

Så fungerar ansökningsblanketten

Hur du ska gå tillväga för att fylla i och spara ner dokumentet på din dator beror på vilka program som du har på din dator.

Adobe Reader XI användare:

1. Klicka på dokumentet/länken i högerspalten på hemsidan och ladda ner den.
2. Fyll i blanketten och spara.
3. Skriv ut och underteckna ansökningsblanketten.
4. Skanna in blanketten och skicka med e-post de digitala versionerna av blanketten och bilagorna. Ansökan med bilagor kan även postas i pappersformat. Adresser finns på ansökningsblanketten.

Övriga, alternativ 1:

1. Högerklicka på blanketten i högerspalten
2. Välj "Hämta länkad fil som..."
3. Spara ner blanketten t ex på datorns skrivbord
4. Öppna blanketten
5. Fyll i uppgifterna som efterfrågas, spara och skriv ut när du är klar
6. Skriv under
7. Skanna in blanketten och skicka med e-post de digitala versionerna av blanketten och bilagorna. Ansökan med bilagor kan även postas i pappersformat. Adresser finns på ansökningsblanketten.

Övriga, alternativ 2:

1. Klicka på dokumentet/länken
2. Högerklicka när blanketten är nedladdad och välj "Öppna med förhandsvisning"
3. Fyll i uppgifterna som efterfrågas
4. Spara ner den ifyllda blanketten på din dator
5. Skriv ut blanketten och skriv under
6. Skanna in blanketten och skicka med e-post de digitala versionerna av blanketten och bilagorna. Ansökan med bilagor kan även postas i pappersformat. Adresser finns på ansökningsblanketten.