

# Sådan udfylder du din ansøgning | Ansøger udenfor grundskole | Optagelse.dk

## Sådan udfylder du din ansøgning

Optagelse.dk er åben for ansøgning til erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser hele året.

Søger du **erhvervsuddannelse** kan du orientere dig om ansøgningsfrister på skolernes hjemmesider.

Søger du **gymnasial uddannelse** kan du med fordel sende din ansøgning senest den 1. marts.

Du kan læse om adgangskrav til [erhvervsuddannelserne](#) og [de gymnasiale uddannelser](#) på UddannelsesGuiden.

## Sådan logger du ind på Optagelse.dk

- Log på med dit NemID

Du skal søge med NemID, hvis du har dansk CPR-nummer.

Har du ikke dansk CPR-nummer?

- Klik på Har du ikke UNI-Login eller NemID?
- Klik på linket ansøge uden NemID
- Indtast din mailadresse og klik Ok

Du modtager en mail med et link til din ansøgning. Du skal bruge linket hver gang, du vil ind på din ansøgning.

- Klik på linket eller kopier det ind i din browser

### For alle ansøgere

I foråret skal du vælge studiestart. Du kan vælge enten Hurtigst muligt eller Efter sommerferien.

Hvis du vil starte på en uddannelse i august skal du vælge Efter sommerferien.

I efteråret er det kun muligt at vælge Hurtigst muligt.

[Problemer med at logge på?](#)

## Udfyld dine personlige oplysninger

### Er du over 18 år?

- Udfyld de punkter der mangler
- Klik på Gem

Er du ikke logget ind med NemID?

- Du skal ikke udfylde felterne med forældreoplysninger

### Er du under 18 år?

- Udfyld de punkter der mangler
- Udfyld oplysningerne på mindst én af dine forældre. De skal i sidste ende underskrive din ansøgning.
- Klik på Gem

### Har du brug for mere hjælp?

**Ring på telefon  
70 22 22 07**  
eller se [øvrige  
kontaktmuligheder](#)

### Åbningstider

Mandag -  
torsdag  
09.00 - 21.00

Fredag  
09.00 - 16.00

Lørdag -  
søndag  
12.00 - 16.00

**Ring på telefon  
70 21 21 51**

Mandag -  
torsdag  
08.00 - 16.00

Fredag  
08.00 - 14.00

I ferieperioder vil åbningstiderne være justeret.

Eller skriv til os

Det er vigtigt, at du skriver mindst én af dine forældres cpr-nummer. På den måde kan de logge ind via forældrelogin og underskrive din ansøgning. I finder forældrelogin-knappen [her](#).

Det er nok at én af dine forældre underskriver din ansøgning.

---

## Sådan tilføjer du ansøgninger

- Klik først på Opret ny ansøgning under fanen Ansøgninger
- Udfyld derefter din baggrund i det vindue, der kommer frem

---

## Udfyld Ansøgning - Baggrund

- Vælg om du afsluttede grundskolen med 9. eller 10. klasse
  - Vælg Andet hvis du har taget grundskole i udlandet eller 9. eller 10. klasse som AVU
- Skriv hvilket årstal du afsluttede 9. eller 10. klasse
- Angiv hvis du har anden skoleaktivitet fx AVU, produktionsskole, tidligere erhvervsuddannelse, gymnasial uddannelse eller videregående uddannelse
- Lav evt. en kort beskrivelse af skoleaktiviteten
- Klik på de to kalenderikoner for at vælge start- og slutdato
  - Der er ikke krav om, at du har de præcise datoer. Vælg et cirka-tidspunkt
- Marker om du har afsluttet skoleaktiviteten
- Klik på knappen Tilføj skoleaktivitet for at gemme
- Tilføj dit eller dine eksamensbeviser under relevante bilag
- Tilføj andre relevante bilag fx uddannelsesaftale eller ansøgning om kvoteplads til erhvervsuddannelse med dimensionering

Når du har klikket OK, kan du se en oversigt over uploadede bilag nederst på siden.

---

## Hent prøvekarakterer, hvis du er logget på med NemID

Er du logget på med NemID, vil du i nogle tilfælde automatisk kunne hente dine prøvekarakterer i dansk og matematik.

Det er relevant, hvis du søger erhvervsuddannelse.

- Klik på knappen Hent prøvekarakterer i dansk og matematik
- Følg anvisningerne i pop up-vinduet

Du kan nu se, at prøvekaraktererne er uploadet nederst på siden.

Hvis dine karakterer ikke ligger i databasen, vil du under knappen kunne se beskeden: "Optagelse.dk har ikke adgang til dine karakterer ...". I det tilfælde skal du selv uploade dit prøvebevis.

De skoleaktiviteter og bilag, du har tilføjet vil automatisk blive sendt med, hvis du søger flere uddannelser.

