



## Aflysning Persondokument

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.

Fase	Forklaring	Tast
<b>Start anmeldelse</b>	Gå ind på <a href="http://www.tinglysning.dk">www.tinglysning.dk</a> og vælg "Tinglysning mv." Log ind og vælg "Ny anmeldelse".	<b>Tinglysning mv.</b> <input type="button" value="Ny anmeldelse"/>
<b>Anmelder</b>	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.	<input type="button" value="Næste"/>
<b>Find tinglysningsobjekt</b>	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr.  Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	<input type="button" value="Påtegn dokument"/> <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Næste"/>
<b>Vælg dokumenttype</b>	I feltet "Dokumenttype" vælges "Aflysning Persondokument".	Dokumenttype <input type="text"/> <input type="button" value="Næste"/>
<b>Begrundelse for aflysning</b>	Begrundelsen skal angives i fritekstfeltet.	<input type="button" value="Næste"/>
<b>Roller og underskriftsmetode</b>	Roller "Myndighed" skal tilføjes via "Andre roller" og er den eneste rolle, der skal underskrive.  Hvis der skal vedhæftes bilag til anmeldelsen, eller der er behov for yderligere information til Tinglysningssretten, vælges "Øvrige oplysninger".  OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger.	<input type="button" value="Andre Roller"/> <input type="button" value="Øvrige oplysninger"/>

Fase	Forklaring	Tast
<b>Roller og underskrifts- metode - fortsat</b>	<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><a href="#">Se evt. vejledningen ”Underskriv og anmeld”.</a></p>	<div data-bbox="1254 421 1477 488" style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; text-align: center;">Til underskrift</div>