

# Virksomheden

Mit overblik – log ind som  
kursusadministrator

**EfterUddannelse > dk**

Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser

Klik ind på [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk)



## Indhold

Adgang til Mit overblik/som kursusadministrator .....	3
Bestilling af Medarbejdersignatur/NemID-medarbejdersignatur .....	3
NemLog-in rettigheder .....	3
Tilmeld kursister og administrer tilmeldinger .....	3
Tilmelding – rollen kursusadministrator.....	4
Trin 1 Valgte kursus .....	6
Trin 2 Tilmeldingsresumé .....	7
Trin 3 Kvittering .....	8
Navngiv kursister og udfyld ansøgningsgrundlag .....	9
Navngiv og ansøg om veu-godtgørelse enkeltvist.....	10
Navngiv og ansøg om godtgørelse for flere kursister ad gangen .....	12
Kommende kurser .....	14
Afholdte kurser .....	15
Kursister.....	16
Virksomhedsindstillinger .....	17

## Adgang til Mit overblik/som kursusadministrator

For at få adgang til Mit overblik/kursusadministrator på EfterUddannelse.dk skal du bruge en medarbejdersignatur med tilknyttede NemLog-in rettigheder.

### Bestilling af Medarbejdersignatur/NemID-medarbejdersignatur

Hvis du ikke i forvejen har en medarbejdersignatur, kan du læse, hvordan du bestiller en sådan og hvad det koster på [nets-danid.dk](http://nets-danid.dk).

### NemLog-in rettigheder

Du skal have tilknyttet rettigheder til din medarbejdersignatur. Det er virksomhedens NemLog-in brugeradministrator, som kan tildele de nødvendige rettigheder til din medarbejdersignatur.

Du skal bruge en eller to rettigheder til EfterUddannelse.dk, afhængigt af, hvad du skal bruge EfterUddannelse.dk til. I de fleste tilfælde, har du brug for begge rettigheder:

1. Ret til at administrere VEU-kurser, der bruges til at tilmelde kursister, administrere tilmeldinger og søge om veu-godtgørelse og befordringstilskud for uddannelsesaktivitet **påbegyndt efter 1/1-2019**
2. Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud, der bruges til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud for uddannelsesaktivitet **påbegyndt før 1/1-2019**

Bemærk der skal **ikke** oprettes VEU-ansøgninger for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse, der påbegyndes den 1. januar 2019 eller senere. I stedet skal der udfyldes ansøgningsgrundlag på tilmeldingen, som du finder under **Kommende kurser** og **Afholdte kurser**. Dermed bliver rettigheden "Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud" overflødig på et tidspunkt.

## Tilmeld kursister og administrer tilmeldinger

For at kunne tilmelde medarbejdere, administrere tilmeldinger og søge om veu-godtgørelse og befordringstilskud med rollen kursusadministrator, skal du have rettigheden **Ret til at administrere VEU kurser**.

Med den får du adgang til fanebladene Kommende kurser, Afholdte kurser, Kurser og Indstillinger, og du kan:

- Foretage tilmelding af/navngive medarbejdere
- Søge om veu-godtgørelse og befordringstilskud for erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse der påbegyndes den 1/1-2019 og senere
- Få overblik over afholdte og kommende kurser
- Få overblik over den enkelte kursists afholdte og kommende kurser
- Se skriftlig kommunikation fra uddannelsesstedet (indkaldelser m.v.)

- Sætte standardindstillinger for virksomheden

Under Kommende kurser og Afholdte kurser vises de kursustilmeldinger, som **du har rettigheder til at se**.

Visningen afspejler den måde, hvorpå tilmeldingen er registreret i skolens administrative system. Skulle der være tilmeldinger, der mangler eller som virksomheden undrer sig over, er det den pågældende kursusudbyder, der kan afklare sagen.

## Tilmelding – rollen kursusadministrator

Tilmeldingen består af 3 trin<sup>1</sup>:

1. Valgte kurser
2. Tilmeldingsresumé
3. Kvittering

Find kursus på EfterUddannelse.dk.

Hvis du er logget ind på Mit overblik, klikker du på menupunktet Søg kursus for at foretage en kursussøgning.

For yderligere vejledning til kursussøgning se vejledning [Søgning i EfterUddannelse.dk](#).

Søg kurset frem. Åbn' kursusbeskrivelsen ved at klikke på kursusnavn - eller klik på Tilmeld-linket i holdlisten.

