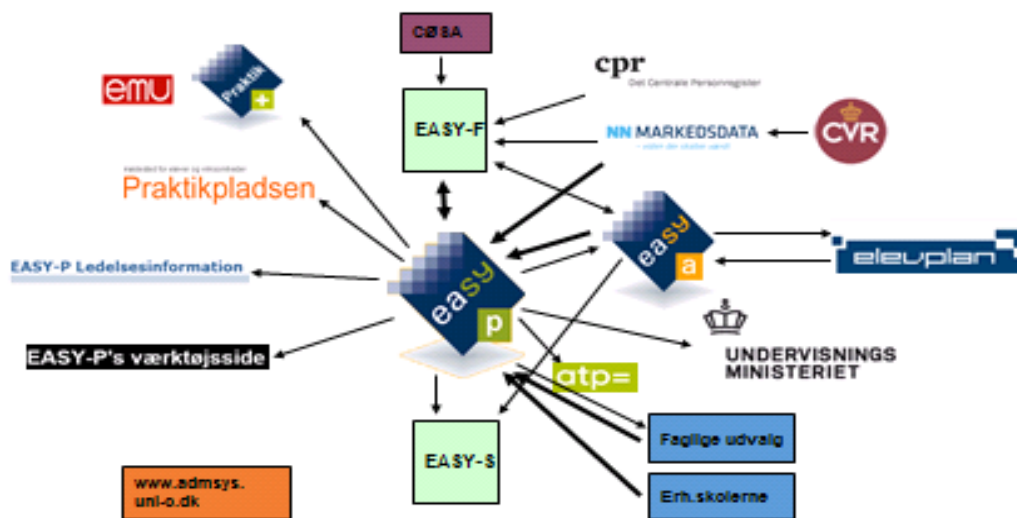




Rundt om EASY-P



Sammenhæng med andre systemer



EASY-P Inspirationsdag september 2014



Mulige årsager til Præmie og Bonus afvises hos AUB

- Arbejdsgiver har svaret NEJ til at der er prøvetid i uddannelsesaftaleperioden. Ingen prøvetid = ingen præmie og bonus fra AUB.
- Arbejdsgiver skal overfor AUB bekræfte, at det drejer sig om en fejl, AUB kan herefter slette "NEJ", og lærestedet har nu mulighed for at søge igen.
- Lærestedets cvr. nr. har i www.cvr.dk ikke en startdato pr. den dato uddannelsesaftalen påbegyndes.
- Lærestedets cvr.nr. har i www.cvr.dk en ophørsdato pr. den dato uddannelsesaftalen påbegyndes.
- Lærestedets har ikke, eller har ikke haft ATP afregning på det pågældende cvr. nr. i en længere periode.
- Dette er ikke noget skolen eller lærestedet kan se, men AUB kan se det, og det bremser en udbetaling. Lærestedet skal kontakte SKAT og få aktiveret ATP afregningsnr.
- Virksomheden har antal 0 ansatte i CVR = de indbetaler ikke skat. De skal derfor via virk.dk indberette at de har ansatte.



Praktikpladsen

Elev-koder til praktikpladsen.dk

EASY-A B770 Flettefil.

Adgangskoder til Praktikpladsen.dk, hvor oplysninger om elever og deres koder til praktikpladsen.dk findes. Flettefilen kan bestilles enten pr. klasse eller pr. uddannelse.

Flettefilen indeholder følgende oplysninger:

CPR-nummer, Fornavn, Efternavn, Gade, Sted, Postnr. + By, Uddannelse, Kontaktlærer, Hold, Brugernavn, Adgangskode.

Flettefilen bruges som en helt almindelig flettefil og kan flettes over i dokumenter, så man kan udskrive en side til hver elev med navn og kode.



Opdateringer

Hvor ofte opdateres oplysningerne:

Hver onsdag, indlæses virksomhedsoplysninger til EASY-F. Oplysningerne sendes videre til EASY-A og til EASY-P, hvor virksomhederne i løbet af torsdagen bliver oprettet. Findes de i forvejen, bliver de opdateret..

Hvor ofte opdateres EASY-P's oplysninger fra CPR?

