



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Opret genbestilling

Vejledning

Børne- og Undervisningsministeriet

Indhold

Opret genbestilling	1
Vejledning: Opret genbestilling	2
Procestrin i SPSA	2
Klikvejledning	2
Vejledning 1.1 Genbestillingsmuligheder i SPSA	3
Scenarie 1) Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder	3
Scenarie 2) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende	6
Scenarie 3) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der på produktniveau	10
Vejledning 1.2 Opstart proces for genbestilling af produkt	14
Udfyld og send genbestilling	15
Se, at genbestillingen er sendt	18

Vejledning: Opret genbestilling

Version	Dato for opdatering	Beskrivelse af opdatering
1.0	30-04-2025	Vejledning opdateret

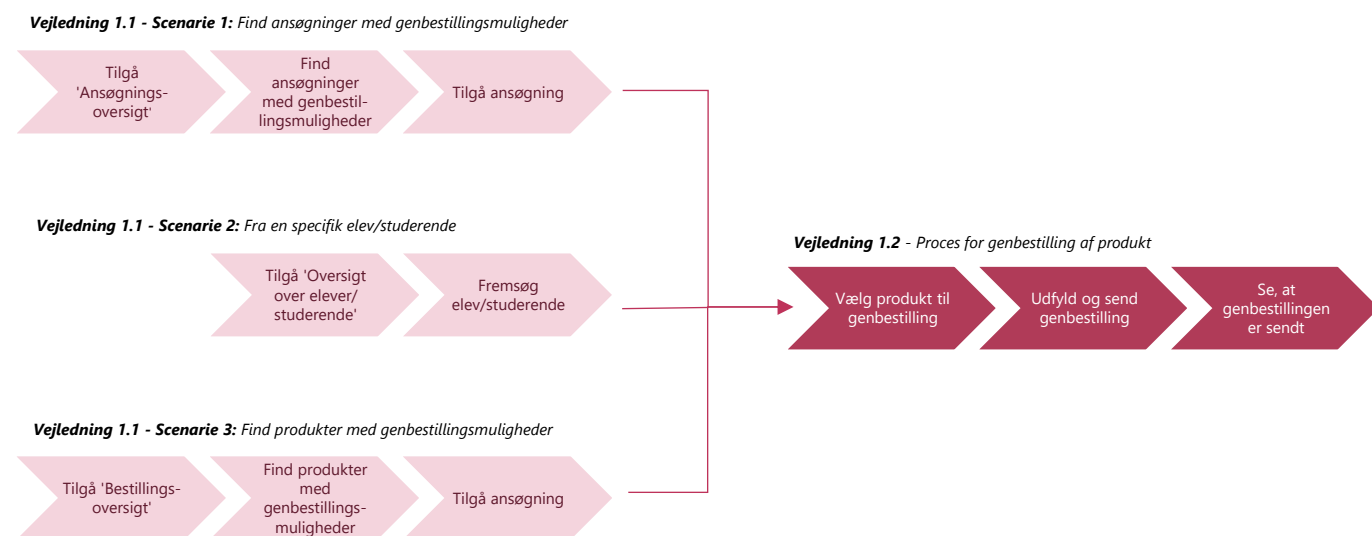
Denne vejledning skal du bruge i de tilfælde, hvor du skal oprette en genbestilling i SPSA.

OBS! Hvis du ikke kan finde en genbestillingsmulighed, kan det skyldes, at støtten fra den oprindelige bevilling afventer, at du først bestiller den bevilgede støtte. Hvis dette er tilfældet, skal du blot oprette bestillingen, hvorefter du vil få mulighed for at vælge den relevante periode. Se da [vejledningen - Opret genbestilling](#).

Hvis du følger denne vejledning, kan du nemt få overblik over, hvilke genbestillingsmuligheder du har.

Procestrin i SPSA

Nedenfor ser du en figur over de forskellige procestrin, du skal igennem, når du opretter en genbestilling i SPSA. De lyserøde trin (scenarier) beskriver de tre forskellige udgangspunkter for en genbestilling. De bordeaux trin beskriver den sidste del af processen, som du skal igennem, uanset om du benytter scenarie 1, 2 eller 3.



