

Du søger optagelse på den Pædagogiske Assistentuddannelse via optagelse.dk

1. Vælg grøn kolonne "Søg Ungdomsuddannelse eller 10. klasse".



2. Tryk igen på den grønne kolonne "Søg Ungdomsuddannelse eller 10. klasse".



3. Vælg sidste linje "Jeg er over 25 år og vil søge EUV" og tryk næste.

The screenshot shows the Optagelse.dk website interface. A modal dialog box is open in the center with the title "Hvad laver du lige nu?". The dialog contains a search bar with "Går i 9. klasse - 10. klasse" and a list of radio button options:

- Går på almen voksenuddannelse (AVU)
- Går på en gymnasial uddannelse
- Er i gang med en erhvervsuddannelse
- Er i gang med en anden uddannelse
- Jeg er bosiddende i udlandet
- Jeg går ikke i skole lige nu
- Jeg er over 25 år og vil søge EUV

At the bottom of the dialog are two buttons: "Tilbage" and "Næste". A red arrow points to the last option, "Jeg er over 25 år og vil søge EUV".

4. Du skal her vælge, om du søger ind med et dansk cpr.nr. og tryk næste.

The screenshot shows the Optagelse.dk website interface. A modal dialog box is open in the center with the title "Cpr-nummer?". The dialog contains the question "Har du et dansk cpr-nummer?" and two radio button options:

- Ja
- Nej

At the bottom of the dialog are two buttons: "Tilbage" and "Næste".

5. Du skal her trykke på den grønne kolonne.

The screenshot shows the Optagelse.dk website. A modal window titled "Ansøgning med NemID" is centered on the screen. The modal contains the text "NEM ID" and "Ansøgere over 18 år skal ansøge med NemID (eller digital signatur)." Below this is a prominent green button that says "Log på med NemID (eller digital signatur)". There is also a "Tilbage" button and a link for "Optagelse.dk bruger cookies". The background of the website is dimmed, showing navigation links like "Søg ungdomsuddannelse eller 10. klasse" and "Her kan du søge en ungdomsuddannelse eller 10. klasse".

6. Du skal vælge den periode, hvor du ønsker optagelse ved at trykke på den grønne kolonne.

Studiestart

Hvornår vil du starte på din uddannelse?

Hurtigst muligt (i perioden 1. august 2018 - 31. juli 2019)

Tilbage

7. Du skal logge dig ind med din NemID.

The screenshot shows the NemID login interface. At the top, there is a navigation bar with "NEM ID" and "Log ind med nøglekort >". Below this is a login form titled "NEM ID UNI-C Uddannelse". The form has two input fields: "Bruger-id" and "Adgangskode", each with a question mark icon to its right. Below the fields is a link "Glemt adgangskode?". At the bottom of the form are two buttons: "Næste" and "Afbryd". To the right of the form is a graphic of a NemID keycard with the number "2458029803015490864 NEM ID 3038867289". Below the keycard is the text "Genveje" followed by three links: "Få hjælp nu", "Bestil NemID", and "Glemt adgangskode". The Optagelse.dk logo is in the top right corner.

8. I fanen "Personlige oplysninger" udfylder du e-mail og telefonnummer og trykker på gem.

Søg Ungdomsuddannelse - 2018/2019

Personlige oplysninger | Ansøgninger

CPR: [redacted] Navn: [redacted] n

Gem

Personlige oplysninger ?

CPR-nummer: [redacted]
Fornavn(e): * [redacted]
Efternavn: * [redacted]
Vej: * [input]
Postnummer: * [input]
By: * [input]
Land: [input]
E-mail: * [input]
Telefon/Mobil: * [input] / [input]

Gem

Hjælp Om Optagelse.dk

UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR UDDANNELSE
UNDERSVINGNS MINISTERIET
Optagelse.dk

9. Når de personlige oplysninger er gemt, vælger du fanen "Ansøgninger".

Søg Ungdomsuddannelse - 2018/2019

Personlige oplysninger | Ansøgninger

CPR: [redacted] Navn: [redacted] n

Gem

Personlige oplysninger ?

