

Barnknappen i PA-webben

Du som har barn under 12 år ska lägga till efterfrågad information under barnknappen. Detta då vi behöver information om barnets ålder för att kunna administrera ledighetsansökningar som gäller föräldraledighet och vård av barn.

Så här gör du:

- Gå in under Min sida i PA-webben
- Gå till flik Personuppgifter
- Klicka på Barn-knappen
- Skriv in dina barns födelsedatum och deras namn, ett i taget. Vill du inte ange deras namn går det bra att bara ange "barn" och har du fler barn kan du ange barn 1 för det förstfödda och för nästkommande kan du ange barn 2 osv
- Klicka på Lägg till
- När raden flyttats ned, klicka på Spara och sedan på Skicka-knappen

Min sida (1) ▼

Barnledighet

Bisyssla

Kontrolluppgifter

Ledighet

Lönespecifikation

Mitt arkiv

Personlig information

Personliga inställningar

► **Personuppgifter(1)**

2.

Telefon

Kontakter

Barn

Välj mottagare om ärendet ej skall följa det normala flödet

Kasta

Spara



Skicka

Barn


3.

Personnummer	Namn	Tom	
191101 (ÅÅMMDD-XXXX)	barn 1		+ Lägg till

4.

Personnummer	Namn	Tom	
(ÅÅMMDD-XXXX)		(ÅÅMMDD)	 Lägg till
191101	barn 1		Ändra
			 Stäng

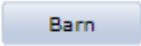



Välj mottagare om ärendet ej skall följa det normala flödet

 Kasta

 Spara

 Skicka

5. Nedan ser du ett exempel på hur det kan se ut när du sparat en post i barn-knappen

Barn	191101	barn 1	
			
Välj mottagare om ärendet ej skall följa det normala flödet			
<input type="text"/>			
			 Kasta
			 Spara
			 Skicka