


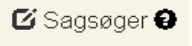


















Du kan her se, hvordan du anlægger en sag om fuldbyrdelse af forældremyndighed, barnets bopæl eller samvær på domstolenes sagsportal. Du finder domstolenes sagsportal på www.minretssag.dk.

Fase	Forklaring	Tast
Log på domstolenes sagsportal	Du finder domstolenes sagsportal på www.minretssag.dk . Du skal bruge Nem-Id til at logge ind.	NEM ID
Hjælp undervejs	Du kan ved tryk på "?" få nærmere vejledning om, hvad du skal gøre. Vejledningen åbner i en ny fane i din browser.	
Opret ny sag	Fra oversigten over dine sager skal du trykke på knappen "Ny sag".	
Sagstype	Vælg sagstype Forældreansvar i rullemenuen. <ul style="list-style-type: none"> Sagstypen er afgørende for hvordan sagen skal oprettes, så det er vigtigt at vælge rigtigt. 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Vælg sagstype... <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Adm. tilhedsberøvelse <li style="padding: 2px;">Almindelig civil sag <li style="padding: 2px;">Boligretssag <li style="padding: 2px;">Boligretssag emåssag <li style="padding: 2px;">Dedsformodning </div>
Opret sagsøger	Vælg "Fortsæt". <p>Tryk på plus-knappen "Tilføj part" for at oprette dig selv om sagsøger.</p> <p>Vælg sagsøger under partstype <ul style="list-style-type: none"> Den, der anlægger sagen, skal altid oprettes først. </p> <p>Vælg at sagsøgeren er en person.</p>	   Partstype:  <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> Sagsøger </div> Person eller virksomhed: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> Person </div>
Alternativ adresse	Indtast dit navn, folkeregisteradresse og cpr-nr. <p>Hvis du opholder dig på en anden adresse end din folkeregisteradresse, kan du oplyse en alternativ adresse.</p>	Navn og personlige oplysninger:  Alternativ adresse:  <input type="checkbox"/> Oplys alternativ adresse
Advisering om sagen	Indtast den mailadresse, du ønsker anvendt til at modtage underretning om, hvad der sker i sagen. Tryk + for at tilføje mailadressen til feltet.	Advisering om sagen:  E-mail til adviseringer: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px; width: 50px; display: inline-block;">+</div>

<p>Fri proces</p>	<p>Du kan fravælge visse typer advisering ved at markere i afkrydsningsfelterne.</p> <p>Sæt kryds i feltet om fri proces, hvis du er bevilget fri proces til sagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Du skal ikke sætte kryds, hvis du ønsker fri proces, da der er en særlig proces for ansøgning om fri proces. Læs mere i vejledningen ved tryk på ”?”. <p>Tilføj dokumentation for fri proces ved at indlæse en fil med Civilstyrelsens afgørelse.</p> <p>Udfyld dokumentets titel og udstedelsesdato.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ønsker ikke påmindelser om kommende frister og retsmøder</p> <p><input type="checkbox"/> Ønsker ikke advisering vedrørende andre sagsdeltageres handlinger</p> <p><input type="checkbox"/> Oplys om du har fri proces til at føre sagen</p> <p><input type="button" value="Tilføj dokumentation for fri proces"/></p> <p>Titel: *</p> <p><input type="text" value="Fri proces bevilling"/></p> <p>Udstedelsesdato: *</p> <p><input type="text" value="15-08-2016"/> <input type="button" value="📅"/></p>
<p>Retshjælpsforsikring</p>	<p>Oplys om du har retshjælpsdækning og er under indtægtsgrænsen for fri proces</p> <p>Tilføj en fil med din årsopgørelse.</p> <p>Udfyld dokumentets titel og udstedelsesdato (f.eks. årsopgørelens datering).</p> <p>Tryk på ”Gem”.</p>	<p><input type="checkbox"/> Oplys om du har retshjælpsdækning og er under indtægtsgrænsen for fri proces <input type="button" value="🔍"/></p> <p><input type="button" value="Tilføj årsopgørelse"/></p> <p>Titel: *</p> <p><input type="text" value="Årsopgørelse 20??"/></p> <p>Udstedelsesdato: *</p> <p><input type="text" value="15-08-2016"/> <input type="button" value="📅"/></p> <p><input type="button" value="✓ Gem"/></p>
<p>Opret barn</p>	<p>Tryk på plus-knappen ”Tilføj part” for at oprette barnet/børnene, som sagen vedrører.</p> <p>Vælg ”barn” under partstype</p> <p>Vælg at barnet er en person.</p> <p>Indtast barnets navn, folkeregisteradresse og cpr-nr.</p> <p>Tryk på ”Gem”. Tryk ”Tilføj part”, hvis der skal oprettes flere børn.</p>	<p><input type="button" value="Sagsøger * 🔍"/></p> <p><input type="button" value="+ Tilføj part"/></p> <p>Partstype: 🔍</p> <p><input type="text" value="Barn"/></p> <p>Person eller virksomhed:</p> <p><input type="text" value="Person"/></p> <p><input type="button" value="✓ Gem"/></p>

