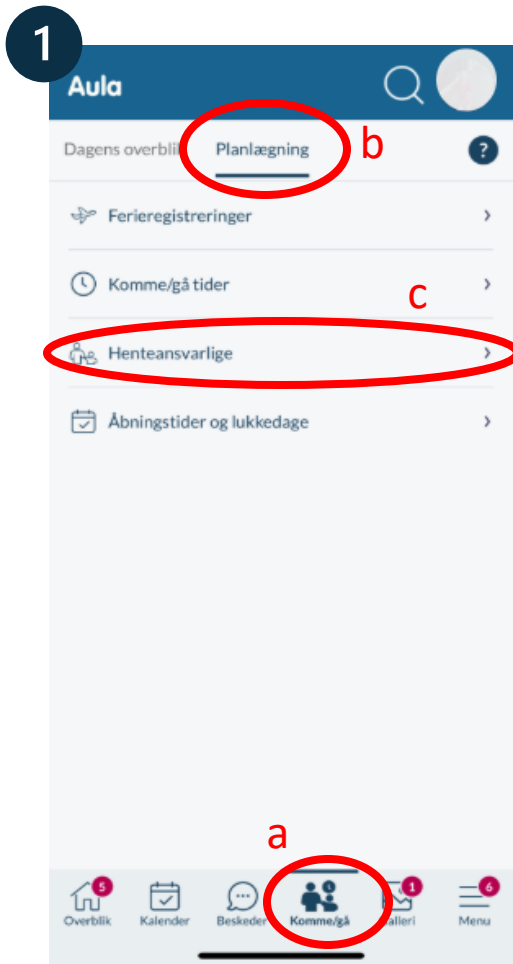
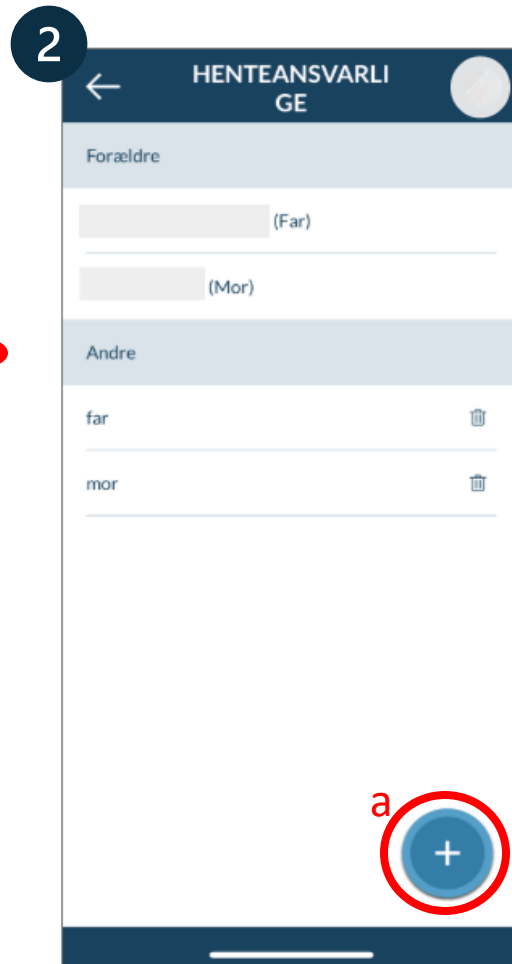


Sådan tilføjer du en henteansvarlig



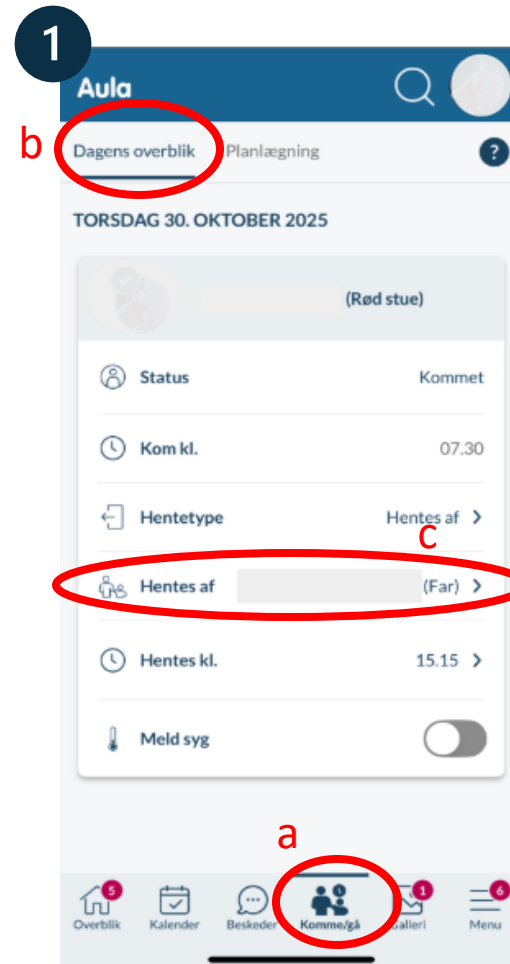
- Gå ind i *Komme/gå*
- Vælg *Planlægning*
- Og derefter *Henteansvarlige*

Aula

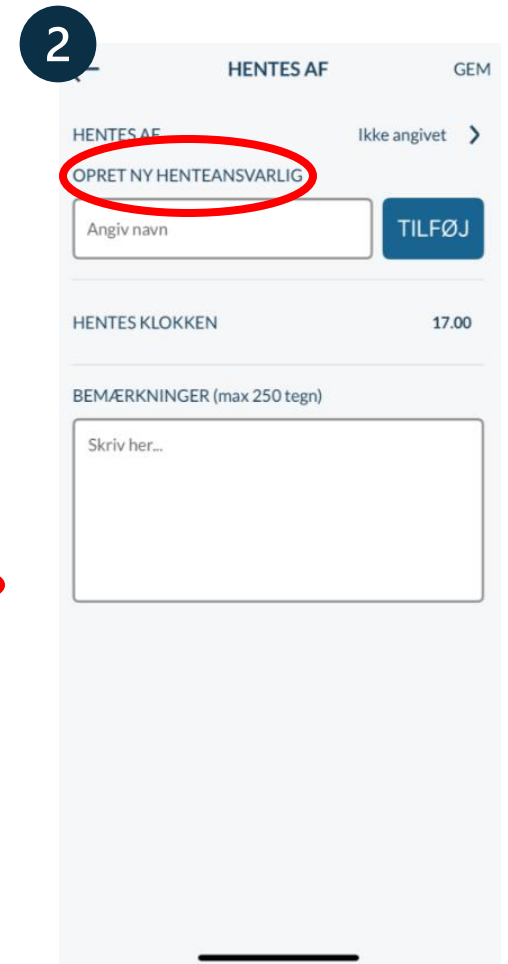


- Klik på plusset
- Skriv navnet på den henteansvarlige.
- Klik på *Gem*

eller



- Gå ind i *Komme/gå*
- Vælg *Dagens overblik*
- Og derefter *Hentes af*



- Klik *Opret ny henteansvarlig*
- Skriv navnet på den henteansvarlige.
- Klik på *Gem*