

Dette ændrer dog ikke ved de eventuelle omkostninger, I har til jeres egne leverandører i relation til integrationen til Digital Post.



Det bliver nemmere at sende digital post korrekt til jer

Vælg emne

Odense Kommune

Hvad drejer din henvendelse sig om?

Bevillinger
Fx om alkoholbevilling, stadpladser og taxibevillinger

Dagpenge og orlov
Fx om fleksjob, kontakthjælp og ydelser om sygedagpenge

Bolig og flytning
Fx om byggeri, boligstøtte, ejendomsskat og huslejenævnet

Erhverv
Hvis du fx vil flytte din virksomhed, bygge om eller udvide

Familie og børn
Fx om dagtilbud, velse, pladsanvisning og forældrebetaling

Foreninger og fritid
Fx om frivilligt arbejde, godkendelse af foreninger, udbetaling af tilskud.

Handicap og psykiatri
Fx rådgivningen vedr. handicap, botilbud og døgtilbud

Kultur
Fx spørgsmål til Kunstbygningen, Filsoffen, Odense Bys Museer mv.

Natur og miljø
Fx om miljøforhold, godkendelser, spildevand, støj, reg, lugt og affald

Pension
Om tilskud til pensionister, ferietilskud og andre ydelser

Sundhed og sygdom
Fx om lægeudbetaling

Udlændinge

Unge
Spørgsmål til ungerådgivningen og ID-kort til unge over 16 år

Veje og transport
Fx vedr. kørekort, parkering, pas og veje

Foreslåede emner

Fornyelse af pas
Spørgsmål til fornyelse af dit pas, status på, hvornår passet er færdigt

Fornyelse af kørekort
Spørgsmål til fornyelse af dit kørekort.

Opskrivningsdaginstit
Spørgsmål daginstit

borger.dk

Min profil Log af Søg

Indblik Ydelser Sager Guides

Ny meddelelse

Til Odense Kommune

Emne Pas

Foreslåede emner

- ID / Pas / Bortkomment pas
- ID / Pas / Fornyelse af pas
- ID / Pas / Udstedelse af børnepas
- ID / Pas / Øvrige spørgsmål om pas

Der er mulighed for at sætte søgeord på jeres kontaktpunkter, så borgere og virksomheder nemmere kan finde den rigtige modtager ved at skrive i søgefelterne

I kan opsætte en uddybende kontaktstruktur, så man manuelt kan klikke sig gennem en emnebaseret kontaktstruktur med korte informationstekster

Forbedret administrationsportal

En ny, enkel adgang til myndighedsfunktionerne i en opdateret, brugervenlig grænseflade.

Fordi Digitaliseringsstyrelsen kommer til at eje den nye Digital Post-løsning, bliver det lettere at vedligeholde hjælp og vejledninger i portalen.



Christian Emil Vestergaard Christiansen






Log ud

Digital Post - Administrativ Adgang

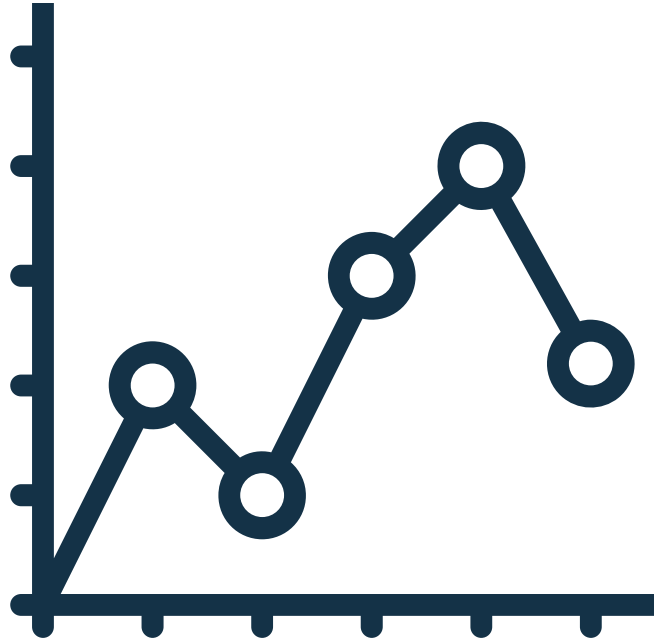
Styrelse
Support: 33 28 38 38

[Oversigt](#) [Afsender/modtagersystem](#) [Kontaktstruktur](#) [Rapporter](#) [Hændelseslog](#) [Meddelelser](#)

