

Delt bustad:

Steg 1 – Søk

Søk Personer Bestilling Kalender og timeplan Gjennomgang

Tast inn fødselsnummer og etternavn til en elev for å starte bestillingsprosessen.

Fødselsnummer

Fyll inn elevens fødselsnummer her (11 siffer)

Etternavn

Elevens etternavn

[Opprett elev med nødnummer...](#)
Dersom eleven ikke har fødselsnummer, eller ikke er i folkeregisteret av en annen grunn, kan du klikke her for å opprette eleven på nødnummerserie.

Fortsett >

1. Registrer inn fødselsnummer og etternavn. Klikk «fortsett»

Steg 2 – Personer (dette er en testelev)

Søk **Personer** Bestilling Kalender og timeplan Gjennomgang

Sjekk at opplysningene under stemmer, og klikk på fortsett for å starte bestillingen.

Kvernesveien 904 6531 Averøy	Kvernesveien 902 6531 Averøy
Elev Paulsen, Fridtjof Kvernesveien 904 6531 Averøy	Foresatt Paulsen, Jonas Kvernesveien 904 6531 Averøy
	Foresatt Paulsen, Diddi Kvernesveien 902 6531 Averøy

Klikk på addressene over for å velge hvilke eleven skal ha skuss fra.

Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r):

- Kvernesveien 904, 6531 Averøy

< Tilbake Fortsett >

2. Eleven har delt bosted. Skuss blir her opprettet fra kun en adresse, den med blå kant rundt, Kvernesveien 904.



Sjekk at opplysningene under stemmer, og klikk på fortsett for å starte bestillingen.

Kvernesveien 904 6531 Averøy		Kvernesveien 902 6531 Averøy
Elev	Foresatt	Foresatt
Paulsen, Fridtjof Kvernesveien 904 6531 Averøy	Paulsen, Jonas Kvernesveien 904 6531 Averøy	Paulsen, Diddi Kvernesveien 902 6531 Averøy

Klikk på adressene over for å velge hvilke eleven skal ha skyss fra.

Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r):

- Kvernesveien 904, 6531 Averøy
- Kvernesveien 902, 6531 Averøy

Du vil få mulighet til å velge skyssfordeling for eleven i trinnet **Kalender og timeplan**

< Tilbake

Fortsett >

3. Dersom eleven kun skal ha skyss fra en foresatt skal dere likevel velge at bestillingen skal opprettes til begge adressene. Da klikker dere i adressen merket med **rød ring**. Dere ser også i det blå feltet at skyss nå opprettes til begge adressene.
- Dette må vi gjøre siden systemet i dag ikke er helt optimalt for å kunne registrere inn skyss til kun en adresse.
- Følge oppskriften videre, skriv notat og skyss vil kun bli opprettet til en av adressene.

Steg 4 – kalender og timeplan

Skolekalender

2018						
august		september			oktober	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	
32	6	7	8	9	10	11
33	13	14	15	16	17	18
34	20	21	22	23	24	25
35	27	28	29	30	31	
2019						
januar		februar			mars	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
april		mai			juni	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Siden du bestiller skyss fra flere adresser må du nå velge når eleven hentes hvor. (Se brukermanual)

1. Velg mal for bosted:

Velg mal

Oddetallsuker fra foresatt 1, partallsuker fra foresatt 2

	Partallsuker		Oddetallsuker	
Til	2	2	2	2
Fra	2	2	2	2

Forklaring:

- # Hentes/leveres fra Kvernesveien 904
 - Paulsen, Fridtjof (Elev)
 - Paulsen, Jonas (Foresatt)
- # Hentes/leveres fra Kvernesveien 902
 - Paulsen, Diddi (Foresatt)

2. Skreddersøm

Klikk i tabellen over for å velge tider da elevens behov avviker fra malen du har valgt.

3. Klikk i kalenderen for å endre bosted på enkeltdager.

< Tilbake

Fortsett >

4. Dersom dere velger skyss fra begge adressene skal dere velge fordeling av partallsuker/oddetallsuker hos far eller mor. Dere kan klikke i kalenderen for å endre bosted på enkeltdager

2018						
august		september			oktober	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	
32	6	7	8	9	10	11
33	13	14	15	16	17	18
34	20	21	22	23	24	25
35	27	28	29	30	31	
2019						
januar		februar			mars	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
april		mai			juni	
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1. Velg mal for bosted:

Velg mal

Oddetallsuker fra foresatt 1, partallsuker fra foresatt 2 (2-ukers turnus)
22222 11111

Oddetallsuker fra foresatt 2, partallsuker fra foresatt 1 (2-ukers turnus)
11111 22222

Ni dager fra foresatt 1, fem dager fra foresatt 2 (2-ukers turnus)
11111 11222

To uker fra foresatt 1, to uker fra foresatt 2 (4-ukers turnus)
11111 11111 22222 22222

To uker fra foresatt 1, en uke fra foresatt 2, en uke fra foresatt 1, to uker fra foresatt 2 (6-ukers turnus)
11111 11111 22222 11111 22222 22222

Tre uker fra foresatt 1, tre uker fra foresatt 2 (6-ukers turnus)

5. ved å klikke i «velg mal for bosted» kan du velge andre fordelinger enn oddetall/partall.

6. Dersom du ikke finner en fordeling som passer til den søknaden du skal registrere velg det som er nærmest og skriv et notat til saksbehandler på samferdsel og opplys om eksakt fordeling.

Steg 5 - Gjennomgang



Gjennomgang

Se gjennom informasjonen du har fylt inn, og klikk på **Send inn** for å fullføre bestillingen.

Legg ved dokumenter

Velg vedleggstypen du ønsker å laste opp.

