

Hitta svaret på ett ärende

I vissa e-tjänster skickar vi inte svaret med epost. Svaret läggs då i ditt ärende på Mina sidor. Här visar vi hur du hittar svar på ditt ärende och begärda handlingar när de skickats till Mina sidor.

Ärenden

När du klickar på länken till Mina sidor eller på Ärenden i menyraden för portalen kommer du till en inloggningssida och därefter till Mina sidor.

Om du har flera ärenden väljer du efter ärendenumret till höger i listan.

ÄRENDEKORTET

Här se du alla alla uppgifter om ditt ärende.

1 - Klicka på Mottaget meddelande för att läsa svaret på ditt ärende.

2 - Här läser du meddelandet från handläggaren.

3 - Om du fått en handling klickar du på länken vid Bifogade filer här för att ladda ned den.

4 - Om ärendet inte är avslutat kan du skicka ett meddelande till handläggaren genom att klicka på denna knapp.

Reg. datum	Titel	Dnr	Status	Not.
2023-11-01	Begäran allmän handling	2023ts83	Pågående	3
2023-11-01	Begäran allmän handling	2023ts82	Pågående	2
2023-11-01	Begäran allmän handling	2023ts81	Inkommen	1

E-tjänster Ärenden Min profil Test Testsson

2023TS82: BEGÄRAN ALLMÄN HANDLING

Ärendedetaljer:

Namn: Begäran allmän handling
Registrerat datum: 2023-11-01
Diarienummer: 2023ts82
Status: Pågående
Beskrivning: Begäran allmän handling
Handläggare: ██████████

Handlingar:

- 2023-11-01 12:29:18 Begäran allmän handling
- 2023-11-01 12:31:01 Mottaget meddelande

Handlingsdetaljer:

Registrerat datum: 2023-11-01
Typ: Mottaget meddelande
Innehåll:

Hej!
Bifogat hittar du begärda handlingar.
Ärendet är nu avslutat och det går inte längre att komplettera via Mina sidor.
Vill du begära ut kompletterande handlingar eller har frågor om ditt ärende vänligen använd e-tjänsten på nytt.

Bifogade filer: [Demo handling.pdf](#)

Inskickad etjänst:

Registrerat datum: 2023-11-01
Typ: Inskickad etjänst
E-tjänst: Begäran allmän handling
Blankett: [Begäran allmän handling.pdf](#)

Nytt meddelande

SKAPA NYTT MEDDELANDE

Här kan du komplettera ditt ärende eller ställa en fråga.

Du kan även ladda upp filer.

När du är klar klickar du på **Spara meddelande**.

Om ditt ärende redan är avslutat får du starta ett nytt ärende via etjänsten.

Skapa nytt meddelande:

Innehåll

Ladda upp fil

Ingen fil vald

Uppladdade filer:

Spara meddelande

Avbryt

