

## 2. Kursustilmelding

Find det ønskede kursus og klik på kursusnavnet.

Herefter får man vist en nærmere beskrivelse af kurset.

Kursusnavn.

Beskrivelsen af fag kommer fra Uddannelsesadministration.dk.

Er der flere fag til et kursus, bliver de vist under hinanden.

Klik her for at få vist, om der er oprettet flere hold på det pågældende kursus, og om der er ledige pladser på holdet.

Er der ikke ledige pladser, eller er tilmeldingsfristen overskredet, vil **Tilmeld nu**-knappen være nedtonet.

Det er ikke muligt at tilmelde sig en venteliste – kontakt i stedet skolen.

Er der et pristillæg, bliver beløbet samt årsagen til tillægget vist her.



Tilmeld nu

Gem kurset i kurven

Klik her for at tilmelde til kurset, eller gem kurset i kurven, hvis man vil tilmelde til flere kurser på én gang.

**Tilmelding**

**ID og log ind**

**Kursus**

Almen Fødevarerhygiejne - 9019511hygiejne10-2 UNI-C Institut for Bæredygtig Mad, Ydre Artillerivej 2100 København Ø	Startdato: 13-01-10
Almen fødevarerhygiejne - obligatorisk oedriftst.	3,2 dage 360 kr. 390 kr.

**Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur**  
Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur, når de tilmelder kurser på EfterUddannelse.dk. Men det vil også være en fordel, hvis private benytter digital signatur, da det vil lette tilmeldingen betydeligt.

**Hvad er digital signatur?**  
Den digitale signatur er din personlige underskrift på internettet. Du kan bl.a. bruge signaturen til at ordrer selvangivelsen, logge på e-boks, sage SU, se dine sundhedsdata m.m. Og du kan underskrive dokumenter og blanketter, mens du er online. Over 1,1 million danskere har en digital signatur. Du kan oprette en digital signatur på [www.digitalsignatur.dk](http://www.digitalsignatur.dk)

**Angiv hvem du er**

Jeg deltager i uddannelsen som privatperson

Jeg deltager i uddannelsen som medarbejder

Jeg logger ind på vegne af en virksomhed (kursusadministration)

Jeg er ledig

Jeg er selvstændig

[Log ind med Digital Signatur](#)

[Gå videre uden at logge ind](#)

[Tilbage til forsiden](#)

For at komme videre skal man fortælle, hvem man er. Er man privatperson eller medarbejder, kan man fortsætte uden at logge ind.

Logger man ind på vegne af en virksomhed, eller er man selvstændig, foregår det videre forløb på **Virksomhedens sider**, se side 13-18.

Ledige kan ikke tilmelde sig via EfterUddannelse.dk – se mere side 12.

**Tilmelding**

**ID og log ind**

**Kursus**

teleskoplæzser - 9019511te40073 UNI-C Institut for Bæredygtig Mad, Vesterindgårdsvej 5, 2300 København S	Startdato: 04-01-10
Teleskoplæzser med gæster - betaling	5 dage 1600 kr. 1500 kr.

**Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur**  
Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur, når de tilmelder kurser på EfterUddannelse.dk. Men det vil også være en fordel, hvis private benytter digital signatur, da det vil lette tilmeldingen betydeligt.

**Hvad er digital signatur?**  
Den digitale signatur er din personlige underskrift på internettet. Du kan bl.a. bruge signaturen til at ordrer selvangivelsen, logge på e-boks, sage SU, se dine sundhedsdata m.m. Og du kan underskrive dokumenter og blanketter, mens du er online. Over 1,1 million danskere har en digital signatur. Du kan oprette en digital signatur på [www.digitalsignatur.dk](http://www.digitalsignatur.dk)

**Angiv hvem du er**

Jeg deltager i uddannelsen som privatperson

Jeg deltager i uddannelsen som medarbejder  
GHS: Dine oplysninger vil blive videregivet til din arbejdsgiver. Hav din lønseddel parat, så den indeholder oplysninger, du får brug for i tilmeldingen.

Jeg logger ind på vegne af en virksomhed (kursusadministration)

Jeg er ledig

Jeg er selvstændig

**Hvem betaler for kurset?**

Det gør jeg selv

Det gør min arbejdsgiver

Jeg tilmelder mig som GUV elev

**Modtager du løn fra din arbejdsgiver under uddannelsen?**

Ja

Nej

[Log ind med Digital Signatur](#)

[Tilbage til forsiden](#)

Som medarbejder bliver man bedt om, at have sin lønseddel klar, inden man går videre med tilmeldingen.

