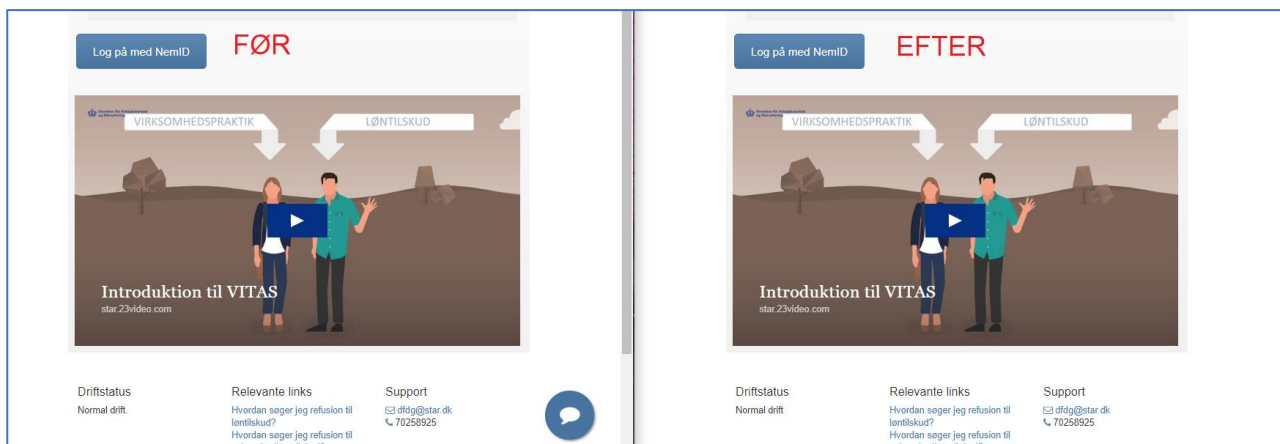


Indholdsfortegnelse

1: Chatbotten fjernet fra VITAS	2
2: IGU, mulighed for ændring af kontaktperson, samt gensendelse af mail.....	2
3: AA kan skifte imellem JC-samarbejder via "Skift jobcenter"-knap.....	4
4: Gensend funktion til medarbejderrepræsentant høring	4
5: STAR Support har adgang til opdatering af løntilskudssatser	6
6: Merbeskæftigelseskrav: private virksomheder kan angive, hvor mange ordinært ansatte på CVR-niveau der har været hhv. sidste md. og sidste 12 mdr.....	7

