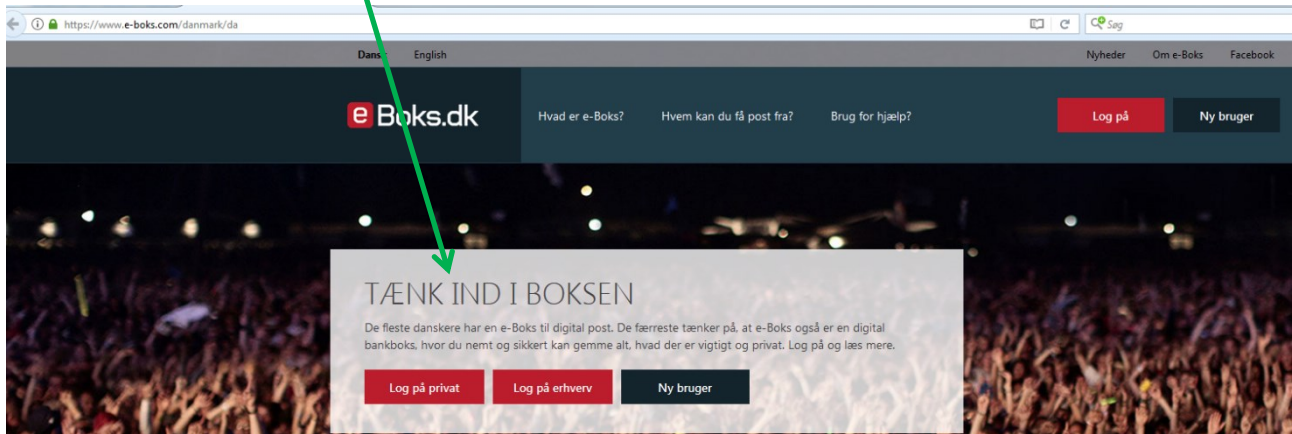
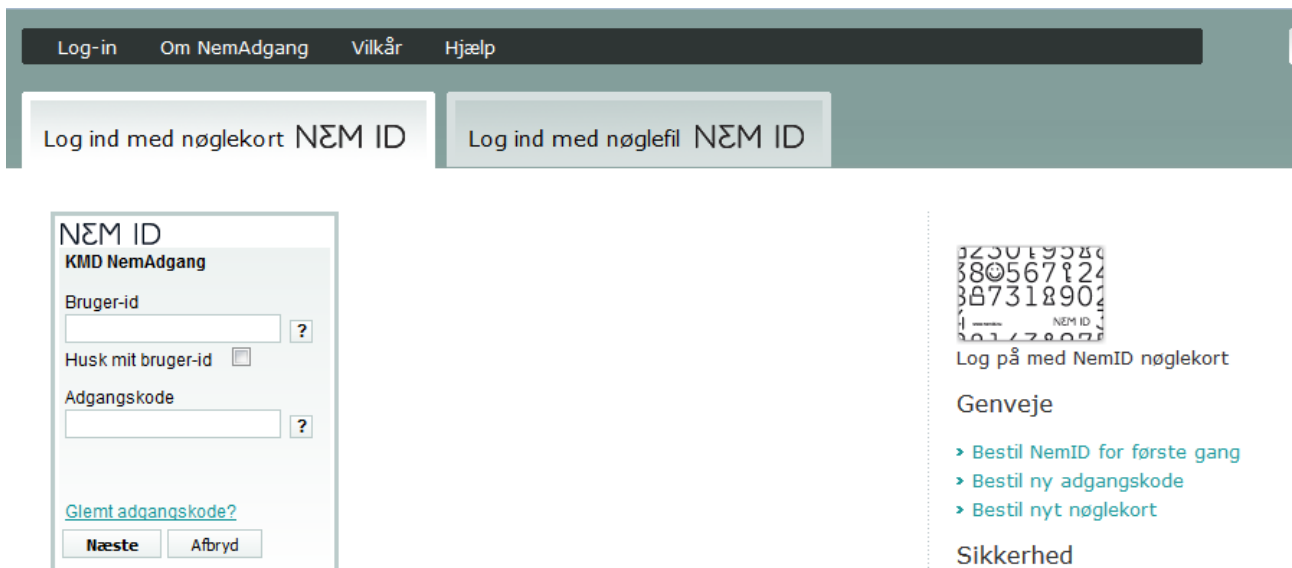


Vejledning e-boks: Du skal logge på [e-boks](#) for at sende digital sikker post. Download klageskemaet til din computer, så du kan udfylde skemaet. Send det udfyldte klageskema fra din e-boks.

