

Lathund för e-signering av nämndprotokoll

Kommungemensam

Innehåll

1. Bakgrund	3
2. Justering av protokoll via e-signering	3
2.1 Logga in	4
2.1 Justera – godkänna/signera	5
2.2 Justering – ändra/avslå	6
2.3 Justerat	6
3. Om något går fel	7
Vanliga frågor	7
4. Support	8

1. Bakgrund

Enligt Örebro kommuns digitaliseringsstrategi ska allt som kan digitaliseras ska digitaliseras och som en del i det arbetet har en lösning för e-signering av nämndprotokollet. E-signeringenslösningen skapar möjlighet att ersätta dagens justering med bläck på papper med en digital lösning.

Lösningen är en webbportal där justeraren loggar in, ser protokollet och vid signeringen bäddas information från det personliga certifikatet in i dokumentet. Detta är också en lösning som uppfyller krav för avancerad signatur enligt PTS och som möjliggör verifiering av signeringen på lång sikt och även utanför kommunen.

Lösningen som används i Örebro kommun använder BankID för inloggning för att säkerställa att rätt person signerar protokollen. Lösningen för digital signering, kallad signeringsportalen innebär också att signeringen inte behöver ske på gemensam plats utan kan göras när som helst och var som helst.

2. Justering av protokoll via e-signering

Signering av protokoll görs genom att man loggar in i signeringsportalen, väljer aktuellt protokoll, granskar detta och godkänner dvs signerar protokollet eller avslår det med förslag till ändringar. Här följer en utförlig beskrivning av dessa steg.

2.1 Logga in

När protokollet är klart för justering skickas ett mail till ordföranden och justeraren om att ett protokoll finns att justera. I mailet finns också en länk till signeringsportalen där justeringen sker. Länken är alltid densamma: <https://esign.orebro.se/> och återfinns även tillsammans med denna lathund på www.orebro.se/fortroendevald.

När du som justerare klickat på länken kommer du till en sida som ser ut så här:

I rutan anger du ditt personnummer med år i form av fyra siffror först, följt av månad, dag och dina fyra sista siffror. Alla siffror skrivs i en följd utan mellanrum eller skiljetecken.

Klicka sedan på logga in med Mobilt BankID

En liten notering visas: ”Väntar på svar från Mobilt BankID-appen..” Du behöver då starta appen för mobilt BankID på din mobil eller ipad och logga in i den. Det kommer stå att du legitimerar dig hos Örebro kommun.

Signing Portal
by Formpipe

Välkommen till Signeringsportalen

Skriv in ditt personnummer

Personnummer på format: ååååmmddnnnn

Logga in med Mobilt BankID

2.1 Justera – godkänna/signera

Efter inloggning med mobilt BankID visas till vänster i webbläsaren de protokoll du har att justera.

Välj det protokoll du vill justera genom att klicka på det. (Protokollen finns kvar i listan även om du läst dem, så länge du inte väljer att signera eller avslå)

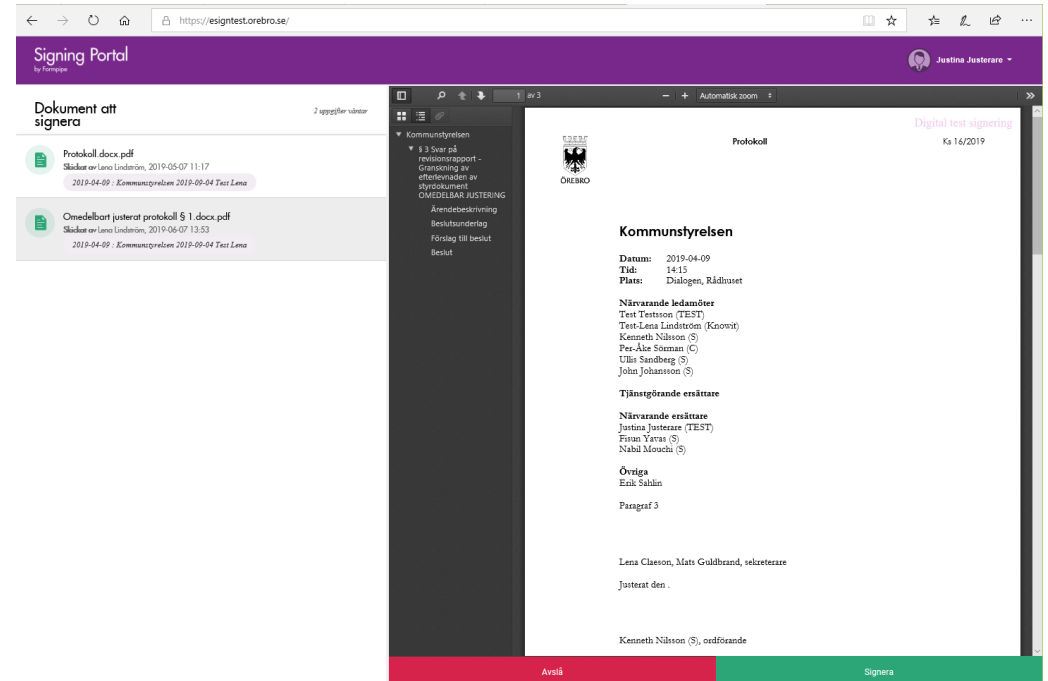
Valt protokoll visas i högra delen av fönstret.

Läs igenom och granska protokollet.
(Du kan inte skriva anteckningar i protokollet här.)

