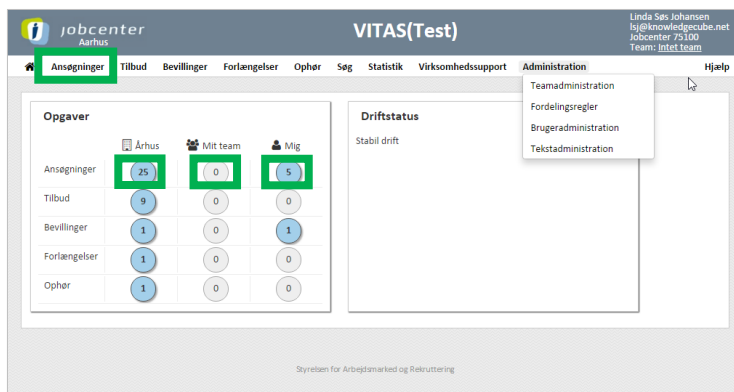


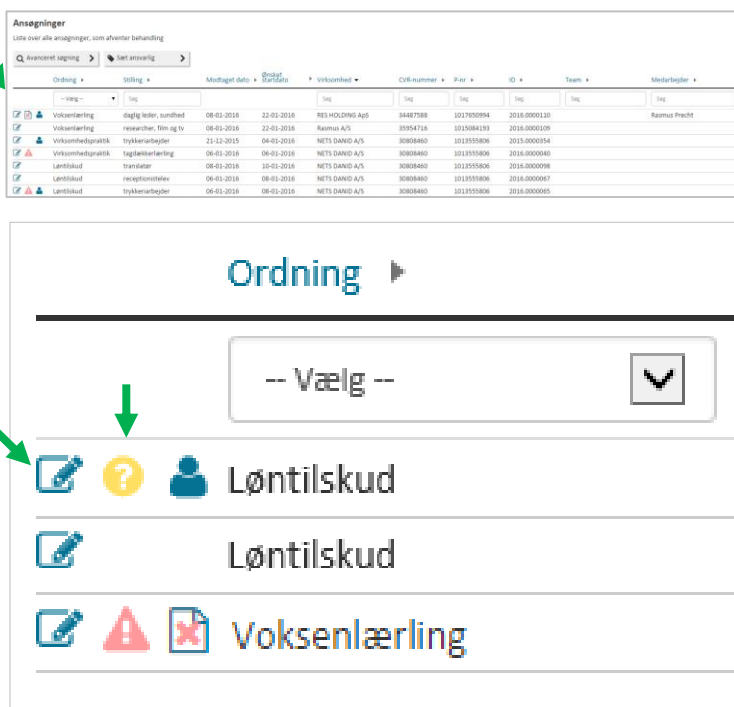
### Find ansøgning

1. Fra hovedsiden i VITAS vises et overblik over opgaver, der er indkommet, og klar til at blive håndteret.
2. Overblikket viser antallet af **ansøgninger, der er indkommet** til det pågældende jobcenter, og ansøgninger, der er tildelt dit team eller dig selv (ansøgninger kan kun fordeles på person-niveau hvis administrations-funktioner er opsat til automatisk tildeling).
3. Overblikket giver mulighed for at se antallet af ansøgninger tildelt jobcenter, team og person, og hvilken fase ansøgningen befinder sig i.
4. Ved at klikke på fanen ”**Ansøgninger**” på det første menupunkt eller **de blå cirkler på opgave-overblikket** kan brugeren finde en liste over de ansøgninger, der er klar til godkendelse/afvisning af jobcentrene.



### Åben ansøgning

1. Ved tryk på en af de blå cirkler bringes du videre til en liste over ansøgninger som er **klar til godkendelse, afvisning eller forhåndsgodkendelse**.
2. Fra listen af ansøgninger kan fortages en avanceret søgning på følgende parametre: Ordning, stilling, modtager dato, ønsket startdato, virksomhed, CVR, P-nr, ID, Team og medarbejder.
3. Ved **dobbeltklik på ansøgningen**, åbnes den pågældende ansøgning. Ansøgningen åbnes også ved at trykke på **blyants-ikonet**.
4. Systemet vil via ikoner fortælle såfremt, der er specielle forhold, som skal gøres opmærksom på:
  - **Blå mand** = Borger tiltænkt ansøgningen.
  - **Gul cirkel** = Ansøgning ok, men der er nogle opmærksomhedspunkter.
  - **Rød trekant** = Virksomheden vil have et jobcenter ind over, da ansøgningen ikke lever helt op til kravene.
  - **Firkant med kryds** = Ansøgningen er forhåndsgodkendt men mangler en uddannelsesaftale.



