

# Virksomheden

Mit overblik – log ind som  
kursusadministrator

**EfterUddannelse > dk**

Erhvervsrettede voksen- og efteruddannelser

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



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 .....	16
Administrer ansøgninger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud.....	17
Ansøgninger .....	18
Signer ansøgninger .....	19
Afsluttede ansøgninger.....	19

## 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 befordingstilskud for uddannelsesaktivitet **påbegyndt efter 1/1-2019**
2. Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordingstilskud, der bruges til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordingstilskud 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 befordingstilskud" overflødig på et tidspunkt.

## Tilmeld kursister og administrer tilmeldinger

For at kunne tilmelde medarbejdere, administrere tilmeldinger og søge om veu-godtgørelse og befordingstilskud (fra 1/1-19) med rollen kursusadministrator, skal du have rettigheden **Ret til at administrere VEU kurser**.

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

- Foretage tilmelding af/navngive medarbejdere
- Søge om veu-godtgørelse og befordingstilskud 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 trinhenvisninger 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 fødevarerbårne 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 fødevarerregionernes funktion ved tilsyn og



Undervisningssted	EUC NORD M.P. Koefoeds Vej 10 Postbox 330 9800 Hjørring
Kviknummer	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	Startdato	Slutdato	Varighed	Pristillæg	Nompris *
Almen fødevarehygiejne - fjernundervisning AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser EUC NORD - M.P. Koefoeds Vej 10, Postbox 330 9800 Hjørring	31-07-17	31-10-17	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 kursus-deltagelsen.

### 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 - Arbejdsmarkeduddannelser  
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.

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

Kommende kurser **23** Afholdte kurser Kursister Ansøgninger Signér ansøgninger Afsluttede ansøgninger

**Etageskager** 961850MBC2609\_e

▼ 9 medarbejdere tilmeldt 8 unavngivne

Hent søgeresultat som fil Tilmeld

Navngiv/Redigér valgte >

<input type="checkbox"/> Navn og kontaktoplysninger	Fag	Fra-til	Navngiv/Redigér	Ansøgning	Af
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	
<input type="checkbox"/> Unavngivet	Etag- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv  Slet x	Ej relevant	

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/Redigér. 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 <Afventer CPR-opdatering>

\* CPR

Kursisten er GUV-elev.

Arbejdsadresse

Navn

Faktureringsadresse

Mobil   SMS Ønskes

EAN-nr

\* Indkaldelse mv. sendes til

Faktura ref. Person

\* Indkaldelse mv. sendes pr

Kundef.

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 Ansøgningsgrundlag nederst på siden.

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

Videregående uddannelse  
(fx sygeplejerske, ingeniør, laborant, pædagog, installatør, politibetjent)  
se flere eksempler på videregående uddannelser: ⓘ

Andre uddannelser på videregående niveau  
(fx kommunom, statonom, diplomuddannelser, optometrist, kunstneriske uddannelser)  
se flere eksempler på andre uddannelser: ⓘ

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

---

Holdperiode: 18-02-19 - 19-02-19    Antal dage: 2

	Startdato	Slutdato	Varighed	Normpris *
Etage- og bryllupskager (45617 -)	18-02-2019	19-02-2019	2 dage	220kr. ⓘ
Samlet kursuspri:				220 kr.

\*Kursister med videregående uddannelse skal betale fuld pris.

Ansøgningsgrundlag

Indkvartering

< Tilbage Gem

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, statonc  
se flere eksempler på a

Anden uddannelse  
(f.eks. en udenlandsk u

Holdperiode: 18-02-19 - 19

Etage- og bryllupskager (45617

Samlet kursuspri:\*

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 kor

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. befordingstilskud.

**Betingelser**

For at få udbetalt VEU-godtgørelse og evt. befordingstilskud 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)

Udbetaling 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 befordingstilskud 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 befordingstilskud. Der kan højst udbetales befordingstilskud 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 befordingstilskud 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.

