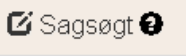


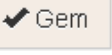




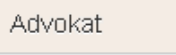
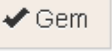

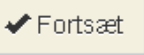



Du kan her se, hvordan du kan indlevere svarskrift i en sag på domstolenes sagsportal. Du finder domstolenes sagsportal på [www.minretssag.dk](http://www.minretssag.dk). Vær opmærksom på, at hvis retten har fastsat en frist for svarskrift, og du ikke reagerer, kan du risikere at blive dømt som udebleven.

Fase	Forklaring	Tast
Log på domstolenes sagsportal	Du finder domstolenes sagsportal på <a href="http://www.minretssag.dk">www.minretssag.dk</a> . Du skal bruge Nem-Id til at logge ind.	NEM ID
Hvor finder du dine frister?	På startside kan du se dine sager. I kolonnen "Frister og retsmøder" kan du se dine frister. Du kan få bedre overblik over dine frister ved at klikke på linket " <a href="#">Frister</a> " for at se en oversigt.	<a href="#">Frister og Retsmøder</a>
Find den rigtige frist	Find den frist, som du ønsker at behandle. Du kan fra oversigten over dine frister bruge mulighederne for at gruppere eller filtrere dine sager for at finde den rigtige.	<ingen gruppering> <input type="button" value="Filtrér"/>
Håndter fristen fra din samlede fristoversigt	Markér fristen til svarskrift. Knappen med "håndter frist" bliver nu aktiv. Tryk på "håndter frist". <ul style="list-style-type: none"> <li>OBS: Hvis din modpart har en frist, vil knappen med "håndter frist" ikke være aktiv og derfor være grå for dig.</li> </ul>	<input type="button" value="Håndter frist"/>  <input type="button" value="Håndter frist"/>
Håndter fristen fra sagens side	Du kan i stedet åbne sagen og påbegynde handlingen med at indlevere svarskrift fra fanebladet "Frister" på sagens side. Tryk på "håndter frist". <ul style="list-style-type: none"> <li>TIP: Hvis du kender sagsnummeret, kan du indtaste det i feltet "Søg i sager". Du kan også søge på dit eget j.nr. eller parternes navne.</li> </ul>	<a href="#">Frister</a>  <input type="text" value="Søg i sager..."/> <input type="button" value="Søg"/>
Gå i gang med svarskrift	Vælg, hvem du svarer for. Hvis du også skal indlevere svarskrift for andre end dig selv, skal du vælge dem fra listen over mulige parter.  Tryk på "Fortsæt".	<input type="button" value="Vælg hvem du svarer for"/> <input type="button" value="Fortsæt"/>

<p>Oplysninger om sagsøgte</p>	<p>Du kan ændre nogle af de oplysninger, som sagsøgeren har udfyldt om dig, ved at trykke på billedet af en blyant ud for dit navn.</p>	<p> Sagsøgt </p> <p></p>
<p>Ændre kontaktoplysninger</p>	<p>Foretag ændringen ved at skrive i det relevante felt. Ændringen gemmes, når du trykker gem. Du kan ikke ændre dit navn, cpr-/cvr-nr. eller registreret folkeregisteradresse.</p> <p>Hvis du opholder dig på en anden adresse end din folkeregisteradresse, kan du oplyse en alternativ adresse.</p>	<p> Gem</p> <p><b>Alternativ adresse:</b> </p> <p><input type="checkbox"/> Oplys alternativ adresse</p>
<p>Advisering om sagen</p>	<p>Du kan indtaste den mailadresse, som du ønsker at anvende til at få underretning om, hvad der sker i sagen. Tryk + for at tilføje mailadressen til feltet.</p>	<p><b>Advisering om sagen:</b> </p> <p>E-mail til adviseringer:</p> <p></p>
<p>Tilføj partsrepræsentant</p>	<p>Tilføj en advokat eller anden partsrepræsentant, hvis andre skal repræsentere dig under sagen.</p> <p>Vælg om du er repræsenteret af en advokat eller en anden partsrepræsentant.</p> <p>Vælg hvem den pågældende repræsenterer.</p> <p>Hvis du repræsenteres af en advokat, skal du indtaste advokatens navn mv og søge i advokaternes medlemsregister.</p> <p>Hvis du repræsenteres af en anden partsrepræsentant, skal du indtaste de relevante oplysninger.</p> <p>Udfyld de relevante oplysninger og tryk på gem.</p> <p>Tilføj værge/mandatar, hvis dette er relevant.</p> <p>Når du har udfyldt alle oplysninger om parter og partsrepræsentanter, skal du trykke på "Fortsæt".</p>	<p></p> <p> Advokat</p> <p><b>Repræsentarer *</b></p> <p><input type="checkbox"/> Domstolsstyrelsen</p> <p>Søg på navn / advokatfirma / postnr. / tlf</p> <p><input type="text"/></p> <p> Gem</p> <p></p> <p> Fortsæt</p>
<p>Påstand og modkrav</p>	<p>Udfyld det blå felt med din påstand og eventuelle modkrav.</p>	<p><b>Påstand:</b></p> <p><input type="text"/></p>

