



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

Vejledning – selvstændig/ mindre virksomhed

EfterUddannelse > dk

Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser

Indholdsfortegnelse

Introduktion.....	2
Log ind	2
Som <i>selvstændig</i> med privat NemID	3
Som <i>mindre virksomhed</i> med virksomheds NemID:	5
Mit overblik.....	5
Tilmeldinger	6
Ansøgninger	6
Søg og tilmeld kursus.....	6

Introduktion

Som selvstændig/mindre virksomhed kan du fra forsiden af EfterUddannelse.dk logge dig ind på **Mit overblik**. Her kan du se tilmeldinger og ansøgninger.

Du kan som **selvstændig** bruge dit private NemID, for at logge ind på **Mit overblik**. Du skal i login processen markere, at du ønsker at fortsætte som virksomheden. Som **mindre virksomhed** skal du bruge et NemID virksomheds nøglekort eller nøglefil. Når du er logget ind har du adgang til tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse.

Log ind

Start med at klikke på **Log ind**.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Forside', 'Søg kursus', and 'Mit overblik' on the left, and 'Driftsinformation' and 'Kurv(0)' on the right. The main heading is 'Søg og tilmeld kursus' with a search input field and a 'Søg' button. Below the search field are radio buttons for 'Hvor' with options: 'Hele landet', 'Hovedstaden', 'Midtjylland', 'Nordjylland', 'Sjælland', and 'Syddanmark'. Two callout boxes are visible: 'Mit overblik' with a list of tasks and a 'Log ind' button, and 'Husk at ansøge om godtgørelse' with a list of reminders and an 'Ansøg om godtgørelse' button. A support number 'Support: 70 21 21 59' is in the top right corner.

Vælg: Selvstændig eller mindre virksomhed og log ind.

Log ind


Hvem er du?*

For at komme videre, skal du angive, hvilken type bruger du er.

- Virksomhed (kursusadministrator/selvstændig)
 Kursist (medarbejder/privatperson)

Log ind som?*

- Selvstændig**
Tilmeld mig selv eller mine medarbejdere til kursus, og ansøg om godtgørelse
- Mindre virksomhed**
Tilmeld og ansøg om godtgørelse for virksomhedens medarbejdere
- Kursusadministrator**
Tilmeld, rediger og ansøg om godtgørelse for virksomhedens medarbejdere

 Log ind

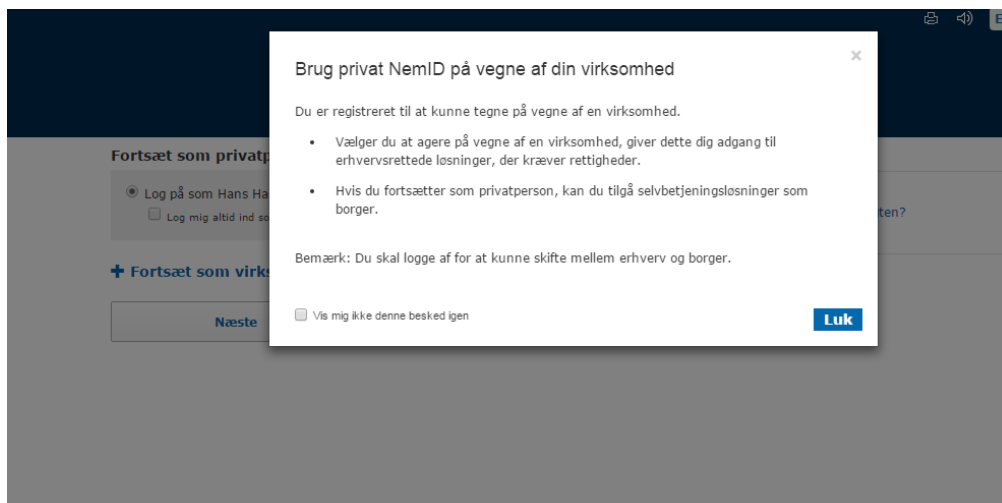
Som selvstændig med privat NemID

Udfyld Bruger-ID og Adgangskode

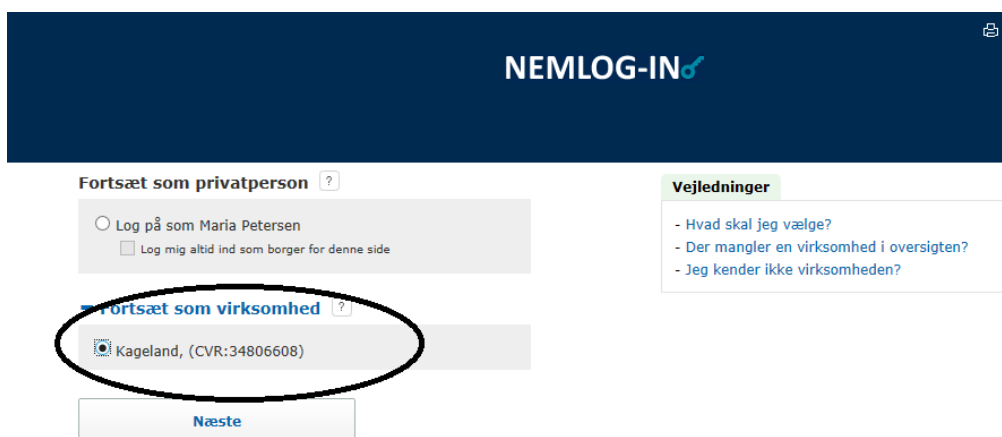
Klik på knappen: **Næste**

Tast koden fra dit NemID.