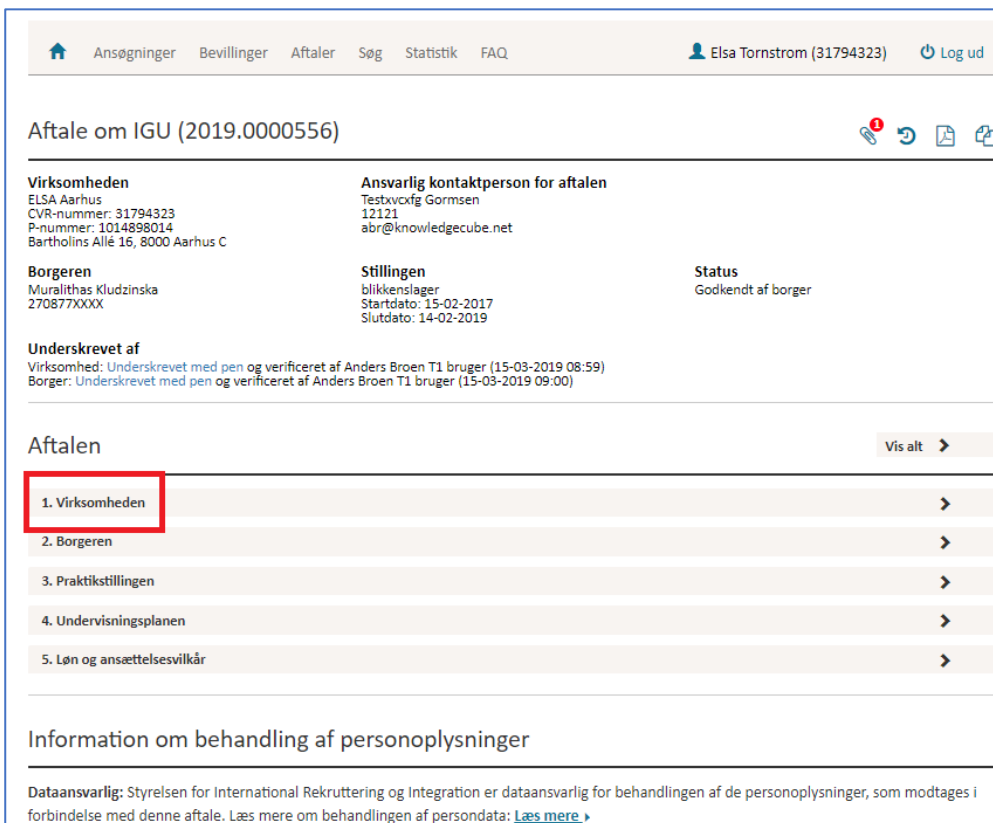
1: Chatbotten fjernet fra VITAS

Efter ønske fra STAR er chatbotten fjernet fra VITAS' forside.



2: IGU, mulighed for ændring af kontaktperson, samt gensendelse af mail

Virksomheder har mulighed for at åbne IGU-aftale, og ændre kontaktperson i fane 1. Virksomheden:



The screenshot shows the user interface for an IGU agreement. At the top, there is a navigation bar with 'Ansøgninger', 'Bevillinger', 'Aftaler', 'Søg', 'Statistik', and 'FAQ'. The user is logged in as 'Elsa Tornstrom (31794323)'. The main heading is 'Aftale om IGU (2019.0000556)'. Below this, there are sections for 'Virksomheden' (Company), 'Ansvarlig kontaktperson for aftalen' (Responsible contact person for the agreement), 'Borgeren' (Citizen), 'Stillingen' (Position), and 'Status'. The 'Aftalen' (Agreement) section is expanded, showing a list of tabs: '1. Virksomheden', '2. Borgeren', '3. Praktikstillingen', '4. Undervisningsplanen', and '5. Løn og ansættelsesvilkår'. The '1. Virksomheden' tab is highlighted with a red box. At the bottom, there is a section for 'Information om behandling af personoplysninger' (Information on processing of personal data).

Åbnes fanen ses knap "Rediger oplysninger":

Kontaktperson på arbejdsstedet

Fornavn	Efternavn
Mickey	Mouse
E-mail	Telefon
abr@knowledgecube.net	12121

OBS!
Denne e-mail adresse vil modtage alle notifikationer angående denne ansøgning.

Rediger oplysninger

Klik på denne gør tekstfelterne redigerbare:

Kontaktperson på arbejdsstedet

Fornavn *	Efternavn *
Mickey	Mouse
E-mail *	Telefon *
abr@knowledgecube.net	12121

OBS!
Denne e-mail adresse vil modtage alle notifikationer angående denne ansøgning.

Opdater oplysninger **Annuller**

Klik på "Opdater oplysninger" stempler aftalen med nye oplysninger om kontaktperson, og VITAS afsender en mail til den nye mailadresse, med advisering om at modtageren er angivet som kontaktperson for aftalen:

Opdatering af virksomhedens kontaktperson for aftale 2019.0000556

VITAST3 <noreply@knowledgecube.net>
To: Anders Broen

ma 01-07-2019 12:46

Kære Kaptajn Klo

Kontaktoplysningerne for IGU-aftale 2019.0000556 på virksomheden ELSA Aarhus er blevet opdateret. Du er blevet angivet som ansvarlig kontaktperson for aftalen.


