

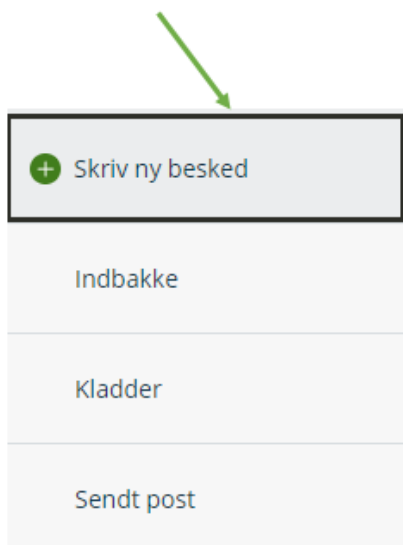
Vejledning til at sende sikker post via Digital Post

Du skal gå ind på borger.dk for at sende sikker post til Nævnenes Hus. Her skal du logge ind på Digital Post med MitId.

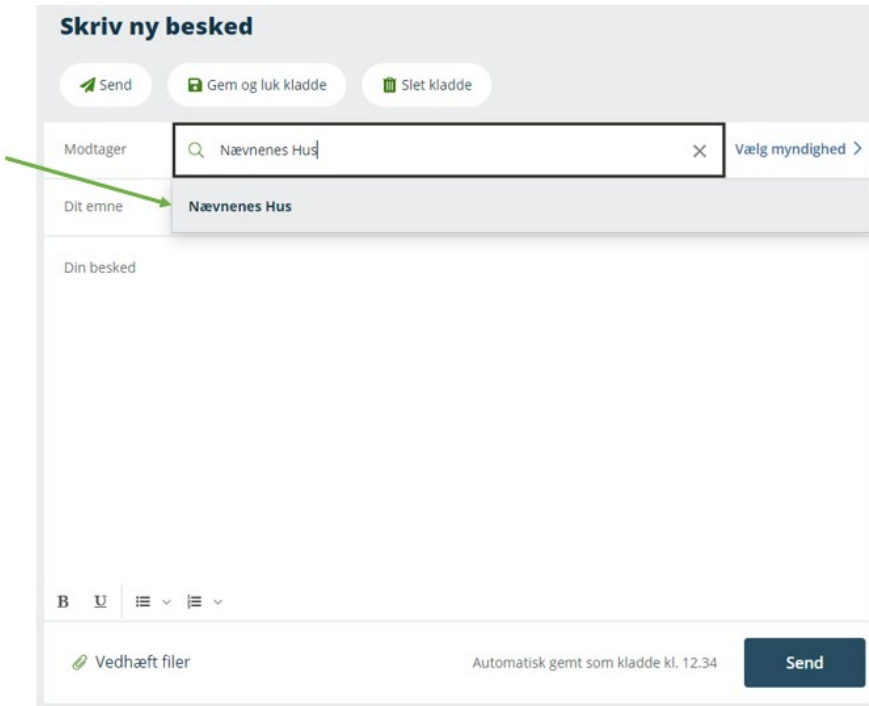


Når du har logget på Digital Post, kan du sende sikker post til Nævnenes Hus.

Klik på ”Skriv ny besked”



Beskedene ser ud som nedenfor og skal udfyldes. Start med at vælge modtager. Skriv "Nævnenes Hus" i søgefeltet og vælg "Nævnenes Hus" som modtager, som vist herunder.