---

<sup>1</sup> Kursusadministratoren kan have **rettigheder til flere CVR-numre**. Hvis det er tilfældet, består tilmeldingen af 4 trin, hvor trin 1 angiver valg af cvr-nummer. Nedennævnte trindhenvi-  
sninger vil her være et trinnummer højere

## Søg kursus

Du har søgt på

mad

Hvor  
 Hele landet  Hovedstaden  Midtjylland  Nordjylland  Sjælland  Syddanmark

Uddannelsessted <sup>?</sup>  Postnr. <sup>?</sup>  Maks. afstand  
 Vælg

Kurser med gyldig tilmeldingsfrist  
 Kurser med ledige pladser  
 Garantikurser <sup>?</sup>

[Flere filtre](#) [Nulstil alle søgekriterier](#)

## Søgeresultat

Visninger pr. side 30

Liste

Kort

Der blev fundet 101 kurser

Kursusnavn <sup>▲</sup>	Undervisningssted <sup>▲</sup>	Start <sup>▲</sup>	Slut <sup>▲</sup>	Varighed <sup>▲</sup>	Ledige pladser <sup>▲</sup>	
<a href="#">Almen fødevarerhygiejne - E-learning (Januar-Juli)</a> Åbent værksted	AMU SYD - C. F. Tietgens Vej 6 6000 Kolding 	02-01-2017	31-07-2017		Mange	<a href="#">Tilmeld</a>
<a href="#">47313 Hygiejne fødevarerhåndtering u bagatelgræns</a>	Viden Djurs - Århusvej 49-51 8500 Grenaa 	19-07-2017	19-07-2017	1 dag	25/25	<a href="#">Tilmeld</a>
<a href="#">Almen fødevarerhygiejne - fjernundervisning</a>	EUC NORD - M.P. Koefoeds Vej 10 9800 Hjørring 	31-07-2017	31-10-2017	3 dage	30/30	<a href="#">Tilmeld</a>
<a href="#">Almen fødevarerhygiejne - e-learning</a> Åbent værksted	Svendborg Erhvervsskole - Ryttervej 65 5700 Svendborg 	01-08-2017	20-12-2017		Mange	<a href="#">Tilmeld</a>

[← Tilbage](#)

**EUC NORD**  
 M.P. Koefoeds Vej 10  
 Postbox 330  
 9800 Hjørring  
 www.eucnord.dk

## Almen fødevarerhygiejne - fjernundervisning

AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser

Almen fødevarerhygiejne - fjernundervisning

### Særlige adgangskrav til kurset:

Ingen

### Hvad kan du efter at have fulgt dette kursus?

Fagnummer 45818

#### Almen fødevarerhygiejne

Målgruppe: Arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig mod medarbejdere (faglærte/ikke-faglærte) beskæftiget med fremstilling af fødevarer til salg.

Der lægges særligt vægt på, at deltagerne kan anvende de overordnede principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad, herunder de relevante branchekoder. Deltagerne kan anvende principperne i risikoanalyse, påpege kritiske punkter og fastlægge systematiske overvågningsprocedurer, ligesom de kan udføre egenkontrol i en aktuel produktion. Deltagerne kender til mikroorganismers forekomst, vækst og udbredelse i fødevarer og kan anvende denne viden til at hæmme mikroorganismers udvikling i det praktiske arbejde med fremstilling, opbevaring og salg af fødevarer. Deltagerne kender de mest almindelige fødevareråbne sygdomme, deres årsag og udbredelse samt sammenhængen mellem udbrud og produktionsovervågning. Deltagerne kender gældende lovgivning om fremstilling, opbevaring, opvarmnings-, varmholdnings- og nedkølingsfasen og salg af fødevarer. Deltagerne kan efterleve principperne for god personlig hygiejne og produktionshygiejne og kender betydningen heraf ved håndteringen af fødevarer. Deltagerne kender til fødevareregionernes funktion ved tilsyn og



Undervisningssted	EUC NORD M.P. Koefoeds Vej 10 Postbox 330 9800 Hjørring
Kvifnummer	821409428759
Startdato	31-07-17
Slutdato	31-10-17
Undervisningstidspunkt	Kl. Al undervisning finder sted på konferencestedet
Undervisningsform	Fjernundervisning
Garantikursus	Nej <input type="checkbox"/>
Min. deltagerantal	1 <input type="checkbox"/>
Antal ledige pladser	30
Tilmeldingsfrist	01-08-17
Varighed	3 dage
Samlet kurspris:*	330 kr. <input type="checkbox"/>
*Kursister med videregående uddannelse (som ikke er forældet) skal betale fuld pris.	
Kontakt	Kirstine Brix Højer 7224 6011 kih@eucnord.dk www.eucnord.dk

Tilmeld 

[Gem kurset i kurven >](#) [Vis kurv >](#)

Klik på knappen **Tilmeld**.