Hver nat

Vejledningen ”CPR-opdatering i EASY-P” findes på ADMSYS:

<http://www.admsys.uni-c.dk/EASY-P/Dokumenter/Vejledninger/Dataoverfoersler>



Regler for underskriftdato på uddannelsesaftaler

I forbindelse med præmie- bonusordningen var det en forudsætning, at aftalen var underskrevet tidligst 3 måneder før start.

Juridisk er der ikke regel for hvor tidligt en aftale må underskrives. Reglen om underskrift tidligst 3 måneder før start, er således kun aktuel for aftaler omfattet af præmie/bonusordningen.

For at uddannelsesaftalen på alle måder er gyldig og lovmedholdelig, skal den fortsat være underskrevet senest samme dag som aftalen starter.



Registrering i EASY-P ved tilbageførsel af skolepraktik- kvoteplads, ny aftaletype 1027

Kvotebelagt skolepraktik registreres i dag i EASY-P med den supplerende aftaletype 1025 ”Optaget i kvoteplads”.

Hvis eleven ophører senest en måned efter påbegyndelsen af undervisningen, falder kvotepladsen tilbage til skolen igen, jævnfør skrivelsen [Udmelding af institutionsfordelte skolepraktikkvoter for 2014](#) samt [nyheden Skolepraktikkvoter 2014](#) af 8.1.2014.

For at EASY-P's kvotesystem kan håndtere dette, skal 1025 slettes fra skolepraktikken igen, hvorefter kvotepladsen automatisk falder tilbage til skolen (antallet af kvotepladser kan ses i EASY-P i vinduet PA09).

Ved samme lejlighed skal skolepraktikken, af hensyn til ministeriets behov for opfølgning, påføres den nye supplerende aftaletype 1027 ”Ophørt i kvoteplads inden 1 md”.

Skolepraktikken skal afsluttes med afslutningsårsag på vanlig vis.

Skolepraktikvejledningen vil blive opdateret som følge af ovenstående.



Løntilskud for elever på erhvervsuddannelser

Præmie og bonus for erhvervsuddannelser

Løntilskud til ny mester:

Når aftalen er påbegyndt efter 1.1.2014 og er den første aftale efter at eleven uforskyldt har mistet sin aftale, indtræder løntilskuddet 360 dage efter uddannelsesaftalens start.

Dette gælder også elever over 25 år.



Centrale søgninger 90 dages kontakt

Gå i PSLO

EASY-P v. 13.2.2.1 p327dny-epp-327 (376402) / 09.04.2014

Filer Rediger Afstaler Personer Fagligt udvalg Sager Nyheder Tabeller Udskrifter Søgninger Autgrisation Wel

PSLO Søglisteoversigt (Skriv)

Type	Søgliste	Kopier til	Ændret	Af	Afsluttet	Anal	C/L/S
P	90 DAGES KONTAKT		16.11.1999	EAP			C

Hvilke elever har skolen ikke været i kontakt med indenfor de sidste 90 dage.
Udfyld selv:
Kontaktskole: Eget skolenummer.

1 Kopier 2 Slet 3 L > C



Kopier den eksisterende søgning til din egen Denne ligger nu øverst i PSLO

EASY-P v. 13.2.2.1 p327dny-epp-327 (376402) / 09.04.2014

Eller Rediger Aftaler Personer Fagligt udvalg Sager Nyheder Tabeller Udskrifter Søgninger Autorisation Web

PSLO Søglisteoversigt (Skriv)

Type	Søgliste	Kopier til	Ændret	Af	Afsluttet	Antal	C/L/S
P	90 DAGES KONTAKT	DNY 90 DAGES KONTAKT	16.11.1999	EAP			C

Hvilke elever har skolen ikke været i kontakt med indenfor de sidste 90 dage.
Udfyld selv:
Kontaktskole: Eget skolenummer.

