

Wilma - ansöka om barnomsorgsplats (småbarnpedagogik)

Görs via webbläsare Google eller Safari, inte via mobilappen.

OBS! Endast den ena av vårdnadshavarna ska lämna in ansökan om barnomsorg.

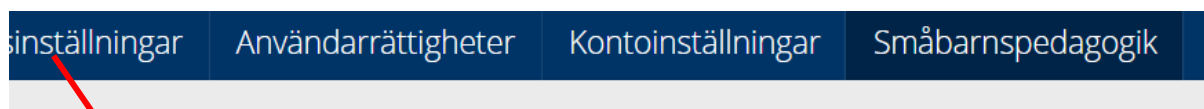
Efter att man mottagit platsen får även den andra vårdnadshavaren tillgång till Wilma via en aktiveringskod.

Lämna in ansökan om barnomsorg

Logga in i Wilma med det användarnamn du just skapade eller det du har sen tidigare.

OBS! Om du ännu inte identifierat dig med ditt bank-ID för ditt Wilma-användarnamn behöver du göra det innan du påbörjar ansökan.

- Gå till *Inställningar* och välj *beskedsinställningar*. Då syns fliken *Småbarnspedagogik*. Klicka på fliken *småbarnspedagogik*.



Funktioner för småbarnspedagogik

[Ansök om småbarnspedagogik](#)

- Om det finns fler vuxna i ditt hushåll, klicka på *Lägg till vuxen*. Fyll i personbeteckningen och de övriga uppgifterna och klicka på *Lägg till*. Du kan vid behov lägga till fler vuxna på samma sätt.
- Klicka sedan på *Lägg till barn*. Skriv in barnets namn och personbeteckning och klicka på den gröna plus-knappen. Gör på samma sätt om du vill lägga till fler barn. **Lägg in alla barn som bor i familjen på det här sättet.** När du har lagt till alla barnen, klicka på *Stäng*.

Förnamn	Efternamn	Lägg till
Elviira	Exempel	+ (green)

*Efternamn: Exempel *Förnamn: Kalle *Personbeteckning: 121116A111 (red box) + (green)

Stäng

- Om du redan har en skolelev kopplad till ditt Wilma-konto och denna elev har ett eget Wilma-användarnamn, kan det här barnet ingå i uppgifterna automatiskt.

Fyll ändå i barnets namn och personbeteckning och spara dem med +-knappen.

Välj det barn som ansökan gäller i listan. Om du har flera barn gör du ansökan för andra barn senare. Klicka på *Fortsätt*.

Uppgifter om familjen > **Välj barn** > Uppgifter om barnet > Ansökan > Sändning av ansökan > Färdig

Välj det barn som ansökan gäller

Barn

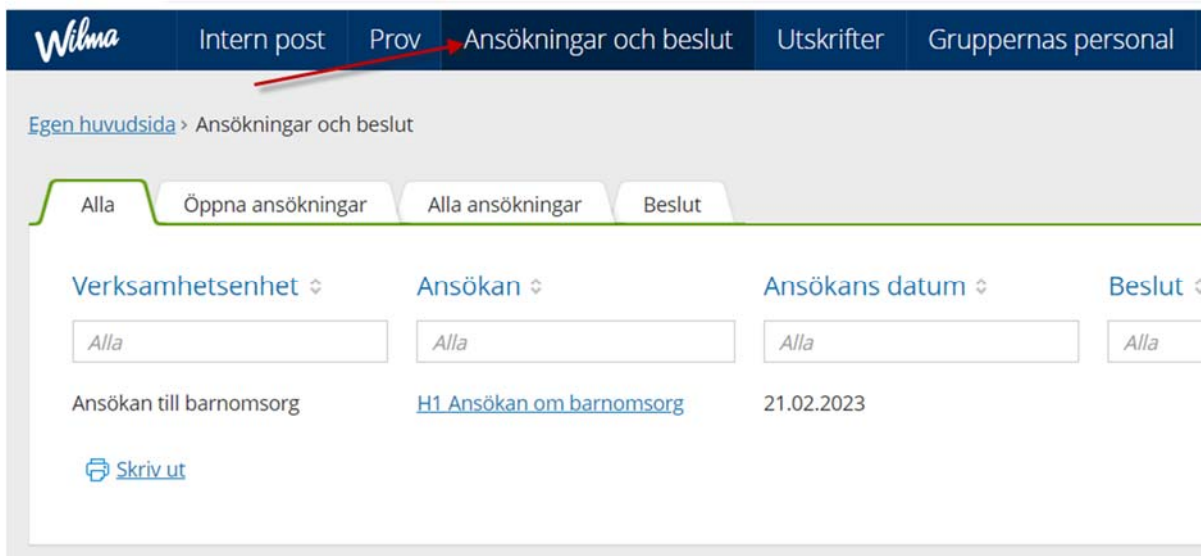
Välj	Förnamn	Efternamn	Ansökan
<input type="radio"/>	Elvira	Exempel	Ingen ansökan har ännu gjorts