### Trin 1 Valgte kursus

Her angives antallet af kursister. Det er muligt at tilmelde op til 25 kursister ad gangen.

Forside Søg kursus Mit overblik

## Tilmelding

1 2 3

### 1 Valgte kurser

#### Indtast antal kursister

Du har valgt følgende kurser. Angiv antallet af deltagere, og klik på "Videre".

Kursus	Varighed	Pristillæg	Nompris *
Almen fødevarehygiejne - fjernundervisning AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser EUC NORD - M.P. Koefoeds Vej 10, Postbox 330 9800 Hjørring	3 dage	0 kr.	330 kr.
<b>Samlet kursusrpris:*</b>			<b>330 kr.</b>
*Kursister med videregående uddannelse (som ikke er forældet) skal betale fuld pris.			
Fjern x		* Antal kursister	<input type="text" value="5"/>
			1650 kr.
<b>1 kursus i alt</b>			<b>1650 kr.</b>

< Fortryd Videre >

Klik på knappen **Videre**

Hvis der tale om Åbent Værksted, skal du også angive start- og slutdato for kursusdeltagelsen.

### Trin 2 Tilmeldingsresumé

Læs og accepter skolens betingelser for tilmelding og klik på Knappen **Bekræft tilmelding**

Tilmelding 1 2 3

2 Tilmeldingsresumé

### Bekræft tilmeldingen

**Virksomhed:**  
Styrelsen For It Og Læring  
Vester Voldgade 123  
1552 København V  
CVR 13223459

---

**Almen fødevarerhygiejne - fjernundervisning** 821409428759 Startdato 31-07-17 Slutdato 31-10-17  
AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser  
EUC NORD - M.P. Koefoeds Vej 10, Postbox 330 9800 Hjørring

	Varighed	Pristillæg	Normpris *
Almen fødevarerhygiejne	3 dage	0 kr.	330kr.
<b>Samlet kursusrpris:</b>			<b>330 kr.</b>
			*Kursister med videregående uddannelse (som ikke er forældret) skal betale fuld pris. 5 kursister 1.650 kr.

---

**1 kursus i alt** **1650 kr.**

---

**Jeg ønsker en tilmeldingskvittering sendt på e-mail**  
Den angivne e-mail gemmes ikke i systemet men benyttes udelukkede til udsendelse af tilmeldingskvittering

mgl@stil.dk

---

Du kan læse om skolens tilmeldings- og betalingsbetingelser på følgende link:  
[EUC NORD](#)

**Jeg accepterer skolens betingelser for tilmelding og betaling, hvis jeg fx framelder mig eller ikke møder op.**

---

< Tilbage

Bekræft tilmeldingen
>

### Trin 3 Kvittering

Du har nu reserveret et antal pladser på kurset (en række unavngivne tilmeldinger), men har endnu ikke navngivet tilmeldingerne, dvs. angivet cpr-numre. Det er vigtigt så hurtigt som muligt at få indtastet alle nødvendige informationer om kursisterne.



Tilmelding
1 2 3

**3 Kvittering**

**Giv informationer nu**


Hvis du kender kursisternes navne og cpr-nr., er det en god idé at angive dem nu, så du ikke skal ind at finde holdet igen senere.

Navngiv kursister >

[Afslut](#)

---


**Tak for din tilmelding, som nu er afsendt. Du vil modtage et brev fra uddannelsesstedet med yderligere informationer. Har du spørgsmål til din tilmelding, bedes du venligst kontakte uddannelsesstedet.**


 Print

**Virksomhed:**  
Styrelsen For It Og Læring  
Vester Voldgade 123  
1552 København V  
CVR 13223459

---

**Almen fødevarehygiejne - fjernundervisning** 821409428759 Startdato 31-07-17 Slutdato 31-10-17

AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser  
EUC NORD - M.P. Koefoeds Vej 10, Postbox 330 9800 Hjørring 

	Varighed	Pristillæg	Normpris *
Almen fødevarehygiejne	3 dage	0 kr.	330kr. 
<b>Samlet kurspris:</b>			<b>330 kr.</b>
			<small>*Kursister med videregående uddannelse (som ikke er forældet) skal betale fuld pris. 5 kursister 1.650 kr.</small>

---

**1 kursus i alt** **1650 kr.**

Klik på **Afslut**, hvis du vil vente med at navngive kursisterne til senere eller klik på **Navngiv kursister**, hvis du vil navngive med det samme.