De enkelte trin i procestegningen ovenfor repræsenterer et trin i vejledningen nedenfor. [Hvis du vil se et specifikt trin, kan du gå til indholdsfortegnelsen og klikke på den overskrift, som matcher det trin, du vil gå til.](#)

Klikvejledning



Klikvejledningen tager udgangspunkt i, at du allerede er logget ind i SPSA med dit MitID.

Du kan oprette genbestillinger ud fra tre forskellige scenarier:

- 1) [Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder](#)
Her kan du både søge på SPS-ID, navn eller CPR-nummer.
- 2) [Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende](#)
For at kunne bruge denne mulighed, er det nødvendigt at have eleven/den studerendes CPR-nummer, SPS-ID eller navn.
- 3) [Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er på produktniveau](#)
Her kan du søge på de produkter, du vil genbestille.

Hvis du blot ønsker at se det scenarie, som er relevant for dig; klik da på overskriften på det scenarie, du ønsker at gå til.

Vejledning 1.1 Genbestillingsmuligheder i SPSA

Scenarie 1) Du vil se alle ansøgninger med genbestillingsmuligheder

Vejledning
Tilgå 'Ansøgningsoversigt' • Klik på 'Ansøgninger', som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen. Siden 'Ansøgningsoversigt' er nu åben. På oversigtssiden kan du se en samlet liste over alle de ansøgninger, som er oprettet, behandlet eller afventer behandling på din uddannelsesinstitution.

Her ser du et skærbillede af siden 'Ansøgningsoversigt':

ANSØGNINGER

Ansøgningsoversigt

Forside

Opret ansøgning

Ansøgninger

Elever/studerende

Udbetalinger

Arbejd

Gemte søgninger

Gemte visninger

Alle

Standardvisning

Ansøgningsnummer	SPS-ID	Elever/studerende	Uddannelsesområde	Ændret den	Oprettet den	Oprettet af	Institutionsnummer	Status
SPS-00016-13				07-10-2024 09:40	07-10-2024 09:40			Kladde
SPS-00066-3				25-09-2024 14:30	25-09-2024 14:30			Kladde
SPS-00012-888				21-08-2024 10:20	21-08-2024 10:06			Delvist godkendt
SPS-00051-9				14-08-2024 09:45	14-08-2024 09:45			Afventer behandling
SPS-00051-8				01-08-2024 12:26	01-08-2024 12:26			Afventer behandling
SPS-00059-3				06-08-2024 09:16	18-06-2024 10:17			Afslået
SPS-00071-4				13-06-2024 15:05	13-06-2024 15:05			Kladde
SPS-00071-3				06-06-2024 10:47	06-06-2024 10:46			Afventer behandling

Find ansøgninger med genbestillingsmuligheder

- **Klik på rullemenuen** under 'Gemte søgninger'
- **Vælg 'Genbestillingsmuligheder'**, som du finder i rullemenuen.

Gemte søgninger

Alle

Central

Alle

Ansøgninger med udlån til hjemkaldelse

Genbestillingsmuligheder

Du kan nu se en liste med ansøgninger, hvor fra du kan genbestille støtte pr. dags dato.

Her ser du et skærbillede af siden 'Ansøgningsoversigt' efter søgning på 'Genbestillingsmuligheder':

