

# BRUGSMØNSTRE I DIGITALT SAMTYKKE

**Version:** 1.0

**Forfatter:** Digitaliseringsstyrelsen

**Udgivelsesdato:** 30-06-2026

# Indholdsfortegnelse

BRUGSMØNSTRE I DIGITALT SAMTYKKE .....	1
Dokumenthistorik .....	2
Brugsmønstre i Digitalt Samtykke .....	3
Forudsætning for brug af Digitalt Samtykke.....	3
Formål.....	3
Tre overordnede måder at bruge Digitalt Samtykke på .....	4
Faser i samtykkets livscyklus.....	5
Vælg én byggeblok pr. fase i samtykkets livscyklus.....	5
Grundvalg · Hvor skal skabelonen bo? .....	6
Grundvalg · Hvordan vil I modtage notifikationer om hændelser? .....	7
Fase 1 · Indhentelse — Hvordan vil I anmode borgere om samtykke? .....	7
Fase 2 · Besvarelse — Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til en anmodning om samtykke? .....	8
Fase 3 · Status — Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende? .....	9
Fase 4 · Tilbagekald — Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?.....	10
Fase 5 · Lukning — Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem? .....	11
Fase 6 · Udløb — Hvornår skal jeres samtykker udløbe? .....	12
Fase 7 · Sletning — Hvornår skal afsluttede samtykkeerklæringer slettes?.....	12
Eksempler på brugsmønstre.....	13
Brugsmønster 1 .....	13
Brugsmønster 2 .....	14
Brugsmønster 3 .....	15

## Dokumenthistorik

Version	Dato	Forfatter	Status	Bemærkninger
1.0	03-07-2026	Digitaliseringsstyrelsen	Endelig	Første udgivelse.



# Brugsmønstre i Digitalt Samtykke

Dette dokument beskriver de tre overordnede måder at bruge Digitalt Samtykke på, de livsfaser samtykker har, og de muligheder I har i hver fase for at kunne tilrettelægge det brugsmønster, der giver mening for den ønskede arbejdsgang i jeres myndighed.

## Målgruppe for vejledningen

Målgruppen for denne vejledning er myndigheder, der påtænker at tage Digitalt Samtykke i brug enten første gang, eller i forbindelse med et nyt område. Vejledningen henvender sig de personer i myndigheden, der er med til at beslutte, hvordan myndighedens arbejdsgange med Digitalt Samtykke skal designes. Vejledningen er ikke henvendt til slutbrugere.

## Forudsætning for brug af Digitalt Samtykke

For at kunne tage Digitalt Samtykke i brug skal din myndighed tilsluttes løsningen. For at blive tilsluttet Digitalt Samtykke skal myndigheden indgå en databehandleraftale og en tilslutningsaftale med Digitaliseringsstyrelsen.

Derudover er det en forudsætning for ibrugtagelse, at myndigheden har taget stilling til adgangsstyring, dataafgrænsning og brugerrettigheder for de medarbejdere, der skal anvende løsningen via enten MitID Erhverv eller Fælleskommunal Adgangsstyring. Dette er ikke omfattet af denne vejledning.

Hvis din myndighed er interesseret i at høre mere om Digitalt Samtykke eller blive anvender af løsningen, kan I skrive til Digitalt Samtykkes mail: [digitaltsamtykke@digst.dk](mailto:digitaltsamtykke@digst.dk)

## Formål

### 1. Forstå de tre måder at anvende Digitalt Samtykke på

Brugergrænseflade, hop-integration og Digitalt Samtykke API — hvad de hver især gør, og hvad de kræver af jer.

### 2. Se mulighederne i hver fase som byggeblokke

Fra oprettelse af skabelon, til indhentelse af samtykker og deres fulde livscyklus.

### 3. S sammensæt jeres egen proces

I vælger frit blok for blok — og kan blande mekanismerne på tværs af faserne.