Du kan benytte nedenstående link til at få adgang til aftalen.

[Tryk her for at logge ind via NemLog-in i VITAS](#)

Linket kan tilgås med borgerens NemID privat eller arbejdsgiver kan tilgå linket med NemID privat/erhverv.

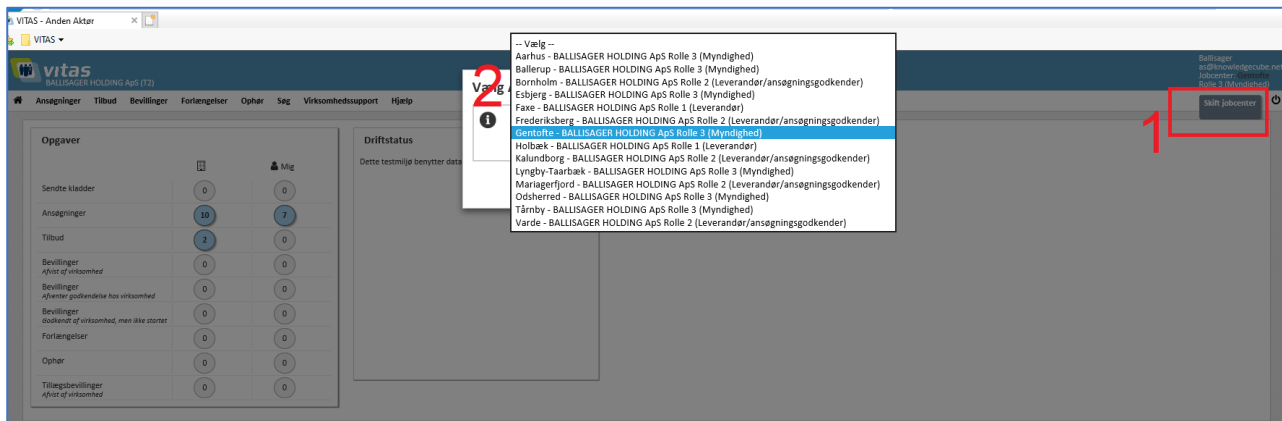
Bemærk: Gem evt. mail eller link ovenfor, hvis du i fremtiden skal logge på Vitas og have direkte adgang til aftalen.

Med venlig hilsen
Styrelsen for International Rekruttering og Integration
Tlf. 72142207



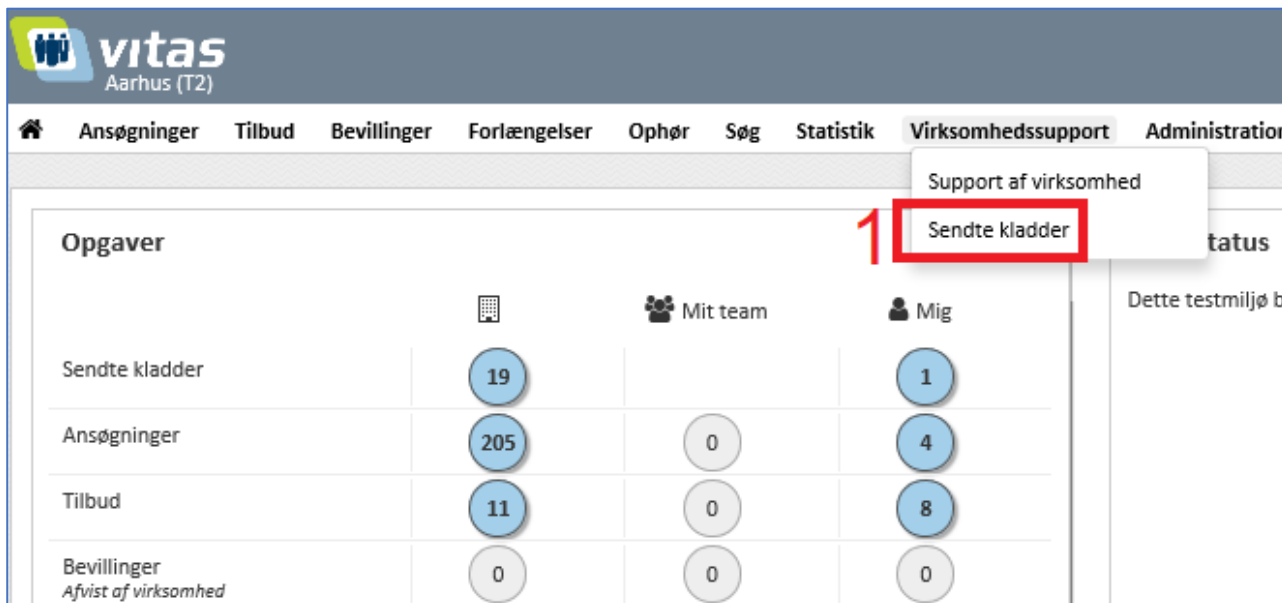
3: AA kan skifte imellem JC-samarbejder via "Skift jobcenter"-knap

