

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

Vejledning til klagenævnets sagsportal

Enhver skriftlig henvendelse om en sag ved Klagenævnet for Domænenavne skal normalt ske på klagenævnets sagsportal, jf. § 2, stk. 3, i klagenævnets forretningsorden.

I denne vejledning om klagenævnets sagsportal kan du læse om følgende:

- Hvordan du som part eller partsrepræsentant får adgang til klagenævnets sagsportal (afsnit 1)
- Hvilke oplysninger du kan finde i klagenævnets sagsportal (afsnit 2)
- Hvordan du får adgang til nyt materiale på din sag i klagenævnets sagsportal (afsnit 3)
- Hvordan du besvarer klagenævnets henvendelser vedrørende din sag via klagenævnets sagsportal (afsnit 4)

Hvis du har spørgsmål vedrørende klagenævnets sagsportal eller til behandlingen af din sag i øvrigt, kan du kontakte klagenævnets sekretariat telefonisk på (+45) 33 36 11 00.

1. Login på klagenævnets sagsportal

Du kan få adgang til klagenævnets sagsportal via nævnets hjemmeside www.domaeneklager.dk, hvis du under punktet **klagenævnets sagsportal** vælger **verserende sag** i menuen.

På denne side finder du den login-boks, der er gengivet herunder.



Klagenævnet for Domænenavne

Standard login

Husk mig

Log ind

[Glemt adgangskode](#)

Hvis du tidligere har været part eller partsrepræsentant i en sag ved klagenævnet, og kan du ikke huske din adgangskode, kan du benytte ”Glemt adgangskode”-funktionen. Du vil da modtage en e-mail med et link, som giver dig mulighed for at ændre din adgangskode til portalen.

Har du ikke tidligere været part eller partsrepræsentant i en sag ved Klagenævnet for Domænenavne, vil du modtage en e-mail fra klagenævnets sekretariat med et link til en side, hvor du kan vælge en adgangskode til portalen.

Klagenævnets sagsportal er tilgængelig på dansk og engelsk. Du kan skifte mellem de to sprog ved at klikke på flaget øverst.

Bemærk! Hvis en part er repræsenteret af en advokat eller anden partsrepræsentant, vil alle henvendelser fra klagenævnets sekretariat som udgangspunkt alene blive sendt til partsrepræsentanten.

Klagenævnet for Domænenavne

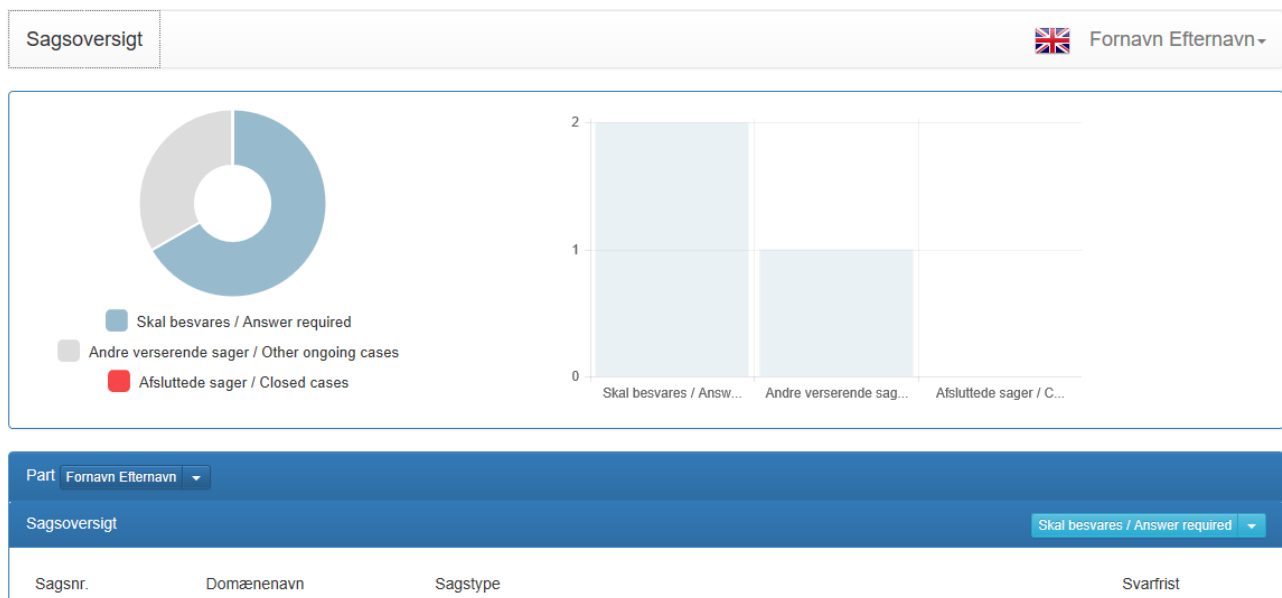
Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

2. Klagenævnets sagsportal – overblik

Klagenævnets sagsportal består hovedsageligt af en **sagsoversigt**, som omtales nærmere i afsnit 2.1, og et **sagsbillede**, som omtales nærmere i afsnit 2.2.