### Navngiv kursister og udfyld ansøgningsgrundlag

Når du klikker på knappen **Navngiv kursister** bliver du sendt til kursusdetaljesiden, hvor du kan se og administrere tilmeldinger til kurset.

4 medarbejdere tilmeldt

3 unavngivne kursister

Hent søgeresultat som fil

E-mail kursets kontaktperson

Navngiv/Redigér valgte

Tilmeld flere &gt;

<input type="checkbox"/> Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Tilmelding	Ansøgningsgrundlag
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<b>Test Person2 2 . . . . .</b>				
Kursisten har fast bopæl i Danmark				
<input type="checkbox"/> email@email.xx	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Redigér Slet x	Klar Rediger
Arbejdsadresse: Ak.Trans v/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup Faktureringsadresse: Ak.Trans v/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup				

Du kan vælge at navngive kursisterne enkeltvist eller via masseredigering.

### Navngiv og ansøg om veu-godtgørelse enkeltvist

Hvis du vil navngive enkeltvist skal du klikke på linket **Navngiv** i kolonnen Navngiv/Rediger. Du bliver nu sendt til siden **Indtast kursusdeltageroplysninger**, hvor du kan indtaste cpr-nummer og udfylde oplysninger om afsluttet uddannelse, faktureringsoplysninger m.v.

Indtast kursusdeltageroplysninger <Aventer CPR-opdatering>

+ CPR

Kursisten er GUV-elev.

Arbejdsadresse

Navn  SMS Ønskes

Faktureringsadresse

Mobil

EAN-nr

+ Indkaldelse mv. sendes til

Faktura ref. Person

+ Indkaldelse mv. sendes pr

Kunderef.

E-mailadresse

\* skal udfyldes

**Har kursisten fast bopæl i Danmark?**  
Kursisten har fast bopæl i Danmark, hvis denne ifølge cpr-registret aktuelt har status som bosiddende i Danmark.

Ja  
 Nej

**Hvad er højeste niveau for kursistens uddannelse?**

\*Oplysning om uddannelsesbaggrund er kopieret fra en tidligere oprettet tilmelding

Ufaglært

Faglært  
- har afsluttet en erhvervsuddannelse eller uddannelse, der kan sidestilles hermed.  
(fx tømrer, kontorassistent, sosu-assistent, datatekniker, etatsuddannelse)  
se flere eksempler på erhvervsuddannelser: ⓘ

Videregående uddannelse

Når du har indtastet cpr-nummer m.v., kan du søge om veu-godtgørelse med det samme ved at klikke på "Gem og fortsæt til Ansøgningsgrundlag" nederst på siden.

Anden uddannelse  
(f.eks. en udenlandsk uddannelse eller en uddannelse du ikke kan finde i de ovenstående kategorier)

---

**Holdperiode:** 04-11-19 - 05-11-19    **Antal dage:** 2

	Startdato	Slutdato	Varighed	Normpris *
Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04-11-2019	05-11-2019	2 dage	220kr.
<b>Samlet kurspris:*</b>				<b>220 kr.</b>

\*Kursister med videregående uddannelse skal betale **fuld pris.**

Indkvartering

[< Tilbage](#) [Gem](#)

**Gem og fortsæt til Ansøgningsgrundlag**

Kontakt      Vejledning

Når du klikker på Ansøgningsgrundlag får du vist popup med betingelser for at søge om godtgørelse.

Videregående uddannelse  
(fx sygeplejerske, ingeniør, laborant, pædagog, installatør, politibetjent)  
[se flere eksempler på v...](#)

Andre uddannelser  
(fx kommunom, statom)  
[se flere eksempler på s...](#)

Anden uddannelse  
(f.eks. en udenlandsk u...

**Holdperiode:** 18-02-19 - 19-02-19

Etage- og bryllupsbager (45617)

**Samlet kurspris:\***

**Ansøgningsgrundlag**

**Ønsker I at søge om VEU**

Ja, vi søger om VEU

Ja, vi søger om VEU

Nej, vi ønsker ikke a...

**Hvis I ansøger om VEU-g...**

-at ansøgningen og oplys...

-at AUB indhenter og ko...

