



Din joblog

Sådan bruger du din joblog
i din jobsøgning



Indhold

- 4 Krav til jobsøgning
- 6 Sådan tilføjer du et job til din joblog, du selv har fundet eller har søgt uopfordret
- 10 Sådan tilføjer du et job til din joblog, du har fundet i jobportalen
- 16 Se dine jobsøgninger og status på "Min joblogstatus"

Krav til jobsøgning

Når du får dagpenge, skal du være aktivt jobsøgende. Det tæller som jobsøgning, hver gang du kontakter en arbejdsgiver om et konkret job.

Her er nogle af de ting, du skal være opmærksom på i din jobsøgning:

- Du skal søge flere job om ugen
- Du kan søge både opslåede stillinger og uopfordret
- Du skal følge den aftale om jobsøgning, du har lavet med 3FA
- Du skal registrere din jobsøgning i din joblog hver uge.

Husk, at joblog ikke er det samme som jobsøgning. Når du søger job, er der overordnet set 2 steps du skal igennem.

- 1. Du søger jobbet hos arbejdsgiveren**
- 2. Du registrerer jobbet i din joblog.**

En joblog er et godt digitalt værktøj, du kan bruge i din jobsøgning. Du registrerer din jobsøgning i din joblog enten via Mit3F eller jobnet.dk. Din registrering det ene sted slår også igennem det andet sted.

Du kan bruge jobloggen til at få et overblik over de arbejdsgivere, du har kontaktet, og hvornår du har kontaktet dem. Hvis du søger et job skriftligt, anbefaler vi, at du uploader din jobsøgning i din joblog. En skriftlig ansøgning kan f.eks. være et brev, en mail eller en webansøgning via arbejdsgiverens hjemmeside.

3FA og kommunen bruger jobloggen til at følge med i din jobsøgning og til at give dig sparring og hjælp til din jobsøgning.

Vi har lagt en række kriterier ind i jobloggen. De sikrer, at du bliver mindet om din jobsøgning hver uge.

Kravene til din jobsøgning er individuelle. De ændrer sig, ud fra hvor længe du har været ledig, dine kompetencer, erhvervs-erfaring og jobønsker.

På næste side er en oversigt over krav til jobsøgning inddelt efter ledighedsperiode. Husk, at oversigten er vejledende, og at der er flere parametre end kun ledighedsperioden, som er afgørende for krav til jobsøgning.

Du skal derfor altid følge den aftale, du og 3FA har lavet om din jobsøgning.

Forbrug: 0-481 timer (0-3 måneders ledighed)

- Du skal søge flere job om ugen og registrere din jobsøgning i din joblog.

Forbrug: 482-1443 timer (9 måneders ledighed)

- Du skal søge flere job om ugen og registrere din jobsøgning i din joblog.
- Hvis du er fuldtidsforsikret, skal du primært søge fuldtidsstillinger.
- Vi anbefaler, at du primært søger opslåede stillinger.
- Du skal søge job indenfor det geografiske område, som du og 3FA har aftalt.

Forbrug: 1444 timer (9 måneders ledighed)

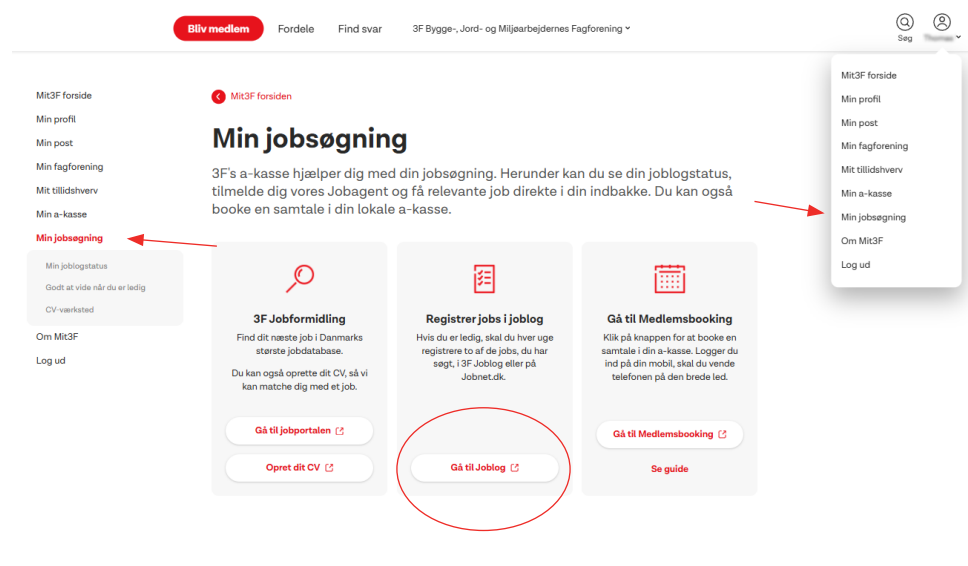
- Du skal søge flere job om ugen og registrere din jobsøgning i din joblog.
- Hvis du er fuldtidsforsikret, skal du primært søge fuldtidsstillinger.
- Du skal søge stillinger skriftligt og minimum 1 af dem skal være en webansøgning.
- Vi anbefaler, at du primært søger opslåede stillinger.
- Du skal søge job indenfor det geografiske område, som du og 3FA har aftalt.
- Du skal uploade mindst 1 ansøgning eller dit personlige cv hver 4. uge.

