

Publicatiedatum / 27.10.2023

INHOUD

1	Toegang tot het Digipostplatform.....	3.....
2	Het aanmaken van interne postvakken.....	3.....
3	Inactief zetten van postvakken.....	5.....
4	Verwijderen van postvakken.....	5.....
5	Verdelen van berichten via RoundRobin logica.....	5.....
6	Connecties met sharepoint.....	6.....
6.1	Het veranderen van de Sharepoint afleverlocatie binnen eenzelfde Sharepoint site	6
6.2	Het veranderen van de Sharepoint afleverlocatie naar een andere sharepoint connectie	7
7	Connectie met een emailadres.....	8.....
8	Toekennen rollen en rechten.....	8.....
8.1	Een persoon toegang geven tot een postvak	8
8.2	Een persoon toegang geven tot de verdeelbak	8
8.3	Een persoon verwijderen uit een postvak	9
8.4	Nakijken wie gekoppeld is aan een postvak	9
9	Opvolgen en beheren van de post.....	10.....
9.1	Verkeerd toegewezen post terughalen	10
9.2	Opvolgen of er post al lang in de inbox staat	11
10	Bewaartermijnen instellen voor Documentenkluis.....	12.....
10.1	Bewaartermijn instellen op verdeelbak	12
10.2	Bewaartermijn instellen op postvak	14

[illegible]

1 TOEGANG TOT HET DIGIPOSTPLATFORM

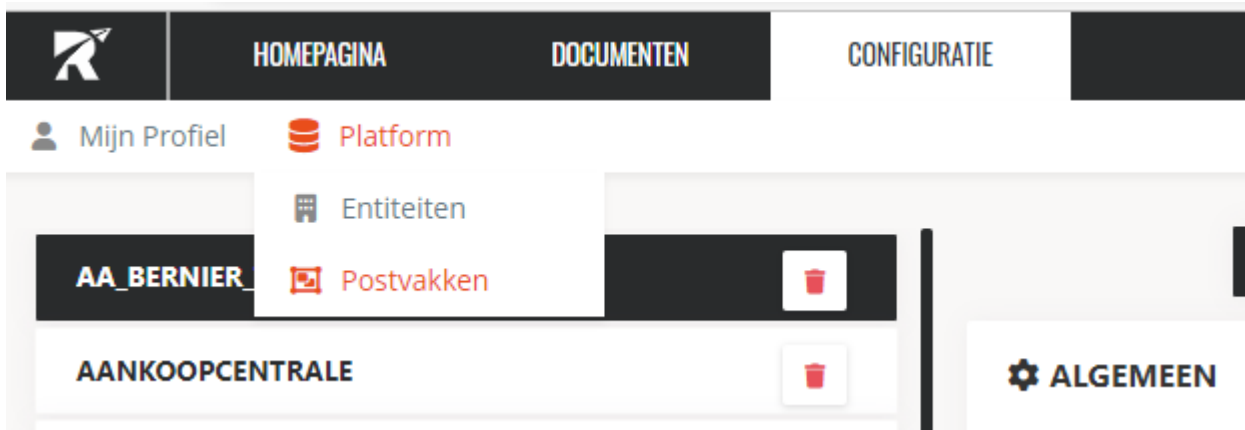
- Surf naar digipost.vlaanderen.be
- Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)

2 HET AANMAKEN VAN INTERNE POSTVAKKEN

1. Ga naar het digipostplatform

- Surf naar digipost.vlaanderen.be
- Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)

2. Navigeer naar Configuratie-> Platform-> Postvakken

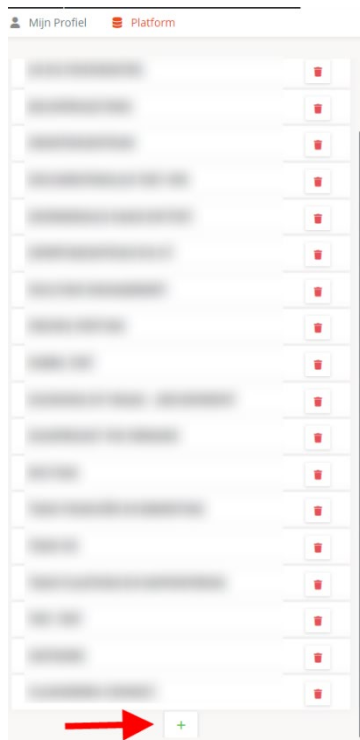


3. Scroll in de linkerkolom naar beneden en druk op het groene plussymbool

[illegible]

