



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Opret genbestilling

Vejledning

Børne- og Undervisningsministeriet

Indhold

| | |
|---|-----------|
| Opret genbestilling | 1 |
| Vejledning: Opret genbestilling | 2 |
| Procestrin i SPSA | 2 |
| Klikvejledning | 2 |
| Vejledning 1.1 Genbestillingsmuligheder i SPSA | 3 |
| Scenarie 1) Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder | 3 |
| Scenarie 2) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende | 5 |
| Scenarie 3) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der på produktniveau | 8 |
| Vejledning 1.2 Opstart proces for genbestilling af produkt | 11 |
| Udfyld og send genbestilling | 12 |
| Se, at genbestillingen er sendt | 14 |

Vejledning: Opret genbestilling

| Version | Dato for opdatering | Beskrivelse af opdatering |
|---------|---------------------|---|
| 0.2 | 24-06-2024 | Scenarie 3 om genbestilling via bestillingsoversigten er tilføjet |

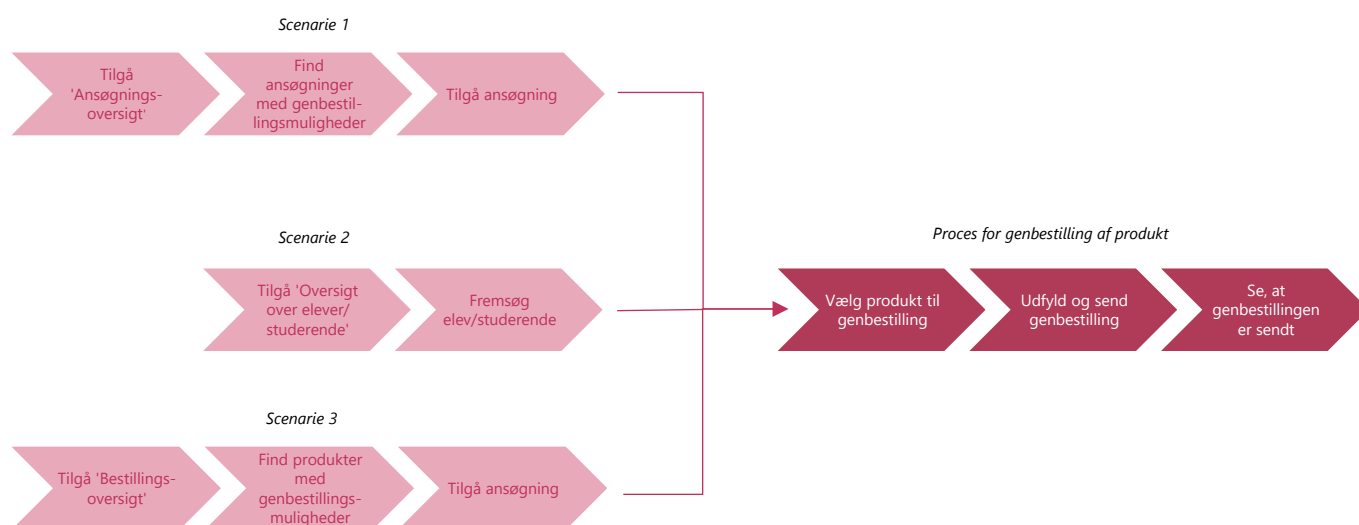
Denne vejledning skal du bruge i de tilfælde, hvor du skal oprette en genbestilling i SPSA.

OBS! Hvis du ikke kan finde en genbestillingsmulighed, kan det skyldes, at du ikke har bestilt støtten fra den oprindelige bevilling. Hvis det er tilfældet, skal du blot oprette bestillingen. Når du opretter bestillingen, vil du få mulighed for at vælge den relevante periode.

Hvis du følger denne vejledning, kan du nemt få overblik over, hvilke genbestillingsmuligheder du har.

Procestrin i SPSA

Nedenfor ses en figur over de forskellige procestrin, du skal igennem, når du opretter en genbestilling i SPSA. De lyserøde trin (scenarier) beskriver de tre forskellige udgangspunkter for en genbestilling. De bordeaux trin beskriver den sidste del af processen, som du skal igennem, uanset om du benytter scenarie 1, 2 eller 3.



Hvis du blot ønsker at se en bestemt del af klikvejledningen; klik da på det procestrin i illustrationen ovenfor, som du ønsker at gå til.