Tilmeldingen består af 6 trin:

1. Arbejdspladsen
2. Tilmelding
3. Personlige oplysninger
4. Indkvartering
5. Tilmeldingsresume
6. Kvittering

Det er kun muligt at angive arbejdsgiver som betaler, hvis virksomheden forud har tilladt denne mulighed i Efteruddannelse.dk, se side 13.

Har kursisten en GUV-plan, er det muligt at tilmelde sig som GUV-elev (u/deltagerbetaling).

**Tilmelding** 1 2 3 4 5 6

**1 Arbejdspladsen**

**Hvor arbejder du?**

Indtast virksomhedens CVR (8 cifre)  
Du kan finde din arbejdsgivers CVR-nummer på din lønseddel

18695010

Vælg adressen på dit arbejdssted

Munkehatten 28, 5220 Odense

Jeg giver samtykke til, at mit navn, cpr-nummer og hvilket kursus, jeg har tilmeldt mig, er synlige for arbejdsgiver på efteruddannelse.dk og virk.dk.

< Tilbage **Videre** >

**CVR - Det centrale virksomhedsregister**  
Alle danske virksomheder har et CVR-nummer. Det er et 9-cifret nummer, der er unik for den enkelte virksomhed.  
CVR-nummeret er virksomhedens identifikationsnummer, der bruges, når en virksomhed skal identificere sig.

Som medarbejder skal man indtaste oplysninger om sin arbejdsplads, som privatperson kan man gå videre til trin 2 – tilmelding.

Har arbejdspladsen flere adresser under det indtastede CVR-nummer, kan man vælge den relevante adresse.

For at komme videre med tilmeldingen, skal man som medarbejder give samtykke til at de indtastede oplysninger bliver synlige for arbejdsgiveren.

**Tilmelding** 1 2 3 4 5 6

**2 Valgte kurser**

**Bekræft**

Du har valgt følgende kurser. Bekræft ved at fortsætte tilmeldingen.

Udvikling af administrative arbejdsopgaver NCE hold2	66140212229	Startdato 30-11-09	Slutdato 01-12-09
TEST Handelsskole - Brevvej 70, 7500 Holstebro			
Udvikling af administrative arbejdsopgaver		2 dage	0 kr.
			0 kr.
<b>1 kursus i alt</b>			<b>0 kr.</b>

< Tilbage **Videre** >

I trin 2 skal man bekræfte det/de kurser, der er valgt.

**Tilmelding** 1 2 3 4 5 6

**3 Personlige oplysninger**

**Hvem er du?**

Fornavn(e)

Efternavn

CPR-nummer

Dine personlige oplysninger bliver videregivet til din arbejdsgiver, hvis denne betaler kurset.

**Hvem skal vi sende indkaldelsen og øvrige kursusinformationer til?**

Min virksomhed  
 Mig selv (privat)

**Har du brug for særlige hjælpemidler under kurset?**

< Tilbage **Videre** >

**Er den oplyste adresse forkert?**  
Den oplyste adresse er hentet hos Det Centrale Virksomhedsregister - CVR. Hvis adressen er forkert kan den ændres på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk).

I trin 3 skal de personlige oplysninger indtastes. Det er her muligt at angive, hvis der er behov for særlige hjælpemidler til kurset.

Som medarbejder skal man også tage stilling til, hvor indkaldelsen til kurset skal sendes hen. Er det virksomheden, der betaler for kurset, SKAL indkaldelsen sendes til virksomheden.



Tilmelding 1 2 3 4 5 6

### 4 Indkvartering

Følgende spørgsmål skal afsløre, om du evt. er berettiget til kost og logi.

Har du afsluttet en uddannelse efter 9./10. klasse? <sup>1</sup>

Nej  
 Ja

Er der over 60 km. mellem din bopæl og uddannelsesstedet?

Nej  
 Ja

Har du særligt vanskelige transportforhold, bor du fx på en ø eller et sted med mangelfuld kollektiv transport?

Nej  
 Ja

Ønsker du tilbud om indkvartering nær uddannelsesstedet under kurset?  
Marker de pågældende kurser.

