
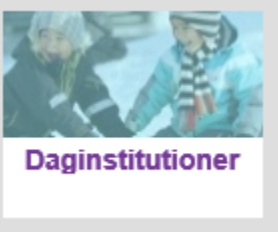

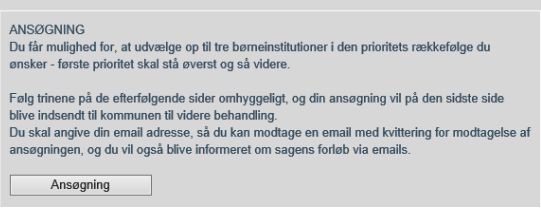
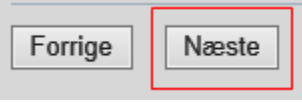

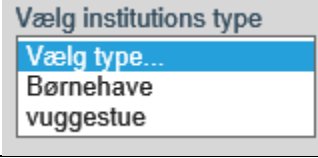
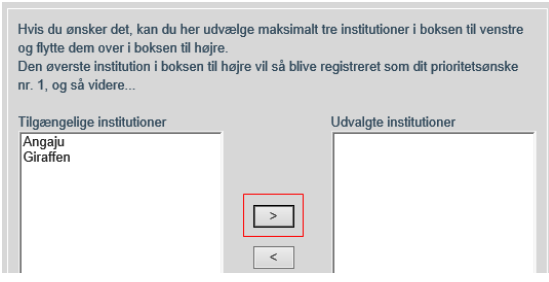

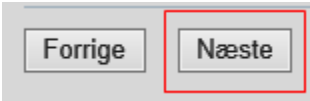


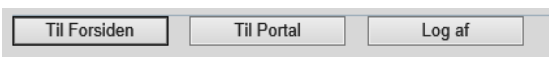


Daginstitution Borgerservice ● Flow på portalen til Opret ansøgning		
Naviger frem til portalen.	Til test- og kursusbrug: http://portal.kimik-it.gl	Som borger: www.sullissivik.gl
Vælg en kommune	Alle ansøgninger skal oprettes i en kommune. I test og kursus sammenhæng: Vælg Sermersooq. Klik på kommuneknappen.	 KOMMUNEQARFIK SERMERSOOQ
Vælg system	Ansøgningen om daginstitutionsplads oprettes i daginstitutionssystemet på portalen. Klik på Dagsinstitutionsknappen.	
CPR-nr.	I kursusammenhæng anvendes CPR-numre dannet fra en børneliste fra Winformatik side 126.	Åben Winformatik side 126 på: https://k2.kimik-it.gl/Winformatik og dan en børneliste over en valgt lokalitet i kommunen.
Log på portalen med NemID	Der skal anvendes et helt CPR-nummer. Indtast et forældre CPR-nummer fra børnelisten. I kursusammenhæng anvendes KUN CPR-nummer. (ingen sikkerhedsnøgle)	
Muligheder på portalen	Opret: - Ansøgning - Se beskeder - Udmeldelse - Se placering	
Opret ansøgning	Der skal oprettes en ansøgning. Klik på knappen Ansøgning.	
Infoside	Der åbnes en infoside med information om tidsfrister, vilkår mm. Klik på Knappen Næste for at komme til selve ansøgningssiden.	
Ansøgningssiden: – Hvilket barn	På ansøgningssiden er der følgende: - Vælg barn (barnets navn er vist) - Vælg ufødt barn	