Klikvejledning



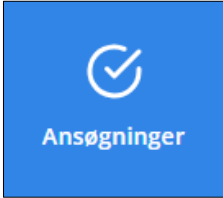
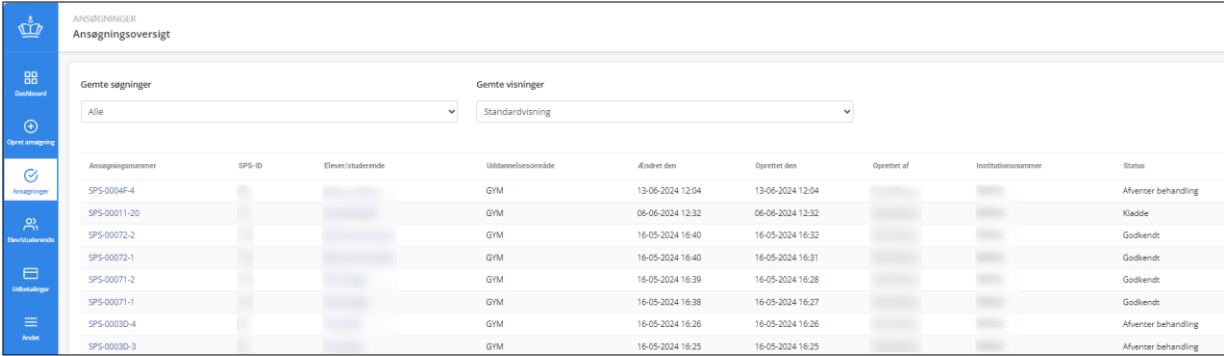
Klikvejledningen tager udgangspunkt i, at du allerede er logget ind i SPSA med dit MitID.

Du kan oprette genbestillinger ud fra tre forskellige scenarier:

- 1) [Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder](#)
Her kan du både søge på SPS-ID, navn eller CPR-nummer.
- 2) [Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende](#)
For at kunne bruge denne mulighed, er det nødvendigt at have eleven/den studerendes CPR-nummer, SPS-ID eller navn.
- 3) [Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er på produktniveau](#)
Her kan du søge på de produkter, du vil genbestille.

Hvis du blot ønsker at se det scenarie, som er relevant for dig; klik da på overskriften på det scenarie, du ønsker at gå til.

Vejledning 1.1 Genbestillingsmuligheder i SPSA**Scenarie 1) Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder**

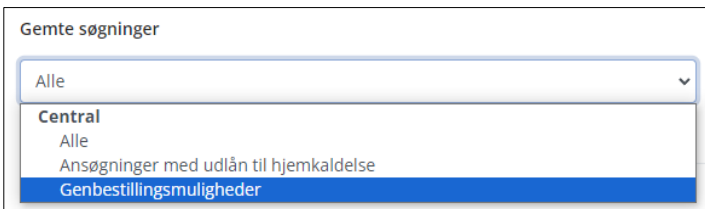
| Vejledning | Billede |
|---|--|
| Tilgå 'Ansøgningsoversigt' | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Ansøgninger', som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen. <p>Siden 'Ansøgningsoversigt' er nu åben.</p> <p>På oversigtssiden kan du se en samlet liste over alle de ansøgninger, som er oprettet, behandlet eller afventer behandling på din uddannelsesinstitution.</p> |  |
| <p>Her ser du et skærmbillede af siden 'Ansøgningsoversigt':</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  </div> | |

Vejledning **Billede**

Find ansøgninger med genbestillingsmuligheder

- **Klik på rullemenuen** under 'Gemte søgninger'
- **Vælg 'Genbestillingsmuligheder'**, som du finder i rullemenuen.

Du kan nu se en liste med ansøgninger, hvor fra du kan genbestille støtte pr. dags dato.



Her ser du et skærbillede af siden 'Ansøgningsoversigt' efter søgning på 'Genbestillingsmuligheder':

