



Barnomsorgswebben – kortfattad användarhandledning

Dina inloggningsuppgifter har du fått hem i brevlådan i samband med ditt placeringserbjudande. Om du saknar lösenord kontaktar du Falkenbergs kommuns Kontaktcenter på telefon: 0346-88 60 00.

Inloggningssidan ser ut så här:

Login

Username

Password

LOGIN

Ditt användarnamn är alltid ditt personnummer och ditt lösenord är en kombination av stora och små bokstäver och siffror.

När du loggat in ser du ditt och dina barn namn. Genom att klicka på respektive namn kommer olika alternativ fram under Vad vill du göra idag?

Det är viktigt att vi alltid har din e- postadress för att kunna skicka bekräftelser på dina ärenden. Det lägger du in eller ändrar under Kontaktuppgifter.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Alla

Pappa

Barn1

Barn2

Välkommen!

Välkommen till Falkenbergs Kommuns barnomsorgswebb!

Här kan bara ni som har kommunal barnomsorg sköta era ärenden.
Har ni barnomsorg inom Fristående verksamhet sköter ni era ärenden som tidigare.

Klicka på det namn i vänsterkanten som ni vill göra ändringar på.

Alla
Här kan ni ändra kontaktuppgifter samt få en översikt över ärenden.

Vårdnadshavare namn
Här kan ni ändra familjens inkomst samt beräkna er barnomsorgsavgift.

Barnet namn
Här kan ni ändra barnets schema samt säga upp placeringen.
OBS! Ledighet som t ex semester läggs inte in här utan meddelas direkt till personalen.

Hjälptexter finns under respektive sida, du hittar dem genom att ställa markören/alternativ klicka på ?

Vad vill du göra idag?

Kontaktuppgifter
Översikt



Ändra schema

Klicka på barnets namn och sedan på **Registrera schema**

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Alla
Pappa
Barn1
Barn2

Välkommen!

Välkommen till Falkenbergs Kommuns barnomsorgswebb!

Här kan bara ni som har kommunal barnomsorg sköta era ärenden.
Har ni barnomsorg inom Fristående verksamhet sköter ni era ärenden som tidigare.

Klicka på det namn i vänsterkanten som ni vill göra ändringar på.

Alla
Här kan ni ändra kontaktuppgifter samt få en översikt över ärenden.

Vårdnadshavare namn
Här kan ni ändra familjens inkomst samt beräkna er barnomsorgsavgift.

Barnet namn
Här kan ni ändra barnets schema samt säga upp placeringen.
OBS! Ledighet som t ex semester läggs inte in här utan meddelas direkt till personalen.

Hjälpexter finns under respektive sida, du hittar dem genom att ställa markören/alternativ klicka på ?

Vad vill du göra idag?

Ansökan barnomsorg
Registrera schema
Avsluta placering

Välj att skapa ett helt nytt schema eller utgå från tidigare registrerat schema Klicka sedan **Nästa**

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Alla
Pappa
Barn1
Barn2

Närvaroschema

Barn2 Testsson

Se och skriv ut befintliga scheman

Skapa schema - Steg 1

Skapa nytt schema

Nytt schema

genom att utgå från tidigare registrerat schema

Nästa Avbryt

Välj datum som schemat ska gälla ifrån genom att klicka på kalendersymbolen. Schema ska skickas in senast 14 dagar innan schemat träder i kraft.



Antal veckor för schemat

Du måste också ange hur många veckor schemat gäller.

Har du samma tider varje vecka så anges schema för en (1) vecka. Denna vecka återkommer tills du lämnar ett nytt schema.

Jobbar du på schema eller skift?

Ange hur många veckor schemat avser. T ex, du arbetar förmiddagstider v 1 och eftermiddagstider v 2, gör då ett tvåveckorsschema (ange 2). Efter vecka 2 börjar det om på vecka 1 igen och rullar på tills du meddelar nytt schema.

Man sätter aldrig stoppdatum på ett schema. Ett schema gäller fram tills nytt läggs in. Då avslutas automatiskt det gamla och det nya träder i kraft osv.

Ange dina tider i fälten **Från** och **Till**.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Närvaroschema ?

Skapa schema - Steg 3
Startar vecka 14 / 2015

Dag	Från	Till
Må		
Ti		
On		
To		
Fr		
Lö		
Sö		

Föregående Nästa Avbryt

Observera att tiderna grundar sig på förälders arbets-/studie- och restid. Nytt schema ska inlämnas i god tid inför stadigvarande förändringar. **Inskolningstider, semester och övriga ledigheter ska inte läggas in i schemat.** Har du barn på fritids kan du också endast lämna morgon och eftermiddagstid, skolan vet vilka skoltider ditt barn har.

Har du valt att fylla i ett schema på flera veckor kommer du se alla dessa veckor i denna bild. Du kan tabba mellan fälten.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Närvaroschema ?

Skapa schema - Steg 3
Startar vecka 14 / 2015

Dag	Från	Till
Må		
Ti		
On		
To		
Fr		
Lö		
Sö		

Startar vecka 15 / 2015

Dag	Från	Till
Må		
Ti		
On		
To		
Fr		
Lö		
Sö		

Om barnet bor växelvis hos sina föräldrar är det viktigt att uppge att inlämnat schema bara gäller t ex ojämna veckor. Med fördel ser vi att du lämnar in ETT schema för ditt/dina barn som gäller för båda hushållen, exempelvis ett två-veckors schema.

När du fyllt i dina tider klickar du nästa och ser din bekräftelse. Om allt ser korrekt ut så klickar du **Skicka**. Kom ihåg att du måste ange en e-postadress om vi ska kunna skicka bekräftelsen via e-post.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Närvaroschema ?

