

Vejledning i digital tilmelding til uddannelse (AMU)

Når en medarbejder i folkekirken skal tilmeldes en uddannelse (AMU), skal der anvendes en digital signatur til erhverv,

Tilmeldingen kan foretages af menighedsrådet eller af medarbejderen.

I denne vejledning får du som **menighedsråd**:

- Vejledning i hvordan en digital tilmelding gennemføres ved brug af en digital erhvervssignatur.
- Vejledning i hvordan en digital medarbejdersignatur oprettes.
- Vejledning i hvordan en medarbejder gives de nødvendige rettigheder til at ansøge om VEU-godtgørelse og bidrag til transport.

I denne vejledning får du som **ansat**:

- Vejledning i hvordan en digital tilmelding gennemføres ved brug af en digital medarbejdersignatur.
- Vejledning i at foretage tilmelding uden at være logget ind med signatur – og faktura bliver sendt til sognet.

I vejledningen finder du:

Hvordan oprettes en digital medarbejdersignatur til ansatte i folkekirken?.....	1
Tilmelding uden digital signatur (faktura sendes til sognet)	2
Tilmelding begynder på www.kirkeuddannelse.dk	12

1 Hvordan oprettes en digital medarbejdersignatur til ansatte i folkekirken?

Skal en medarbejder foretage indberetninger til offentlige myndigheder eller tilmelde andre medarbejdere til uddannelse på vegne af menighedsrådet, skal medarbejderen have en medarbejdersignatur.

a. Hvis du er menighedsrådsmedlem og ikke har givet medarbejdersignatur til medarbejdere på kirkekontoret og/eller kirkegården, men

Dato: marts 2012

Dokument nr. 19056/12

Sagsbehandler
Sine Thiman Dreyer og Heidi
Duelund Laulund

selv foretager indberetninger etc., skal du gå videre til punkt 3 Tilmelding.

Side 2
Dokument nr. 19056/12

b. Hvis du er menighedsrådsmedlem og ikke har givet medarbejdersignatur til medarbejdere på kirkekontoret og/eller kirkegården, men ønsker at overføre denne opgave til en medarbejder, skal du følge vejledningen på <http://www.amu-fyn.dk/cms/site.aspx?p=2348> for virksomheder.

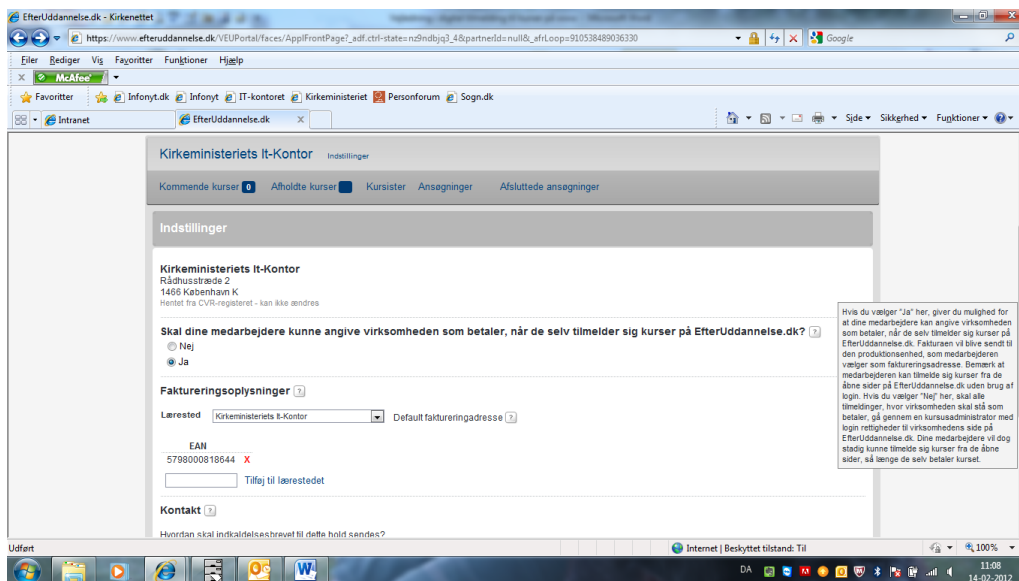
Her får du vejledning i, hvorledes du bestiller medarbejdersignatur og giver medarbejder rettigheder til at administrere VEU-kurser samt giver medarbejder rettighed til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud.

c. Hvis du er menighedsrådsmedlem og allerede har givet din medarbejder digital medarbejdersignatur, som de allerede anvender i forbindelse med indberetning af f.eks. sygedagpengerefusioner, skal du blot følge den del af vejledningen som fortæller om rettigheder til at administrere VEU-godtgørelse under ovenstående punkt b i linket til AMU-Fyn.

Medarbejdersignaturen er den samme, som jeres medarbejdere allerede anvender i forbindelse med al indrapportering til det offentlige (f.eks. sygedagpengerefusion). Rettigheder til at administrere VEU-godtgørelse skal vælges for hver medarbejder.

2 Tilmelding uden digital signatur (faktura sendes til sognet)

Ministeriet for Ligestilling og Kirke har i samråd med Landsforeningen af Menighedsråd bedt UNI-C om at sørge for at indstillingerne for alle institutioner i folkekirken er sat op på følgende måde:



Der er sat ja-markering ud for spørgsmålet:

Skal dine medarbejdere kunne angive virksomheden som betaler, når de selv tilmelder sig kurser på EfterUddannelse.dk?

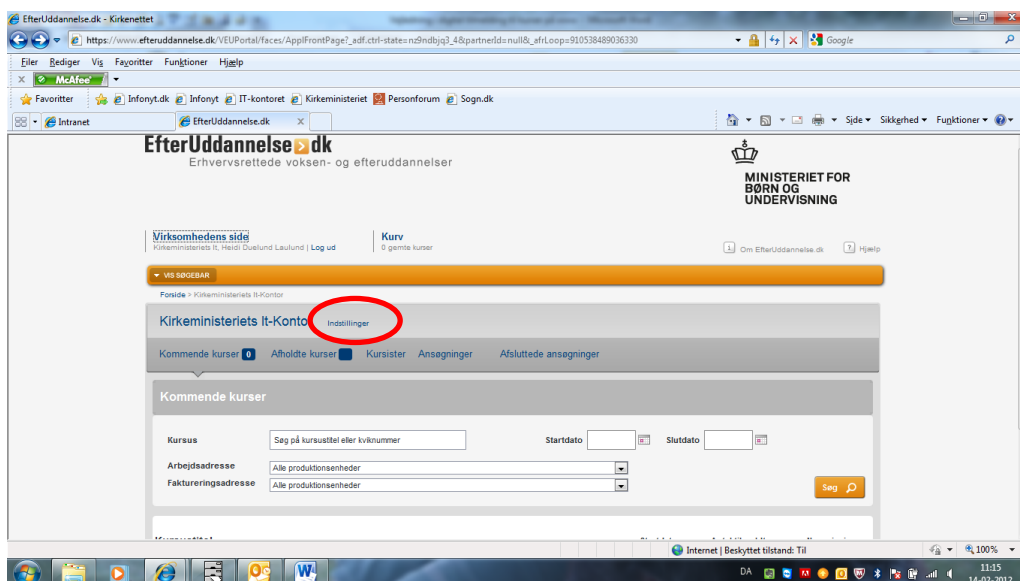
Det betyder at sognets medarbejder kan foretage tilmelding på den åbne side af www.efteruddannelse.dk uden at logge sig ind med signatur. Medarbejderen skal i tilmeldingen sørge for at taste sognets adresse, sådan at faktura for kurset bliver sendt til sognet. Medarbejder kan til enhver tid vælge at betale faktura selv.

Nå sognet skal foretage ansøgning om VEU-godtgørelse – følg vejledning under punkt 2 i vejledning om ansøgning af VEU-godtgørelse.

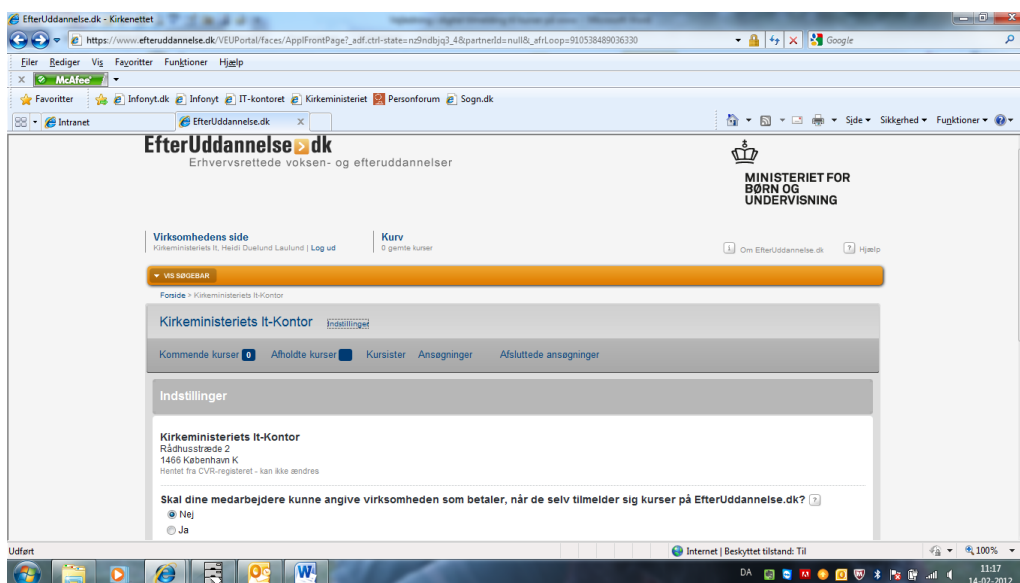
Hvis I vælger nej-markering skal al tilmelding foretages gennem kursusadministrator se punkt 3.

