

Rafrænar sendingar gagna til Héraðsdóms Reykjavíkur

Leiðbeiningar

Til þess að senda gögn til Héraðsdóms Reykjavíkur er farið á eftirfarandi vefslóð:

https://transfer.signet.is/Authed/CompanyLoad/domstoll_rvk

Eftirfarandi mynd opnast þegar farið er á vefslóðina hér að ofan:



Innskráning

Innskráning með farsíma eða korti

GSM Skilríki Kort

Vinsamlegast hafið snjallkort í lesara áður en smeltt er á Innskrá

Innskrá

Til þess að skrá sig inn þarf að nota rafræn skilríki í síma viðkomandi. Eftir auðkenningu opnast eftirfarandi mynd:



1 Innihald sendingar

Skjöl Skilaboð

Ná í skjál eða draga það hingað

0 kb

Skilaboð með sendingu

2 Móttakendur

Hér að neðan velur þú hvaða hópur á að sækja skrána.

Fyrirtæki:
Héraðsdómur Reykjavíkur

Hópur:
Veldu hóp

Skilaboð til móttakenda í tölvupósti

Ekki setja trúnaðarupplýsingar hér

Sendu

Senda gögn til Héraðsdóms Reykjavíkur

Hægt er að velja milli þess að senda dómstólnum annaðhvort skjöl eða skilaboð.

Ef valið er að senda skjöl:



1 Innihald sendingar

Valið hvort senda á skjöl eða skilaboð

Skjöl Skilaboð

Ná í skjal eða draga það hingað

0 kb

Skilaboð með sendingu

Hér má setja viðbótar trúnaðarupplýsingar sem starfsmaður héraðsdóms sér eftir að hafa auðkennt sig með rafrænum skilríkjum

2 Móttakendur

Hér að neðan velur þú hvaða hópur á að sækja skrána.

Fyrirtæki:
Héraðsdómur Reykjavíkur

Hópur:
Veldu hóp

Skilaboð til móttakenda í tölvupósti

Ekki setja trúnaðarupplýsingar hér

Senda

Hér má skrá skilaboð eða útskýringar sem fara með í tölvupóstinum sem lætur vita að sending biði þess að vera sótt. ATH ekki setja trúnaðarupplýsingar í þennan reit

1. Velja skrá sem er vistuð í tölvunni

- a. Hægt er að velja eina eða fleiri skrár með því að draga þær inn svæðið (sjá mynd) eða með því að smella á svæðið og sækja skrárnar í tölvuna.



1 Innihald sendingar

Skjöl Skilaboð

Ná í skjál eða draga það hingað

Jon_Jonsson_skyrsla.pdf (13.7kB)
Jon_Jonsson_málsskjöl.pdf (13.7kB)

27.4kB

Nafn á skrá
Skra .zip

Skilaboð með sendingu

- b. Mikilvægt er að skrárnar hafi lýsandi heiti. Ef send er fleiri en ein skrá, eru skrárnar sjálfkrafa settar í ZIP skrá. Sjálfgefna nafnið á ZIP skránni er „skra.zip“. Mælt er með því að breyta heiti skráarinnar í lýsandi heiti.

2. Ef við á má skrifa í reitinn „Upplýsingar með sendingu“ frekari upplýsingar sem fylgir sendingunni. Þessar upplýsingar vistast inni í kerfinu með viðkomandi sendingu, þannig að starfsmaður héraðsdóms sér þær ekki nema að hafa auðkennt sig fyrst með rafrænum skilríkjum.

3. Til að senda skrána þarf að velja undir „Hópur“ hvaða málaflokki viðkomandi viðkomandi gögn tilheyrja og að lokum er smeltt á takkann „Senda“

2 Móttakendur

Hér að neðan velur þú hvaða hópur á að sækja skrána.

Fyrirtæki:

Héraðsdómur Reykjavíkur

- Veldu hóp
- Sérfr. meðdómendur
- ✓ Lögmenn - gögn
- L-mál

Skilaboð til móttakenda í tölvupósti

Ekki setja trúnaðarupplýsingar hér

Senda

- a. Héraðsdómi Reykjavíkur berst svo póstur um að skrá hafi verið deilt í gegnum Signet.
4. Þegar skráin sem þú sendir hefur verið móttækin færðu tölvupóst með tilkynningu um að gögnin hafi verið móttækin.

Ef valið að senda stutt skilaboð

1. Ef senda þarf stutt skilaboð með trúnaðarupplýsingum er ferlið það sama og lýst var hér að framan, fyrir utan að í stað þess að velja „skjöl“ er valið „Skilaboð“.



1 Innihald sendingar

Skjöl Skilaboð

Skilaboð

Jón Jónsson óskar eftir því að ...

35/4400 stafir

Nafn á skrá

Jón Jónsson .pdf

2. Skrifðu inn þau skilaboð sem senda á inn í boxið „Skilaboð“. Hægt er að velja milli þess að Héraðsdómur Reykjavíkur fái skilaboðin á PDF skjali eða sem textaskjal. Fyrir formleg skilaboð skal velja að nota PDF. Gefa þarf skjalinu nafn, nota skal nafn málsaðila sem „Nafn á skrá“.