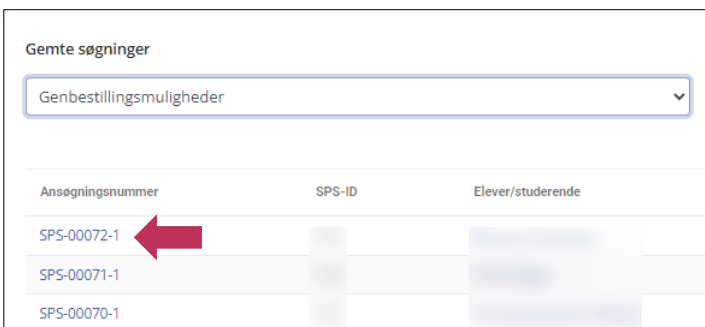
| Ansøgningsnummer | SPS-ID | Elever/studerende | Uddannelsesområde | Ændret den | Oprettet den | Oprettet af | Institutionsnummer | Status |
|------------------|--------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------|--------------------|----------|
| SPS-00072-1 | | | GYM | 16-05-2024 16:40 | 16-05-2024 16:31 | | | Godkendt |
| SPS-00071-1 | | | GYM | 16-05-2024 16:38 | 16-05-2024 16:27 | | | Godkendt |
| SPS-00070-1 | | | GYM | 16-05-2024 16:35 | 16-05-2024 16:21 | | | Godkendt |
| SPS-0006E-2 | | | GYM | 16-05-2024 15:49 | 16-05-2024 15:38 | | | Godkendt |
| SPS-0006E-1 | | | GYM | 16-05-2024 15:48 | 16-05-2024 15:37 | | | Godkendt |
| SPS-0006D-2 | | | GYM | 16-05-2024 15:50 | 16-05-2024 15:36 | | | Godkendt |
| SPS-0006D-1 | | | GYM | 16-05-2024 15:49 | 16-05-2024 15:35 | | | Godkendt |
| SPS-0006C-1 | | | GYM | 16-05-2024 15:51 | 16-05-2024 15:33 | | | Godkendt |
| SPS-0006B-1 | | | GYM | 16-05-2024 15:52 | 16-05-2024 15:28 | | | Godkendt |

Tilgå ansøgning

- **Klik på ansøgningsnummeret** ud for den elev/studerende, du ønsker at genbestille støtte til. Du finder ansøgningsnummeret under kolonnen 'Ansøgningsnummer'.

Du kommer nu videre til den specifikke ansøgning, hvorfra du kan oprette en genbestilling.

OBS! Hvis der er flere ansøgningsnumre ud for den samme elev/studerende, betyder det, at der er flere muligheder for at genbestille støtte til den pågældende elev/studerende.



Her ser du et skærbillede af en ansøgning:

ANSØGNING
SPS-0003D-2

Ansøgningsstatus

Ansøgningsstatus: Godkendt Afsendt den: 12-12-2023


Stamdata

Denne elev/studerende er **fritaget** fra Digital Post. Samtykkeblanketten skal derfor udskrives og underskrives fysisk.

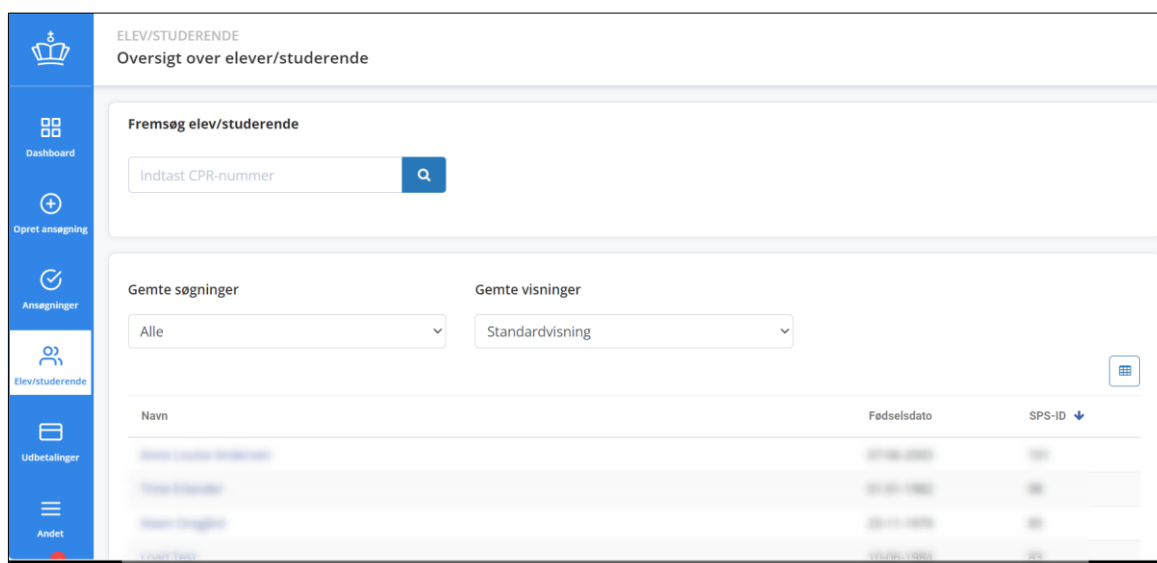
CPR-nummer: [redacted] Fulde navn: [redacted] Telefonnummer: [redacted] E-mail: [redacted]

