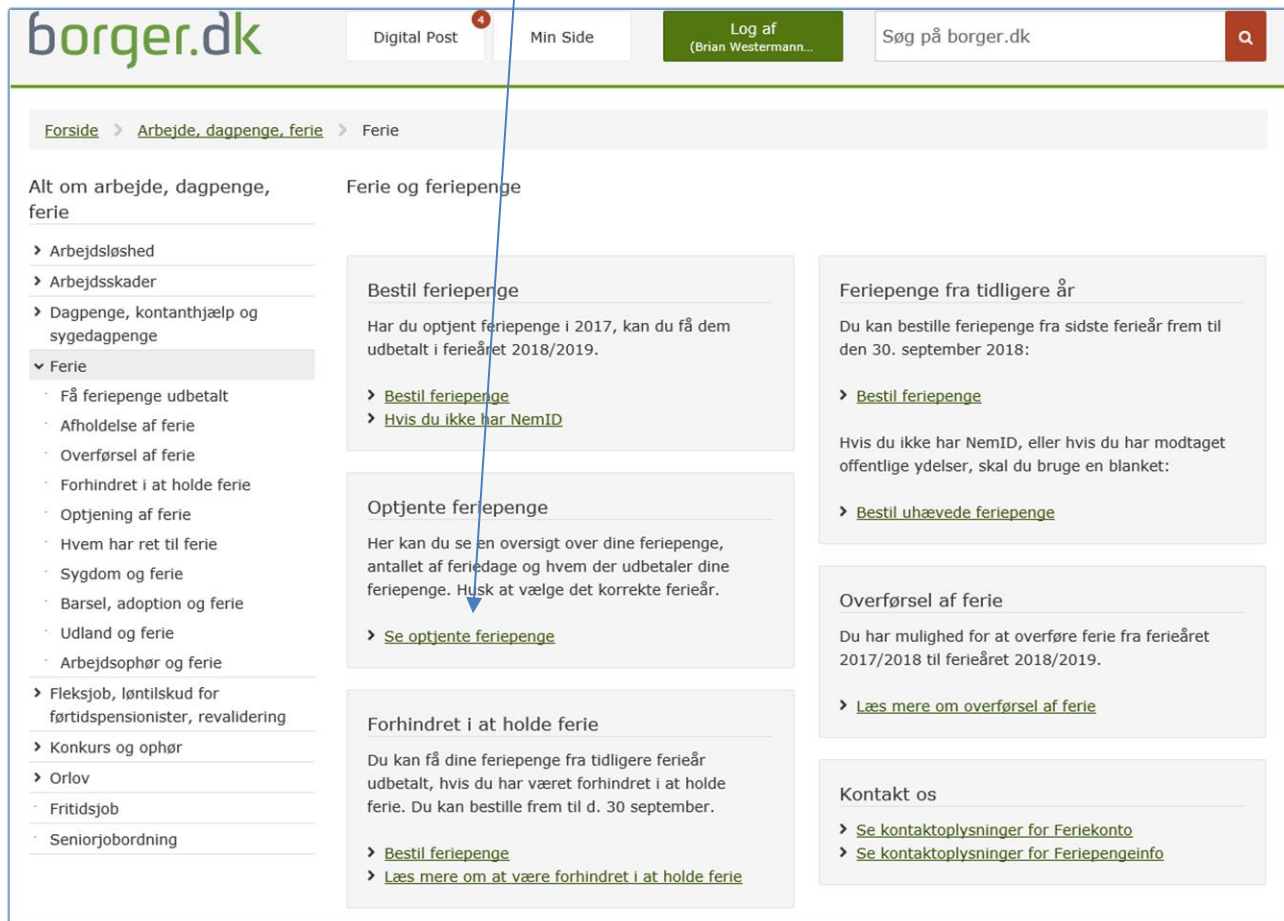


Gå ind på www.feriepengeinfo.dk og log på med dit NemID

Det kan være du bliver spurgt om kommuneskift, det skal du blot ignorere/fortryde.

