

# Vil du godkende eller afvise en forespørgsel om en fuldmagt på vegne af en borger?

Som betroet medarbejder kan du blive stillet overfor at skulle godkende eller afvise en forespørgsel om fuldmagt på vegne af en borger. Eksempelvis en forespørgsel fra en pårørende, som ønsker at lette hverdagen for borgeren.

Du vil modtage en forespørgsel på en fuldmagt, som du derefter kan godkende eller afvise på vegne af borgeren.

Når du har godkendt en digital fuldmagt på en borgers vegne, ved borgeren altid, hvem der har handlet på dennes vegne og fuldmagten kan til enhver tid tilbagekaldes.

> Du kan se i trinnene nedenfor, hvordan du godkender eller afviser en forespørgsel.


1

Siden åbner automatisk under fanebladet 'Anmod om fuldmagt'.

Klik på 'Vælg borger'.

Digital fuldmagt

Sprog: [Dansk](#) [English](#)

 [Log ud](#)

Min Side  
Digital Fuldmagt  
2023-09-15 14:16

1

**Anmod om fuldmagt**

Mine fuldmagter

Velkommen til digital fuldmagt

Du har rollen betroet medarbejder.

Som betroet medarbejder kan du:

- Give en fuldmagt på vegne af en borger
- Godkende eller afvise en anmodning om fuldmagt på vegne af en borger
- Tilbagekalde eller slette en fuldmagt på vegne af en borger

1

VÆLG BORGER

Klik på "VÆLG BORGER" for at fortsætte.

Andre muligheder

Anmod om fuldmagt fra borgeren

Hvis du skal udføre handlinger i offentlige, digitale løsninger på borgers vegne, skal du bede borgeren om en digital fuldmagt. Klik på knappen "Anmod om fuldmagt" for at anmode om en fuldmagt fra en borger.

ANMOD OM FULDMAGT

2

Et vindue åbner, hvor du skal indtaste CPR-nummeret på den borger, du skal tilbagekalde fuldmagten på vegne af.

Du kan også vælge at udpege borgeren via vedkommendes PID-nummer ved at klikke på 'Udpeg via PID'.

Når du har indtastet CPR-nummer eller PID-nummer, skal du klikke på 'Vælg borger'.

The screenshot shows a web interface for digital power of attorney. At the top, there are two tabs: 'Anmod om fuldmagt' and 'Mine fuldmagter'. Below the tabs, the text reads 'Velkommen til digital fuldmagt' and 'Du har rollen betroet medarbejder.' A list of actions for the trusted employee is provided: 'Give en fuldmagt på vegne af en borger', 'Godkende eller afvise en anmodning', and 'Tilbagekalde eller slette en fuldmagt'. A button labeled 'VÆLG BORGER' is visible. A dialog box titled 'Vælg borger' is open, containing a text input field for 'CPR-nummer (fx 010166-1111) \*' with a green circle '2' next to it. Below this is the section 'Avanceret udpegning' with the text 'Du kan også udpege personen via vedkommendes PID-nummer. Dette er et unik identifikationsnummer, som står i personens NemID.' and a link 'Udpeg via PID' with another green circle '2'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'VÆLG BORGER' and 'ANNULLER', with a third green circle '2' next to the first button. The background interface is dimmed.

3 Øverst i højre hjørne kan du nu se, hvilken borger du handler på vegne af.

Her kan du også vælge, hvis du igen ønsker at handle på vegne af din organisation eller skifte til en anden borger.

Digital fuldmagt



Sprog: [Dansk](#) [English](#)

 [Log ud](#)

[Giv fuldmagt](#)

[Mine fuldmagter](#)

3

Du handler nu på vegne af :   
CPR-nummer : 

[<< TIL ORGANISATION](#)

[SKIFT BORGER](#)

Giv fuldmagt

4

Klik på fanebladet 'Mine fuldmagter'.

Digital fuldmagt

Sprog: [Dansk](#) [English](#)

 [Log ud](#)

4

**Giv fuldmagt**

**Mine fuldmagter**

Du handler nu på vegne af : [Min Organisation](#)  
CPR-nummer : [XXXXXXXXXX](#)

<< TIL ORGANISATION

SKIFT BORGER

Giv fuldmagt

Med digital fuldmagt kan du:

- Give en anden person om fuldmagt til at udføre handlinger digitalt på dine vegne.
- Se, hvilke fuldmagter du har afgivet eller modtaget.

Bemærk, at en digital fuldmagt ikke kan printes og bruges som en fysisk fuldmagt.

Klik på knappen "START" for at fortsætte.