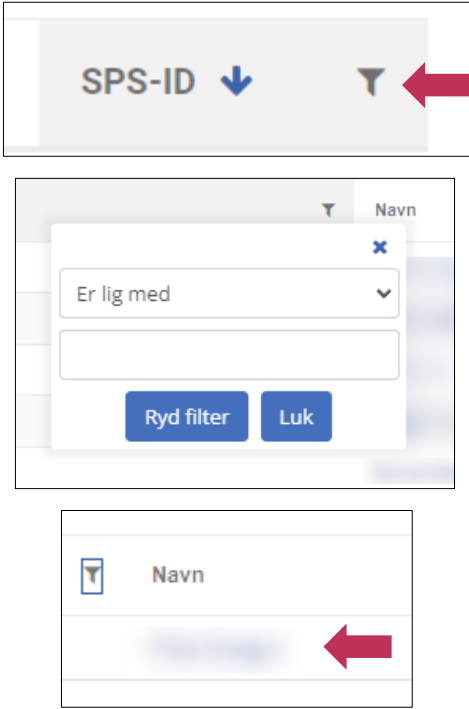
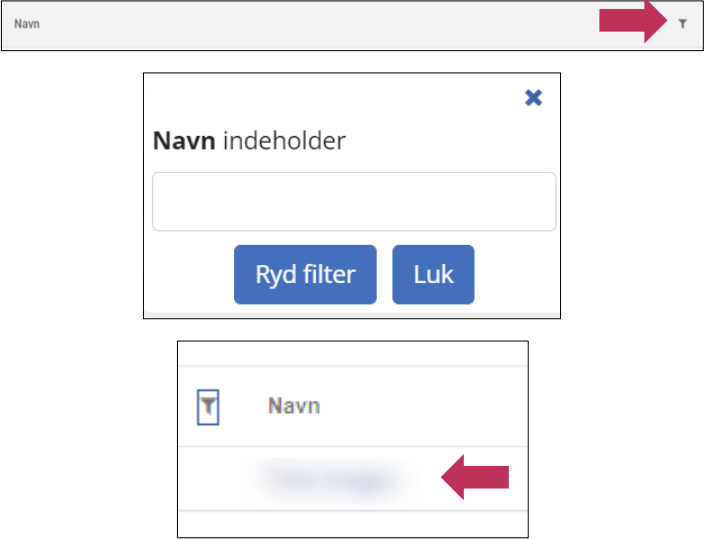
| Vejledning | Billede |
|---|--|
| <p>Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Find overskriften 'Afgørelse Godkendte indstillinger' • Find produktet, du ønsker at genbestille. |  |
| <p><u>Du skal nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'</u></p> | |


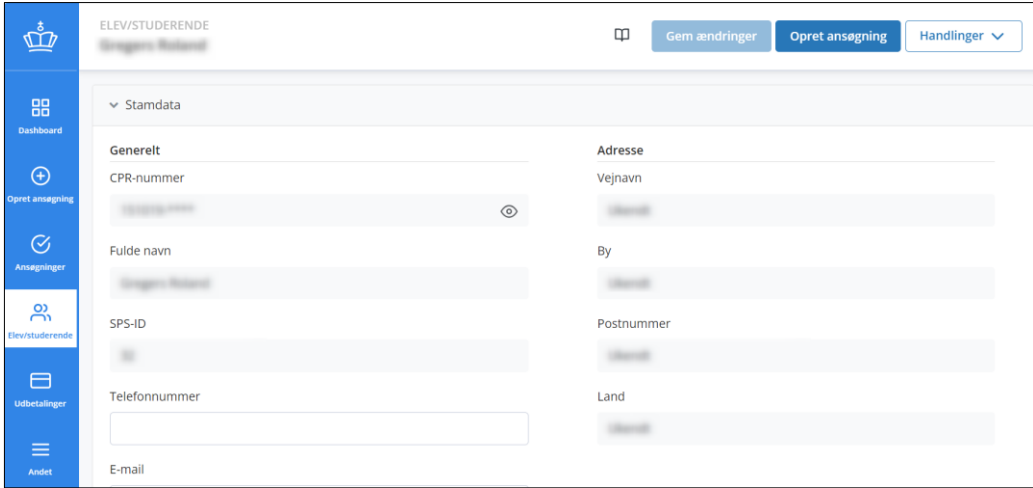
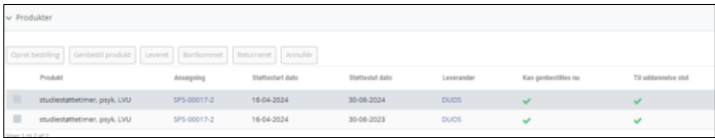
Scenarie 2) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende

| Vejledning | Billede |
|--|---|
| <p>Tilgå 'Oversigt over elever/studerende'</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Elev/studerende', som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen. <p>Siden 'Oversigt over elever/studerende' er nu åben.</p> <p>På oversigtssiden kan du se en samlet liste over ansøgninger for elever/studerende på din uddannelsesinstitution.</p> |  |

