

Sådan skriver du til Statens Administration via e-boks

- Log ind i e-boks og stå i indbakken.


The screenshot shows the eBoks.dk interface. At the top left is the logo 'e Boks.dk'. To its right is a search bar labeled 'Find post...'. Further right are buttons for 'Menu', 'Hjælp', and 'Log af'. Below the search bar is a navigation menu with 'Mit overblik' and a user profile dropdown. The main content area is titled 'Indbakke'. In the top right of this area are buttons for 'Skriv ny post', 'Tilmeld afsendere', and 'Upload dokument'. Below these are action buttons: 'Besvar', 'Videresend', 'Arkivér', 'Flyt...', 'Slet', and 'Mere'. A sorting option 'Sorter: efter dato (nyeste øverst)' is visible at the bottom right. An orange callout bubble points to the 'Skriv ny post' button with the text 'Klik på "Skriv ny post"'. A red dashed box highlights the 'Skriv ny post' button.

Sådan skriver du til Statens Administration via e-boks

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

Klik her for at søge modtager frem

Sådan skriver du til Statens Administration via e-boks

Vælg modtager

Søg efter modtager med ...

Eller find via en kategori

Søg kategori ...

- Senest anvendte
- Favoritter
- Offentlige myndigheder / Stat
- Offentlige myndigheder / Kommuner
- Offentlige myndigheder / Regioner
- Offentlige myndigheder / Øvrige
- Private virksomheder / Banker
- Private virksomheder / Forsikring og pension
- Private virksomheder / Realkredit

Find en

Annuller

Klik på rullegardinet i feltet "Søg kategori" og vælg som vist nedenfor

Sådan skriver du til Statens Administration via e-boks

Vælg modtager

statens adm

Klik på en røde søgeknop. Find Statens Administration og vælg Statens Administration (standard)

Eller find via en kategori

Søg kategori ...


Barsel	Information
Brugerstyring	Information
Fleksbarsel	Information
HK tillidsrepræsentant	Information
Lønsupport	Information
Statens Administration	Information

Annuller

Sådan skriver du til Statens Administration via e-boks

Skriv ny post


Udfyld emnefelt og tekstfelt.
Vedhæft evt. fil ved at klikke
på klipsen og vælg relevant
fil fra din computer.

Til:  Statens Administration


Emne:

Angiv hvad din forespørgsel drejer sig om

Tilføj afsender/emne til favoritter


A  Skift til tekst-format

Skrifttype Skriftstørrelse **A**

B *I* U 

Tilføj tekst.....

Bilag

Vedhæftet fil.docx 

Send Annuller Sidst gemt 13:48 Gem

Klik til sidst
på "Send"

Her er vedhæftede
filer angivet.