Indkvartering

[< Tilbage](#)

Kontakt

[Om Efteruddannelse.dk](#)

[Nyheder](#)

[Om cookies](#)

**! Vigtigt**

**Informér jeres medarbejder**

I er forpligtet ved lov til at informere jeres medarbejder om, at I har søgt om VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud.

**Betingelser**

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal virksomheden og kursisten opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på [www.virk.dk/veu](http://www.virk.dk/veu).

Grundbetingelserne er, at:

- Kursisten skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at kursisten er til stede. Der kan dog højst udbetales godtgørelse for 37 timer pr. uge.
- Kurset må højst bestå af 75 % fjernundervisning (udvalgte kurser er undtaget).
- Kursisten skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Kursisten må ikke have en uddannelse, der er højere end en erhvervsuddannelse, eller have en højere uddannelse, som har været brugt i de seneste 5 år.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.
- Virksomheden må ikke modtage offentligt tilskud til kursistens løn (med undtagelse af tilskud til fleksjob)

Udbetalingen af VEU-godtgørelse sker til virksomheden, hvis virksomheden har udbetalt løn i kursusperioden. Hvis kursisten ikke får løn fra virksomheden, udbetales godtgørelsen til kursisten.

**Befordring**

Udbetaling af befordringstilskud følger udbetalingen af VEU-godtgørelse. Tilskuddet er skattefrit og beregnes ud fra afstanden mellem kursistens bopæl og kursusstedet. Man kan få tilskud til befordring, uanset hvilken form for transport kursisten benytter.

Man kan få tilskud til befordring for den transport, der ligger ud over 24 km fra kursistens bopæl til kursusstedet tur/retur (12 km hver vej). Er afstanden mindre, kan man ikke få befordringstilskud. Der kan højst udbetales befordringstilskud for 576 km pr. dag.

Hvis der er hele dage, hvor kursisten har fjernundervisning, hvor undervisningen foregår på kursistens arbejdsplads, eller kursisten ikke deltager i undervisningen, får kursisten eller I ikke befordringstilskud for de dage.

[OK, det er forstået](#)

Du skal klikke på "Ok, det er forstået" for at komme videre til ansøgningsgrundlaget.

Besvar alle spørgsmål og tryk på **Gem**.

▼ Ansøgningsgrundlag

Ønsker I at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud?

Ja, vi søger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud  
 Ja, vi søger om VEU-godtgørelse  
 Nej, vi ønsker ikke at søge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud

---

Hvis I ansøger om VEU-godtgørelse, giver I samtidig samtykke til:

-at ansøgningen og oplysninger bliver sendt til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)  
-at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både virksomheden og kursisten, fx fra Skattemyndigheden

---

Hvad søger I tilskud til befordring for? [?](#)

Transport til og fra kursusstedet hver dag  
 Transport til og fra kursusstedet første og sidste dag  
 Transport hver dag for en del af kurset samt første og sidste dag for en anden del af kurset  
Bemærk, at vælger du denne mulighed, skal du kontakte AUB, når kurset er slut, for at få befordringstilskud for al din transport. Giver du ikke AUB besked, får du kun tilskud for første og sidste dag.

Arbejder kursisten som selvstændigt erhvervsdrivende eller lønmodtager?

Selvstændigt erhvervsdrivende  
 Lønmodtager

Udbetaler I løn under kurset?

Ja, vi udbetaler løn, og VEU-godtgørelse og befordringstilskud  
 Nej, vi udbetaler ikke løn, og VEU-godtgørelse og befordringstilskud

Oplysningerne er gemt

Udbetaler I løn for alle undervisningstimer?

Ja, alle undervisningstimer er lønnet arbejdstid  
 Nej, vi udbetaler kun løn for en del af undervisningstimerne

Er kursisten omfattet af vejrlig? [?](#)

Ja, kursisten er under en overenskomst, der omfatter vejrlig  
 Nej, kursisten er ikke under en overenskomst, der omfatter vejrlig

Jeg bekræfter under strafansvar, at de oplysninger, jeg har givet i ansøgningen, er rigtige. Jeg har pligt til at give uddannelsesstedet eller AUB besked, hvis de oplysninger, jeg har givet, bliver ændret, fx hvis kursisten bliver afskediget eller selv siger op.

► Indkvartering

< Tilbage Gem

Du har nu både tilmeldt og ansøgt om veu-godtgørelse og befordringstilskud i samme arbejdsgang. AUB henter ansøgningen, når kurset er i gang. Ansøgningsgrundlaget vises med status "Klar", når det er udfyldt.