### Forhåndsgodkend

1. Hvis virksomheden under udfyldelse af ansøgningen har uploadet en uddannelsesaftale til ansøgningen, vil ansøgningen være klar til godkendelse hos jobcenteret med det samme. I tilfælde hvor en ansøgning er oprettet uden en uploadet uddannelsesaftale, vil jobcentermedarbejderen kun have mulighed for at forhåndsgodkende ansøgningen.
2. Ansøgninger klar til forhåndsgodkendelse vil få vist en gul cirkel med et spørgsmålstegn ud for ordningen.
3. Når du har åbnet en ansøgning, der er klar til forhåndsgodkendelse er det muligt at gennemgå den indsendte ansøgning og efterfølgende **forhåndsgodkende eller afvise den**.
4. I den første del af ansøgningen findes en informationsoversigt over ansøgningen, der indeholder: Information om virksomheden som ansøgningen kommer fra, den ansvarlige kontaktperson, stillingen og beskrivelse af denne, om ansøgningen er tiltænkt en bestemt borger, status, samt hvem, der har underskrevet.
5. Hvis der er opmærksomhedspunkter, som skal tages stilling til, vises de i næste del af skærmen.
6. Selve ansøgningen ligger herefter opdelt i **3 fold-ud kasser**. Disse udfoldes ved tryk på den pågældende kasse, hvorfra det også er muligt at ændre eller indtaste oplysninger.
7. Når ansøgningen er gennemgået og der er taget stilling til de opmærksomhedspunkter, der måtte være, er det tid til at sende et svar til virksomheden. Det er muligt enten at **sende en forhåndsgodkendelse eller en afvisning** på ansøgningen, som vælges via 2 faner.
8. Baseret på en autovalidering vil VITAS give et bud på et svar i tekst-feltet. Hvis der er opmærksomhedspunkter, som gør at ansøgningen "normalt" vil blive afvist, vil det være den fane og svarmulighed, der er aktiv. Det er muligt at **tilpasse/redigere i svaret** før der trykkes på **Forhåndsgodkend eller afvis**.

**Jobcentermodul(Test)**

Ansøgning | Besvarelse | Forlængelse | Cyklar | Over tag ansøgning

**Ansøgning om voksenlærling (2016.0000114)**

<b>Virksomheden</b> KNOWLEDGE CUBE A/S CVR-nummer: 28510489 P-nummer: 1011212545 Rued Langgaards Vej 8, 5, 2300 København S	<b>Ansvarlig kontaktperson for ansøgningen</b> Linda Ansvarlig 33984600 lsj@knowledgecube.net	<b>Jobcenter</b> Århus Værkmestergade 3, 8000 Århus C. 89406800 jobcenter@aarhus.dk
<b>Borgeren</b> Der er ikke nogen borger tilknyttet blanketten	<b>Uddannelse</b> kommunikationsmedarbejder	<b>Status</b> Sendt til jobcenter

**Opmærksomhedspunkter** ←

Ansøgningen indeholder en eller flere oplysninger, som kræver yderligere vurdering af en jobcentermedarbejder

Virksomheden har ikke vedhæftet uddannelsesaftale til ansøgningen.

**Ansøgningen** Vis alt >

- 1. Virksomheden >
- 2. Voksenlærlingen >
- 3. Uddannelse og uddannelsesaftale >

Forhåndsgodkendelse | Afvisning

Forhåndsgodkendelse af arbejdsjvtilbud om tilskud til voksenlærlingeforbud

Jobcenter Århus anbefaler at virksomheden, hurtigst mulig, vedhæfter en uddannelsesaftale til ansøgningen, sådan at en bevilling til ansættelse af voksenlærling kan oprettes.