## Tre overordnede måder at bruge Digitalt Samtykke på

Måde at bruge Digitalt Samtykke på	Beskrivelse
<b>UI (Digitalt Samtykkes brugergrænseflade)</b>	<p>Medarbejder / Borger → Digitalt Samtykke til myndigheder / Digitalt Samtykke til borgere</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejdere og borgere arbejder direkte i Digitalt Samtykkes egen grænseflade via login i browseren</li><li>• Kan bruges stand-alone uden integrationer</li><li>• Kom i gang uden udvikling</li></ul>
<b>Hop-integration til Digitalt Samtykkes brugergrænseflade</b>	<p>Fagsystem/kontekst → Digitalt Samtykke til myndigheder / Digitalt samtykke til borgere</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hoppet sker via browseren (http-post-kald)</li><li>• Hop med kontekst fra sagen og få en let kobling til fagsystem uden dyb integration via Digitalt Samtykke API</li><li>• Byg borgerens samtykkebesvarelse ind i en eksisterende brugerrejse</li><li>• Begrænset udvikling</li></ul>
<b>API</b>	<p>Fagsystem ⇔ Digitalt Samtykke API</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fagsystemet taler system-til-system med Digitalt Samtykke</li><li>• Fagsystemet kan spørge Digitalt Samtykke API og få svar</li><li>• Til hel eller delvis automatisering</li></ul> <p>Behov for lokal brugergrænseflade og sikkerhed via STS kræver mere udvikling, end at bruge Digitalt Samtykke via UI eller hop-integration</p>



## Faser i samtykkets livscyklus

- 0. Grundvalg:** Opsætning af skabelon, indstillinger og notifikationer
- 1. Indhentelse:** Hvordan vil I anmode borgere om samtykke?
- 2. Besvarelse:** Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til samtykkerne?
- 3. Status:** Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende?
- 4. Tilbagekald:** Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?
- 5. Lukning:** Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem?
- 6. Udløb:** Hvornår skal jeres samtykker udløbe?
- 7. Sletning:** Hvornår skal afsluttede samtykkeerklæringer slettes?

## Vælg én byggeblok pr. fase i samtykkets livscyklus

For at bygge jeres brugsmønster skal tage stilling til, hvordan I vil håndtere hver fase i samtykkets livscyklus. Byggeblokkene tager udgangspunkt i de tre overordnede måder at bruge Digitalt Samtykke på og nogle mindre indstillinger. I kan kombinere byggeblokke på tværs af faserne. De forskellige byggeblokke kræver forskellige mængder af udvikling i jeres egen ende.

Fase	Mulige byggeblokke
<b>Grundvalg — Opsætning</b>	Skabelonens placering · Digital Post notifikationer
<b>Fase 1 — Indhentelse</b>	UI · API · HOP · Digital Post
<b>Fase 2 — Besvarelse</b>	UI · HOP · Digital Post notifikation
<b>Fase 3 — Status</b>	UI · API · HOP
<b>Fase 4 — Tilbagekald</b>	UI · API · HOP · Indstilling på skabelon
<b>Fase 5 — Lukning</b>	UI · API · HOP
<b>Fase 6 — Udløb</b>	Indstilling på skabelon · Digital Post notifikation
<b>Fase 7 - Sletning</b>	Indstilling for myndigheden



## Grundvalg · Hvor skal skabelonen bo?

Skabelonen til samtykkeerklæringer kan bo to steder. Valget afgør, hvilke trin I kan bruge brugergrænsefladen til.