Herefter klikker du ind på "Se dine feriepenge"

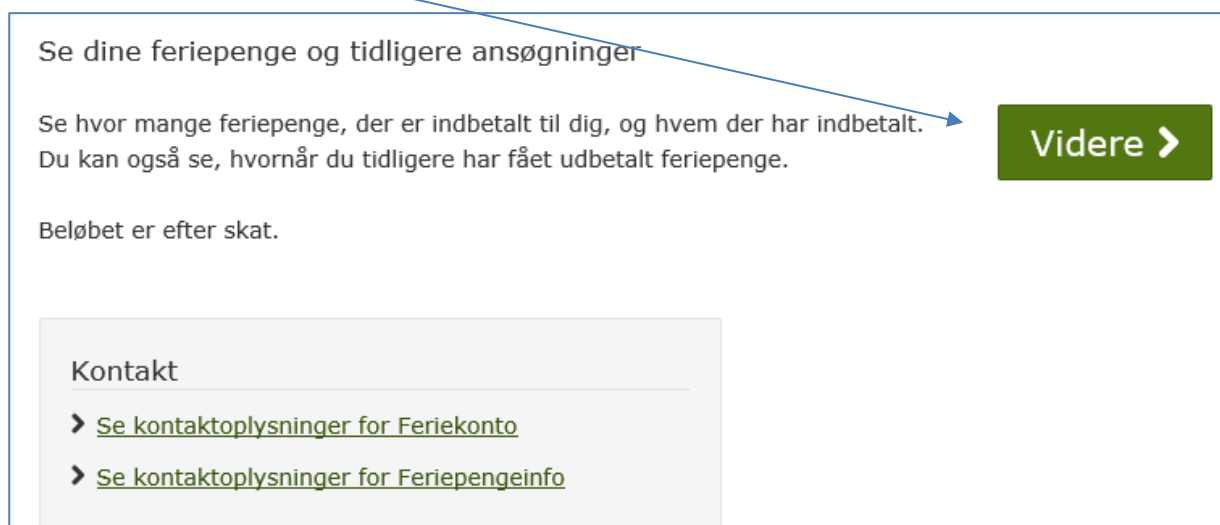


The screenshot shows the 'borger.dk' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Digital Post', 'Min Side', a user profile 'Log af (Brian Westermann...)', and a search bar 'Søg på borger.dk'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Forside > Arbejde, dagpenge, ferie > Ferie'. The main content area is titled 'Ferie og feriepenge' and contains several informational boxes:

- Bestil feriepenge:** 'Har du optjent feriepenge i 2017, kan du få dem udbetalt i ferieåret 2018/2019.' Links: [Bestil feriepenge](#), [Hvis du ikke har NemID](#).
- Optjente feriepenge:** 'Her kan du se en oversigt over dine feriepenge, antallet af feriedage og hvem der udbetaler dine feriepenge. Husk at vælge det korrekte ferieår.' Link: [Se optjente feriepenge](#).
- Forhindret i at holde ferie:** 'Du kan få dine feriepenge fra tidligere ferieår udbetalt, hvis du har været forhindret i at holde ferie. Du kan bestille frem til d. 30 september.' Links: [Bestil feriepenge](#), [Læs mere om at være forhindret i at holde ferie](#).
- Feriepenge fra tidligere år:** 'Du kan bestille feriepenge fra sidste ferieår frem til den 30. september 2018:' Link: [Bestil feriepenge](#). Note: 'Hvis du ikke har NemID, eller hvis du har modtaget offentlige ydelser, skal du bruge en blanket:' Link: [Bestil uhævede feriepenge](#).
- Overførsel af ferie:** 'Du har mulighed for at overføre ferie fra ferieåret 2017/2018 til ferieåret 2018/2019.' Link: [Læs mere om overførsel af ferie](#).
- Kontakt os:** Links: [Se kontaktoplysninger for Feriekonto](#), [Se kontaktoplysninger for Feriepengeinfo](#).