CPR-nummer: [redacted]
Fornavn(e): * [redacted]
Efternavn: * [redacted]
Vej: * [input]
Postnummer: * [input]
By: * [input]
Land: [input]
E-mail: * [input]
Telefon/Mobil: * [input] / [input]

Gem

Hjælp Om Optagelse.dk

UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR UDDANNELSE
UNDERSVINGNS MINISTERIET
Optagelse.dk

10. Vælg fanen "Opret en ny ansøgning".

The screenshot shows a web application interface with a light blue header. At the top, there are two tabs: 'Personlige oplysninger' and 'Ansøgninger'. A red arrow points to the 'Ansøgninger' tab. Below the tabs, there is a dark grey button labeled 'Opret ny ansøgning' and the text '0 af 5 er i gang'. The main content area has a light blue background and contains the following text:

Ansøgninger
Her kan du tilføje op til 5 ansøgninger til en ungdomsuddannelse. Du tilføjer en ny ansøgning ved at trykke på "Opret ny ansøgning".

Ikke afsendte ansøgninger
Du kan undervejs i tilføjelsen af en ny uddannelse gemme din ansøgning. Har du gemt en ansøgning, kan du genoptage den ved at trykke på "Genoptag" ud for uddannelsesønsket i oversigten over "Ikke afsendte ansøgninger"

Afsendte ansøgninger
Du kan se dine afsendte ansøgninger i denne oversigt. Du kan ikke rette i selve ansøgningen, men kan tilføje bilag, printe eller slette ansøgningen.

Husk: Er du logget på med NemID skal din ansøgning underskrives med NemID, før ansøgningen er sendt. Er du logget på uden NemID, så skal du godkende og sende siden med underskrifter og ansøgnings ID til uddannelsesstedet før ansøgningen er sendt.

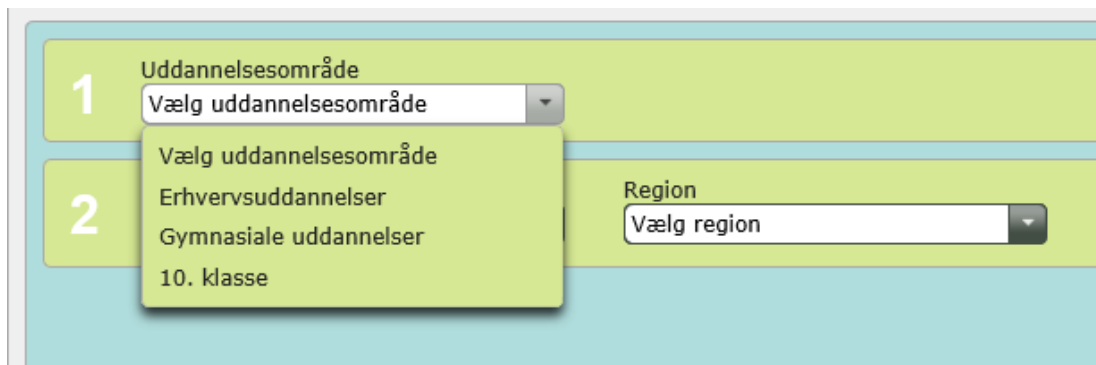
Below the text, there are two sections with green headers: 'Ikke afsendte ansøgninger' and 'Afsendte ansøgninger'. Each section has a table with columns for various fields and actions like 'Print', 'Slet', and 'Bilag'. A red arrow points to the 'Opret ny ansøgning' button.

11. Vælg "klassetrin" og skriv "årstal". Anden skoleaktivitet SKAL **ikke** udfyldes. Tryk gem.
12. Tryk derefter på den sorte kolonne med hvid pil i nederste højre hjørne for at komme videre i systemet.

The screenshot shows a form titled 'Ansøgning - Baggrund'. The form has a light green background and contains the following fields and elements:

- A question: 'Hvilket årstal har du afsluttet folkeskolen?' with a dropdown menu showing 'Andet', '9. klasse', and '10. klasse'. A red arrow points to the 'Andet' option.
- A field for 'Klassetrin: *' with a dropdown menu showing 'Andet'.
- A field for 'Årstal: *' with a dropdown menu showing 'Andet'.
- A red note: 'Husk at vedhæfte evt. eksamen'.
- A section titled 'Anden skoleaktivitet' with a dropdown menu showing 'Andet'.
- A field for 'Skole'.
- A field for 'Beskrivelse' with a large text area.
- A loading spinner with the text 'Arbejder... vent venligst'.
- Fields for 'Start/slutdato' with calendar icons and a checkbox for 'Afsluttet'.
- A button labeled 'Tilføj skoleaktivitet'.
- Buttons for 'Gem' and 'Luk' at the bottom right.
- A small black button with a white arrow pointing right at the bottom right corner, indicated by a red arrow.

