

eDialog og Digipost – sikker innlevering av dokumentasjon til Lødingen kommune

Å sende dokumenter via e-post kan være en usikker kanal, og kan i verste tilfelle stoppes i spamfilter. Ved å benytte tjenesten eDialog, åpner Lødingen kommune for at du kan sende inn dokumenter via en sikker kanal.

[Her finner du eDialog for Lødingen kommune.](#)

[Her finner du Digipost](#)

NB! For å benytte tjenesten, må du autentisere deg ved hjelp av [ID-porten](#).

Slik fyller du ut skjema

- Velg om du er privatperson/innbygger (fødselsnr.) eller om du representerer en virksomhet (org.nr).
- Obligatoriske felt er merket med *
- Gi en god beskrivelse av forsendelsen din. Kommentarfeltet legges inn som et eget vedlegg til forsendelsen din.
- Er kommunens saksnummer kjent, vennligst skriv dette i feltet «tittel» sammen med tittel på innsending.
Eksempel: «16/158 – Byggesak»
- Husk å laste opp relevante vedlegg.
NB: **godkjente filformat er kun PDF.**
- Klikk på «send forsendelse» Du vil motta en kvittering på mail.

Hvem sender inn?

Privatperson Virksomhet

Organisasjonsnummer
9 siffrer HENT INFO origin: true pattern: true
Organisasjonsnummer må være ni siffer

Navn *

Epost (for kvittering til avsender) *

Adresselinje

Postnummer * Poststed *

Land

Hvem vil du sende til?

LØDINGEN KOMMUNE
Postboks 83
8411 LØDINGEN

Hva sender du?

Tittel *

Kommentar *

LAST OPP DOKUMENT +

Vennligst fyll ut manglende felt

SEND FORSENDELSE

Forsendelse av dokumenter hjemlet «Unntatt offentlighet»

Tjenesten er godt egnet til å sende inn dokumenter merket «unntatt offentlighet» til Lødingen kommune. Kanalen er kryptert og avsender autentisert, og filene i forsendelsen lagres direkte i Kommunens sak/arkivsystem. NB: Husk å merke tittelfeltet med «UO» i tillegg til sakstittel.