Sognet kan til enhver tid foretage ændring i indstilling.

Log på www.efteruddannelse.dk som kursusadministrator – se nedenfor her.

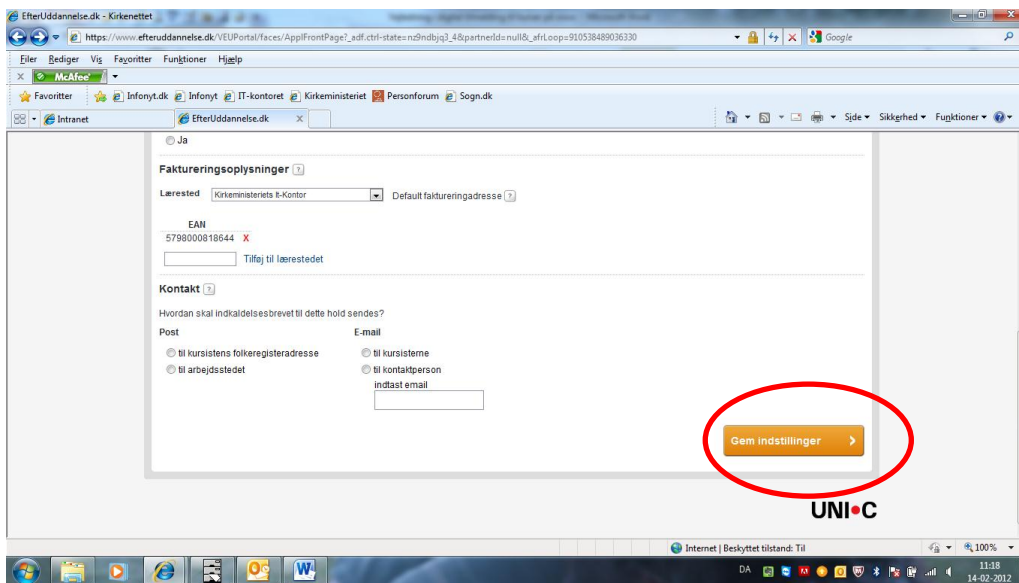


Klik på "Indstilling"



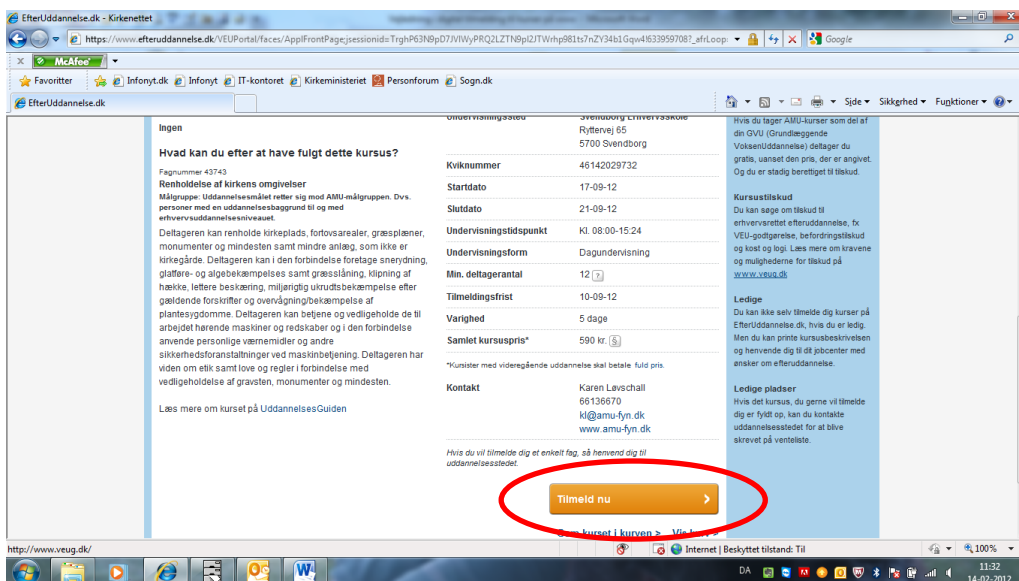
Marker de ændringer sognet ønsker og se nederst:

Side 5
Dokument nr. 19056/12



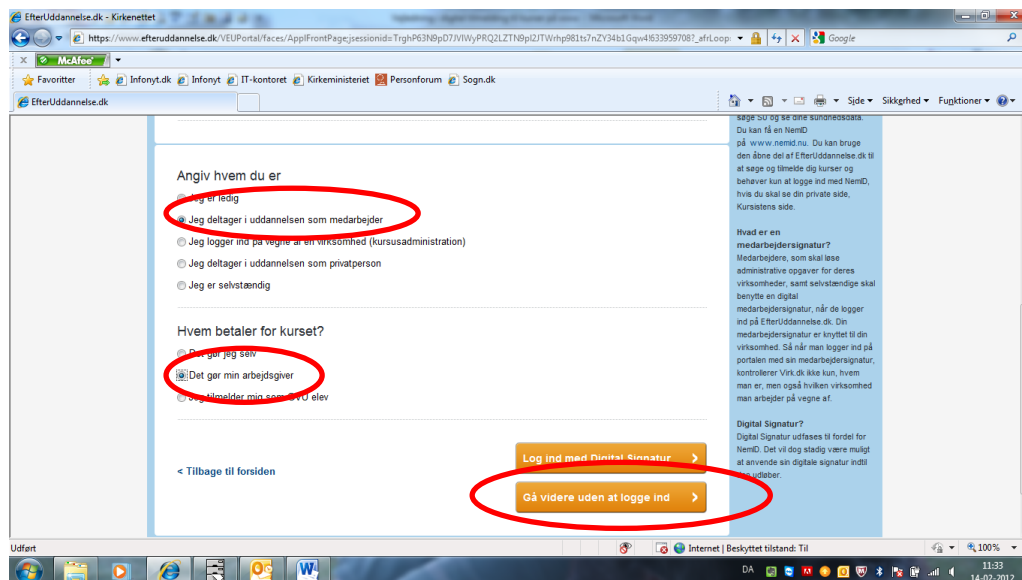
Klik på "Gem indstilling" når du er færdig.

Ved fastholdelse af ja-markering kan du som medarbejderen foretage tilmelding:



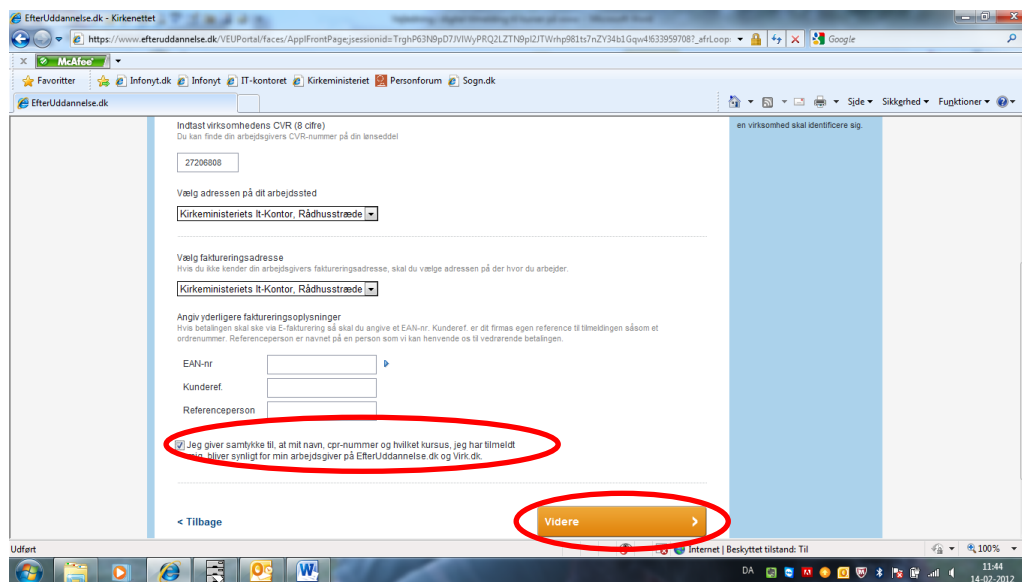
Klik på "Tilmeld nu"

Side 6
Dokument nr. 19056/12



I første skærmbillede angiver du at du deltager som medarbejder og at arbejdsgiver betaler for kurset.

Klik derefter på "Gå videre uden at logge ind"



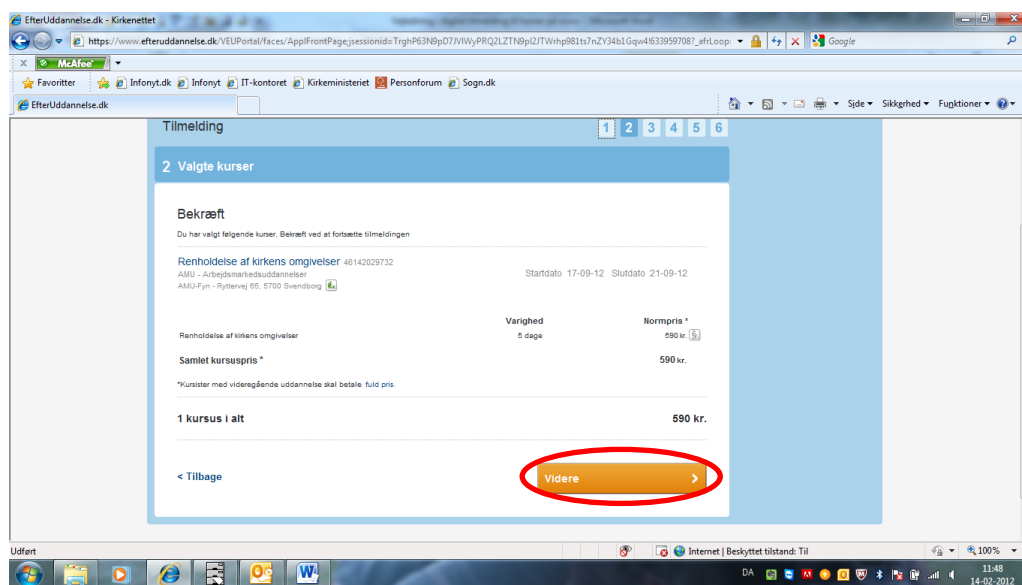
Her skriver du sognets CVR. Nr – tallet er 8 cifret og står på din lønseddels adresse og faktura-adresse udfyldes automatisk, når du har tastet CVR. Nr.