Du står nu på informations siden om NemID – luk boksen



Klik på "+ Fortsæt som virksomhed", sæt markøren ud for dit cvr. nummer og klik på knappen **næste**



Du er nu logget ind som selvstændig og står på **Mit overblik**.

Som mindre virksomhed med virksomheds NemID:

Log på med enten nøgle kort eller nøglefil

NEMLOG-IN

Log på med nøglekort > Log på med nøglefil >

NEM ID ? | X

NemLog-in

Bruger-id

Adgangskode [Glemte kode?](#)

Næste

Driftstatus

Normal drift

Mere information

- Sikkerhed
- Hjælp til log på
- Log på typer
- Om Nemlog-in
- Vilkår
- Cookies på NemLog-in
- Bestil NemID
- Forny NemID

Log af anbefaling

Klik på "Log af"-knappen og luk herefter alle browservinduer, når du har været logget på med NemID

Du er nu logget ind som selvstændig og står på **Mit overblik**.

Mit overblik

Siden **Mit overblik** er viser dig alle de tilmeldinger og ansøgninger, der er knyttet til virksomhedens cvr. nummer. Du kan vælge at sortere på startdato, kursistens navn eller kursusnavnet.

Forside Søg kursus Mit overblik

Mit overblik

Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (92)

Sortér efter kursus startdato Visninger pr. side 30

Etageskager [Flere muligheder](#)

UNI-C testcenter base

2

Pris: 220 kr.

Deltager: Dorte Test

Dato: 19.03.2018-20.03.2018

Ansøgning om godtgørelse

Ansøgningsfrist: 17.04.2018 (Om 55 dage)

Få maks. 1.720 kr. ?

Opret ansøgning

Tilmeldinger

Du kan se yderligere oplysninger om tilmeldingen, afmelde kurset og se eventuelle breve fra uddannelsesstedet, ved at klikke på "flere muligheder". Hvis en af de 3 muligheder er inaktiv, kan du stadig klikke på muligheden og få en forklaring på, hvorfor muligheden ikke er aktiv.

The screenshot shows the 'Mit overblik' (My Overview) page. At the top, there are navigation links: 'Forside', 'Søg kursus', and 'Mit overblik' (which is active). On the right, there is a 'Drifts' link. Below the navigation, the page title is 'Mit overblik'. The main content area is titled 'Tilmeldinger og ansøgninger om godtgørelse (92)'. There are two filters: 'Sortér efter kursus startdato' and 'Visninger pr. side 30'. A table lists course details for 'Etagekøber' at 'UNI-C testcenter base'. The table includes columns for 'Deltager' (2), 'Dorte Test', 'Dato' (19.03.2018-20.03.2018), and 'Pris: 220 kr.'. Below the table, there is a section for 'Ansøgning om godtgørelse' with an application deadline of '17.04.2018 (Om 55 dage)' and a maximum amount of 'Få maks. 1.720 kr.'. A blue button 'Opret ansøgning' is visible. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Flere muligheder', 'Se tilmeldingsoplysninger', 'Afmeld kursus', and 'Vis breve'.

Ansøgninger

I boksen **Ansøgning om godtgørelse**, kan du se status på ansøgning om VEU-godtgørelse. Hvis du vil åbne, se eller udfylde ansøgningen, skal du klikke på den blå knap til højre i feltet, eller klikke på den blå tekst "Ansøgning om godtgørelse".

Søg og tilmeld kursus

Klik på "søg kursus"

The screenshot shows the 'Søg kursus' (Search course) page. At the top, there are navigation links: 'Forside', 'Søg kursus' (which is active), and 'Mit overblik'. On the right, there is a 'Driftsinformation' link. Below the navigation, the page title is 'Søg kursus'. The main content area is titled 'Du har søgt på'. There is a search input field. Below the search field, there are filters for 'Hvor' (Location) with radio buttons for 'Hele landet', 'Hovedstaden', 'Midtjylland', 'Nordjylland', 'Sjælland', and 'Syddanmark'. There are also input fields for 'Uddannelsessted', 'Postnr.', and 'Maks. afstand' with a 'Vælg' dropdown. On the right, there are checkboxes for 'Kurser med gyldig tilmeldingsfrist', 'Kurser med ledige pladser', and 'Garantikurser'. At the bottom, there is a blue button 'Flere filtre', a link 'Nulstil alle søgekriterier', and a blue button 'Søg'.

I bjælken kan du søge kurser frem på kursustitel, fagkode eller kviknummer. Du kan filtrere på geografi, afstand fra postnummer eller uddannelsessted.