Skriv ny besked

Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager Vælg myndighed >

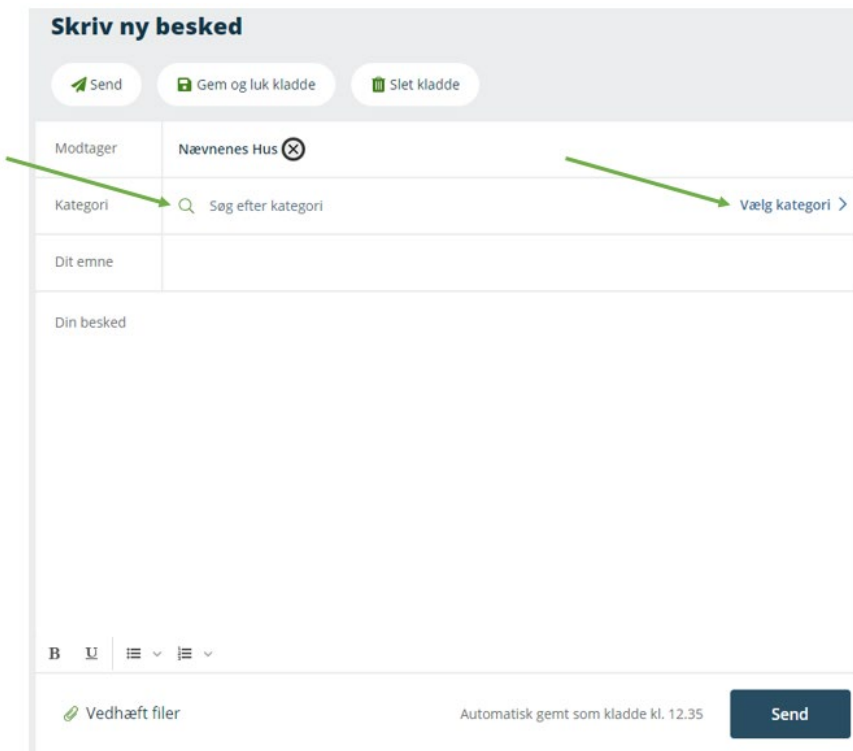
Dit emne **Nævnenes Hus**

Din besked

B U  


Vedhæft filer Automatisk gemt som kladde kl. 12.34 Send

Under "Kategori" skal du nu vælge det aktuelle nævn, som du gerne vil kontakte. Dette kan du enten gøre ved at klikke på "Vælg kategori" eller ved at bruge søgefeltet.