4. Vul de naam van het 'Intern'

- a. Zet in de naam
 - i. Een punt
 - ii. Een
 - iii. Een
 - iv. Schuine
 - v. Andere niet in

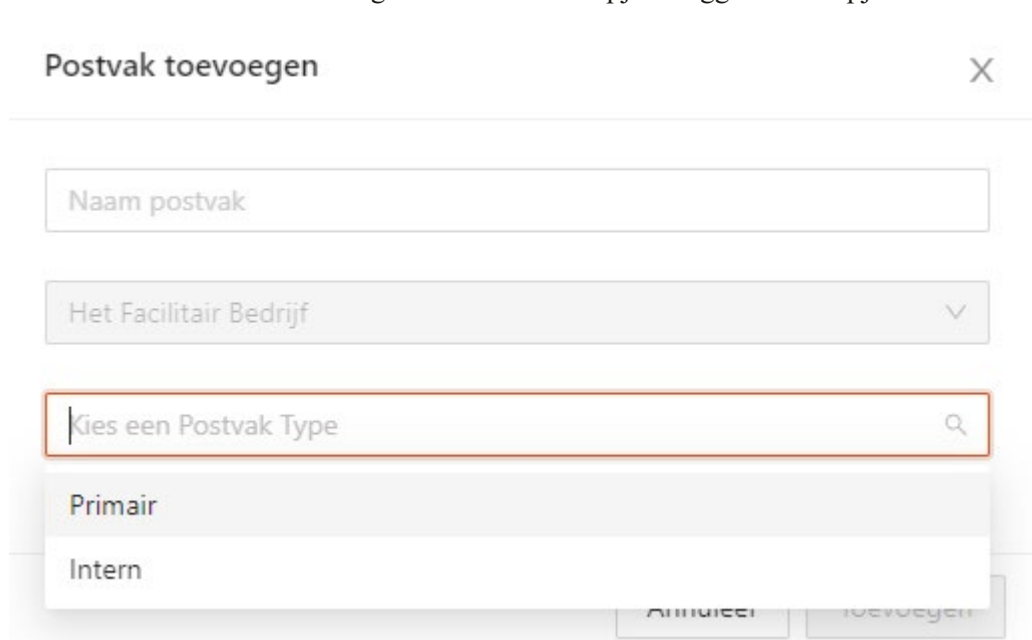
A screenshot of a web interface showing a list of postboxes. At the bottom of the list, there is a red arrow pointing to a small green button with a white plus sign.

postvak in en kies voor postvaktype

nooit de volgende tekens

.
Dubbelpunt :
puntkomma ;
streepjes / of \
speciale tekens die je bijvoorbeeld ook
een bestandsnaam mag zetten

- b. Kies daarentegen voor een streepje of liggend streepje

A screenshot of a form titled 'Postvak toevoegen' (Add Postbox). The form has a close button (X) in the top right corner. It contains three main input fields: 'Naam postvak' (Postbox name), 'Het Facilitair Bedrijf' (Facilities department) with a dropdown arrow, and 'Kies een Postvak Type' (Choose a Postbox Type) with a search icon. Below the 'Kies een Postvak Type' field, there is a list of options: 'Primair' and 'Intern'. At the bottom right, there are buttons for 'Annuleer' (Cancel) and 'Toevoegen' (Add).

2. Selecteer het postvak van waaruit de verdeling moet gebeuren
3. Selecteer 'parameters' naast de 'Distributie via round robin'
4. Selecteer de postvakken naar waar er verdeeld moet worden en sla op
5. Zet de workflow op 'actief' door op de knop te klikken

6 CONNECTIES MET SHAREPOINT

6.1 HET VERANDERNEN VAN DE SHAREPOINT AFLEVERING EN EENZELFDE SHAREPOINT SITE

Wanneer de berichten op SharePoint in een andere bibliotheek moeten worden afgeleverd, volg dan het onderstaande stappenplan. Voor het veranderen van de SharePoint Site of het leggen van een nieuwe connectie neem contact op met het DigiPostTeam via een melding in Facilipunt.