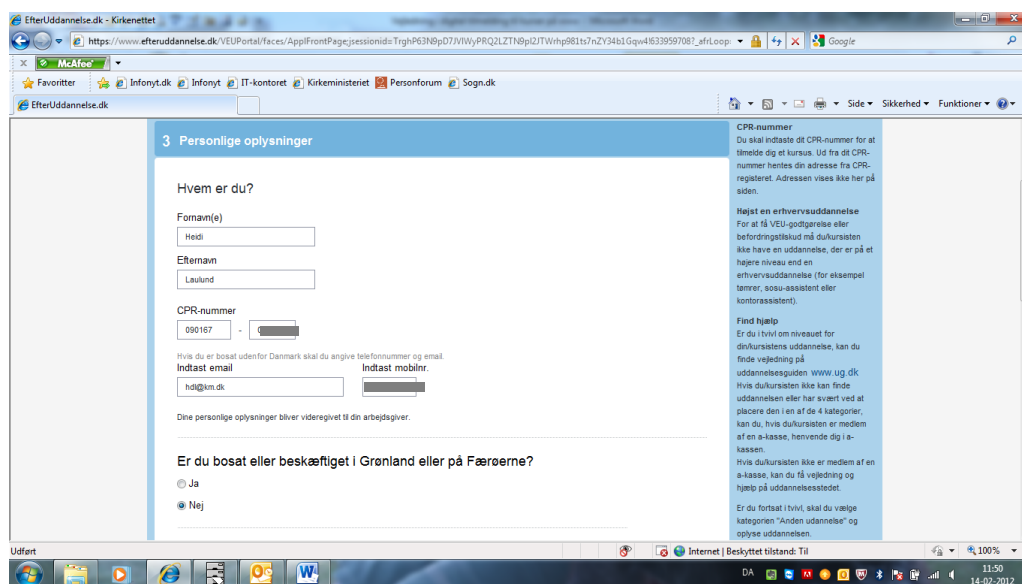
Når du har hakket af, at dine oplysninger kan ses af din arbejdsgiver på efteruddannelse.dk bliver feltet "Videre" synligt og du kan klikke dér.

Side 7
Dokument nr. 19056/12

Det er vigtigt, at du hakker af, at dine oplysninger kan ses af arbejdsgiver, idet det giver arbejdsgiver mulighed for at ansøge om VEU-godtgørelse.



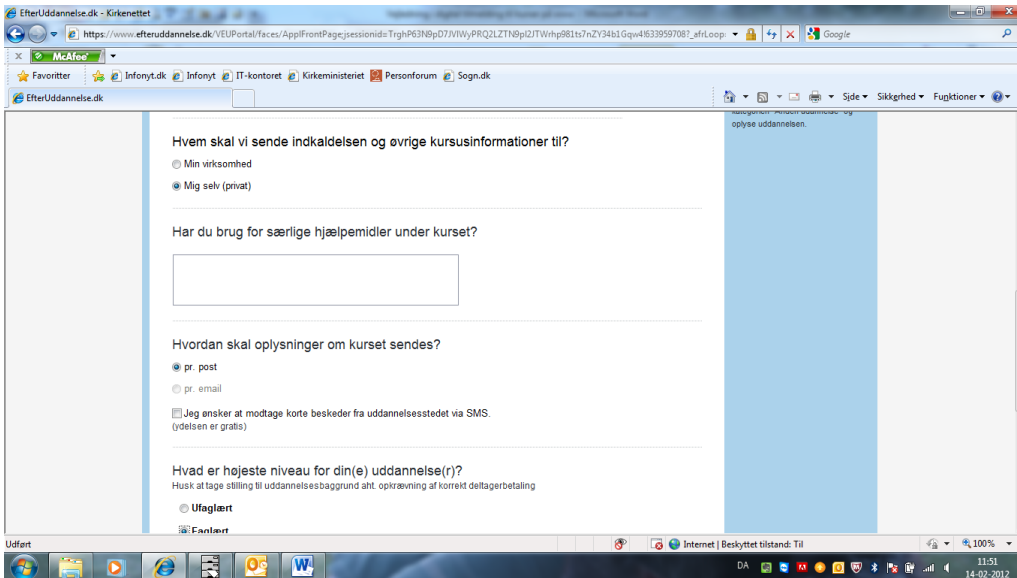
Næste skærbillede er et bekræftelsesvindue. Klik "Videre"



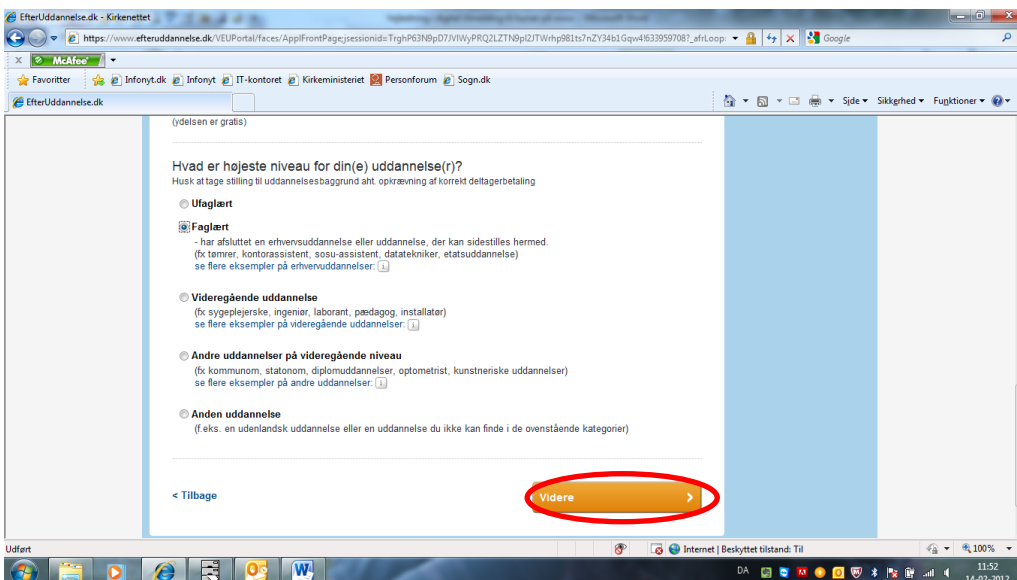


Øverste del af skærbilledet skal du oplyse personlige oplysninger

Side 8
Dokument nr. 19056/12

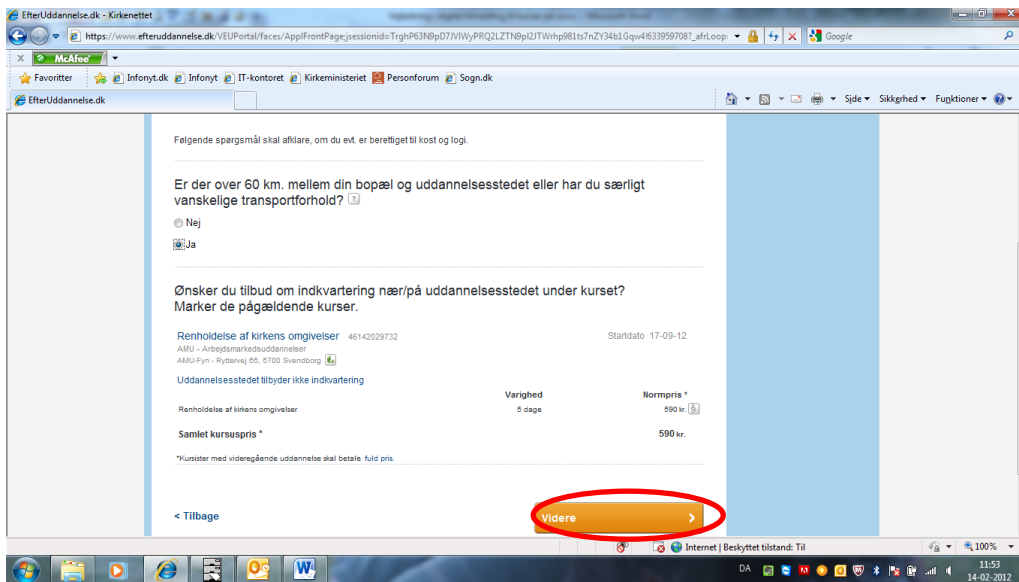


Midtvejs skal du tage stilling til, hvor oplysninger om kurset skal sendes til.

