



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Opret samtykke til adgang til tidligere indhentet dokumentation

Vejledning

Undervisningsministeriet

Indhold

Vejledning: Opret samtykke til adgang til tidligere indhentet dokumentation	3
Procestrin i SPSA	3
Klikvejledning	4
Vejledning 1.1 Opret samtykke til adgang til tidligere indhentet dokumentation	4
Tilgå siden 'Samtykke til tidligere indhentet dokumentation'	4
Fremsøg elev/studerende	5
Send samtykke til synlighed af tidligere indsendt dokumentation	6
Send udvidet samtykke til ansøgning om SPS	6
For elever/studerende fritaget fra Digital Post	7

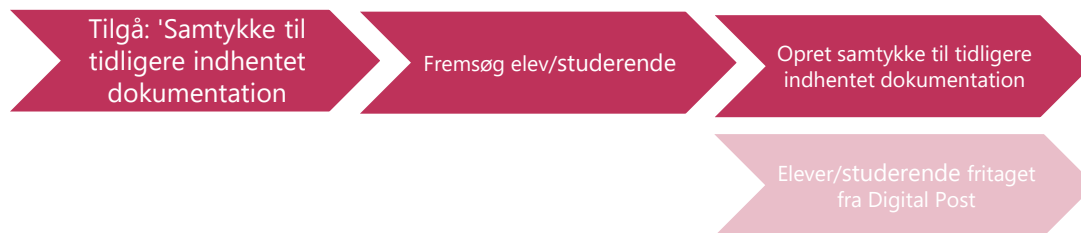
Vejledning: Opret samtykke til adgang til tidligere indhentet dokumentation

Version	Dato for opdatering	Beskrivelse af opdatering
1.0	25-06-2026	Vejledning opdateret

Denne vejledning beskriver, hvordan du indhenter samtykke til at se tidligere indsendt dokumentation og oplysninger om varige funktionsnedsættelser i SPSA, så dokumentationen kan genanvendes i forbindelse med nye SPS-ansøgninger.

Procestrin i SPSA

Nedenfor ser du en figur over de procestrin, du skal igennem for at indhente samtykke til at se tidligere indhentet dokumentation i SPSA. Det lyserøde trin beskriver den proces, du skal følge, hvis eleven eller den studerende er fritaget fra Digital Post. De bordeaux trin beskriver den proces, du skal følge, hvis eleven eller den studerende modtager Digital Post.



De enkelte trin i procestegningen ovenfor repræsenterer et trin i vejledningen nedenfor. [Hvis du vil se et specifikt trin, kan du gå til indholdsfortegnelsen og klikke på den overskrift, som matcher det trin, du vil gå til.](#)

Klikvejledning



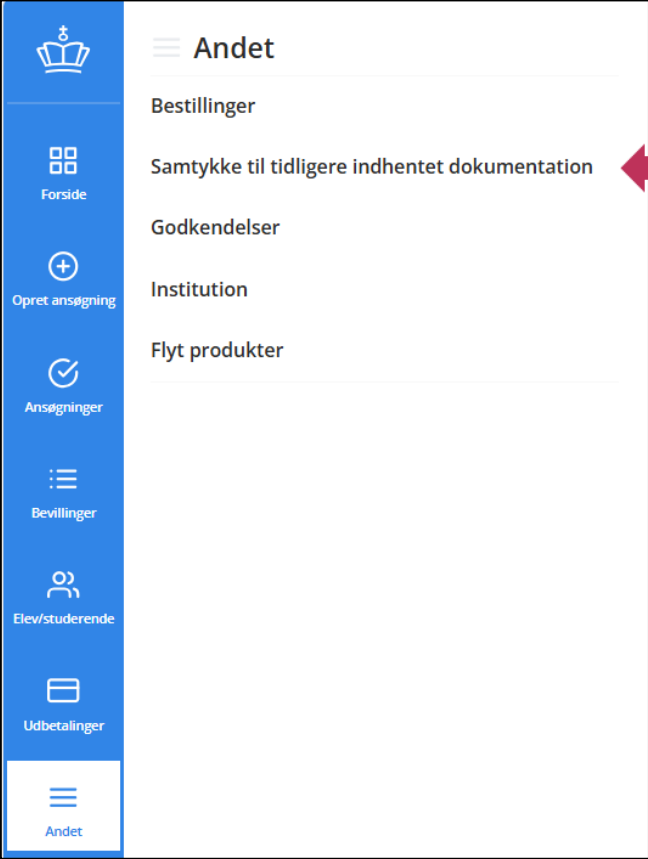
Klikvejledningen tager udgangspunkt i, at du allerede er logget ind i SPSA med dit MitID.

