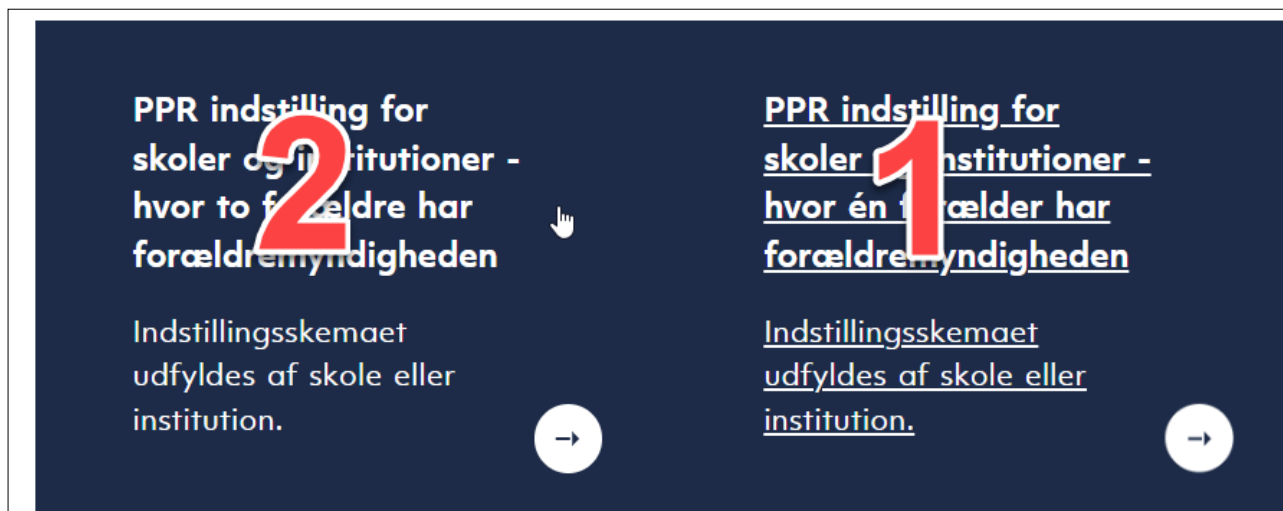


Oprette indstilling til PPR

Du skal først vælge om barnet har én eller to forældre, der skal underskive.



Log ind ved at klikke på Log på med MitID

Indstillingsskema til PPR, hvor én forælder har forældremyndigheden

[Log ind med MitID](#) [Log ind uden MitID/NemID](#) [Regler og vilkår](#) [Datasikkerhed](#) [Kontakt](#)

Log ind med MitID

Log ind med din MEDARBEJDESIGNATUR og få overført dine oplysninger til selvbetjeningsforløbet.

Når du logger ind med din medarbejdersignatur, får du samtidig mulighed for at gemme forløbet undervejs og genoptage det på et senere tidspunkt.

Klik på den blå bjælke med MitID og vælg derefter fanebladet Lokal IdP for at logge ind med din medarbejdersignatur.

Brug ikke dit private MitID, hverken når du logger ind, eller senere underskriver.

Når du fortsætter, accepterer du [Regler og vilkår](#) for anvendelsen af dette selvbetjeningsforløb.

MitID Log på med MitID

Klik på Lokal IdP og vælg organisation

MitID NemID nøglekort NemID nøglefil **Lokal IdP**

Vælg organisation

Husk mit valg

Næste

Vil du logge på med NemID?

Logger du på fra en computer, skal du vælge 'NemID nøglekort'. Logger du på fra en mobiltelefon, skal du vælge 'NemID nøglefil'. Logger du på fra en tv, skal du vælge 'NemID nøglefil' i menuen med de tre streger øverst i venstre hjørne.

Mere information

- Sikkerhed [↗](#)
- Hjælp til login [↗](#)
- Om NemLog-in [↗](#)

Klik på Næste og log ind

Vælg produktionsenhed

Du er logget ind med CVR-nummer 29189781. I forbindelse med dit login kunne vi ikke afgøre, hvilken produktionsenhed du kommer fra. Vælg den korrekte produktionsenhed ved at søge herunder.

