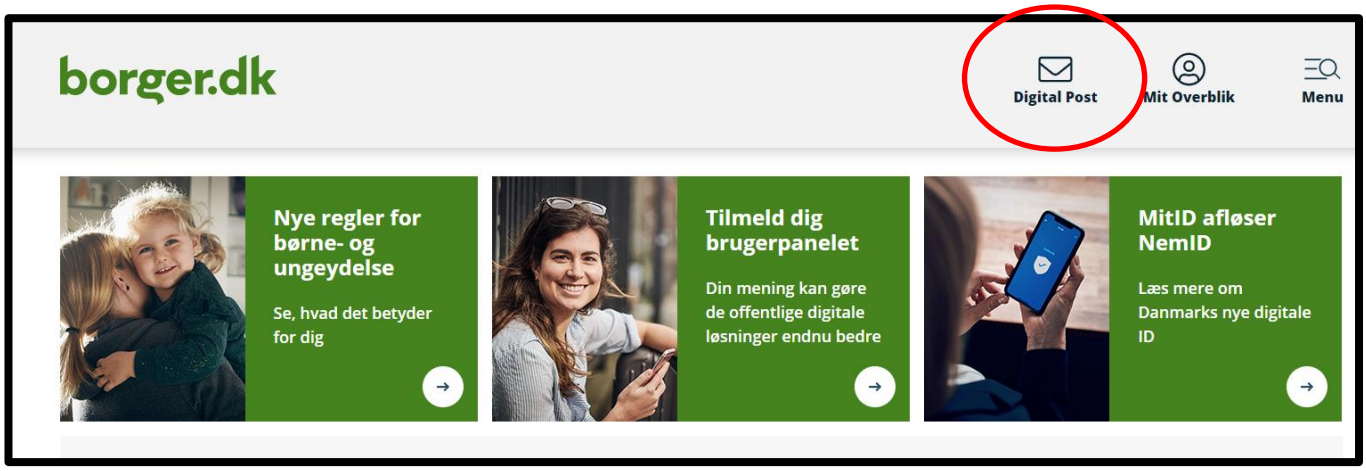
1. Vejledning til at sende sikker post via Digital Post via borger.dk

Når du skal sende post til IBA, kan du benytte Digital Post til at sende sikkert. På denne måde er du sikker på, at din forbindelse er sikker, og at din data ikke bliver kompromitteret. Du kan kun sende post, når du er logget ind på din computer.

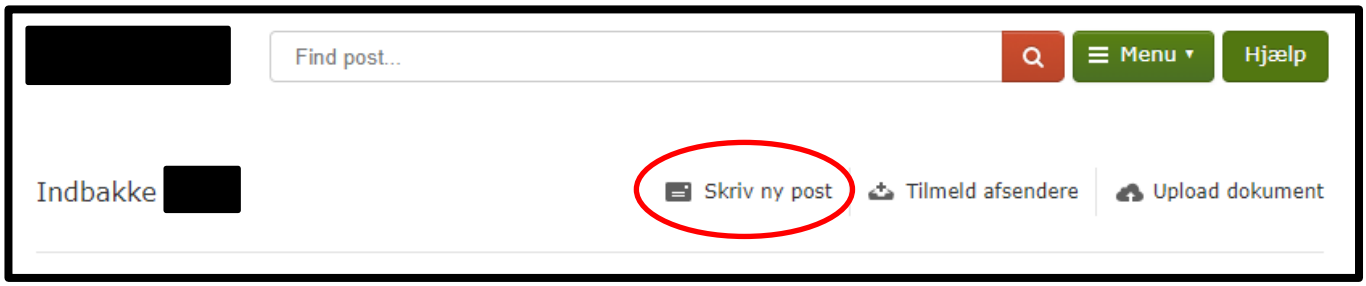
1.1 Log ind på Digital Post via borger.dk

Log på Digital Post med dit MitID ved at klikke på ikonet øverst til højre på https://www.borger.dk.