Vejledning 1.1 Opret samtykke til adgang til tidligere indhentet dokumentation

Vejledning

Tilgå siden 'Samtykke til tidligere indhentet dokumentation'

- **Klik på 'Samtykke til tidligere indhentet dokumentation'** som du finder under '**Andet**' i sidemenuen til venstre på skærmen



The screenshot shows a mobile application interface. On the left is a blue sidebar menu with icons and labels: a crown icon, 'Forside', 'Opret ansøgning', 'Ansøgninger', 'Bevillinger', 'Elev/studerende', 'Udbetalinger', and 'Andet'. The 'Andet' menu item is highlighted. To the right of the sidebar is a white menu titled 'Andet' with a hamburger icon. It contains the following items: 'Bestillinger', 'Samtykke til tidligere indhentet dokumentation' (highlighted with a red arrow), 'Godkendelser', 'Institution', and 'Flyt produkter'.

Siden 'Samtykke til tidligere indhentet dokumentation' er nu åben.

Fremsøg elev/studerende

Når du skal fremsøge den elev eller studerende, som du ønsker at indhente samtykke fra, har du to muligheder.

Du kan søge på elevens eller den studerendes:

- SPS-ID
- CPR-nummer

The screenshot shows the 'ANDET Samtykke til tidligere indhentet dokumentation' interface. On the left is a blue navigation sidebar with icons for 'Forside' and 'Opret ansøgning'. The main content area is titled 'Fremsøg elev/studerende' and contains two search input fields: 'Søg via CPR-nummer' and 'Søg via SPS-ID', each with a search button. At the bottom of the main area, there are links for 'Vejledning til SPSA' and 'Kontakt support'.

Hvis eleven eller den studerende ikke tidligere er oprettet i SPSA eller ikke har dokumentation, der kan indhentes, kan du ikke oprette en samtykkeerklæring til tidligere indhentet dokumentation. Du får i stedet vist beskeden nedenfor.

Der opstod en fejl:

- Den fremsøgte elev/studerende har ingen ansøgninger på din institution

Hvis eleven eller den studerende findes i SPSA, bliver siden "Samtykke til synlighed af tidligere indsendt dokumentation og ansøgning om SPS" synlig.

The screenshot shows the 'ANDET Samtykke til tidligere indhentet dokumentation' interface with the title 'Samtykke til synlighed af tidligere indsendt dokumentation og ansøgning om SPS'. The main content area contains the following text: 'I forbindelse med oprettelse af en SPS-ansøgning kan du her sende en samtykkeerklæring, så elev/studerende kan give samtykke til, at:'. It lists three points: 1. Tidligere indsendt dokumentation bliver synlig for din institution i SPSA. 2. Eventuelle markeringer af varige funktionsnedsættelser bliver synlige for din institution i SPSA. 3. At du efterfølgende søger om SPS på baggrund af de funktionsnedsættelser, som du vælger nedenfor. Below this, it says 'Derudover har eleven/den studerende mulighed for at give et udvidet samtykke til:' and 'Bemærk, at punkt 3 er valgfrit og kun gælder, hvis du vælger en eller flere funktionsnedsættelser. Du må dog i alle tilfælde kun indhente samtykke til ovenstående punkter, hvis du efterfølgende skal oprette en ansøgning om SPS.' There is a section for 'Tilføj funktionsnedsættelse(r)' with a toggle switch. At the bottom, there are buttons for 'Send via Digital Post' and 'Print samtykke'.

På siden har du to muligheder for at sende en samtykkeerklæring i forbindelse med ansøgning om SPS:

- Send samtykke til at kunne se tidligere indsendt dokumentation og eventuelle registrerede varige funktionsnedsættelser
- Send et udvidet samtykke til **også** at søge om SPS på baggrund af en eller flere funktionsnedsættelser.

Send samtykke til synlighed af tidligere indsendt dokumentation og eventuelle registrerede varige funktionsnedsættelser

Hvis du ønsker at sende et samtykke til at kunne se tidligere indsendt dokumentation og eventuelle registrerede varige funktionsnedsættelser, skal du:

- **Klikke på "Send via Digital Post".**
- Hvis eleven eller den studerende er fritaget fra Digital Post, skal du i stedet klikke på **"Print samtykke"**.
[Se afsnittet "Elev/studerende fritaget fra Digital Post"](#).



Når eleven eller den studerende har givet samtykke, bliver eventuelle registrerede varige funktionsnedsættelser synlige på elev/studerende-siden. Tidligere indsendt dokumentation bliver samtidig tilgængelig under menupunktet "Dokumenter" på elev/studerende-siden.

