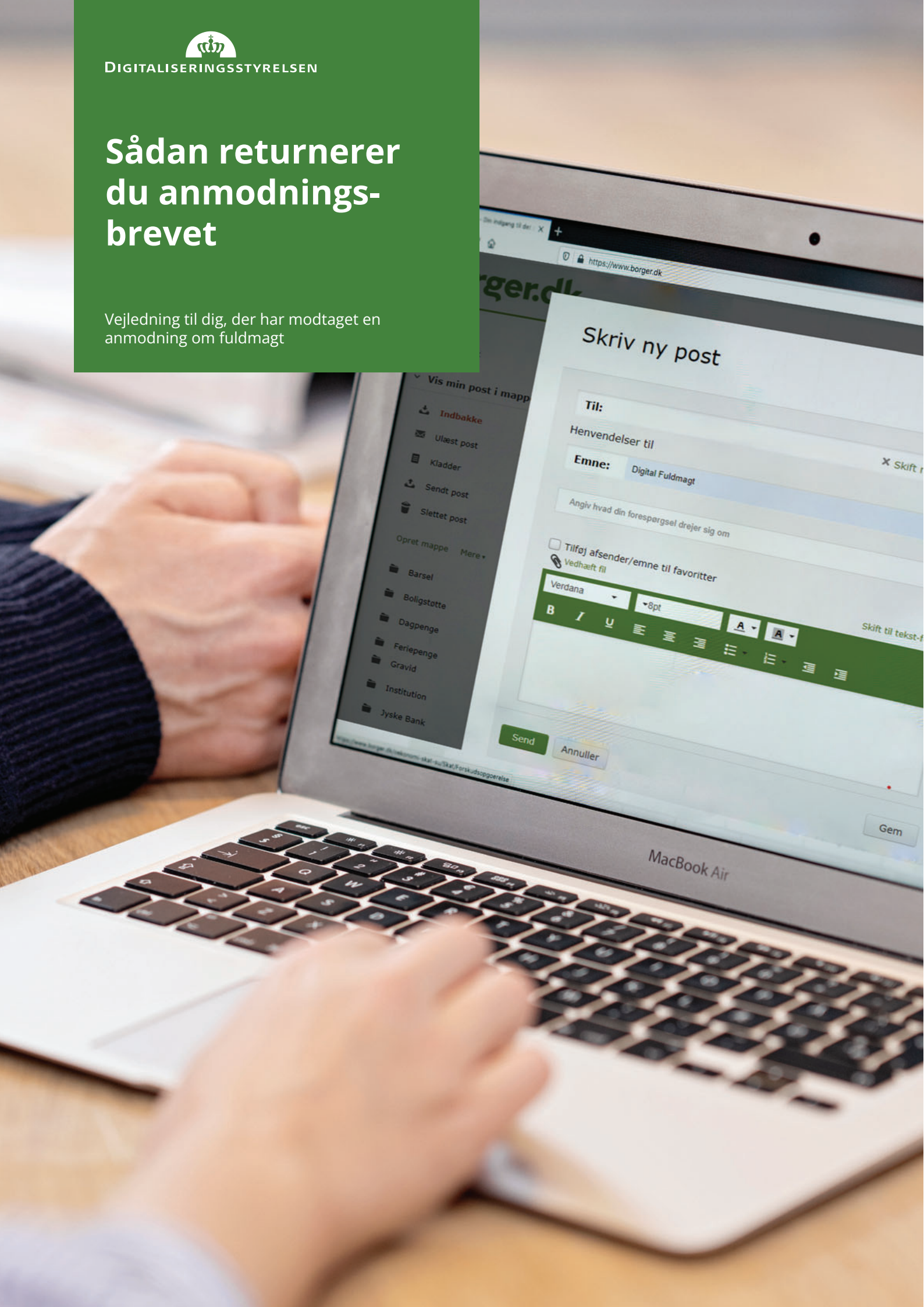




DIGITALISERINGSSTYRELSEN

Sådan returnerer du anmodnings- brevet

Vejledning til dig, der har modtaget en
anmodning om fuldmagt



Hvordan returnerer jeg anmodningsbrevet til Borgerservice?