ANSØGNINGER

Ansøgningsoversigt

Forside

Opret ansøgning

Ansøgninger

Elever/studerende

Udbetalinger

Arbejd

Gemte søgninger

Gemte visninger

Genbestillingsmuligheder

Standardvisning

Ansøgningsnummer	SPS-ID	Elever/studerende	Uddannelsesområde	Ændret den	Oprettet den	Oprettet af	Institutionsnummer	Status
SPS-00072-1			GYM	16-05-2024 16:40	16-05-2024 16:31			Godkendt
SPS-00071-1			GYM	16-05-2024 16:38	16-05-2024 16:27			Godkendt
SPS-00070-1			GYM	16-05-2024 16:35	16-05-2024 16:21			Godkendt
SPS-0006E-2			GYM	16-05-2024 15:49	16-05-2024 15:38			Godkendt
SPS-0006E-1			GYM	16-05-2024 15:48	16-05-2024 15:37			Godkendt
SPS-0006D-2			GYM	16-05-2024 15:50	16-05-2024 15:36			Godkendt
SPS-0006D-1			GYM	16-05-2024 15:49	16-05-2024 15:35			Godkendt
SPS-0006C-1			GYM	16-05-2024 15:51	16-05-2024 15:33			Godkendt
SPS-0006B-1			GYM	16-05-2024 15:52	16-05-2024 15:28			Godkendt

Tilgå ansøgning

- **Klik på ansøgningsnummeret** ud for den elev/studerende, du ønsker at genbestille støtte til. Du finder ansøgningsnummeret under kolonnen 'Ansøgningsnummer'.

Gemte søgninger		
Genbestillingsmuligheder		
Ansøgningsnummer	SPS-ID	Elever/studerende
SPS-00072-1		
SPS-00071-1		
SPS-00070-1		

Du kommer nu videre til den specifikke ansøgning, hvorfra du kan oprette en genbestilling.

OBS! Hvis der er flere ansøgningsnumre ud for den samme elev/studerende, betyder det, at der er flere muligheder for at genbestille støtte til den pågældende elev/studerende.

Her ser du et skærbillede af en ansøgning:

ANSØGNING

SPS-0003D-2

Forside

Opret ansøgning

Ansøgninger

Elever/studerende

Udbetalinger

Andet

Notifikationer

Ansøgningsstatus

Ansøgningsstatus

Godkendt

Afsendt den

12-12-2023

Afgørelsestekst

Afgørelsestekst for elev/studerende

-

Afgørelsestekst for institution

-

Stamdata

Denne elev/studerende er **fritaget** fra Digital Post. Samtykkeblanketten skal derfor udskrives og underskrives fysisk.

CPR-nummer

Fulde navn

Telefonnummer

E-mail

Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille.

- **Gå til 'Afgørelse | Godkendte indstillinger'.**
- **Find produktet**, du ønsker at genbestille.

Afgørelse | Godkendte indstillinger

Psykisk funktionsnedsættelse el. udviklingsforstyrrelse | Støttetimer

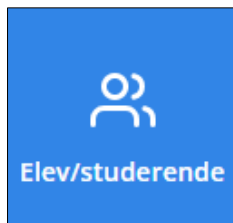
Du skal nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'

Scenarie 2) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er for en specifik elev/studerende

Vejledning

Tilgå 'Oversigt over elever/studerende'

- **Klik på 'Elev/studerende'**, som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen.



Siden 'Oversigt over elever/studerende' er nu åben.

På oversigtssiden kan du se en samlet liste over ansøgninger for elever/studerende på din uddannelsesinstitution.

Her ser du et skærmbillede af siden 'Oversigt over elever/studerende':

Frem søg elev/studerende

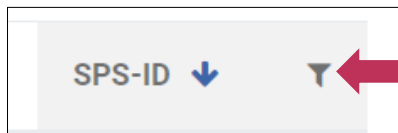
Når du skal fremsøge en elev/studerende, har du tre forskellige muligheder.

Du kan søge på elevens/den studerendes:

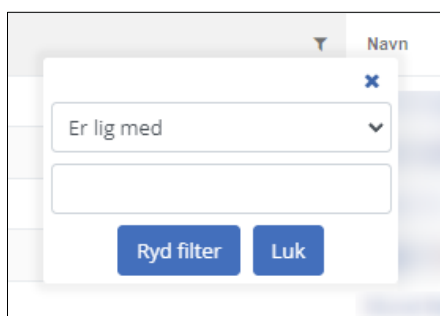
- 1) SPS-ID
- 2) Navn
- 3) CPR-nummer

Mulighed 1: Søge på SPS-ID

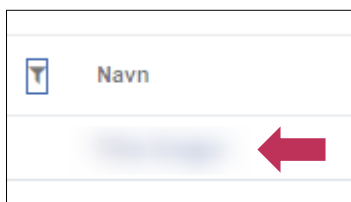
- **Klik på 'tragten'** ud for 'SPS-ID'.