Oversigt

<p>Afsender/modtagersystem</p> <p></p> <p>Tilslut og administrer systemer</p>	<p>Kontaktstruktur</p> <p></p> <p>Administrer kontaktstruktur</p>	<p>Rapporter</p> <p></p> <p>Læs og bestil rapporter</p>
<p>Hændelseslog</p> <p></p> <p>Lav udtræk fra hændelseslog</p>	<p>Meddelelser</p> <p></p> <p>Tilbagekald planlagte forsendelser</p>	

PROTOTYPE



Forbedrede statistikrapporter

Mulighed for at trække flere typer og varianter af statistik, så I selv kan lave statistikrapporter baseret på egen data. Det vil give jer en bedre indsigt i jeres modtageres adfærd.

Derudover kan man vælge mellem en række standardrapporter.

Rapporter trækkes gennem den kommende administrationsportal.

Bedre dataadgang til kommunikations- og sikkerhedsloggen

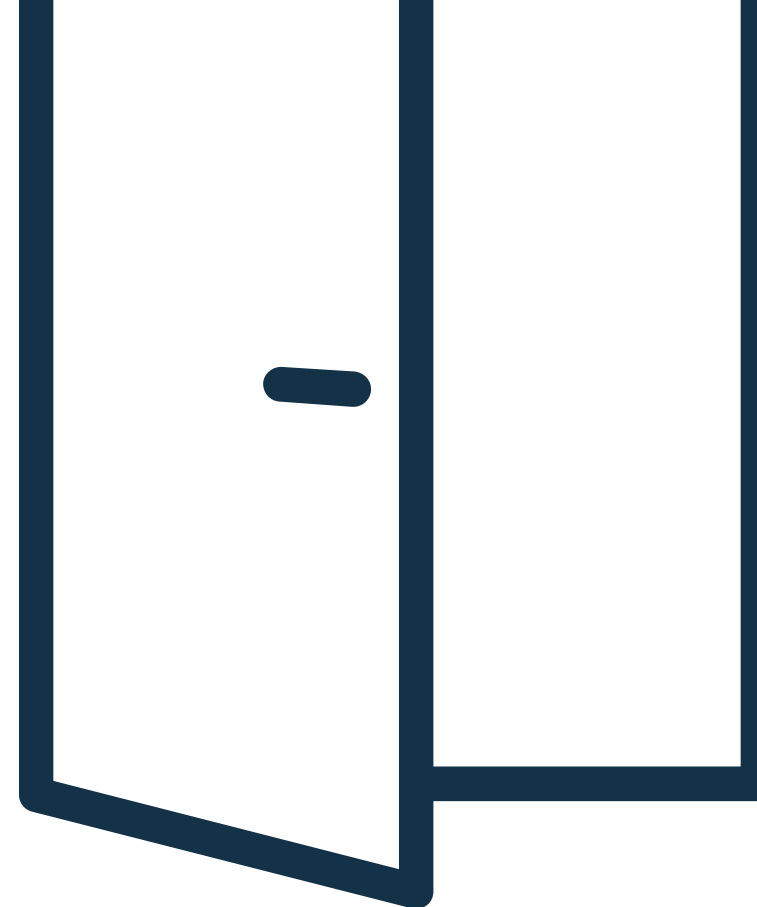
Der kommer en ny log, som blandt andet registrerer og viser:

- Hvornår man har sendt post
- Hvornår posten er leveret til en borger eller virksomhed
- Hvem modtageren er
- Hvilken type post man har sendt

I får adgang til loggen gennem den kommende administrationsportal.

Alternativt kan I systemintegrere til loggen og derved få data fra Digital Post-løsningen direkte i egne systemer.

Det giver jer en bedre mulighed for løbende at anvende og behandle egne data fra loggen.



Nyt format til meddelelser (MeMo)

MeMo er en ny måde at pakke posten ind på og giver mulighed for at fremhæve den vigtigste information for modtageren. Fx tidsfrister, indkaldelser og links.