Ved klik på "Skift jobcenter" (1) åbnes dropdown, hvor JC-samarbejder for den aktuelle AA vises (2), inklusiv AA-rolLEN:



4: Gensend funktion til medarbejderrepræsentant høring

Jobcentermedarbejder kan, via "Sendte kladder", finde og åbne ansøgninger med henblik på, at gensende mail til indhentning af medarbejderrepræsentant underskrift:



Sendte kladder





Her kan du se alle de kladder der er sendt via virksomhedssupport. En kladder vil forsvinde fra listen når den får status 'Sendt'. Brug ikonet til venstre for at se den enkelte kladdes indhold. Eventuelle indholdsændringer foretages via virksomhedssupport.

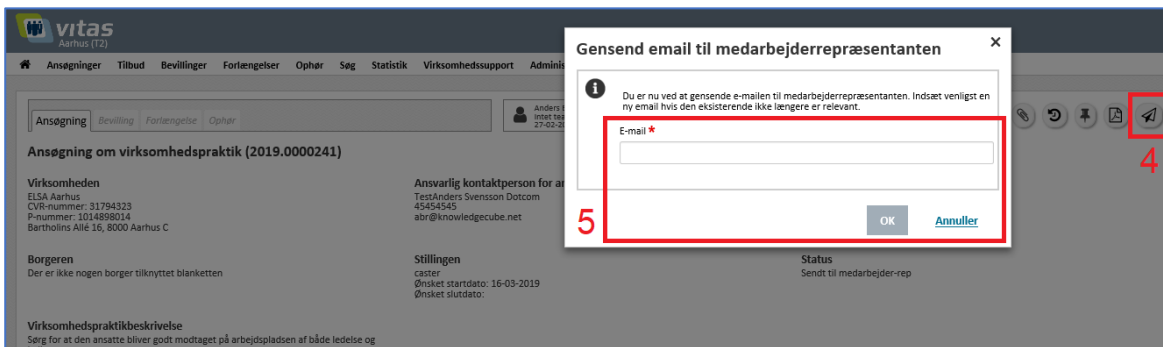
Type

Ansøgning	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Forlængelse	<input type="checkbox"/>	
Ophør	<input type="checkbox"/>	
IGUAftale	<input type="checkbox"/>	

Første Forrige **1** Næste Sidste

3 Alle ordninger ▼ Alle typer ▼ Stilling

	Virksomhedspraktik	Ansøgning	caster
	Løntilskud	Ansøgning	skovrider
	Løntilskud	Ansøgning	buffist
	Løntilskud	Ansøgning	radiotelegrafist



Gensend email til medarbejderrepræsentanten

Du er nu ved at gensende e-mailen til medarbejderrepræsentanten. Indsæt venligst en ny email hvis den eksisterende ikke længere er relevant.