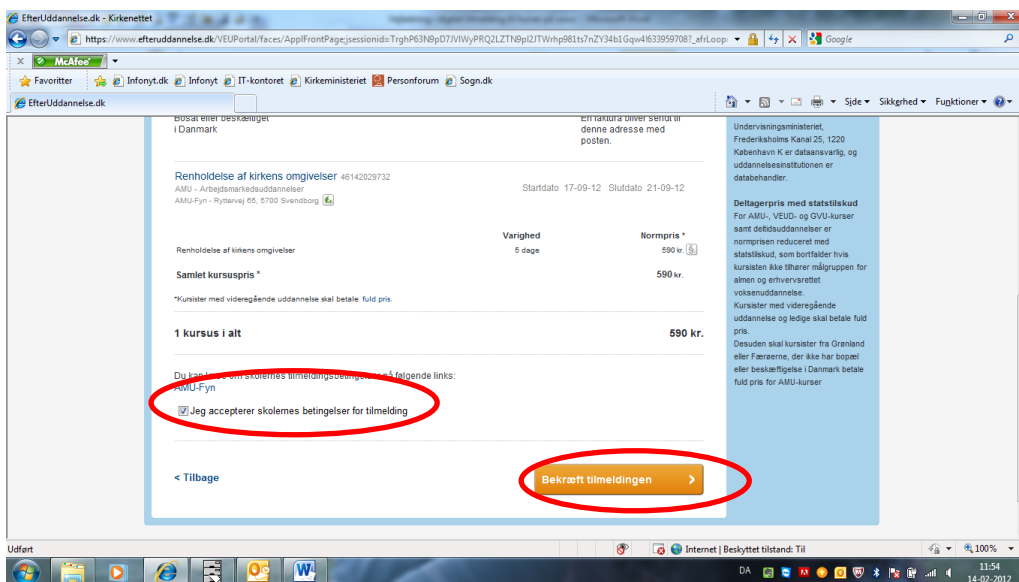


Nederst skal du oplyse din uddannelsesmæssige baggrund. Til sidst klikker du på "Videre"

Side 9
Dokument nr. 19056/12



I dette skærbillede skal du angive om du har længere end 60 km, til kursusstedet og klikke på "Videre"

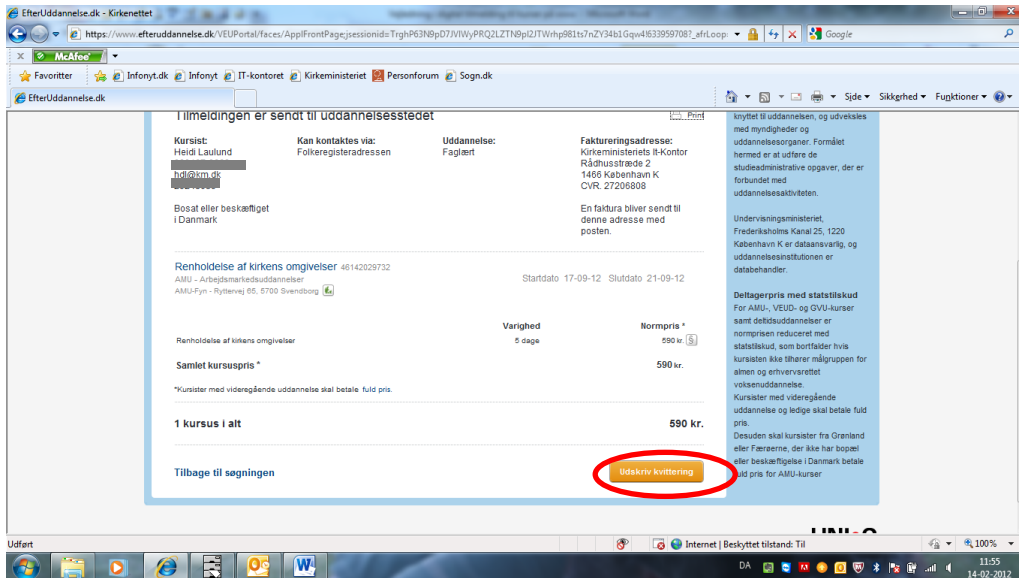


Her får du en samlet bekræftelse på kurset. Sæt hak i "Jeg accepterer skolernes betingelse for tilmelding." og klik på "Bekræft tilmelding"

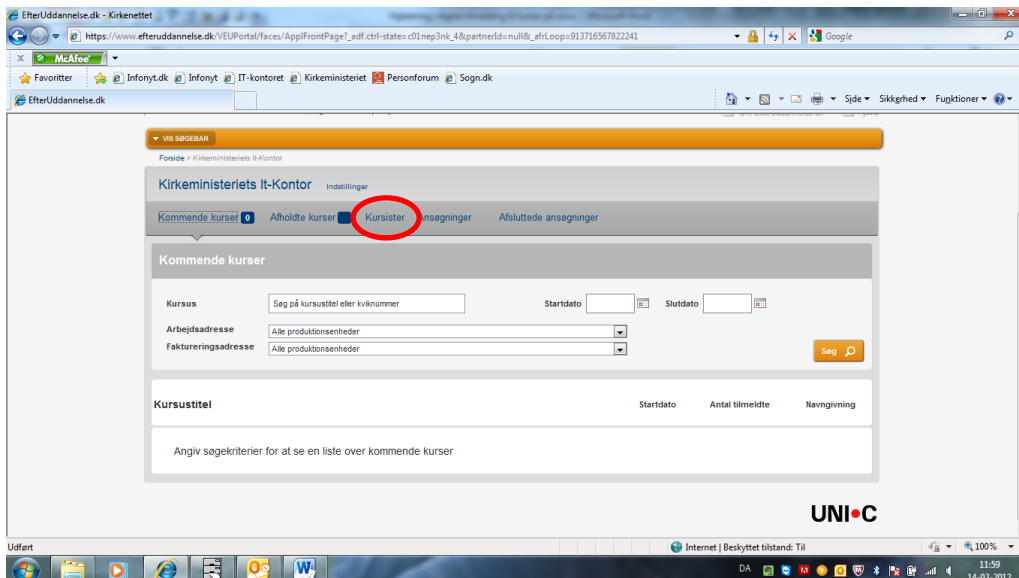
Sidste skærbillede er til brug for at udskrive tilmeldingen.

Side 10

Dokument nr. 19056/12

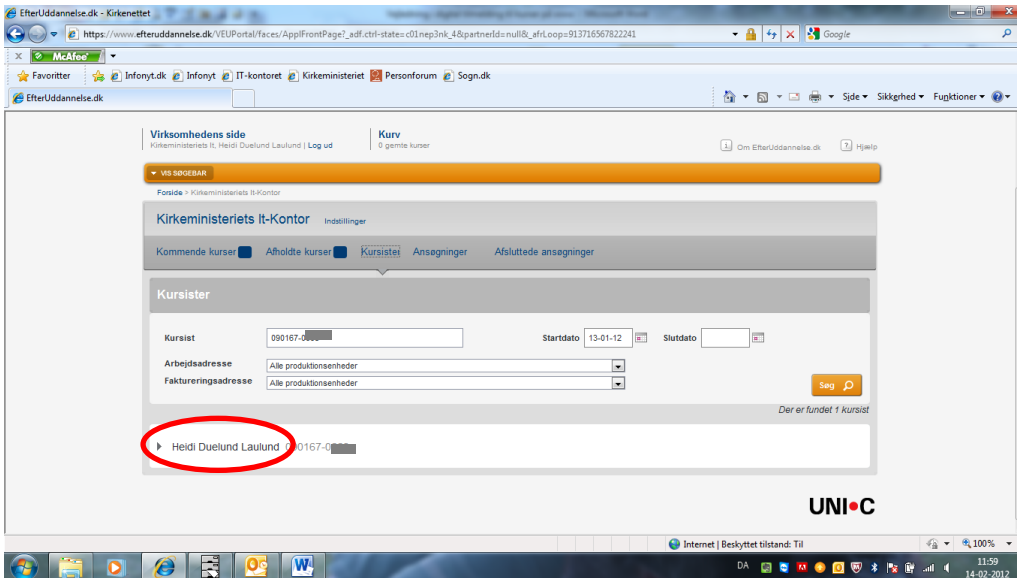


Som arbejdsgiver kan du her se, hvilke kurser dine medarbejdere er tilmeldt. Log på som kursusadministrator.

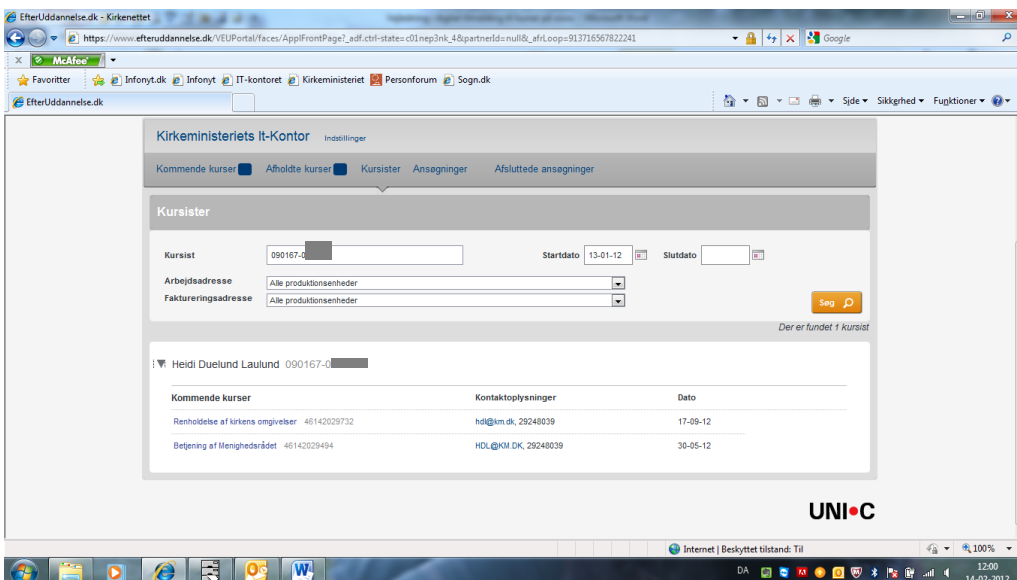




Og klik på "Kursister"



Tast medarbejderens personnummer og klik søg – der kommer nu en liste op, som du kan aktivere ved at klikke på pilen ud for navnet.