Københavns kommune 14. jan. 2019
Kvittering: Du har bestilt nyt pas i Borgerservice

Statens Serum Institut 13. jan. 2019
Påmindelse om manglende børnevaccination
1 bilag

Københavns kommune 11. jan. 2019
Brev fra tandplejen
1 bilag

Bispebjerg Hospital 2. jan. 2019
Indkaldelse til knæoperation
3 bilag 2 aftaler og frister

Københavns byret 1. jan. 2019
Sv: Indkaldelse til retten
1 bilag

Erhvervsstyrelsen 30. dec. 2018
Informationsbrev: Brug dit private NemID til din ...
2 bilag

Københavns kommune 22. dec. 2018

Din aftale: 14 august 2019 kl.10.00 Føj til min kalender Svarfrist: 5. jan 2019 **Bekræft aftale**

Forberedelse: Besvar helbredsundersøgelse Føj til min kalender Svarfrist: 4. jan 2019 **Link: Besvar**

Besvar Videresend Slet Mere Fuldskærm

Bispebjerg hospital 10. jan. 2019
Indkaldelse til knæoperation

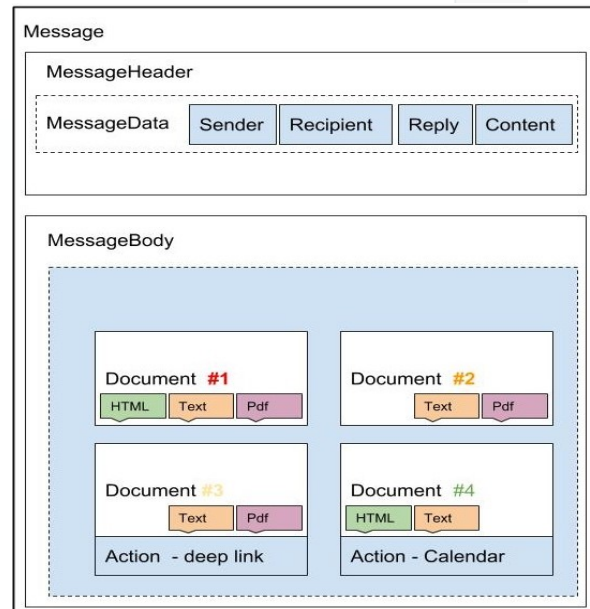
Besked med 3 bilag Hent alle

Indkaldelse til knæoperation Huskeliste inden operation Find vej

Frit sygehusvalg

Bispebjerg Hospital
Borger Borgersen
Borgervej 16, 3 th
2400 København NV

Indkaldelse



Visning af bilag bliver mere overskuelig for borgere og virksomheder

I dag kan det være uoverskueligt at få læst alle bilag.

I den nye løsning bliver antallet af bilag fremhævet i indbakken, og det vil være nemmere at læse alle bilag ud i et.

The screenshot shows an email inbox interface. At the top, there is a search bar with the text "Søg i beskeder" and a magnifying glass icon. Below the search bar is a sidebar with navigation options: "Indbakke" (highlighted with a red circle containing the number 3), "Post med flag" (1), "Kladder" (1), "Sendt post" (1), "Slettet post" (3), "Mine mapper" (with a dropdown arrow), "Knæskade" (3), "SU" (34), "Løn" (48), and "+ Ny mappe". The main area of the inbox displays a list of messages. Each message entry includes a red dot, the sender's name, the subject, the date, and the number of attachments (indicated by a paperclip icon and the text "1 bilag"). The messages are:

- Københavns Kommune** (14. jan. 2019): Kvittering: Du har bestilt nyt pas i Borgerservice
- Statens Serum Institut** (13. jan. 2019): Påmindelse om manglende børnevaccination (1 bilag)
- Københavns Kommune** (11. jan. 2019): Brev fra tandplejen (1 bilag)
- Bispebjerg Hospital** (10. jan. 2019): Indkaldelse til knæoperation (3 bilag, 2 aftaler og frister)
- Københavns Byret** (1. jan. 2019): Sv: Indkaldelse til retten (1 bilag)

Bedre overblik over korrespondancer for borgere og virksomheder

I dag er de enkelte beskeder ikke koblet til hinanden, når du læser posten på borger.dk eller Virk.

I den nye løsning bliver det muligt at se hele korrespondancen mellem modtager og afsender, som i en almindelig mailkorrespondance.