Du kan fjerne fluebenene ud for de enkelte bilag, der ikke er relevante for andre søgte uddannelse.

### Spørgsmål til udfyldelse af baggrund?

- Klik på knappen Gem, når du har udfyldt baggrund
- Klik på den lille pil i nederste højre hjørne for at gå videre i ansøgningen
- Vælg den uddannelse, du vil søge i det vindue, der kommer frem

---

## Udfyld Ansøgning - Uddannelsesønsker

### Søger du erhvervsuddannelse?

- Vælg Erhvervsuddannelse under Uddannelsesområde
- Vælg om du vil starte på Grundforløb 1. del, Grundforløb plus, Grundforløb 2. del eller Hovedforløb
- Marker om du har en skriftlig uddannelsesaftale
  - En uddannelsesaftale er en aftale med en virksomhed om en læreplads
- Marker om du tidligere har været optaget på en erhvervsuddannelse
- Søger du ind på et grundforløb, kan du markere, hvis du ikke opfylder adgangskravene
  - Du kan læse om [adgangskravene til erhvervsuddannelserne](#) på UddannelsesGuiden

Ved du, hvilken erhvervsuddannelse du vil i gang med, så kan du starte direkte på Grundforløb 2. del

Ved du ikke præcis, hvilken erhvervsuddannelse du gerne vil i gang med?

- Du har mulighed for at søge Grundforløb 1. del, hvis det er mindre end 2 år siden, du blev færdig med 9. eller 10 klasse
- Du har i nogle tilfælde mulighed for at søge Grundforløb plus, hvis det er mere end 2 år siden, du blev færdig med 9. eller 10. klasse

Kontakt erhvervsskolen eller eVejledning, hvis du er i tvivl om dine muligheder.

## Søger du Grundforløb 2. del?

- Vælg den uddannelse du vil søge ind på i drop down-menuen under Grundforløb 2. del
  - Du kan markere, hvis du kun vil se uddannelsessteder, der har [eux](#)
- Vælg enten det postnummer eller den region, som erhvervsskolen ligger i
  - Det er ikke alle erhvervsuddannelser, der ligger i alle postnumre eller regioner. Tjek på UddannelsesGuiden hvor grundforløb 2 på uddannelsen kan tages

Du kan nu se en liste over de skoler i det valgte område, der udbyder uddannelsen.

- Klik på den skole du vil søge ind på
- Marker den dato du vil starte
- Udfyld de relevante felter
  - Hvis du bliver spurgt til skole- og uddannelsesbaggrund, behøver du ikke udfylde det igen

[Kommer der ikke nogen liste over skoler frem?](#)

[Spørgsmål om ansøgning til erhvervsuddannelser?](#)

## Søger du Grundforløb 1 eller Grundforløb plus?

- Vælg det [hovedområde](#), du gerne vil starte på
  - Du kan markere, hvis du kun vil se uddannelsessteder, der har [eux](#)

Du kan se de grundforløb, der ligger under hovedområdet, ved at klikke på de enkelte skoler på den liste, der kommer frem, når du har valgt postnummer eller region. Læs mere om grundforløbene på skolernes hjemmesider.

[Spørgsmål om ansøgning til erhvervsuddannelser?](#)

## Søger du hovedforløb?

- Vælg det hovedforløb, du gerne vil søge ind på i drop down-menuen
- Vælg det speciale/trin du gerne vil søge ind på i drop down-menuen
  - Du kan markere, hvis du kun vil se uddannelsessteder, der har [eux](#)
- Vælg enten det postnummer eller den region, som erhvervsskolen ligger i
  - Det er ikke alle erhvervsuddannelser, der ligger i alle postnumre eller regioner. Tjek på skolernes hjemmeside, hvor hovedforløbet kan tages

Du kan nu se en liste over de skoler i det valgte område, der udbyder uddannelsen.

- Klik på den skole du vil søge ind på
- Marker den dato du vil starte
- Udfyld de relevante felter
  - Hvis du bliver spurgt til skole- og uddannelsesbaggrund, behøver du ikke udfylde det igen

---

## Søger du gymnasial uddannelse?

- Vælg Gymnasiale uddannelser under Uddannelsesområde
- Vælg gymnasieretning under Hovedområde fx Almen studentereksamen, stx
- Vælg enten det postnummer eller den region, hvor skolen ligger

Du kan nu se en liste over de skoler i det valgte område, der udbyder gymnasieretningen.

Ser du en boks med overskriften Optagelse.dk, Erhvervsuddannelse - vigtigt for 9. og 10. klasseselever, er det fordi, du valgte at du ville starte hurtigst muligt, da du loggede ind.