Med venlig hilsen  
Linda Søs Johansen  
Jobcenter Århus

Forhåndsgodkend Fortryd

---

**Ansøgning om voksenlærling (2016.0000114)**

<b>Virksomheden</b> KNOWLEDGE CUBE A/S CVR-nummer: 28510489 P-nummer: 1011212545 Rued Langgaards Vej 8, 5, 2300 København S	<b>Ansvarlig kontaktperson for ansøgningen</b> Linda Ansvarlig 33984600 lsj@knowledgecube.net	<b>Jobcenter</b> Århus Værkmestergade 3, 8000 Århus C. 89406800 jobcenter@aarhus.dk
<b>Borgeren</b> Der er ikke nogen borger tilknyttet blanketten	<b>Uddannelse</b> kommunikationsmedarbejder	<b>Status</b> Sendt til jobcenter

**Opmærksomhedspunkter**

Ansøgningen indeholder en eller flere oplysninger, som kræver yderligere vurdering af en jobcentermedarbejder

Virksomheden har ikke vedhæftet uddannelsesaftale til ansøgningen.

**Ansøgningen** Vis alt >

- 1. Virksomheden >
- 2. Voksenlærlingen >
- 3. Uddannelse og uddannelsesaftale >

Forhåndsgodkendelse | Afvisning

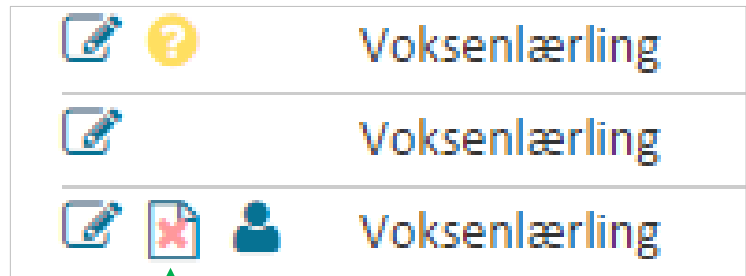
Forhåndsgodkendelse af arbejdsjvtilbud om tilskud til voksenlærlingeforbud

Jobcenter Århus anbefaler at virksomheden, hurtigst mulig, vedhæfter en uddannelsesaftale til ansøgningen, sådan at en bevilling til ansættelse af voksenlærling kan oprettes.

Med venlig hilsen  
Linda Søs Johansen  
Jobcenter Århus

Forhåndsgodkend Fortryd

- Når ansøgningen er forhåndsgodkendt vil ansøgningen stadigvæk fremgå på listen over ansøgninger, men med **et ikon, der indikerer at ansøgningen er godkendt, men at der mangler en uddannelsesaftale**.
- Så snart den ansvarlig medarbejder i virksomheden har uploadet uddannelsesaftalen forsvinder ikonet, og jobcentermedarbejderen kan godkende eller afvise ansøgningen.



### Godkend/Afvis

- Godkendelse eller afvisningen af en ansøgning til voksenlærling sker på samme måde som ved en forhåndsgodkendelse.
- Når du har åbnet en ansøgning er det muligt at gennemgå den indsendte ansøgning og efterfølgende **godkende eller afvise den**.
- I den første del af ansøgningen findes en informationsoversigt over ansøgningen, der indeholder: Information om virksomheden som ansøgningen kommer fra, den ansvarlige kontaktperson, stillingen og beskrivelse af denne, om ansøgningen er tiltænkt en bestemt borger, status, samt hvem, der har underskrevet.
- Herefter vises hvis der er eventuelle opmærksomhedspunkter, som der skal tages stilling til.
- Efter eventuelle opmærksomhedspunkter vises selve ansøgningen, der ligger opdelt i **3 fold-udkasser**. Disse udfoldes ved tryk på den pågældende kasse, hvorfra det er muligt at ændre eller indtaste oplysninger.
- Når ansøgningen er gennemgået er muligt enten at **sende en godkendelse eller en afvisning** på ansøgningen, som vælges via 2 faner.
- Baseret på en autovalidering vil VITAS give et bud på et svar i tekst-feltet. Hvis der er opmærksomhedspunkter, som gør at ansøgningen "normalt" vil blive afvist, vil det være den fane og svarmulighed, der er aktiv. Det er muligt at **tilpasse/redigere i svaret** før der trykkes på **Afvis/Godkend**.