13. I kolonne 1 vælger du uddannelsesområde – ”Erhvervsuddannelser”.



1 Uddannelsesområde
Vælg uddannelsesområde

2 Vælg uddannelsesområde
Erhvervsuddannelser
Gymnasiale uddannelser
10. klasse

Region
Vælg region

14. Du skal herefter vælge ”Grundforløb 2. del” (uanset om du har fuldført grundforløb 2 eller ej, har du merit for denne del som voksnelev/ EUV1’er).
15. Hvis du har **eller** forventer at få en skriftlig uddannelsesaftale med din arbejdsgiver trykker du ”ja”. Hvis du skal læse PAU på SU eller via jobplan skal du vælge ”nej”.
16. Oplys om du tidligere har været startet på en erhvervsuddannelse.
17. Under overskriften ”Grundforløb 2. del” vælger du ”Den pædagogiske assistentuddannelse” i oversigten (kig alfabetisk under ”D”)
18. Til spørgsmålet om du ”allerede har fuldført grundforløb 2. del eller har opnået tilsvarende kompetencer via relevant uddannelse eller erhvervs erfaring” skal du som voksnelev (EUV1’er) vælge **ja**.



Ansøgning - Uddannelsesønsker

1 Uddannelsesområde
Erhvervsuddannelser

Vælg grundforløb
Grundforløb 2. del

Jeg har en skriftlig uddannelsesaftale
 Ja Nej

Jeg har tidligere været startet på en erhvervsuddannelse
 Ja Nej

Grundforløb 2. del
Den pædagogiske assistentuddannelse

Vis kun uddannelsessteder der tilbyder eux-fag

Jeg har allerede fuldført grundforløbets 2. del eller har opnået tilsvarende kompetencer via relevant uddannelse- eller erhvervs erfaring.
 Ja Nej Ved ikke

19. I kolonne 2 skal du vælge "postnummer" eller "region" som søgekriterier.

2 Postnummer Vælg postnummer Region Vælg region

Optagelse.dk Udskriv siden

Erhvervsuddannelse - vigtigt for 9. og 10. klasselever

Hvis du har valgt *Erhvervsuddannelse* under *Uddannelsesområde*, skal du nu vælge det *hovedområde*, du ønsker at starte på.
Hvis du går i 9. eller 10. klasse, skal du *ikke* vælge grundforløb 2. del på dette tidspunkt.

optagelse.dk Undervisningsministeriet Styrelsen for It og Læring
Revision: 07/12 2016. © optagelse.dk

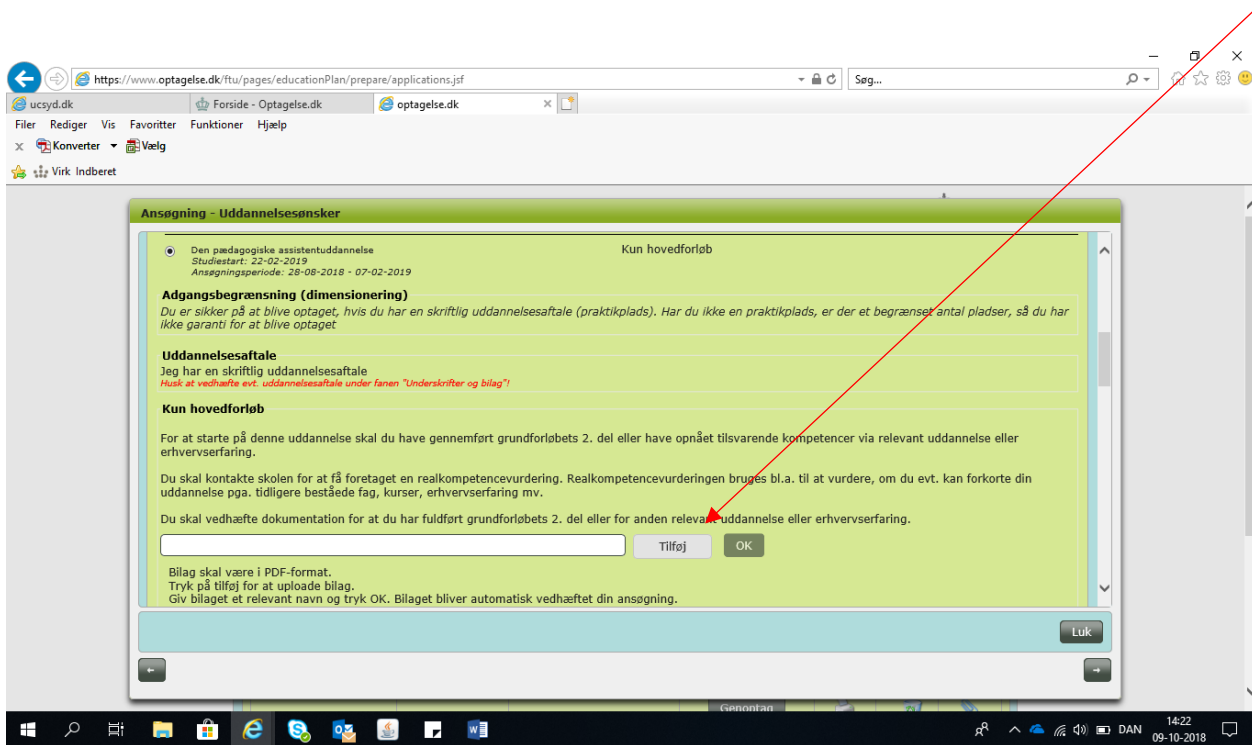
20. Vælg postnummer "6000-6999" eller region "Syddanmark". Herefter skal du vælge UC SYD Campus Esbjerg, Kolding eller Aabenraa ved at klikke på linjen med den pågældende studieby.