Mulighed	Beskrivelse
<b>I Digitalt Samtykke</b>	<p>Skabelonen bor i Digitalt Samtykke.</p> <p>Ved dette valg kan Digitalt Samtykkes brugergrænseflader bruges i Fase 1 og 2 både via UI eller HOP.</p>
<b>Hos myndigheden selv</b>	<p>Skabelonen ligger i myndighedens egen løsning. Myndigheden udarbejder også indholdet og formatet af skabelonen selv.</p> <p>Ved valg af dette kan Digitalt Samtykkes brugergrænseflade ikke bruges til at indhente samtykker (fase 1) eller til borgerens besvarelse (fase 2).</p> <p>Ved dette valg skal myndigheden aflevere færdige udfyldte samtykkeerklæringer til Digitalt Samtykke via API.</p> <p><a href="#">Gå til fase 3.</a></p>

### Når skabelonen bor i Digitalt Samtykke

- 1. Myndigheden udarbejder indhold** — Tekster, valgmuligheder og stillingtagen til skabelonens funktioner.
- 2. Udfylder indmeldingsblanket** — Indholdet meldes ind til Digitaliseringsstyrelsen via en blanket på [digitaltsamtykke@digst.dk](mailto:digitaltsamtykke@digst.dk).
- 3. Digitaliseringsstyrelsen opretter skabelonen** — Udfører den tekniske opsætning, så skabelonen kan bruges i Digitalt Samtykke.

**Ansvar:** Myndigheden er selv ansvarlig for tekster og indhold i skabelonen.

**Vedligehold:** Myndigheden sender ændringsønsker ind med brug af samme indmeldingsblanket, og Digitaliseringsstyrelsen opdaterer skabelonen.

### Når skabelonen bor hos myndigheden selv

- 1. Myndigheden udarbejder og opretter skabelon i eget system** — Tekster, valgmuligheder og stillingtagen til skabelonens funktioner.
- 2. Myndigheden står selv for, hvordan medarbejderen indhenter samtykker og stiller selv brugergrænseflade til rådighed til borgerens besvarelse.**
- 3. Myndighedens IT-system skal kunne aflevere til Digitalt Samtykke via API efter gældende format.**

**Ansvar:** Myndigheden er selv ansvarlig for tekster og indhold i skabelonen.

**Vedligehold:** Myndigheden varetager selv alt vedligehold. Digitalt Samtykke viser det indhold, der afleveres færdigt via API.



## Vælg, om borger skal have en Digital Post-besked om aflevering

Når skabelonen bor hos myndigheden selv, foregår indhentelsen af samtykket og borgerens besvarelse i myndighedens eget system. Myndigheden afleverer derefter den færdige besvarelse til Digitalt Samtykke via Digitalt Samtykke API. I den forbindelse skal myndigheden vælge, om Digitalt Samtykke skal informere borgeren om, at samtykket kan findes i Digitalt Samtykke.

Valg	Beskrivelse
<b>Borger skal have en Digital Post-besked</b>	Der sendes en notifikation i Digital Post fra Digitalt Samtykke til borgeren. Beskeden informerer borgeren om, at myndigheden har afleveret en samtykkeerklæring i Digitalt Samtykke.
<b>Borgeren skal ikke notificeres af Digitalt Samtykke</b>	Digitalt Samtykke notificerer ikke borgeren om, at myndigheden har afleveret en samtykkeerklæring til Digitalt Samtykke.

## Grundvalg · Hvordan vil I modtage notifikationer om hændelser?

Et grundvalg, der gælder på tværs af alle faser.

Valg	Beskrivelse
<b>Ingen notifikationer</b>	Der sendes ingen notifikationer om hændelser der sker på samtykker. Status for samtykker ses i Digitalt Samtykke til myndigheder eller hentes via Digitalt Samtykke API efter behov.
<b>Digital Post til kontaktpunkt</b>	Myndighedens kontaktpunkt får Digital Post, hver gang der sker hændelser omkring samtykkerne i alle samtykkets faser.  Dertil kan der tilvælges yderligere notifikationer i fase 2 og 6.

