



VADSTENA
IT-avdelningen

VIKTIG INFORMATION!!!

Läs **noga** igenom bifogad information!

Skriv på den bifogade ansvarsförbindelsen och skicka **denna** till IT-avdelningen.

När behörig personal erhållit den påskrivna ansvarsförbindelsen kommer inloggningsuppgifter att lämnas ut.

Du tilldelas ett lösenord. Skulle du vilja byta, kontaktar du IT-avdelningens helpdesk på tel 15300.

OBS! Dokumentet med inloggningsuppgifterna är en värdehandling eftersom det innehåller lösenord och ska sparas på säker plats eller förstöras.

Om du har frågor kan du ringa IT-avdelningens helpdesk på tel 153 00.

Hälsningar

IT-avdelningen

Postadress

Vadstena Kommun
592 80 VADSTENA

Leveransadress

Klosterledsgatan 35

Telefon

0143-150 00

Telefax

0143-151 90



VADSTENA
IT-avdelningen

PuL - Personuppgiftslagen

När du hanterar personuppgifter av olika slag (t ex namn, adress, telefonnummer, foto m m) d v s allt som identifierar en person måste du tänka på följande:

Personuppgifterna som förs måste vara lagliga, aktuella och korrekta

Det finns känsliga personuppgifter såsom exempelvis:

- personnummer
- sjukdom
- religion
- politisk tillhörighet

Dessa uppgifter får bara registreras under förutsättning att samtycke från den enskilde finns eller att det finns särskilda skäl att registrera uppgifterna, såsom avtalsskyldighet, rättslig skyldighet och myndighetsutövning.

Tänk på att vid information som läggs på Internet så finns särskilda regler för vad som gäller. Vad som **inte** får läggas ut är:

- personnummer
- foto (utan samtycke)
- hemadress (utan samtycke)
- hemtelefonnummer (utan samtycke)
- personlig e-postadress (utan samtycke)

Det finns regler som måste följas när det gäller att informera den registrerade:

När insamling sker av information från personer som ska registreras **måste** information ges till vederbörande.

Samtliga register som innehåller personuppgifter **måste** anmälas hos respektive nämnd!

Har du frågor kan du vända dig till Kommunledningskontoret.

Postadress

Vadstena Kommun
592 80 VADSTENA

Leveransadress

Klosterledsgatan 35

Telefon

0143-150 00

Telefax

0143-151 90



VADSTENA
IT-avdelningen

E-postpolicy för Vadstena kommun

Denna policy gäller för användandet av e-postkonto som tilldelats av Vadstena kommun.

Bevakning av e-postlådor

Vid planerad frånvaro sänds inkomna meddelanden vidare till annan person inom Vadstena kommun eller så lämnas fullmakt för annan person att läsa din e-post.

Avsändare ska, vid frånvaro enligt ovan, meddelas:

- att meddelandet mottagits
- att meddelandet vidarebefordrats eller fullmakt getts
- alternativa kontaktpersoner
- att lämnat svar är ett automatsvar

Vid oplanerad frånvaro ansvarar närmaste chef för denna bevakning.

Ansvarsförbindelse

Alla som har tillgång till en individuell e-postlåda skall skriva på en ansvarsförbindelse.

Allmän handling

Tryckfrihetsförordningen (TF), som reglerar hanteringen av allmänna handlingar, gör inte någon skillnad mellan vanliga pappersdokument eller handlingar i digital, ljud-, bild- eller annan form.

En handling är allmän om den uppfyller något av följande krav:

- Anses inkommen till kommunen. Elektroniska handlingar är inkomna när handlingen är tillgänglig för kommunen, d v s ligger i din inkorg.
- Förvaras hos kommunen.
- Är upprättad hos kommunen.

I de fall där krav ställs på att handlingen skall vara undertecknad för att den skall anses bindande måste den elektroniska handlingen följas av en pappershandling. Det är dock tidpunkten för den elektroniskt inkomna handlingen som räknas.

Är du osäker på om det är allmän handling eller inte skall du prata med eller skicka handlingen till chefen för bedömning.

Postadress

Vadstena Kommun
592 80 VADSTENA

Leveransadress

Klosterledsgatan 35

Telefon

0143-150 00

Telefax

0143-151 90



VADSTENA IT-avdelningen

Undantag från allmän handling

Handlingar som utväxlas som arbetsmaterial under ett ärendes beredning samt myndighetsintern information är inte att betrakta som allmän handling.