1 Kopiér 2 Slet 3 L > C

EASY-P v. 13.2.2.1 p327dny-epp-327 (376402) / 09.04.2014

Eller Rediger Aftaler Personer Fagligt udvalg Sager Nyheder Tabeller Udskrifter Søgninger Autorisation Web

PSLO Søglisteoversigt (Skriv)

Type	Søgliste	Kopier til	Ændret	Af	Afsluttet	Antal	C/L/S
P	DNY 90 DAGES KONTAKT		09.04.2014	DNY			L
A	LL: MERKANTIL		09.04.2014	LL	09.04.2014 08:15	7	L
A	DNY AFTALER UDEN GRU		08.04.2014	DNY	08.04.2014 11:57	132	L
A	AP03-BOJ		08.04.2014	DNY	08.04.2014 11:15	98	L
P	AP03-P-BOJ		08.04.2014	DNY	08.04.2014 11:14	4813	L
A	DNY A10		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:39	27	L
P	BOJ SKP ELEVER 327		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:35	121	L
P	BOJ SØGENDE PÅ 327		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:21	283	L
A	BOJ HVDRM. SKP START		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:19	9	L
A	DNY AFTALER PÅ CELF		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:12	154	L
P	DNY ELEVER MED GRUND		08.04.2014	DNY	08.04.2014 10:03	4741	L
P	LL: HENRIK		08.04.2014	LL	08.04.2014 08:41	121	L
P	LL: 90 DAGES KONTAKT		08.04.2014	LL	08.04.2014 08:28	14	L

Hvilke elever har skolen ikke været i kontakt med indenfor de sidste 90 dage.
Udfyld selv:
Kontaktskole: Eget skolenummer.

1 Kopiér 2 Slet 3 L > C



Udfyld PSP1 med kontaktskole – bestil søgning

Når søgningen er afviklet – vis søgeresultat

The image displays two screenshots of the PSP1 system interface, showing the search criteria form and the search results page. Red boxes highlight specific elements in both screenshots.

Left Screenshot (Search Criteria Form):

- Stændata oplysninger:** A red box highlights the 'Kontaktskole' field with the value '327'.
- Uden DS-afd.:** A red box highlights the 'Uden DS-afd.' checkbox, which is currently unchecked.
- 1 Bestil søgning:** A red box highlights the '1 Bestil søgning' button.

Right Screenshot (Search Results Page):

- Search Criteria:** A red box highlights the search criteria fields, including 'Kontaktskole: Eget skolenummer', 'Startet', 'Afskuttet', and 'Søgekriterier ændret d'.
- 2 Vis søgeresultat:** A red box highlights the '2 Vis søgeresultat' button.



Søgningen vises i PSLP Klik på Personflettefil – hvorefter Excel åbner med flettefilen

PSLP Søgning: Person (Sknv)

Søgning
Søgestre DNY 90 DAGES KONTAKT
Initialer DNY
Afskuttet 09.04.2014 11:35 Antal 12 Central/Lokal/Special L

Hvike elever har skolen ikke været i kontakt med indenfor de sidste 90 dage.
Udfyld selv.
Kontakt skole: Eget skolenummer.

1. Sortering	2. Sortering	Gem og gensag		
+	-	Drager		
Navn	Skole DS-ård	Praktikansætte Udd.	Spec.	Søge-Prø. status
Anja Pedersen	327	1560	Vejgodstransportuddannelsen	1 S
Nicolaj Andreassen	327	1110	Smedeuddannelsen	1 Klejnsmed
Jakob John Gustafsen	327	1110	Smedeuddannelsen	17 Smed (bearbejdning)
Helene Louise Skadhaug Mortensen	327	1720	Bager og konditouruddannelsen	1 S
Malen Jensen	327	1770	Tandlinikassistent	1 S
Bjarne Madsen	327	1565	Lager- og terminaluddannelsen	5 Lagermedhjælper
Bo Jøst Larsen	327	1500	Mekaniker	2 Mekaniker
Nicolaj Mathias Friis	327	1110	Smedeuddannelsen	17 Smed (bearbejdning)
Daniel Emil Westphalen	327	1110	Smedeuddannelsen	17 Smed (bearbejdning)
Jannick Bo Fugl Larsen	327	1380	Trælagernes byggeuddannelse	1 Tømmer
Jenni Krogholm Nielsen	327	92	Personvognsmekaniker	2 Personvognsmekaniker
Kasper Bent Norman Boesen	327	1705	Tjener	1 S

