

Praktikpladssøgende - registrering af personer

Registrer en person med et praktikønske

Mange personer vil allerede være oprettet i EASY-P via overførsler af data fra det studieadministrative system.

Fremgangsmåde - registrer en person med et praktikønske

1. Åbn 'PP00' og fremsøg personen
2. Findes personen ikke, oprettes personen med CPR-nr., adresse og e-mail
3. Opret praktikønske med cøsa-formål og evt. speciale
4. Vælg prioritet og gem (der affødes automatisk en kontaktkode '9002' på personen)
5. Registrerer kun ét ønske med prioritet 1
6. Hvis der er tastet et praktikønske med prioritet 1:
 - a. Tjek om personen er søgende
 - b. Hvis nej, slet ønsket og opret det nye
 - c. Hvis ja, kontakt personen og spørg, om det kan slettes eller om der skal ændres prioritet
7. Læg mærke til hvilken kontaktskole, der står på personen
8. Regelmæssigt og mindst hver 3. måned skal skolen kontakte den praktikpladssøgende og spørge, om de stadig er søgende
9. Det fremgår af forsideoptællingen på EASY-P, hvor mange søgende skolen har uden 3 måneders kontakt.

OBS: Det er en forudsætning, at eleven har en synlig profil på Praktikpladsen.dk, for at være registreret som søgende i EASY-P.