Annet Filtyper: PDF Generelt vedlegg	LEGG TIL
Dokumentasjon av farlig skoleveg Filtyper: PDF Dokumentasjon av farlig skoleveg	LEGG TIL
Kjøregodtgjørelse Filtyper: PDF Kjøregodtgjørelse	LEGG TIL
Klage Filtyper: PDF Klage	LEGG TIL
Legeerklæring Filtyper: PDF Legeerklæring	LEGG TIL
Skyssinformasjon Filtyper: PDF Skyssinformasjon fra skolen	LEGG TIL
Stadfesting om delt bosted Filtyper: PDF Stadfesting om delt bosted	LEGG TIL
Stadfesting voksenopplæring Filtyper: PDF Stadfesting voksenopplæring	LEGG TIL

7. Klikk på «legg ved dokumenter»
8. Velg «stadfesting om delt bustad» og legg ved utfylt skjema fra foresatte

Opplastede vedlegg

Stadfesting om delt bosted:
Stadfesting+av+delt+bustad.pdf



Vedleggene vil bli lagt til bestillingen når du sender inn skjemaet.

9. Du vil motta en beskjed om at vedlegget er opplastet og vil bli lagt til bestillingen når du sender den inn

Skolekalender: 20. august 2018 til 21. juni 2019

2018

august							september							oktober									
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su			
31		1	2	3	4	5	35					1	2	40	1	2	3	4	5	6	7		
32	6	7	8	9	10	11	12	36	3	4	5	6	7	8	9	41	8	9	10	11	12	13	14
33	13	14	15	16	17	18	19	37	10	11	12	13	14	15	16	42	15	16	17	18	19	20	21
34	20	21	22	23	24	25	26	38	17	18	19	20	21	22	23	43	22	23	24	25	26	27	28
35	27	28	29	30	31			39	24	25	26	27	28	29	30	44	29	30	31				

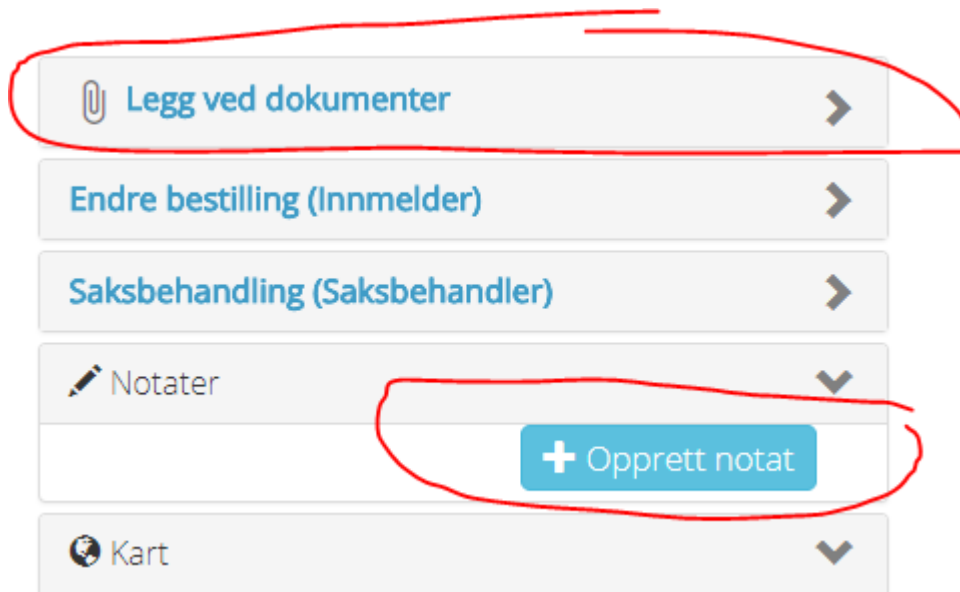
november							desember								
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su		
44				1	2	3	4	48					1	2	
45	5	6	7	8	9	10	11	49	3	4	5	6	7	8	9
46	12	13	14	15	16	17	18	50	10	11	12	13	14	15	16
47	19	20	21	22	23	24	25	51	17	18	19	20	21	22	23
48	26	27	28	29	30			52	24	25	26	27	28	29	30
								1	31						

2019

januar							februar							mars									
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su			
1	1	2	3	4	5	6	5					1	2	3	9				1	2	3		
2	7	8	9	10	11	12	13	6	4	5	6	7	8	9	10	10	4	5	6	7	8	9	10
3	14	15	16	17	18	19	20	7	11	12	13	14	15	16	17	11	11	12	13	14	15	16	17
4	21	22	23	24	25	26	27	8	18	19	20	21	22	23	24	12	18	19	20	21	22	23	24
5	28	29	30	31				9	25	26	27	28				13	25	26	27	28	29	30	31

april							mai							juni									
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su			
14	1	2	3	4	5	6	7	18		1	2	3	4	5	22					1	2		
15	8	9	10	11	12	13	14	19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9
16	15	16	17	18	19	20	21	20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16
17	22	23	24	25	26	27	28	21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23
18	29	30						22	27	28	29	30	31			26	24	25	26	27	28	29	30

10. Fordelingen vil bli vist i kalenderen. Dere klikker på «skolekalender» for å få frem visning av kalender



11. Dersom dere har glemt å legge ved skjema for «stadfesting om delt bustad» kan dere klikke i «legg ved dokumenter» i bestillingen og sende vedlegget inn i etterkant

12. Skriv i notat at eleven kun skal ha skyss fra en adresse og hvilken. Skriv gjerne inn fordelingen her dersom den avviker fra de valgene en kan gjøre i steg 4 – kalender og timeplan. Dere klikker da på den blå knappen «**opprett notat**»

13. Saksbehandler på samferdsel vil godkjenne skyss til kun en adresse