- 1. Ga naar het digipostplatform**
 - a. Surf naar digipost.vlaanderen.be
 - b. Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)
- 2. Navigeer naar Configuratie> Platform-> Postvakken**
 - a. Klik op het juiste postvak
- 3. Zet “uploaden naar SharePoint” uit en klik op “Parameters”**

[illegible]

ALGEMEEN

Ruben_Test

Het Facilitair Bedrijf

Primair

UPDATE

WORKFLOW

Workflow	Triggerstatus	Eindstatus	Parameters	Is Actief
Uploaden naar RIC Document doorsturen naar RIC voor data processing.	ToBeAssigned	UploadedToRic	PARAMETERS	<input type="checkbox"/>
Auto-Approve Status van het document veranderen.	ToBeAssigned	Accepted	PARAMETERS	<input type="checkbox"/>
Uploaden naar SharePoint Document uploaden naar SharePoint.	Accepted	UploadedToSharepoint	PARAMETERS	<input checked="" type="checkbox"/>
Uploaden naar DAV Document uploaden naar Dav	Accepted	UploadedToDav	PARAMETERS	<input type="checkbox"/>

4. Kies de gewenste bibliotheek uit de lijst
5. Klik op opslaan
6. Zet uploaden naar SharePoint terug aan

Wens je dat de berichten automatisch naar SharePoint gaan? Zet “Auto-Approve” ook op actief.

6.2 HET VERANDEREN VAN DE SHAREPOINT AFLEVERLOCTIE NAAR EEN ANDERE SHAREPOINT CONNECTIE

Neem hiervoor contact op met het DigiPostTeam en volg het onderstaande stappenplan

- Geef toegang aan het service account: hfb.routty@service.vlaanderen.be
- Stel je SharePoint in aan de hand van het stappenplan op [aflevermethodes DigiPost | Vlaanderen.be](#)
- Maak een melding in Facilipunt met de vraag om de sharepointconnectie te leggen in de digipostsoftware en geef de volgende info mee
 - o Link naar de SharePoint site
 - o Welke postvakken met welke bibliotheek gekoppeld mogen worden.

7 CONNECTIE MET EEN EMAILADRES

Het DigiPost-platform laat toe om poststukken door te laten stromen naar een emailadres. Elk poststuk zal via een aparte mail afgeleverd worden in de bijlagen.

- 1 **Navigeer naar Configuratie> Platform-> Postvakken**
 - a Of voor de verdeelbak "entiteit"
- 2 **Klik op het postvak dat je wilt koppelen**
- 3 **Klik op 'parameters' naast Upload via Emailforwarder'**
 - a Kies 'Routty DigiPost Mail'
 - b Vul het gewenste emailadres in
 - c Druk op 'opslaan'
- 4 **Zet de knop 'is actief' op actief**

8 TOEKENNEN ROLLEN EN RECHTEN

De digipostsoftware is gekoppeld met gebruikersbeheer.

Het toekennen van rollen en rechten gebeurt in gebruikersbeheer, meer info via [deze link](#).

8.1 EEN PERSOON TOEGANG GEVEN TOT EEN POSTVAK

Dit kan enkel in gebruikersbeheer. Geef aan je lokale beheerder door wie toegang moet hebben tot een specifiek postvak.

De lokale beheerder zoekt de persoon op in gebruikersbeheer.

- Hij/zij selecteert het gebruikersrecht “digipost”
- Hij/zij laat de rol van deze persoon ongewijzigd.
- Hij/zij sleept het desbetreffende postvak naar het rechtervak.

8.2 EEN PERSOON TOEGANG GEVEN TOT DE DEELBAK

Dit kan enkel in gebruikersbeheer. Geef aan je lokale beheerder door wie toegang moet hebben tot de verdeelbak

De lokale beheerder zoekt de persoon op in gebruikersbeheer.

- Hij/zij selecteert het gebruikersrecht “digipost”
- Hij/zij wijzigt de rol van deze persoon naar “verdelers”

////////////////////////////////////

8.3 EEN PERSOON VERWIJDEREN UIT EEN POSTVAK

Dit kan enkel in gebruikersbeheer. Geef aan je lokale beheerder dat je geen toegang meer mag hebben tot een specifiek postvak

De lokale beheerder zoekt de persoon op in gebruikersbeheer.

- Hij/zij selecteert het gebruikersrecht "digipost"
- Hij/zij laat de rol van deze persoon ongewijzigd.
- Hij/zij sleept het desbetreffende postvak terug naar het linkervak.