Her ser du et skærmbillede af siden 'Oversigt over elever/studerende':



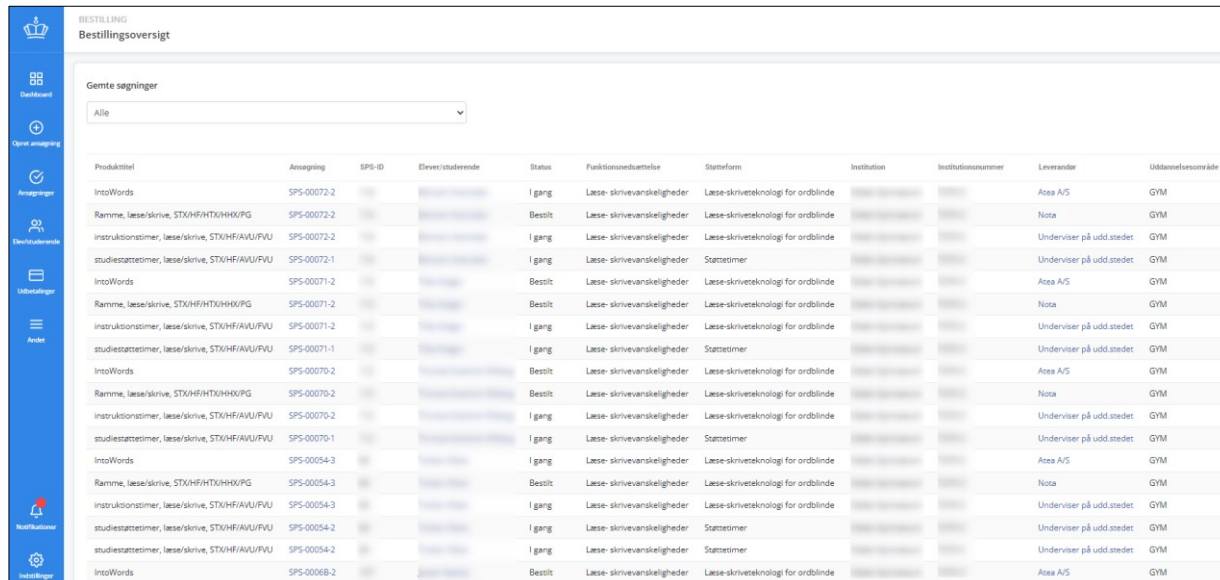
| Vejledning | Billede |
|---|--|
| Fremsøg elev/studerende | |
| <p>Når du skal fremsøge en elev/studerende, har du tre forskellige muligheder. Du kan søge på elevs/den studerendes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SPS-ID 2) Navn 3) CPR-nummer | |
| <p>Mulighed 1: Søge på SPS-ID</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'tragten' ud for 'SPS-ID' • Indtast herefter SPS-ID for eleven/den studerendes i pop-up-boksen • Klik på navnet for eleven/den studerendes navn <p>Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.</p> |  |
| <p>Mulighed 2: Søge på eleven/den studerendes navn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'tragten' ud for 'Navn' • Indtast navnet på eleven/den studerendes i pop-up-boksen • Klik på navnet på eleven/den studerende <p>Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.</p> |  |

| Vejledning | Billede |
|--|--|
| <p>Mulighed 3: Søge på eleven/den studerendes CPR-nummer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Indtast CPR-nummer' under 'Fremsøg elev/studerende' • Indtast CPR-nummer på eleven/den studerende • Klik på 'Enter', eller klik på det lille forstørrelsesglas <p>Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.</p> |  |
| <p>Her ser du et skærmbillede af eleven/den studerendes side:</p>  | |
| <p>Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scroll ned på siden til overskriften 'Produkter' • Find produktet, du ønsker at genbestille. |  |
| <p><u>Du kan nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'</u></p> | |