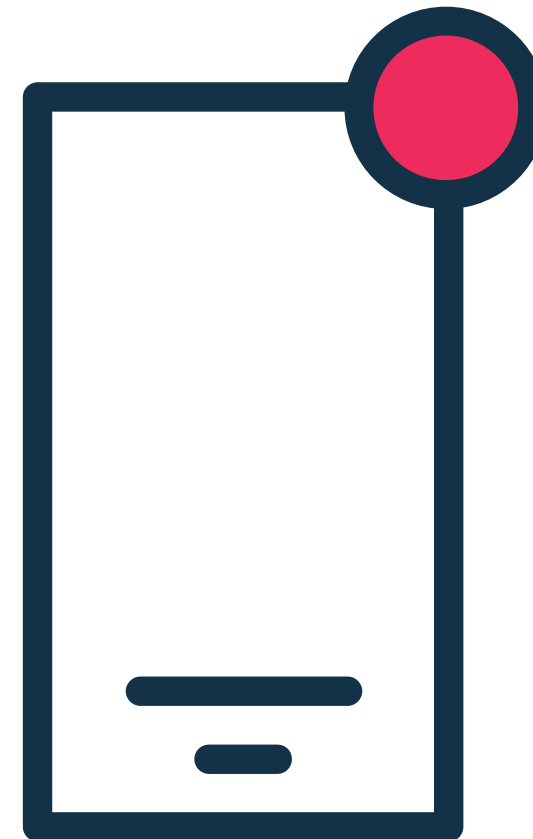


Adgang via app

Som borger eller virksomhed vil du også fremover kunne tilgå din digitale post fra offentlige myndigheder via app.

Appen gør det muligt at tilgå sin digitale post fra både mobil og tablet.

Appen kan downloades fra sensommeren 2021.



Fordele ved at
bruge MeMo

Hvad kan MeMo bruges til?



At markere frister tydeligt.



At kunne besvare beskeder direkte til den enhed eller fagsystem, som skal modtage besvarelsen.



Mulighed for at lave forskellige adviseringskøster på sms og e-mail.



At lægge aftaler direkte i kalenderen.



At lave direkte links til fx mere information, en selvbetjeningsløsning eller en service i et fagsystem.



At angive den præcise afsender, fx Bispebjerg Hospital frem for Region Hovedstaden.



At angive hvem posten vedrører, fx dig selv, en kollega eller dit barn.

Mulighed for bedre at hjælpe modtageren til at handle på baggrund af posten og undgå spildtid

Vigtig information kan trækkes ud og vises tydeligt til modtageren. Det kan fx være en hjælp til at:

- Se vigtig information
- Overholde tidsfrister
- Lægge aftaler i kalenderen
- Møde op til indkaldelser
- Besvare posten

Resultat

- Reduktion i ressourcer til opfølgning
- Reduktion af udeblivelser til aftaler

The screenshot displays the 'borger.dk' digital post interface. The user is logged in as Kim Borgersen. The interface is divided into three main sections: a left sidebar with navigation options like 'Ny besked', 'Indbakke', and 'Mine mapper'; a central list of incoming emails; and a right-hand pane showing the details of the selected email. The selected email is from 'Region Hovedstaden' with the subject 'Indkaldelse til knæoperation på Bispebjerg Hospital'. The email content includes details about an ambulant knee operation on January 14, 2020, at 10:15, and provides links to view the calendar entry, self-service, and payment information. A large 'PROTOTYPE' watermark is overlaid on the bottom right of the email content area.

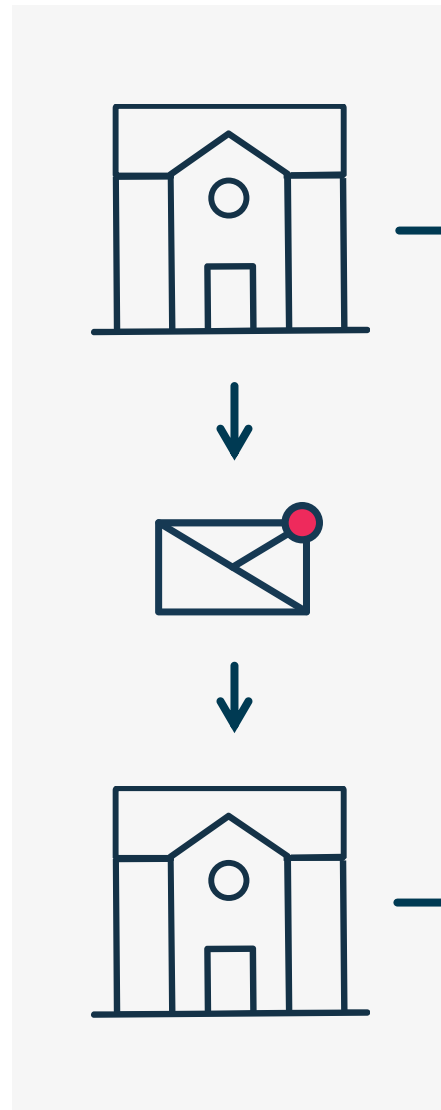
Mulighed for at angive, hvem posten er fra

Der er mulighed for at angive den myndighed, der er ansvarlig for indholdet af brevet, så man ikke længere er begrænset til hovedmyndigheden.