1 Plus-mærk 2 Minus-mærk 3 Slet 4 Plus-mærk alle 5 Minus-mærk alle 6 Plus <> Minus **Z Personflettefil**

Excel: pok_RR_FILE\proc_start_RR_FILE [skrivebeskyttet] - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Navn	C/O navn	Adresse	Sted	Postnr.-distrikt	Tlfnr	Statsborgerskab	Køn	Kon.sko.	Kon.sko. Navn	DS-afd.	DS-betegnelse	Søgestr.
2	Anja Pedersen	c/o Mie Christensen	Nikkelsbøkkevej 41 A	Lolland	4780 Stege	60161351	DANMARK	K	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
3	Nicolaj Andreassen		Skjoldsvvej 3, st		4900 Nakskov	54-944493	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
4	Jakob John Gustafsen		Fynbovej 30		4913 Horslunde	54935918	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
5	Helene Louise Skadhaug Mortensen		Brogade 17.1 tv		4990 Saksbøbing		DANMARK	K	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
6	Malen Jensen		Tårnvej 71		4900 Nakskov	54927510	DANMARK	K	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
7	Bjarne Madsen		Kløvervænget 22 D, st., 40		4900 Nakskov	31407333	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
8	Bo Jøst Larsen		Langgade 4 B		4874 Geboer	54 43 56 58	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
9	Nicolaj Mathias Friis		Brydebollevej 4		4900 Nakskov		DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
10	Daniel Emil Westphalen		Møllevvej 83		4990 Saksbøbing		DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
11	Jannick Bo Fugl Larsen		Østertorvej 39	Radsted	4990 Saksbøbing	26280045	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
12	Jenni Krogholm Nielsen		Kongelødet 24, st tv		4970 Rødby	75 55 75 13	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen
13	Kasper Bent Norman Boesen		Aage Sørensenvej 27		4800 Nykøbing F	54171615	DANMARK	M	327	Center for erhv.rettede udd. Lolland-Falster			Søgen



Hvis du skal lave en ”test” husk at ændre e-mail adresserne Gem CSV-filen som en Excel projektmappe

The screenshot shows two overlapping windows from a Windows operating system. The background window is Microsoft Excel, displaying a spreadsheet with the following data:

	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1	Kval4. Udd. betegnelse	Kval4. Spec.	Kval4. Dato	Kval4. Status	Kval4. Arr. skole	Flere kvalifikationer?	Sidste Kontakt	Igangv. APU	Igangv. SKP	Igangv. PIU	Email	Pplads.dk Synlig	Pplads.dk Brugernavn	Pplads.dk Adgangsk
2						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
3						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
4						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
5						Nej	09-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	J		
6						Nej	08-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	N		
7						Nej	06-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	N		
8						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
9						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
10						Nej	06-jan-14	0	1	0	dony@celff.dk	J		
11						Nej	07-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	N		
12						Nej	06-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	N		
13						Nej	09-jan-14	0	0	0	dony@celff.dk	N		
14														
15														

The foreground window is the 'Gem som' (Save As) dialog box. It shows the file name 'konference bilag flet' and the file type 'Excel-projektmappe (*.xlsx)'. The 'Filer' pane on the left shows the file explorer, and the 'Filer' pane on the right shows the contents of the selected folder. The 'Titel' field is empty, and the 'Gem' button is highlighted.



Åbn et tomt dokument eller et eksisterende dokument Vælg fanen ”forsendelse” - Klik på ”Start brevflætning” og vælg herunder ”E-mail”

-Navn-
-Adresse- -Sted-
-Postnr/distrikt-

Praktikpladskontoret
10. april 2014
-Email-
list

Kære -Navn-

Vedr. din registrering som praktikpladssagende på CELF.

Det er nu 3 mdr. siden, skolen sidst har kontakket dig, angående din registrering som praktikpladssagende i skolens system og du bedes derfor tage stilling til, om du fortsat ønsker at stå sagende.

Du bedes bekræfte denne mail, hvis du stadig ønsker at stå praktikpladssagende.

Du står i øjeblikket praktikpladssagende som:


Ønske 1 uddannelse	-Ønske1_Betegnelse-
Ønske 1 speciale	-Ønske1_Specialbetegnelse-

Bekræftelsen skal være modtaget på CELF senest mandag den 14. april 2014

Hvis vi ikke modtager din bekræftelse, vil du blive slettet som praktikpladssagende.
Du kan til enhver tid, henvende dig til CELF, hvis du ønsker at blive genoptaget som praktikpladssagende.