2.1. Sagsoversigten

Klagenævnets sagsportal indeholder en **sagsoversigt**, hvor du kan se de sager, som du er involveret i som part eller partsrepræsentant. Sagsoversigten ser således ud:



Hvis du logger på klagenævnets sagsportal via klagenævnets hjemmeside, vil dette være den første side, som du ser.

Hvis du logger på klagenævnets sagsportal via et link i en e-mail fra klagenævnet vedrørende en verserende sag, vil den første side, som du ser, derimod være **sagsbilledet** for den pågældende sag – dette sagsbillede omtales nedenfor i afsnit 2.2. Du kan gå fra sagsbilledet til sagsoversigten ved at klikke på den lyseblå knap ”**Tilbage til sagsoversigten**” øverst til højre.

I sagsoversigten er de sager, som du er involveret i, opdelt i tre kategorier:

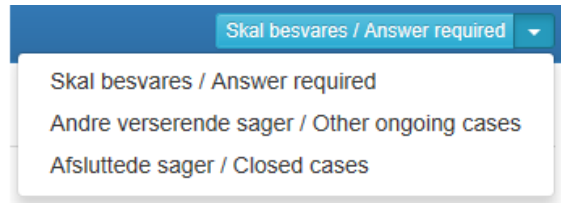
- ”**Skal besvares**”: Verserende sager, hvor klagenævnets sekretariat har anmodet om dine bemærkninger inden den svarfrist, som fremgår af oversigten.
- ”**Andre verserende sager**”: Andre verserende sager.
- ”**Afsluttede sager**”: Sager, som klagenævnet har afsluttet behandlingen af for nylig. Ældre sager vises ikke i klagenævnets sagsportal.

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

Du kan få vist de sager, som hører hjemme i hver kategori, via den menu, som fremkommer ved klik på den lyseblå knap højre (som vist her til højre).

Du kan i søjlediagrammet øverst se, hvor mange sager der er i hver kategori.



For de fleste parter og partsrepræsentanter vil der alene være én sag, som enten ligger i kategorien ”Skal besvares” (hvis klagenævnets sekretariat har anmodet om dine bemærkninger) eller i kategorien ”Andre verserende sager” (hvis en verserende sag fx afventer høring af en anden part i sagen eller afventer nævnets afgørelse).

Sagsnr.

Når du har valgt en kategori af sager, vil der fremkomme en liste over de sager i den pågældende kategori, som du er involveret i.

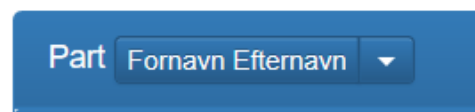
[2017-0009-R](#)

Hvert sagsnummer på den viste sagsliste er et link til **sagsbilledet** for den pågældende sag i klagenævnets sagsportal. Dette omtales i afsnit 2.2 nedenfor.

[2017-0063-R](#)

[2017-0037-R](#)

Bemærk: Hvis du er involveret i sager ved klagenævnet både som part og som partsrepræsentant, vil du ved login i klagenævnets sagsportal skulle vælge, om du ønsker at få vist de sager, som du er involveret i som part eller som partsrepræsentant. Efter login i klagenævnets sagsportal kan du skifte mellem disse roller via den knap, som er gengivet her til højre.



De fleste parter og partsrepræsentanter har alene én rolle i klagenævnets sagsportal, og i så fald er der kun én valgmulighed i denne menu.

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

2.2. Sagsbilledet

Sagsbilledet indeholder nærmere information om en bestemt sag. Hvis du har klikket på et link i en e-mailnotifikation fra klagenævnets sekretariat, vil dette normalt være den første side, du ser i klagenævnets sagsportal.

Fra **sagsoversigten** kan du gå til **sagsbilledet** ved at klikke på en konkret sag i sagslisten (som omtalt i afsnit 2.1 ovenfor).