Fx kan 'Bispebjerg Hospital' fremgå som afsender frem for 'Region Hovedstaden' i dag. Eller 'Købehavns Byret' fremfor 'Danmarks Domstole'.

The screenshot shows an email inbox interface. At the top, there is a search bar with the text 'Søg i beskeder' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a navigation menu with the following items: 'Indbakke' (3), 'Post med flag' (1), 'Kladder' (1), 'Sendt post' (1), 'Slettet post' (3), 'Mine mapper' (dropdown), 'Knæskade' (3), 'SU' (34), 'Løn' (48), and '+ Ny mappe'. The main inbox area displays a list of messages. The first message is from 'Københavns Kommune' dated '14. jan. 2019' with the subject 'Kvittering: Du har bestilt nyt pas i Borgerservice'. The second message is from 'Statens Serum Institut' dated '13. jan. 2019' with the subject 'Påmindelse om manglende børnevaccination' and '1 bilag'. The third message is from 'Københavns Kommune' dated '11. jan. 2019' with the subject 'Brev fra tandplejen' and '1 bilag'. The fourth message is from 'Bispebjerg Hospital' dated '10. jan. 2019' with the subject 'Indkaldelse til knæoperation' and '3 bilag' and '2 aftaler og frister'. This message is highlighted with a blue border. The fifth message is from 'Københavns Byret' dated '1. jan. 2019' with the subject 'Sv: Indkaldelse til retten' and '1 bilag'. A large 'PROTOTYPE' watermark is visible in the bottom right corner of the screenshot.

Det bliver nemmere
for jer at fordele post
fra andre myndigheder



Myndighed A (afsender)

Opmærker fx posten med:

- SagsID og emne
- Hvem posten vedrører
- Hvem der skal modtage posten

Myndighed B (modtager)

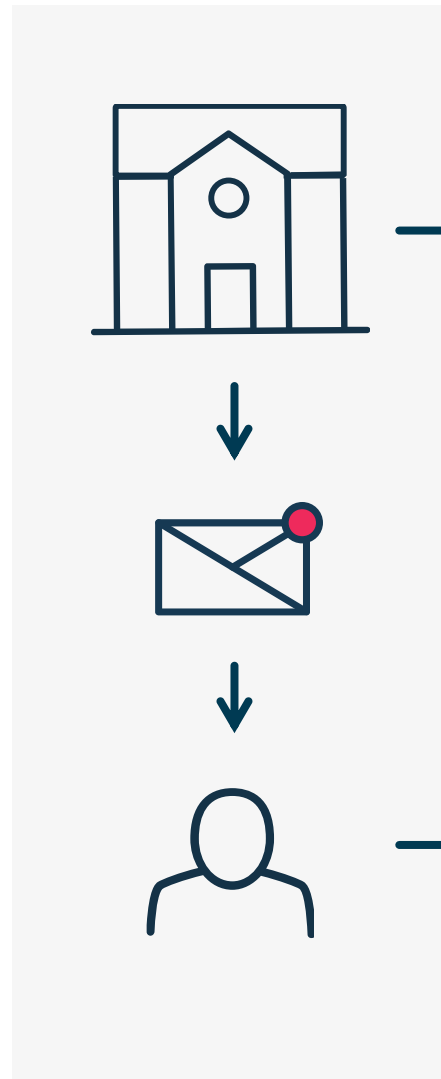
Kan automatisere eller optimere distributionen af post i myndigheden

Kan reducere ressourcer til central postdistribution

Undgår spildtid med forkert placerede henvendelser

Opnår øget GDPR-compliance i forhold til post med følsomme personoplysninger

Mulighed for at give en bedre brugeroplevelse



Myndighed

Opmærker posten med:

- Du skal vende tilbage
- Du skal udfylde noget
- Du skal huske noget
- At henvendelsen vedrører andre end dig (fx børn eller en kollega)

