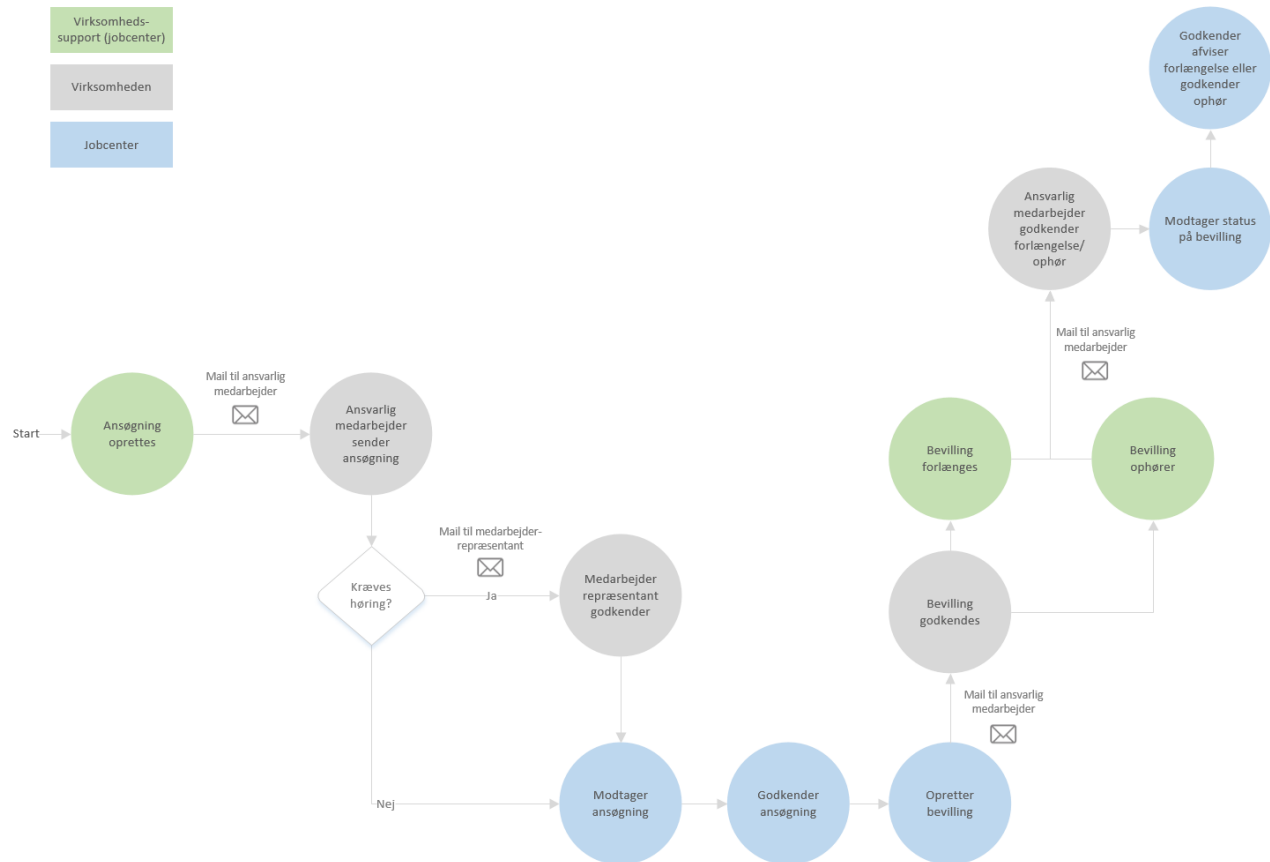


I Vitas er det muligt for medarbejderne at yde virksomhedssupport, i form af en funktion, der tillader at du som medarbejder på et jobcenter kan logge ind på den virksomhedsrettede del af systemet og agere virksomhed. Dette betyder at du på vegne af virksomhederne kan oprette ansøgninger, redigere i ansøgninger, forlænge og ophøre bevillinger mv. Gennem virksomhedssupport vil der ske en række hændelser, som illustreres i tegningen nedenfor.



