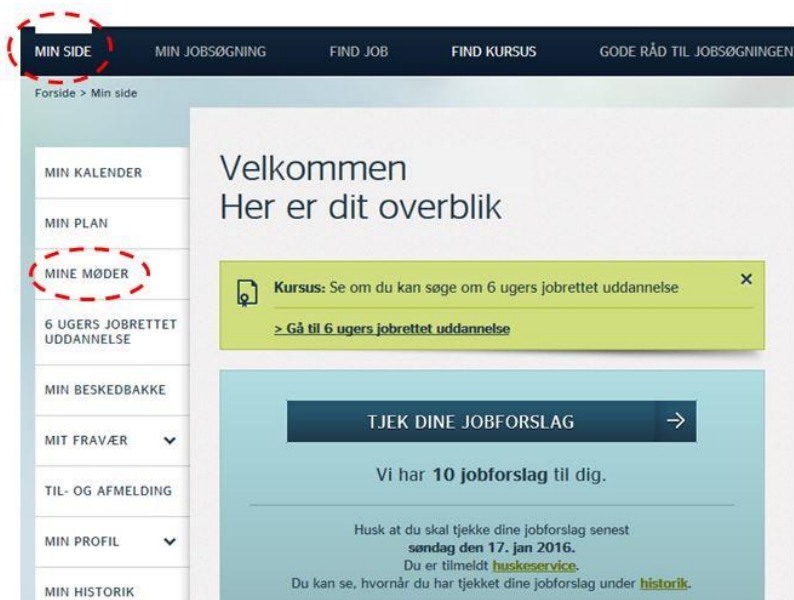


Quick Guide

Sådan booker du din egen samtale på Jobnet.dk

For at booke et møde ved jobcenteret skal du logge på *Min Side* via Jobnet.dk. Herefter vælger du *Mine møder* i venstre menuen.

Klik på *Book et møde*.



The screenshot shows the 'Min Side' navigation menu on the Jobnet.dk website. The menu items are: MIN SIDE, MIN JOBSØGNING, FIND JOB, FIND KURSUS, and GODE RÅD TIL JOBSØGNINGEN. The 'MIN SIDE' item is circled in red. Below the menu, the 'MINE MØDER' option is also circled in red. The main content area displays a welcome message and a notification about a 6-week job training course.



The screenshot shows the 'Mine møder' page. The left sidebar contains a menu with options: MIN KALENDER, MIN PLAN, MINE MØDER (highlighted), 6 UGERS JOBBRETTET UDDANNELSE, MIN BESKEDBAKKE, MIT FRAVÆR, and TIL- OG AFMELDING. The main content area features a 'Book møde' button and a text block explaining the booking process. A green 'BOOK ET MØDE' button with a right arrow is circled in red.

Quick Guide

Sådan booker du din egen samtale på Jobnet.dk

Trin 1: Vælg hvilken type møde du ønsker og klik derefter *Fortsæt*.

Trin 2: Marker din sagsbehandler/rådgiver og klik *Fortsæt*.

Book et møde

Her kan du booke et møde med en sagsbehandler på dit jobcenter. Hvis dit jobcenter tilbyder møder om forskellige jobrettede emner, har du også mulighed for at tilmelde dig her.

Trin 1 Jeg vil gerne have et møde om ^

[Mødetype]

[Mødetype]

Beskrivelse

Her vælger du det tilbud, som du har lyst til at deltage i.

FORTSÆT →

Trin 2 Jeg vil gerne have et møde ^

Vælg en sagsbehandler

Ingen foretrukne

[Navn på sagsbehandler/rådgiver]

Værd at vide

Vælg den sagsbehandler du ønsker at holde møde med.

Hvis du ikke ønsker at vælge en bestemt sagsbehandler, kan du vælge "ingen foretrukne".

Klik på 'Fortsæt' og få vist de ledige mødetider.