Udfyld et eller flere søgekriterier og klik på 'Søg'. Det er muligt at søge på dele af et ord. Hvis listen med søgeresultater er lang, eller den virksomhed du søger ikke bliver vist, kan du tilføje yderligere søgekriterier for at indsnævre søgningen.

Produktionsenhed

Gade Nr. Postnummer

Søg

Vælg produktionsenhed

Du er nu logget ind som Tønder Kommune og skal vælge produktionsenhed (skole, institution eller lign.)

Du kan klikke på "Vælg produktionsenhed" og vælge blandt alle, men du kan også udfylde nogle af søgekriterierne og klikke på Søg og derefter "Vælg produktionsenhed". Så får du kun de enheder, der passer til din søgning.

Når du har valgt din "produktionsenhed" skal du invitere parterne.

Eksemplet herunder er til to forældre. Udfyld partoplysninger og e-mail på den person eller skole/institution, der skal underskrive til sidst.

Inviter part

Du har valgt et selvbetjeningsforløb, hvor der er andre end dig selv (anden part), der skal udfylde oplysninger.
Udfyld derfor oplysninger på parten herunder.
Når du har afsluttet selvbetjeningsforløbet, bliver der sendt en invitation til parten.

HERUNDER SKRIVES BARNETS ENE FORÆLDRES PERSONNUMMER

Medunderskriver kan muligvis se og redigere de indtastede oplysninger afhængig af opsætningen på dette selvbetjeningsforløb. Medunderskriver skal underskrive, før det sendes til kommunen.

Personnummer * Gentag personnummer *

HERUNDER SKRIVES BARNETS ANDEN FORÆLDRES PERSONNUMMER

Medunderskriver kan muligvis se og redigere de indtastede oplysninger afhængig af opsætningen på dette selvbetjeningsforløb. Medunderskriver skal underskrive, før det sendes til kommunen.

Personnummer * Gentag personnummer *

HERUNDER SKRIVES SKOLENS/INSTITUTIONENS LEDERS E-MAIL ADRESSE

Medunderskriver kan muligvis se og redigere de indtastede oplysninger afhængig af opsætningen på dette selvbetjeningsforløb. Medunderskriver skal underskrive, før det sendes til kommunen.

E-mail * Gentag e-mail *

Udfyld indstillingen.

Til sidst får du en resuméside, hvor du kan læse det, du har udfyldt. Er der korrekt, skal du sætte flueben i "Jeg bekræfter at" og klikke på **Underskriv med MitID**

Bekræftelse

Jeg bekræfter, at de indtastede oplysninger er korrekte. *

Forrige **Underskriv med MitID** Underskriv med NemID

Nu dukker dette billede op og du skal klikke nederst i højre hjørne på "Videre til underskrift". Du kan først skrive under, når du har scrollet ned i bunden.

550-3101 [redacted].xml

Referencekode: CAGEFY ©

Underskriv venligst i bunden af dette dokument.

Indstillingsskema til PPR, hvor to forældre har forældremyndighed

Vedrørende sagsakterne
Vedrørende sagsakterne
Sagsakterne (indstillingsskemaet, undersøgelsesresultater m.m.) opbevares i Børn og Skoleforvaltningen og udleveres kun til anden instans eller myndighed efter aftale med hjemmet. Efter den gældende lovgivning (Folkeskoleloven og Persondataloven) har forældrene ret til indsigt i de oplysninger, der registreres om familien. Dette vil til enhver tid kunne ske efter henvendelse til psykologen i PPR.