Föregående **Fortsätt**

Om du inte ser uppgifterna om barnet på valsidan, gå tillbaka till Familjeuppgifterna och kontrollera att personbeteckningen är korrekt (**med A som förbindelsebokstav, inte streck**). Om barnet finns i under *Vuxna*, använd minus-knappen och lägg till barnet på nytt.

- Fyll i uppgifterna om barnet och vårdnadshavarna. Klicka på *Spara uppgifterna och fortsätt*.
- Fyll i uppgifterna på ansökningsblanketten.
- Vid *Ansökningsönskemål* klicka på den första raden eller den blåa symbolen bredvid för att öppna en lista över alla enheter som du kan välja mellan.
- Klicka på *Information* intill den enhet som du har valt för att se mera information om den.
- När du har hittat önskad enhet, klicka på *Välj enhet*. Enheten skrivs nu in på blankettens första rad. Om du vill lägga till fler ansökningspreferenser kan du lägga till dem på separata rader på samma sätt. Du kan lägga till fler rader med den gröna plus-knappen.
- Klicka på *Spara uppgifterna och fortsätt*.
- Kolla att uppgifterna är rätt och bifoga eventuella bilagor. Klicka på *Skicka ansökan* och godkänn bekräftelsemeddelandet.
 - Klicka på *Avsluta*, om du är klar. Om du vill göra en ansökan för ytterligare ett barn, klicka på *Tillbaka till barnvalssidan*.

- Du får inget särskilt meddelande till e-posten om att ansökan är skickad. I stället kan du följa ansökans status i Wilma, genom att klicka på ansökan under *Ansökningar och beslut*.



The screenshot shows the Wilma web application interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the Wilma logo on the left and several menu items: 'Intern post', 'Prov', 'Ansökningar och beslut', 'Utskrifter', and 'Gruppernas personal'. A red arrow points to the 'Ansökningar och beslut' menu item. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Egen huvudsida > Ansökningar och beslut' is visible. There are four tabs: 'Alla', 'Öppna ansökningar', 'Alla ansökningar', and 'Beslut'. Below the tabs, there are four filter dropdown menus: 'Verksamhetsenhet' (set to 'Alla'), 'Ansökan' (set to 'Alla'), 'Ansökans datum' (set to 'Alla'), and 'Beslut' (set to 'Alla'). Below these filters, there is a table with one row of data:

Verksamhetsenhet	Ansökan	Ansökans datum	Beslut
Ansökan till barnomsorg	H1 Ansökan om barnomsorg	21.02.2023	

Below the table, there is a 'Skriv ut' button with a printer icon.

- Om du inte skickade in ansökan utan sparade den som halvfärdig, kan du fortsätta ansökan på startsidan i Wilma.