On the left side, there is a sidebar menu titled 'Alt om arbejde, dagpenge, ferie' with a sub-menu 'Ferie' containing various options like 'Få feriepenge udbetalt', 'Afholdelse af ferie', etc.

Her trykker du på "videre"



The screenshot shows a page titled 'Se dine feriepenge og tidligere ansøgninger'. The text on the page reads: 'Se hvor mange feriepenge, der er indbetalt til dig, og hvem der har indbetalt. Du kan også se, hvornår du tidligere har fået udbetalt feriepenge. Beløbet er efter skat.' A green button with the text 'Videre >' is located on the right side of the page. Below the main text, there is a 'Kontakt' section with two links: [Se kontaktoplysninger for Feriekonto](#) and [Se kontaktoplysninger for Feriepengeinfo](#).

Her vil du blive mødt af en skærm der viser det aktuelle ferieår, står der som i det her tilfælde ingen til, skal vi også bruge et print af det til dokumentation

Feriepengeinfo borger.dk

Dine feriepenge

Her kan du se, hvor mange feriepenge du har optjent, og hvor mange feriepenge du har til gode. Du kan også se dine tidligere ansøgninger.

Hvis du mener, at der er fejl i oplysningerne, skal du kontakte den arbejdsgiver, du har optjent feriepengene hos.

Du kan læse, hvordan Feriepengeinfo behandler dine personoplysninger på borger.dk/feriepengeinfo-personoplysninger.

Vælg ferieår ?

« Et ferieår tilbage 01-05-2018 til 30-04-2019 ▼ Et ferieår frem »

Optjent ferie Se tidligere ansøgninger

Der er ikke registreret feriepenge for det valgte ferieår. Kontakt din arbejdsgiver, hvis du mener, det er en fejl.

Udskriv

Vælg ferieår ?

« Et ferieår tilbage 01-05-2018 til 30-04-2019 ▼ Et ferieår frem »

Her vælger du det ferieår der skal vises

Tryk herefter på "udskriv"

Udskriv

Generelt Indstillinger

Vælg printer

- Microsoft Print to PDF
- Microsoft XPS Document Writer
- P0103F16 på SS-PRN-000
- P0103F17 på SS-PRN-000
- P0103F13 på SS-PRN-0002.3fi.dk
- Send To OneNote 2016

Status: Klar Skriv til fil Indstillinger

Placering: 0103

Kommentar: 0103 Bygge-Jord og Miljøarbejdere - 1. sal Søg efter printer...

Sideområde

Alt

Markering Aktuel side

Sider: 1

Skriv et enkelt sidetal eller et enkelt sideområde, f.eks. 5-12

Antal kopier: 1

Sætvis

Udskriv Annuller Anvend

Så kan man enten vælge "Udskriv", for at skrive til sin standardprinter, eller vælge "Microsoft Print to PDF, hvis man evt. skal sende oplysningerne med mail. Så kommer en dialog boks, hvor man kan gi' PDF filen et navn, samt en placering, hvor den gemmes (evt. på USB stik)

Gem udskrift som

Organiser Nye mapper

Denne pc > Skrivebord

Sag i Skrivebord

Organiser

Navn	Ændringsdato
Svendeprøveting	09-05-2017 10:34
Vedhæftede filer	23-10-2017 08:20
OneDrive - Personal	21-07-2017 09:54
BK Sidste Chance	14-11-2017 12:35
Dokumenter	
Genkøbet	

Bygma
Dansk Håndværk
Dge Totalentreprise Aps vs Ali Asghar Ra...
Lærlinge folder

Filnavn:

Filtype: PDF-dokument (*.pdf)

Skjul mapper

Gem Annuller