## Fase 1 · Indhentelse — Hvordan vil I anmode borgere om samtykke?

Byggeblok	Mulighed	Beskrivelse
<b>UI</b> Brugergrænseflade	<b>Anmod i brugergrænsefladen</b>	Medarbejderen opretter anmodningen i Digitalt Samtykke til myndigheder.
<b>HOP</b> Hop fra fagsystem	<b>Start i fagsystem, hop ind</b>	Knap i fagsystemet hopper til 'Anmod om samtykke' i Digitalt Samtykke til myndigheder. Der bæres kontekst medover som forudfylder en del af anmodning, fx valg af skabelon og CPR-nummer.
<b>API</b> Integration	<b>Opret anmodninger via API</b>	Medarbejder opsætter anmodning i fagsystem, og anmodningen oprettes via kald til Digitalt Samtykke API.



## Fase 2 · Besvarelse — Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til en anmodning om samtykke?

Det er en forudsætning, at skabelonen bor hos Digitalt Samtykke, og at anmodningen er sendt via Digitalt Samtykke (enten UI eller HOP) i trin 1.

Byggeblok	Mulighed	Beskrivelse
<b>UI</b> Brugergrænseflade	<b>Besvar direkte i Digitalt Samtykke til borgere</b>	Borgeren får en Digital Post-besked med link til anmodningen og kan logge på Digitalt Samtykke til borgere med MitID og besvare via digital selvbetjening.  Medarbejdere kan i Digitalt Samtykke til myndigheder hjælpe borgeren med besvarelsen, hvis borgeren ikke kan besvare digitalt.
<b>HOP</b> Hop fra eksisterende brugerrejse	<b>Borgeren hopper ind</b>	Borgeren hopper ind i Digitalt Samtykke til borgere og besvarer anmodningen som en del af en igangværende brugerrejse.

### Ved HOP: Vælg, om borger skal have en Digital Post-besked med besvarelsen

Hvis borgeren hopper ind og afgiver sin besvarelse i Digitalt Samtykke, skal myndigheden vælge, om Digitalt Samtykke skal sende borgeren en kopi af besvarelsen med Digital Post.

Hvis borgeren besvarer direkte i Digitalt Samtykke til borgere eller får hjælp fra en medarbejder med at besvare i Digitalt Samtykke til myndigheder, får borgeren automatisk en Digital Post-besked med en kopi af besvarelsen.

Valg	Beskrivelse
<b>Borger skal have en Digital Post-besked</b>	Der sendes en notifikation i Digital Post fra Digitalt Samtykke til borgeren. Beskeden indeholder en kopi af borgerens besvarelse.
<b>Borgeren skal ikke notificeres af Digitalt Samtykke</b>	Digitalt Samtykke sender ikke Digital Post til borgeren med en kopi af besvarelsen.



## Vælg, om der skal være notifikationer før udløb af anmodning

Hvis myndigheden som grundvalg har valgt at modtage notifikationer i Digital Post vil fagsystemet modtage en besked, når en anmodning er udløbet. Dertil kan tilvælges:

Valg	Beskrivelse
Få besked et antal dage før udløb af anmodningen	Der sendes en notifikation i Digital Post fra Digitalt Samtykke til myndighedens kontaktpunkt, før anmodningen udløber. Myndigheden selv vælger, hvor mange dage i forvejen de vil notificeres.

## Fase 3 · Status — Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende?

Byggeblok	Mulighed	Beskrivelse
UI Brugergrænseflade	Fremsøg manuelt	Medarbejder logger på Digitalt Samtykke til myndigheder og fremsøger borgerens samtykker manuelt.
HOP Hop fra fagsystem	Hop ind fra fagsystem	Knap i fagsystemet hopper til 'Find borgers samtykker' i Digitalt Samtykke til myndigheder. Der bæres kontekst medover, som forudfylder en del af fremsøgningen, fx CPR-nummer og sagsnummer.
API Integration	Opdater oversigt i fagsystem	Fagsystemet viser en samtykke-oversigt. Fagsystemet opdaterer oversigten via kald til Digitalt Samtykke API efter behov, fx når en sagsbehandler tilgår den konkrete sags samtykkeoverblik.
API Integration	Tjek status efter behov	Digitalt Samtykke kaldes ad hoc via Digitalt Samtykke API for at tjekke et konkret samtykke.
DIGITAL POST Beskeder	Opdater sagen fra beskeder	Myndigheden opdaterer selv sagen ud fra Digital Post-beskeder, der sendes løbende fra Digitalt Samtykke.



