

Indkaldelse Mortifikation

- 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.
- Denne dokumenttype kan kun anmeldes af de nævnte parter i tinglysningslovens § 13.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv." Log ind med NemID og vælg "Ny anmeldelse".	Tinglysning mv. Ny anmeldelse
Udfyld anmelder oplysninger	Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.	Næste
Find tinglysningsobjekt	Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr. Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".	Påtegn dokument Søg Næste
Vælg dokumenttype	I feltet "Dokumenttype" vælges "Indkaldelse Mortifikation ...".	Dokumenttype Næste
Angiv oplysninger om sagsnr. mv.	Trin 3: Oplysninger om retskreds, sagsnr. mv. indtastes. Eventuelle bilag vedhæftes her. Se evt. vejledningen "Vedhæft bilag 2" . OBS: Bilagsbanken er offentlig tilgængelig. Derfor må bilag ikke indeholde personnumre (de sidste 4 cifre) eller andre personfølsomme oplysninger. Afslut med "Tilføj bilagsreference".	(T)ilføj bilagsreference
Angiv andre roller	Trin 7: Rollen "Myndighed" er den eneste rolle der skal angives. Denne er angivet tidligere i anmeldelsen og fremgår allerede af listen.	
Vælg underskriftsmetode	Trin 8: Underskriftsmetode for "Myndighed" skal altid angives som "Underskriftsmappe". Efter valg af underskriftsmetode for alle roller, der skal underskrive, skal anmeldelsen sendes til underskriftsmappen, hvor anmeldelsen kan gennemses, inden den underskrives og anmeldes.	Til (u)nderskrift

	Se evt. vejledningen "Underskriv og anmeld".	
--	--	--

OBS: Ved prøvetingslysning – husk at gemme kladde først.