


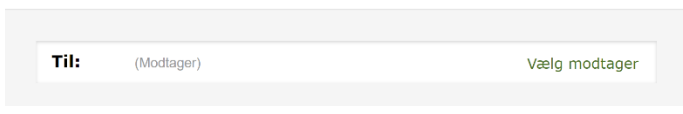
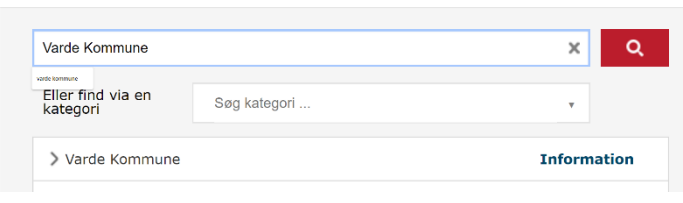




HANDLING	VISNING
Log ind på www.virk.dk	
Klik på "Gå til virksomhedens digitale postkasse"	
I "Indbakke" klikkes der på "Skriv ny post"	
En "Skriv ny post" boks vil komme frem. Indtast "Varde Kommune" ud for "Til" og tryk "Søg"	
Vælg "Varde Kommune" af søgeresultaterne	
Når "Varde Kommune" er valgt vil der komme nogle valg som kan foretages. Vælg den nederste mulighed "NFOA-tilladelse til offentlige arrangementer".	
Udfyld "Emne": NFOA – "arrangementets navn"	

Ved "Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om" vælges "NFOA-tilladelse til offentlige arrangementer"



Til:  NFOA - tilladelse til offentlige arra... X Skift modtager

Emne:

Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om

Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om

NFOA - tilladelse til offentlige arrangementer

Vælg "Vedhæft fil"



Tilføj afsender/emne til favoritter

 Vedhæft fil Skift til tekst-fc

Skrifttype ▼ Skriftstørrelse ▼ **A** ▼ **A** ▼

B *I* U           

Vælg "Vedhæft fil fra din computer"

Tryk på "Vælg fil"
Find dit dokument på din computer.
Hvis der er flere dokumenter som skal vedhæftes, skal ovenstående proces gentages.

Vedhæft fil fra din computer



Start med at klikke på knappen og vælg derefter filen.

Der er ikke valgt nogen fil

Skriv en tekst og derefter tryk "send".

Dine bilag er nu sendt sikkert til Varde Kommune.

Eks. på tekst:
Bilag til arrangementet "navn".
Venlig Hilsen
Jens Jensen



 Vedhæft fil Skift ti

Skrifttype ▼ Skriftstørrelse ▼ **A** ▼ **A** ▼

B *I* U           

Bilag til arrangementet "Cityløb"

Venlig Hilsen

Jens Jensen