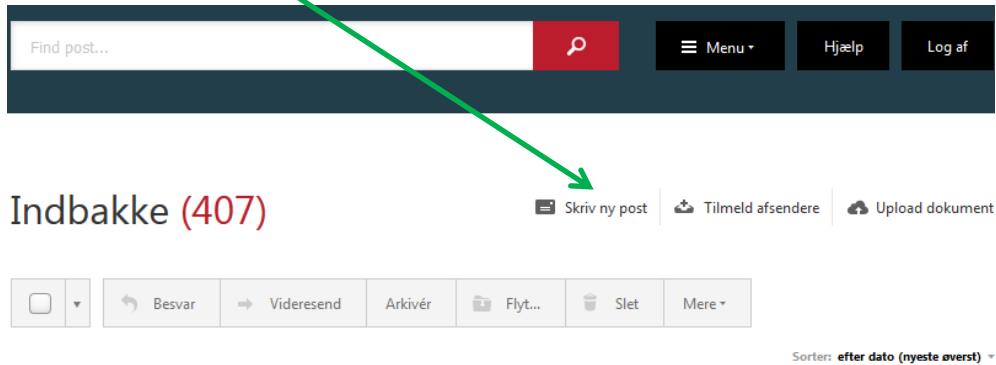


Log på "privat":



Bruger-id er dit cpr.nr. Skriv din adgangskode. Tryk på "Næste" og hav dit NEM ID klar. Når du har accepteret at logge på, kommer du til din e-boks:

Klik på "Skriv ny post".



Find post...

Menu ▾ Hjælp Log af

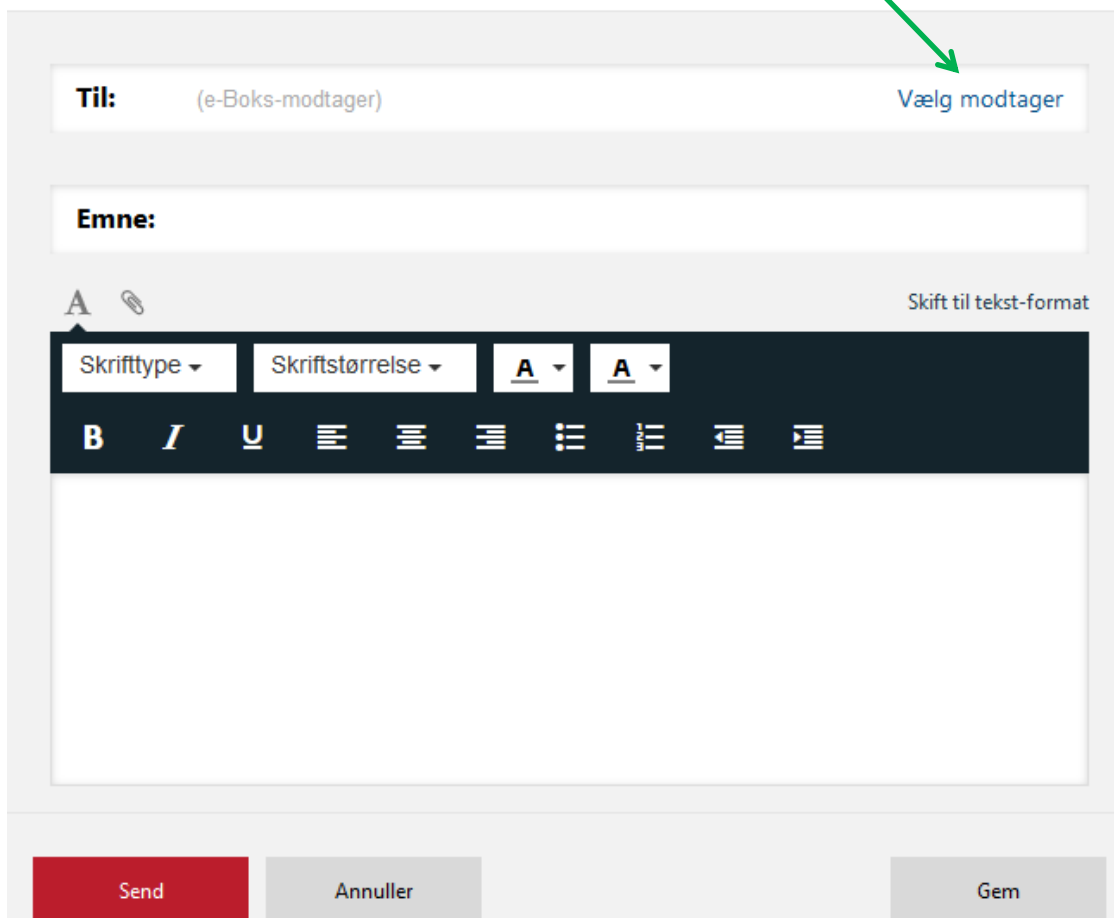
Indbakke (407) [Skriv ny post](#) [Tilmeld afsendere](#) [Upload dokument](#)