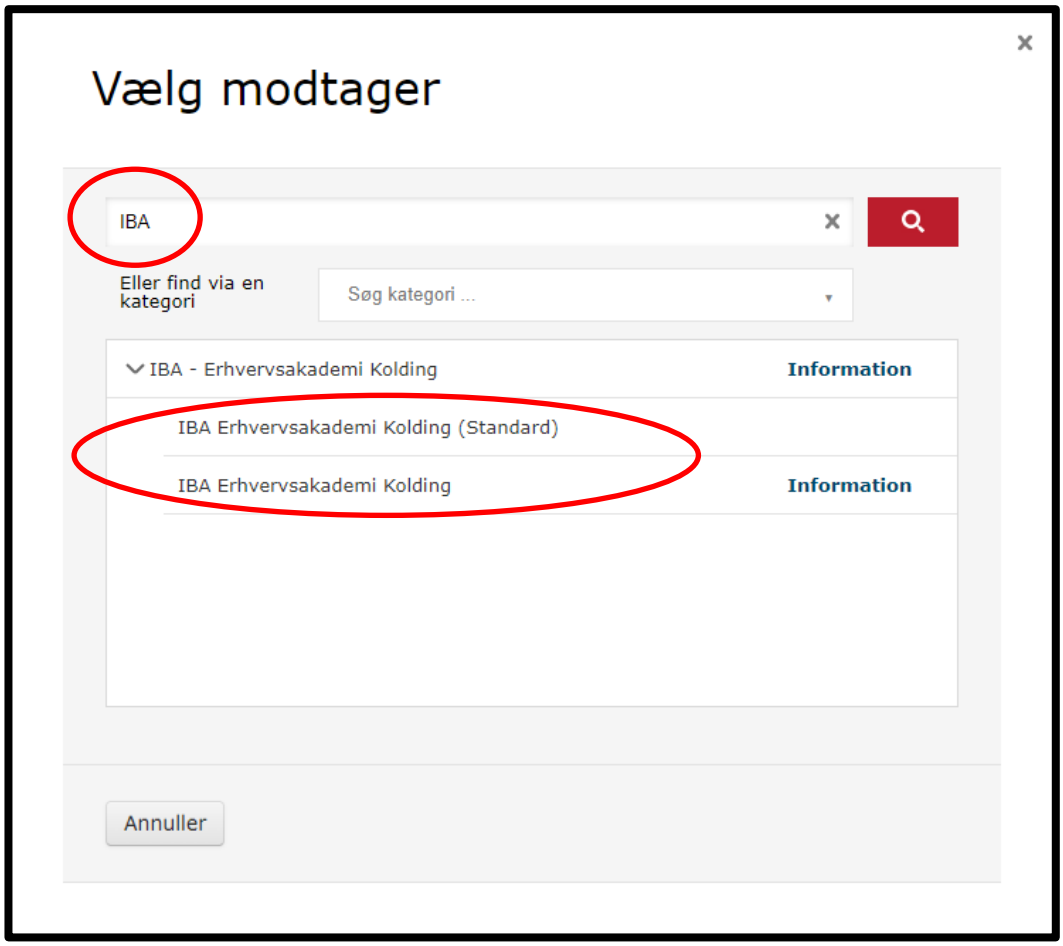
1.2 Skriv ny post

Vælg ”Skriv ny post”.