- **Indtast herefter SPS-ID** for eleven/den studerendes i pop-up-boksen



- **Klik på navnet** for eleven/den studerende.



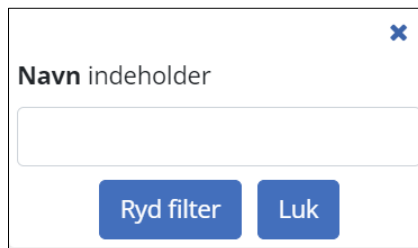
Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.

Mulighed 2: Søge på eleven/den studerendes navn

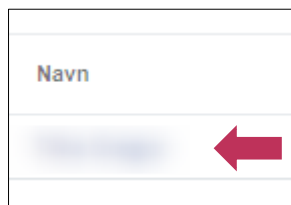
- **Klik på 'tragten'** ud for 'Navn'.



- **Indtast navnet** på eleven/den studerendes i pop-up-boksen.



- **Klik på navnet** for eleven/den studerende.



Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.

Mulighed 3: Søge på eleven/den studerendes CPR-nummer

- **Klik på 'Indtast CPR-nummer'** under 'Frem søg elev/studerende'
- **Indtast CPR-nummer** på eleven/den studerende



- **Klik på 'Enter'**, eller klik på det lille forstørrelsesglas

Den pågældende elev/studerendes side er nu åben.

Her ser du et skærbillede af eleven/den studerendes side:

Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille

- **Gå til fanen 'Bevillingsliste'.**

Produkter						
Opret bestilling Genbestil produkt Læst Befrægtet Retur Annuller						
Produkt	Ansøgning	Stiftelses dato	Stiftelses dato	Lærerstid	Kan genbestilles nu	Til udløbsdato
studenterstatistikken, psyk, LNU	SPS-00017-2	16-04-2024	30-06-2024	DUOS	✓	✓
studenterstatistikken, psyk, LNU	SPS-00017-2	16-04-2024	30-06-2023	DUOS	✓	✓

- **Find produktet**, du ønsker at genbestille.

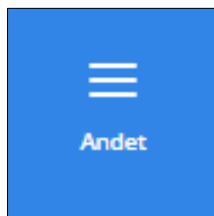
Du kan nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'

Scenarie 3) Du vil se, hvilke genbestillingsmuligheder der er på produktniveau

Vejledning

Tilgå 'Bestillingsoversigt'

- **Klik på 'Andet',** som du finder i sidemenuen til venstre på skærmen.



Herefter åbner en boks med overskriften 'Andet'.

- **Klik på 'Bestillinger'**



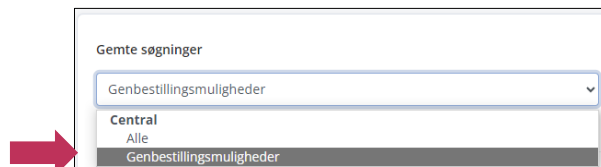
Herefter åbner siden 'Bestilling – Bestillingsoversigt'

Her ser du et skærbillede af siden 'Bestilling – Bestillingsoversigt':

