



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET**
STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

Styrelsen for It og Læring

**Praktisk vejledning til skoler som
anvender KMD Educa Personale,
IST/Tjenestetid Trio eller Docendo**

**Undersøgelse af kompetencedækning
i folkeskolen 2026**

Indhold

SKOLER DER ANVENDER IST/TJENESTETID, KMD ELLER DOCENDO:	3
Hvilke administrative systemer understøtter indberetningen?	3
Hvornår åbner indberetningen?	3
Hvordan foregår indberetningen?	3
Hvordan opdaterer skolerne oplysningerne om undervisningskompetencer og tilsvarende kompetencer?	4
Hvordan overføres data fra skolernes administrative systemer til Styrelsen for It og Læring?	4
Kan skolerne få en kopi af deres egen indberetning?	4
Er det muligt at rette i de indberettede oplysninger?	4
Kan kommunen få en kopi af egne skolars indberetning?	4
KONTAKTOPLYSNINGER:	5

SKOLER DER ANVENDER IST/TJENESTETID TRIO, KMD ELLER DOCENDO:

Bemærk, at denne vejledning alene henvender sig til skoler, som anvender KMD Educa Personale, IST/Tjenestetid Trio eller Docendo.

Skoler, der *ikke* anvender KMD Educa Personale, IST/Tjenestetid Trio eller Docendo, er undtaget fra at indberette, da STIL ikke længere understøtter, at skolerne indtaster oplysningerne manuelt på <https://data.stil.dk/linjefag/>. Disse skoler må gerne kontakte STIL på REPstatistik@stil.dk senest **tirsdag d. 24. februar 2026** og gøre os opmærksomme på, at de ikke kommer til at indberette.

Skoler, der består af en hovedskole med en eller flere afdelinger, skal i videst muligt omfang indberette på afdelingsniveau.

Hvilke administrative systemer understøtter indberetningen?

KMD Educa Personale, IST/Tjenestetid Trio eller Docendo.

Hvornår åbner indberetningen?

Indberetningen via skolernes administrative systemer åbner **tirsdag den 20. januar 2026**.

Hvordan foregår indberetningen?

1. Skolen skal først sikre sig, at oplysninger om undervisere og klasser er opdateret i skolens administrative system (se vejledningerne hertil fra henholdsvis KMD, IST/Tjenestetid og Docendo, som skolen har modtaget januar 2026).
2. Data overføres herefter fra det administrative system til Styrelsen for It og Læring (se vejledning hertil fra henholdsvis KMD, IST/Tjenestetid og Docendo).
3. Skolen modtager en kvittering med en summeret oversigt over de indberettede oplysninger. Kvitteringen sendes som en e-mail til den kontaktperson, som skolen oplyser i forbindelse med overførslen. Hvis overførslen er mislykkedes, modtager kontaktpersonen i stedet en fejlmeddelelse. Det er vigtigt, at skolen læser kvitteringerne grundigt igennem, så eventuelle fejl kan nå at blive rettet.
4. Skolen kan på hjemmesiden <https://data.stil.dk/linjefag/> hente vejledningerne fra systemleverandørerne, ligesom vejledninger fra Styrelsen for It og Læring ligger her.

Hvordan opdaterer skolerne oplysningerne om undervisningskompetencer og tilsvarende kompetencer?

KMD, IST/Tjenestetid og Docendo har udsendt vejledninger til, hvordan oplysningerne opdateres i deres administrative systemer. Vejledningerne findes ligeledes på hjemmesiden <https://data.stil.dk/linjefag/>

Hvordan overføres data fra skolernes administrative systemer til Styrelsen for It og Læring?

Skoler, der benytter KMD Educa Personale, IST/Tjenestetid Trio eller Docendo, skal overføre data direkte fra det administrative system til Styrelsen for It og Læring ved en såkaldt "system-til-system"-overførsel (se vejledningerne fra KMD, IST/Tjenestetid og Docendo). Herefter modtager skolen en e-mailkvittering.

Det er vigtigt, at skolen husker at udfylde felterne om kontaktoplysninger, så mailkvitteringen bliver sendt til den rette person på skolen. Se i vejledningerne fra KMD, IST/Tjenestetid og Docendo, hvordan man afgiver kontaktoplysninger vedrørende indberetningen.

Kan skolerne få en kopi af deres egen indberetning?

Umiddelbart efter at skolen har overført data til STIL, genererer STIL en e-mailkvittering til skolen. Denne sendes til skolens kontaktperson.

Kvitteringen indeholder bl.a. oplysninger om antal indberettede ansatte, hvilke klasser der er indberettet, og en *foreløbig* beregning af skolens kompetencedækning i de enkelte fag.

Skolen skal tjekke e-mailkvitteringen grundigt, så eventuelle fejl bliver opdaget, inden indberetningen lukker.

Er det muligt at rette i de indberettede oplysninger?

Ja, mens indberetningen er i gang, kan skolen til enhver tid rette oplysningerne i det administrative system og overføre data igen. Når indberetningen er lukket, kan der *ikke* længere ændres i indberetningen. Det er derfor vigtigt, at skoler og kommuner tjekker e-mailkvitteringerne, så eventuelle fejl kan blive rettet i tide.

Kan kommunen få en kopi af egne skolars indberetning?

Det er ikke muligt for STIL at sende en kopi af egne skolars indberetning til kommunen. Men STIL sender en kvittering til de enkelte skoler, efterhånden som de overfører data til STIL. Kvitteringen indeholder bl.a. en midlertidig beregning af skolens kompetencedækning i de enkelte fag.

Kommunerne kan se en kopi af egne skolars kvitteringer ved at gå ind på indberetningens hjemmeside <https://data.stil.dk/linjefag/> og vælge 'Kommunens indgang'. Efter login kan kommunen se kvitteringer fra de af kommunens skoler, der har overført data til STIL.

KONTAKTOPLYSNINGER:

Har I spørgsmål, som denne vejledning ikke giver svar på, kan I kontakte vores [servicedesktop](#).