




Aflysning 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.

Fase	Forklaring	Tast
Start anmeldelse	<p>Gå ind på www.tinglysning.dk og vælg "Tinglysning mv.".</p> <p>Log ind og vælg "Ny anmeldelse".</p>	<p>Tinglysning mv.</p> <p>Ny anmeldelse</p>
Anmelder	<p>Kontaktinformationer og sagsnummer er hensigtsmæssige, men mailadresse er obligatorisk.</p>	<p>Næste</p>
Find tinglysningsobjekt	<p>Under fanen "Påtegn dokument" indtastes dato og løbenr.</p> <p>Hvis der er tinglyst underpant på et ejerpantebrev, kan det aflyses i én ekspedition, hvor både pantebrevets og underpantets dato og løbenummer fremsøges.</p> <p>Når det ønskede dokument fremgår under "Valgte dokumenter" afsluttes med "Næste".</p>	<p>Påtegn dokument</p> <p>Søg</p> <p>Næste</p>
Vælg dokumenttype	<p>I feltet "Dokumenttype" vælges "Aflysning Hæftelse Personbogen".</p>	<p>Dokumenttype</p> <p>Næste</p>
Roller og underskriftsmetode	<p>Rollen "Kreditor" fra den tinglyste hæftelse har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste.</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".</p>	<p>Til underskrift</p>

Fase	Forklaring	Tast
<p>Underskriv</p>	<p>Vælg "Underskriv dokument" i overskriftsmenuen.</p> <p>Vælg "Dokumenter, der kan underskrives". Der er mulighed for at se det færdige dokument før underskrift ved at klikke på linjen med dokumentet.</p> <p>Er der logget ind med NemID nøglekort eller MitID, skal det markeres, om der skal underskrives med nøglefil, nøglekort eller MitID.</p> <p>Der underskrives ved at klikke på blyanten under "Underskriv". Dokumentet vises, og der vælges "Underskriv" igen.</p>	 <p>Underskriv dokument</p> <p>Dokumenter, der kan underskrives</p> <p><input type="radio"/> Underskriv med nøgelfil <input type="radio"/> Underskriv med nøglekort <input type="radio"/> Underskriv med MitID</p> <p>Underskriv</p> <p>Underskriv</p>