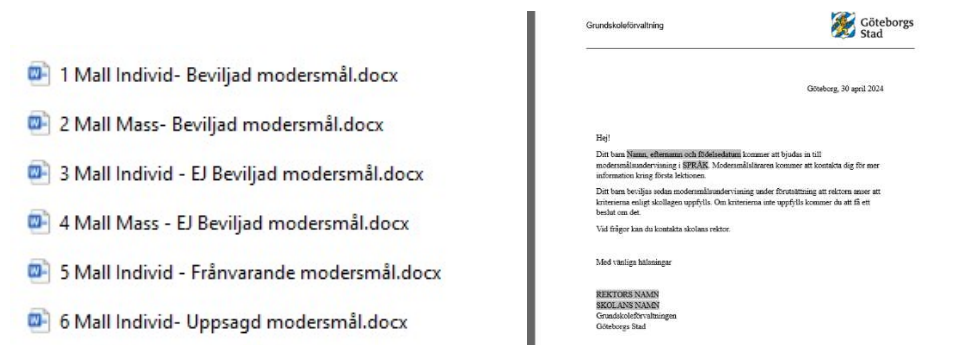
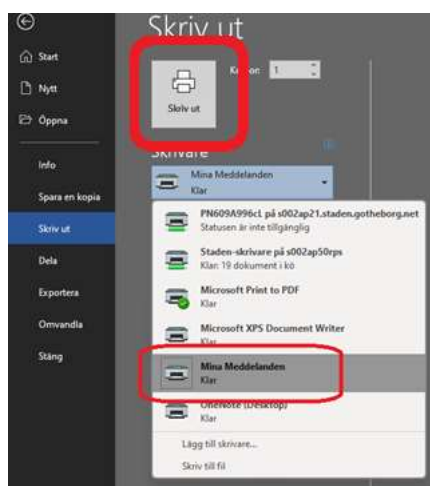


## Mina meddelande – Enskilt utskick

1. Börja med att ta fram rätt mall och fyll i uppgifter



2. Gå till Arkiv, sedan skriv ut och Välj skrivare ”Mina Meddelanden” och tryck på knappen Skriv ut.



3. Nu har systemet skapat en kopia i PDF-format som kan skickas i antingen digital- eller pappersform. Öppna programmet Mina Meddelanden på din webbläsare [Skicka - Mina Meddelanden \(goteborg.se\)](https://minameddelanden.goteborg.se) och tryck på Skicka.



4. Skriv vårdnadshavarens personnummer och tryck på Validera då hämtas informationen från folkbokföringen.

#### Mottagarinformation

Personnummer/Organisationsnummer \*

ÅÅÅÅmmddxxxx

Personnummer: ÅÅÅÅMMDDXXXX (12)

Organisationsnummer: XXXXXXXXXX (10)

Validera

5. Välj leveransmetod Digital (digital brevlåda), Traditionell (Pappersform för personer som saknar digital brevlådan)

Leveransmetod \*

Digitalt

Digitalt

Traditionell post

6. Skriv skolans namn under fält Avdelning.

Avdelning

här skriver du SKOLANSNAMN

7. Brevet är redan markerat, klart för att skicka och här har man möjlighet att ändra namn på filen. Om man vill göra det klicka på Byt namn och skriv det du önskar. Avsluta med knappen Skicka meddelande.

#### Filer

Inkludera *	Filnamn	Storlek	Skapad	
<input checked="" type="checkbox"/>	1MallIndividBeviljadmodersmål.pdf	0.03MB	2024-04-17 15:38	Ta bort Byt namn

Skicka meddelande

En bekräftelse kommer direkt ...



## Mina Meddelanden

Skicka

Tidigare meddelanden

Mängdutskick

### Skicka meddelande

✓ Skickat

Meddelandet har skickats

8. Under tidigare meddelanden hittar man en detaljerad information om alla utskick. Tryck på meddelande för att se informationen.

**Mina Meddelanden**

Skicka **Tidigare meddelanden** Mängdutskick

**Tidigare meddelanden**

Personnummer	Mottagare	Status	Leveranssätt	Skickat
1111111119	1111111111	Levererad	Digital	2024-04-18 08:55:10
1111111111	1111111111	Levererad	Digital	2024-04-11 09:41:25
1111111113	1111111111	Levererad	Digital	2024-04-11 09:39:18

**Mina Meddelanden**

Skicka Tidigare meddelanden Mängdutskick

**Visa meddelande**

Personnummer: 1111111119  
Mottagare: 1111111111

Avdelning: Mottagningsenheten

Status: Levererad  
Valt leveranssätt: Digital  
Leveranssätt: Digital  
Skickat: 2024-04-18 08:55:10

**Filer**

Filnamn	Uppladdat
test 1 mall	2024-04-17 15:38:53

Har brevet skickats som traditionell post då ser man gatuadress här under Mottagare...

### Visa meddelande

Personnummer: 1111111111  
Mottagare: 1111111111  
**Gatuadress: Adress 1**  
**Postnummer: 11113**  
Landskod: SE

Status: Levererad  
Valt leveranssätt: Regular  
Leveranssätt: digital  
Skickat: 2021-09-23 17:31:56

Det kommer också meddelande med förklaring om något gick fel vid utskicket, titta på exemplet.

**Fel vid leverans**

Meddelandet kunde inte levereras till mottagaren då digital brevlåda saknas, alternativt var meddelandet för stort för att kunna levereras digitalt