

Send sikker post til CSV Vejle



Først logger du ind på e-boks med dit virksomheds NemID.

1	Øverst til højre i indbakken trykker du på <i>Skriv ny post</i>	
2	Til højre i feltet <i>Til</i> trykker du på <i>Vælg modtager</i>	
3	Indtast <i>Vejle Kommune</i> i feltet Tryk på den røde knap med forstørrelsesglasset til højre for feltet.	
4	I feltet under søgefeltet, trykker du på til venstre for <i>Vejle Kommune</i> teksten. I undermenuen vælger du <i>Familie, børn og unge</i> .	
5	I feltet <i>Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om</i> vælger du <i>CSV</i>	

Til: Familie, børn og unge, Vejle Kommune ✕ Skift modtager

Er din henvendelse om et barn mellem 0 og 18 år, beder vi dig angive barnets navn og cpr-nummer i indtastningsfelterne.

Emne:

CSV

Tilføj afsender/emne til favoritter

Skift til tekst-format

Skripttype **Skriptstørrelse** **A** **A**

B **I** **U** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡**

Send **Annuller** Sidst gemt 15:51 **Gem**

Indtast venligst sagens formål og borgerens fornavn, f.eks. "Synstest – Henrik"

Tryk på papirklippen for at vedhæfte en fil. Desværre kan du kun vedhæfte én fil ad gangen, men du kan trykke på den igen og vedhæfte endnu en fil.

Borgerens fulde navn og CPR nummer indtastes i indholdet indtastet i indholds-feltet. Ønsker du at knytte andre informationer, indtastes de ligeledes her (f.eks. sikker retur-e-mail-adresse).

Afsend beskeden ved at trykke på den røde *Send* knap.