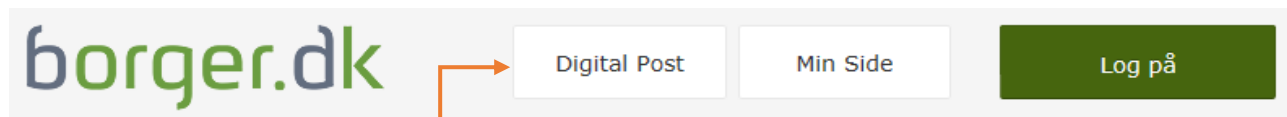


Sådan skriver du sikkert til Tilsynskonsulenterne i Holbæk kommune

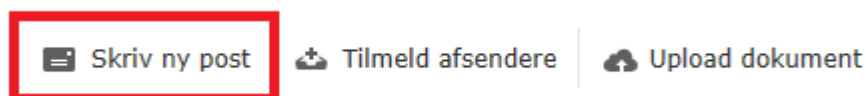
Beskyt personfølsomme oplysninger – lynguide til plejefamilier

Gå på www.borger.dk og **log på** med dit NemId



Åben "Digital post"

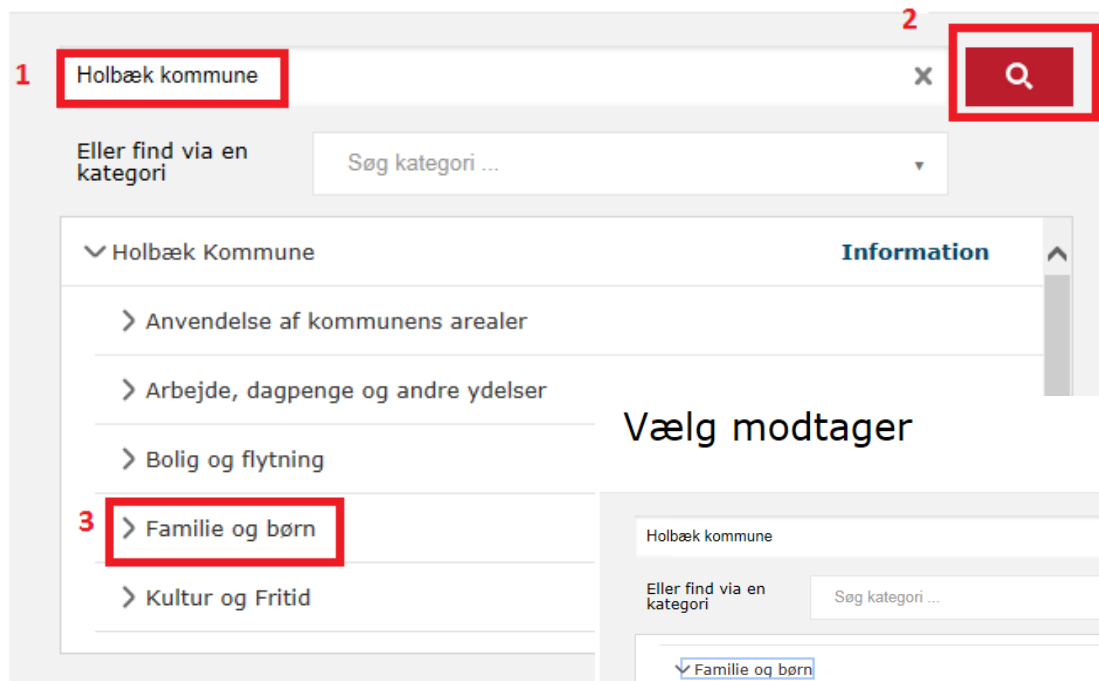
Tryk på "Skriv ny post" (som du finder øverst i postkassen)



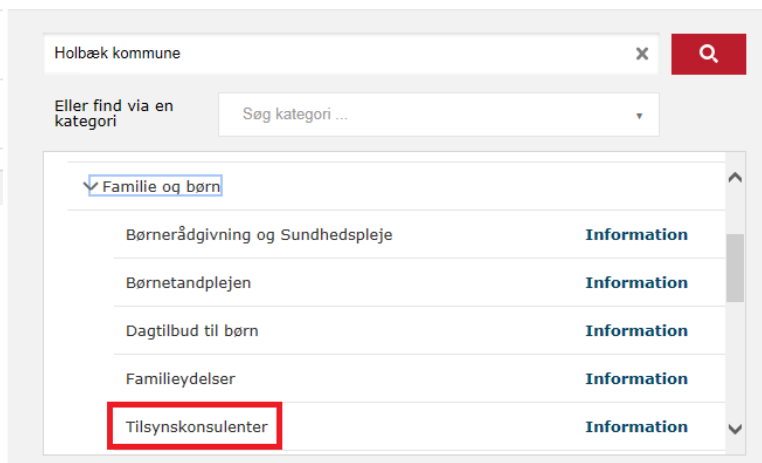
Første gang du skal skrive til Tilsynskonsulenterne, skal du finde den rette postkasse (næste gang vil postkasse vises som et 'forslag').

Søg på "Holbæk kommune" og vælg mappen "Familie og børn".

Vælg modtager



Vælg postkassen "Tilsynskonsulenter"




- Udfyld "Emne"
- Vælg hvilken tilsynskonsulent du vil skrive til – tryk og et "gardin" folder sig ud. Vælg navnet på den du vil skrive til.
- Udfyld "Beskedfeltet"
- Vedhæft evt. et dokument
- Tryk på "Gem"
- Tryk på "Send"

Posten vil nu havne i Tilsynskonsulenterne indbakke i Outlook.













Skal du kommunikere sikkert med tilsynskonsulenterne kan du skrive til denne postkasse.

Emne:

Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om

A  Skift til tekst-format

Skrifttype ▾ Skriftstørrelse ▾ A ▾ A ▾

B *I* U            

Ovenstående markering angiver "beskedfeltet"

Posten /beskeden bliver nu sendt til tilsynskonsulenternes postkasse med navn på den tilsynskonsulent som du har valgt at skrive til.

Du kan altid finde din post til Tilsynskonsulenterne under "Sendt post" i din Digitale postkasse.

🏠 Mit overblik

👤 Jane ...

▼ **Vis min post i mapper**

📁 Indbakke (8)

✉ Ulæst post (142)

📄 Kladder (1)

📤 **Sendt post** (6)

🗑 Slettet post

Venlig hilsen Tilsynskonsulenterne i Holbæk kommune.