

REGISTRERING AF PLIGTAFLEVERING I STØTTEPORTALEN

For at din pligtaflevering kan godkendes skal der udfyldes og indsendes en afleveringsformular, en for hhv. Billedarkivet og en for Filmarkivet. På det pågældende projekts produktionsstøttesag findes der en afleveringsboks som vist herunder:

Afleveringer

For at få udbetalt rater skal afleveringsmateriale til raten indsendes. Klik på knappen 'Se afleveringer' for at se hvilke.

[Se afleveringer](#)

Ved at trykke på den blå knap "Se afleveringer" kommer man til en pop-up hvorfra et tryk på de små ikoner vil føre dig hen til den specifikke formular for den enkelte pligtaflevering.

Afleveringer							
Rate	Afleveringsmateriale	Tidsfrist	Bemærkning	Modtaget	Ændret	Status	Ansvarlig
1	Tilsagn	01-01-2021					
Rate	Afleveringsmateriale	Tidsfrist	Bemærkning	Modtaget	Ændret	Status	Ansvarlig
2	Pligtaflevering PSP Billedarkiv	01-01-2021					
2	Pligtaflevering PSP Filmarkiv	01-01-2021					
2	Regnskab	29-04-2021					

Luk

Ex på afleverings pop-up. Pilene viser hvor du skal trykke for at udfylde og indsende pligtafleveringsformularen.

I formularen skal de enkelte punkter i formularen tjekkes af, hvis de er lagt på UDP-serveren.

Pligtafløvelinger

Projektitel og Pligtafløveling ⤴
Projektitel: <input type="text"/>
Pligtafløveling: <input type="text" value="Pligtafløveling PSP Billedarkiv"/>

2 billeder - 2 stills pr. program og et hovedstill til hvert serieafsnit: ⤴
<input checked="" type="checkbox"/> Afleveret

Instruktørportræt: ⤴
<input checked="" type="checkbox"/> Afleveret

Kort synopsis: Til hvert serieafsnit, DK/UK max. 3 linjer i Word: ⤴
<input checked="" type="checkbox"/> Afleveret

Musikliste/Music Cue Sheet: ⤴
<input checked="" type="checkbox"/> Afleveret

Eksempel på Pligtafløvelingsformular