2 Postnummer 6000-6999 Region Vælg region

	Institutionsnavn	By	Adresse
○	Social- og Sundhedsskolen Esbjerg	Esbjerg N	Giesinglund Allé 8
○	UC SYD Campus Esbjerg	Esbjerg Ø	Dejnevej 16
○	UC SYD Campus Aabenraa	Aabenraa	Campusalle 20
○	UC SYD Campus Kolding	Kolding	Dyrehavevej 116
○	Social- og Sundhedsskolen Syd	Aabenraa	Bjerggade 4 M

Luk

21. Her er det vigtigt, at du tilføjer dokumentation for min. 24 måneders pædagogisk relevant erhvervs erfaring med min. 24 timer om ugen. Dokumentationen kan være en kopi af ansættelseskontrakt/-bevis samt sidste lønseddel. Alternativt kan det være et anciennitetskort fra lønningskontoret. Er du i tvivl om du opfylder kravet til relevant erhvervs erfaring, skal du rette henvendelse til PAU koordinator i den by, du søger optagelse.



22. Udfyld de øvrige rubrikker med dine informationer og tryk på den sorte kolonne "Tilføj uddannelse".



23. Du får nu et print frem af din vedhæftet dokumentation, som du har mulighed for at tjekke. Er alt som det skal være, skal du trykke på den sorte kolonne med hvid pil i nederste højre hjørne.

The screenshot shows a web application window titled "Ansøgning - Uddannelsesønsker". The main content area is green and contains the following information:

- Den pædagogiske assistentuddannelse - 2018/2019**
- Studiestart: 22-02-2019
- Ansøgningsperiode: 28-08-2018 - 07-02-2019
- Uddannelse**
Den pædagogiske assistentuddannelse Kun hovedforløb
- Uddannelsen foregår på**
UC SYD Campus Esbjerg
Degnevej 16
6705 Esbjerg Ø
7266 2000
ucsyd@ucsyd.dk
www.ucsyd.dk
- Kun hovedforløb**
- Uploadede bilag**
 [Redacted]
- Statsborgerskab**
Har du dansk statsborgerskab?
 Ja

At the bottom right of the green area, there is a "Luk" button. Below the green area, there is a light blue bar with a "Luk" button on the right and a grey bar with a right-pointing arrow button on the bottom right. A red arrow points to this arrow button.

24. Du skal afslutningsvis signere din ansøgning med din NemID ved at trykke på kolonnen til højre "Ansøgers signering". Herefter er ansøgningen sendt afsted, og du vil modtage en kvittering i din mail.

The screenshot shows a web application window titled "Ansøgning - Underskriv og aflever". The main content area is light blue and contains the following information:

- Underskrift med NemID**
- Her kan du signere din ansøgning med NemID og dermed afsende din ansøgning. Når du har signeret din ansøgning kan du ikke længere ændre i ansøgningen, men du kan forsat uploade bilag til ansøgningen. Vær opmærksom på at du skal signere alle de ansøgninger du ønsker at sende.
- Ansøgers signering** ?
- Navn: Ikke signeret
- Tidspunkt:

At the bottom right of the signature section, there is a button labeled "Ansøgers signering".