## Fase 4 · Tilbagekald — Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?

### Vælg, hvordan borgeren kan tilbagekalde samtykker

Vælg først, om borgeren skal kunne tilbagekalde samtykker ved digital selvbetjening.

Valg	Beskrivelse
Muligt via digital selvbetjening	Borgeren har mulighed for selv at tilbagekalde samtykker på Digitalt Samtykke til borgere.
Ikke mulig via digital selvbetjening	Det er ikke muligt for borgere at tilbagekalde samtykker i skabelonen ved digital selvbetjening. Digitalt Samtykke henviser borgeren til at kontakte myndigheden i stedet, hvorefter medarbejderen i Digitalt Samtykke til myndigheder kan tilbagekalde for borgeren.

### Vælg, hvordan medarbejderen skal administrere tilbagekald

Vælg nu, hvordan medarbejderen skal kunne tilbagekalde samtykker for borgere, der har brug for hjælp.

Byggeblok	Mulighed	Beskrivelse
<b>UI</b> Brugergrænseflade	<b>Tilbagekald i Digitalt Samtykke til myndigheder</b>	Medarbejderen kan fremsøge og tilbagekalde for borgeren i Digitalt Samtykke til myndigheder.
<b>HOP</b> Hop fra fagsystem	<b>Medarbejder hopper ind</b>	Knap i fagsystemet hopper til 'Find borgers samtykker' i Digitalt Samtykke til myndigheder. Der bæres kontekst (fx CPR-nummer eller sagsnummer) medover, som forudfylder en del af fremsøgningen. Herfra kan medarbejderen tilbagekalde.
<b>API</b> Integration	<b>Tilbagekald fra fagsystem</b>	Medarbejderen har mulighed for at tilbagekalde samtykker i sit eget fagsystem. Fagsystemet melder til Digitalt Samtykke API, at et samtykke skal tilbagekalde.



## Fase 5 · Lukning — Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem?

Samtykker skal lukkes, når myndigheden vurderer, at de ikke længere er relevante, fx hvis samtykket er en del af en sag, som er afsluttet.

Byggeblok	Mulighed	Beskrivelse
<b>UI</b> Brugergrænseflade	<b>Manuel lukning</b>	Medarbejder kan fremsøge og lukke samtykker manuelt i Digitalt Samtykke til myndigheder.
<b>HOP</b> Hop fra fagsystem	<b>Luk via hop</b>	Knap i fagsystemet hopper til 'Find borgers samtykker' i Digitalt Samtykke til myndigheder. der bæres kontekst (fx CPR-nummer eller sagsnummer) medover, som forudfylder en del af fremsøgningen, hvorfra medarbejderen kan lukke samtykker manuelt.
<b>API</b> Integration	<b>Automatisk lukning</b>	Fagsystemet melder til Digitalt Samtykke API, at samtykket skal lukkes, når sagen lukker.

### Muligheder i forbindelse med lukning af samtykker

Lukning af samtykker kan foregå på flere niveauer.

#### LUKKE-NIVEAU VIA API

- Alle samtykker i en samtykkeerklæring
- Alle samtykker på ét sagsnummer (på tværs af samtykkeerklæringer)
- Ét enkelt samtykke

#### LUKKE-NIVEAU VIA UI OG HOP

- Hele samtykkeerklæringen (alle tilbageværende aktive samtykker)
- Ét enkelt samtykke



## Fase 6 · Udløb — Hvornår skal jeres samtykker udløbe?

Samtykker kan af forskellige årsager skulle have en udløbsdato, mens andre samtykker lever indtil sagsbehandlingen er slut eller borgeren selv tilbagekalder samtykket.

Hvis myndigheden som grundvalg har valgt, at modtage Digital Post notifikationer, vil Digitalt Samtykke sende en notifikation til myndighedens kontaktpunkt, når samtykker der har en udløbsdato udløber.

