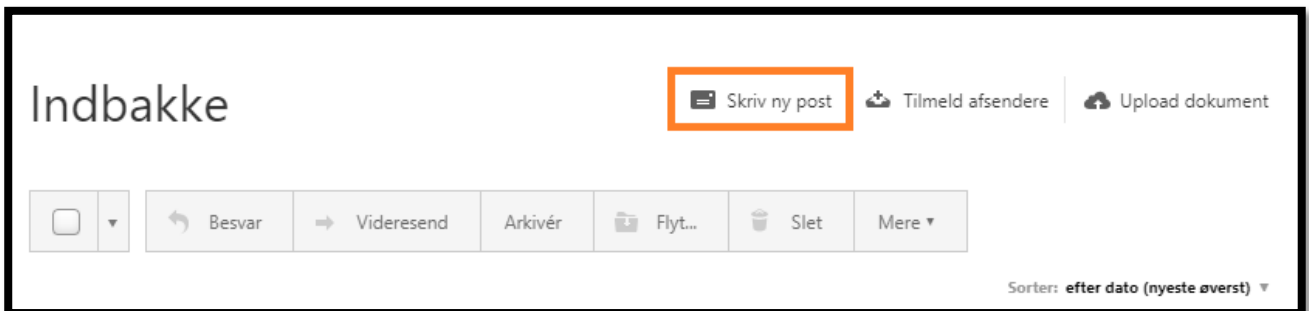
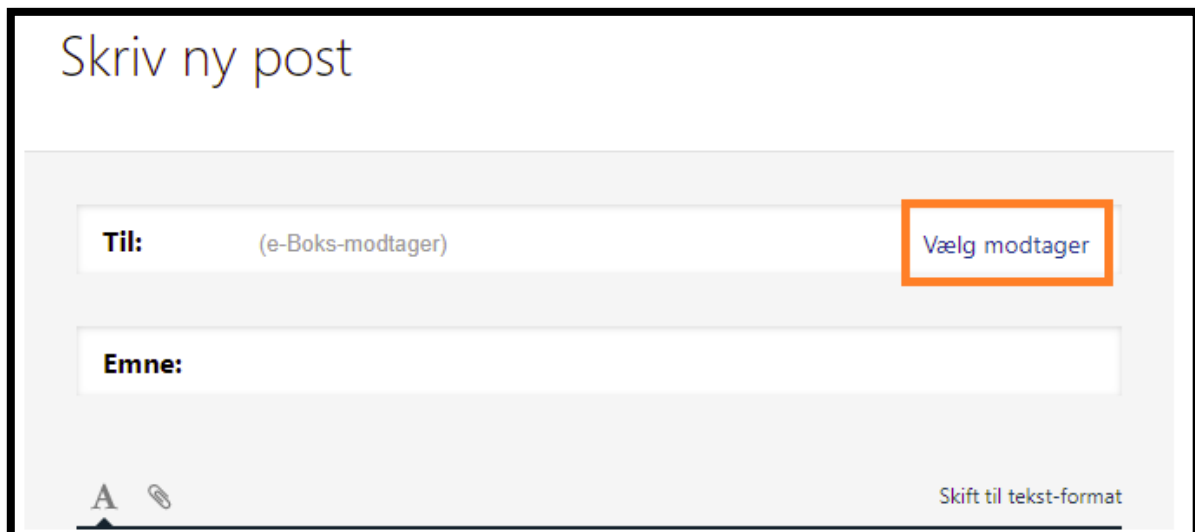


Send sikker post til Studieservice via e-Boks

1. Du ønsker at sende en mail til Studieservice hos UC SYD som sikker post. **Log ind** på din **e-Boks** som du plejer.
I din indbakke vælger du **"Skriv ny post"**



2. Nu åbner en tekstboks, hvor du kan skrive din mail. Start med at vælge hvem du ønsker at sende din mail til. Tryk på **"Vælg modtager"**



Når du skal finde **UC SYD Studieservice** som modtager af din mail, skal du være en anelse tålmodig.

Start med at søge efter **UC SYD** i søgefeltet. Skriv **UC SYD** i søgefeltet og tryk Enter.

Under søgefeltet kommer der nu nogle valgmuligheder frem, og her finder du så **UC SYD** og trykker på fanen.

Vælg modtager

1. UC SYD

Eller find via en kategori

>	EUC Syd	Information	
2.	>	UC Syd	Information
	>	Vuc Syd	Information

3. Nu får du endnu nogle valgmuligheder. En af disse valgmuligheder er **Adelings kontakt**, tryk på denne fane.

Vælg modtager

UC SYD

Eller find via en kategori

>	EUC Syd	Information
∨	UC Syd	Information
>	Afdelings kontakt	
	Digital post - UCSyd	Information
>	Vuc Syd	Information

4. Endelig kan du nu få øje på Studieservice. Vælg **Digital Post - Studieservice** som din modtager.

Vælg modtager

UC SYD

Eller find via en kategori

Digital post - EVU	Information
Digital post - HR	Information
Digital post - IT	Information
Digital post - Studenterefokus	Information
Digital post - Studieservice	Information
Digital post - Økonomi	Information

5. Når du har valgt Studieservice som modtager, åbner tekstboksen automatisk op, og du er langt om længe klar til at skrive din mail til Studieservice.

Udfyld **emnefeltet** og skriv din besked nede i **tekstfeltet**.

VIGTIGT: Husk at skrive dit studienummer i mailen, så vi nemmere kan finde dine oplysninger i systemet.

Når du har skrevet din mail færdig, trykker du på **Send** knappen og Studieservice modtager din mail som **sikker post**.