3 Tilmelding begynder på www.kirkeuddannelse.dk

Side 12
Dokument nr. 19056/12

I sognet kan der således være både menighedsrådsmedlemmer og medarbejdere, der har digital signatur, der giver rettigheder til på vegne af menighedsrådet at tilmelde medarbejdere til kurser på www.efteruddannelse.dk.

Det er væsentligt, at følge vejledningen for tilmelding af medarbejderne og anvende den rette signatur. Det sikrer, at faktura bliver sendt korrekt til sognet og at sognet kan foretage ansøgning om VEU-godtgørelse for medarbejderne.

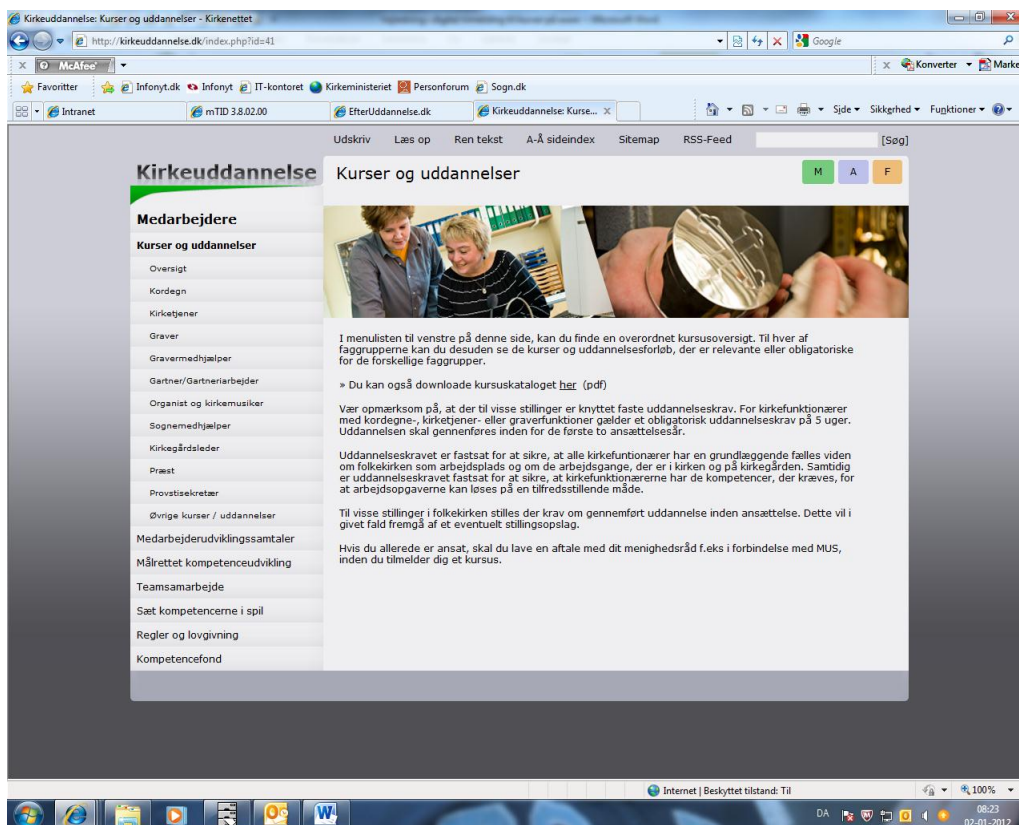
VEU-godtgørelse er en kompensation for tab af løn eller mulighed for arbejde, når virksomhedens medarbejdere deltager i erhvervsrettet uddannelse for voksne.

Virksomheden kan få udbetalt VEU-godtgørelsen, hvis medarbejderen får sædvanlig løn under uddannelsen. Hvis ikke, får medarbejderen selv udbetalt VEU-godtgørelsen.

På www.kirkeuddannelse.dk finder du under de forskellige ansættelsesgrupper det kursus, som medarbejderen og menighedsrådet er blevet enige om:

Side 13

Dokument nr. 19056/12



Kirkeuddannelse: Kurser og uddannelser - Kirkenettet

http://kirkeuddannelse.dk/index.php?id=41

McAfee

Favoritter: Infonyt.dk, Infonyt, IT-kontoret, Kirkeministeriet, Personforum, Sogn.dk

Intranet, mTID 3.8.02.00, EfterUddannelse.dk, Kirkeuddannelse: Kurse...

Udskriv Læs op Ren tekst A-Å sideindex Sitemap RSS-Feed [Søg]

Kirkeuddannelse Kurser og uddannelser

M A F

Medarbejdere

Kurser og uddannelser

- Oversigt
- Kordegne
- Kirketjener
- Graver
- Gravermedhjælper
- Gartner/Gartneriarbejder
- Organist og kirkemusiker
- Sognemedhjælper
- Kirkegårdsleder
- Præst
- Provstisekretær
- Øvrige kurser / uddannelser

Medarbejderudviklingssamtaler


Mårettet kompetenceudvikling

Teamsamarbejde

Sæt kompetencerne i spil

Regler og lovgivning

Kompetencefond



I menulisten til venstre på denne side, kan du finde en overordnet kursusoversigt. Til hver af faggrupperne kan du desuden se de kurser og uddannelsesforløb, der er relevante eller obligatoriske for de forskellige faggrupper.

> Du kan også downloade kursuskataloget [her](#) (pdf)

Vær opmærksom på, at der til visse stillinger er knyttet faste uddannelseskrav. For kirkefunktionærer med kordegne-, kirketjener- eller graverfunktioner gælder et obligatorisk uddannelseskrav på 5 uger. Uddannelsen skal gennemføres inden for de første to ansættelsesår.

Uddannelseskravet er fastsat for at sikre, at alle kirkefunktionærer har en grundlæggende fælles viden om folkekirken som arbejdsplads og om de arbejdsopgaver, der er i kirken og på kirkegården. Samtidig er uddannelseskravet fastsat for at sikre, at kirkefunktionærer har de kompetencer, der kræves, for at arbejdsopgaverne kan løses på en tilfredsstillende måde.

Til visse stillinger i folkekirken stilles der krav om gennemført uddannelse inden ansættelse. Dette vil i givet fald fremgå af et eventuelt stillingsopslag.

Hvis du allerede er ansat, skal du lave en aftale med dit menighedsråd f.eks i forbindelse med MUS, inden du tilmelder dig et kursus.

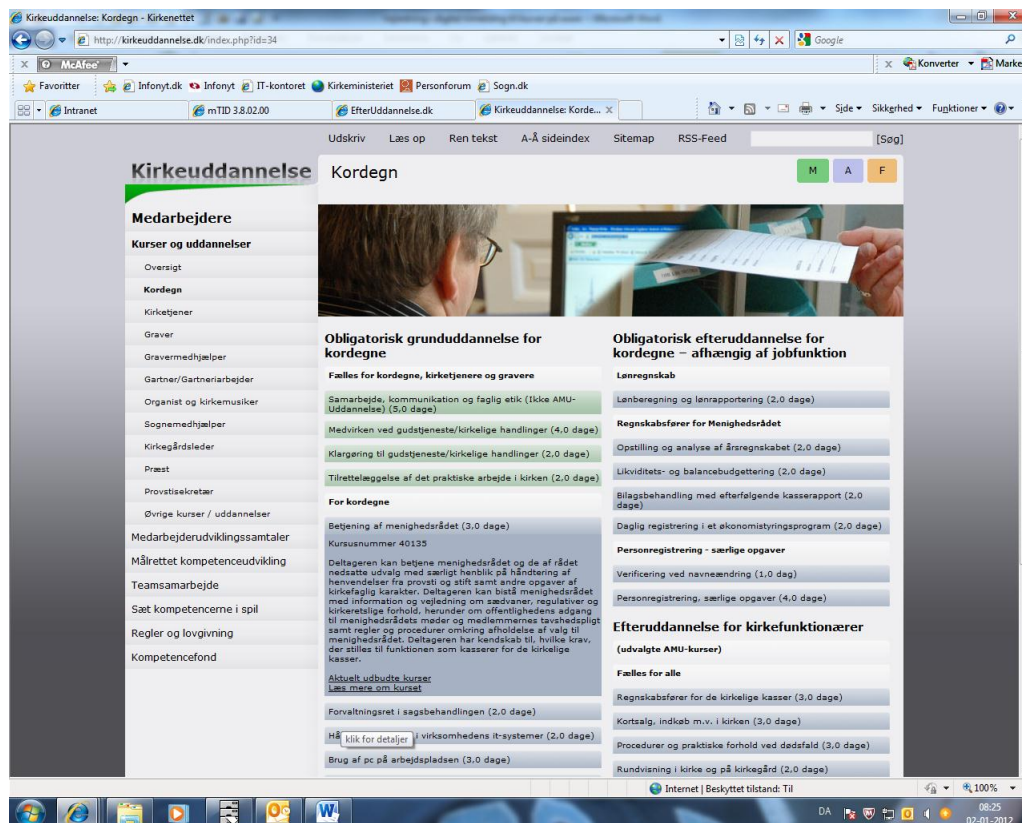
Internet | Beskyttet tilstand: Til

08:23 02-01-2012

Klik på "Aktuelt udbudte kurser", du bliver nu ledt til www.efteruddannelse.dk hvor du får en liste over mulige kurser – klik på hver enkel for at se kursusdatoer. Vær opmærksom på, at AMU kurser afholdt hos AMU-Fyn er særligt tilrettelagt for folkekirken.

