



## Opfølgning på AMU-kursister med bopæl i udlandet

*Betingelsen for at deltage i AMU er, at kursisten har fast bopæl eller reel og faktisk beskæftigelse i Danmark. Hvis kursisten har fast bopæl i udlandet, skal kursist og arbejdsgiver udfylde en erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark og sende den udfyldte erklæring til uddannelsesstedet. Vejledningen beskriver, hvordan du bruger EfterUddannelse.dk til at følge op på kursister, som skal indgive en erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.*

Fra 1. juli 2013 bliver kursister og virksomheder i forbindelse med den digitale tilmelding bedt om at oplyse, om de har fast bopæl i Danmark. **Hvis kursisten hverken har fast bopæl eller reel og faktisk beskæftigelse i Danmark** (eller på Grønland/Færøerne) **kan den digitale tilmelding ikke gennemføres.**

Kursister som har bopæl i udlandet, men reel og faktisk beskæftigelse i Danmark, skal udfylde en erklæring herom og sende den udfyldte erklæring til uddannelsesstedet.

Virksomhed/kursist henter erklæringen på [Ministeriet for Børn og Undervisnings hjemmeside](#) og kan på hhv. virksomhedens og kursistens side se, at der skal indgives erklæring samt finde link til erklæringen.

The screenshot shows a web interface for managing course participants. At the top right, there is a button labeled 'E-mail kursets kontaktperson' and a link 'Tilmeld flere >'. Below this is a search bar with the text 'navngiv/Redigér valgte'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Navn og kontaktoplysninger', 'Fag', 'Fra-til', 'Redigér', and 'Ansøgning'. The table contains several rows, with one row for 'Mille Mu' highlighted. This row shows that the course participant does not have a permanent residence in Denmark but has actual employment. A box highlights the 'Redigér' and 'Slet x' options for this row, and another box highlights the 'Erklæring om beskæftigelse' link. The 'Ansøgning' column shows 'Ej relevant' for all rows.

**Bemærk!** Hvis der tidligere er indgivet en erklæring til uddannelsesstedet om reel og faktisk beskæftigelse for det pågældende ansættelsesforhold (kursist/arbejdsgiver) – og der ikke er sket ændringer i arbejdsforholdene – kan virksomheden angive dette i tilmeldingen. Dermed behøver uddannelsesstedet ikke at indhente en ny erklæring.

## Sådan følger I op på indhentning af erklæringer

Uddannelsesstedet **bruger skolens sider på EfterUddannelse.dk til at følge op på tilmeldinger**, hvor der skal indhentes erklæringer. **Oplysninger om bopæl/reel og faktisk beskæftigelse findes KUN i EfterUddannelse.dk** og overføres ikke til EASY-A.

### Nye søgekriterier på Tilmeldingsoversigt

På tilmeldingsoversigten er der kommet nogle nye søgekriterier, som gør det muligt for dig at finde kursister, hvor der skal indgives erklæring om reel og faktisk beskæftigelse.

De nye søgekriterier er:

- Vis kun tilmeldinger for kursister med bopæl i udlandet, men med reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.
- Vis kun tilmeldinger for virksomheder, der tidligere har indsendt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.

Dermed kan du let få et overblik over, hvilke tilmeldinger, du skal følge op på.

**Tilmeldingsoversigt**

Easy-A hold  Ansvarsområde   Vis kun digitale tilmeldinger

Holdbetegnelse  Projektområde   Vis kun tilmeldinger for kursister med bopæl i udlandet, men med reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.













Kort betegnelse  Aktivitetsafd.   Vis kun tilmeldinger for virksomheder, der tidligere har indsendt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.

Undervisningssted

Startdato  Slutdato



[Søg](#)


[< Tilbage til holdoversigt](#) Der er fundet 31 tilmeldinger

Navn	CPR-nr	EASY-A Hold	Startdato	Slutdato	Indkaldelsesbrev	Kontakt	Tilmelding
Vinni Vindhøj 		ij13spil8	28-10-13	06-12-13			29-05-13
Orla Fresnager 		ij13plan24	30-09-13	06-10-13			28-05-13
Orla Fresnager 		ij13plan23	19-09-13	27-09-13			28-05-13

### Ikoner hjælper til et hurtigt overblik

Der bruges 3 forskellige ikoner på tilmeldingsoversigten:

	<p>Paragraf-ikon betyder, at kursisten har bopæl i udlandet, men reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.</p> <p>Det betyder, at der skal indhentes erklæring</p>
	<p>Dokument-ikon betyder, at kursisten har bopæl i udlandet, men reel og faktisk beskæftigelse - og at arbejdsgiver har tilkendegivet, at der tidligere er indsendt erklæring.</p> <p>Det betyder, at uddannelsesstedet skal kontrollere, at der tidligere er modtaget en erklæring.</p>

	Blåt dokument-ikon betyder, at uddannelsesstedet har kontrolleret, at der er modtaget en erklæring
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

### ***Tilmeldingsdetaljer – markering af, at erklæring er modtaget***

Når du har modtaget en udfyldt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse, kan du markere dette på tilmeldingsdetaljerne. Du finder tilmeldingsdetaljerne ved at klikke på kursistens navn i tilmeldingsoversigten.

Hvis der skal indgives en erklæring, vil der i tilmeldingsdetaljerne være en lille tjekboks, som du sætter hak i, når du har modtaget erklæringen.