BESTILLING Bestillingsoversigt										
Gemte søgninger Alle										
Produkttitel	Ansøgning	SPS-ID	Elever/studerende	Status	Funktionsnedsættelse	Støtteform	Institution	Institutionsnummer	Le	
Produktet for Afklaring, rådgivning og vejledning	SPS-0001C-1			I gang	Matematiksvækkigheder	Afklaring, rådgivning og vejledning				
Produktet for Særlige hjælpemidler	SPS-00012-888			I gang	Læse- skrivevækkigheder	Særlige hjælpemidler				
Studiestøttemidler	SPS-00066-1			I gang	Læse- skrivevækkigheder	Støttemidler				
Produktet for Afklaring, rådgivning og vejledning	SPS-0000F-26			Leveret	Læse- skrivevækkigheder	Afklaring, rådgivning og vejledning				
Produktet for Støttemidler	SPS-00011-19			Afventer bestilling	Sprog- og talevækkigheder	Støttemidler				
Produktet for Støttemidler med hjemkaldelse	SPS-00011-19			Afsluttet og ikke bestilt	Sprog- og talevækkigheder	Støttemidler				
Produktet for instruktion	SPS-00058-2			Afsluttet	Bevægelsehandicap	Instruktion				
Produktet for instruktion	SPS-00058-1			Afsluttet og ikke bestilt	Bevægelsehandicap	Instruktion				

Find produkter med genbestillingsmuligheder

- **Klik på rullemenuen** under 'Gemte søgninger'.
- **Klik på 'Genbestillingsmuligheder'.**



Du vil nu se en liste med produkter, som det er muligt at genbestille per dags dato.

Her ser du et skærbillede af genbestillingsmuligheder på produktniveau:

Gemte søgninger			
Genbestillingsmuligheder			
Produkttitel	Ansøgning	SPS-ID	Elever/studerende
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00072-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00071-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00070-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-0006B-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-0006C-1		

Hvis du kun vil se genbestillingsmuligheder for et særligt produkt, kan du søge på produktet.

- **Klik på tragtten ud for 'Produkttitel'.**

Gemte søgninger

Genbestillingsmuligheder ▼

Produkttitel	Ansøgning	SPS-ID	Elever/studerende
Produktet for Læse-skriveteknologi for ordblinde	SPS-00011-15		
Produktet for Særlige hjælpemidler	SPS-00016-8		
Produktet for Særlige hjælpemidler	SPS-00018-4		
Produktet for Støttetimer	SPS-0003D-2		

En boks med titlen 'Produkttitel indeholder' åbner.

- **Skriv navnet på produktet**, du vil søge frem.

Produkttitel indeholder

Ryd filter Luk

Herefter vil du se en liste over genbestillingsmuligheder for det produkt, du har søgt frem.

Tilgå ansøgning

- **Klik på ansøgningsnummeret** ud for det produkt, du ønsker at genbestille.

Gemte søgninger

Genbestillingsmuligheder ▼

Produkttitel	Ansøgning	SPS-ID	Elever/studerende
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00072-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00071-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-00070-1		
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	SPS-0006B-1		

Du finder ansøgningsnummeret under kolonnen 'Ansøgning'.

Du kommer nu videre til den specifikke ansøgning, hvorfra du kan genbestille produktet.

Her ser du et skærbillede af en specifik en ansøgning:

5

ANSØGNING

SPS-00072-1

Dashboard

Opret ansøgning

Ansøgninger

Elev/studerende

Udbetalinger

Andet

Notifikationer

Indstillinger

Ansøgningsstatus

Ansøgningsstatus

Godkendt

Afsendt den

16-05-2024

Afgørelsestekst

Afgørelsestekst for elev/studerende

Afgørelsestekst for institution

Stamdata

Denne elev/studerende er **fritaget** fra Digital Post. Samtykkeblanketten skal derfor udskrives og underskrives fysisk.

CPR-nummer

Fulde navn

Telefonnummer

E-mail

Uddannelsesforløb

Institutionsadresse

Uddannelsesområde

GYM

Startdato for uddannelse

15-08-2023

Slutdato for uddannelse

30-06-2026

Uddannelsesretning

STX

Startdato for støtte

16-05-2024

Slutdato for støtte

30-06-2026

Du skal nu vælge det produkt, du vil genbestille.

- **Gå til overskriften 'Afgørelse | Godkendte indstillinger'.**

Afgørelse | Godkendte indstillinger

Psykisk funktionsnedsættelse el. udviklingsforstyrrelse | Støttetimer

- **Find produktet, du ønsker at genbestille.**

Du kan nu gå videre til 'Opstart proces for genbestilling af produkt'.

