## Visa Familj

Meny – Familj - Visa familj

Här kan du söka efter viss person och se vilken familj denne tillhör, och även ev. tidigare familjetillhörighet. Du kan också lägga till familjemedlem, dela familj, ändra fakturamottagare och skapa helt ny familj.

# Skapa familj

Meny – Familj – Skapa familj

Här i Skapa familj väljer du vilka personer som ska ingå i familjen, vilken månad familjen ska börja gälla och vem som ska vara fakturamottagare. Hit kan du komma via menyvalet *Familj - Skapa familj*.

Välj startperson, dvs. en person du vill utgå från. Om du går via någon av översikterna är startpersonen förvald. Klicka på Nästa.

Välj startper	rson	
1 Välj startp Obligatoriska fält *	erson 2 Välj familjemedlemmar 3 Summering	
Personnummer *		Q,
	200113-TF10 Svensson, Kalle Testgatan 1	
> Nästa		

Välj familjemedlemmar. Titta om förvald startmånad är rätt annars ändrar du månad. Systemet föreslår i de flesta fall den 1:a i nästkommande månad, men om startpersonen är ett barn som har en placering som redan startat och saknar befintlig familj så kommer systemet att föreslå den 1:a i samma månad som placeringen startar.

# Välj familjemedlemmar

Välj startperson 2 Välj familjemedlemmar 3 Summering		
Obligatoriska fält * Startmånad *		
April 2023		
Förslag på familj utifrån: Relation		
Fakt. Barn mott.		
	200113-TF10 Svensson, Kalle Testgotan 1	
	٩.]	
< Föregående	✓ Spara Avbryt	

Nu kommer du att få ett förslag på familj från befolkningsregistret, stämmer detta? Annars anger du manuellt de personer som ska ingå i familjen. Om startpersonen redan ingår i en befintlig familj och den är aktuell så visas den.

Titta så att det är rätt person som fakturamottagare, om inte kan du ändra.

## Förslag på familj utifrån: Relation



Ta eventuellt bort personer från familjeförslaget om det behövs genom att klicka på *Ta bort*. Systemet accepterar inte fler än två vuxna i en familj.

Klicka på *Spara* om du vill spara den nya familjen, annars klickar du på *Avbryt*.

Ny familj som har skapats och eventuella förändringar i befintliga familjer visas.

För följande personer ger systemet ett begränsat familjeförslag:

Systemet kommer inte att visa något familjeförslag om vald startperson

- är avliden
- har sekretessmarkering
- har c/o-adress
- bor i annan kommun.

## Dela familj

Gå via menyval *Familj - Dela familj*.

Här delar du en familj i två nya familjer

### Dela familj

- 1. Välj startdatum: Välj startmånad för familjedelningen. Klicka därefter på Nästa.
- 2. *Skapa familj:* Ange namn eller personnummer på en av familjemedlemmarna, välj bland de föreslagna och klicka på *Sök.* När familjen visas korrekt klickar du på *Nästa*.
- 3. *Dela familj:* Välj vem eller vilka som ska ingå i en ny familj. Notera att barn inte själva kan ingå i ny familj utan måste sparas tillsammans med vuxen. Klicka på *Nästa*.
- 4. *Spara familj:* De nya familjesammansättningarna visas. Notera att ensam vuxen i en familj automatiskt blir fakturamottagare i den familjen. Om allt är korrekt klickar du på *Spara*.

5. *Summering:* Sista steget är en summering som visar vad som sparats.

### Lägga till familjemedlem

Här väljer du ytterligare person som ska ingå i en familj.

Gå via menyval Familj - Lägg till familjemedlem.

Lägga till familjemedlem

- 1. Steg 1, Välj startdatum: Välj startmånad för ändringen av familjen. Klicka därefter på Nästa.
- 2. Steg 2, *Skapa familj:* Ange namn eller personnummer på en av familjemedlemmarna, välj bland de föreslagna och klicka på *Sök.* När familjen visas klickar du på *Nästa*.
- 3. Steg 3, *Välj familjemedlemmar:* Ange namn eller personnummer på den person som också ska ingå i familjen, välj bland de föreslagna och klicka på *Lägg till*. Klicka sedan på *Nästa*.
- 4. Steg 4, Spara familj: Om din familjesammansättning verkar korrekt, klicka på Spara.
- 5. Steg 5, *Summering:* Sista steget är en summering som visar vad som sparats.

### Visa Familj

Skriv in personnummer och klicka på sök, Personen kommer upp tillsammans med sin familj.

#### Se historik

Markerar du den personen som du vill se och klicka på Se historik.

#### Avsluta familjemedlem

Markera den personen det gäller och klicka på Ändra och då kan du sätta ett slutdatum på den personen som inte ska var med i familjen längre, Spara.