Scenarie 3) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der på produktniveau


| Vejledning | Billede |
|--|---|
| <p>Tilgå 'Bestillingsoversigt'</p> <ul style="list-style-type: none"> Klik på 'Andet', som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen. <p>Herefter åbner en boks med overskriften 'Andet'.</p> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> Klik på 'Bestillinger' <p>Herefter åbner siden 'Bestilling – Bestillingsoversigt'</p> |  |

Her ser du et skærmbillede af siden 'Bestilling – Bestillingsoversigt':



| Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elever/studerende | Status | Funktionskategorifase | Startform | Institution | Institutionsnummer | Leverandør | Uddannelsesniveau |
|---|-------------|--------|-------------------|---------|-----------------------------|------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------------|-------------------|
| IntoWords | SPS-00072-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Acea A/S | GYM |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-00072-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Nota | GYM |
| instruktionstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00072-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| studiestatstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00072-1 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Statstimer | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| IntoWords | SPS-00071-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Acea A/S | GYM |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-00071-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Nota | GYM |
| instruktionstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00071-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| studiestatstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00071-1 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Statstimer | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| IntoWords | SPS-00070-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Acea A/S | GYM |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-00070-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Nota | GYM |
| instruktionstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00070-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| studiestatstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00070-1 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Statstimer | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| IntoWords | SPS-00054-3 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Acea A/S | GYM |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-00054-3 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Nota | GYM |
| instruktionstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00054-3 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| studiestatstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00054-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Statstimer | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| studiestatstimer, læse/skrive, STX/HF/AU/FVU | SPS-00054-2 | | | I gang | Læse- skrivervanskeligheder | Statstimer | | | Underviser på udd.stedet | GYM |
| IntoWords | SPS-00068-2 | | | Bestilt | Læse- skrivervanskeligheder | Læse-skriveteknologi for ordblinde | | | Acea A/S | GYM |

Find produkter med genbestillingsmuligheder

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Klik på rullemenuen under 'Gemte søgninger' Klik på 'Genbestillingsmuligheder' <p>Du vil nu se en liste med produkter, som det er muligt at genbestille per dags dato.</p> |  |
|---|--|



| Vejledning | Billede | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------|-------------------|--------|-------------------|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|---------------------------------------|-------------|--|--|--|-------------|--|--|---------------------------------------|-------------|--|--|--|-------------|--|--|
| <p>Her ser du et skærmbillede af genbestillingsmuligheder på produktniveau:</p> <div data-bbox="359 358 1236 981" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Gemte søgninger</p> <p>Genbestillingsmuligheder</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Produkttitel</th> <th>Ansøgning</th> <th>SPS-ID</th> <th>Elever/studerende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00072-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00071-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00070-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-0006B-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-0006C-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG</td> <td>SPS-0006D-2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-0006D-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG</td> <td>SPS-0006E-2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-0006E-1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> | | Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elever/studerende | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006B-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006C-1 | | | Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-0006D-2 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006D-1 | | | Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-0006E-2 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006E-1 | | |
| Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elever/studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006B-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006C-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-0006D-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006D-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ramme, læse/skrive, STX/HF/HTX/HHX/PG | SPS-0006E-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006E-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Hvis du kun vil se genbestillingsmuligheder for et særligt produkt, kan du søge på produktet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Produkttitel' <p>En boks med titlen 'Produkttitel indeholder' åbner.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriv navnet på produktet, du vil søge frem <p>Herefter vil du se en liste over genbestillingsmuligheder for det produkt, du har søgt frem.</p> | <div data-bbox="699 1034 1412 1361" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Gemte søgninger</p> <p>Genbestillingsmuligheder</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Produkttitel</th> <th>Ansøgning</th> <th>SPS-ID</th> <th>Elever/studerende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00072-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00071-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00070-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-0006B-1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="805 1406 1305 1713" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: right;">✕</p> <p>Produkttitel indeholder</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Ryd filter Luk </div> </div> | Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elever/studerende | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006B-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elever/studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-0006B-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Vejledning | Billede | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------|--------|-----------------|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--|--|
| Tilgå ansøgning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Klik på ansøgningsnummeret ud for det produkt, du ønsker at genbestille. <p>Du finder ansøgningsnummeret under kolonnen 'Ansøgning'.</p> <p>Du kommer nu videre til den specifikke ansøgning, hvorfra du kan genbestille produktet.</p> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Gemte søgninger</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Genbestillingsmuligheder</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Produkttitel</th> <th style="width: 15%;">Ansøgning</th> <th style="width: 15%;">SPS-ID</th> <th style="width: 30%;">Elev/studerende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00072-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00071-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00070-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>SPS-00068-1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> | Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elev/studerende | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00068-1 | | |
| Produkttitel | Ansøgning | SPS-ID | Elev/studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00072-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00071-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00070-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | SPS-00068-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Her ser du et skærmbillede af detaljesiden for en ansøgning:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille.</p> <ul style="list-style-type: none"> Scroll ned på siden til overskriften 'Afgørelse Godkendte indstillinger' Find produktet, du ønsker at genbestille. | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Afgørelse Godkendte indstillinger</p> <p>Psykisk funktionsnedsættelse el. udviklingsforstyrrelse Støttetimer</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Du kan nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Vejledning 1.2 Opstart proces for genbestilling af produkt