FORTSÆT →

Quick Guide

Sådan booker du din egen samtale på Jobnet.dk

Trin 3 Jeg ønsker et mødetidspunkt ^

Vælg først en dag med ledige tider og dernæst et ledigt mødetidspunkt.

Januar 2016 >						
MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG	LØRDAG	SØNDAG
28.	29.	30.	31.	1.	2.	3.
4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14. Ledige ti...	15. Ledige ti...	16.	17.
18. Ledige t...	19.	20. Ledige ti...	21.	22. Ledige ti...	23.	24.
25. Ledige t...	26.	27. Ledige ti...	28. Ledige ti...	29. Ledige ti...	30.	31.

Trin 3: Vælg den dato og det mødetidspunkt, der passer dig blandt de ledige tider og klik *Ok*. Klik dernæst *Fortsæt*.

14. jan. 2016 ×

MAND Vælg et mødetidspunkt

28.

14:00 14:15 14:30 15:30

15:45 16:00 16:15 16:30

4.

OK →

Øvrige aktiviteter idag

11.

[> Se detaljer](#)

18.

Ledige t... Ledige t... Ledige t...

25.

Ledige t... Ledige ti... Ledige ti... Ledige ti...

26.

27.

28.

29.

30.

31.

Ledige t... Ledige ti... Ledige ti... Ledige ti...

FORTSÆT →

Quick Guide

Sådan booker du din egen samtale på Jobnet.dk

Trin 4: Du kan ikke fuldføre din booking før du har læst og accepteret dine rettigheder og pligter i forbindelse med det møde, som du er ved at booke.

Vær opmærksom på at mødetiden ikke er booket før du har klikket *Book mødet*.

Trin 4 Rettigheder og pligter ^

Vær opmærksom på:
Du har pligt til at møde op til samtalen. Ellers skal vi orientere din a-kasse, og det kan få betydning for dine dagpenge eller din arbejdsmarkedsydelse..

Hvis du har spørgsmål
Hvis du har spørgsmål om dine dagpenge eller din arbejdsmarkedsydelse, skal du kontakte din a-kasse. Hvis du har spørgsmål, kan du finde mange svar på Jobnet. Ellers er du velkommen i Jobcenteret.

Regler
Du kan finde lovgrundlaget ved at gå ind på www.retsinfo.dk, og indtaste nummer og årstal:

- Bekendtgørelse nr. 1003 af 30/08/2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats §1, §31 og §32.
- Bekendtgørelse nr. 832 af 07/07/2015 af lov om arbejdsløshedsforsikring mv. § 63 a.

JEG HAR LÆST RETTIGHEDER OG PLIGTER

BOOK MØDET →

Trin 1 Jeg vil gerne have et møde om
[Mødetype] ✓ ▼

Trin 2 [Navn på sagsbehandler/rådgiver] ✓ ▼

Trin 3 Jeg ønsker et møde
torsdag den 14. jan. 2016 kl. 14:15 ✓ ▼

Trin 4 Jeg har læst rettigheder og pligter ✓ ▼

BOOK MØDET →

Quick Guide

Sådan booker du din egen samtale på Jobnet.dk

Efter du har bekræftet dit møde, vil du modtage en kvittering på din booking.

Hvis du har opgivet din mailadresse under dine personlige oplysninger, modtager du også en kvittering pr. mail.

Under 'Mine møder' kan du nu se det møde, du har booket.

Book møde - kvittering



Tak for din booking

Du kan se dit møde under Mine møder og i Min kalender

[> Min kalender](#)

Kvittering

[Udskriv](#)

Du skal til [Mødetype]

Torsdag den 14. jan 2016 kl. 14:15

Varighed: 30 minutter
Mødeform: Personligt fremmøde
Afholdelsessted: Skanderborg, Bakkedraget 1, 8362 Hørning

Din kvittering er også sendt på email til

Registreringsdato: 13. jan 2016
Navn: [Dit navn]
Fødselsdato: [Din fødselsdato]