Vejledning 1.2 Opstart proces for genbestilling af produkt

Vejledning

Vælg produkt til genbestilling

- Klik på feltet til venstre for det ønskede produkt.



	Produkt navn
☒	studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU

- Klik på knappen 'Genbestil produkt'.

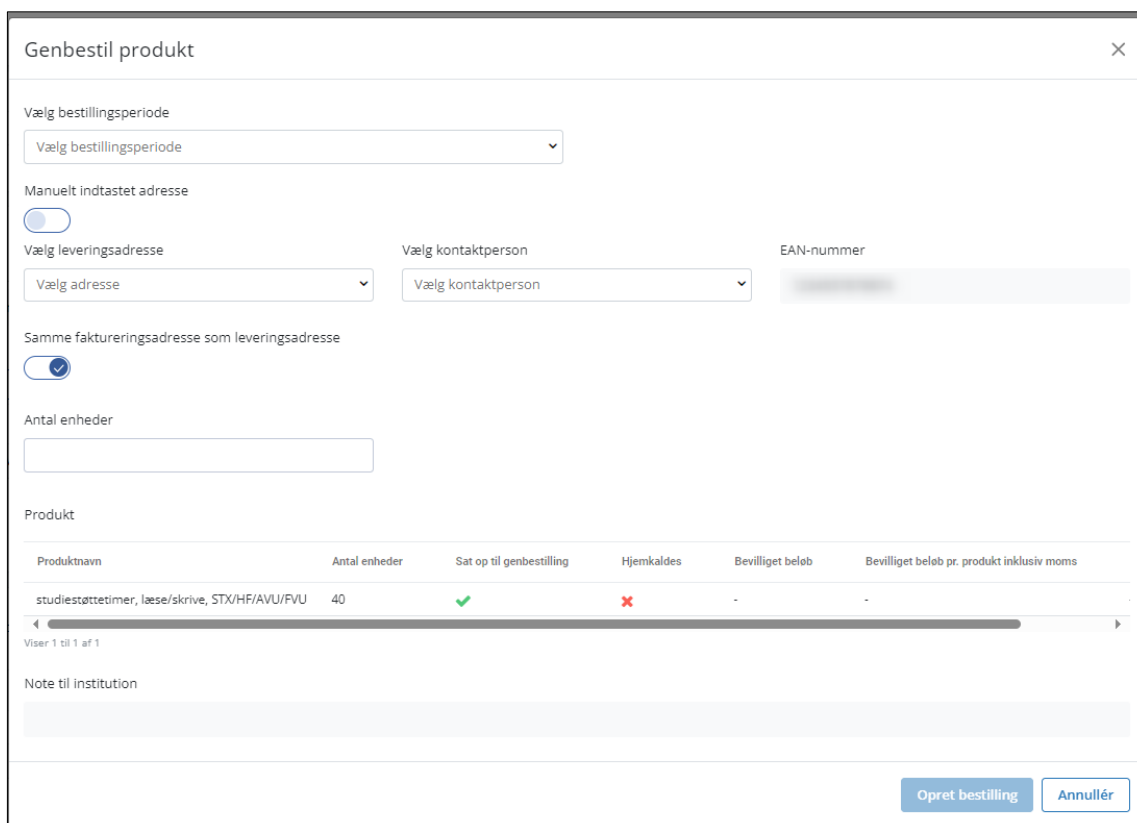


Opret bestilling
Genbestil produkt
Leveret
Søg refusion

	Produkt navn	Antal enheder
☒	studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	40

Herefter åbner vinduet 'Genbestil produkt'

Her ser du skærbilledet af 'Genbestil produkt' og et eksempel på et produkt til genbestilling:



Genbestil produkt

Vælg bestillingsperiode

Vælg bestillingsperiode

Manuelt indtastet adresse

Vælg leveringsadresse

Vælg kontaktperson

EAN-nummer

Samme faktureringsadresse som leveringsadresse

Antal enheder

Produkt

Produkt navn	Antal enheder	Sat op til genbestilling	Hjemkaldes	Bevilliget beløb	Bevilliget beløb pr. produkt inklusiv moms
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	40	✓	✗	-	-

Viser 1 til 1 af 1

Note til institution

Opret bestilling Annulér

Udfyld og send genbestilling

Vælg bestillingsperiode

I rullemenuen 'Vælg bestillingsperiode', skal du vælge det halvår, støtten skal genbestilles til.