▼ 1 medarbejder tilmeldt 0 unavngivne kursister

Hent søgeresultat som fil ✉ E-mail kursets kontaktperson

[Navngiv/Redigér valgte](#) [Tilmeld flere >](#)

<input type="checkbox"/>	Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Tilmelding	Ansøgningsgrundlag
<input type="checkbox"/>	<b>Test Person2</b> Kursisten har fast bopæl i Danmark email@email.xx	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Redigér Slet x	Klar Redigér
<input type="checkbox"/>	Arbejdsadresse: Ak.Trans v/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup Faktureringsadresse: Ak.Trans v/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup				

► Dokumenter Der er ingen dokumenter til dette kursus

### Navngiv og ansøg om godtgørelse for flere kursister ad gangen

Du kan også navngive og udfylde ansøgningsgrundlag vha. masseredigering. Udvælg de tilmeldinger, som du vil masseredigere, og tryk på knappen **Navngiv/Redigér valgte**.

▼ 4 medarbejdere tilmeldt 3 unavngivne kursister

Itast alle personoplysninger på unavngivne tilmeldinger samlet > ✉ E-mail kursets kontaktperson

[Tilmeld flere >](#)

**Navngiv/Redigér valgte** >

<input type="checkbox"/> Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Tilmelding	Ansøgningsgrundlag
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Navngiv Slet x	Ikke muligt
<input type="checkbox"/> <b>Test Person2</b> Kursisten har fast bopæl i Danma : email@email.xx <input type="checkbox"/> Arbejdsadresse: Arbejdsadresse: Ak.Trans w/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup Faktureringsadresse: Ak.Trans w/ Allan Køppen, Nøddevang 7, 2770 Kastrup	Årsafslutning af bogholderiet (40008 -)	04.11.19-05.11.19	Redigér Slet x	Klar Redigér

► Dokumenter Der er ingen dokumenter til dette kursus

Der åbnes nu en masseredigeringside, hvor du kan udfylde tilmeldings og ansøgningsoplysninger for flere kursister ad gangen.

Du skal huske at vælge en værdi i feltet **Overskriv feltet hvis**, hvor du bestemmer, om det du angiver i øverste kolonne kun skal overskrive tomme felter, eller om det altid skal overskrive, hvad der står nedenunder.

< Tilbage

Samlet redigering af tilmeldinger

Navngivning fra fil ? Ingen ændringer at gemme

Kursist 
  Bopæl og beskæftigelse 
 Kontaktoplysninger 
 Fakturering 
  Uddannelse 
 Indkvartering 
 Ansøgningsgrundlag

	CPR	Virksomhed	Arbejdsadresse	GVU-elev
Overskriv feltet hvis feltet er tomt <input type="checkbox"/>				
Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	13223459 Uri	Uni-C, Danmarks it-center for u	Nej
Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	13223459 Uri	Uni-C, Danmarks it-center for u	Nej
Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	Unavngiven <input checked="" type="checkbox"/>	13223459 Uri	Uni-C, Danmarks it-center for u	Nej

Udfyld cpr-nr, uddannelse m.v. og klik på fanebladet **Ansøgningsgrundlag** for at søge om veu-godtgørelse for de valgte kursister.

Også her får du vist popup med betingelser, som du skal klikke ok til for at komme videre

**Vigtigt**

**Samtykke**

Hvis I ansøger om VEU-godtgørelse, giver I samtidig samtykke til:

- at ansøgningen og oplysninger bliver sendt til AUB
- at AUB indhenter og kontrollerer oplysninger om både virksomheden og kursisten, fx fra Skattestyrelsen

**Informere jeres medarbejder**

I er forpligtet ved lov til at informere jeres medarbejder om, at I har søgt om VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud.

**Betingelser**

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordringstilskud skal virksomheden og kursisten opfylde en række grundbetingelser.

Du kan finde yderligere vejledning og information om betingelser og satser på [www.virk.dk/veu](http://www.virk.dk/veu).