Borger eller virksomhed

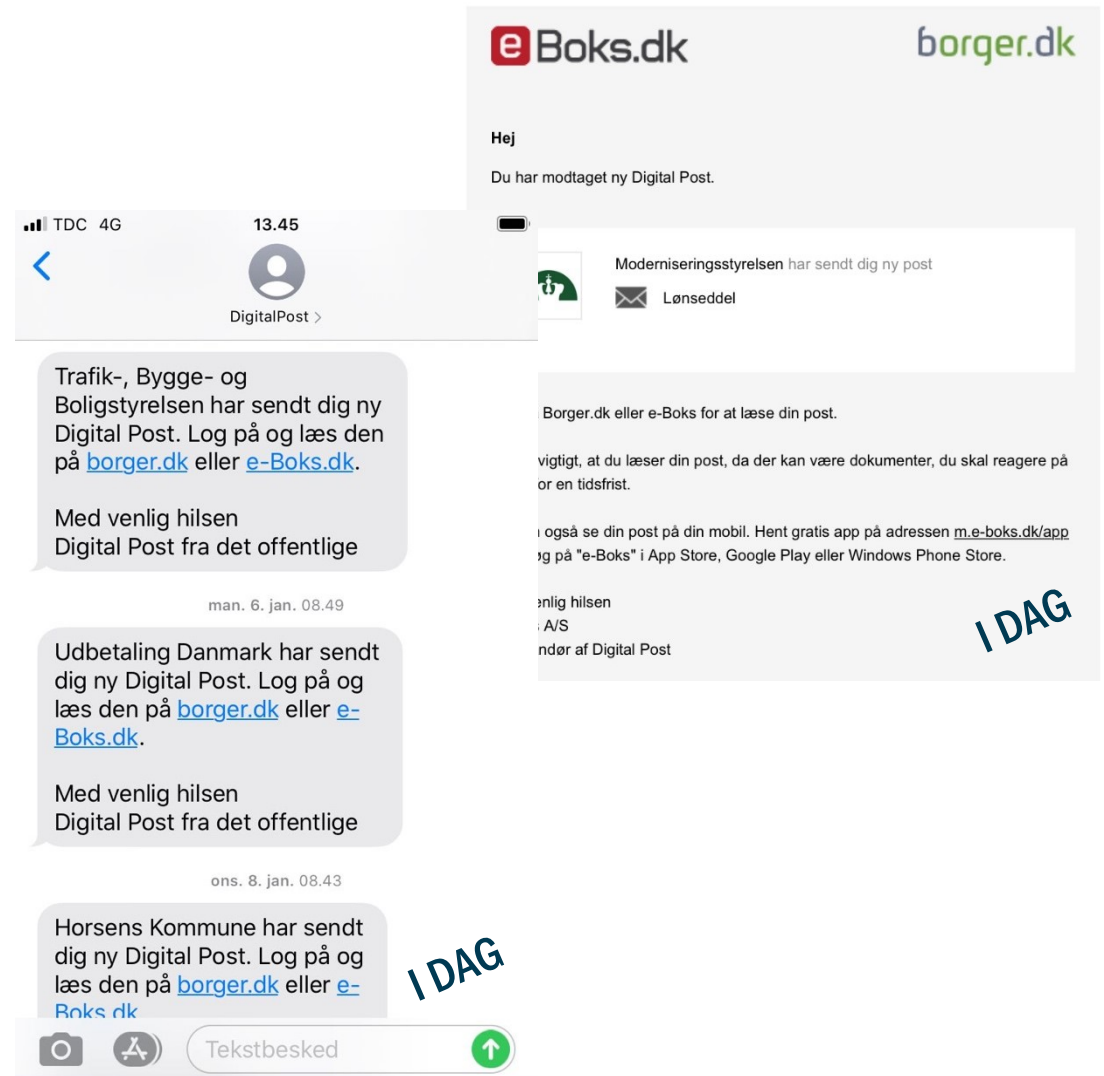
Oplever en tydelig indikation af, hvad og hvem henvendelsen vedrører

Får optimeret muligheden for at sortere egen post uden at have åbnet den

Mulighed for at lave forskellige adviserings-tekster på sms og e-mail

Du kan stadig angive din egen adviserings-tekst som en del af forsendelsesprocessen i den nye løsning.

Som noget nyt kan de to tekster til henholdsvis sms og e-mail kan være forskellige.





Links virker uafhængigt af browser

Fremover kan I opmærke de links, som indgår som en del af den digitale post, i MeMo.

Det kan fx være et link til mere information, til en selvbetjeningsløsning eller en service i et fagsystem.

Når links opmærkes i MeMo virker de som udgangspunkt i alle browsere.

	Din aftale: 14 august 2019 kl.10.00 Føj til min kalender	Svarfrist: 5. jan 2019	Bekræft aftale 
	Forberedelse: Besvar helbredsundersøgelse Føj til min kalender	Svarfrist: 4. jan 2019	Link: Besvar