

## Underskriv og anmeld dit dokument

Alle dokumenter underskrives og anmeldes fra "Underskriftsmappen".

Fase	Forklaring	Tast
Underskriv	Gå ind på <u>tinglysning.dk,</u> vælg "Underskriv dokument" og log ind.	Underskriv dokument
	Det er muligt at se det færdige dokument før underskrift ved at klikke på linjen med dokumentet. Dokumentet vises i PDF.	
	Der underskrives ved at klikke på blyant-ikonet under "Underskriv".	Underskriv
	<u>Se evt. vejledningen "Underskriv med MitID</u> app" (pdf).	
	Dokumentet vises, og der vælges "Underskriv" igen.	Underskriv
	Når dokumentet er underskrevet, vises blyant- ikonet ikke længere.	
	OBS: Dokumentet vises i underskriftsmappen, når du skal underskrive eller allerede har underskrevet, og inden dokumentet anmeldes til tinglysning.	
	Hvis du har underskrevet en fremtidsfuldmagt, skal du nu bestille tid hos notaren, der anmelder fremtidsfuldmagten under jeres møde.	
Dokumenter der kan anmeldes	Det er ikke muligt at anmelde, før alle krævede underskrifter er afgivet. I fanen "Dokumenter, der kan anmeldes", fremgår det øverst på dokumentet, hvis der er parter, der mangler at underskrive. Nederst i dokumentet fremgår det, hvilke parter, der har underskrevet.	Dokumenter, der kan anmeldes Dokumentet mangler underskrifter fra: Dokumentet er underskrevet af:
	Når alle underskrifter er på plads, vælger anmelder fanebladet "Dokumenter, der kan anmeldes" i underskriftsmappen.	

Fase	Forklaring	Tast
Dokumenter der kan anmeldes - fortsat	Det færdige dokument, og alle registrerede underskrifter kan vises ved at klikke på linjen. Dokumentet kan hentes som PDF.	
	Under "Ret" er der mulighed for at rette eller tilføje overordnede informationer på anmeldelsen:	Ret
	<ul> <li>Anmelderoplysninger</li> <li>Øvrige oplysninger</li> <li>Tinglysningsafgift</li> <li>Underskriftsmetode (se nedenfor)</li> </ul>	Anmelderoplysninger Øvrige oplysninger Tinglysningsstigtt Underskriftsmetode
	Vælges "Slet", slettes dokumentet i sin helhed, dog ikke en evt. gemt kladde.	Slet
	Vælges papir flyver-ikonet vises dokumentet i sin helhed, med underskrifter.	Anmeld
	Hvis papir flyver-ikonet mangler, markeres i den ønskede underskriftstype. Vælg "Anmeld", og underskriv anmeldelsen.	
Betaling	Følg skærmbillederne gennem betalingsfelterne.	Betaling af tinglysningsafgift Anmeldelsestype Ejerpantebrev Fast Ejendom Handelsbetingelser Da der er tale om en tjenesleydelse, er der ikke fortrydelsesret. Belsb Tinglysningsafgift: 3.230 DKK Til betaling: 3.230 DKK Bernærk venligst, at der tillægges kortgebyrer, ved betaling med firmakort. Kontaktoplysninger e-mail anl@domstot.dk Betal med Visa eller Mastercard Betal med Dankort
	Når følgende billede vises, er din anmeldelse afsendt til Tinglysning:	Anmeldelse afsendt Din anmeldelse er nu blevet sendt Anmeldelsestype: Endeligt Skøde Tinglysningsafgift: 1.850 DKK Forsiden Underskriftsmappen
	OBS: Hvis anmeldelsen afvises, bliver der ikke trukket afgift. Ved genanmeldelse skal betalingsproceduren gennemføres igen.	

Fase	Forklaring	Tast
E-mails fra underskrifts- mappen	Anmelder vil modtage en e-mail fra underskriftsmappen, hver gang der sker hændelser i underskriftsmappen. OBS: E-mailen med følgende ordlyd: "Anmeldelsen er nu slettet" betyder, at dokumentet er anmeldt og dermed ikke længere findes i underskriftsmappen.	
Ændring af underskrifts- metode	I fanen "Dokumenter, der kan anmeldes" er der mulighed for at ændre underskriftsmetode i et dokument, der allerede er lagt til underskrift, men ikke underskrevet. Vælg "Ret" og dokumentet kommer frem med de valgte underskriftsmetoder. Der kan ændres underskriftsmetode. Afslut med at vælge "Opdater dokument".	Not         Operators         Not         Descriptions         Notes         Notes
Se status	<ul> <li>Vælg "Anmeldelser". Under den relevante fane (Fast ejendom, Køretøjer, Andelsboliger eller Personer/virksomheder), findes anmeldelsen, hvor status kan ses.</li> <li>Manuel = Anmeldelsen afventer manuel behandling.</li> <li>Modtaget = Anmeldelsen står i kø efter en anden anmeldelse.</li> <li>Tinglyst = Anmeldelsen er behandlet og tinglyst.</li> <li>Afvist = Der har været fejl eller mangler i anmeldelsen. Sagen er lukket hos Tinglysningsretten og skal anmeldes igen.</li> <li>Når dokumentet er behandlet, vil anmelder modtage tinglysningssvar på e-mail.</li> </ul>	Anmeldelser