| Vejledning | Billede | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---------------|--|--|------------------|--|--|----|---|---|---|---|
| Vælg produkt til genbestilling | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klik på feltet til venstre for det ønskede produkt. Knapperne vil være grå, indtil du har valgt et produkt. | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klik på knappen 'Genbestil produkt'. <p>Herefter åbner skærbilledet 'Genbestil produkt'</p> | <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Produkt navn</th> <th>Antal enheder</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> | Produkt navn | Antal enheder | <input checked="" type="checkbox"/> studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | | | | | | | | |
| Produkt navn | Antal enheder | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | | | | | | | | | | | | |
| <p>Her ser du skærbilledet af 'Genbestil produkt' og et eksempel på et produkt til genbestilling:</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Genbestil produkt × </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>Vælg bestillingsperiode <input type="text" value="Vælg bestillingsperiode"/></p> <p>Manuelt indtastet adresse <input type="checkbox"/></p> <p>Vælg leveringsadresse: <input type="text" value="Vælg adresse"/> Vælg kontaktperson: <input type="text" value="Vælg kontaktperson"/> EAN-nummer: <input type="text" value=""/></p> <p>Samme faktureringsadresse som leveringsadresse <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Antal enheder <input type="text"/></p> <p>Produkt</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Produkt navn</th> <th>Antal enheder</th> <th>Sat op til genbestilling</th> <th>Hjemkaldes</th> <th>Bevilliget beløb</th> <th>Bevilliget beløb pr. produkt inklusiv moms</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>40</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✗</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Viser 1 til 1 af 1</p> <p>Note til institution <input type="text"/></p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Opret bestilling"/> <input type="button" value="Anullér"/> </div> </div> </div> | | Produkt navn | Antal enheder | Sat op til genbestilling | Hjemkaldes | Bevilliget beløb | Bevilliget beløb pr. produkt inklusiv moms | studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | ✓ | ✗ | - | - |
| Produkt navn | Antal enheder | Sat op til genbestilling | Hjemkaldes | Bevilliget beløb | Bevilliget beløb pr. produkt inklusiv moms | | | | | | | | |
| studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | ✓ | ✗ | - | - | | | | | | | | |

| Udfyld og send genbestilling | |
|---|--|
| <p>Vælg bestillingsperiode</p> <p>I rullemenuen 'Vælg bestillingsperiode', skal du vælge det halvår, støtten skal genbestilles til.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p>OBS! Vær opmærksom på, om der er produkter, som skal genbestilles for <u>indeværende</u> halvår. Hvis der både er produkter, som skal genbestilles for indeværende halvår og næste halvår, er det <u>vigtigt</u>, at du først genbestiller for indeværende halvår. Hvis du først har oprettet en genbestilling for næste halvår, kan du ikke oprette genbestilling for indeværende halvår.</p> </div> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Genbestil produkt</p> <p>Vælg bestillingsperiode</p> <p>Vælg bestillingsperiode ^</p> <p>Søg..</p> <p>Forår 25-04-2024 - 30-06-2024</p> <p>Efterår 01-08-2024 - 31-12-2024</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Genbestil produkt x</p> <p>Vælg bestillingsperiode</p> <p>Efterår 01-08-2024 - 31-12-2024</p> <p style="background-color: #fff9c4; padding: 2px;">Du er ved at bestille for efterår 01-08-2024 - 31-12-2024. Vær opmærksom på, at der ikke kan bestilles for forår 25-04-2024 - 30-06-2024 herefter.</p> </div> |
| <p>Indtast adresse</p> <p>Du kan indtaste adressen på to forskellige måder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Du kan indtaste adressen manuelt 2) Du kan vælge en af de allerede indtastede adresser | |
| <p>Mulighed 1) Manuelt indtastet adresse</p> <p>Hvis du har behov for at indtaste en leveringsadresse manuelt, skal du klikke på slideren 'Manuelt indtastet adresse' og derefter indtaste leveringsadressen.</p> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Manuelt indtastet adresse</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Vejnavn <input type="text"/> Postnummer <input type="text"/> By <input type="text"/></p> <p>Vælg leveringsadresse <input type="text"/> Vælg kontaktperson <input type="text"/> EAN-nummer <input type="text"/></p> <p>Vælg adresse <input type="text"/> Vælg kontaktperson <input type="text"/></p> <p style="background-color: #fff9c4; padding: 2px;">Du har valgt at indtaste en leveringsadresse manuelt hvorfor du skal vælge en faktureringsadresse</p> </div> |
| <p>Mulighed 2) Vælg leveringsadresse</p> <p>Hvis leveringsadressen er institutionsadressen, skal du i rullemenuen 'Vælg leveringsadresse' vælge, hvilken adresse støtten skal udføres på eller leveres til.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p>OBS! Vær her opmærksom, hvis din uddannelsesinstitution har flere lokationer.</p> </div> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Vælg leveringsadresse</p> <p>Vælg adresse v</p> </div> |
| <p>Vælg kontaktperson</p> <p>Vælg, hvem på uddannelsesinstitutionen der er kontaktperson i forbindelse med den tildelte SPS.</p> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Vælg kontaktperson</p> <p>Vælg kontaktperson v</p> </div> |