Kontaktperson hos PPR
Hvilke(n) medarbejder(e) i PPR er sagen aftalt med?
Hvilken medarbejder i PPR er sagen aftalt med?: Siham Malki (psykolog)

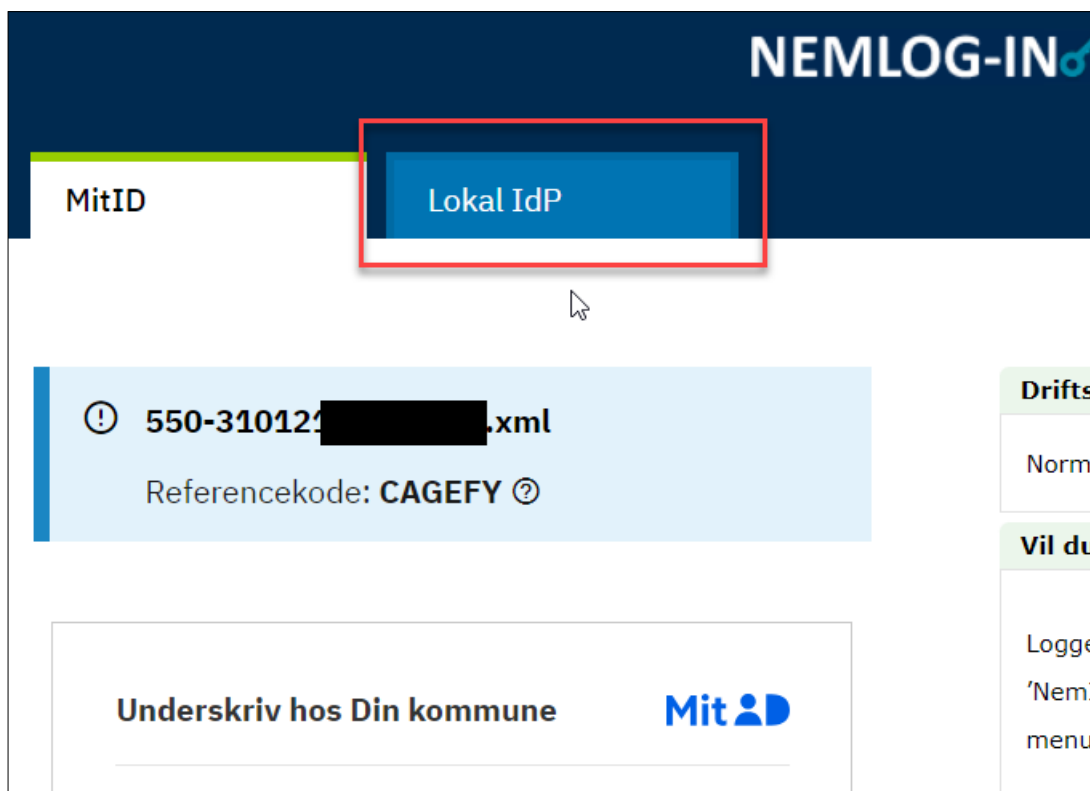
Oplysninger om barnet
Oplysninger om barnet, der henvises
Læs mere om PPR sidst i forløbet
Barnets navn: Test
Personnummer: 1212121212
Adresse: wegner
Skole/institution: Test
Klasse/trin/gruppe: Test

Tidligere drøftelser
Tidligere drøftelser
Har barnet været drøftet med PPR Tønder?: Nej
Har barnet været drøftet tidligere i en anden kommune?: Nej

