

Send en sikker mail til HF og VUC Roskilde-Køge (privatperson)

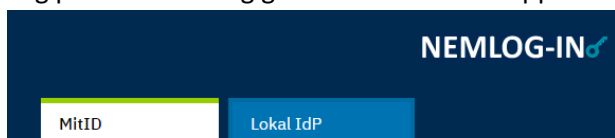
Har du behov for at sende besked til HF og VUC Roskilde-Køge, eller en bestemt medarbejder, via sikker post, så skal det gøres via Digital Post. Som almindelig privatperson finder du Digital Post på borger.dk.

Nedenfor finder du en vejledning til hvordan dette gøres i praksis.

Ved login via borger.dk, klik på Digital Post.



Log på med MitID og godkend med enten app eller nøglekort.



Log på hos Virk MitID

BRUGER-ID Skjul

FORTSÆT

[Glemt bruger-ID?](#)

Driftsta

Normal

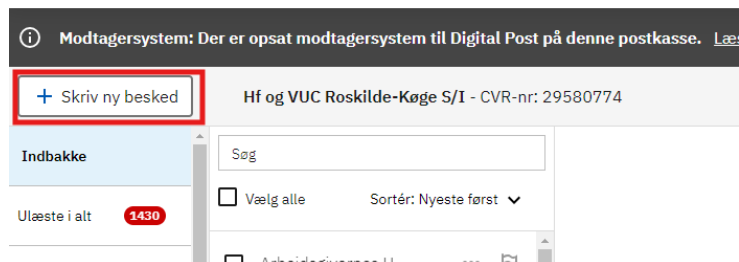
NemID

Det er il
anvende

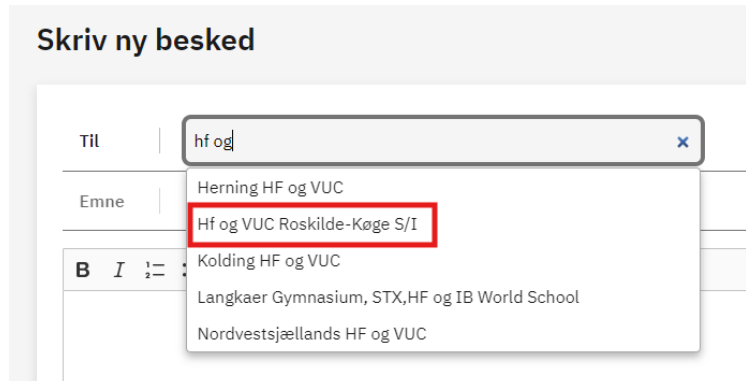
Mere in

- Sikker
- Hjælp

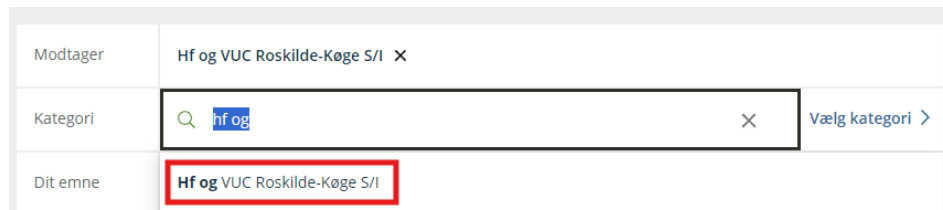
Når du er logget på kan du se din digitale postkasse og du kan oprette en ny besked ved at klikke på "Skriv ny besked".



Under modtageren, *Til*, fremsøger du *HF og VUC Roskilde-Køge S/I*.






Under *Kategori*, fremsøger du *HF og VUC Roskilde-Køge S/I*.






1. Det er vigtigt at du skriver i emnefeltet hvilken medarbejder henvendelsen er til (hvis du ved det på forhånd), og hvad henvendelsen drejer sig om.
2. Skriv din besked.
3. Vedhæft relevante filer.
4. Klik *Send*.

Skriv ny besked

 Send  Gem og luk kladde  Slet kladde

Modtager	Hf og VUC Roskilde-Køge S/I X
Kategori	Hf og VUC Roskilde-Køge S/I X
Dit emne	<input type="text" value="1"/>
Din besked	<input type="text" value="2"/>

B U |  

 Vedhæft filer ³ Automatisk gemt som kladde kl. 13.22 ⁴ 