OBS! Vær opmærksom på, om der er produkter, som skal genbestilles for indeværende halvår. Hvis der både er produkter, som skal genbestilles for indeværende halvår og næste halvår, er det vigtigt, at du først genbestiller for indeværende halvår. Hvis du først har oprettet en genbestilling for næste halvår, kan du ikke oprette genbestilling for indeværende halvår.

Indtast adresse

Du kan indtaste adressen på to forskellige måder:

- 1) Du kan indtaste adressen manuelt
- 2) Du kan vælge en af de allerede indtastede adresser

Mulighed 1) Manuelt indtastet adresse



Hvis du har behov for at indtaste en leveringsadresse manuelt, skal du klikke på slideren 'Manuelt indtastet adresse' og derefter indtaste leveringsadressen.

Mulighed 2) Vælg leveringsadresse

Hvis leveringsadressen er institutionsadressen, skal du i rullemenuen 'Vælg leveringsadresse' vælge, hvilken adresse støtten skal udføres på eller leveres til.

Vælg leveringsadresse

Vælg adresse ▼

OBS! Vær opmærksom, hvis din uddannelsesinstitution har flere lokationer.

Vælg kontaktperson

Vælg, hvem på uddannelsesinstitutionen der er kontaktperson i forbindelse med den tildelte SPS.

Vælg kontaktperson

Vælg kontaktperson ▼

Samme faktureringsadresse som leveringsadresse

Hvis faktureringsadressen er den samme som leveringsadressen, skal slideren se ud som på skærbilledet nedenfor.

- **Lad slideren være slået 'til'.**

Samme faktureringsadresse som leveringsadresse

☒

Hvis faktureringsadressen er en anden end leveringsadressen:

- **Klik på slideren, så den er slået 'fra'**

Angiv faktureringsadresse og kontaktperson.

Antal enheder

- **Angiv, hvor mange enheder af produktet der skal genbestilles.**

Antal enheder

OBS! Det er muligt at genbestille færre enheder, end det STUK tidligere har bevilget. Du kan maksimalt genbestille det antal enheder, STUK tidligere har bevilget. Hvis du ikke udfylder feltet, genbestiller SPSA det antal enheder, STUK tidligere har bevilget.

Produkt

Her finder du oplysninger om produktet, du er i gang med at genbestille.

Produktnavn	Antal enheder	Sat op til genbestilling	Hjemkaldes
studiestøttetimer, læse/skrive, STX/HF/AVU/FVU	40	✓	✗

Note til institution

Hvis STUK har en bemærkning til dig vedrørende det bevilgede produkt, vil det fremgå af kommentarfeltet "Note til institution".

Note til institution

Denne note er kun tydelig for dig på institutionen samt for STUK.

Opret genbestilling

Når ovenstående felter er udfyldt,

- **Klik på 'Opret bestilling'.**



Opret bestilling

Annullér

Se, at genbestillingen er sendt

Ordrestatus i linjen for det valgte produkt er nu ændret til 'Bestilt'.

Støttesludato	Genbevilliges automatisk	Udlån	Bevilliget beløb	Bemærkning	Ordrestatus
11-05-2023	✓	✗	500,00 kr.		Leveret
30-05-2023	✓	✗	500,00 kr.		Bestilt

OBS! Hvis støtten gives af en underviser på uddannelsesstedet, vil status stå som 'I gang'.

✓ **Du har nu oprettet genbestillingen.**

Hvis bestillingen skal sendes til en ekstern leverandør, sker dette automatisk.