E-mail *

4

5 OK Annuller

Ved klik på papirflyver-ikonet (4) vises felt, hvor medarbejderrepræsentantens mailadresse kan indtastes. Ved klik på "OK" sendes mail, hvorigennem ansøgningen kan færdiggøres:

Anmodning om arbejdsgiverunderskrift på ansøgning om praktikplads i ELSA Aarhus 2019.0000529

VITAST2 <noreply@knowledgecube.net>
To: Anders Broen

Kære Peter Plys

Ved ansøgning om oprettelse af virksomhedspraktik 2019.0000529 fra ELSA Aarhus, har Anders Broen T1 bruger udfyldt en digital ansøgning og angivet din ansøgningen.

Du kan nedenfor følge processen for din ansøgning:

```

    graph LR
      A((Ansøgning indsendt af virksomhed)) --> B((Ansøgning godkendt af jobcenter))
      B --> C((Bevilling oprettet af jobcenter))
      C --> D((Kontroller bevilling))
  
```

Du bedes tilgå den digitale ansøgning, hvor du skal tage stilling til, om de angivne oplysninger er korrekte og sende ansøgningen til behandling. Ansøgningen vil blive betragtet som godkendt og stempelt med dine brugeroplysninger, når du klikker på Send.

Du skal benytte NemID for at tilgå ansøgningen.

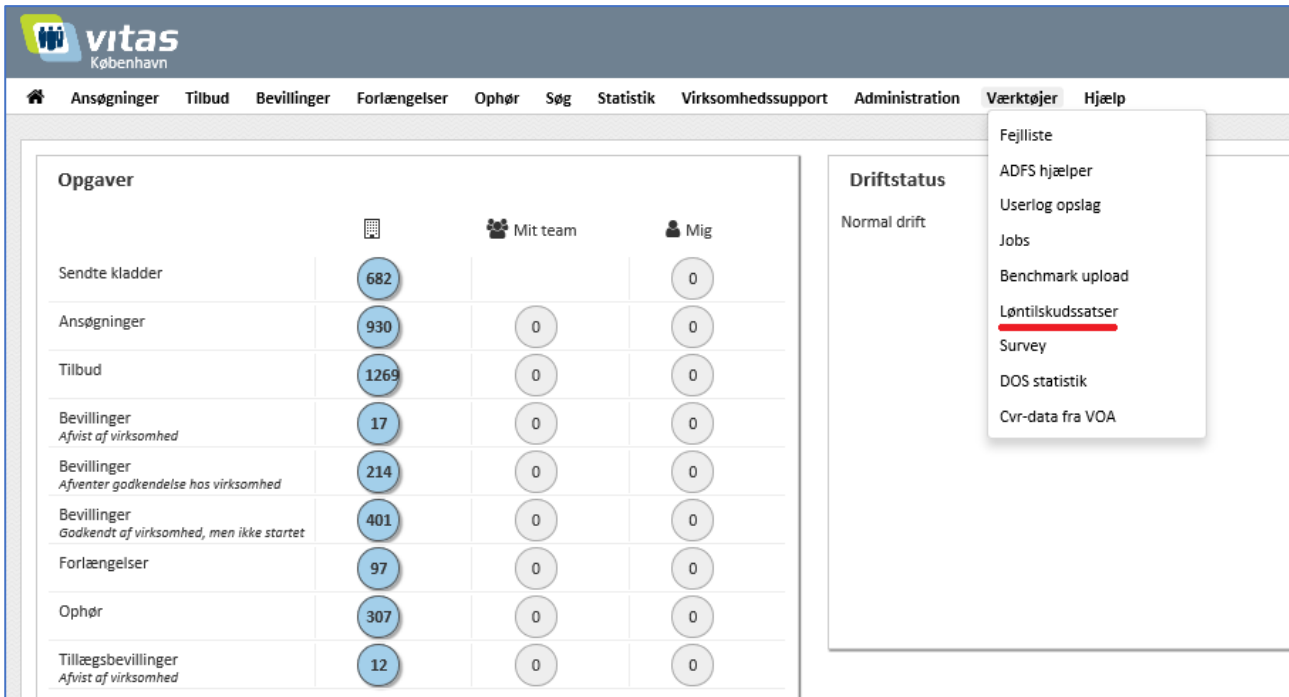
[Tryk her for at logge ind via NemLog-in i VITAS](#)