## 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/Rediger valgte**.

▼ 9 medarbejdere tilmeldt 7 unavngivne kursister

Hent søgeresultat som fil Tilmeld flere >

**Navngiv/Rediger valgte** [>](#)

Indtast alle personoplysninger på unavngivne tilmeldinger samlet >

<input type="checkbox"/> Navn og kontaktoplysninger	Tag	Fra-til	Navngiv/Rediger	Ansøgning	Afsendt
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Etage- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv <a href="#">↗</a> Slet x	Ej relevant <a href="#">✖</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Etage- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv <a href="#">↗</a> Slet x	Ej relevant <a href="#">✖</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> Unavngivet	Etage- og bryllupskager (45617 -)	18.02.19-19.02.19	Navngiv <a href="#">↗</a> Slet x	Ej relevant <a href="#">✖</a>	

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				
Unavgiven	Unavgiven	13223459 Uri	Uni-C, Danmarks it-center for u	Nej
Unavgiven	Unavgiven	13223459 Uri	Uni-C, Danmarks it-center for u	Nej
Unavgiven	Unavgiven	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 **An søgningsgrundlag**

	An søgning	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 3 kommende kurser.

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

Kommende kurser **23** Afholdte kurser Kursister Ansøgninger Signér ansøgninger Afsluttede ansøgninger

**Kommende kurser**





Kursus  Startdato  Slutdato

Arbejdsadresse

Faktureringsadresse

Søg

Hent søgeresultat som fil Der er fundet 23 kurser

Kursustitel	Startdato	Antal tilmeldte	Navngivning
 Test af AUB skæringsdato 961850MGL1211a <small>AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Mommarkvej 374 Mommark, 8470 Sydals</small>	31-08-2018	19	Ikke udfyldt
 Test af AUB skæringsdato 961850MGL1211b <small>AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Mommarkvej 374 Mommark, 8470 Sydals</small>	01-09-2018	9	Ikke udfyldt
 Åbent Værksted for hundeelskere 961850MBCÅV2609b <small>AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Mommarkvej 374 Mommark, 8470 Sydals</small>	02-01-2019	1	Ikke udfyldt
 Åbent værksted for kattedamer 961850MBCÅV2609c <small>AMU - Arbejdsmarkedsuddannelser UNI-C testcenter base 1 - Mommarkvej 374 Mommark, 8470 Sydals</small>	02-01-2019	1	udfyldt

Oversigten viser kursustitel, kursusstart, antal tilmeldte og status for **navngivning** af kurser. Bemærk det er status for navngivning – ikke VEU-ansøgning!

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 kursister der er tilmeldt og hvem/hvor mange, der mangler at blive navngivet, detaljer om kurset og dokumenter, der er knyttet til kurset/tilmeldingerne.

Det er her på denne side (kursusdetaljesiden), at du navngiver tilmeldinger/reservationer og her du søger om veu-godtgørelse og befordringstilskud for uddannelsesaktivitet påbegyndt efter 1/1-2019. Du kan vælge at navngive kursisterne og udfylde ansøgningsgrundlag enkeltvist eller flere ad gangen.