Side 14

Dokument nr. 19056/12



The screenshot shows a web browser window displaying the website 'Kirkeuddannelse - Kordegne'. The page is titled 'Kirkeuddannelse Kordegne' and features a navigation menu on the left with categories like 'Medarbejdere', 'Kursus og uddannelser', and 'Målrettet kompetenceudvikling'. The main content area is divided into three columns:

- Obligatorisk grunduddannelse for kordegne:** Includes courses like 'Samarbejde, kommunikation og faglig etik (Ikke AMU-Uddannelse) (3,0 dage)', 'Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger (4,0 dage)', 'Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger (2,0 dage)', and 'Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken (2,0 dage)'. A section for 'For kordegne' lists 'Betjening af menighedsrådet (3,0 dage)' with course number 40135 and a detailed description of the role.
- Obligatorisk efteruddannelse for kordegne – afhængig af jobfunktion:** Lists courses such as 'Lønregnskab', 'Regnskabsfører for Menighedsrådet', 'Opstilling og analyse af årsregnskabet (2,0 dage)', 'Likviditets- og balancebudgettering (2,0 dage)', 'Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport (2,0 dage)', 'Daglig registrering i et økonomistyringsprogram (2,0 dage)', and 'Personregistrering - særlige opgaver'.
- Efteruddannelse for kirkefunktionærer (udvalgte AMU-kurser):** Lists courses like 'Fælles for alle', 'Regnskabsfører for de kirkelige kasser (3,0 dage)', 'Kortsalg, indkøb m.v. i kirken (3,0 dage)', 'Procedurer og praktiske forhold ved dødsfald (3,0 dage)', and 'Rundvisning i kirke og på kirkegård (2,0 dage)'.

The bottom of the browser window shows the taskbar with various application icons and the system clock indicating 08:25 on 02-01-2012.



Når du har fundet det kursus og dato, som passer, skal du nu foretage tilmelding. Klik på "Tilmeld nu" nederst i højre hjørne.

Side 15

Dokument nr. 19056/12

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.etteruddannelse.dk/VEUPortal/jsp/beskrivelse.jsp?sessionids=8p1pPBVYTHR7NYmHGG1Rmkf2zd86Utzvtrzy2pk23WRYpck9GI-1>. The page title is "Kursus beskrivelse - Kirkenettet". The main content area is titled "Tilbage til listen" and "Betjening af Menighedsråd". It provides details for a course, including the following information:

Vælg hold	30-05-12 - 15 ledige pladser
Undervisningssted	AMU-Fyn Petersmindvej 50 5000 Odense C
Kviknummer	46142029494
Startdato	30-05-12
Slutdato	01-06-12
Undervisningstidspunkt	Kl. 8.00 - 15.24
Undervisningsform	
Min. deltagerantal	16
Tilmeldingsfrist	23-05-12
Varighed	3 dage
Samlet kursuspris	354 kr.
*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris .	
Kontakt	Heidi Wallstrøm hw@amu-fyn.dk www.amu-fyn.dk

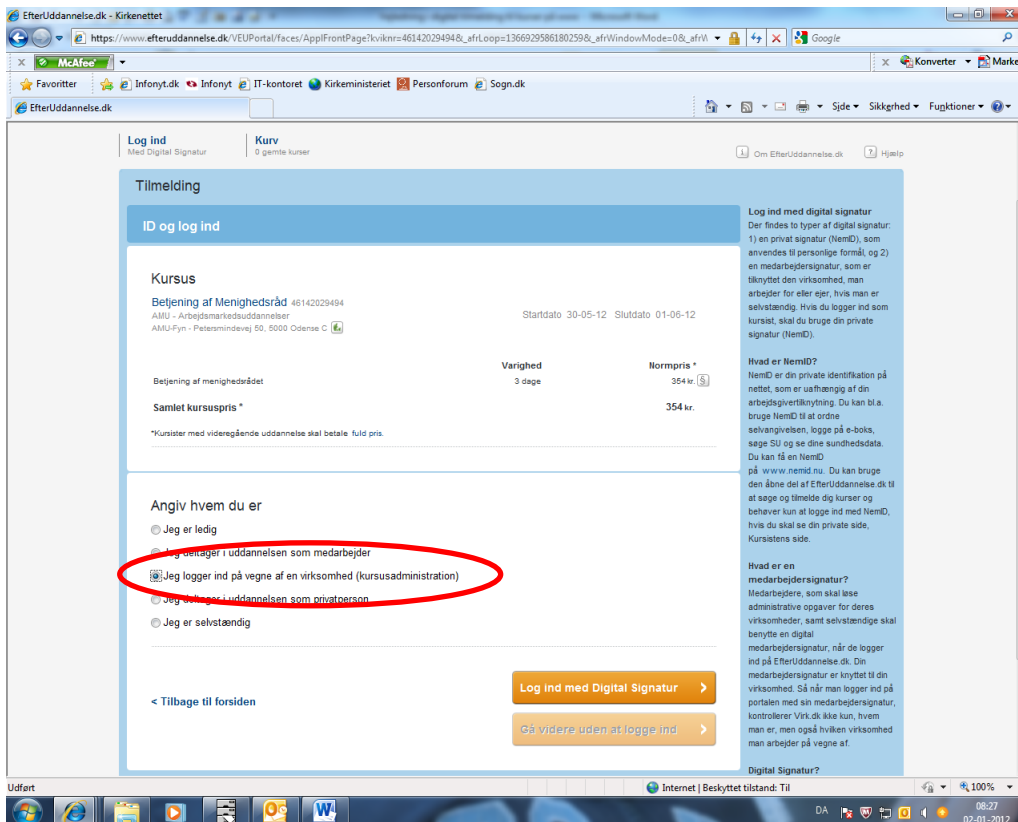
Below the table, there is a note: "Hvis du vil tilmelde dig et enkelt fag, så henvend dig til uddannelsesstedet." In the bottom right corner of the page, there is a red circle around the button "Tilmeld nu".



Du skal nu angive, hvem der logger ind. Her skal du vælge "Jeg logger ind på vegne af en virksomhed (kursusadministration)". Dermed bliver "Log ind med Digital Signatur" fremhævet og du kan klikke på den.

Side 16

Dokument nr. 19056/12

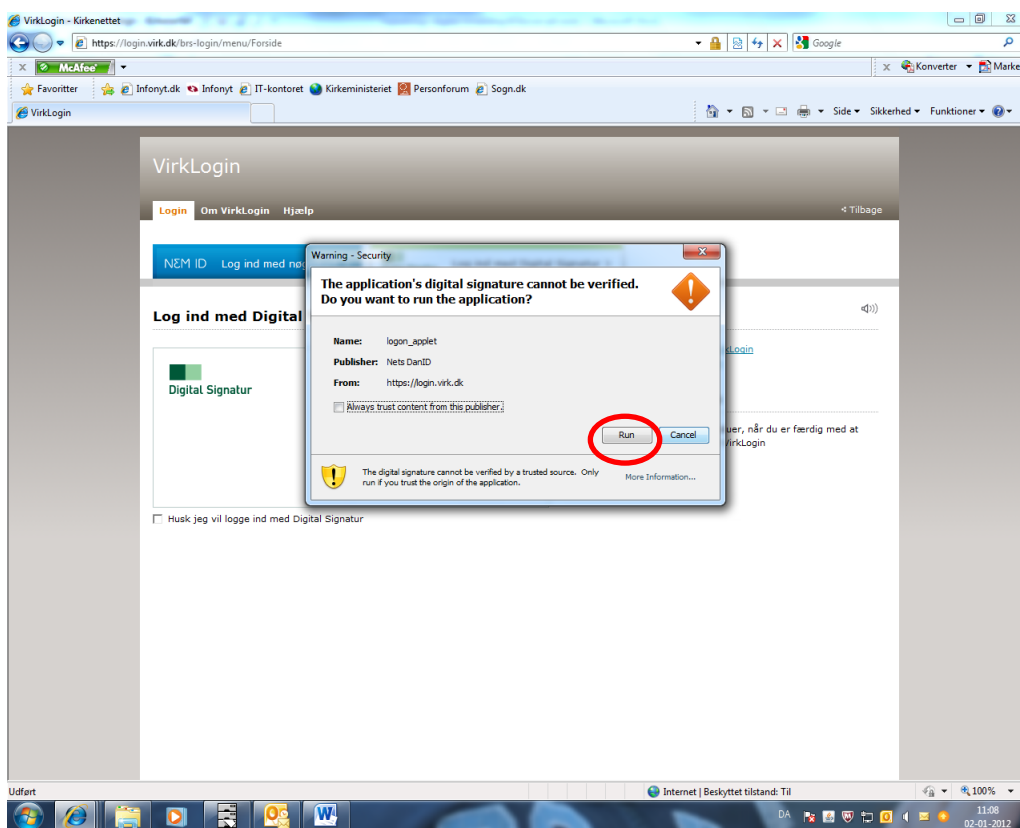


The screenshot shows the login interface on the EterUddannelse.dk website. The browser address bar shows the URL: https://www.eteruddannelse.dk/VEUPortal/faces/App/EntryPoint?_afk=461420294948_sfr_loops=13669295861802598_sfrWindowMode=08_sfrW. The page title is 'EterUddannelse.dk - Kirkenettet'. The main content area is titled 'Tilmelding' and includes a 'Kursus' section with details for 'Betjening af Menighedsråd'. Below this, there is a section 'Angiv hvem du er' with radio button options: 'Jeg er ledig', 'Jeg søger i uddannelsen som medarbejder', 'Jeg logger ind på vegne af en virksomhed (kursusadministration)', 'Jeg søger i uddannelsen som privatperson', and 'Jeg er selvstændig'. The third option is selected and circled in red. To the right, there is a 'Log ind med digital signatur' section with explanatory text. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Log ind med Digital Signatur' (highlighted in orange) and 'Gå videre uden at logge ind'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 08:27 on 02-01-2012.