<p>Retsafgift</p>	<p>Vælg ”Selvstændige modkrav”, hvis din påstand indeholder modkrav, som du ønsker selvstændig dom over.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”</p> <p>Hvis du har et selvstændigt modkrav, skal du betale retsafgift af dit krav. Retsafgiften beregnes automatisk på baggrund af kravets værdi.</p> <p>Vælg ”Angivelse af andet afgiftsbeløb”, hvis den beregnede retsafgift er forkert.</p> <p>Indtast herefter det rigtige afgiftsbeløb og oplys begrundelsen for ændringen.</p> <p>Vælg ”Årsag til afgiftsfrihed”, hvis du mener, at du er fritaget for at betale retsafgift af kravet.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><b>Selvstændige modkrav</b> ⓘ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>✓ Fortsæt</p> <p>☑ Angivelse af andet retsafgiftsbeløb</p> <p>☑ Årsag til afgiftsfrihed</p> <p>✓ Fortsæt</p>
<p>Sagsfremstilling og synspunkter</p>	<p>I det blå felt beskriver du sagen og anfører de grunde, som støtter din påstand.</p> <p>Vælg ”Tilføj processkrift”, hvis du ønsker at vedhæfte et dokument med sagsfremstilling og dine synspunkter.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><input type="text"/></p> <p>ⓘ Tilføj processkrift</p> <p>✓ Fortsæt</p>
<p>Tilføj bilag</p>	<p>Hvis du har bilag til sagen, skal du vælge ”Tilføj bilag”.</p> <p>Udfyld bilaget navn, bilagstype og dokumentets dato.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p>ⓘ Tilføj bilag</p> <p>✓ Fortsæt</p>
<p>Retsmægling</p>	<p>Vælg om du ønsker retsmægling i sagen.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><input type="radio"/> Ja, jeg ønsker retsmægling</p> <p><input type="radio"/> Nej tak, jeg ønsker ikke retsmægling</p> <p>✓ Fortsæt</p>
<p>Processuelle forhold</p>	<p>Marker et eller flere felter, hvis der er særlige processuelle forhold.</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

	<p>Beskriv din anmodning nærmere i det felt, som åbnes og tilføj et evt. dokument.</p> <p>Vælg ”fortsæt”.</p>	<p>Beskriv baggrunden for anmodningen:</p> <p><input type="text"/></p> <p>✓ Fortsæt</p>																
<p>Øvrige oplysninger</p>	<p>Angiv eventuelle øvrige oplysninger.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p>Angiv øvrige oplysninger:</p> <p><input type="text"/></p> <p>✓ Fortsæt</p>																
<p>Indlever svarskrift</p>	<p>Kontroller dine indtastede oplysninger og vælg ”vis udkast til svarskrift”.</p> <p>Du kan herefter indlevere dit svarskrift.</p>	<p>✓ Vis udkast til svarskrift</p> <p>✓ Indlever svarskrift</p>																
<p>Kvittering og betaling</p>	<p>Vælg ”afslut”, hvis du ikke har et selvstændigt modkrav.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBS: Du kan også afslutte uden at betale og i stedet betale på et senere tidspunkt, f.eks. hvis du skal betale flere retsafgifter samme dag. Du finder de ubetalte retsafgifter i din sagsoversigt.</li> </ul>	<p>🔄 Afslut</p>																
<p>Betaling</p>	<p>Fortsæt til at betale retsafgift af dit modkrav.</p> <p>Vælg ”fortsæt til online betaling”.</p> <p>Gennemfør betaling.</p>	<p>🏠 Fortsæt til betaling</p> <p>✓ Fortsæt til online betaling</p>  <p>The screenshot shows the 'DTBS betaling' interface. It includes a progress list: 1. Vælg betalingsform, 2. Udfør betaling, 3. Betaling godkendt. Below this is a 'Kæbsoplysninger' table:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Betalingsform</th> <th>Kæbsoplysninger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Dankort / VISA-Dankort</td> <td>Butikkens ordrenr. DSSTEST-2016-1940</td> </tr> <tr> <td>• VISA-Dankort</td> <td>Betalt</td> </tr> <tr> <td>• MasterCard</td> <td>1.350,00 DKK</td> </tr> <tr> <td>• Maestro</td> <td>Gebyr</td> </tr> <tr> <td>• VISA</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>• VISA Electron</td> <td>1.350,00 DKK</td> </tr> <tr> <td>• American Express</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Betalingsform	Kæbsoplysninger	• Dankort / VISA-Dankort	Butikkens ordrenr. DSSTEST-2016-1940	• VISA-Dankort	Betalt	• MasterCard	1.350,00 DKK	• Maestro	Gebyr	• VISA	Total	• VISA Electron	1.350,00 DKK	• American Express	
Betalingsform	Kæbsoplysninger																	
• Dankort / VISA-Dankort	Butikkens ordrenr. DSSTEST-2016-1940																	
• VISA-Dankort	Betalt																	
• MasterCard	1.350,00 DKK																	
• Maestro	Gebyr																	
• VISA	Total																	
• VISA Electron	1.350,00 DKK																	
• American Express																		