**START**

5

Du kan nu se en liste over alle de fuldmagter, borgeren har afgivet eller fået en forespørgsel på, under 'Afgivne fuldmagter'.

Kig listen igennem for at finde den fuldmagt, du vil godkende eller afvise. Du kan læse mere om, hvad fuldmagten indeholder, ved at klikke på linket under 'Detaljer'.

Digital fuldmagt Sprog: [Dansk](#) [English](#) [es](#) [Log ud](#)

Du handler nu på vegne af : [\[navn\]](#)  
 CPR-nummer : [\[cpr\]](#)  
 << TIL ORGANISATION SKIFT BORGER

[Giv fuldmagt](#) **Mine fuldmagter**

Fuldmagter

5

[Udskriv](#)

**AFGIVNE FULDMAGTER:**

Afsendelsesdato ▼	Fuldmagt givet til	Udløbsdato	Status	Detaljer	
27-02-2017	<a href="#">[navn]</a>	02-05-2017	<span style="color: orange;">●</span> Afventer forlængelse	<a href="#">Indenrigs flytning</a>	<a href="#">GODKEND ELLER AFVIS</a>
08-02-2017	<a href="#">[navn]</a>	10-04-2017	<span style="color: orange;">●</span> Til godkendelse	<a href="#">Indenrigs flytning</a>	<a href="#">GODKEND ELLER AFVIS</a>

1 - 2 af 2 resultater Resultater pr. side: [5](#) [25](#) [50](#) [200](#)

[TILBAGEKALD ALLE AFGIVNE](#) [\[ikon\]](#)

6

Klik på 'Godkend eller afvis'-knappen ved den fuldmagt, du skal tage stilling til.

Digital fuldmagt Sprog: [Dansk](#) [English](#) [es](#) [Log ud](#)

[Giv fuldmagt](#) **Mine fuldmagter**

Du handler nu på vegne af : [Min Organisation](#)  
CPR-nummer : [XXXXXXXXXX](#)  
[<< TIL ORGANISATION](#) [SKIFT BORGER](#)

Fuldmagter [Udskriv](#)

**AFGIVNE FULDMAGTER:**

Afsendelsesdato ▼	Fuldmagt givet til	Udløbsdato	Status	Detaljer	
27-02-2017	<a href="#">[Redacted]</a>	02-05-2017	Afventer forlængelse	<a href="#">Indennis flytning</a>	<a href="#">GODKEND ELLER AFVIS</a>
08-02-2017	<a href="#">[Redacted]</a>	10-04-2017	Til godkendelse	<a href="#">Indennis flytning</a>	<b>6</b> <a href="#">GODKEND ELLER AFVIS</a>

1 - 2 af 2 resultater Resultater pr. side: [5](#) [25](#) [50](#) [200](#)

[TILBAGEKALD ALLE AFGIVNE](#) [?](#)



Du kan ikke rette i detaljerne i fuldmagten, men med borgerens accept kan du altid afvise fuldmagten og selv lave en ny, hvis du vil ændre indholdet.

7

Læs detaljerne om fuldmagten og klik på enten 'Godkend' eller 'Afvīs'. Husk at anføre at der er modtaget en fuldmagt på papir fra borgeren og evt. referencenummer hertil.

7

Jeg  
Elin Marie Christensen

Giver fuldmagt til  
Elin Marie Christensen (200-47044224), Bygherrensgebyrskat (200-44852176)

Med disse rettigheder

**Bygge- og miljøtilladelser**  
Giv fuldmagt til, at en anden person kan ansøge om bygge- og miljøtilladelser.

Når du giver fuldmagt til en anden i Byg og Miljø, kan personen benytte systemet på dine vegne uden begrænsninger. Personen, som du giver fuldmagt til, vil kunne det samme som dig.  
Det betyder, at personen kan:

- Opdatere Profil (kontaktinformation)
- Se dine registrerede ejendomme
- Oprette projekter og sager
- Se og redigere alle dine projekter og sager
- Udfylde sagsdokumentation
- Administrere tilknyttede ansøgere på projekter
- Indsende sager

Udløbsdato  
20-08-2017

7

**Personlige meddelelse fra afsenderen:**

Der er ingen personlig meddelelse.