## 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.

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

Kommende kurser Afholdte kurser **13** Kursister

Afholdte kurser

**Søgekriterier**

Kursus  Startdato  Slutdato

Arbejdsadresse

Faktureringsadresse

Der er fundet 13 kurse

Kursustitel	Startdato	Antal tilmeldte	Navngivning
<b>wvu-hold</b> X850A2963 WVU og Diplom - Videregående voksenuddannelser og Diplomuuddannelser Uddannelse: wvu-hold (01/2006) UNI-C testcenter base 1 - Handelskolevej 3, 4700 Næstved	17-06-2013	1	udfyldt
<b>MGL certifikattest</b> X851AMGL110213 AMU - Arbejdsmarkedsuuddannelser UNI-C testcenter base 2 - Breddehalsgade 1, 4200 Slagelse	01-01-2014	11	udfyldt
<b>Dekorative maleteknikker Åbentværksted</b> X851AAVjan AMU - Arbejdsmarkedsuuddannelser UNI-C testcenter base 2 - Nordre Fasanvej 27, 2000 Frederiksberg	02-01-2014	13	ikke udfyldt
<b>svejs åbentværk</b> X851AMGL1311a AMU - Arbejdsmarkedsuuddannelser UNI-C testcenter base 2 - Nordre Fasanvej 27, 2000 Frederiksberg	02-01-2014	16	ikke udfyldt
<b>Etageskaber</b> X851AMGL1311d AMU - Arbejdsmarkedsuuddannelser	02-01-2014	2	udfyldt

Oversigten viser kursustitel, kursusstart, antal tilmeldte og status for navngivning af kursister.

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 kursister 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 befordringstil-

**skud** 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.

The screenshot shows the 'Kursister' (Courses) section of the Uni-C system. At the top, there are navigation tabs for 'Kommende kurser', 'Afholdte kurser', and 'Kursister'. Below this is a search form titled 'Søgekriterier' (Search criteria) with the following fields:

- Kursist:** A text input field with the placeholder 'Søg på CPR eller navn'.
- Startdato:** A date selection field.
- Slutdato:** A date selection field.
- Arbejdsadresse:** A dropdown menu currently set to 'Alle produktionsenheder'.
- Faktureringsadresse:** A dropdown menu currently set to 'Alle produktionsenheder'.

To the right of the search form is a 'Søg' (Search) button. Below the search form, it indicates 'Der er fundet 83 kursister' (83 courses found). A dropdown arrow next to the course ID '<Afventer CPR-opdatering> <Afventer CPR-opdatering> 010111-' is highlighted with a red box. Below this, a table lists the course details:

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

At the bottom of the screenshot, another dropdown arrow next to the course ID '<Afventer CPR-opdatering> <Afventer CPR-opdatering> 010111-' is visible.

## 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-registeret - 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 din e-mailadresse:

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.

## Administrer ansøgninger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud

For at kunne se, udfylde og administrere ansøgninger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud for uddannelsesaktivitet påbegyndt før 1/1-19, skal du have rettigheden **Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud**.

**Bemærk** der er ændret i måden, hvorpå du søger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud pr. 1. januar 2019, hvor Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) har overtaget administration og udbetaling heraf. Det betyder, at du ikke længere skal udfylde og sende en VEU-ansøgning, men at du i stedet, skal udfylde ansøgningsoplysninger (= ansøgningsgrundlag) på tilmeldingen.

Med den får du adgang til fanebladene Ansøgninger, Signér ansøgning og Afsluttede ansøgninger, og du kan benytte EfterUddannelse.dk til at:

- Administrere ansøgning om VEU godtgørelse og befordringstilskud for uddannelsesaktivitet påbegyndt før 1/1-2019
- Få overblik over aktive ansøgninger på fanebladet Ansøgninger
- Få overblik over ansøgninger, som er klar til signering på fanebladet Signer ansøgninger
- Få overblik over annullerede og afsluttede ansøgninger på fanebladet Afsluttede ansøgninger

## Ansøgninger

Klik på fanebladet **Ansøgninger**.

Klik på knappen "Søg" for at fremsøge alle ansøgninger, som endnu ikke er afsluttet og hvor ansøgningsfristen ikke er overskredet. Hvis du vil se ansøgninger, hvor ansøgningsfristen er overskredet, skal du sætte hak i feltet "Ansøgningsfrist overskredet".

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

Kommende kurser **23** Afholdte kurser Kursister Ansøgninger Signér ansøgninger Afsluttede ansøgninger

---

**Ansøgninger om VEU-godtgørelse og befordringstilskud**

Bemærk at der ikke oprettes ansøgninger til tilmeldinger med startdato efter 1.1.2019, da sagsbehandlingen af VEU-godtgørelse og befordringstilskud fremover sker på baggrund af tilmeldingsoplysninger. For at udfylde oplysninger herom kan du redigere dette i tilmeldingen på fanerne Kommende Kurser eller Afholdte Kurser.