<p>Opret sagsøgte</p>	<p>Tryk på ”Tilføj part” for at oprette din modpart.</p> <p>Vælg ”sagsøgte” under partstype.</p> <ul style="list-style-type: none"> Den, sagen anlægges mod, skal altid oprettes sidst. <p>Vælg at sagsøgte er en person.</p> <p>Indtast sagsøgtes navn, folkeregisteradresse og cpr-nr.</p>	<p> Sagsøgt ⓘ</p> <p>+ Tilføj part</p> <p>Partstype: ⓘ</p> <p>Sagsøgte ▾</p> <p>Person eller virksomhed:</p> <p>Person ▾</p> <p>Navn og personlige oplysninger: ⓘ</p>
<p>Alternativ adresse</p>	<p>Hvis du ved at modparten opholder sig på en anden adresse end folkeregisteradressen, kan du oplyse en alternativ adresse.</p> <p>Tryk på ”Gem”.</p>	<p>Alternativ adresse: ⓘ</p> <p><input type="checkbox"/> Oplys alternativ adresse</p> <p> Gem</p>
<p>Tilføj partsrepræsentant</p>	<p>Tilføj en advokat eller anden partsrepræsentant, hvis andre skal repræsentere dig under sagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvis du ved, at modparten har en partsrepræsentant, skal du på samme måde oplyse dette. <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>Udfyld de relevante oplysninger og tryk på ”gem”.</p> <p>Når du har udfyldt alle oplysninger om parter og partsrepræsentanter, skal du trykke på ”Fortsæt”.</p>	<p> Advokat/partsrepræsentant</p> <p>+ Tilføj advokat/partsrepræsentant</p> <p>Advokat eller anden partsrepræsentant ⓘ</p> <p>Advokat ▾</p> <p>Repræsentereer *</p> <p><input type="checkbox"/> Domstolsstyrelsen</p> <p>Navn og personlige oplysninger: ⓘ</p> <p><small>Søg på navn / advokatfirma / postnr. / tilf</small></p> <p><input type="text"/></p> <p> Gem</p> <p> Fortsæt</p>
<p>Vælg ret</p>	<p>Retskredsen er automatisk foreslået ud fra oplysningerne om parternes adresse.</p>	<p> Vælg hvor sagen anlægges ⓘ</p> <p>Forslag til ret:</p>

<p>Kort beskrivelse af sagen</p>	<p>Du kan fremsøge en anden ret ved at indtaste en anden adresse og trykke ”Find ret”.</p> <p>Du kan også vælge en ret i en rullemenu.</p> <p>Du skal skrive en kort begrundelse, hvis du vælger en anden ret, end den foreslåede.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p> <p>Skriv en kort, neutral beskrivelse af, hvad sagen drejer sig om.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”</p>	<p><input type="text" value="Find ret"/></p> <p>Vælg ret: *</p> <p><input type="text" value="(ingen valgt)"/></p> <p>Begrund hvis du sender sagen til en anden ret end den foreslåede:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p> <p>Kort beskrivelse af sagen: *</p> <p><input type="text" value="Sagen drejer sig om"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Påstand</p>	<p>Du skal udfylde din påstand (anmodning) i sagen.</p> <p>Tryk ”Fortsæt”</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Påstand ⓘ</p> <p>Påstand i fritekst: ⓘ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Sagsfremstilling og synspunkter</p>	<p>I det blå felt beskriver du sagen og oplyser de grunde, som støtter din påstand.</p> <p>Vælg ”Tilføj processkrift”, hvis du i stedet ønsker at vedhæfte et dokument med sagsfremstilling og dine synspunkter.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sagsfremstilling og synspunkter ⓘ</p> <p><input type="text" value="Tilføj processkrift"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>
<p>Tilføj bilag</p>	<p>Hvis du har bilag til sagen, skal du vælge ”Tilføj bilag”.</p> <p>Kopi af den seneste afgørelse om samvær eller forældremyndighed skal tilføjes.</p> <p>Udfyld bilaget titel, dokumenttype og dokumentets dato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dato er datering af dokumentet, f.eks. den dag en aftale er indgået. <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tilføj bilag</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fortsæt</p>

<p>Retsmægling</p>	<p>Vælg om du ønsker retsmægling i sagen.</p>	<p> Retsmægling </p> <p><input type="radio"/> Ja, jeg ønsker retsmægling</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nej tak, jeg ønsker ikke retsmægling</p>
<p>Øvrige oplysninger</p>	<p>Vælg ”Fortsæt”.</p> <p>Angiv eventuelle øvrige oplysninger om sagens behandling.</p> <p>Vælg ”Fortsæt”.</p>	<p> Fortsæt</p> <p> Øvrige oplysninger </p> <p>Angiv øvrige oplysninger:</p> <p><input type="text"/></p> <p> Fortsæt</p>
<p>Oversigt/Anlæg sagen</p>	<p>Kontroller dine indtastede oplysninger.</p> <p>Vælg ”vis udkast til anmodning”, hvis du ønsker at se anmodningen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Din indtastninger samles i et pdf-dokument, der udgør anmodningen i sagen. <p>Vælg ”Anlæg sagen”, hvis alle oplysninger er rigtige.</p>	<p> Oversigt / anlæg sagen</p> <p> Vis udkast til anmodning</p> <p> Anlæg sagen</p>
<p>Kvittering</p>	<p>Du modtager en kvittering for sagens anlæg.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kvitteringen kan downloades, men gemmes automatisk på sagen. 	<p> Kvittering og betaling </p>