

Praktikpladsen.dk: Sådan bruger du søgeloggen

I søgeloggen kan du skabe dig et overblik over virksomheder, som du planlægger at kontakte. Ved at angive en status på din kontakt til virksomheden, kan du dokumentere din søgeaktivitet. Selve kontakten til virksomheden sker *ikke* via søgeloggen.

Få adgang til søgeloggen

- Du skal have en synlig profil og være logget ind på [Praktikpladsen.dk](https://praktikpladsen.dk).
- På "Min side" vises søgeloggen som en boks. Klik på "Vis søgelog".

Tilføj virksomheder til søgeloggen

- Klik på "Find flere virksomheder, du vil søge hos" og brug søgefelterne "Uddannelse" eller "Fritekst" for at finde virksomheder, som du ønsker at søge.
- Brug "Filtre" til at søge virksomheder frem, som opfylder dine ønsker. Klik på bogmærket ud for de virksomheder, som du vil tilføje søgeloggen. Virksomheden er nu tilføjet din søgelog, og bogmærket bliver sort. Du kan fjerne virksomheden fra søgeloggen ved at trykke på bogmærket igen.

Giv virksomhederne en status (Så du kan huske, hvad du skal)

- Du kan give hver virksomhed i søgeloggen en status. Klikker du på "Søgt" skal du angive datoen for, hvornår du har søgt.

Bemærk: Din skole kan se denne dato. Du kan derfor bruge status "Søgt" til at dokumentere din praktikpladssøgning over for skolen. Skolen kan bruge datoen til at vurdere, om du er aktivt praktikpladssøgende og dermed opfylder én af betingelserne for skolepraktik. Kontakt din skole for at høre hvordan de vurderer, om du er aktivt praktikpladssøgende.

Tilføj dokumenter og noter

- Klik på "Tilføj dokumentation" ud for virksomhedens navn.
- Upload op til to dokumenter: f.eks. din ansøgning og dit CV.