Grundbetingelserne er, at:

- Kursisten skal deltage i kurset. Der udbetales kun VEU-godtgørelse for de timer, skolen har registreret, at kursisten er til stede. Der kan dog højst udbetales godtgørelse for 37 timer pr. uge.
- Kurset må højst bestå af 75 % fjernundervisning (udvalgte kurser er undtaget).
- Kursisten skal være ansat i en virksomhed med cvr.nr. under dansk lovgivning.
- Kursisten må ikke have en uddannelse, der er højere end en erhvervsuddannelse, eller have en højere uddannelse, som har været brugt i de seneste 5 år.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage på det samme kursus 3 gange, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må inden for samme kalenderår højst deltage i sammenlagt 10 ugers kursus, hvor der udbetales godtgørelse.
- Kursisten må ikke modtage offentlige ydelser eller være omfattet af en uddannelsesaftale på tidspunktet for kurset.
- Virksomheden må ikke modtage offentligt tilskud til kursistens løn (med undtagelse af tilskud til fleksjob)

Udbetalingen af VEU-godtgørelse sker til virksomheden, hvis virksomheden har udbetalt løn i kursusperioden. Hvis kursisten ikke får løn fra virksomheden, udbetales godtgørelsen til kursisten.

Udfyld alle spørgsmål under ansøgningsgrundlaget og tryk Gem.

< Fortryd

Samlet redigering af tilmeldinger

Navngivning fra fil ? Gem

Kursist Bopæl og beskæftigelse Kontaktoplysninger Fakturering Uddannelse Indkvartering **Ansøgningsgrundlag**

	Ansøgning	Befordringstilskud	Lønmodtager eller selvstændig	Løn under kursus	Fuldt løntab	Omfattet af Vejrlig	Bekræft under strafansvar
Overskriv feltet hvis feltet er tomt	VEU og befo	Transport hv	Lønmodtager	Ja	Ja	Nej	Ja
<Afventer CPR-opdatering> ?	VEU og befo	Transport hv	Lønmodtager	Ja	Ja	Nej	Ja
<Afventer CPR-opdatering> ?	VEU og befo	Transport hv	Lønmodtager	Ja	Ja	Nej	Ja
Common Name	VEU og befo	Transport hv	Lønmodtager	Ja	Ja	Nej	Ja

Du har nu tilmeldt og søgt om veu-godtgørelse og befordringstilskud i samme arbejdsgang. AUB henter ansøgningen, når kurset er i gang.

## Kommende kurser

Klik på fanebladet **Kommende kurser**

Klik på knappen "Søg" for at fremsøge alle kommende kurser. I viste eksempel er der fundet 2 kommende kurser.

**Kommende kurser**

Kursus  Startdato  Slutdato

Arbejdsadresse

Faktureringsadresse

[Søg](#)

Hent søgeresultat som fil Der er fundet 2 kurser

Kurstitel	Startdato	Antal tilmeldte	Navngivning	Ansøgningsgrundlag
<a href="#">Årsafslutning af bogholderiet</a> 961850MGL1104-e AMU - Arbejdsmarkedssuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Østre Stationsvej 15, 5000 Odense C	04-11-2019	4	Ikke udfyldt	udfyldt
<a href="#">Lønberegning og lønrapportering</a> 961850MBC2410b AMU - Arbejdsmarkedssuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Sct. Bendtsgade 1, 4100 Ringsted	11-11-2019	1	udfyldt	Ikke udfyldt

Visninger pr. side  15  30  50  150

Oversigten viser kurstitel, kursusstart, antal tilmeldte og status for **navngivning** af kurser og status på ansøgningsgrundlag.

Søgningen kan indsnævres ved at angive et konkret kursus, et tidsinterval eller ved at vælge en bestemt arbejdsadresse eller faktureringsadresse.

Klik på **kursusnavnet** for at se detaljer om kurset, herunder, hvor mange kurser der er tilmeldt og hvem/hvor mange, der mangler at blive navngivet, detaljer om kurset og dokumenter, der er knyttet til kurset/tilmeldingerne. Du finder og udfylder ansøgningsgrundlaget på siden, hvor du kan se detaljer om den enkelte kursusdeltager.

## Afholdte kurser

Afholdte kurser viser historiske data. Der kan derfor også blive vist afholdte kurser for medarbejdere, der ikke længere er ansat i virksomheden. For ikke at hente alt for mange data frem ad gangen, er der pr. automatik sat en startdato = dags dato minus en måned. Hvis du skal se kurser længere tilbage i tiden, skal du lige huske at ændre startdatoen.

### Afholdte kurser

**Kursus**

**Arbejdsadresse**

**Faktureringsadresse**

**Startdato**

**Slutdato**

[Hent søgeresultat som fil](#) Der er fundet 1 kurser

Kursustitel	Startdato	Antal tilmeldte	Navngivning	Ansøgningsgrundlag
<a href="#">Lønberegning og lønrapportering</a> 961850MGL1104b <small>AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser  UNI-C testcenter base 1 - Sct.Bendtsgade 1 , 4100 Ringsted</small>	05-08-2019	1	udfyldt	udfyldt

Oversigten viser kursustitel, kursusstart, antal tilmeldte og status for navngivning af kurser samt status på ansøgningsgrundlag.

