

Skriv til BillundSkolen via e-Boks:

Log på e-Boks, vælg "skriv ny post" og vælg modtager:

Skriv ny post

Til: (e-Boks-modtager) [Vælg modtager](#)

Emne:

Verdana 8pt

B I U

Send Annuller Gem

Vælg "find via en kategori"

Vælg Offentlige myndigheder/Kommuner og find Billund Kommune

Åben Billund Kommune, find "Skoleområdet" og vælg Billund Skolen

Vælg modtager


Søg efter modtager med ...

Eller find via en kategori: Offentlige myndigheder / Kommuner


> Assens Kommune	Information
> Ballerup Kommune	Information
✓ Billund Kommune	Information
Billund Kommune (Standard)	
> Arbejdsmarkedsafdelingen	
> Bibliotek	
> Borgerservice	

Annuller


Vælg modtager

Søg efter modtager med ... 

Eller find via en kategori Offentlige myndigheder / Kommuner



- > Pladsanvisningen
- Skoleområdet 
- Billund Skolen Information
- Hejnsvig Skole Information
- Lynghedskolen Information
- Sdr Omme Skole Information

Skriv mailen og send.
Skriv ny post









Til:  **Billund Skolen, Billund Kommune** ✕ Skift modtager


Emne: Att.:

Tilføj afsender/emne til favoritter

  Skift til tekst-format

Verdana ▼ 8pt A ▼ A ▼

B *I* U        

HUSK tydelig angivelse af afsender 

Udvikling

Fællesskab

Ansvarlighed

Anerkendelse