

Guide oprettelse af praktikker – lærer

rev. juni. 2026

Guide oprettelse af praktikker – lærer

Brug dette link: [Uno Ung](#)

Log ind med Lokalt login (måske kan du også logge på med andre muligheder)

Eleven har udfyldt digital praktikseddel i UnoUng

Tryk på "Praktik" Find klassen og tryk på "Filtrer"

Husk at sende/formidle praktiksedlen til eleven, forældre og virksomheden – se side 4 og 5 i dette dokument.

Eksporter ▼

Job	Brev sendt	
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  
	U V A F	Ny formidling  

→

Tryk på "Ny formidling" ud fra den elev, som du skal oprette en praktikaftale for.

Horsens Kommune

Åbning og Intro

Vælg virksomhed

Søg virksomhed:

Postnr.:

Navn	CVR	P-nummer	Adresse
Ingen poster at vis.			

Annuller

OK

Skriv virksomhedens CVR

Vælg virksomhed

Søg virksomhed:

Postnr.:

	Navn	CVR	P-nummer	Adresse
☐	P OLESEN & SØNNER A/S	14345140	1002956076	Industriområdet 25 8732 Hovedgård
☐	P OLESEN & SØNNER A/S	14345140	1002956076	Industriområdet 25 8732 Hovedgård

Kan du ikke finde den virksomhed du søger?
[Tryk her for at oprette ny virksomhed](#)

Annuller

OK

Der vil måske dukke en eller flere muligheder op. Vælg praktiksted, hvor den unge skal hen. Tryk på det runde felt foran virksomheden.

Hvis virksomheden ikke kommer frem på listen, skal du trykke nederst på "tryk her for at oprette virksomhed". Udfyld derefter felterne som kommer frem.

Vælg job

P OLESEN & SØNNER A/S

Søgning:

	Navn	Jobtype	Mødetid	Kontaktperson	Telefon	E-mail	Notat
☐	Medhjælper		Se skema	Flemming Blaabjerg	2074 5363	fbl@p-olesen.dk	

Kan du ikke finde det job du søger?
[Tryk her for at oprette et nyt job hos P OLESEN & SØNNER A/S](#)

Tilbage

Annuller

OK

Igen skal du trykke på det runde felt. Skal der rettes noget i oplysninger ang. praktikken, kan du trykke på "Tryk her for at oprette nyt job hos ???"

Det er vigtigt, at virksomhedens CVR eller P-nr. er registreret i praktikaftalen.

Horsens Kommune

Opret praktikformidling

* Fradato:

* Tildato: << < aug 2022 > >>

* Praktiktype: ma ti on to fr lø sø

Mødetid første dag: 30 25 26 27 28 29 30 31

Kontaktperson: 31 1 2 3 4 5 6 7

Telefon: 32 8 9 10 11 12 13 14

E-mail: 33 15 16 17 18 19 20 21

Bemærkning til den unge: 34 22 23 24 25 26 27 28

Bemærkning til virksomheden: 35 29 30 31 1 2 3 4

☐ Send avis til vejleder (Dorthe Brunhøj Winther)

☐ Send SMS-påmindelse til unge

Virksomhed

Navn: P OLESEN & SØNNER A/S

Cvr: 14345140

Pnr: 1002956076

Email: mail@p-olesen.dk

Telefon: 75662500

Adresse: Industriområdet 25

Postnr: 8732

By: Hovedgård

Job: Medhjælper

Udfyld felterne for praktikaftalen.
Informationer skulle gerne fremkomme af den seddel eller praktikoprettelse, som eleven har udfyldt.

Opret praktikformidling

* Periode: 12/04-2021 16/04-2021

* Praktiktype: Erhvervspraktik

Mødetid første dag: Kl. 8 - 15

Kontaktperson: Jeppe Knudsen

Telefon: 75610141

E-mail: jeppe.mamsen.knudsen@netto.dk

Bemærkning til den unge: Ved evt. sygdom skal du huske at ringe til Jeppe inden mødetid.
Husk praktiske sko, da du skal stå og gå meget.

Bemærkning til virksomheden: Du kan altid kontakte mig eller skolen, hvis der skulle opstå noget i løbet af praktikugen. Du må meget gerne sidst på ugen udfylde evalueringsskemaet på sidste side af praktikaftalen.

☐ Send avis til vejleder (Dorthe Brunhøj Winther)

☐ Send SMS-påmindelse til ung

Her er et eksempel på, hvad der kan stå ved oprettelse.

Tryk "Ok", når felterne er udfyldt.

Horsens Kommune

	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
Ældhjælper	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙
	U	V	A	F	Ny formidling	✉	⚙

Du kommer nu tilbage til listen med klassen, og du kan se, at praktikken er oprettet. Hvis der er fejl, kan du redigere eller slette ud fra "Tandhjulet"

Du skal sende besked til virksomhed ved at trykke på "Brevet"

✕

E-mail	Digital Post	Skabelon
☐	☐	Vis
☐	☐	Vis
☐	☐	Vis
☐	☐	Vis

Annuller

OK

Du skal sende til virksomheden, eleven og forældrene via Doc2mail. Dette kan kun gøres, hvis CVR eller P-nr. er registreret i praktikoprettelsen.

For at sende skal du krydse af i felterne samt vælge skabelon.

Du kan altid se skabelonen inden du sender praktikaftalen afsted. Vælg skabelon og tryk på "Vis"

Horsens Kommune

E-mail	Digital Post	Skabelon
☐	☐	LÆRER Erhvervspraktikaftale til elev ▼ Vis
☐	☐	LÆRER Erhvervspraktikaftale til forælder ▼ Vis
☐	☐	LÆRER Erhvervspraktikaftale til forælder ▼ Vis
☐	☐	LÆRER Erhvervspraktikaftale til virksomhed ▼ Vis

Annuller

OK

Husk ALTID at vælge skabelonen:

LÆRER Erhvervspraktikaftale

Så fremkommer skolens oplysninger på praktikaftalen.

Afslut med "OK" og praktikaftalen sendes til virksomheden og dem som du har krydset af.