Er du SKP-elev vil en manglende bekræftelse betyde, at du mister rettigheden til fortsat at være i SKP.

Har du spørgsmål til ovennævnte, er du meget velkommen til, at kontakte Linda Lenz på tlf. 54 88 88 31.
For vejledning er du velkommen til at kontakte skolens elevvejleder på tlf. 54 888 888

 Følg os på facebook. Der bliver løbende sådelt elevstillinger op!
<https://www.facebook.com/pages/CELF-Praktikcenter/578005938916960>

File | Startside | Indsæt | Sidelayout | Referencer | **Forsendelser** | Gennemse

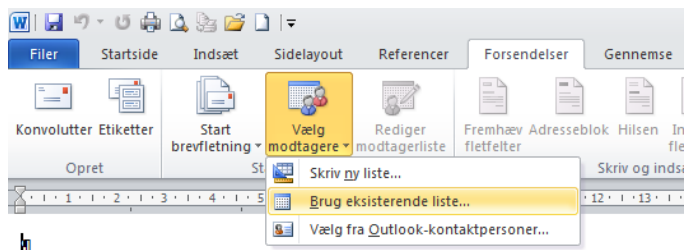
Konvolutter Etiketter | **Start brevflætning** | Vælg modtagere | Rediger modtagerliste

Opret

Breve
E-mails
Konvolutter...
Etiketter...
Mappe
Normalt Word-dokument
Guiden Trinvis brevflætning...

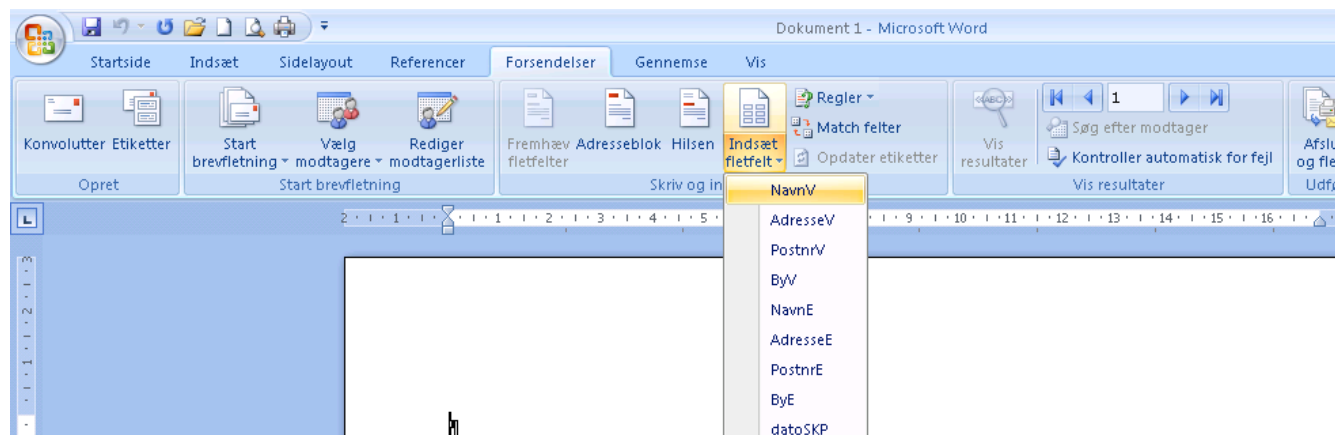


Klik derefter på ”Vælg modtagere” - ”Brug eksisterende kilde” for at vælge den datakilde du vil flette med, dvs. de data som du lige har gemt fra EASY-P.





Nu er du klar til at gå i gang med at indsætte felter.
Typisk vil det være lettest at skrive brevet først og derefter indsætte flettefelterne.
Det vil sige du designer nu brevet med ”Indsæt fletfelt”





Herefter kan brevene flettes ved at trykke på ”Afslut og flet” - ”Send e-mail”.





Under ”Send e-mail” kommer dialogboksen ”Flet til e-mail” og her skal man vælge følgende:

Til: Hvilket felt i flettefilen indeholder den e-mail adresse som brevene skal sendes til?