### Vælg, om samtykkerne skal have udløbsdato

Valg	Beskrivelse
Uden udløbsdato	Samtykket forbliver aktivt, indtil det lukkes eller tilbagekaldes.
Med udløbsdato	Samtykket udløber automatisk efter et fastsat antal dage.

### Vælg, om der skal være notifikationer før udløb af samtykker

Hvis myndigheden som grundvalg har valgt at modtage notifikationer i Digital Post vil fagsystemet modtage en besked, når et samtykke er udløbet. Dertil kan tilvælges:

Valg	Beskrivelse
Få besked et antal dage før udløb	Der sendes en notifikation i Digital Post fra Digitalt Samtykke til myndighedens kontaktpunkt, før samtykket udløber. Myndigheden selv vælger, hvor mange dage i forvejen de vil notificeres.

## Fase 7 · Sletning — Hvornår skal afsluttede samtykkeerklæringer slettes?

Når der ikke er flere aktive samtykker i en samtykkeerklæring, opbevarer Digitalt Samtykke fortsat samtykkeerklæringen og dens indhold i en aftalt periode. Hvor længe afsluttede samtykkeerklæringer skal opbevares, aftales mellem myndigheden og Digitalt Samtykke i databehandleraftalen, der underskrives før tilslutning.

Valg	Beskrivelse
Antal måneders opbevaring	Hvor mange måneder efter, at en samtykkeerklæring er afsluttet, skal indholdet slettes fra Digitalt Samtykke?

## Eksempler på brugsmønstre

### Brugsmønster 1

En kommune skal implementere Digitalt Samtykke som et led i en sagsbehandlingsproces. I den pågældende sagsbehandlingsproces er der behov for, at sagsbehandleren kan indhente oplysninger om borgeren fra andre myndigheder og samarbejdspartnere. Der indhentes løbende nye samtykker fra borgeren, når borgerens sag udvikler sig.

Der bruges et lokalt fagsystem til sagsbehandling. Kommunen har mulighed for at bestille ændringer og udvikling af ny funktionalitet i deres fagsystem. Kommunen bruger allerede Digital Post og har opsat et kontaktpunkt til en postkasse, hvorfra der kan sorteres post ind på sager i fagsystemet.

Fase	Byggeblok	Valg/indstilling
<b>Grundvalg:</b> Hvor skal skabelonen bo?		Digitalt Samtykke
<b>Grundvalg:</b> Hvordan vil I modtage notifikationer?		Digital Post til kontaktpunkt
<b>Indhentelse:</b> Hvordan vil I anmode borgere om samtykke?	<b>HOP fra fagsystem</b> Medarbejder anmoder i Digitalt Samtykke til myndigheder.	
<b>Besvarelse:</b> Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til samtykkerne?	<b>UI</b> Besvarelsen sker i Digitalt Samtykke.	Digital Post notifikation 2 dage før udløb af anmodningen
<b>Status:</b> Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende?	<b>API Integration</b> Medarbejderne ser status på samtykkerne i eget fagsystem.	
<b>Tilbagekald:</b> Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?	<b>HOP fra fagsystemet</b> Medarbejder hopper ind i søgning i Digitalt Samtykke til myndigheder og tilbagekalder.	Borgeren skal ikke kunne tilbagekalde ved Digital Selvbetjening.
<b>Lukning:</b> Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem?	<b>API integration</b> Automatisk lukning, når sagen lukkes.	Lukker alle samtykker på ét sagsnummer (på tværs af samtykkeerklæringer)
<b>Udløb:</b> Hvornår skal jeres samtykker udløbe?		Med udløbsdato  Digitalt Post notifikation 3 dage før udløbsdato
<b>Sletning:</b> Hvornår skal afsluttede samtykkeerklæringer slettes?		Afsluttede samtykkeerklæringer slettes efter 36 måneder



## Brugsmønster 2

En myndighed vil tage Digitalt Samtykke i brug til at indhente enkeltstående samtykker fra deltagere til begivenheder, hvor der skal tages billeder. Medarbejderne skal kunne indhente samtykkerne fra en telefon eller en tablet ude til begivenheden. Samtykkerne skal ikke bruges i forbindelse med en længerevarende sagsbehandling eller håndteres i forbindelse med en sag i et fagsystem.