Du kan nu anvende dokumentationen som bilag til en ansøgning om SPS.

Send udvidet samtykke til ansøgning om SPS på baggrund af en eller flere funktionsnedsættelser

Hvis du ved, at du efterfølgende skal søge om SPS på baggrund af en eller flere funktionsnedsættelser, kan du bede om samtykke til det. Du skal først tilføje de relevante oplysninger.

- **Klik på 'Tilføj funktionsnedsættelse(r).'**
- **Udfyld følgende oplysninger:**
 1. Institutionsadresse
 2. Uddannelsesområde
 3. Uddannelsesretning
 4. Startdato for uddannelsen
 5. Slutdato for uddannelsen
- **Vælg den eller de funktionsnedsættelser**, som du ønsker at søge om SPS på baggrund af.

Tilføj funktionsnedsættelse(r)

Institutionsadresse

Uddannelsesområde Uddannelsesretning

Startdato for uddannelse Slutdato for uddannelse

Funktionsnedsættelse

Funktionsnedsættelse	Dækket af eksisterende samtykke	Handling
Sprog- og talevanskeligheder	✘	
Kronisk eller langvarig sygdom	✘	

- **Klik herefter på "Send via Digital Post".**
- Hvis eleven eller den studerende er fritaget fra Digital Post, skal du i stedet klikke på **"Print samtykke"**. [Se afsnittet "Elev/studerende fritaget fra Digital Post"](#).



Når eleven eller den studerende har givet samtykke, er det muligt at oprette en ansøgning på baggrund af de valgte funktionsnedsættelser, uden ansøgningen i den forbindelse skal have godkendt samtykke af eleven eller den studerende.

For elever/studerende fritaget fra Digital Post

Hvis eleven/den studerende er **fritaget fra Digital Post**, vil du se følgende blå bjælke, når eleven eller den studerende er fremsøgt:

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

- **Klik på 'Print samtykke'.**



Et printbart samtykke åbner nu i en ny fane.

- **Print samtykkeerklæringen** og udlever den til eleven eller den studerende eller dennes forældremyndighedsindehaver/væрге til underskrift.
- Sammen med samtykkeerklæringen **skal du udlevere dokumentet** "Sådan behandler Styrelsen for Undervisning og Kvalitet og Styrelsen for It og Læring oplysninger om dig" til eleven eller den studerende. Dokumentet kan findes her: [Sådan behandler STUK og STIL oplysninger om dig](#)

Når du har modtaget den underskrevne samtykkeerklæring, skal du vedhæfte den i SPSA.

På siden "Samtykke til tidligere indhentet dokumentation" finder du nederst oversigten "Samtykker".

- **Klik på upload-ikonet** i kolonnen "Handling" for at vedhæfte den underskrevne samtykkeerklæring.

Samtykker						
Samtykke	Funktionsnedsættelse	Uddannelsesforløb	Oprettet	Underskrevet	Status	Handling
Tidligere dokumentation	Sprog- og talevanskeligheder Kronisk eller langvarig sygdom	Universitetsuddannelser + Civilingeniør	18-06-2026 16:02	-	Underskrevet	Tilføj

- **Vælg den underskrevne samtykkeerklæring** fra din computer. Når du har valgt dokumentet, åbner vinduet 'Tilføj dokumenter'.

✚ Tilføj dokumenter
✕

Giv dokumenterne et sigende navn, så de er nemme at genkende.

Dokumentnavn	Dokumenttype	Vedhæftet den
✕ Samtykke til tidligere dokumentation	Samtykke til tidligere	18-06-2026

Gem
Annulér

- **Angiv et sigende dokumentnavn.**
- **Klik herefter på "Gem".**

Den underskrevne samtykkeerklæring er nu registreret i SPSA og eventuelle registrerede varige funktionsnedsættelser bliver nu synlige på elevdetaljesiden. Tidligere indsendt dokumentation bliver samtidig tilgængelig under menupunktet "Dokumenter" på elevdetaljesiden. Hvis der er valgt mulighed for at søge på baggrund af en eller flere funktionsnedsættelser, er det nu også muligt at oprette en ansøgning på baggrund af de valgte funktionsnedsættelser, uden ansøgningen i den forbindelse skal have godkendt samtykke af eleven eller den studerende.

Du kan nu anvende dokumentationen som bilag til en SPS-ansøgning.

✓ **Du har nu oprettet samtykke til, at du kan få adgang til tidligere indhentet dokumentation**