Har du spørgsmål til ansøgningen, kontakt venligst jobcentret.

Med venlig hilsen
Jobcenter Aarhus
Tlf. 000000001

5: STAR Support har adgang til opdatering af løntilskudssatser

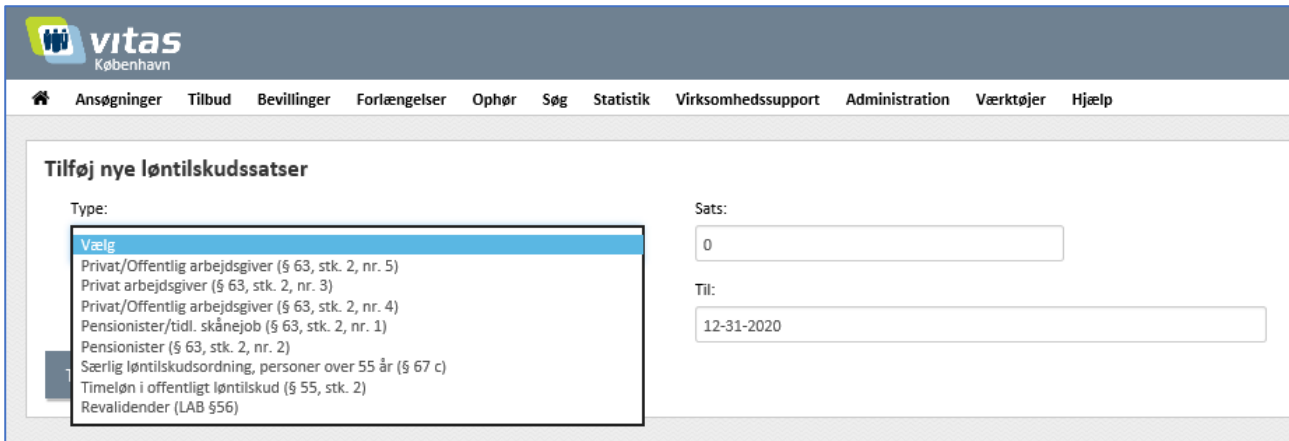
Under "Værktøjer" findes knappen "Løntilskudssatser":



The screenshot shows the VITAS dashboard with a navigation menu at the top. The 'Værktøjer' menu is open, showing a list of tools. 'Løntilskudssatser' is highlighted with a red underline. The main content area shows a table of tasks and a 'Driftstatus' sidebar.

Opgaver		Mit team	Mig
Sendte kladder	682		0
Ansøgninger	930	0	0
Tilbud	1269	0	0
Bevillinger <i>Afvist af virksomhed</i>	17	0	0
Bevillinger <i>Afventer godkendelse hos virksomhed</i>	214	0	0
Bevillinger <i>Godkendt af virksomhed, men ikke startet</i>	401	0	0
Forlængelser	97	0	0
Ophør	307	0	0
Tillægsbevillinger <i>Afvist af virksomhed</i>	12	0	0

Ved klik herpå vises inputfelter, hvor STAR Support har mulighed for at ændre type og sats, samt gyldighedsperiode, for løntilskudssatser:



The screenshot shows the 'Tilføj nye løntilskudssatser' form. It includes a 'Type:' dropdown menu with a list of options, a 'Sats:' input field, and a 'Til:' input field.

