

Gode råd til din ansøgning

1. Der er hjælpetekster i venstremargenen

Som I kan se (markeret med rødt) på skærbilledet herunder, er der i alle ansøgningsskemaets afsnit, hjælpetekster i venstre margin til hver boks. Det er også her, du kan se, hvilke felter der SKAL udfyldes, og hvilke der ikke er krav om skal udfyldes.

Ansøgningsfrist Thu, Oct 15, 2020

Vejledning til ansøgning

Autorisationsnummer
Uddannelse
Stilling
Postnummer

Alle navn- og adressefelter skal udfyldes før ansøgningen kan sendes.

Her angives dit medlemsnummer til Etf

* Skal udfyldes.

* Skal udfyldes.
Angiv dit højeste uddannelsesniveau

Trin 1

Personlige oplysninger

Gem ændringer herunder

Forudsætninger for at ansøge om godkendelse på niveau 2

- Dansk autorisation som ---
- Medlem af ---

Medlemsnummer

* Autorisationsnummer

Fornavn og mellemnavn

Efternavn

* Uddannelse

2. Gem, gem, gem...

I alle afsnit i ansøgningsskemaet er der en **"Gem ændringer..."**-knap øverst og nederst. Herunder kan du se knapperne markeret med rødt – henholdsvis: "Gem ændringer herunder" og "Gem ændringer herover".

Ansøgningsfrist Thu. Oct 15, 2020

[Vejledning til ansøgning](#)

Autorisationsnummer
Uddannelse
Stilling
Postnummer

Alle navn- og adressefelter skal udfyldes før ansøgningen kan sendes.

Her angives dit medlemsnummer til Etf

* Skal udfyldes.

* Skal udfyldes.
Angiv dit højeste uddannelsesniveau

* Skal udfyldes.
Stillingsbetegnelse

* Skal udfyldes.

* Skal udfyldes.

* Skal udfyldes.

Trin 1

Personlige oplysninger

Gem ændringer herunder

Forudsætninger for at ansøge om godkendelse på niveau 2

- Dansk autorisation som ---
- Medlem af ---

Medlemsnummer

* Autorisationsnummer

Fornavn og mellemnavn

Efternavn

* Uddannelse

* Stilling

Privat adresse

* Postnummer

* By

* Telefon

Gem ændringer herover

Brug Gem-knapperne flittigt. Systemet gemmer IKKE automatisk og du bliver heller ikke spurgt, om du vil gemme, når du skifter afsnit i ansøgningsskemaet.

3. Du kan gå til og fra dit ansøgningsskema

I e-fondsystemet kan du lave din ansøgning over flere omgange, eller flere dage. Bare du har gemt skemaet undervejs.

Når du åbner systemet på ny vil du se denne skærm:

Log ud (Afslut)

Afslutter arbejdet og lukker browseren.

[Vejledning til ansøgning](#)

Hvis du vil have hjælp er du altid velkommen til at kontakte Ergoterapeutforeningen

bevillingsudvalg@etf.dk
88 82 62 70

Ved henvendelse vedr. Specialistgodkendelse kontakt
53 36 49 49
mn@etf.dk

Oversigt for asd asd

Meddelelse fra Ergoterapeutforeningen

Meddelelser vil blive annonceret på dette sted.

Du har mulighed for at oprette en ny ansøgning her:

Lav ny ansøgning

Dine ansøgninger:

R166-A3547-B2442	Ansøgning om specialistgodkendelse niveau 1	Slet	Redigér
55 days to deadline			
Personlige oplysninger			
ID: 2442 asd asd test@test.dk		123	
Redigér Personlige oplysninger			

Ergoterapeutforeningen - Fredag den 21. august - Uge 34
0 sek. - DBench: 1

Her kan du se dine igangværende ansøgninger og når du vil gå videre med din ansøgning, trykker du på knappen "Rediger", som er markeret med rødt herover.

4. Opret dine bilag først

Et andet godt råd er, at du efter at have udfyldt afsnit 1, går videre til afsnit 3 i stedet for afsnit 2. I afsnit 3 uploader du eller vedhæfter du alle dine bilag, og i afsnit 2 skal du nemlig bruge bilagsnumrene. Og det er svært at holde styr på, hvis de ikke endnu er uploadet eller vedhæftet din ansøgning.