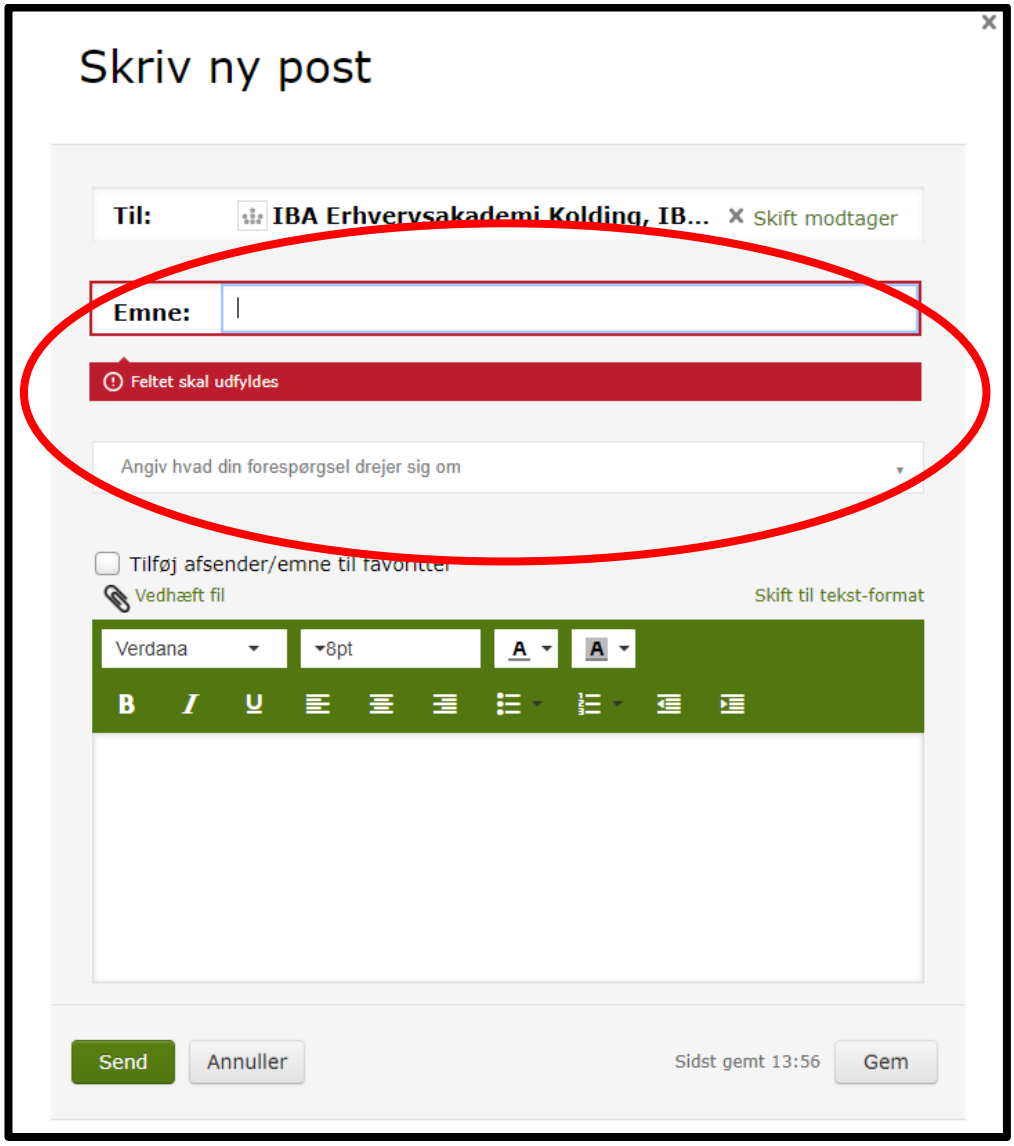
1.3 Find IBA som modtager

Skriv ”IBA” i modtagerfeltet og tryk på den røde søgeknap. Der vil herefter komme en liste frem med IBA’s modtagerpostkasser. Udvid listen og vælg ”IBA Erhvervsakademi Kolding”. IBA vil stå der to gange – det er dog lige meget, hvilken du vælger.



1.4 Udfyld feltet ”Emne” og ”Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om”

Skriv i emnefeltet, hvad henvendelsen drejer sig om – for eksempel ”Lægeerklæring” og angiv derefter uddannelsen, du går/studerer på.
Et eksempel på dette: ”Lægeerklæring - Multimediedesigner”.
I feltet ”Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om” skal du vælge ”Skriv til IBA Erhvervsakademi Kolding”.



1.5 Klar til at sende

Du er nu klar til at sende din post til IBA Erhvervsakademi Kolding. Har du materiale der skal vedhæftes, kan dette gøres ved at klikke ”Vedhæft fil”.

Skriv venligst en kort besked om din henvendelse. Husk at trykke på den grønne ”Send” knap, når du er klar til at sende.