

HENVENDELSER TIL STATENS SERUM INSTITUT

via Digital Post med MitID

Denne vejledning indeholder beskrivelse af adgang til Digital Post via www.borger.dk og Digital Post-appen.

Når du skriver din besked, er det vigtigt at være så præcis som muligt. Myndighederne modtager mange henvendelser, og hvis din besked er uklar eller mangelfuld, kan det forsinke sagsbehandlingen. Vær specifik omkring dit ærinde og sørg for at inkludere alle nødvendige oplysninger.

Skriv Digital Post via Borger.dk

1) På hjemmesiden www.borger.dk vælges Digital Post.

The screenshot shows the homepage of borger.dk. In the top right corner, the 'Digital Post' icon (an envelope) is circled in red. Below the navigation bar, there are three green cards with white text and arrows: 'Livssituationer' (12 guides), 'Tilmeld dig brugerpanelet' (your opinion on digital solutions), and 'MitID afløser NemID' (read more about digital ID). Below these is a 'Genveje' (Shortcuts) section with a grid of buttons for services like 'Feriepenge', 'Flytning', 'Prisstigninger - økonomisk hjælp', 'Boligstøtte', 'Ansøg om eller forny dansk pas', 'Det blå EU-sygesikringskort', 'Barsel', 'Kontanthjælp', 'Folkepension', 'Børnepasning', 'Søg SU', 'Tidlig pension', 'Sundhedskort-app', and 'Kørekort-app'.

2) Log ind med MitID.

The screenshot shows the NEMLOG-IN login page. The 'MitID' tab is selected. The login form includes a 'BRUGER-ID' field, a 'FORTSÆT' button, and a 'Glem bruger-ID?' link. On the right, there is a 'Driftstatus' section showing 'Normal drift', a 'Vil du logge på med NEMID?' section with instructions, and a 'Mere information' section with links for 'Sikkerhed', 'Hjælp til log på', 'Om NemLog-in', 'Cookies på NemLog-in', and 'Læs om MitID Erhverv'. There is also a 'Webtilgængelighed' section and a 'Dataskytsesforordningen' section.

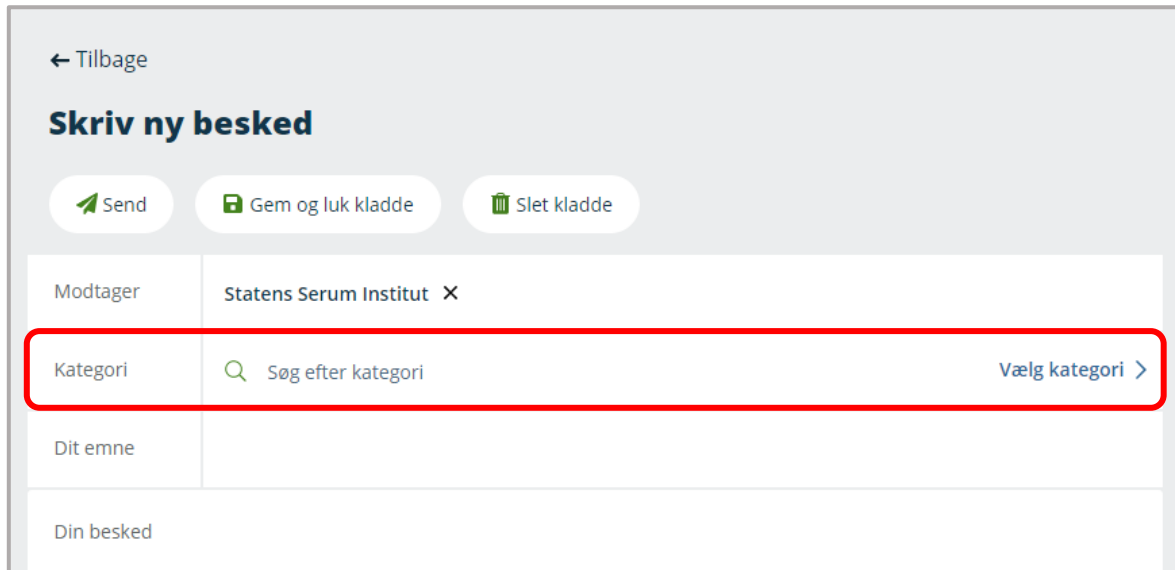
3) Klik på "Ny besked".

The screenshot shows the 'borger.dk' mailbox interface. At the top left, the 'borger.dk' logo is visible. Below it, the user's name 'Borger Borgersen' and 'Skift postkasse' are shown. On the right, there are navigation links for 'Digital Post', 'Mit Overblik', and 'Menu'. The main mailbox area is divided into two columns. The left column contains a list of folders: 'Ny besked' (circled in red), 'Indbakke', 'Uåbte', 'Post med flag', 'Kladder', 'Sendt post', 'Slettet post', 'Mine mapper', 'Afsendere', and 'København Kommune'. The right column displays an email from 'Region Hovedstaden' dated '10. jan. 2019'. The email subject is 'Indkaldelse til knæoperation på Bispebjerg Hospital'. The email content includes details about a knee operation on August 14, 2020, and a link to 'Gå til selvbetjening'.

4) Søg efter "Statens Serum Institut" som modtager eller klik på "Vælg myndighed".