Husk, at skemaet er vejledende

Sådan tilføjer du et job til din joblog, du selv har fundet eller har søgt uopfordret

1) Log på Mit3F

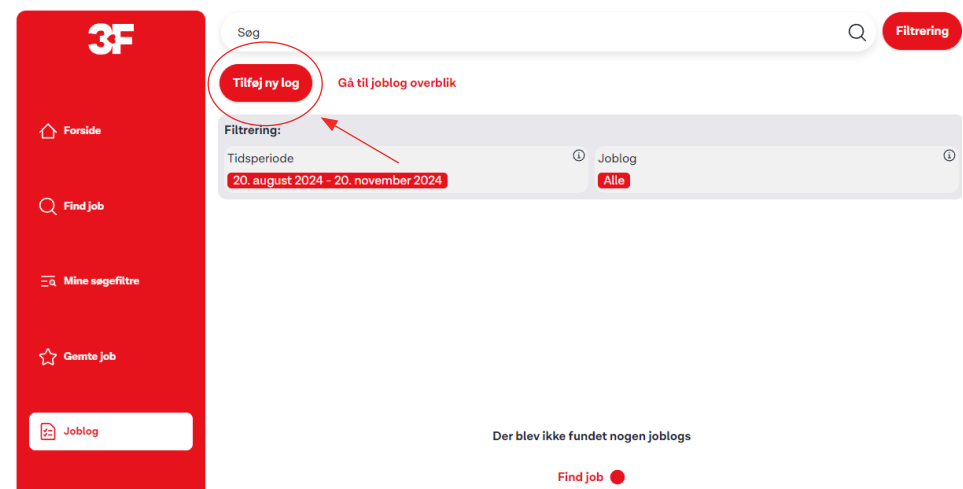
Gå til Mit3F og klik på “Min jobsøgning”. Det kan du gøre 2 steder. Klik derefter på “Gå til joblog”.



2) Tilføj ny log

Hvis du endnu ikke har tilføjet nogle job eller aktiviteter til din joblog, vil din side se sådan her ud. Bemærk, at du kan vælge forskellige filtre for at sortere i din joblog.

Klik på den røde knap “Tilføj ny log” for at tilføje et job eller anden aktivitet.



3) Udfyld information om jobbet

Hvis du vil tilføje et job, skal du udfylde felterne med information om jobbet. Du skal som minimum udfylde de felter med en stjerne, men udfyld gerne så meget som muligt. Bemærk, at du også kan tilføje dit CV, jobansøgning og jobannoncen.

Klik på “Gem joblog” nederst på siden, når du er færdig.

Information om jobbet

Hvilket job? *

Stilling eller arbejdsområde 0 / 250 tegn

Fuldtid eller deltid? *

☐ Fuldtid

☐ Deltid

Ansøgningsfrist

Ingen dato valgt

Gem joblog

4) Log om anden aktivitet

Hvis du vil tilføje en anden aktivitet, skal du først klikke på knappen oppe i højre hjørne “Log om anden aktivitet”. Derefter skal du udfylde felterne med information om aktiviteten. Du skal som minimum udfylde de felter med en stjerne, men udfyld gerne så meget som muligt.

Klik på “Gem log” nederst på siden, når du er færdig.

