Vejledning – skriv til os via borger.dk

1. Gå ind på borger.dk, og vælg digital post:



- 2. Under MitID, udfyld
 - a. BRUGER-ID
 - b. Tryk 'FORTSÆT'
 - c. Åben dernæst MitID app og godkend

← → C 🔒 nemlog-in.mitid.dk/l	login.aspx/mitid							
							nglish	
	MitID	NemID nøglekort		NemID nøglefi	il	Lokal IdP		
					Driftsta	tus		
	Log på hos Digita	l Post	Mit 🎝		Normal	drift		
					Vil du lo	ogge på med NemID?		
	BRUGER-ID ⑦		\geq		Logger o 'NemID menuen	du på fra en computer, skal du nøglekort'. Logger du på fra e med de tre streger øverst i ve	vælge fanebladet n mobil, skal du bruge enstre hjørne.	e
	TORTSALT				Mere in	formation		
	 Glemt bruger 	r-ID?			- Sikkerl - Hjælp - Om Ne - <u>Cookie</u> - Læs or	hed 🗹 til log på 🗹 emLog-in 🖸 <u>is på NemLog-in</u> 🖄 m MittD Erhverv 🖄		
					Webtilg	ængelighed		
		os Digital Post			- <u>Tilgæn</u>	gelighedserklæring 🗹		
	Husk mig ho				Databes	skyttelsesforordningen		
	Afbryd Hjælı	0			Når du a dine per indsamle nummer historik mere on https://o loesning	anvender NemLog-in til at bek sonoplysninger behandlet af E er data fra dit NemID eller Mit r. Vi opbevarer, af sikkerhedsm over din anvendelse af NemLo n behandlingen af dine person digst.dk/it-loesninger/nemlog- en/persondata/	ræfte din identitet, bli bigitaliseringsstyrelser ID, herunder dit CPR- aæssige årsager, en og-in i 6 måneder. Læs oplysninger: in/om-	iver n. Vi s

3. Vælg "Skriv ny besked"

← → C 🔒 post.borger.dk	k					Ê	☆ 🗰 🖬 🛎 E
borger.dk				Digital Post	Digital Post Mit Overblik		
	Skift postkasse 🗸						🔒 Log af
Skriv ny besked	Sortér : Nyeste først 🗸	Q.Søg					

- 4. Udfyld følgende
 - a. Modtager: Frederiksberg Kommune
 - b. Kategori: Socialtilsyn Hovedstaden
 - c. Dit emne/din besked
 - d. Tryk send

Skriv ny	besked
🔺 Send	Gem og luk kladde 🕅 Slet kladde
Modtager	FREDERIKSBERG KOMMUNE ×
Kategori	Socialtilsyn Hovedstaden / Socialtilsyn Hovedstaden ×
Dit emne	Brev til Socialtilsyn Hovedstaden
Din besked	
B <u>U</u> ∺≡	✓ j≡
🖉 Vedhæft	filer Automatisk gemt som kladde kl. 14.11 Send