

Vejledning: Udfyld en klage digitalt i e-Boks

Her kan du læse, hvordan du udfylder en klage til AES digitalt i e-Boks.

Sådan gør du

- ➔ Du skal logge ind på www.e-Boks.dk med dit NemID
- ➔ Klik på den afgørelse fra AES, som du vil klage over, og åbn dokumentet
- ➔ I afsnittet med overskriften "Klage" er der et link til klagesiden: <http://skema-aes.dk/?f=KLAGE>
- ➔ Klik på linket
- ➔ Log på igen med dit NemID, hvis du bliver bedt om det
- ➔ Udfyld felterne i klagen – du kan springe mellem felterne med tabulatoren og afkrydse felter med mellemrumstasten eller ved at venstreklikke med musen
- ➔ Vi anbefaler, at du sætter kryds i feltet for kvittering. Husk at skrive din e-mail, ellers kan vi ikke sende en kvittering til dig
- ➔ Tryk "Send", når du har udfyldt skemaet og er klar til at sende det til os
- ➔ Du får nu mulighed for at hente en kopi af den klage, som du har sendt
- ➔ Hvis du har bedt om det, modtager du en kvittering for klagen i din indbakke
- ➔ Når en af vores medarbejdere har oprettet et klageforløb i din sag, får du et brev i e-Boks, hvor du kan læse mere om, hvad der nu sker i din sag.

Support

Har du tekniske spørgsmål til den digitale klage, kan du kontakte vores Support på telefon **70 80 85 60**.

Supporten kan ikke svare på spørgsmål om behandlingen af din sag.

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af din sag, er du velkommen til at kontakte os på telefon 72 20 60 00. Se vores åbningstider på www.aes.dk/kontakt. Du kan også sende os en e-mail: aes@atp.dk. Husk at oplyse dit sagsnummer.