Om aktiviteten

Aktivitetsens navn/titel *

TEST 4 / 250 tegn

Virksomhedsnavn *

TEST 4 / 250 tegn

Land *

Danmark

Postnummer By

TEST TEST

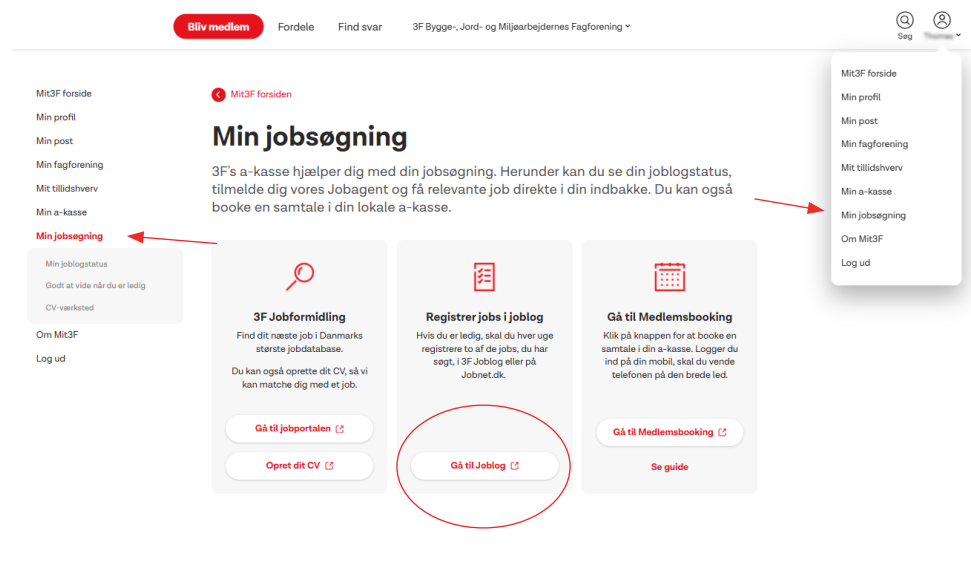
Gem log

Log om anden aktivitet

Sådan tilføjer du et job til din joblog, du har fundet i jobportalen

1) Log på Mit3F

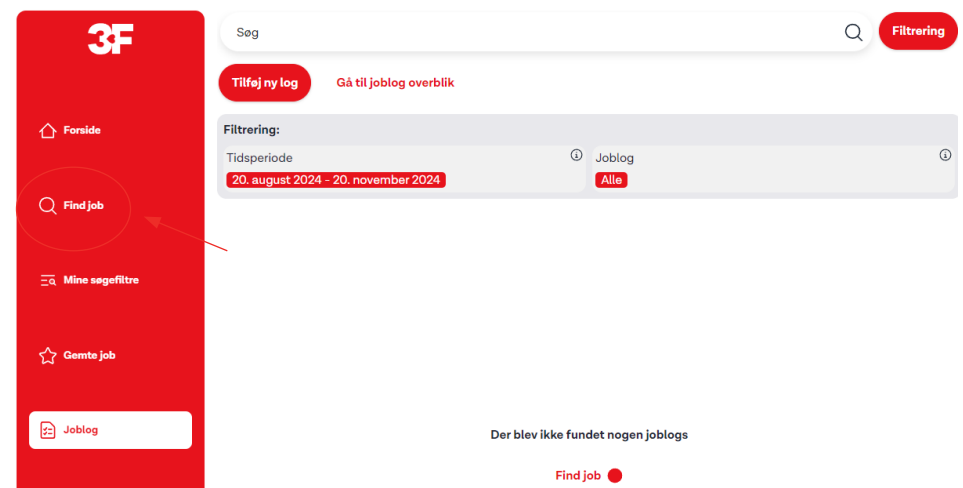
Gå til Mit3F og klik på “Min jobsøgning”. Det kan du gøre 2 steder. Klik derefter på “Gå til joblog”.



2) Find job

Hvis du endnu ikke har tilføjet nogle job eller aktiviteter til din joblog, vil din side se sådan her ud. Bemærk, at du kan vælge forskellige filtre for at sortere i din joblog.

Klik på “Find job” ude i menuen til venstre for at finde det job, du vil tilføje til din joblog.



3) Søg efter job

Du søger i jobportalen ved at skrive i søgefeltet. F.eks. "Murer". Tryk "enter" på dit tastatur eller klik på luppen for at søge. Bemærk, at du kan bruge filtreringen til at sortere i de viste job.

Klik på "Tilføj til joblog" ud fra det job, du vil tilføje til din joblog.

4) Udfyld information om jobbet

Udfyld felterne med information om jobbet. Du skal som minimum udfylde de felter med en stjerne, men udfyld gerne så meget som muligt. Nogle af felterne er udfyldt på forhånd ud fra jobannoncen. Bemærk, at du også kan tilføje dit CV og jobansøgning.

I højre side kan du se information om jobopslaget.