Myndigheden vil gerne i gang uden teknisk udvikling.

Fase	Byggeblok	Valg/indstilling
<b>Grundvalg:</b> Hvor skal skabelonen bo?		Digitalt Samtykke
<b>Grundvalg:</b> Hvordan vil I modtage notifikationer?		Digital Post til kontaktpunkt
<b>Indhentelse:</b> Hvordan vil I anmode borgere om samtykke?	<b>UI</b> Anmodning oprettes i Digitalt Samtykke til myndigheder.	
<b>Besvarelse:</b> Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til samtykkerne?	<b>UI</b> Besvarelsen sker i Digitalt Samtykke.	
<b>Status:</b> Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende?	<b>UI</b> Medarbejder fremsøger borgerens samtykker manuelt i Digitalt Samtykke til myndigheder.	
<b>Tilbagekald:</b> Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?	<b>UI</b> Medarbejderen kan tilbagekalde for borgeren i Digitalt Samtykke til myndigheder.	Borgeren har mulighed for selv at tilbagekalde samtykker.
<b>Lukning:</b> Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem?	<b>UI</b> Medarbejder fremsøger og lukker samtykker manuelt i Digitalt Samtykke til myndigheder.	
<b>Udløb:</b> Hvornår skal jeres samtykker udløbe?		Med udløbsdato  Ingen Digital Post notifikation før udløb
<b>Sletning:</b> Hvornår skal afsluttede samtykkeerklæringer slettes?		Afsluttede samtykkeerklæringer slettes efter 36 måneder



### Brugsmønster 3

Et forskningsprojekt skal implementere Digitalt Samtykke, så deltagerne får mulighed for at genfinde deres samtykke i Digitalt Samtykke. Der bruges et lokalt fagsystem til at administrere forskningsprojektet. Fagsystemet er fleksibelt, og brugergrænsefladen i fagsystemet kan tilpasses eller videreudvikles relativt hurtigt af systemets leverandør.

Fase	Byggeblok	Valg/indstilling
<b>Grundvalg:</b> Hvor skal skabelonen bo?		Hos myndigheden selv
<b>Grundvalg:</b> Hvordan vil I modtage notifikationer?		Digital Post til kontaktpunkt
<b>Indhentelse:</b> Hvordan vil I anmode borgere om samtykke?	<b>API integration</b> Medarbejder opsætter anmodning i fagsystem, og anmodningen oprettes via kald til Digitalt Samtykke API.	Skabelonen bor hos Digitalt Samtykke
<b>Besvarelse:</b> Hvordan og hvor skal borgeren tage stilling til samtykkerne?	<b>UI</b> Borgeren besvarer i Digitalt Samtykke til borgere.	
<b>Status:</b> Hvordan vil I tjekke samtykkers gyldighed løbende?	<b>API Integration</b> Medarbejderne ser status på samtykkerne i eget fagsystem.	
<b>Tilbagekald:</b> Hvordan vil I håndtere det, hvis en borger skifter mening om et samtykke?	<b>API Integration</b> Medarbejderen kan tilbagekalde samtykket i det lokale fagsystem.	Borgeren kan tilbagekalde ved digital selvbetjening
<b>Lukning:</b> Hvordan vil I lukke samtykker, når myndigheden ikke længere skal bruge dem?	<b>API integration</b> Automatisk lukning.	Lukker alle samtykker i en samtykkeerklæring
<b>Udløb:</b> Hvornår skal jeres samtykker udløbe?		Ingen udløbsdato
<b>Sletning</b>		Afsluttede samtykkeerklæringer slettes efter 12 måneder