Som illustrationen viser vil oprettelsen af ansøgningen betyde at en ansvarlig medarbejder tilføjes og modtager en e-mail om oprettelsen af ansøgningen. Desuden sendes ansøgningen evt. til høring, og dermed til godkendelse hos en medarbejder, inden den sendes til jobcenteret. Jobcenteret godkender ansøgningen og opretter en bevilling, som skal godkendes af virksomheden. Denne godkendelse kan også ske gennem virksomhedssupporten, som kan efterfølges af en forlængelse eller et ophør af bevillingen. Gennem virksomhedssupport gennemgår ansøgningen altså en række steps, som vil være de samme, som hvis virksomheden selv håndterede oprettelsen af ansøgningen, godkendelse af bevillingen og forlængelse eller ophør af bevillingen. I det følgende gennemgås de enkelte trin, som vist i modellen ovenfor.

Via det enkelte jobcenters side kan virksomhedssupport tilgås. Når du vælger ”support af virksomhed”, vises en side hvorfra der kan fremsøges virksomheder. Du vælger herefter den virksomhed du ønsker at lave support for (søgning på CVR-nummer eller navn på virksomheden).



VITAS – Virksomhedssupport

Generel vejledning til brugen af virksomhedssupport

Herefter åbnes en side, magen til den side som virksomheder selv præsenteres for når de logger ind. Til forskel vil der dog være vist at du er i gang med at foretage support af virksomheden. Du kan via virksomhedssupport foretage alle de samme handlinger som virksomhederne selv. Dvs. at du på den måde kan hjælpe virksomhederne med processen omkring ansøgningen, og hjælpe virksomheden med at få oprettet ansøgninger korrekt, i de tilfælde hvor virksomhederne oplever problemer eller har brug for support til oprettelsen af ansøgning.

Ligesom når virksomhederne selv opretter ansøgninger, skal de samme informationer indtastes. Dette betyder også at du som jobcenter-medarbejder kan indtaste den pågældende virksomheds informationer, oplysninger om stillingen mv. Som i de tilfælde hvor en virksomhed selv opretter ansøgningen, angiver du via virksomhedssupport de pågældende medarbejdere fra virksomheden, der ydes support for, som har en tilknytning til ansøgningen. Man skal i ansøgningen derfor angive navn og kontaktoplysninger på ansvarlig medarbejder, og navnet på en medarbejderrepræsentant, som skal bekræfte korrektheden af ansøgningens oplysninger (høring) og dermed attestere om han/hun er enig i de oplysninger som arbejdsgiveren har givet (men indtastet af jobcenteret via virksomhedssupport).

Når den ansvarlige medarbejder og medarbejderrepræsentanten er angivet, og ansøgningen er sendt, vil de pågældende medarbejdere modtage e-mails, om hvorledes de skal udfylde deres roller som henholdsvis ansvarlig medarbejder og medarbejderrepræsentant. Selvom der ydes virksomhedssupport fra jobcenteret, vil medarbejderne på de pågældende virksomheder altså stadigvæk modtage besked om deres opgaver, som hvis det var virksomheden selv, der havde oprettet ansøgningen.

Forskellen vil dermed kun være at virksomheden modtager support på selve oprettelsen af ansøgningen, og ansøgningsprocessen vil fortsætte og foregå som i de tilfælde hvor virksomheden selv udfylder.

Følgende billede udgør et eksempel på e-mail afsendt til en medarbejderrepræsentant:



VITAS – Virksomhedssupport

Generel vejledning til brugen af virksomhedssupport

Svar Svar til alle Videresend Chat
Wed 12/9/2015 2:07 PM
noreply@knowledgecube.net
Høring om ansøgning om løntilskudsplads 2015.0000100 fra NETS DANID A/S
Til Linda Søs Johansen

Til Linda Søs Johansen

Ved ansøgning om oprettelse af en løntilskudsplads 2015.0000100 fra NETS DANID A/S, har TU GENEREL MOCES gyldig sendt en digital ansøgning og angivet dig som medarbejderrepræsentant

Du bedes tilgå den digitale ansøgning, hvor du skal tage stilling til den anviste høringsdel og bekræfte, om du er enig i de oplysninger som arbejdsgiveren har givet.