Emmeline: Hvad skal er stå i emnelinjen i e-mailen?

E-mail format: Her skal man vælge, om selve brevet skal sendes som vedhæftet fil (vedhæftet fil) eller indsættes direkte i mailen (Almindelig tekst eller HTML).



Bemærk:

Hvis man vælger vedhæftet fil, så kan man ikke skrive noget i selve mailen, kun i emne feltet.

Hvis man vælger at indsætte teksten i selve mailen bliver det ikke altid helt godt hvis man har skrevet for meget.

Til sidst skal man vælge om man vil sende til alle, den aktuelle post eller nogle bestemte.



Vær opmærksom på, at mailene bliver sendt med det samme, når du trykker på OK, dvs. man har ingen mulighed for lige at se dem før de bliver sendt.

Dokument1 - Microsoft Word

Filer Startside Indsæt Sidelayou Referencer Forsendelser Gennemse Vis IM Soft

Konvolutter Etiketter Start brevflertning Vælg modtagere Rediger modtagerliste Fremhæv Adresseblok Hilsen Indsæt fletfelt Match felter Regler Søg efter modtager Afslut og flet Udfør

«Elev_navn»
«Lsted_adresse»
«Elev_postnrldistrikt»
¶
¶

Flet til e-mail

Meddelelsesindstillinger

Til: [dropdown]
Emnelinje: [text box]
E-mail-format: HTML [dropdown]
Send poster: Vedhæftet fil, Almindelig tekst, HTML [dropdown]
 Alle
 Aktuel post
 Fra: [text box] Til: [text box]

OK Annuller



Nye felter i søgninger

EASY-P v. 13.2.2.1 p327dny-epp-327 (376402) / 10.04.2014

Eller Bediger Aftaler Personer Fagligt udvalg Sager Nyheder Tabeller Udskrifter Søgninger Autrigsation Web Vindue Hjælp

PSA1 Søgning: Praktikforhold (Skriv)

Søgning
Søgeliste: DNY TEST KONFERENCE Beskrivelse:

Bestilt: [] Startet: [] Afsluttet: [] Antal: []
Søgekriterier ændret d. [] af []

Lærested
Postnr.: [] Postnr. liste: [] Godkendelse Status: []
Kommunenumr.: [] Kommuneliste: [] Region: []
CVR-nr.: [] Lbnr.: [] P.nr.: [] Aldeling (j/n): [] Selskabsform: []

Aftale
Status: A Uddannelse: [] Version: [] Speciale: [] Adgangsvej: []
Skole: 327 DS-ald.: [] Praktiktype: [] Aftale: [] Arr.sko.: [] PU-land: []
Modtaget: [] Underskr.: [] Færdig: []
Start: [] Slut: [] Formodet afsluttet: []
Ansøgt FU: [] Svar FU: [] Afslutningsårsag: [] FU-nummer: []
Pause status: [] på følgende dato: [] Pers.søgeliste: []

Alle nedenstående kriterier skal være opfyldt ...og... .. Æt af nedenstående kriterier skal være opfyldt

+/- Kode Aftaletype Kode Aftaletype
+ 1001 Skolevej

I denne tabel skal alle de angivne kriterier være opfyldt. Aftaletyper med + skal være på aftalen og aftaletyper med - må ikke være på aftalen

Enter/eller søgning på statuskoder (j/n) N

+/-	Kode	Status	S/B	Fra dato	Til dato	Skole	Initialer

1 Bestil søgning
2 Vis søgeresultat

Angiv værdi for Kode - værdiliste er tilgængelig
Record: 1/1 | Liste over værdi... | <OSK>

EASY-P v. 13.2.2.1 p327dny-epp-327 (376402) / 10.04.2014

Eller Bediger Aftaler Personer Fagligt udvalg Sager Nyheder Tabeller Udskrifter Søgninger Autrigsation Web Vindue Hjælp

PSA1 Søgning: Praktikforhold (Skriv)

Søgning
Søgeliste: DNY TEST KONFERENCE Beskrivelse:

Bestilt: [] Startet: [] Afsluttet: [] Antal: []
Søgekriterier ændret d. [] af []