Skapa schema
Bekräftelse schema

Barn2 Placering **Testförskolan: (2015-01-01 - -)**

Startdatum **2015-03-31**
Schemat gäller för **2 veckor**
Genomsnittlig tid/vecka **20 timmar/vecka**

Jag önskar bekräftelse via epost

Du ska inte lämna in schema när barnet har lov! Du ska fylla i ledighet på särskild blankett inför lov, Den får du av förskolan eller fritidshemmet. Du ska heller **inte lämna in schema för ledighet** under några få dagar utan informerar personalen på förskola/fritidshem om datum när barnet är ledigt.

Provräkna avgift

Du kan provräkna din avgift. Klicka på ditt eget namn och välj **Beräkna avgift**. Välj månad i listan, klicka **Hämta**.

Fyll i personnummer på barnen och familjs inkomst före skatt och klicka sedan **Beräkna avgift**.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Beräkna avgift

Välj månad Mars Välj år 2015

Avgiftsberäkningen avser barn t.o.m. 12 års ålder.

	Födelsedatum (ÅÅMMDD)	Timmar per vecka	Avgift
Barn 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Barn 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Barn 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Barn 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Familjeinkost/månad Kronor **SUMMA AVGIFT**



Ändra inkomst

För att ändra inkomst klickar du på ditt eget namn och sedan på **Inkomst**

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnsomsorg Mina inställningar

Alla
Pappa
Barn1
Barn2

Välkommen!

Välkommen till Falkenbergs Kommuns barnomsorgswebb!

Här kan bara ni som har kommunal barnomsorg sköta era ärenden.
Har ni barnomsorg inom Fristående verksamhet sköter ni era ärenden som tidigare.

Klicka på det namn i vänsterkanten som ni vill göra ändringar på.

Alla
Här kan ni ändra kontaktuppgifter samt få en översikt över ärenden.

Vårdnadshavare namn
Här kan ni ändra familjens inkomst samt beräkna er barnomsorgsavgift.

Barnet namn
Här kan ni ändra barnets schema samt säga upp placeringen.
OBS! Ledighet som t ex semester läggs inte in här utan meddelas direkt till personalen.

Hjälpexter finns under respektive sida, du hittar dem genoma att ställa markören/alternativ klicka på ?

Vad vill du göra idag?

Beräkna avgift
Inkomst

Du ser alla vuxna i ditt hushåll. Är ni två vuxna måste du ange inkomst för er båda.
Ange från vilket datum för inkomsten ska gälla och fyll sedan i **bruttoinkomst per månad**.
Du kan också välja att acceptera maxavgift om ditt hushåll har högre inkomst än maxtaxa.
[Avgifter för förskola och pedagogisk omsorg - Falkenbergs kommun](#)

Fyll i aktuell inkomst, klicka **Skicka**.

Pappa Testsson

Alla
Pappa
Barn1
Barn2

Ny beskattningsbar inkomst per månad före skatt
Inkomst gäller fr.o.m.

Beskattningsbar inkomst

Summa, ny inkomst 0

Vill inte uppge min inkomst utan väljer maxavgift

Övrig information max. 250 tecken, kvar: 250

Jag önskar bekräftelse via epost



Uppsägning av plats

Om du önskar säga upp din plats gör du det genom att klicka på barnets namn, sedan på texten **Avsluta placering**.



Välkommen!

Välkommen till Falkenbergs Kommuns barnomsorgswebb!

Här kan bara ni som har kommunal barnomsorg sköta era ärenden.
Har ni barnomsorg inom Fristående verksamhet sköter ni era ärenden som tidigare.

Klicka på det namn i vänsterkanten som ni vill göra ändringar på.

Alla

Här kan ni ändra kontaktuppgifter samt få en översikt över ärenden.

Vårdnadshavare namn

Här kan ni ändra familjens inkomst samt beräkna er barnomsorgsavgift.

Barnet namn

Här kan ni ändra barnets schema samt säga upp placeringen.
OBS! Ledighet som t ex semester läggs inte in här utan meddelas direkt till personalen.

Hjälptexter finns under respektive sida, du hittar dem genom att ställa markören/alternativ klicka på ?

Vad vill du göra idag?

- Ansökan barnomsorg
- Registrera schema
- Avsluta placering

Bocka i placeringen du önskar avsluta och välj sedan datum för sista dag genom att klicka på kalendersymbolen. Uppsägningstiden är 60 dagar. Om du önskar ett senare datum går det förstås bra. Du måste ange en e-postadress för att få bekräftelse. Det ändrar du under Kontaktuppgifter. Om du inte angett e-postadress eller inte vill ha bekräftelse tar du bort bocken. Klicka sedan på **Skicka**.

Min Sida Mina uppgifter Förskola och skolbarnomsorg Mina inställningar



Aktuella placeringar

Barn2 Testsson

Markera den placering du vill avsluta. Ange sista datum för placeringen.

Testförskolan 2015-01-01

Placeringen ska avslutas

mars 2015						
må	ti	on	to	fr	lö	sö
23	24	25	26	27	28	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	1	2	3	4	5



Inskickat ärende

Viktig! Efter inskickat ärende ska en gul bekräftelseruta komma upp, det är ett kvitto på att ärendet har blivit registrerat och skickat.

Sammanställning (Sida 6 / 6)



Bekräftelse ansökan om plats

Tack för er ansökan.

Era uppgifter har skickats in. Ni står nu i kö enligt önskemål.

Kommer ingen gul ruta upp har ansökan inte gått igenom.

Har du frågor och inte hittar svaret i denna handledning hjälper gärna Kontaktcenter till.
Telefon 0346-88 60 00, e-post: kontaktcenter@falkenberg.se