Skriv ny besked



Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager **Nævnenes Hus** 

Kategori Vælg kategori >

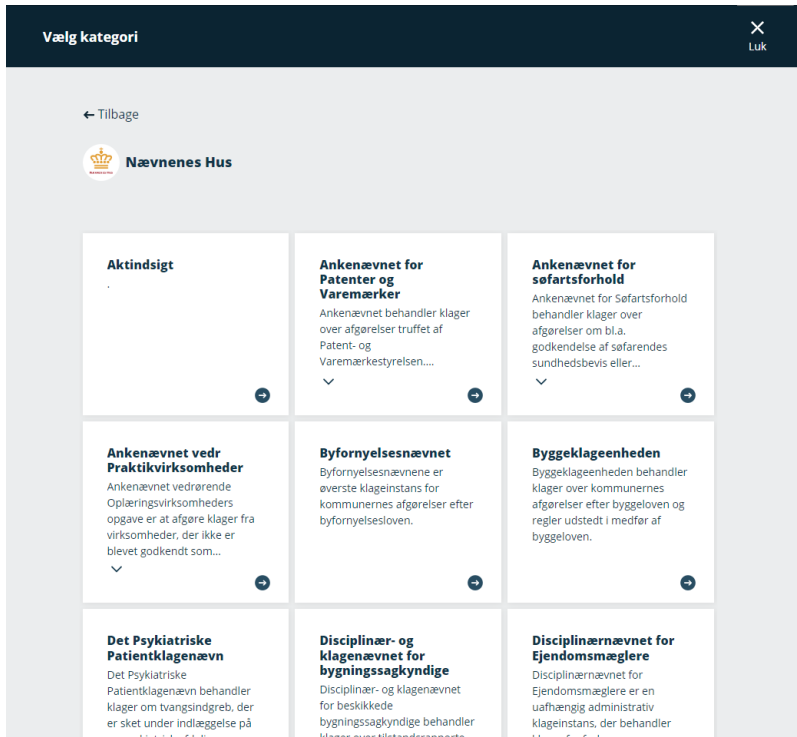
Dit emne

Din besked

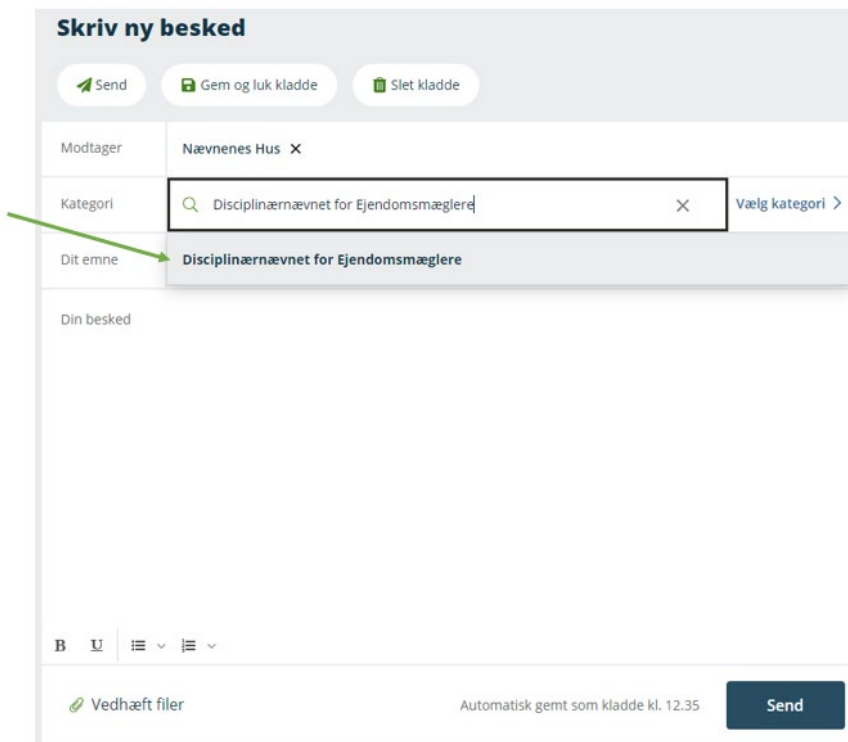
B U  

Vedhæft filer Automatisk gemt som kladde kl. 12.35 Send

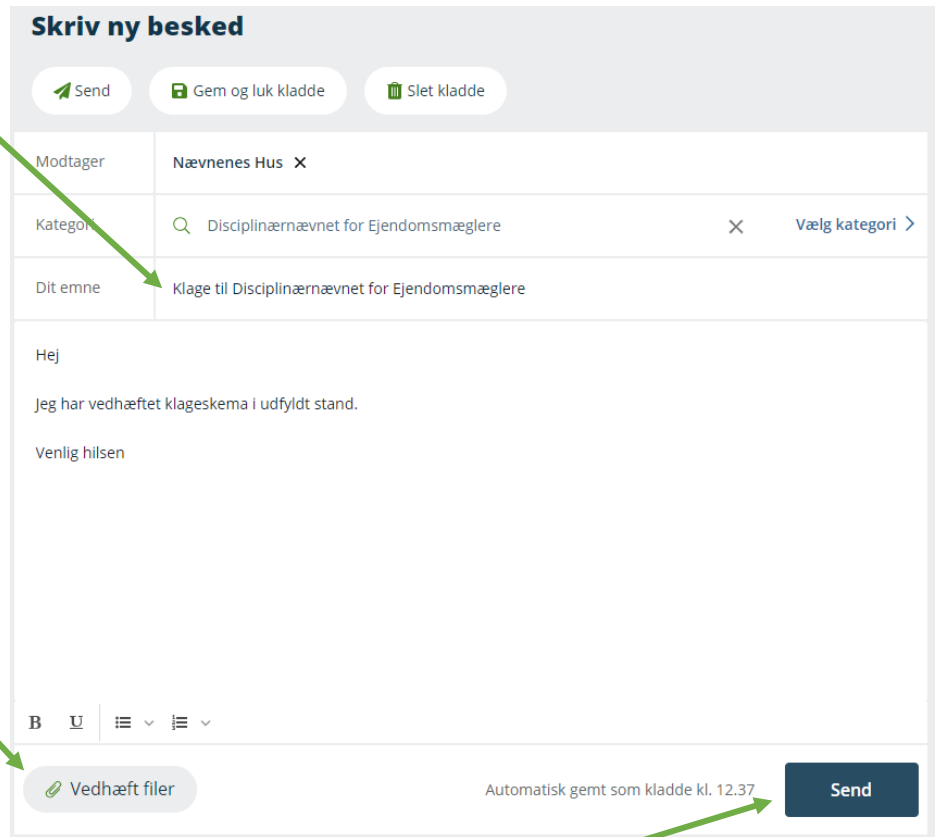
Hvis du klikker på ”Vælg kategori”, vises der en oversigt over nævnene i styrelsen, hvorfra du kan vælge, hvem du ønsker at kontakte.



Du kan også anvende søgefeltet og skrive navnet på det nævn, du ønsker at kontakte. I nedenstående eksempel er Disciplinærnævnet for Ejendomsmægler brugt som modtager.



Udfyld emnefeltet med en sigende titel og skriv evt. gerne i selve mailformularen, eksempelvis som vist herunder.



Skriv ny besked

Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager Nævnenes Hus X



Kategori Disciplinærnævnet for Ejendomsmæglere X Vælg kategori >

Dit emne Klage til Disciplinærnævnet for Ejendomsmæglere

Hej

Jeg har vedhæftet klageskema i udfyldt stand.

Venlig hilsen

B U  

Vedhæft filer Automatisk gemt som kladde kl. 12.37 Send

Husk at vedhæfte eventuelle dokumenter, som f.eks. et udfyldt klageskema, ved at klikke på ”Vedhæft filer”.

Når mailen er klar til at blive sendt, klikker du på ”Send” knappen.

Du kan altid finde din sendte mail i ”Sendt post”, som vist herunder.