Klik på "Gem joblog" nederst på siden, når du er færdig.

5) Få et overblik over dine registrerede job i din joblog

På siden “Joblog”, ude i menuen til venstre, kan du nu se de job, du har registreret i din joblog. Når du har søgt et job, har boksen en grøn kant. Hvis du ikke har søgt jobbet endnu, men blot tilføjet det til din joblog, så har boksen en rød kant.

Du kan ændre status direkte på boksen med jobbet og redigere i en log ved at klikke på “Vis log”.

Klik nu på “Gå til joblog overblikket”.

Tilføj ny log

Gå til joblog overblik

Filtrering:

Tidsperiode

20. august 2024 - 20. november 2024

Joblog

Alle

Uge 47 - (2024)

Søger Murer svend

4. december 2024

Ansøgningsdato: Ikke søgt

Oprettet: 20. november 2024

Dokumenter: 0

Status: Ikke søgt

Vis log

Murer

29. november 2024

Ansøgningsdato: 20. november 2024

Oprettet: 20. november 2024

Dokumenter: 0

Status: Søgt

Vis log

Her har du et overblik over din joblog. Der er 3 tabeller, som viser hhv. type aktivitet, jobtype og status på jobbet. I den nederste kan du f.eks. se, at der i uge 47 er tilføjet 3 job i jobloggen. 1 er endnu ikke søgt, 1 er søgt og 1 skal man til samtale på. Bemærk, at du selv kan vælge en periode øverst til højre af skærmen.

Hvilke aktiviteter er registreret i min joblog

(pr. uge i perioden 23. oktober 2024 - 20. november 2024)

UGE	43	44	45	46	47	I alt
Jobopslagning	0	0	0	0	3	3
Anden aktivitet	0	0	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0	3	3

Hvilke jobtyper har jeg joblogget

(pr. uge i perioden 23. oktober 2024 - 20. november 2024)

UGE	43	44	45	46	47	I alt
Opstillet stilling	0	0	0	0	3	3
Uopfordret	0	0	0	0	0	0
Gennem netværk	0	0	0	0	0	0
I alt	0	0	0	0	3	3

Hvilken status har mine jobloggede job

(pr. uge i perioden 23. oktober 2024 - 20. november 2024)

UGE	43	44	45	46	47	I alt
Ikke søgt	0	0	0	0	1	1
Søgt	0	0	0	0	1	1
Samtale	0	0	0	0	1	1
I alt	0	0	0	0	3	3

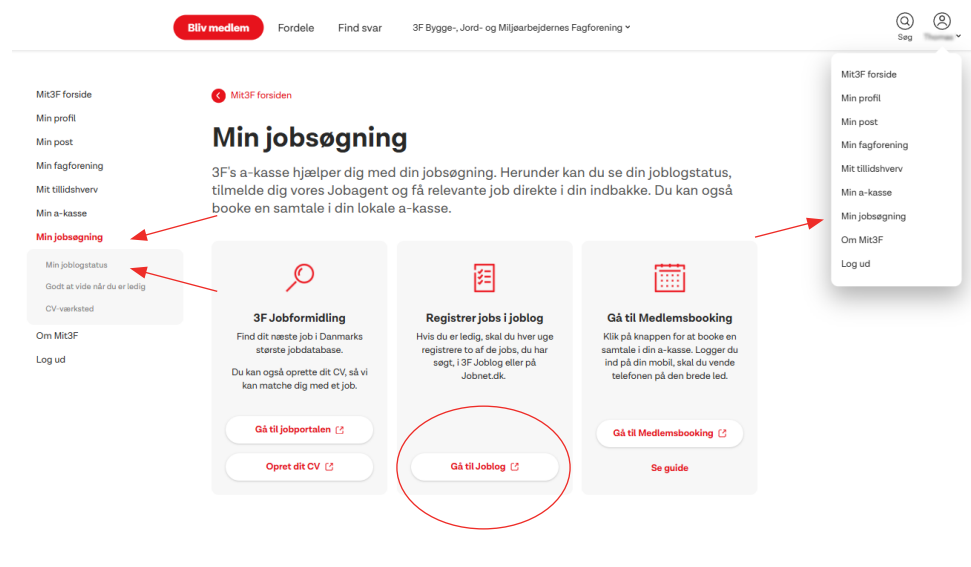
Se dine jobsøgninger og status på “Min joblogstatus”

Du kan også bruge værktøjet “Min joblog-status” til at følge med i, om du opfylder kravene til din jobsøgning.”