8.4 NAKIJKEN WIE GEKOPPELD IS AAN EEN POSTVAK

Je kan wel in de digipostsoftware nakijken wie gekoppeld is aan elk postvak.

1. Ga naar het digipostplatform

- a. Surf naar digipost.vlaanderen.be
- b. Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)

2. Navigeer naar Configuratie> Platform-> Postvakken

3. Klik op een postvak klik nadien op gebruikers

4. Je ziet de gekoppelde medewerkers staan bij "current users"

The screenshot shows the Digipost software interface. The top navigation bar includes 'HOME/PAGINA', 'DOCUMENTEN', and 'CONFIGURATIE'. Below this is a sidebar with 'Mijn Profiel', 'Platform', and 'Portaal'. The main content area is divided into 'INSTELLINGEN' and 'GEBRUIKERS'. The 'GEBRUIKERS' section shows a list of 'AVAILABLE USERS' on the left and 'CURRENT USERS' on the right. A red arrow points from the 'AVAILABLE USERS' list to the 'CURRENT USERS' list, indicating the process of adding users to a mailbox. The 'AVAILABLE USERS' list includes names like Quincy Oeyen, Gert Potoms, Johan Stessens, Martine Smeyers, Tim Boeckstaens, scanner1, Bernier.Windows, Make.com.ti, Ruben Van Driessche, and Pieter De Moor. The 'CURRENT USERS' list includes Robbe Janssens, Kurt Van Liefveringhe, and Charlotte Debruyne. A double-headed arrow between the two lists indicates that users can be moved back and forth.

Let op! Je kan hier geen gebruikers koppelen, alle wijzigingen moeten via gebruikersbeheer gebeuren.

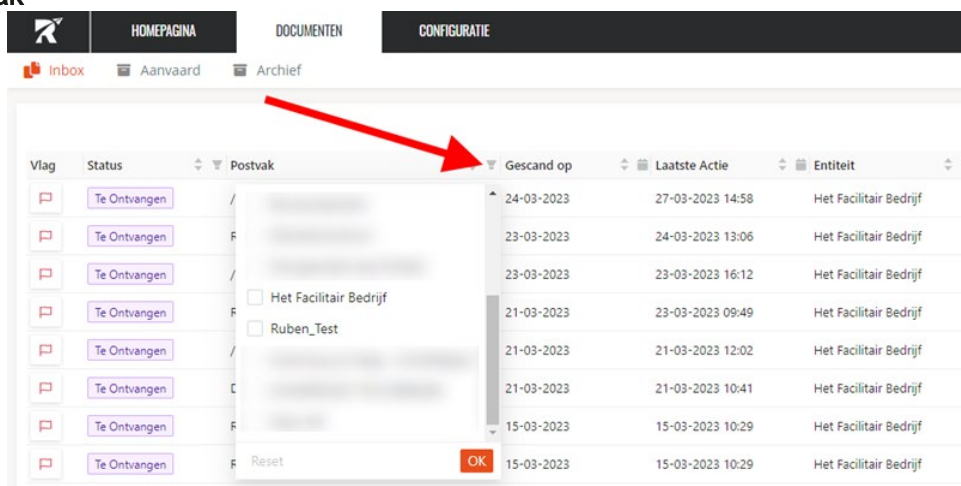
9 OPVOLGEN EN BEHEREN VAN DE POST

9.1 VERKEERD TOEGEWEZEN POST OPHALEN

Is er post verkeerd toegewezen, dan is dat geen probleem. Gebruikers kunnen immers verkeerd toegewezen post terug naar de verdeelbak sturen als ze niet zeker zijn voor wie het is. Weten ze wel voor wie de post is, dan kunnen ze het poststuk zelf toewijzen aan het juiste postvak of de juiste entiteit middels de “doorsturen” knop.

Is er nood om het poststuk snel juist toe wijzen of uit de verkeerde postbus te halen? Dan kan je dit als admin zelf doen.

