



Vejledning i elektronisk indberetning via Internettet

Ændring af godkendte blanketter til folkeskolens prøver


1. **Ændring i tilmeldingsblanket.**

Den godkendte blanket skal gøres **uaktuel**

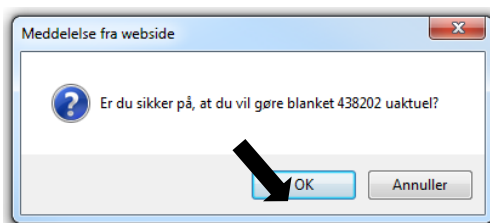
Klik på:

Valg af Blanket

		Blanket	Rækker	Status	Kladde dato	Godkendt dato	Uaktuel dato	
Vis	Udskriv	568132	1	GOD	2018-09-17	2018-09-17		Uaktuel
Indtast	Nyt blanketnr.							



2. Klik på:




3. **Tag en kopi af den oprindelige blanket.**

Klik på:

Valg af Blanket

Blanketnr. 438202 er blevet uaktuel.

		Blanket	Rækker	Status	Kladde dato	Godkendt dato	Uaktuel dato	
Vis	Udskriv	438202	1	UAK	2016-09-15	2016-09-27	2016-09-27	Kopi
Indtast	Nyt blanketnr.							






4. **Indtast i kopi af blanket.**

For at foretage ændringer,
klik på:

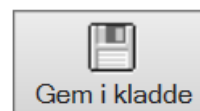
Kopi af UAK blanketnr. 438202 er oprettet som blanketnr. 438249.



		Blanket	Rækker	Status	Kladde dato	Godkendt dato	Uaktuel dato		
Vis	Udskriv	438202	1	UAK	2016-09-15	2016-09-27	2016-09-27		Kopi
Indtast	Udskriv	438249	1	KLA	2016-09-27			Slet	
Indtast	Nyt blanketnr.								

5. Når blanketten er udfyldt,
trykkes på knappen:

Tjek de indtastede data.



6. Klik derefter på:

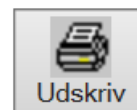


Ret data for blanket 438249
Status: GOD

Oplysningerne er blevet opdateret i databasen.

7. **Udskriv den godkendte tilmeldingsblanket.**

Tryk på:



Spørgsmål kan rettes til:

E-mail: fp@stukuvvm.dk

Telefon: 33 92 61 00