Lærested
Postnr.: [] Postnr. liste: [] Godkendelse Status: []
Kommunenumr.: [] Kommuneliste: [] Region: []
CVR-nr.: [] Lbnr.: [] P.nr.: [] Aldeling (j/n): [] Selskabsform: []

Aftale
Status: A Uddannelse: [] Version: [] Speciale: [] Adgangsvej: []
Skole: 327 DS-ald.: [] Praktiktype: [] Aftale: [] Arr.sko.: [] PU-land: []
Modtaget: [] Underskr.: [] Færdig: []
Start: [] Slut: [] Formodet afsluttet: []
Ansøgt FU: [] Svar FU: [] Afslutningsårsag: [] FU-nummer: []
Pause status: [] på følgende dato: [] Pers.søgeliste: []

Alle nedenstående kriterier skal være opfyldt ...og... .. Æt af nedenstående kriterier skal være opfyldt

+/- Kode Aftaletype Kode Aftaletype
+ 1001 Skolevej

I denne tabel skal blot ét af de angivne kriterier være opfyldt. Dvs. aftalen skal blot have en af de koder der angives her, for at blive en del af resultatet

Enter/eller søgning på statuskoder (j/n) N

+/-	Kode	Status	S/B	Fra dato	Til dato	Skole	Initialer

1 Bestil søgning
2 Vis søgeresultat



Der er nu mulighed for at få en: aftale – læresteds - eller person flettefil ud

1 Plus-markér 2 Minus-markér 3 Slet 4 Plus-markér alle 5 Minus-markér alle

6 Aftaleflettefil 7 Lærestedsflettefil 8 Personflettefil

Udsk.	Udsk. betegn. Ver.	Vir. betegn. Spec.	Spec. betegn. Adgangsv.	Arktivitet/Dr. udsk.	Dr. betegn. Anr.	Udsk. Skole	Obi.	Obi. betegn. Suppl.	Suppl. betegn. Suppl.	Suppl. betegn. Suppl.	Suppl. betegn. Suppl.	Suppl. betegn. Suppl.	Suppl. betegn. Suppl.
1	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	3	Knallert	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
1	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	1	Cykelmek	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
1	1180	Smedebud	9	Smed	36	Smedj.ans	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
5	1550	Murer	6	Murer	1	Murer	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
6	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
7	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
7	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
9	92	Personov	1	Personov	2	Personov	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
10	92	Personov	1	Personov	1	Personov	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
11	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
12	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
13	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
14	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	3	Knallert	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
15	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	1	Cykelmek	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
16	1202	Data-og	8	Data-og	3	IT-support	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
17	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	2	Motorcyk	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
18	1048	Individuel	1	Individuel EUD, bil, fly og andr AN				327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
19	1048	Individuel	1	Individuel EUD, bil, fly og andr AN				327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
20	1048	Individuel	1	Individuel EUD, bil, fly og andr AN				327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
21	1048	Individuel	1	Individuel EUD, bil, fly og andr AN				327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
22	1048	Individuel	1	Individuel EUD, bil, fly og andr AN				327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
23	16	Landbrug	1	Landbrug	2	Landman	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
24	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
25	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
26	1350	Murer	6	Murer	1	Murer	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
27	1350	Murer	7	Murer	1	Murer	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
28	1430	Elektriker	7	Elektriker	30	installatio	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
29	1200	Cykel-og	7	Cykel-og	2	Motorcyk	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
30	1300	Trafikagen	6	Trafikagen	1	Tjener	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
31	16	Landbrug	1	Landbrug	2	Landman	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
32	92	Personov	1	Personov	2	Personov	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
33	99	Bådmek	1	Bådmek	2	Bådmek	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
34	1300	Trafikagen	6	Trafikagen	1	Tjener	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
35	1565	Lager-og	5	Lager-og	3	Lagerpost	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej
36	1565	Lager-og	5	Lager-og	4	Lagerpost	5	327	Center for erhv.rettelse udsd. Li	327	Center for	1003	Skolevej

Det er nu muligt at bestille en flettefil direkte fra:

- Person og praktikforholdssøgninger

Med tiden bliver det også muligt fra:

- Godkendelse, læresteds og virksomhedssøgninger.



