

Aflysning Meddelelse Bil- og Andelsboligbogen

- 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.
- Eventuelle bemærkninger til aflysningen kan angives i trinnet ”Bemærkning til aflysning”.

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
Anmelder	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 ”Aflysning Meddelelse ...”.	Dokumenttype Næste
Roller og underskriftsmetode	Rollen ”Disponent” fra den tinglyste meddelelse har obligatorisk underskrift og fremgår af den øverste liste. ”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. Se evt. vejledningen ”Underskriv og anmeld”.	Til underskrift