



Påtegning Hæftelse Personbogen

Vejledningen indeholder hjælp til **udvalgte** trin i anmeldelsen, og den indeholder alene de oplysninger, der er nødvendige for at komme gennem den pågældende arbejdsopgave **sammen med** den tekst, der fremgår af skærbillederne.

Påtegning Hæftelse Personbogen skal bl.a. anvendes til at forlænge fristen på den tinglyste panterrettighed.

Dokumentets dato og løbenr. skal benyttes i anmeldelsen. Dato og løbenr. kan findes i personbogsattesten. [Se evt. vejledningen "Forespørg Personbogen \(personbogsattest\)" \(pdf\).](#)

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv.
Anmelder	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men e-mailadresse er obligatorisk.	
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	
Vælg dokumenttype	I listen "Kombinationspåtegninger" markeres i "Påtegning Hæftelse Personbogen".	
Påtegning på pantebrev eller anden hæftelse	Indhold/vilkår for påtegningen indtastes.	
Roller og underskriftsmetode	Rollerne "Debitor" og "Kreditor" har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. Det vil være muligt at angive underskrivers e-mailadresse samt evt. sagsreference, og systemet sender automatisk besked om, at der ligger et dokument til underskrift.	

Fase	Forklaring	Tast
Roller og underskrifts-metode - fortsat	<p>Hvis der forekommer roller med obligatorisk underskrift, hvor underskriften er overflødig pga. tiltrædelse fra anden part, vælges "Ingen underskrift". Begrundelse skal angives i fritekstfeltet.</p> <p>Markeres der i "Anmelderordning" eller "Fuldmagt", skal der underskrives, uanset hvilken liste rollen fremgår af.</p> <p>Hvis der skal tilføjes andre roller til anmeldelsen, fx underpanthaver eller lign., klikkes på "Andre roller".</p> <p>"Vis anmeldelse" benyttes, hvis anmeldelsen skal gennemses inden den sendes til underskrift. Anmeldelsen sendes til underskriftsmappen. Det anbefales, at anmeldelsen gennemses, inden den underskrives og anmeldes.</p> <p>Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld" (pdf).</p>	<div data-bbox="1254 674 1418 725" style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">Andre Roller</div> <div data-bbox="1254 797 1477 871" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Til underskrift</div>