Tänk på att varje nämnd är en egen myndighet och att handlingar som skickas mellan nämnderna ska registreras om de är allmänna.

Diarieföring

Samma regler gäller som för vanlig post. Du ska se till att din e-post diarieförs om det är en allmän handling.

Sekretesskyddade handlingar

När en inkommen handling kan bli föremål för sekretesskydd tas den ut på papper och lämnas till registrator för bedömning. Därefter skall handlingen omgående tas bort ur e-postsystemet.

Personlig användning

Det är tillåtet att använda kommunens e-postsystem för tillfälligt personligt bruk.

E-postsystemet får inte användas på ett olagligt eller oetiskt sätt, eller på ett sådant sätt att kommunens anseende försämras.

Spridande av material som strider mot upphovsrättslagen, är kränkande eller i övrigt diskriminerande får inte ske.

Får du personliga meddelanden ansvarar du för att dessa tas bort ur systemet.

Tänk på att allt du skriver har Vadstena kommun som avsändare och uppfattas som kommunens ansikte utåt. Räkna med att fler än mottagaren kan komma att läsa meddelandet.

Oläsbar post eller bilaga

Kan du inte läsa det mottagna brevet eller bilagan skall du skicka ett meddelande om detta tillbaka till avsändaren.

Arkivering

Är handlingen att betrakta som allmän handling görs arkivering och aktbildning på traditionellt sätt, d v s att handlingarna skrivs ut och bevaras som pappershandlingar. Detta gäller såväl inkommande som upprättade handlingar.

Postadress

Vadstena Kommun
592 80 VADSTENA

Leveransadress

Klosterledsgatan 35

Telefon

0143-150 00

Telefax

0143-151 90



VADSTENA
IT-avdelningen

Vadstena kommuns Webmail

För att läsa mail på annan plats - Logga in på kommunens webmail!

Starta **Internet Explorer** skriv i adressraden **https://webmail.vadstena.se**

Fyll i ditt **Användarnamn (användar-id)** och **Lösenord** i rutan nedan:

Novell
Novell.
GroupWise. 2014
© Copyright 1993-2014 Novell, Inc. Med ensamrätt.

Användarnamn:
Lösenord:

Den här är en allmän eller delad dator
 Det här är en privat dator

Alternativ » Logga in

Kan du inte logga in? Hjälp

Fyll i det användarnamn och lösenord du fått från kommunens IT-avdelning

Klicka på **Logga in**

https://webmail.vadstena.se/gw/webacc

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hjälp

Detaljerad användarinform... ServiceNow TeliaSonera SITHS Admin Google Felanmälan Atea eSHOP Supplies Team webbshop

Brevlåda Kalender Kontakter Dokument Logga ut

E-post Bokning Uppgift Anteckning Fullmakt Mappar Sök

Liselott Svanlind

Brevlåda [8]

Oöppnade försänd...
Skickade försänd...
Mappskåp
Kalender
Arbete pågår [1]
Uppgiftslista
Anteckningar
Anteckningar
Favoritadresser
Skräppost
Papperskorg [14]

Namn	Ärende	Datum
Charlotte Traff	Ang.blankett	16-02-08 08:41
Tony Skänestig <tony.skann...>	Anmäl dig till gratis seminarium	16-03-11 10:48
Roland Jaeger	Användare?	16-01-12 09:20
Roland Jaeger	Användare?	16-01-12 09:26
Atea Mail <Atea.Mail@atea.se>	Atea Case 100992985 - Reservdel t	15-11-27 16:36
Servicetekniker syd <Servicetekn...>	Atea Case 101033941 ref ID: 4384	16-01-27 15:54
Gustaf Bergstrand <gustaf.berg...>	Autosvar: RE: Beställning dator mrr	16-01-04 07:34
Gustaf Bergstrand <gustaf.berg...>	Autosvar: Skal till iPad Mini 2	16-03-10 10:29
Jan Friberg	Band från Atea	16-01-19 08:34
Sofie Jansson	Behörighets beställning till viva	15-09-14 15:25
Annlouise Koster-Johansson	Beställning	16-01-13 12:15
Pernilla Lanshed	Bil 6 AAL	16-03-08 15:08
Kjell Knutsson	bilar	16-03-07 13:33
Camilla Mellberg	bortglömt lösenord	16-01-13 14:01

Har du några frågor, ring 153 00!

Postadress

Vadstena Kommun
592 80 VADSTENA

Leveransadress

Klosterledsgatan 35

Telefon

0143-150 00

Telefax

0143-151 90