

Lukke for forældreadgang ved navne- og adressebeskyttelse.

Et barn med navne- og adressebeskyttelse kan søges frem ved i "P-billedet" (pasningsydelse) for egen institution. Her hentes listen over indmeldelser.

Den røde pil, viser hvor et barns navne- og adressebeskyttelse kan ses.

Eks. fra Regnbuen i Mariager.

REGN MAR- / Pasningsydelse

Institution: REGN MAR Navn: Børnehuset Regnbuen

Modul: Navn:

Institution - Modul Normering Visitation Indmeldelse Belægning Placering Børneovers

Indmeldelsesliste

Nr	Start	Slut	Personnummer	Navn	D..	S	T	Institution	Modul	TF
1	0			oft	3			REGN MAR	BH	
2	0			ektksen				REGN MAR	GRDSBH	
3	0			sen	3			REGN MAR	BH	
4	0				3			REGN MAR	BH	
5	0			n	3			REGN MAR	BH	
6	0			green	3			REGN MAR	BH	
7	0				3			REGN MAR	BH	
8	0				3			REGN MAR	BH	
9	0				3			REGN MAR	BH	
10	0				3			REGN MAR	BH	
11	0			ff	3			REGN MAR	BH	
12	1			- Navne- og adressebesk...	3			REGN MAR	BH	
13	0			sen	3			REGN MAR	BH	
14	0				3			REGN MAR	BH	
15	0			p	3			REGN MAR	BH	
16	2			sen	3			REGN MAR	BH	
17	0			en	3			REGN MAR	BH	
18	0			kolaisen	3	PR		REGN MAR	BH	

Institutionsforhold Notat Øvrige børn Sagen Flyt institution Sagsoverblik Opret Tillæg/Fradrag 82 linjer hentet (ud af 82)

Institutionsoverblik Udmeld Særforhold Adresseliste Navneprotokol Skoleoplysninger

Skift kriterie Hjælp

MARIAGERFJ MARIAGERFJ DZTIRAN 08-01-2021 11:45

Nu søges barnet frem, ved at markere linjen med barnet og trykke på "sagen":

8					3			REGN MAR	BH	
9					3			REGN MAR	BH	
10					3			REGN MAR	BH	
11					3			REGN MAR	BH	
12				Navne- og adressebesk...	3			REGN MAR	BH	
13				n	3			REGN MAR	BH	
14					3			REGN MAR	BH	
15					3			REGN MAR	BH	
16				en	3			REGN MAR	BH	
17				h	3			REGN MAR	BH	
18				olaisen	3	PR		REGN MAR	BH	

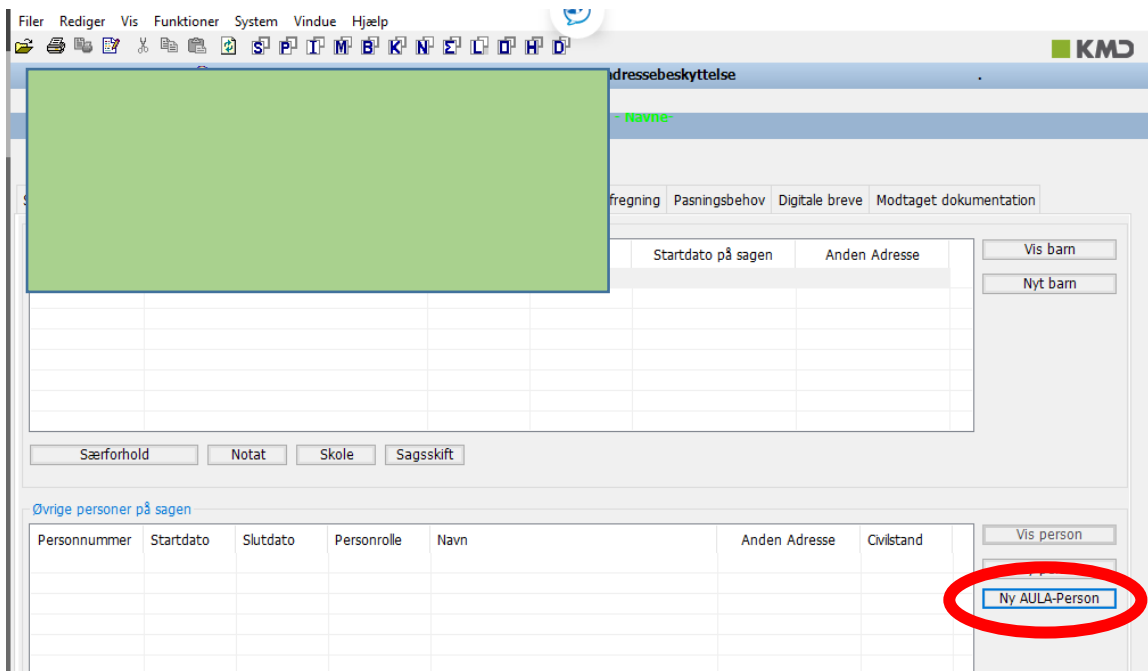
Institutionsforhold Notat Øvrige børn **Sagen** Flyt institution Sagsoverblik Opret Tillæg/Fradrag 82 linjer hentet (ud af 82)

Institutionsoverblik Udmeld Særforhold Adresseliste Navneprotokol Skoleoplysninger

Skift kriterie Hjælp

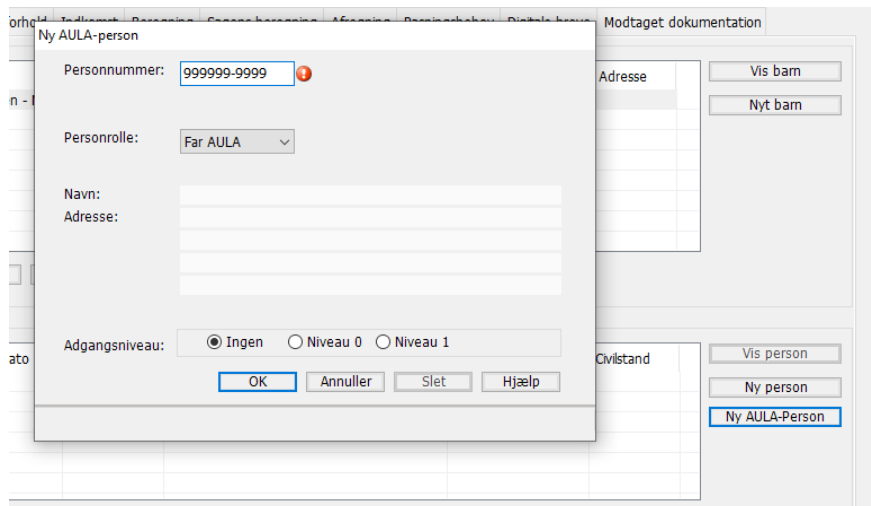
Når barnets sag er søgt frem, skal der klikkes på fanen med "Personkreds"

For at lukke for adgang til eks. biologisk far – Klikkes nu på "Ny AULA-Person"



Der kan nu indtastes i boksen:

- Cpr.nr på den som skal have lukket adgang
- Rolle: Far / mor AULA
- "Dot" skal placeres i Adgangsniveau: "ingen"



Tryk OK og der er nu lukket for adgang i AULA.