<input type="checkbox"/> Udvikling af administrative arbejds gange NOE hold2 66140213229	Startdato 30-11-09
TEST Handelsskole - Drejvej 70, 7500 Hvidebø	
Udvikling af administrative arbejds gange	2 dage 0 kr.
	0 kr.

< Tilbage Videre >

I trin 4 er det muligt at oplyse om afstand og transportforhold samt afgive ønske om indkvartering.

Tilmelding 1 2 3 4 5 6

### 5 Tilmeldingsresumé

#### Bekræft tilmeldingen

<b>Kursist:</b> Eise Marie Schmidt 110958-XXXX	<b>Kan kontaktes via:</b> Folkeregisteradressen	<b>Uddannelse:</b> Ikke afsluttet uddannelse	<b>Faktureringsadresse:</b>  En faktura bliver sendt til denne adresse med posten.
--	--	---	--

Udvikling af administrative arbejds gange NOE hold2 66140213229	Startdato 30-11-09 Slutdato 01-12-09
TEST Handelsskole - Drejvej 70, 7500 Hvidebø	
Udvikling af administrative arbejds gange	2 dage 0 kr.
	0 kr.

**1 kursus i alt 0 kr.**

Du kan læse om skolens tilmeldingsbetingelser på følgende links:  
TEST Handelsskole

Jeg accepterer skolens betingelser for tilmelding

< Tilbage Bekræft tilmeldingen >

Kursisten får først mulighed for at bekræfte tilmeldingen, når skolens betingelser for tilmelding er accepteret. Ovenover er der et link til betingelserne på skolens hjemmeside.

**Tilmelding**

**ID og log ind**

**Kursus**

Udvikling af administrative arbejdsopgaver NCE hold2 06140213329	Startdato: 30-11-09
TEST Handelsskole - Drejervej 70, 7500 Hvidovre	
Udvikling af administrative arbejdsopgaver	2 dage 0 kr.
	0 kr.

**Angiv hvem du er**

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

Du er ledig, kan du ikke tilmelde dig via denne portal. Hvis du er medlem af en a-kasse kan du i stedet printe de kurser, som du har valgt og tage udskriften med til din a-kasse eller uddannelsesstedet. Hvis du ikke er medlem af en a-kasse, skal du tage udskriften med til dit jobcenter, som skal afgøre, om du kan deltage.

[< Tilbage til forsiden](#)
[Log ind med Digital Signatur >](#)
[Gå videre uden at logge ind >](#)

**Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur**  
 Virksomheder og selvstændige skal benytte digital signatur, når de tilmelder kurser på EfterUddannelse.dk. Men det vil også være en fordel, hvis private benytter digital signatur, da det vil lette tilmeldingen betydeligt.

**Head er digital signatur?**  
 Den digitale signatur er din personlige underskrift på internettet. Du kan bl.a. bruge signaturen til at ordre selvangivelsen, logge på e-boks, sagsu SU, se dine sundhedsdata m.m. Og du kan underskrive dokumenter og klaringer, mens du er online. Over 1,1 million danskere har en digital signatur. Du kan oprette en digital signatur på [www.digitalsignatur.dk](http://www.digitalsignatur.dk)

Ledige har ikke mulighed for at tilmelde sig via EfterUddannelse.dk, men kan anvende portalen til at orientere sig i kursusmulighederne.

**Kursus-ønsker**

**Lige til at printe**

**Kursus-ønsker** [Print](#)

Du kan ikke selv tilmelde dig kurser på EfterUddannelse.dk. Du kan i stedet printe denne ønskeliste ud. Listen kan du tage med til din a-kasse eller til uddannelsesstedet, hvis du er medlem af en a-kasse. Hvis du ikke er medlem af en a-kasse skal du tage listen med til dit jobcenter, som skal afgøre, om du kan deltage.

Udvikling af administrative arbejdsopgaver NCE hold2 06140213329	Startdato: 30-11-09	Slutdato: 01-12-09
TEST Handelsskole - Drejervej 70, 7500 Hvidovre		
Udvikling af administrative arbejdsopgaver	2 dage	0 kr.
		0 kr.
<b>1 kursus i alt</b>		<b>0 kr.</b>

[Tilbage til forsiden >](#)

Ledige kan printe en oversigt over de valgte kurser og tage den med til jobcentret.