



VITAS - Virksomhedssupport

Anmod om forlængelse eller ophør

Tilgå virksomhedssupport

1. Fra siden virksomhedssupport kan du ansøge om forlængelse eller ophør på vegne af virksomheder. Bemærk at det er **ikke** muligt at forlænge et voksenlærlinge forløb
2. For at tilgå virksomhedssupport, kan du via det andensidste menupunkt **Virksomhedssupport** vælge det første punkt på dropdown-listen **Support af virksomhed**, som påbegynder support af virksomheden.

The screenshot shows the VITAS Jobcentermodul (Test) interface. The top navigation bar includes 'Ansigninger', 'Tilbud', 'Bevillinger', 'Forlængelser', 'Ophør', 'Søg', 'Statistik', 'Virksomhedssupport', and 'Administration'. The 'Virksomhedssupport' dropdown menu is open, showing 'Support af virksomhed' as the selected option. Below the menu, there is a table with columns for 'Ansigninger', 'Tilbud', 'Bevillinger', 'Forlængelser', and 'Ophør', and rows for 'Beskæftigelses- & Socialforval', 'Mit team', and 'Mig'. The 'Ophør' row for 'Mig' has a value of 1. A 'Sendte kladder' section is also visible on the right.

Find virksomhed

1. Du finder den virksomhed, der skal ydes support for, ved enten at skrive CVR-nummer, navn eller adresse på virksomheden i feltet.

Herefter trykkes **Start support**.

2. Hvis virksomheden består af flere enheder, vil du blive bedt om at angive hvilken enhed du ønsker at oprette en ansøgning for.

The screenshot shows the 'Virksomhedssupport' search form. It includes a search bar with the placeholder text 'CVR-nummer, adresse eller navn på virksomhed *' and a search icon. Below the search bar is a blue button labeled 'Start support'.

The screenshot shows the 'Start ny ansøgning' form. It includes a section titled '1. Vælg virksomhedsenhed' with the instruction 'Vælg den virksomhedsenhed, som den nye ansøgning vedrører.' Below this is a search bar with a search icon.

Find bevilling

1. Du finder bevillingen du ønsker at forlænge på vegne af virksomheden ved at vælge bevillingsfanen øverst i menuen.

The screenshot shows a list of 'Bevillinger' (grants) in the VITAS Virksomhedssupport interface. The list has columns for 'Virksomhed', 'Stilling', 'Status', 'Ophang', 'Budgetets navn', and 'F. nummer'. The first row shows a grant for 'Anders Swensson' at 'KRO/WL/EDGE' with the position 'andelsrederlev' and status 'Godkendt af virksomhed'.

- Når du har trykket på ”**Bevillinger**” i menuen, åbnes en liste over alle bevillinger.
- Du kan nu vælge en bevilling som du ønsker at forlænge. Før det er muligt at forlænge skal bevillingen dog være i status ”**Godkendt af virksomhed**”.
- Du vælger nu bevillingen ved at trykke på dokument-ikonet, der vises ud fra bevillingen som vil åbne selve bevillingen.

VITAS Virksomhedssupport

Ansøgninger Bevillinger FAQ

Linda Søs Johansen (28510489)

Ansøgning **Bevilling** Forlængelse Ophør

Bevilling af løntilskud til ansættelse af medarbejder 2016.0001157

Virksomheden KNOWLEDGE CUBE A/S CVR-nummer: 28510489 P-nummer: 1013172545 Rind Langgaards Vej 8, 5, 2800 København S E: virksomhed@kubedk.com	Status Godkendt af virksomhed
Rogeren Tilhører en anden kommune	Stillingen gæstekøber Startdato: 12-04-2016 Slutdato: 31-08-2016

Stillingsbeskrivelse
En der arbejder med Angular

Underskrevet af
Virksomhed: Rasmus Frecht (rpp@kic-testad.com)
Jobcenter: Rasmus Frecht (rpp@kic-testad.com)

Bevillingen er et samlet dokument for, hvilke betingelser og aftaler, der er indgået mellem virksomhed og jobcenter i forbindelse med

Anmod om forlængelse/ophør

- Du er nu klar til at anmode om forlængelse eller ophør. Nederst på selve bevillingen finder du en knap hvor der står ”**Forlængelse**” og en knap med ”**Ophør**”. Tryk på en af disse, afhængig af om du vil lave en forlængelse eller et ophør.

Bemærk at der ikke kan laves ophør på en bevilling for voksenlærling-ordningen.

- Et nyt vindue åbner, hvor du skal udfylde oplysninger vedrørende forlængelse. Alle felter, der er markeret med en rød stjerne*, er obligatoriske, og systemet vil give en advarsel, såfremt disse ikke bliver udfyldt. Nogle felter vil dog være udfyldt på forhånd, eksempelvis kontaktperson.
- Når alle felter er udfyldt kan du sende forlængelsen eller ophøret, som du gør ved at trykke på ”**Send kladden til arbejdsgiver**”.

Yder du virksomhedssupport mens du besøger virksomheden, kan du også vælge at få arbejdsgiveren til at underskrive direkte med ved at trykke på ”**Arbejdsgiverunderskrift**”

- Systemet vil nu bede dig om at bekræfte endeligt inden du sender forlængelsen/ophøret videre til arbejdsgiver.

Bemærk, det er også muligt for at oprette ophør direkte fra jobcentersiden, uden arbejdsgivers involvering. Se vejledning: ”**Opret ophør i Jobcenter-modul**”.

Bevillingen Vis alt >

- Virksomheden >
- Person, der tilbydes ansættelse >
- Jobcentret >
- Målgruppe >
- Varighed og indhold >

i Vær venligst opmærksom på, at bevillingen tildes under forudsætning af, at der er udarbejdet et ansættelsesbrev i forbindelse med ansættelsen.

Forlængelse **Ophør**

Ved indsendelse af denne meddelelse om forlængelse, erklærer både arbejdsgiver og arbejdstager sig indforstået med, at ansættelsen med løntilskud forlænges. Forlængelsen sker på de vilkår, der er anført i arbejdstagers oprindelige tilbud og arbejdsgivers oprindelige bevilling med de ændringer, der er anført på denne forlængelse.

Kontaktperson i virksomheden

Fornavn* Anders	Efternavn* Sørensen Dirksen
E-mail* jap@kicnordengrober.net	Telefon* 45454545

Bevillingens periode

Startdato 12-04-2016	Slutdato 31-08-2016
Ny slutdato* 21-09-2016	

Er ansættelsesbrevet stadig dækkende*
 Ja
 Nej

Jeg erklærer hermed på tro og love, at arbejdstageren har tilkendegivet, at vedkommende er indforstået med ændringen i løntilskudsperioden, samt eventuelle andre ændringer

Arbejdsgiverunderskrift med NemID **Send kladden til arbejdsgiver**