▾ [Besvar](#) [Videresend](#) [Arkivér](#) [Flyt...](#) [Slet](#) [Mere ▾](#)

Sorter: **efter dato (nyeste øverst)** ▾


Mailen ser ud som nedenfor og skal udfyldes. Klik på "Vælg modtager".

## Skriv ny post













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

**Emne:**

**A**  Skift til tekst-format

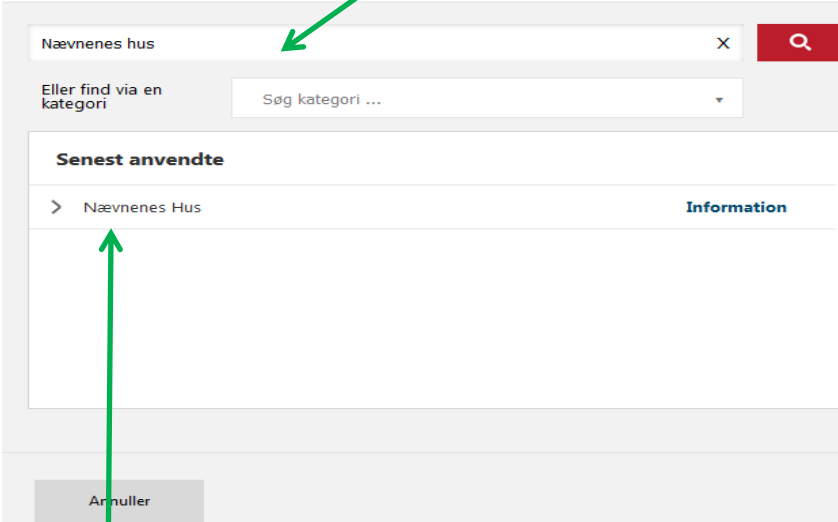
Skrifttype ▾ Skriftstørrelse ▾ **A** ▾ **A** ▾

**B** *I* U          

**Send** Annuller Gem

Her skal du søge på modtageren. Du skal skrive "Nævnenes hus" som vist herunder.

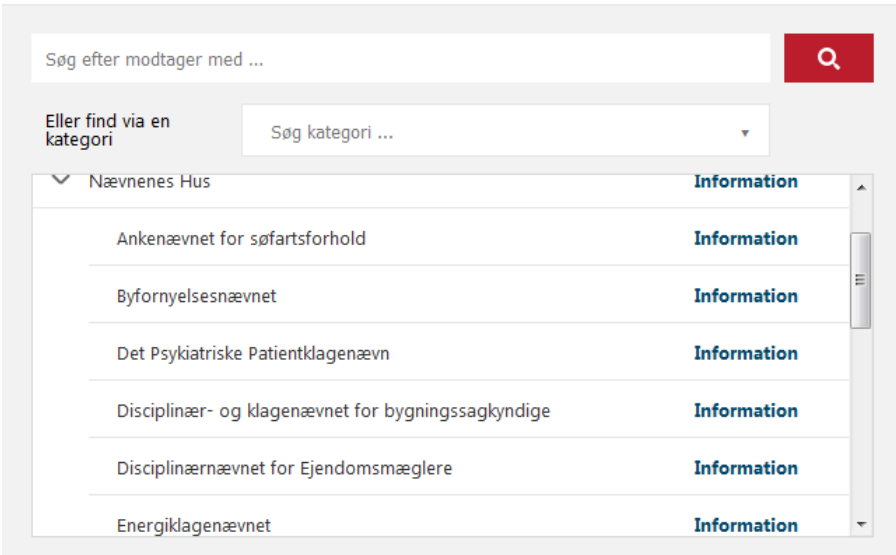
## Vælg modtager



The screenshot shows a search interface with a search bar containing "Nævnenes hus". Below the search bar, there is a dropdown menu labeled "Eller find via en kategori" with the option "Søg kategori ...". The search results are displayed under the heading "Senest anvendte" and include a single entry: "Nævnenes Hus" with an "Information" link. A green arrow points from the search bar to the search results, and another green arrow points from the "Nævnenes Hus" entry to the "Annuller" button at the bottom left.