Du skal benytte NemID for at tilgå ansøgningen.

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

Har du spørgsmål om ordningen, kontakt venligst jobcentret.

Har du spørgsmål til selve ansøgningen, kontakt venligst din arbejdsgiver.

Med venlig hilsen

Jobcenter Ballerup

Denne mail kan ikke bevares.

Medarbejderrepræsentanten vil på den måde modtage e-mail om at bekræfte oplysninger, der er angivet i ansøgningen. På samme måde modtager den ansvarlige medarbejder en e-mail om at han/hun har registreret en ny ansøgning.

Såfremt ansøgningen er sendt til høring hos en repræsentant (vil ske hvis der er mere end 2 medarbejdere i virksomheden), kan medarbejderrepræsentanten via et link i sin mail se ansøgningen og såfremt man er enige i de angivende oplysninger godkende ansøgningen, og den vil herefter automatisk blive sendt videre til det pågældende jobcenter, som ville kunne se en nyankommet ansøgning på deres oversigt over nye opgaver.

jobcenter Aarhus

VITAS Jobcentermodul(Test)

Linda Søs Johansen
lsj@knowledgecube.net
Jobcenter 75100
Team: Intet team

Ansøgninger Tilbud Bevillinger Forlængelser Ophør Søg Statistik Virksomhedssupport Administration Hjælp

| Opgaver | Århus | Mit team | Mig |
|--------------|-------|----------|-----|
| Ansøgninger | 1 | 0 | 0 |
| Tilbud | 0 | 0 | 0 |
| Bevillinger | 1 | 0 | 0 |
| Forlængelser | 0 | 0 | 0 |
| Ophør | 0 | 0 | 0 |

Driftstatus
Stabil drift

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Når det pågældende jobcenter modtager den nye ansøgning vil jobcenteret igangsætte den videre behandling af ansøgningen. Jobcenteret vil oprette en bevilling på ansøgningen, såfremt der ikke er nogle opmærksomhedspunkter, der gør at det søgte ikke kan bevilliges. Når bevillingen er oprettet, kan der igen foregå virksomhedssupport. Virksomheden vil nemlig modtage besked



VITAS – Virksomhedssupport

Generel vejledning til brugen af virksomhedssupport

om at en bevilling er oprettet, og at bevillingen nu afventer godkendelse eller afvisning fra den pågældende virksomhed. Virksomhedssupporten kan nu igangsættes af en jobcenter-medarbejder, som tilgås på samme vis som da ansøgningen skulle oprettes. På virksomhedens vegne vil en jobcenter-medarbejder kunne godkende eller afvise en bevilling, hvis status vil blive sendt tilbage til jobcenteret.

De godkendte bevillinger vil derudover også kunne forlænges eller ophøres, og der vil gå besked om status på bevillingen tilbage til jobcenteret, der vil se at en bevilling er blevet forlænget eller ophørt i deres oversigt over sager, der kræver opmærksomhed.

Ved brug af virksomhedssupport-funktionaliteten er det muligt at give virksomhederne support i ansøgningsprocessen, hvilket også betyder at medarbejdere fra jobcentre kan undgå at tage ud til virksomhederne, hvis virksomhederne oplever problemer med oprettelsen af ansøgninger, fordi det er muligt via fjern support at agere virksomhed. Medarbejderne og virksomhederne vil som nævnt ovenfor stadigvæk modtage de pågældende mails, der sikrer at ansøgningsprocessen kan fortsætte som hvis virksomheden selv havde oprettet ansøgningen.