

Vejledning til at danne oversigt i TEA, der viser elever med specialundervisningstilbud - i eget distrikt

Åbn TEA og gå til elevregistret ved at klikke på fanebladet "Elever [F10]" .

Elever

Fornavn	Efternavn	CPRnr	Distrikt	Trin	Klasse
---------	-----------	-------	----------	------	--------

Indskriv elev Udmeld elev Søg..

Samlet antal: 780 Antal piger: 371 Antal drenge: 409

Klik på "Søg"

Søg

Elev Skole Forældre Befordring

CPR-nr. Fødselsdato til

Efternavn Mand Kvinde

Adresse Kommune Ukendt kommune

Postnummer Ukendt kommune

Bynavn Betalingskommune

Tlf. Hemmelig telefonnummer Hemmelig adresse Skolejdistrikt - et eller flere separeret af komma: 2

Klassetrin til

Tiltag Ingen valg

Klasse Ingen valg

Klassetype Ingen valg

Hændelser Ingen valg

Henviingsårsag Omgænger (kun for fuldt årgangsdelt klasser)

Statsborgerskab Ingen valg

Statsborgerskab forskellig fra dansk

Fødeland Ingen valg

Fødeland forskellig fra Danmark

Modersmål Ingen valg

Modersmål forskellig fra dansk

Fritvalgsfelt Bemærkning

Værdi for fritvalgsfelt Fototilladelse

Fritaget fra Kristendom undervisning Prøvekarakter (s,f,u)

Søg i hele kommunen OK

Klik på "Søg i hele kommunen"

Søg i hele kommunen

Elev Skole

CPR-nr. Fødselsdato til

Fornavn Køn Mand Kvinde

Efternavn

Adresse Kommune

Postnummer Ukendt kommune

Bynavn Betalingskommune

Tlf. Skoledistrikt - et eller flere separeret af komma- 2,4,10
21

Hemmelig telefonnummer

Hemmelig adresse

Vejkode

Klassetrin til

Tiltag **Specialundervisning**

Klassetype Ingen valg

Hændelser Ingen valg

Henvisningsårsag

Omgænger (kun for fuldt årgangsdelt klasser)

Statsborgerskab Ingen valg

Statsborgerskab forskellig fra dansk

Fødeland Ingen valg

Fødeland forskellig fra Danmark

Modersmål Ingen valg

Modersmål forskellig fra dansk

Fritvalgsfelt

Værdi for fritvalgsfelt

Ok Annullér

1. Under "Tiltag" skal du vælge "Specialundervisning"
2. Indtast nummeret på dit skoledistrikt
3. Skift til fanebladet "Skole"

Søg i hele kommunen

Elev Skole

Med skolegang Med fremtidig skolegang Egne elever på fremmede skoler
 Uden skolegang Uden fremtidig skolegang Elever på egne skoler
 Fremmede elever på egne skoler

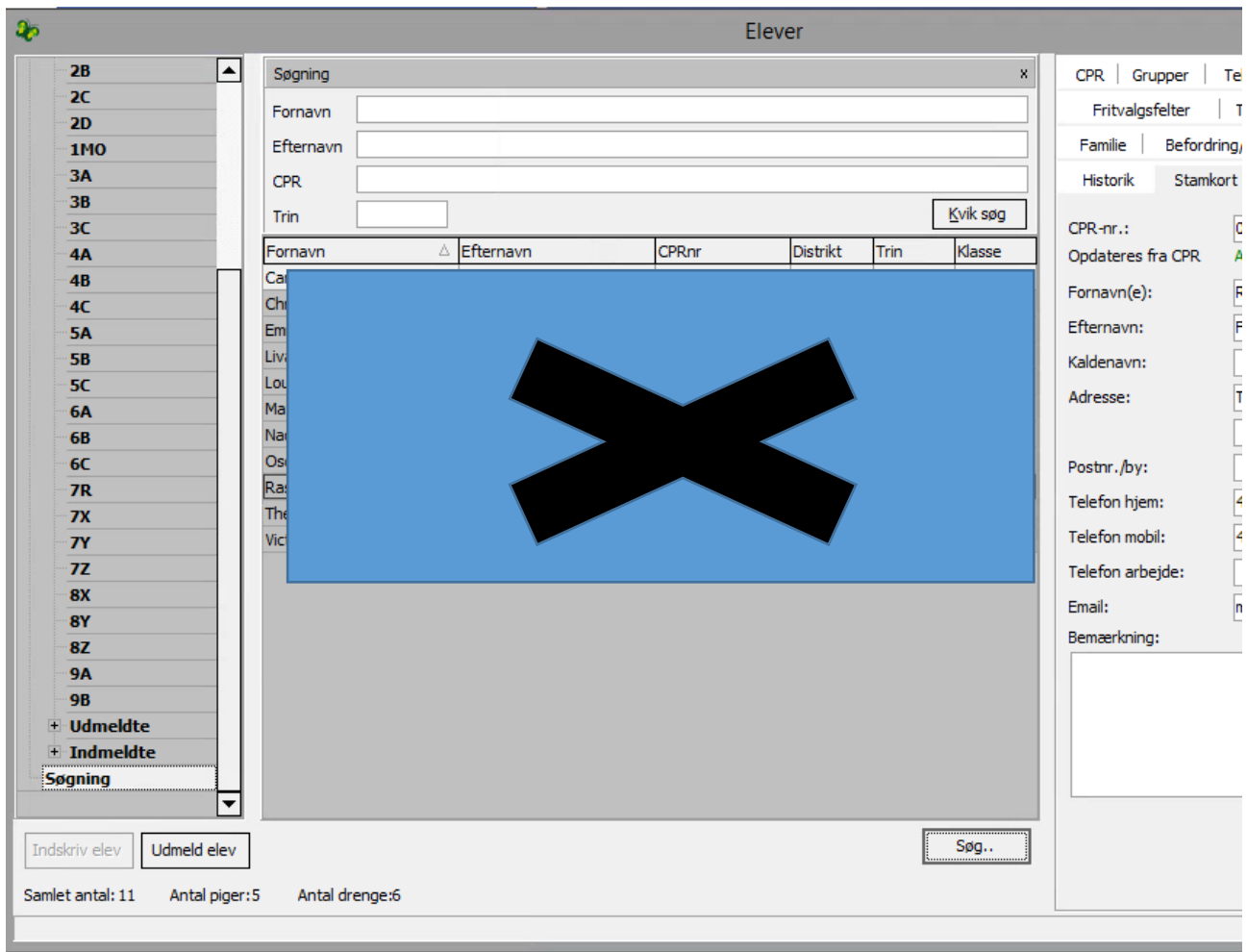
Skole

Skoletype

Ok Annullér

1. Sæt flueben ved "Med skolegang"

2. Klik på "Ok"



Hvis du ønsker at udskrive listen:

1. Marker de ønskede elever
2. Højreklik med musen
3. Vælg "Udskriv"
4. Vælg "Tiltag detaljeret"
5. Vælg "Specialundervisning"
6. Vælg periode
7. Følg derefter udskriftsguiden.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Jytte Engedal Jensen, U&L.

25-7-17