Jeg har fået en fuldmagt på papir fra borgeren \*

Referencenummer for fuldmagten

Ønsker du at godkende eller afvise anmodningen? Hvis du godkender, kan den anden person handle på dine vegne

[Tilbage](#)

GODKEND

AFVIS

7





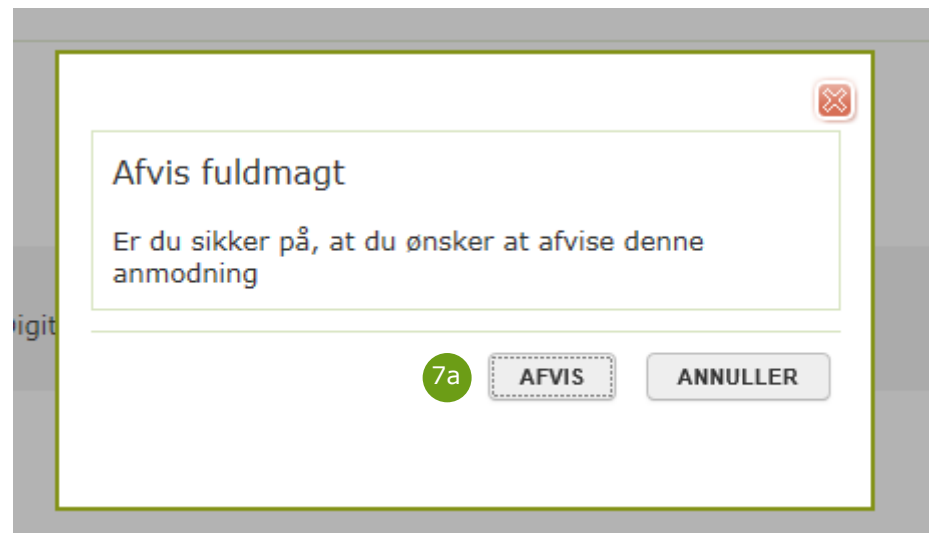
Hvis du fortryder en afvisning, kan du med borgerens accept altid lave en ny fuldmagt ved at klikke på fanebladet 'Giv fuldmagt!'.

7a

Hvis du vælger at afvise forespørgslen, åbner et nyt vindue, hvor du skal bekræfte, at du vil afvise fuldmagten.

Klik på 'Afvis' eller klik på 'Annuller', hvis du fortryder.

Du kan nu se i oversigten over fuldmagter, at fuldmagten er afvist.



7b

Hvis du vælger at godkende forespørgslen, åbner et nyt vindue, hvor du skal underskrive fuldmagten med din nøglefil. Klik på fanen 'Signer med nøglefil' og klik på 'Gennemse' for at finde din nøglefil.

Klik på 'Underskriv' og indtast din adgangskode i det vindue, der åbner.

Det offentlige log-in-fællesskab – Digital signering

Signer med nøglekort > Signer med nøglefil >

7b

**Nedenfor ser du det dokument du skal underskrive**

Jeg: [navn] [adresse] [CVR: 34051178]

Giver fuldmagt til: Digitaliseringsstyrelsen (CVR: 34051178)

Med disse rettigheder:

Indenrigs flytning

Foretage indenrigs flytning. Når du afgiver fuldmagt til en anden person via Digital Fuldmagt, vil denne kunne agere på dine vegne. Personen er din parterepresentant, så længe fuldmagten er gyldig. Du kan vælge at ændre udløbsdatoen, som er for udfyldt med 2 måneder efter dags dato. Personen vil med denne fuldmagt få mulighed for at: 1) melde flytning til ny adresse, 2) medtage eventuelle familiemedlemmer og andre bosat på fraflytningsadressen, 3) foretage legevalg og skifte sygesikringsgruppe for alle personer over 15 år i flytningen. Kvittering i forbindelse med anmeldt flytning vil blive sendt til både din og parterepresentantens digitale postkasse, medmindre du eller parterepresentanten er fritaget for Digital Post eller ikke

Print

7b

Certifikat

[certifikatnavn]

Gennemse...

Underskriv Detaljer... Annuller

Husk jeg vil signere med nøglefil

Bemærk: NemLog-in gemmer en cookie på din computer for at huske, at du vil signere med nøglefil

Du har nu godkendt en fuldmagt på vegne af en borger og kan se din kvittering. Personen, borgeren har givet fuldmagten til, vil i sin digitale postkasse få besked om, at personen nu har fået en fuldmagt. Borgeren, som du har afgivet fuldmagten på vegne af, får ligeledes en kvittering på, at fuldmagten er afgivet.

Når fuldmagten er ved at udløbe, vil borgeren få besked om det i sin digitale post, og kan forlænge fuldmagten eller lave en ny, hvis dette ønskes.

Hvis du vil se en samlet oversigt over alle de fuldmagter, borgeren har givet, kan du klikke på fanebladet 'Mine fuldmagter'.