Kontaktkoder

2031 Kontaktbrev afsendt d.

Du skal registrere denne kode, når du skriver til personen, fx. for at opfylde bestemmelse om regelmæssig kontakt eller for at advare personen om afmelding ved manglende reaktion

2041 Kontaktet pr. telefon

Du skal registrere denne kode, når der har været telefonisk kontakt med personen, hvor denne har bekræftet sin status som søgende

2051 Bekræftet status som SØGENDE

Du skal registrere denne kode, når personen skriftligt eller ved personligt fremmøde, der ikke kan henføres til kode 2024, bekræfter at han/hun fortsat ønsker at være tilmeldt.

2951 Afmeldt reagerer ikke på henvendelser

Du skal registrere denne kode, når den søgende ikke har reageret på et kontaktbrev fra skolen inden for en frist på mindst 5 dage . Koden gør personen ikke-søgende

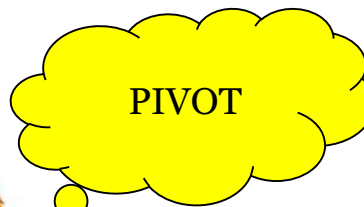
2999 Ønsker ikke længere praktikplads

Du skal registrere denne kode, når den søgende meddeler, at han/hun ikke længere ønsker at være tilmeldt som søgende.

Du skal dog ikke benytte koden, hvis du i stedet kan benytte 1501, 1502, 1503, 1504 eller 2901. Koden gør personen ikke-søgende

2904 Aftale er registreret, starter d.

Systemkode som registreres automatisk, når der oprettes en ordinær aftale (aftaletype 1001 eller 1002) i PA01. Koden gør personen ikke-søgende.



Muligheder med søgninger

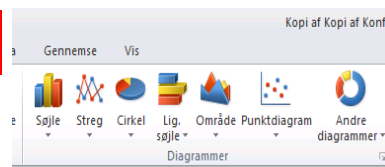
1

Række	Navn	Køn	Klasse	Skole	Skole	Skole	Skole	Skole	Skole
1	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
2	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
3	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
4	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
5	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
6	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
7	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
8	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
9	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
10	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
11	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
12	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
13	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
14	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
15	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
16	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
17	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
18	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
19	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
20	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
21	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
22	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
23	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
24	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
25	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
26	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
27	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
28	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200

3

Række	Antal af Elev CPR-nr.
1	32
2	16
3	59
4	92
5	99
6	1048
7	1055
8	1056
9	1110
10	1205
11	1220
12	1260
13	1350
14	1380
15	1390
16	1430
17	1500
18	1565
19	1670
20	1680
21	1700
22	1552
23	1552
24	1552
25	1552
26	1552
27	589
28	

4



2

Indsæt pivottabel
Opsummer data ved hjælp af en pivottabel.
Pivottabeller gør det let at arrangere og opsummere komplicerede data og fokusere på detaljer.
Tryk på F1 for at få mere hjælp.





Her kan du finde vejledninger vedrørende søgninger

<http://www.admsys.uni-c.dk/EASY-P/Dokumenter/Vejledninger/Soegninger>



Søg Indtast søgeord

Du er her: Dokumenter > Vejledninger > Søgninger

EASY-P

- > Nyheder
- ▼ Dokumenter
 - > Brugerautorisation
 - > Faglige Udvalg
 - > Konferencer
 - > Opdateringer
 - > Skrivelser og afgørelser
- ▼ Vejledninger
 - > Administration
 - > Dataoverførsler
 - > Diverse
 - > Praktik i udlandet
 - > Registrering af personer

Vejledninger

Søgninger

Dokumenter

- > Centrale søgninger og specialsøgninger, oversigt
[03.01.2014]
- > Kommunalister
[29.11.2012]
- > Postnummerlister
[29.11.2012]
- > Søgning i EASY-P
[30.04.2013]
- > [Søgninger, som jævnligt bør laves](#)
[30.04.2013]

HUSK
Søg i den administrative vejledning /
vejledninger ved problemer.



Spørgsmål ?



Du er altid velkommen til at kontakte os se:
<http://admsys.uni-c.dk/EASY-P/Support/Konsulenter>