Sagsbilledet ser således ud:

The screenshot shows a web interface for a case. At the top, there is a navigation bar with 'Sagsoversigt' on the left and a user profile 'Fornavn Efternavn' with a flag icon on the right. Below this is a blue header bar containing 'Sagsnr.: 2017-0037-R' and a 'Tilbage til sagsoversigten' button. The main content area has five tabs: 'Oversigt' (selected), 'Sagsdata', 'Dokumenter', 'Beskeder', and 'Historik'. Below the tabs is a table with the following rows:

Domænenavn	clementpetersen.dk
Sagstype	01.01 Overførsel af domænenavn / Transfer of domain name
Sagens status	Afventer processkrift fra indklagede / Awaiting reply from the defendant
Svarfrist	
Afgørelse	

Øverst i sagsbilledet er fem faner, som kan bruges til at sortere den viste information om sagen:

- **Oversigt:** Denne fane viser al information i klagenævnets sagsportal om sagen
- **Sagsdata:** Denne fane viser stamoplysningerne for sagen, herunder det domænenavn, som sagen vedrører, sagstypen, sagens aktuelle status og sagens parter.
- **Dokumenter:** Her vises sagens dokumenter. Det drejer sig navnlig om klagen i sagen og klagens eventuelle bilag, indklagedes kommentarer til klagen (svarskrift) og eventuelle bilag hertil osv.
- **Beskeder:** Her vises korte beskeder fra klagenævnets sekretariat.
- **Historik:** Her kan du se en oversigt over sagens historik i klagenævnets sagsportal.

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

3. Nyt på din sag i klagenævnets sagsportal

Når du har fået en notifikation fra klagenævnets sekretariat om, at der er nyt på en sag, som du er involveret i, skal du logge ind i klagenævnets sagsportal og finde **sagsbilledet** for den pågældende sag. Se hvordan i afsnit 2 ovenfor.

The screenshot shows the 'Sagsoversigt' (Case Overview) page. At the top right, there is a search bar with a flag icon and the text 'Fornavn Efternavn'. Below this, a blue header bar contains the case number 'Sagsnr.: 2017-0063-R' and two buttons: 'Send mit svar til sekretariatet' and 'Tilbage til sagsoversigten'. A navigation menu below the header includes 'Oversigt', 'Sagsdata', 'Dokumenter', 'Beskeder', and 'Historik'. The 'Oversigt' tab is active, showing a search field for 'Domænenavn' and a button for 'domaeneklager.dk'.




I **sagsbilledet** for den pågældende sag kan du vælge mellem de fem faner, som er omtalt i afsnit 2.2 ovenfor.

- Under fanen ”**Sagsdata**” kan du bl.a. se sagens aktuelle status.
- Under fanen ”**Beskeder**” kan du læse den seneste notifikation, som klagenævnets sekretariat har sendt til dig pr. e-mail.
- Under fanen ”**Dokumenter**” kan du finde det nye materiale i sagen.

Bemærk: Der kan være flere nye dokumenter på din sag, og det er vigtigt, at du læser dem alle. For hvert dokument er anført en oprettelsesdato, som du kan bruge til at vurdere, om et dokument er nyt i forhold til dit sidste besøg på klagenævnets sagsportal.

Eksempel:

The screenshot shows the 'Dokumenter' (Documents) page. At the top right, there is a search bar with a flag icon and the text 'Fornavn Efternavn'. Below this, a blue header bar contains the case number 'Sagsnr.: 2017-0063-R' and two buttons: 'Send mit svar til sekretarialet' and 'Tilbage til sagsoversigten'. A navigation menu below the header includes 'Oversigt', 'Sagsdata', 'Dokumenter', 'Beskeder', and 'Historik'. The 'Dokumenter' tab is active, showing a button for 'Upload nye dokumenter'. Below the navigation menu, there are two buttons: 'Download excel' and 'Download alle dokumenter'. A table lists the documents:

Navn	Oprettet d.	Oprettet af
 Anmodning om svarskrift	25. juli 2017	Sekretariat
 Bilag 1	25. juli 2017	Sekretariat
 Klageskrift	25. juli 2017	Sekretariat

Her har klagenævnets sekretariat den 25. juli 2017 delt tre nye PDF-dokumenter med indklagede i sagen. De to dokumenter indeholder klagen i sagen med tilhørende bilag 1, mens dokumentet ”Anmodning om svarskrift” indeholder et brev fra klagenævnets sekretariat til indklagede, hvori indklagede anmodes om at komme med sine eventuelle bemærkninger til klagen

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk




4. Besvar en henvendelse fra klagenævnets sekretariat

4.1. Generelt

Når klagenævnets sekretariat har anmodet om dine bemærkninger til en sag, vil dette fremgå af den notifikation, som du modtager pr. e-mail. Det vil desuden fremgå af **sagsbilledet** for den pågældende sag i klagenævnets sagsportal.

Du bør i et sådant tilfælde først gennemgå de nye dokumenter på sagen, jf. afsnit 3 ovenfor.

