

## Ansøgning i nemStudie – FAQ – Spørgsmål og svar

Spørgsmål:	Svar:
<b>Hvordan logger jeg på nemStudie?</b>	Er du dansk statsborger, skal du logge dig på med NemID. Er du ikke dansk statsborger eller har du ikke NemID, skal du logge dig på med din mailadresse.
<b>Hvorfor kan jeg ikke logge på?</b>	Hvis du ikke kan logge på med NemID, tjek da driftsstatus på NemID's hjemmeside. Hvis du har problemer med at logge på nemStudie, anbefaler vi dig at vente et stykke tid til problemet er løst. Har du ikke modtaget et login til nemStudie i din indbakke, så tjek dit spamfilter.
<b>Hvordan ændrer jeg i min profil?</b>	Når du har været logget på nemStudie én gang og din profil er oprettet, så kan du efterfølgende alene rette i din mailadresse og telefonnummer.
<b>Hvornår er min ansøgning indsendt?</b>	Ansøgning er indsendt, når du har valgt 1. "Gennemset og godkend" 2. Accepteret "samtykkeerklæring" og 3. Trykket på "Send"
<b>Kan jeg ændre i min ansøgning, når den er afsendt?</b>	Du kan ikke ændre i din ansøgning, når den er indsendt. Hvis den søgte uddannelse giver dig mulighed, kan du supplere din ansøgning med fx ekstra bilag og indsende en besked.
<b>Hvordan kan jeg følge med i behandlingen af min ansøgning?</b>	Du får en advisering pr. mail, når der er en ny besked i nemStudie vedrørende din ansøgning. Du kan læse beskeden i nemStudie. Hvis du bliver bedt om at supplere din ansøgning, skal du også gøre det i nemStudie.
<b>Hvordan kan jeg kommunikere med den institution, jeg har sendt min ansøgning til?</b>	Hvis den søgte uddannelse giver dig mulighed for at sende en besked i nemStudie, kan du gøre det under "Ansøgninger". Ellers kan du finde kontaktinformationer på institutionens hjemmeside.
<b>Hvordan kan jeg se, hvilken dokumentation der er indsendt til min ansøgning?</b>	Når du har indsendt din ansøgning, kan du se et ansøgningsresumé. I ansøgningsresuméet kan du se alle informationer og bilag i din ansøgning. Du kan hente ansøgningsresumé under "Ansøgninger" (pdf-fil).
<b>Jeg har ikke mulighed for at skanne mine bilag - hvad gør jeg?</b>	Du kan tage et tydeligt billede med din smartphone og indsende som bilag til din ansøgning.

Spørgsmål:	Svar:
<b>Hvordan ved jeg, om min ansøgning har mangler?</b>	Du får en advisering pr. mail, hvis der er en ny besked i nemStudie vedrørende din ansøgning. Selve beskeden skal du læse i nemStudie, fx hvis institutionen efterlyser dokumentation til din ansøgning.
<b>Hvornår og hvordan får jeg svar på min ansøgning?</b>	Du får svar på din ansøgning i nemStudie. Hvornår du får svar, afhænger af hvilken uddannelse du har søgt. Se mere på uddannelsesinstitutionens hjemmeside.
<b>Hvordan kan jeg annullere min ansøgning?</b>	Du kan annullere din ansøgning ved at 1. Vælge menuen "Ansøgninger" 2).Vælge den relevante uddannelse 3. Annullere din ansøgning, nederst i skærmbilledet. Der går nogle minutter fra du har indsendt din ansøgning, før det er muligt at annullere.
<b>Hvor får jeg svar på spørgsmål vedrørende den uddannelse, jeg gerne vil søge eller allerede har ansøgt?</b>	Du skal søge information på hjemmesiden for den institution, du har søgt uddannelse på. Her kan du også finde kontaktinformationer. Find alle uddannelsesinstitutioner i nemStudie ved at klikke på en af institutionstyperne under "Institutioner på nemStudie.dk" nederst på siden i nemStudie. På <a href="http://www.ug.dk">www.ug.dk</a> kan du i øvrigt finde mange informationer om uddannelse.
<b>Kan jeg søge om optagelse på flere uddannelser? Og hvordan gør jeg?</b>	Du skal udfylde en ansøgning for hver uddannelse/modul/kursus/uddannelsesaktivitet, du ønsker at søge.
<b>Hvordan finder jeg min arbejdsgivers CVR-, EAN- eller P-nummer?</b>	Du kan typisk finde din virksomheds CVR-nr. på virksomhedens hjemmeside. Eller kan du finde din virksomheds CVR-, EAN- eller P-nummer på <a href="http://www.cvr.dk">www.cvr.dk</a>
<b>Hvordan fungerer betaling for efter-/videreuddannelse?</b>	Inden du starter sender vi en faktura til den betaler, du har opgivet på din ansøgning. Hvis det er dig selv, der skal betale, sender vi en faktura til din e-boks eller til din mail.