For at aktivere processen klik på "Run"

Side 17

Dokument nr. 19056/12





Hvis du har flere signaturer, skal du her vælge den aktuelle.

The screenshot shows the VirkLogin web application. The main heading is "Log ind med Digital Signatur". Below this, there is a dropdown menu for selecting a digital signature. The dropdown is open, showing two entries:

Hesdi Daelund Laulund	(CVR: 30980182)
Hesdi Daelund Laulund	(CVR: 33980182)

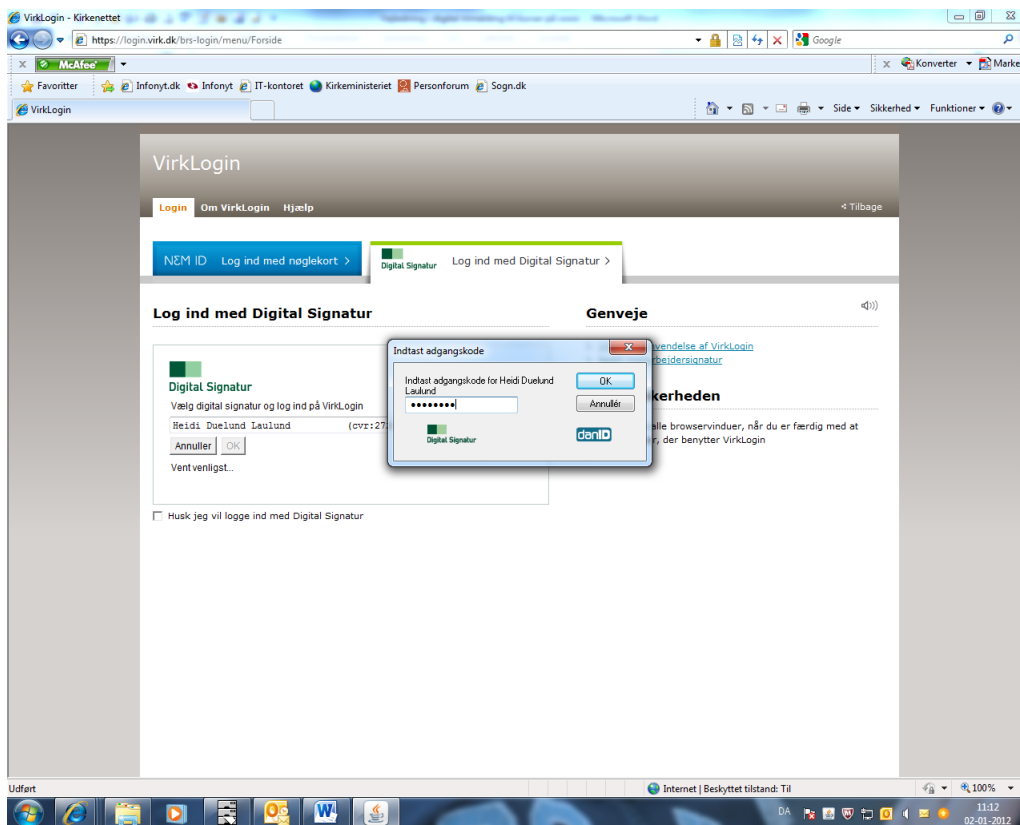
Below the dropdown is a "Gennemse..." button. To the right of the dropdown, there is a "Genveje" section with links to "Vilkår for anvendelse af VirkLogin" and "Bestil medarbejdersignatur". Below that is a "Husk sikkerheden" section with a warning: "Log ud og luk alle browservinduer, når du er færdig med at bruge tjenester, der benytter VirkLogin".



Tast nu adgangskode og klik "OK"

Side 19

Dokument nr. 19056/12

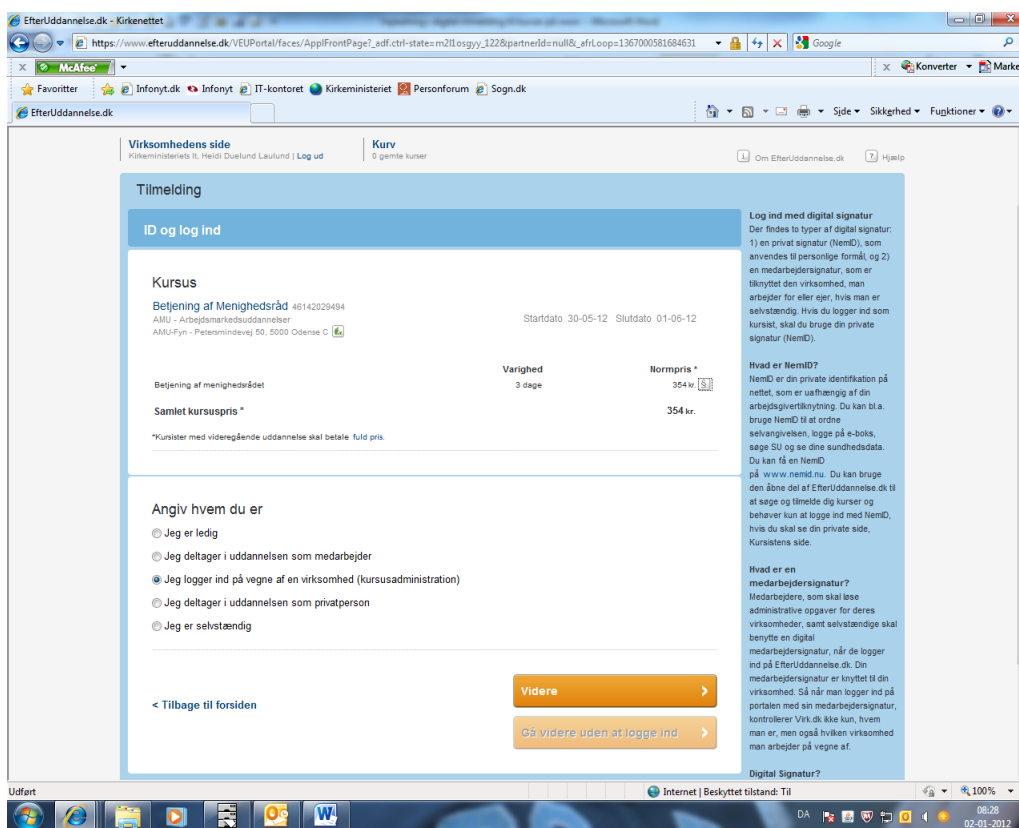




Nu er du logget på.

Side 20

Dokument nr. 19056/12



The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.eteruddannelse.dk/VEUPortal/faces/AppFrontPage1_adf.ctrl-state-m211esgyr_122&partnefid=null&_afLoop=1367000581684631. The page title is "Virksomhedens side" and "Kursus".

Tilmelding

ID og log ind

Kursus
 Betjening af Menighedsråd 461420239494
 AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser
 AMU-Fyn - Falesmindevej 50, 5000 Odense C

Startdato 30-05-12 Slutdato 01-06-12

	Varighed	Normpris *
Betjening af menighedsrådet	3 dage	354 kr.
Samlet kursusrpris *		354 kr.

*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.

Angiv hvem du er

- Jeg er ledig
- Jeg deltager i uddannelsen som medarbejder
- Jeg logger ind på vegne af en virksomhed (kursusadministration)
- Jeg deltager i uddannelsen som privatperson
- Jeg er selvstændig

< Tilbage til forsiden

Videre >

Så Videre uden at logge ind >

Log ind med digital signatur
 Der findes to typer af digital signatur:
 1) en privat signatur (NemID), som anvendes til personlige formål, og 2) en medarbejdersignatur, som er tilknyttet den virksomhed, man arbejder for eller ejer, hvis man er selvstændig. Hvis du logger ind som kursist, skal du bruge din private signatur (NemID).

Hvad er NemID?
 NemID er din private identifikation på nettet, som er uafhængig af din arbejdspladsetilknytning. Du kan bl.a. bruge NemID til at ordne selvangivelsen, logge på e-boks, søge SU og se dine sundhedsdata. Du kan få en NemID på www.nemid.nu. Du kan bruge den åbne del af EterUddannelse.dk til at søge og tilmelde dig kurser og behøver kun at logge ind med NemID, hvis du skal se din private side, Kursistens side.

Hvad er en medarbejdersignatur?
 Medarbejdere, som skal løse administrative opgaver for deres virksomheder, samt selvstændige skal benytte en digital medarbejdersignatur, når de logger ind på EterUddannelse.dk. Din medarbejdersignatur er knyttet til din virksomhed. Så når man logger ind på portalen med sin medarbejdersignatur, kontrollerer Virk.dk ikke kun, hvem man er, men også hvilken virksomhed man arbejder på vegne af.

Digital Signatur?

Og du skal klikke "Videre"



I dette skærmbillede, skal du angive antal kursister og klikke "Videre".

Side 21

Dokument nr. 19056/12

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.etteruddannelse.dk/VEUPortal/faces/App/EntryPoint1_adf.ctrl-state-m211esgyy_122&partnefid=null&_afLoop=1367000581684631. The page title is "Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser".