Søgningen kan indsnævres ved at angive et konkret kursus, et tidsinterval eller ved at vælge en bestemt arbejdsadresse eller faktureringsadresse.

Klik på **kursusnavnet** for at se detaljer om kurset, herunder, hvilke kurser der var tilmeldt kurset, detaljer om kurset og dokumenter, der er knyttet til kurset/tilmeldingerne. Det er her, at du søger om veu-godtgørelse og befordringstilskud for afholdte kurser. Du finder og udfylder ansøgningsgrundlaget på siden, hvor du kan se detaljer om den enkelte kursusdeltager.

## Kursister

Under fanebladet Kursister vises en oversigt over alle de medarbejdere, der er eller har været tilmeldt et kursus.

Klik på fanebladet Kursister og derefter på knappen Søg for at få vist en fuldstændig oversigt over kursisterne. OBS – det skal du **kun gøre**, hvis du er kursusadministrator **i en virksomhed med få kursister**.

Det er muligt at indsnævre søgningen på CPR-nr., start- og slutdato, arbejdsadresse og faktureringsadresse.

For at udfolde detaljer om kurser for den enkelte kursist kan du klikke på den lille grå pil foran kursistens CPR nr.



Uni-C, Danmarks Edb-Center For Uddannelse Og Forsk Indstillinger

Kommende kurser Afholdte kurser Kursister

**Kursister**

**Søgekriterier**

Kursist  Startdato  Slutdato

Arbejdsadresse

Faktureringsadresse

Der er fundet 83 kursister

<Afventer CPR-opdatering> <Afventer CPR-opdatering> 010111-

Kommende kurser	Kontaktoplysninger	Dato
Dekorative maleteknikker Åbentværksted X851AAVapril	efteruddannelse@gmail.com, intet mobilnummer oplyst	01-04-14

> <Afventer CPR-opdatering> <Afventer CPR-opdatering> 010111-

## Virksomhedsindstillinger

Du har mulighed for at sætte nogle standardindstillinger for virksomheden. Indstillingerne gælder for hele virksomheden (dvs. for cvr-nummeret).

Det sker under punktet **Indstillinger** som du finder øverst til højre.

EfterUddannelse.dk Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser

Marianne Guerry Larsen, Styrelsen For It Og | Log ud >

**Indstillinger >**

Undervisningsministeriet >

Support: 70 21 21 59

Forside Søg kursus Mit overblik Driftsinformation Kurv(0)

Styrelsen For It Og Læring Indstillinger

Kommende kurser 3 Afholdte kurser Kursister Ansøgninger Signér ansøgninger Afsluttede ansøgninger

**Indstillinger**

**Styrelsen For It Og Læring**  
 Vester Voldgade 123  
 1552 København V  
 Hentet fra CVR-registret - kan ikke ændres

Skal dine medarbejdere kunne angive virksomheden som betaler, når de selv tilmelder sig kurser på EfterUddannelse.dk? [?](#)

Nej  
 Ja

Tillad dataudveksling for kursustilmeldinger med Kompetenceudviklingsfonde? [?](#)

Ja  
 Nej

Modtag e-mail når ansøgning om VEU-godtgørelse, der ikke er sendt til A-kasse, nærmer sig ansøgningsfristen? [?](#)

Ja  Nej  Ingen  
 Sendt notifikation til fn: e-mailadresse: [imml@etil.dk](mailto:imml@etil.dk)

Du har følgende muligheder under indstillinger:

- Angive, om medarbejderne har mulighed for selv at tilmelde sig til kurser med virksomhed som betaler
- Angive, om virksomheden tillader dataudveksling om kursustilmeldinger med kompetencefonde
- Angive, om virksomheden ønsker at få notifikationer når ansøgningsfristen nærmer sig. Bemærk denne indstilling har ikke betydning for uddannelsesaktivitet, der påbegyndes efter 1/1-2019, da der ikke længere skal oprettes og sendes VEU-ansøgninger
- Vedligeholde/oprette EAN-numre og knytte disse til faktureringsadresser

- Angive oplysninger om, hvordan indkaldelsesbreve skal sendes (modtager og form)

*Gem indstillinger*

Klik på knappen **Gem indstillinger**, når du har angivet/eller rettet i virksomhedens indstillinger.