The screenshot shows the 'Sagsoversigt' (Case Overview) page for case 2017-0063-R. At the top, there is a search bar with a flag icon and the text 'Fornavn Efternavn -'. Below this, the case number 'Sagsnr.: 2017-0063-R' is displayed, along with two buttons: 'Send mit svar til sekretariatet' (green) and 'Tilbage til sagsoversigten' (blue). The main content area has tabs for 'Oversigt', 'Sagsdata', 'Dokumenter', 'Beskeder', and 'Historik'. The 'Dokumenter' tab is active, showing a table of documents. There is also a button 'Upload nye dokumenter' and two download buttons: 'Download excel' and 'Download alle dokumenter'.

Navn	Oprettet d.	Oprettet af
 Anmodning om svarskrift	25. juli 2017	Sekretariat
 Bilag 1	25. juli 2017	Sekretariat
 Klageskrift	25. juli 2017	Sekretariat

En henvendelse fra klagenævnets sekretariat kan besvares i tre trin:

- Udarbejd dit svar og eventuelle bilag:** Skriv dit svar i et tekstdokument (fx et Word-dokument), som du gemmer på din egen computer. Eventuelle **bilag** til dit svar gemmes i særskilte filer på din computer samme sted som dit svar. Om navngivelse af dine bilag, se afsnit 4.2.
- I **sagsbilledet** vælger du fanen ”**Dokumenter**” – her klikker du på ”**Upload nye dokumenter**” og uploader filerne med dine bemærkninger og dine eventuelle bilag, jf. punkt a).
- Når du har uploadet alle dine filer, klikker du på den grønne knap ”**Send mit svar til sekretariatet**”.

Bemærk: Har sekretariatet anmodet dig om at fremkomme med dine bemærkninger til en klage (svarskrift), bør du læse **vejledningen for udarbejdelse af svarskrift**, som også vil være tilgængelig under ”**Dokumenter**”.

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

4.2. Navngivelse af bilag

De bilag, som **klageren** fremlægger i sagen, skal fortløbende navngives ”bilag 1”, ”bilag 2”, ”bilag 3” osv.

De bilag, som **indklagede** (registranten af domænenavnet) fremlægger i sagen, skal fortløbende navngives ”bilag A”, ”bilag B”, ”bilag C” osv.

De bilag, som en **tredjepart** fremlægger i sagen, skal fortløbende navngives ”bilag I”, ”bilag II”, bilag ”III” osv.

Bemærk: Du kan se de bilag, der allerede er fremlagt i sagen, i **sagsbilledet** for den pågældende sag under fanen ”**Dokumenter**”. Hvis klageren sammen med klagen har indgivet fem bilag (bilag 1-5), skal klagerens bilag navngives bilag 6, bilag 7, bilag 8 osv.

Klagenævnet for Domænenavne

Kalvebod Brygge 45, 3.sal, 1560 København V
Telefon: 33361100 – Telefax: 33362100
E-mail: Sekretariat@domaeneklager.dk

5. FAQ

5.1. Hvilken e-mailadresse sendes klagenævnets notifikationer til?

Hvis du er klager eller klagers repræsentant

Når en klage indgives til klagenævnet, skal klageren oplyse sin e-mailadresse. Alle notifikationer sendes til klageren på den af klageren oplyste e-mailadresse, medmindre klageren har en repræsentant (se nedenfor). Hvis klageren får ny e-mailadresse, mens sagen verserer, skal klageren give sekretariatet besked herom.

Hvis klageren har en repræsentant i sagen (fx en advokat eller varemærkerådgiver), skal repræsentanten oplyse sin e-mailadresse til klagenævnets sekretariat. Alle notifikationer sendes til klagerens repræsentant på den oplyste e-mailadresse.

Hvis du er registrant af det domænenavn, der klages over

Alle notifikationer om en verserende sag sendes til den e-mailadresse, som registranten (indklagede) har registreret som sin e-mailadresse i DK Whois-databasen, jf. § 2, stk. 4, i klagenævnets forretningsorden.

Hvis du som registrant (indklagede) i en sag ønsker at være repræsenteret af fx en advokat, skal du eller din partsrepræsentant orientere klagenævnets sekretariat herom med oplysning om partsrepræsentantens navn og e-mailadresse. Partsrepræsentanten vil derefter modtage en e-mail med vejledning om, hvordan partsrepræsentanten får adgang til klagenævnets sagsportal.

Bemærk! Hvis en part er repræsenteret af en advokat eller anden partsrepræsentant, vil alle henvendelser fra klagenævnets sekretariat som udgangspunkt alene blive sendt til partsrepræsentanten.