Når du har fundet det ønskede kursus, kan du klikke på kursustitlen for at læse mere. Eller klikke på "Tilmeld" for at tilmelde dig selv eller en medarbejder til kurset.

Søgeresultat Visninger pr. side [Liste](#) [Kort](#)

Der blev fundet 5 kurser

Kursusnavn [▲]	Undervisningssted [▲]	Start [▲]	Slut [▲]	Varighed [▲]	Ledige pladser [▲]	
Åbent Værksted Der indgår 7 fag i kurset. Åbent værksted	UNI-C testcenter base 2 - Bredahlsgade 1 4200 Slagelse	02-01-2018	30-06-2018		Mange	Tilmeld
Etageskager	UNI-C testcenter base 2 - Landbrugsvej 65 5260 Odense S	26-02-2018	27-02-2018	2 dage	31/40	Tilmeld
Etageskager	UNI-C testcenter base 2 - Landbrugsvej 65 5260 Odense S	19-03-2018	20-03-2018	2 dage	34/40	Tilmeld
Etageskager	UNI-C testcenter base 2 - Landbrugsvej 65 5260 Odense S	17-04-2018	18-04-2018	2 dage	29/40	Tilmeld
Etageskager	UNI-C testcenter base 2 - Landbrugsvej 65 5260 Odense S	01-05-2018	02-05-2018	2 dage	25/40	Tilmeld

Når du har klikket på tilmeld, kommer du til siden, hvor du skal indtaste oplysningerne om personen, der skal deltage på kurset.

CPR-nr. på kursist *

Udfyld venligst feltet

Arbejdsadresse *

[Vælg arbejdsadresse](#)

Har kursisten fast bopæl i Danmark? * ?

 Ja
 Nej
Foretag venligst et valg

Hvad er kursistens højeste uddannelsesniveau? *

 Ufaglært:
har fx en uddannelse på grundskole (9./10. klasse) eller gymnasieniveau (STX/HHX/HTX)
 Faglært: ?
er fx tømrer, kontorassistent, sosu-assistent, datatekniker, har en etatsuddannelse
 Videregående uddannelse: ?
fx som bachelor, kandidat, eller uddannet i politi og forsvar
 Anden uddannelse på videregående niveau: ?
fx kommunom, statonom, diplomuddannelser, kunstneriske uddannelser
 Anden uddannelse:
fx en udenlandsk uddannelse eller en uddannelse, du ikke kan finde i de ovenstående kategorier
Foretag venligst et valg

Kontaktoplysninger

Send indkaldelsen til *

- Arbejdsgiver
 Kursist

Hvordan skal indkaldelsen sendes? *

- Pr. e-mail
E-mail

 Pr. post
 Send påmindelse om kursus pr. sms

Udfyld alle oplysninger og læs/bekræft i bunden af siden skolens vilkår og betingelser. Klik på næste.

Vilkår og betingelser

Du kan læse om uddannelsesstedets tilmeldings- og betalingsbetingelser på følgende link: [UNI-C testcenter base 2](#)*

- Jeg accepterer uddannelsesstedets vilkår og betingelser for tilmelding og betaling, hvis kursisten fx framelder sig, eller ikke møder op på kurset.

Næste >

Nu kommer du til siden hvor du kan indtaste fakturaoplysninger, det er ikke et krav, at du udfylder noget her.

Fakturaoplysninger

Faktureringsadresse * [Vælg faktureringsadresse](#)

Taxavognmand Ove Hansen
Bjørnekær 23
2760 Måløv
CVR. 10445434

Angiv evt. yderligere faktureringsoplysninger

EAN-nr. ?

[Vælg EAN-nr. fra liste](#)

Kundeordrenr. ?

Referenceperson ?

< Forrige

Næste >

Derefter klikker du på "næste" og kommer til et resumé af din tilmelding. Bekræft kursustilmelding i bunden af siden.

Vilkår og betingelser

Jeg accepterer skolens vilkår og betingelser

Ja


< Forrige

Bekræft kursustilmelding >

Du er nu tilmeldt og kan finde tilmeldingen under "Mit overblik".

Du kan også gøre din ansøgning om godtgørelse klar nu, ved at klikke på den blå knap. Du kan signere og afsende din ansøgning når kurset er afholdt, ved kurser på over en uge, kan du signere for hele kursusforløbet 6 dage efter kursusstart.

Du kan også klikke på "Læg opgaven i min kalender", så får du en påmindelse i din kalender når der kan søges VEU-godtgørelse.

 **Kvittering**
Din tilmelding er sendt til UNI-C testcenter base 2.

[Vis kvittering](#) [Udskriv kvittering](#)

Få op til 1.720 kr. i godtgørelse*
Beløbet er et maksimumbeløb, der justeres i forhold til kursistens:

- Tilstedeværelse under kurset og
- Løn- og ansættelsesforhold

Du søger tilskud til befording samtidig med godtgørelsen.

Når kurset er færdigt, er der 28 dages frist efter kursets afslutning til at søge i, men du kan gøre ansøgningen klar nu.

[Læg opgaven i min kalender](#)

*Beregnet ud fra satsen i 2018

[Gør ansøgning om godtgørelse klar nu](#)