Daginstitution Borgerservice ● Flow på portalen til Opret ansøgning		
	<p>- Vælg Barnet er ikke på listen Hvis der vælges Ufødt barn eller Barnet er ikke på listen åbnes nye felter der skal udfyldes.</p> <p>Vælg et barn der er på listen.</p>	<p>Vælg eller skriv hvilket barn, der søges om optagelse for.</p> <p>Sæt kryds i "Ufødt barn" og udfyld den forventede fødselsdato, hvis barnet ikke er født endnu.</p> <p><input type="radio"/> Marie Sebyla Sofianguak H Reimer</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ufødt barn - forventet fødsel (dd-mm-åååå) <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Barnet er ikke på listen</p>
Felter vedr. handicap	Udfyld øvrige felter på siden.	<p><input type="checkbox"/> Barnet er fysisk handicappet</p> <p><input type="checkbox"/> Barnet er psykisk handicappet</p> <p>Eventuelle kommentarer om handicap, forventet tvillingefødsel og lignende</p> <p><input type="text"/></p>
Næste side	Når alle felter er udfyldt klikkes på knappen Næste, for at komme videre til siden med forældre oplysninger	<p><input type="button" value="Forrige"/> <input type="button" value="Næste"/></p>
<p>Ansøgerdata: E-mail Telefon Beskæftigelse</p> <p>Ægtefælle/samlever data:</p>	<p>Siden er forud udfyldt med det der kan hentes frem fra Winformatik om navn og adresse på ansøger og evt. ægtefælle/samlever.</p> <p>Er ansøger ikke kendt i Winformatik skal samtlige felter udfyldes af ansøger. (CPR, Navn og Adresse) Der skal indtastes en E-mail og et telefonnummer på ansøger.</p> <p>Der skal markeres for beskæftigelses forhold for ansøger og angives en evt. arbejdsgiver.</p> <p>Der skal angives data for ægtefælle/samlever hvis de ikke er hentet fra Winformatik.</p> <p>Der skal markeres for beskæftigelses forhold for ægtefælle/samlever og angives en evt. arbejdsgiver.</p>	<p>Email adresse <input type="text"/> Telefon <input type="text"/></p> <p>Afkryds en af mulighederne herunder</p> <p><input type="checkbox"/> I arbejde <input type="checkbox"/> Arbejdsløs <input type="checkbox"/> I uddannelse</p>
Næste side	Når alle felter er udfyldt klikkes på knappen Næste for at komme videre til siden med valg af institution.	<p><input type="button" value="Forrige"/> <input type="button" value="Næste"/></p>
Prioriteringsliste	<p>Vælg først den by, som man ønsker at vælge institution i.</p> <p>Klik i feltet og der åbnes en liste over mulige valgmuligheder. Marker den aktuelle by.</p>	<p>Vælg hvilken by</p> <p><input type="text" value="Vælg en by..."/></p>

Daginstitution Borgerservice ● Flow på portalen til Opret ansøgning		
		
Institutionstype	Der åbnes nu en valgmulighed til institutionstype. Vælg dernæst institutionstype.	
Vælg institution	Der åbnes nu valgmulighed til valg af konkret institution. Marker den institution der ønskes som 1. prioritet og klik på pil til HØ. (Der kan max. vælges 3 institutioner).	
Opstartdato	Indtast dato for ønsket opstart	
Næste side	Når der er valgt institution(er) og ønsket opstartsdato er udfyldt, klikkes på knappen Næste for at komme videre til siden med status oplysninger.	
Status side	Der vises nu en status side med et resume over det der er valgt/indtastet på de foregående sider.	Kontrollerer data.
Færdiggør ansøgning	Klik på knappen Indsend.	
Kvittering for indsendelsen	Når der er klikket Indsend, kommer der en kvittering på, at data er modtaget i kommunen.	
Flere muligheder	<ul style="list-style-type: none"> - Til Forsiden - Til Portal - Log af 	

Daginstitution Borgerservice ● Flow på portalen til Opret ansøgning		
Til Forsiden	Vælg knappen Til forsiden. Man returnerer til forsiden, hvor man kan oprette en ansøgning mere, læse beskeder, udmelde et barn, se placering.	
Til Portalen	Vælg knappen Til Portal. Man kommer helt ud til Portalens forsider, og kan nu vælge et andet selvbetjeningssystem. F.eks. bopælsattest.	
Log af	Vælg knappen Log af. Man lukker sin side på portalen ned og skal igen logge på med NemId.	
Version 3.0	Dato: 31.10.2014/MBL	