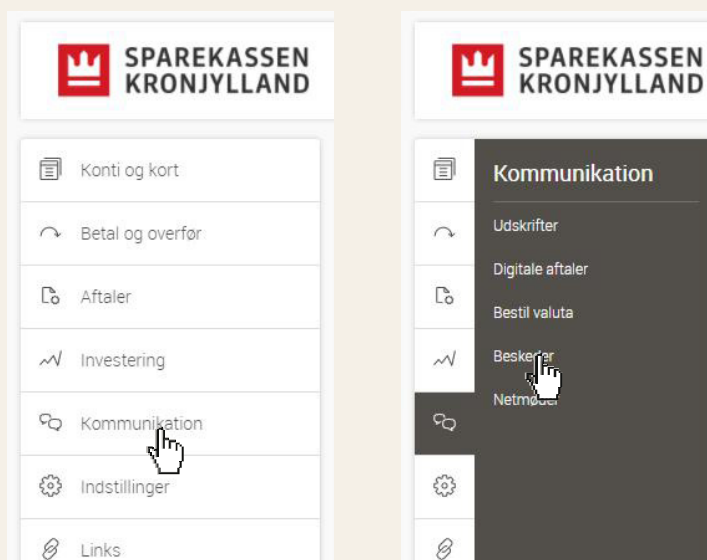


Send besked via netbank

1 Log på netbank og vælg Kommunikation

2 Klik herefter på Beskeder



3 Du kan nu skrive til din rådgiver.

Udfyld emne og kategori. Markér om beskeden er privat (andre rådgiver vil ikke kunne se beskeden) og Tekstfelt.

Du har mulighed for at sende beskeden, vedhæfte filer eller fortryde.

4 Har du modtaget en besked fra din rådgiver, vil du kunne se den, når du klikker på Kommunikation -> Beskeder.

Vil du sende endnu en besked, klikker du blot på menuen (de tre sorte streger) øverst til højre og vælger Ny besked.

