

Sådan kan du sende sikkerpost til CfK

Gå på siden www.borger.dk.



Vælg "Digital Post"

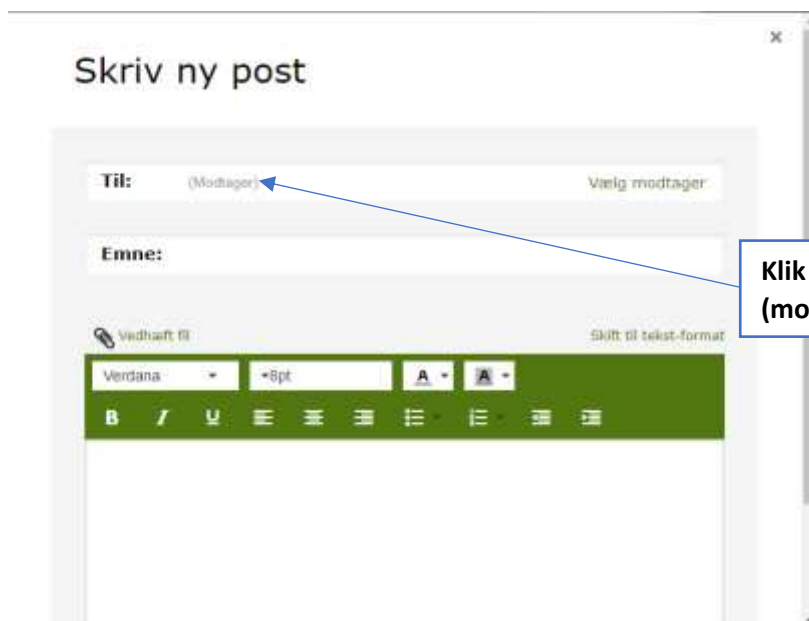


Offentlige myndigheder har ikke normal drift pga. coronavirus/covid-19. Er din henvendelse akut, tjek din kommunes eller myndighedens hjemmeside. Du kan betjene dig selv digitalt her på borger.dk.



esvar → Videresend Arkivér Flyt... Slet Mere

Vælg "Skriv ny post"



Klik i feltet "Til – der står (modtager)"

Vælg modtager

Herning Kommune

Eller find via en kategori

Søg kategori ...

> Herning Kommune Information

Annuler

Skriv "Herning Kommune" og klik derefter på luppen.

Når du har sendt til Herning Kommune en gang, er det ikke nødvendigt at klikke på luppen, så vil Herning Kommune komme frem, når man begynder at skrive.

Vælg modtager

Herning Kommune

Eller find via en kategori

Søg kategori ...

▼ Herning Kommune Information

Borger (Standard)

Klik på "Borger (standard)"

Skriv ny post

Til: Borger, Herning Kommune Skift modtager

Skriv venligst navn og afdeling på din sagsbehandler, hvis du har en. Skriv gerne dit sagsnummer, hvis du har et. Skriv eventuelt dit telefonnummer, så vi let kan kontakte dig. Dette vil gøre det lettere for os at sagsbehandle din henvendelse. På forhånd tak.

Emne: Center for Kommunikation - Att.:

Tilføj afsender/emne til favoritter

Vedhæft

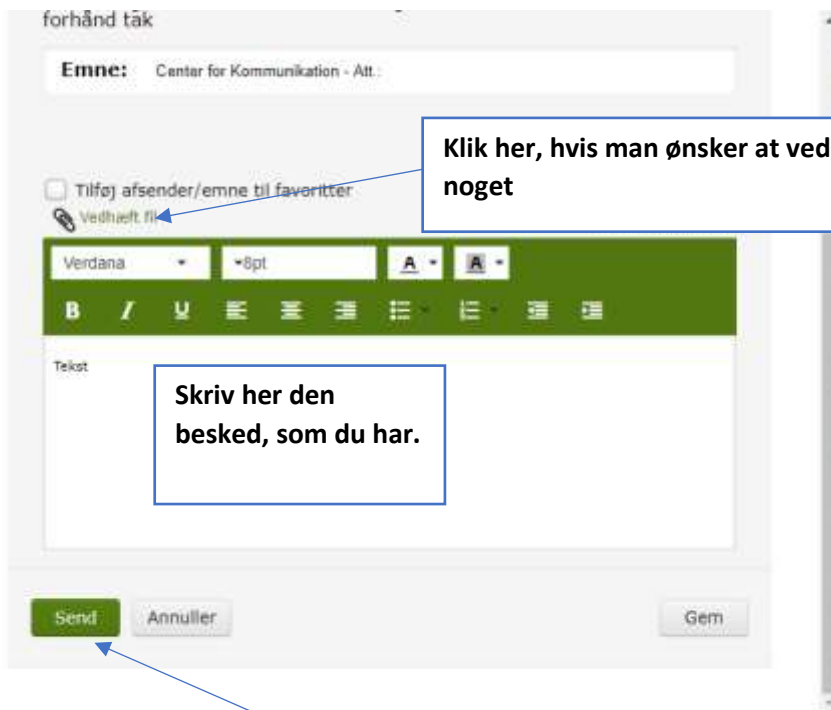
Skift til tekst-format

Verdana +8pt A A

B / U E M T L

Skriv her "Center for Kommunikation – Att.:"

Efter att.: skrives navnet på den, man har kontakt med på Center for Kommunikation.



Klik her, hvis man ønsker at vedhæfte noget

Skriv her den besked, som du har.

Når beskeden er færdig, og man har alt med, klikkes der på send.