

Ansökan till Vuxenutbildning, Anpassad vuxenutbildning och Yrkeshögskola - Skapa ansökan

I menyvalet *Ansökan Vux* och *Ansökan Yh* > *Skapa ansökan* kan du som administratör, skapa en ansökan åt en sökande.

För detta menyval öppnas en ny flik där du anger den sökandes **fullständiga personnummer** för att skapa en ansökan på liknande sätt som den sökande gör om denne loggar in själv.

Personen måste vara folkbokförd eller tillhöra en kommun som ni via *Inställningar* är en godkänd kommun en sökande ska komma från.

1. Skriv fullständigt personnummer på den sökande och välj personen
2. Klicka på *Gå vidare* för att komma till *Utbildningskatalogen*
3. Sök fram och *Lägg till* önskade kurser/paket och klicka på *Gå vidare*
4. Fyll i alla obligatoriska uppgifter och klicka på *Gå vidare*
5. Kontrollera att uppgifterna är korrekta och se till att markeringen *Jag vill ha kvittens på min ansökan till min e-postadress* är markerad för att den sökande ska få kännedom om sin ansökan. Klicka på *Skicka in ansökan*
6. När du skickar in ansökan landar du i *Sökandeöversikten* med den ansökan du nyss skapade.