| <p>Samme faktureringsadresse som leveringsadresse</p> <p>Hvis faktureringsadressen er den <u>samme</u> som leveringsadressen, skal slideren se ud som på skærbilledet nedenfor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lad slideren være slået 'til' <p>Hvis faktureringsadressen er <u>en anden</u> end leveringsadressen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på slideren, så den er slået 'fra' <p>Angiv faktureringsadresse og kontaktperson.</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Samme faktureringsadresse som leveringsadresse</p>  </div> | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|---------------|--------------------------|------------|---|----|---|---|
| <p>Antal enheder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angiv, hvor mange enheder af produktet der skal genbestilles. <div style="border: 1px solid black; background-color: #f8d7da; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>OBS! Det er muligt at genbestille færre enheder, end det STUK tidligere har bevilget. Du kan maksimalt genbestille det antal enheder, STUK tidligere har bevilget. Hvis du ikke udfylder feltet, genbestiller du det antal enheder, STUK tidligere har bevilliget.</p> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Antal enheder</p> <input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> </div> | | | | | | | | |
| <p>Produkt</p> <p>Her finder du oplysninger om produktet, du er i gang med at genbestille.</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Produktnavn</th> <th style="text-align: left;">Antal enheder</th> <th style="text-align: left;">Sat op til genbestilling</th> <th style="text-align: left;">Hjemkaldes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>studiestøtte timer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU</td> <td>40</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✗</td> </tr> </tbody> </table> | Produktnavn | Antal enheder | Sat op til genbestilling | Hjemkaldes | studiestøtte timer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | ✓ | ✗ |
| Produktnavn | Antal enheder | Sat op til genbestilling | Hjemkaldes | | | | | | |
| studiestøtte timer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU | 40 | ✓ | ✗ | | | | | | |
| <p>Note til institution</p> <p>Hvis STUK har en bemærkning til dig vedrørende det bevilgede produkt, vil det fremgå af kommentarfeltet "Note til institution".</p> <p>Denne note er kun tydelig for dig på institutionen samt for STUK.</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 100px;"> <p>Note til institution</p> </div> | | | | | | | | |
| <p>Opret genbestilling</p> <p>Når ovenstående felter er udfyldt,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på 'Opret bestilling'. | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  <div style="display: inline-block; margin-left: 20px;"> <div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Opret bestilling</div> <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;">Annullér</div> </div> </div> | | | | | | | | |

Se, at genbestillingen er sendt

Ordrestatus i linjen for det valgte produkt er nu ændret til 'Bestilt'.

OBS! Hvis støtten gives af en underviser på uddannelsesstedet, vil status stå som 'I gang'.

| Støtteslutdato | Genbevilliges automatisk | Udlån | Bevilliget beløb | Bemærkning | Ordrestatus |
|----------------|--------------------------|-------|------------------|------------|-------------|
| 11-05-2023 | ✓ | ✗ | 500,00 kr. | | Leveret |
| 30-05-2023 | ✓ | ✗ | 500,00 kr. | | Bestilt |

✓ **Du har nu oprettet genbestillingen.**

Hvis bestillingen skal sendes til en ekstern leverandør, sker dette automatisk.