Klik på linjen "Nævnenes Hus", og en liste med de klagenævn i styrelsen vises. Du kan nu vælge "Disciplinær- og klagenævnet for bygningsagkyndige" med et enkelt klik.

## Vælg modtager



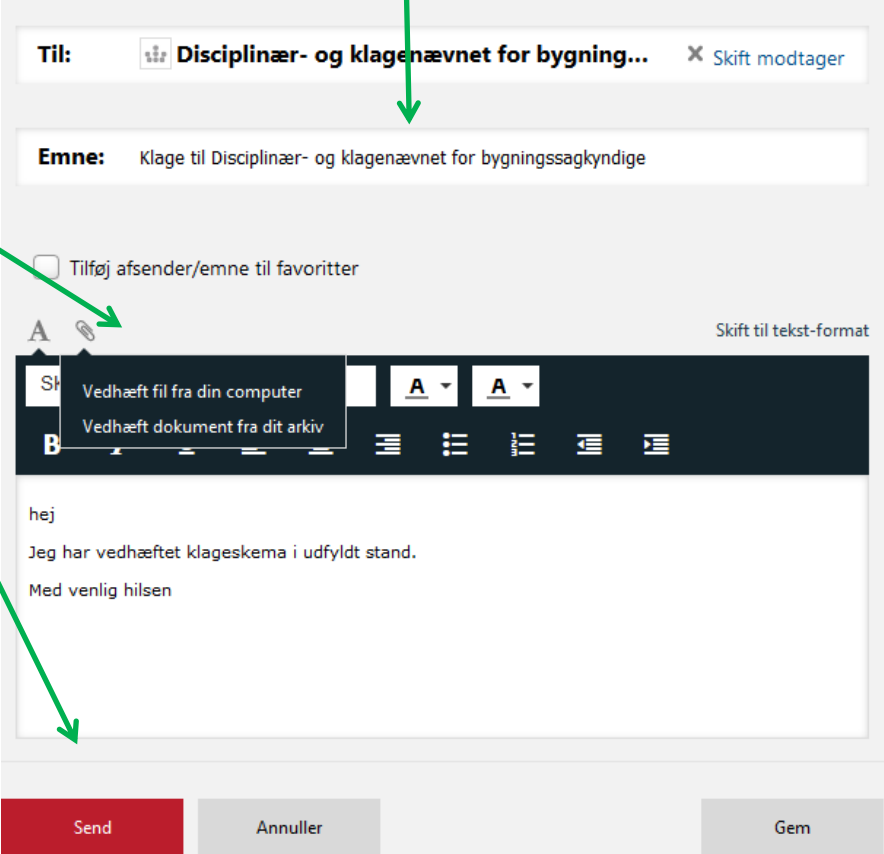
The screenshot shows the search interface with the search bar containing "Søg efter modtager med ...". Below the search bar, there is a dropdown menu labeled "Eller find via en kategori" with the option "Søg kategori ...". The search results are displayed under the heading "Nævnenes Hus" and include a list of complaint bodies, each with an "Information" link:

Nævnenes Hus		Information
Ankenævnet for søfartsforhold		Information
Byfornyelsesnævnet		Information
Det Psykiatriske Patientklagenævn		Information
Disciplinær- og klagenævnet for bygningsagkyndige		Information
Disciplinærnævnet for Ejendomsmæglere		Information
Energiklagenævnet		Information

Udfyld emnefeltet med titlen "Klage til Disciplinær- og klagenævnet for bygningsagkyndige" og skriv evt. gerne i selve mailformularen eksempelvis som vist herunder.

Husk at vedhæfte det udfyldte klageskema ved at klikke på den lille papirclips.

Når mailen er klar til at blive sendt, trykker du på "Send" knappen.



Til: Disciplinær- og klagenævnet for bygning... Skift modtager

Emne: Klage til Disciplinær- og klagenævnet for bygningsagkyndige

Tilføj afsender/emne til favoritter

A Skift til tekst-format

B Vedhæft fil fra din computer  
Vedhæft dokument fra dit arkiv

hej  
Jeg har vedhæftet klageskema i udfyldt stand.  
Med venlig hilsen

Send Annuller Gem

Du kan altid finde din sendte mail i din undermappe "Sendt post" i din e-boks, som vist herunder.