For at du og dine kolleger let kan finde erklæringen, anbefaler vi, at du/I gemmer denne i filarkivet i EASY-A. Se også vejledningen [Kom godt i gang med elektronisk Filarkiv \(elevarkiv\) i EASY-A](#)

Bruno Bjørn Notat og referatteknik

[< Tilbage til oversigt](#)

---

**Kursist** Bruno Bjørn

---

**Tilmeldingstype** Virksomhed (oprettet af Common Name)

---

**Virksomhed** Brøndums Hotel  
CVR-nr: 10278341  
Anchersvej 3, 9990 Skagen

---

**Arbudssted** Brøndums Hotel (lærested med løbenr: 1)  
Anchersvej 3, 9990 Skagen

---

**Kontaktoplysninger** Indkaldelsesbreve og anden information sendes med post til kursistens CPR-adresse:  
<Aventer CPR-opdatering>, <Aventer CPR-opdatering>, 0001 ukendt nr  
SMS ønskes til mobil nr 12365478

---

**Kursusafgift** Faktureres til arbejdsgiveren (lærested med løbenr: 1):  
Brøndums Hotel, Anchersvej 3, 9990 Skagen

---

**Hold** Notat og referatteknik  
Easy-A hold: Iij13plan26  
Kviknr: X851Aij13plan26  
10-07-13 - 12-07-13

---

**Erklæring**  Erklæring om reel og faktisk beskæftigelse er modtaget

[Gem](#)

## **Nye søgekriterier på Holdoversigt**

På holdoversigten er der kommet nogle nye søgekriterier, som gør det muligt for dig at finde hold med kursister, der skal følges op på. Det kan du fx bruge, hvis du vil sende et brev/en påmindelse til kursist/arbejdsgiver om at indsende erklæringen.

De nye søgekriterier er:

- Vis kun hold med tilmeldinger for kursister med bopæl i udlandet, men med reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.
- Vis kun hold med tilmeldinger for virksomheder, der tidligere har indsendt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse i Danmark.

## Nyt udvælgelseskræterium på "Generer udsendelse"

Der er kommet et nyt udvælgelseskræterium til "Generer udsendelse", som lister de kursister, der skal indgive erklæring. Dermed kan du fx let sende et rykkerbrev til kursister, som endnu ikke har indsendt erklæring

### Generér udsendelse

Luk vinduet x

Nedenstående dokumenter afsendes ved klik på knappen "Send"

skabelon indkaldelse med erklæring om bopæl-beskæftigelse i DK	Skabelon til indkaldelsesbrev	?	rtf
----------------------------------------------------------------	-------------------------------	---	-----

Dato for udsendelse

Medtag  alle kursister

Medtag  udvalgte kursister

kursister, der har bopæl i udlandet, men reel og faktisk beskæftigelse i Danmark, og for hvem, der ikke tidligere er indsendt erklæring om dette

12 [redacted] lle Mus , CVR: 13223459 Uni-C, Danmarks Edb-Center For Uddannelse Og Forsk Post til arbejdsstedets adresse

Øvrigt materiale med i samlet fil (skal være \*.pdf)

Start- og slutdato  -

Medtag tilmeldinger uden fag

**Send** >

## Nye flettefelter

Der er kommet nye flettefelter vedr. kursistens bopæl/beskæftigelse i Danmark som du fx kan bruge i et indkaldelsesbrev eller i et rykkerbrev, så du kan påminde kursist/arbejdsgiver om, at der skal indsendes en erklæring.

Nye flettefelter
"bosiddendeIDanmark"
"beskeftigetIDanmark"
"virksomhedTidligereIndsendtErklæringOmBeskeftigelse"
"skoleModtagetErklæringOmBeskeftigelse"

Du finder fletteskemaet med de nye flettefelter på Admsys i mappen " Skabeloner til brug fra skolens sider på EfterUddannelse.dk".

## Forslag til arbejds gange i forbindelse med opfølgning på bopæl/beskæftigelse i Danmark

Hvad	Hvordan	Hvornår
Indkaldebrev med påmindelse om erklæring	Tilpas brevs kabeleoner til indkaldelsesbrev, så det fremgår af indkaldelsesbrevet, om der skal indsendes erklæring (Brug skolens sider/generer breve)	Når I alligevel sender indkaldelsesbreve ud – fx 10-14 dage før kursusstart
Modtagelse af erklæringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjek at erklæringen er korrekt udfyldt og underskrevet.</li> <li>• Gem erklæringen i EASY-As filarkiv.</li> <li>• Marker at erklæringen er modtaget på tilmeldingsdetaljer på skolens side. Det vil så fremgå af tilmeldingsoversigten, at erklæringen er modtaget.</li> </ul>	Ved modtagelse af erklæring
Følg op på modtagne erklæringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Søg egne hold frem på tilmeldingsoversigten (søg fx på aktivitetsafdeling eller ansvarsområde)</li> <li>• Sæt hak i ” Vis kun tilmeldinger for kursister med bopæl i udlandet, men med reel og faktisk beskæftigelse i Danmark”</li> </ul>	Fx en 7-14 dage før kursusstart
Følg op på tidligere indsendte erklæringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Søg egne hold frem på tilmeldingsoversigten (søg fx på aktivitetsafdeling eller ansvarsområde)</li> <li>• Sæt hak i ” Vis kun tilmeldinger for virksomheder, der tidligere har ind-</li> </ul>	Fx en 7-14 dage før kursusstart

	<p>sendt erklæring om reel og faktisk beskæftigelse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjek, om I tidligere har modtaget erklæring for kursisten (fx i EASY-A's filarkiv)</li> </ul>	
Send rykkere, hvis du endnu ikke har modtaget erklæringer før kursusstart	<p>Lav evt. skabelon til rykkerbrev og gør brug af de nye flettefelter og dokumenttype "Skabelon til andre breve". Rykkerbrevet bør indeholde information om, hvad der sker, hvis erklæringen ikke er modtaget inden kursusstart (Brug skolens sider/generer breve)</p>	Før kursusstart