Kursus

CPR

Arbejdsadresse

Faktureringsadresse

Intern reference

Kontakt

Startdato

Slutdato

Status   Ansøgningsfrist overskredet

Resultat

A-kasse

Jeg bekræfter under strafansvar, at de oplysninger, jeg har givet i ansøgningen, er rigtige. Jeg har pligt til at give uddannelsesstedet eller a-kassen besked, hvis de oplysninger, jeg har givet, bliver ændret, fx hvis kursisten bliver afskediget eller selv siger op.  
 Dine oplysninger om beskæftigelse og indtægt vil blive efterprøvet ved samkøring med SIKATs registre. Ønsker I ikke dette, kan I annullere ansøgningen. Samkøringen kan forsinke sagsbehandlingen og dermed udbetaling af VEU-godtgørelse og befordringstilskud.

Hent søgeresultat som fil Der er fundet 20 ansøgninger

<input type="checkbox"/>	Kursist	Kursus	Kontakt	Startdato	Slutdato	Status	Afsendt	A-kasse	Frist
<input type="checkbox"/>	Arb. adr.: Uni-C, Danmarks E... Fakt. adr.: Uni-C, Danmarks ...	Åbent Værksted 961851MGL0712ÅV AMU - Arbejdsmarkedsuddan... Bredahlsgade 1	Common Name	11-01-18	11-01-18	Modtaget	26-01-18	999-SU - Statens	
<input type="checkbox"/>	Arb. adr.: Uni-C, Danmarks E... Fakt. adr.: Uni-C, Danmarks ...	Åbent Værksted 961851MGL0712ÅV AMU - Arbejdsmarkedsuddan... Bredahlsgade 1	Common Name	08-01-18	12-01-18	Afsendt	15-01-18	999-SU - Statens	
<input type="checkbox"/>	Arb. adr.: Uni-C, Danmarks E... Fakt. adr.: Uni-C, Danmarks ...	Fremstilling af svan... 961851MGL0702B AMU - Arbejdsmarkedsuddan... Alsgade 50	Common Name	29-01-18	02-02-18	Under behandling	07-02-18	22-22. Det Fagligt	
<input type="checkbox"/>	Arb. adr.: Uni-C, Danmarks E... Fakt. adr.: Uni-C, Danmarks ...	Fremstilling af svan... 961851MGL2202a AMU - Arbejdsmarkedsuddan... Alsgade 50	Common Name	05-02-18	09-02-18	Under behandling	22-02-18	22-22. Det Fagligt	

Oversigten viser Kursistdetaljer, kursusoplysninger, kontaktoplysninger, start- og slutdato, status, afsendelsesoplysninger og antal dage til ansøgningsfrist.

Søgningen kan indsnævers ved at angive et konkret kursus, et cpr-nr, et tidsinterval eller ved at vælge en bestemt arbejdsadresse eller faktureringsadresse.

Hvis du arbejder i en mindre virksomhed, er der ingen grund til at indsnævre søgningen. Tryk da blot på Søg-knappen.

Du starter ansøgningen ved at klikke på ikon med blyant.

### **Signer ansøgninger**

Fanebladet Signer ansøgninger viser ansøgninger, som er klar til signering, dvs. ansøgninger, som har status "udfyldt" og hvor kurset er slut eller i gang, så det er muligt at signere/sendte ansøgningen.

Du kan også her indsnævre din søgning, ved at udfylde forskellige søgekriterier.

### **Afsluttede ansøgninger**

Fanebladet Afsluttede ansøgninger viser ansøgninger, som er afsluttede eller annullerede.

Du kan også her indsnævre din søgning, ved at udfylde forskellige søgekriterier.