Joblogstatus

Gå til [“Mit3F”](#) og klik på [“Min jobsøgning”](#). Det kan du gøre to steder. Klik derefter på [“Min joblogstatus”](#).

Du kan møde 4 forskellige scenarier på joblogstatus. Hvert scenarie er bestemt ud fra din egen registrering af jobsøgning og krav til jobsøgning. Du kan møde en grøn, gul eller rød smiley samt et scenarie hvor du ikke er ledig.



Grøn smiley

En grøn smiley betyder, at du enten er fritaget for at joblogge, eller at du har registreret dine jobsøgninger i jobloggen og derfor lever op til kravene til jobsøgning.



Hej

Du er fritaget for at joblogge. Joblog er muligvis ikke opdateret. Det kan vare op til 24 timer fra at du har registreret ændringer i din joblog, til at de er opdateret her på siden. Du kan forsøge at opdatere din joblog, ved at klikke på knappen “Opdater Joblog”.



Hej

Du er i fuld gang med at søge job, og har registreret dine jobansøgninger korrekt i joblog. Joblog er muligvis ikke opdateret. Det kan vare op til 24 timer fra at du har registreret ændringer i din joblog, til at de er opdateret her på siden. Du kan forsøge at opdatere din joblog, ved at klikke på knappen “Opdater Joblog”.

Gul smiley

En gul smiley betyder, at du mangler at opdatere din joblog.



Hej

Vi kan se, at du mangler at opdatere din joblog. Husk, at du hver uge skal registrere mindst to jobsøgninger i din 3F Joblog eller på Jobnet.dk. Hvis du ikke registrerer dine jobsøgninger, kan det få betydning for dine dagpenge. Joblog er muligvis ikke opdateret. Det kan vare op til 24 timer fra at du har registreret ændringer i din joblog, til at de er opdateret her på siden. Du kan forsøge at opdatere din joblog, ved at klikke på knappen “Opdater Joblog”.

[Registrer i Joblog](#)

[Opdater Joblog](#)

Rød smiley

En rød smiley betyder, at du endnu ikke har opdateret din joblog og derfor ikke har overholdt aftalen om krav til jobsøgning.

Vi har sendt dig et brev, som du finder i **“Min Post”**. I brevet har du fået en frist for, hvornår du skal have registreret dine manglende jobsøgninger.



Hej

Du har ikke opdateret din joblog og overholdt vores aftale i "krav til jobsøgning". Vi har sendt dig et brev, som du kan finde i din indbakke i Min Post. I brevet har du fået en frist til at registrere dine manglende jobsøgninger. Hvis du ikke registrerer dine jobsøgninger inden for fristen, bliver du anmodet om at booke et møde med a-kassen. Hvis du er forhindret i at deltage, skal du kontakte din lokale afdeling og aftale et nyt møde. Det er vigtigt, du ikke udebliver fra mødet, da det kan få betydning for dine dagpenge. Joblog er muligvis ikke opdateret. Det kan være op til 24 timer fra at du har registreret ændringer i din joblog, til at de er opdateret her på siden. Du kan forsøge at opdatere din joblog, ved at klikke på knappen "Opdater Joblog".

[Registrer i Joblog](#)
[Opdater Joblog](#)

Perioder, hvor du ikke er ledig

Joblogstatus er ikke aktuel i de perioder, hvor du ikke er ledig – f.eks. når du er i arbejde.

Hvis du tidligere har været ledig og jobsøgende, kan du se de jobsøgninger, du har registreret i din joblog.

Husk, at du kan holde dig orienteret om ledige job i jobportalen.

ⓘ Registrering af jobs i joblog: I perioder hvor du ikke er ledig, er denne funktion ikke aktuel. Hvis du tidligere har været ledig og jobsøgende, kan du se de jobsøgninger du har logget på 3F Joblog. Du kan også altid holde dig orienteret om ledige jobs på 3F Jobformidling.

Overblik over regler og uger

Under din joblogstatus kan du også få et overblik over:

- de regler, du skal opfylde, for at få udbetalt dagpenge
- din joblogstatus fordelt på uger.

[Regler](#)
[Uger](#)

Du kan her se et overblik over din joblogstatus for de seneste uger. Hvis du har spørgsmål, så kontakt din lokale 3F a-kasse.

2024

Uge 28	Uge 27	Uge 26	Uge 25	Uge 24	Uge 23	Uge 22	Uge 21
Uge 20	Uge 19	Uge 18	Uge 17	Uge 16			

3FA

Faglig Fælles A-kasse
Kampmannsgade 4
1604 København V
Tlf.: 70 300 300
www.3fa.dk