Efter att ha granskat protokollet signerar du som justerare protokollet genom att trycka på den gröna knappen.

En kontrollfråga om att du verkligen vill godkänna protokollet visas och måste bekräftas.

Vid signering infogas information om vem som signerat och när signeringen skett. från det personliga certifikatet till PDFen Denna information kan även visas efter att protokoll skickats ut eller om de granskas i arkivet i framtiden.



2.2 Justering – ändra/avslå

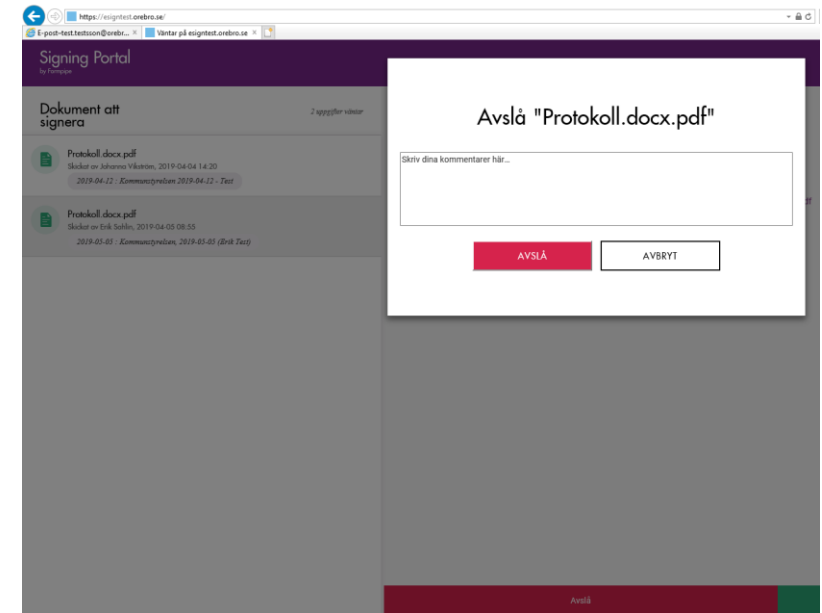
Vill du som justerare göra ändringar i protokollet väljer du att avslå protokollet genom att trycka på den röda knappen. Du ska då också skriva en kommentar om varför du avslår protokollet. Kommentarer skickas till nämndsekreteraren som kan använda den vid korrigeringen av protokollet. Kommentaren skickas inte till någon annan justerare.

För att kunna korrigera i protokollet återkallar nämndsekreteraren signeringsuppdraget och gör överenskomna ändringar och skickar därefter ut protokollet på nytt för signering.

2.3 Justerat

När protokollet är justerat fastställs det av nämndsekreteraren.

På protokollet finns nu information om vilka som justerat samt när detta gjordes. Detta syns inte på dokumentet men finns i informationen om dokumentet i den så kallade metadatan. Detta kan bland annat visas i en PDF-läsare.



3. Om något går fel

Vanliga frågor

Vem kan se protokollen?

Bara du som är utsedd justerare och den ordföranden som också ska justera protokollet kan se protokollet på signeringsportalen. Du kan alltså inte se protokoll som någon annan ska justera och ingen kommuninvånare kan läsa protokoll på signeringsportalen.

Jag har inte fått något mail med länk till protokollet

Det finns flera möjliga skäl till detta, antingen är protokollet ännu inte klart för justering eller så kan mailet till dig ha fastnat i exempelvis ett skräppost filter. Du kan alltid logga in på signeringsportalen för att se om det finns något att justera. Länken finns på orebro.se/fortroendevald

Jag kan inte logga in

Om du har problem som rör ditt mobila BankID behöver du kontrollera om det fungerar på någon annan sida exempelvis banken. Om det inte gör det så vänd dig till din bank för ytterligare hjälp. Om det fungerar på banken eller liknande så kontrollera att du angett ditt personnummer på önskat sätt i signeringsportalen och försök igen.

Jag har loggat in med det finns inget protokoll att klicka på

Antingen är protokollet inte redo för justering eller så kan det ha återkallats om andra justeraren lämnat synpunkter som gör att protokollet behöver korrigeras. Det kan också vara så att du just nu inte har något protokoll som ska justeras. Man kan nämligen alltid logga in i portalen oavsett.

Jag kan visa och läsa protokollet men kan inte se någon röd eller grön knapp

Ibland ligger den röda och gröna knappen precis utanför skärmbilden så om du scollar ner lite bör du se den röda och gröna knappen.

Jag råkade godkänna/avslå fast jag avsåg att göra tvärsom

I detta fall behöver du kontakta din nämndsekreterare som då får återkalla protokollet. Meddela detta skyndsamt, särskilt om du godkänt av misstag då risken finns att det fastställs och behöver makuleras vilket innebär lite extra arbete.

Jag får ett konstigt felmeddelande

Ta gärna en bild av skärmen (s.k. screenshot) om du vet hur man gör. Kontakta kommunsupport enligt nedan.

Mitt mobila BankID fungerar inte

Ta kontakt med din bank för att få hjälp. Meddela gärna sekreteraren om du tror att det kan försena din justering.

4. Support

Om du har frågor om protokollet kontaktar du nämndsekreteraren i aktuella nämnden.

Om du behöver hjälp som inte rör själva protokollet kontakta Kommunsupport: kommunsupport@orebro.se och telefonnummer 019-21 20 00