Hvis du har modtaget et anmodningsbrev ifm. afgivelse af en eller flere fuldmagter i Digital Fuldmagt, skal du underskrive brevet og sende alle sider retur til Borgerservice, som herefter vil oprette fuldmagten. Både fuldmagtshaver og fuldmagtsgiver modtager en besked i Digital Post, når fuldmagten er oprettet og kan anvendes i de selvbetjeningsløsninger, der er givet fuldmagt til.

Det er uden betydning, om det er fuldmagtshaver og fuldmagtsgiver, der returnerer brevet til Borgerservice, så længe fuldmagtsgiver har underskrevet brevet. Er brevet underskrevet af en person, som ikke har MitID, kan en anden person hjælpe ved at returnere det via sin egen Digital Post.

Anmodningsbrevet kan returneres på følgende to måder:

Returner som brevpost

Send alle sider af det underskrevne anmodningsbrev i en kuvert til din kommunes borgerservice.

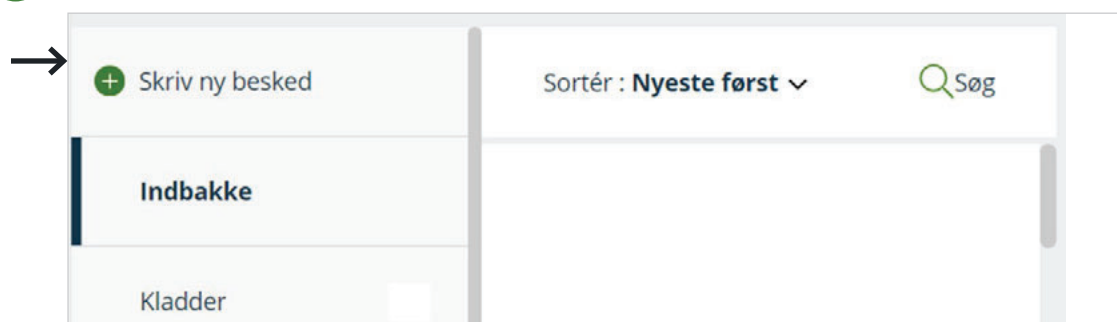
Undgå at klipse siderne sammen.

Det kan være en god idé, at gemme en kopi af det underskrevne anmodningsbrev, fx ved at tage et billede af brevet eller scanne det ind.

Returner digitalt

Send alle sider af brevet via Digital Post til Borgerservice således:

- 1 Tag fotos eller indscan alle sider af anmodningsbrevet.
- 2 Log på Digital Post fx via borger.dk.
- 3 Klik på Skriv ny post øverst på siden.



4 Klik på Vælg myndighed

Skriv ny besked

Send Gem og luk kladde Slet kladde

Modtager **Vælg myndighed >**

Dit emne

Din besked

5 Klik på Kommuner og vælg din kommune på listen

Kommuner

A

- Aabenraa kommune
- Aalborg kommune
- Aarhus Kommune
- ALBERTSLUND KOMMUNE
- ALLERØD KOMMUNE
- Assens kommune

K

- Kalundborg kommune
- Kerteminde kommune
- Kolding kommune
- Københavns Kommune
- Køge kommune

6 Skriv Digital Fuldmagt i emnefeltet.

Modtager	Københavns Kommune X
Kategori	<input type="text" value="Søg efter kategori"/>
Dit emne	Digital Fuldmagt

7 For at fuldmagten kan oprettes, er det vigtigt, at alle sider af det underskrevne anmodningsbrev vedhæftes. Klik på vedhæft filer.

8 Afslut ved at klikke på Send i bunden af vinduet. Fuldmagten er nu sendt sikkert til din kommune.