- Log ud og start forfra med at vælge Efter sommerferien

- Klik på den skole du vil søge ind på
- Vælg andet fremmedsprog, kunstnerisk fag eller andet på de skoler, hvor det er aktuelt

---

## Søger du 10. klasse?

- Vælg 10. klasse under Uddannelsesområde
- Vælg 10. klasse type
- Vælg enten det postnummer eller den region, hvor skolen ligger

Du kan nu se en liste over skolerne i det valgte område.

Ser du en boks med overskriften Optagelse.dk, Erhvervsuddannelse - vigtigt for 9. og 10. klasseselever, er det fordi, du valgte at du ville starte hurtigst muligt, da du loggede ind.

- Log ud og start forfra med at vælge Efter sommerferien

- Klik på den skole du vil søge ind på
- Vælg studieretning, tilbudsfag eller andet på de skoler, hvor det er aktuelt

- Klik på knappen Tilføj uddannelse for at gemme ansøgningen
- Klik på den lille pil i nederste højre hjørne for at underskrive ansøgningen
- Klik på knappen Luk, hvis du vil afslutte og genoptage din ansøgning senere

---

## Underskriv din ansøgning

---

### Er du over 18 år?

Er du logget ind med NemID, skal du også underskrive med NemID.

- Klik på Ansøgers signering
- Underskriv med dit NemID

---

### Er du under 18 år?

Det er én af dine forældre, der skal underskrive din ansøgning for, at den er gyldig. I kan gøre det sammen, når du er logget ind på ansøgningen, eller din forælder kan logge på din ansøgning med sit NemID via forældrelogin og underskrive. I finder forældrelogin knappen [her](#).

- Klik på Ansøgers signering
- Få din forælder til at underskrive med sit NemID

---

## Søger du uden NemID?

Uddannelsesstedet kan ikke hente din ansøgning, før de har modtaget en underskrevet side med ansøgningsID.

- Klik på Ansøgers godkendelse
- Klik på Uddannelsesplan.pdf i Print-vinduet

Din ansøgning åbner som en pdf-fil

- Du kan printe, underskrive og tage billede af første side med dit ansøgningsID eller underskrive den direkte fx i Adobe Reader
- Send den underskrevne side til skolen på mail eller med post

---

## Tilføj bilag

Undervejs i din ansøgning bliver du bedt om at tilføje bilag. Har du ikke bilagene ved hånden, kan du uploade dem senere, når du har tilføjet og gemt din ansøgning.

- Klik på fanebladet Ansøgninger
- Klik på clips-ikonet for at tilføje bilag
- Søg i din computer efter bilaget
  - Du kan kun uploade bilag, der er gemt som pdf-filer

Ønsker du at se de bilag, du har tilføjet til den enkelte ansøgning, kan du klikke på clips-ikonet igen.

Tilføjer du et bilag til en ansøgning, der allerede er afsendt, kan du ikke efterfølgende slette bilaget.

---

## Kontroller at ansøgningen er sendt

- Klik på fanebladet Ansøgninger

Under overskriften Afsendte ansøgninger kan du se de ansøgninger, du har afsendt. Under Status kan du se, om skolen har afhentet ansøgningen.

---

## Sådan genoptager du en ansøgning

- Klik på fanebladet Ansøgninger
- Klik på knappen Genoptag under overskriften Ikke afsendte ansøgninger

---

## Sådan ændrer du en ansøgning

- Klik på fanebladet Ansøgninger

Har du tilføjet og underskrevet din ansøgning?

Du kan ikke ændre i ansøgningen, men du kan tilføje bilag. Kontakt skolen direkte, hvis du har ændringer.

Du kan selv rette i din ansøgning, hvis du ikke har underskrevet:

Har du ikke tilføjet en skole til ansøgningen?

- Klik på knappen Genoptag for at lave rettelser og tilføje skole til ansøgningen

Har du tilføjet en skole til ansøgningen?

Har du ændringer til personlige oplysninger, skole, fag eller lignende, er du nødt til at slette ansøgningen

- Klik på skraldespandsikonet for at slette
- Klik på knappen Opret ny ansøgning for at oprette ansøgningen igen

Har du ændringer til din baggrund fx tidligere skoleoplysninger?

- Klik på knappen Genoptag for at åbne ansøgningen
- Klik på den lille pil i nederste venstre hjørne for at ændre i oplysningerne under Baggrund

Du kan altid ændre i prioriteringsrækkefølgen, hvis du søger flere uddannelser:

- Klik på de små pile ud for det tal, der angiver prioriteten, for at flytte op eller ned på den enkelte prioritet

---

## Sådan sletter du en ansøgning

- Klik på fanebladet Ansøgninger
- Find den ansøgning du vil slette
- Klik på skraldespandsikonet ud for ansøgningen
- Bekræft at du vil slette ansøgningen