Tilføj nye løntilskudssatser

Type:

- Privat/Offentlig arbejdsgiver (§ 63, stk. 2, nr. 5)
- Privat arbejdsgiver (§ 63, stk. 2, nr. 3)
- Privat/Offentlig arbejdsgiver (§ 63, stk. 2, nr. 4)
- Pensionister/tidl. skånejob (§ 63, stk. 2, nr. 1)
- Pensionister (§ 63, stk. 2, nr. 2)
- Særlig løntilskudsordning, personer over 55 år (§ 67 c)
- Timeløn i offentligt løntilskud (§ 55, stk. 2)
- Revalidender (LAB §56)

Sats:

Til:

6: Merbeskæftigelseskrav: private virksomheder kan angive, hvor mange ordinært ansatte på CVR-niveau der har været hhv. sidste md. og sidste 12 mdr.

En privat virksomhed der vil oprette en løntilskudsansøgning har nu 2 obligatoriske felter i **fane 2**.
Yderligere virksomhedsoplysninger.

Det drejer sig om merbeskæftigelseskrav, hvor virksomheden skal angive hvor mange ordinært ansatte, virksomheden på CVR-niveau har haft ansat hhv. den seneste måned, og de seneste 12 måneder. Er tallet for den seneste måned lavere end tallet for de sidste 12, udløses GUL advarsel (se skærbillede nedenfor).

Til hjælp for virksomhedsbrugeren er der en hjælpeknop "Se vejl. opgørelse" ud for begge felter, hvorfra data om virksomhedens ansatte for perioden trækkes fra CVR-registre. Eksisterer der ikke data for den søgte periode, vises "Der er ikke registreret data for perioden".

Merbeskæftigelseskrav

Ansættelse med løntilskud skal medføre en nettoudvidelse (merbeskæftigelse) af antallet af ansatte. Ansættelsen kan derfor som hovedregel ikke ske som følge af en fratrædelse eller en afskedigelse.

[Læs mere](#) ▶

Angiv, hvor mange ordinært ansatte (opgjort som fuldtidsbeskæftigede), som den samlede virksomhed på CVR-nr.-niveau har haft i gennemsnit den seneste måned. *

[Se vejl. opgørelse](#)

Der er ikke registreret data for perioden

Angiv, hvor mange ordinært ansatte (opgjort som fuldtidsbeskæftigede), som den samlede virksomhed på CVR-nr.-niveau har haft i gennemsnit de forudgående 12 måneder. (Er der måneder, hvor der ikke har været nogen ansat, beregnes gennemsnittet af de måneder, hvor der har været ansatte) *

Kun gennemsnit for måneder med ansatte.

[Se vejl. opgørelse](#)

Antal ansatte omregnet til fuldtidspersoner opgjort på den baggrund af virksomhedens indberetning til indkomstregisteret.

OBS: opgørelsen er vejledende

Måned	Antal ansatte (opgjort i fuldtidspersoner)
maj 2019	57,00
april 2019	53,01
marts 2019	53,79
februar 2019	51,74
januar 2019	52,36
december 2018	48,31
november 2018	50,70
oktober 2018	48,79
september 2018	48,10
august 2018	47,81
juli 2018	46,18
juni 2018	46,03
Gennemsnit for forudgående 12 måneder:	50,32



Advarsel

For at virksomheden kan ansætte en person i løntilskud, skal der med ansættelsen ske en nettoudvidelse af antallet af ansatte i virksomheden i forhold til det gennemsnitlige antal i de foregående 12 måneder. Bemærk dog, at selvom der ikke er tale om nettoudvidelse, er det for revalidender, førtidspensionister eller nyuddannede handicappede muligt at blive ansat i en given stilling, hvis denne er blevet ledig som følge af enten frivillig afgang, afgang på grund af alder, frivillig reduktion af arbejdstiden eller afskedigelse på grund af forseelse (BAB § 78 stk. 2 samt § 79)