Oplysninger om forældrene
Oplys om forældrene

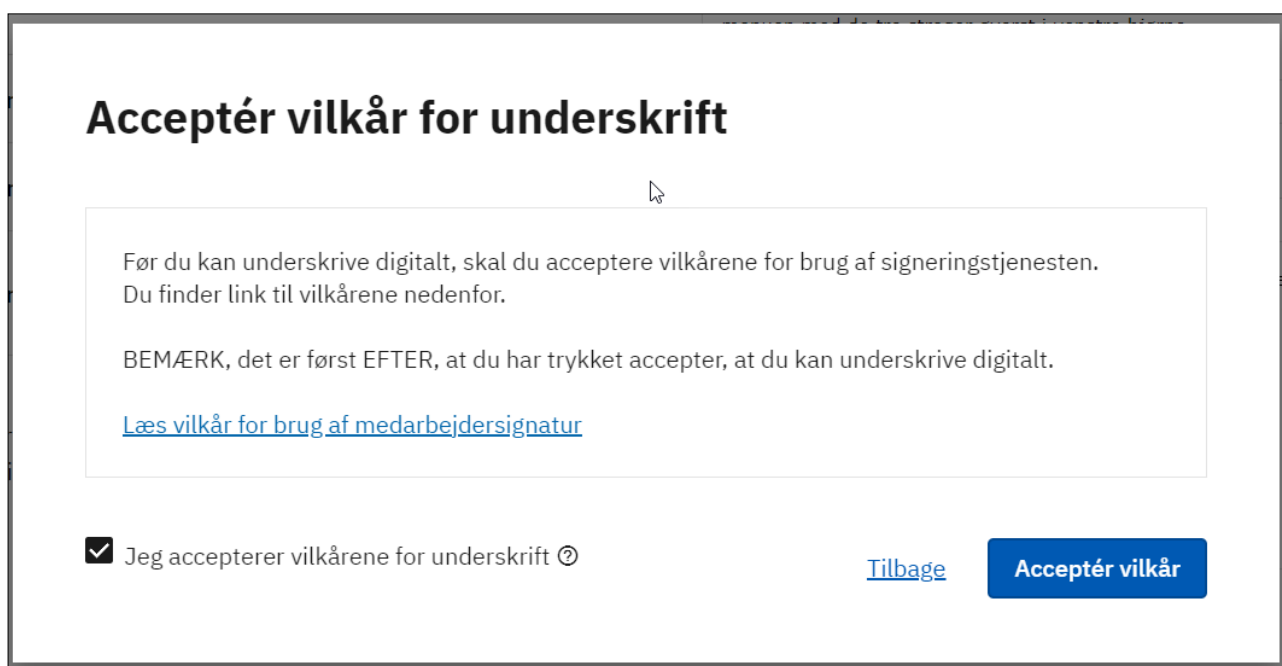
Fortryd **Videre til underskrift**

Klik på Fanebladet Lokal IdP, vælg organisation og klik på næste



The screenshot shows the NEMLOG-IN interface. At the top right, the logo 'NEMLOG-IN' is visible. Below it, there are two tabs: 'MitID' and 'Lokal IdP'. The 'Lokal IdP' tab is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it. Below the tabs, there is a light blue box containing a warning icon, the text '550-31012[redacted].xml', and 'Referencekode: CAGEFY'. To the right, there is a sidebar with a 'Drifts' section and a 'Vil du' section. At the bottom, there is a white box with the text 'Underskriv hos Din kommune' and the 'MitID' logo.

Derefter kan du underskrive med Lokal IdP



The screenshot shows a dialog box titled 'Acceptér vilkår for underskrift'. The main text reads: 'Før du kan underskrive digitalt, skal du acceptere vilkårene for brug af signeringstjenesten. Du finder link til vilkårene nedenfor.' Below this, it says: 'BEMÆRK, det er først EFTER, at du har trykket accepter, at du kan underskrive digitalt.' There is a blue link: '[Læs vilkår for brug af medarbejdersignatur](#)'. At the bottom left, there is a checked checkbox: ' Jeg accepterer vilkårene for underskrift'. At the bottom right, there are two buttons: a blue link 'Tilbage' and a blue button 'Acceptér vilkår'.

Klik på Acceptér vilkår

Klik på Underskriv

ⓘ 550-18012109432413.xml
Referencekode: ZARETU ⓘ

Underskrifttype Erhvervsbrugersignatur ⓘ

Organisation Tønder kommune

Underskriver ██████████ Nielsen
(som erhvervsbruger)

Når du klikker Underskriv, underskriver du dokumentet digitalt.

[Tilbage](#) **Underskriv**

Kvittering

Du har nu underskrevet forløbet.

Der er sendt en invitation til Person/Virksomhed med e-mail , og du skal ikke gøre mere.

Bemærk, at sagen først bliver sendt til Tønder Kommune, når alle inviterede parter har underskrevet forløbet.

[Abn kvittering](#) [Log ud](#)

Du ser nu en kvittering på, at du har underskrevet, og når den er underskrevet sendes den straks til forældres digitale postkasse.