

Sådan sender du en besked fra Min Side på BUPL.dk

På Min Side finder du en knap, der hedder 'skriv besked': **SKRIV BESKED**
Den findes lidt nede ad siden – på en mobil skal du scrolle lidt ned.

Når du trykker på 'Skriv ny besked', bliver du bedt om at tage stilling til, hvad beskeden handler om. Vælg en af områderne – eller vælg 'andet':

Beskeden vedrører?

- Arbejdsliv
- Ledighed
- Efterløn
- Medlemskab
- Andet

Efterfølgende skal du vælge en kategori. Vælg en af kategorierne – eller vælg 'andet':

Beskeden vedrører **Ledighed** i forhold til?

- Møder med jobteamet
- Jobvejledning
- Nyuddannet
- Dagpenge
- Feriedagpenge
- Lønsikring
- Andet

←

Giv din besked et emne og tryk på pilen i højre side for at gå videre.

Du har valgt at skrive en besked vedrørende **Arbejdsliv** i forhold til **Afskedigelse, advarsel**. ×

Giv din besked en overskrift hér: _____

← →

Skriv din besked – og brug  'en, hvis du vil vedhæfte en fil.

← ×

Modtager: BUPL Sydøst Person

Emne: Her har jeg skrevet en overskrift

Skriv din besked hér