The screenshot shows the 'Skriv ny besked' (Write new message) form in the 'borger.dk' interface. At the top, there are buttons for 'Send', 'Gem og luk kladder', and 'Slet kladder'. Below these, the 'Modtager' (Recipient) field is highlighted with a red box. It contains a search bar with the text 'Søg efter myndighed' and a dropdown menu labeled 'Vælg myndighed'. Below the recipient field, there are fields for 'Dit emne' (Subject) and 'Din besked' (Message body). At the bottom, there is a 'Vedhæft filer' (Attach files) button and a 'Send' button.

- 5) Når Statens Serum Institut er valgt som modtager, kan kategori vælges. Søg efter "Statens Serum Instituts Hovedpostkasse" som kategori eller klik på "Vælg kategori".



← Tilbage

Skriv ny besked

[Send](#) [Gem og luk kladde](#) [Slet kladde](#)

Modtager	Statens Serum Institut ×
Kategori	<input type="text" value="Søg efter kategori"/> Vælg kategori >
Dit emne	
Din besked	

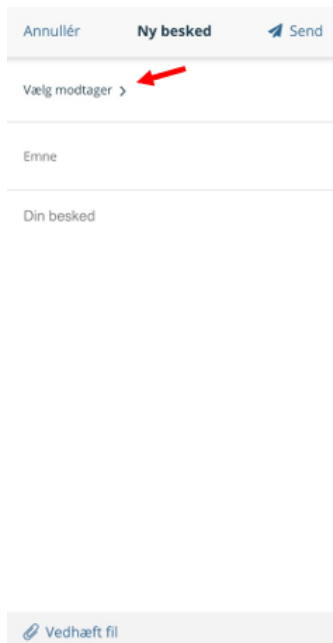
- 6) Skriv et emne for din henvendelse og skriv din besked, hvorefter beskeden sendes ved klik på "Send".

Skriv Digital Post via Digital Post-appen

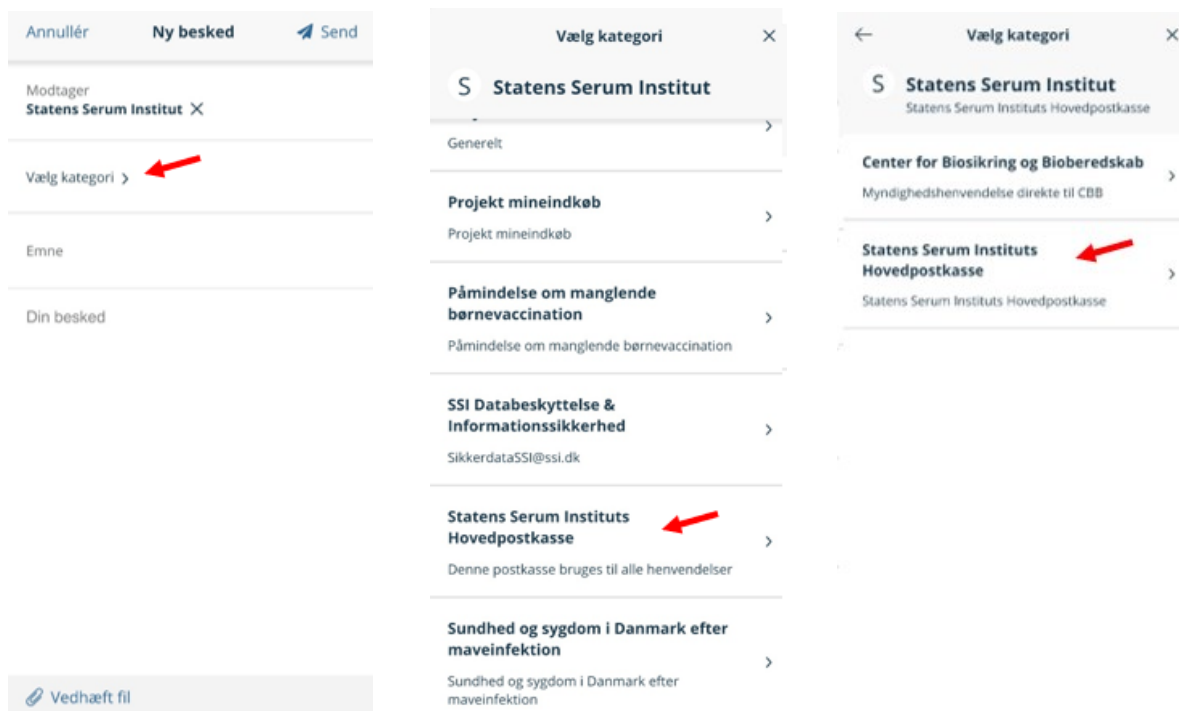
- 1) Log ind på appen Digital Post.
- 2) Klik på de tre prikker øverst til højre.
- 3) Klik på "Ny besked".



- 4) Klik på "Vælg modtager", vælg "Statslige myndigheder" og find "Statens Serum Institut" på listen.



5) Klik på "Vælg kategori", vælg "Statens Serum Instituts Hovedpostkasse" og vælg "Statens Serum Instituts Hovedpostkasse" igen.



6) Skriv et emne for din henvendelse og skriv din besked, hvorefter beskeden sendes ved klik på "Send".

