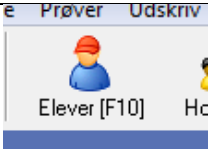
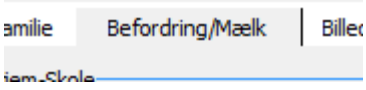
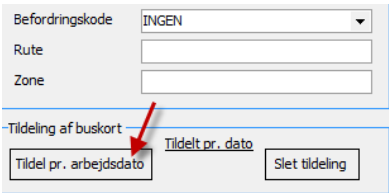



Navigationsseddel

Tildel buskort til elever

Du kan få overført elever automatisk til trafiksselskabet i forbindelse med udstedelse af buskort. Det kræver blot at du i TEA har tildelt eleverne buskort på en aktuel dato. Se nedenfor hvordan du gør det.

| Fase | Forklaring | Navigation/tast |
|----------------------------|--|---|
| Sæt arbejdsdato | Sæt arbejdsdatoen til den dato, du ønsker eleverne skal have tildelt buskort pr. | |
| Find eleven | Klik ind i elevvinduet og find den elev du vil tildele |  |
| Find befordringsfanen | Marker den elev du vil tildele buskort og klik på fanen "Befordring/Mælk" |  |
| Tildel buskort | Klik på knappen "Tildel pr. arbejdsdato). Eleven har nu fået tildelt buskort pr. den arbejdsdato du står på. |  |
| Slet tildeling af buskort | Når eleven ikke længere skal modtage buskort, klikker du på knappen "Slet tildeling". |  |
| Buskort via trafiksselskab | Benytter skolen trafiksselskab til udstedelse af buskort/rejsekort til eleverne, vil elever med en tildelingsdato automatisk blive overført. | |