1. Ga naar het digipostplatform
 - a. Surf naar digipostvlaanderen.be
 - b. Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)
2. Navigeer naar Documenten -> Inbox of Aanvaard (afhankelijk of het poststuk al dan niet al aanvaard is)
3. Filter in de lijst met poststukken op postvak door op het trechtertje te klikken en selecteer het postvak



4. Zoek naar het verkeerd toegewezen poststuk in de lijst aan de hand van de filters
5. Open het poststuk en klik op “doorsturen” en stuur het door naar het juiste postvak en/of persoon

1) **Go naar het digineestplatform**

-



- 

HOMEPAGINA

DOCUMENTEN

CONFIGURATIE

Inbox

Aanvaard

Archief

Vlag

Status

Postvak

Gescand op

Laatste Actie

27.10.2023 Admin handleiding DigiPostsoftware pagina 11 van 16

10 BEWAARTERMIJNEN INSTELLEN VOOR DOCUMENTENKLUIS

Als je entiteit nog geen koppeling met documentenkuis heeft, neem dan eerst contact op met het DigiPostteam via een melding in Facilipunt om de connectie tussen de software en Documentenkuis te leggen.

10.1 BEWAARTERMIJN INSTELLEN OP VERDEELBAK

5. Ga naar het digipostplatform

- Surf naar digipost.vlaanderen.be
- Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)

6. Navigeer naar Configuratie-> Platform -> Entiteiten

7. Selecteer “parameters” naast “uploaden naar DAV” onder “workflow”

- a. Kan je 'parameters' niet openen? Zet dan even de schuifknop naast "Is Actief" uit.

WORKFLOW

Uploaden naar RIC
Document doorsturen naar RIC voor data processing.

Triggerstatus
ToBeAssigned

Eindstatus
UploadedToRic

Parameters
PARAMETERS

Is Actief
☐

Auto-Approve
Status van het document veranderen.

Triggerstatus
ToBeAssigned

Eindstatus
Accepted

Parameters
PARAMETERS

Is Actief
☐

Uploaden naar SharePoint
Document uploaden naar SharePoint.

Triggerstatus
Accepted

Eindstatus
UploadedToSharepoint

Parameters
PARAMETERS

Is Actief
☐

Uploaden naar DAV
Document uploaden naar Dav

Triggerstatus
Accepted

Eindstatus
UploadedToDav


Parameters
PARAMETERS

Is Actief
☐

8. Selecteer de juiste connectie uit de keuzelijst

- Kies altijd voor de connectie“afkorting”_Documentenkluis.
- Kies niet voor de connectie Custom DAV

UPDATE

 **WORKFLOW**

Uploaden naar RIC Document doorsturen naar RIC voor data processing.	Triggerstatus ToBeAssigned	Eindstatus UploadedToRic	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Auto-Approve Status van het document veranderen.	Triggerstatus ToBeAssigned	Eindstatus Accepted	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Uploaden naar SharePoint Document uploaden naar SharePoint.	Triggerstatus Accepted	Eindstatus UploadedToSharepoint	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Uploaden naar DAV	Triggerstatus Accepted	Eindstatus UploadedToDav	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input checked="" type="checkbox"/>

10.2 BEWAARTERMIJN INSTELLEN OP POSTVAK

1. Ga naar het digipostplatform


- Surf naar digipost.vlaanderen.be
- Log in (GID-klanten worden automatisch ingelogd)

2. Navigeer naar Configuratie -> Platform -> Postvakken

- Klik op een postvak waarvan je de bewaartermijn wil aanpassen

3. Selecteer "parameters" naast "uploaden naar DAV" onder "workflow"

- Kan je 'parameters' niet openen? Zet dan even de schuifknop naast "Is Actief" uit.

 **WORKFLOW**

Uploaden naar RIC Document doorsturen naar RIC voor data processing.	Triggerstatus ToBeAssigned	Eindstatus UploadedToRic	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Auto-Approve Status van het document veranderen.	Triggerstatus ToBeAssigned	Eindstatus Accepted	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Uploaden naar SharePoint Document uploaden naar SharePoint.	Triggerstatus Accepted	Eindstatus UploadedToSharepoint	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>
Uploaden naar DAV Document uploaden naar Dav	Triggerstatus Accepted	Eindstatus UploadedToDav	Parameters PARAMETERS	Is Actief <input type="checkbox"/>

4. Maakt je entiteit gebruik van een SharePoint integratie voor het postvak?

- Dan moet je nog de 'triggerstatus' wijzigen van 'Accepted' naar 'UploadedtoSharePoint'. Hiervoor klik je op de dropdown en selecteer je de juiste trigger.

5. Selecteer de juiste connectie uit de keuzelijst

- Kies altijd voor de connectie "afkorting" Documentenkluis.
- Kies niet voor de connectie Custom_DAV