At the top right, it says "MINISTERIET FOR BØRN OG UNDERVISNING".

The main content area is titled "Tilmelding" and contains a section "1 Valgte kurser". Under this section, there is a form titled "Indtast antal kursister".

The form includes the following information:

- Course name: **Bejling af Menighedsråd** (46142029494)
- Startdate: 30-05-12, Slutdate: 01-06-12
- Duration: 3 dage, Price: 0 kr., Normpris: 354 kr.
- Samlet kurspris: 354 kr.
- *Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.
- Number of students: (0 kr.)

At the bottom of the form, there is a "Videre" button. A tooltip above the button says "Indtast et tal mellem 1 og 15.".

The bottom of the page features the "UNI-C" logo.



Du får nu et overblik over antal kursister, kursusnavn og den samlede pris. Du skal acceptere skolens betingelser ved at sætte et hak – her-efter fremhæves ”Bekræft tilmelding” og du kan klikke på denne knap.

Side 22

Dokument nr. 19056/12

Virksomhedens side | Kurv

Virksomhedens side | Virksomhedens side | Log ud | Kurv | 0 gamle kurser

Om EfterUddannelse.dk | Hjælp

Tilmelding

1 2 3

2 Tilmeldingsresumé

Bekræft tilmeldingen

Virksomhed:
Kirkeministeriets It-Kontor
Rådhusstræde 2
1466 København K
CVR 27206808

Bejning af Menighedsråd 46142029494 Startdato 30-05-12 Slutdato 01-06-12
AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser
AMU-Fyn - Petersmindevej 50, 5000 Odense C

Varighed	Pristillæg	Normpris *
3 dage	0 kr.	354kr.
Samlet kursuspriis		354 kr.
*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.		
1 kursist		354 kr.
1 kursus i alt		354 kr.

Du kan læse om skolernes tilmeldingsbetingelser på følgende links:
AMU-F

Jeg accepterer skolens betingelser for tilmelding

< Tilbage Bekræft tilmeldingen >

Udført | Internet | Beskyttet tilstand: Til | 06:31 | 02-01-2012



I dette skærbillede skal du navngive kursister ved at klikke på "Rediger".

Side 23

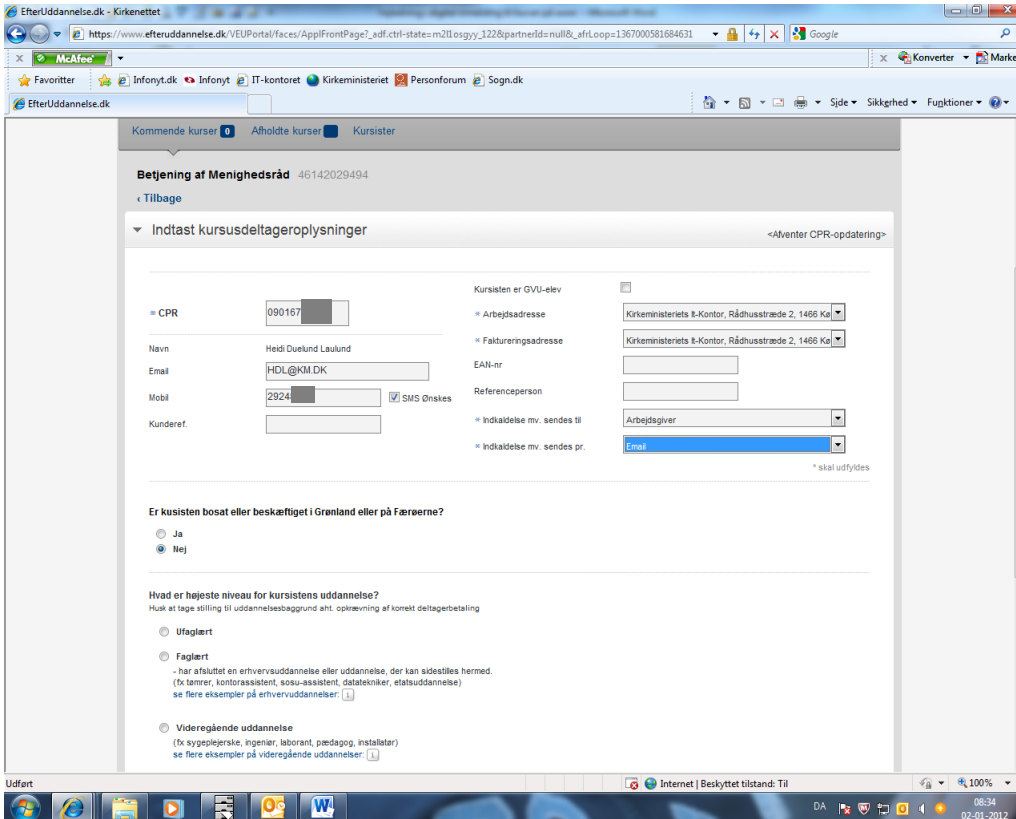
Dokument nr. 19056/12

The screenshot shows the 'EfterUddannelse.dk' website interface. At the top, there is a search bar with the text 'betjening af menighedsråd'. Below the search bar, there is a table of search results. The first result is for the course 'Betjening af Menighedsråd' with ID 46142029494. Under this result, there is a table with columns for 'Navn og kontaktoplysninger', 'Fag', 'Fra-til', and 'Rediger'. The 'Rediger' button is circled in red. The table also shows '1 medarbejder tilmeldt' and '1 unavgiven kursist'. The bottom of the page features the 'UNI·C' logo.

I dette skærbillede får du mulighed for at taste personlige oplysninger (cpr.nr., navn m.m.).

Side 24

Dokument nr. 19056/12



EfterUddannelse.dk - Kirkenettet
 https://www.efteruddannelse.dk/VEUPortal/faces/AppFrontPage?_afdf.ctrl-state=m2ll.osgy_122&partnerId=null&_afdf.ctrl-loop=1367000581684631

Kommande kurser 0 Afholdte kurser 1 Kursister

Betjening af Menighedsråd 46142029494
 Tilbage

Indtast kursusedtageroplysninger <Aventer CPR-opdatering>

= CPR 090167

Navn Heidi Duek Lund Laulund

Email HDL@KM.DK

Mobil 2924 SMS Onskes

Kunderet.

Kursisten er GVU-elev

= Arbejdsadresse Kirkeministeriets E-Kontor, Rådhusstræde 2, 1466 Kal

= Faktureringsadresse Kirkeministeriets E-Kontor, Rådhusstræde 2, 1466 Kal

EAN-nr.

Referenceperson

= Indkaldelse mv. sendes til Arbejdsgiver

= Indkaldelse mv. sendes pr. Email

* skal udfyldes

Er kursisten bosat eller beskæftiget i Grønland eller på Færøerne?

Ja
 Nej

Hvad er højeste niveau for kursistens uddannelse?
 Husk at tage stilling til uddannelsesbaggrund aht. opkrævning af korrekt deltagerbetaling

Ufaglært

Faglært
 - har afsluttet en erhvervsuddannelse eller uddannelse, der kan sidestilles hermed.
 (fx tamrer, kontorassistent, sosu-assistent, dataelektriker, elatsuddannelse)
 se flere eksempler på erhvervsuddannelser:

Videregående uddannelse
 (fx sygeplejerske, ingeniør, laborant, pædagog, installatør)
 se flere eksempler på videregående uddannelser:

Udført Internet | Beskyttet tilstand: Til 08:34 02-01-2012

I skærbilledet kan du nu se, at erhvervsadressen automatisk er udfyldt. Du har mulighed for at taste kursistens mobil nr. og tage stilling til om indkaldelsen skal sendes elektronisk eller med papirpost og om den skal sendes til arbejdsgiveren eller kursisten. Du har ligeledes mulighed for at taste en referenceperson på tilmeldingen.



Længere nede på skærmbilledet skal du angive kursistens faglige og uddannelsesmæssige baggrund af hensyn til korrekt deltagerbetaling – se nedenfor.

Side 25

Dokument nr. 19056/12

Er kursisten bosat eller beskæftiget i Grønland eller på Færøerne?

Ja
 Nej

Hvad er højeste niveau for kursistens uddannelse?
Husk at tage stilling til uddannelsesbaggrund aht. opkrævning af korrekt deltagerbetaling

Ufaglært

Faglært
- har afsluttet en erhvervsuddannelse eller uddannelse, der kan sidestilles hermed.
(fx lærer, kontorassistent, sosu-assistent, datatekniker, etatsuddannelse)
se flere eksempler på erhvervsuddannelser: [link]

Videregående uddannelse
(fx sygeplejerske, ingeniør, laborant, pædagog, installatør)
se flere eksempler på videregående uddannelser: [link]

Andre uddannelser på videregående niveau
(fx kommunum, statonom, diplomuddannelser, optometrist, kunstneriske uddannelser)
se flere eksempler på andre uddannelser: [link]

Anden uddannelse
(f.eks. en udenlandsk uddannelse eller en uddannelse du ikke kan finde i de ovenstående kategorier)

Holdperiode:	Antal dage:	Startdato	Slutdato	Varighed	Normpris *
30-05-12 - 01-06-12	3	30-05-2012	01-06-2012	3 dage	354kr. [S]

Samlet kursusrpris*
*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.

Indkvartering

Gem

UNI•C

Allernederst kan du klikke på "Indkvartering". Der er dog ikke knyttet indkvartering til alle kurser. Klik nu på "Gem"

Kvitteringen er et hurtigt skærmbillede, hvor der står, at oplysningerne er gemt. Herefter sender AMU-Fyn indkaldelsen til den adresse, som du har valgt i tilmeldingen.