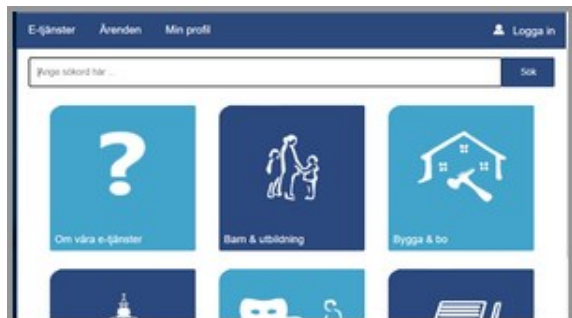


## Om Vaxholms e-tjänster

Här visar vi hur du använder Vaxholms e-tjänster och Mina sidor

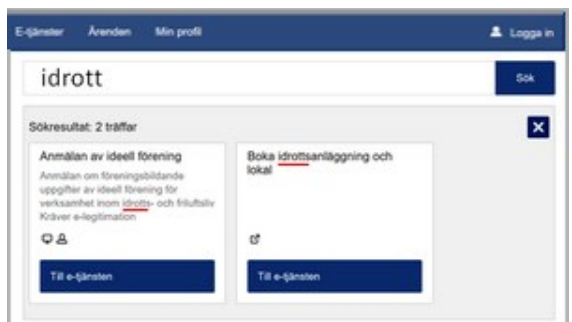
### Portalen

E-tjänsterna är samlade i en portal med olika kategorier. När du klickar på en kategori finns även filter om det finns många e-tjänster i kategorin.



### SÖK

Du kan även söka direkt i sökfältet. Du får träffar både på e-tjänstens namn och eventuell beskrivning.



De små ikonernas betydelse visas om du hovrar över dem med muspekaren. De betyder:

- 1 - E-tjänsten fylls i direkt på skärmen
- 2 - Inloggning krävs (*men du öppna e-tjänsten och läsa informationen utan inloggning*)
- 3 - E-tjänsten kan laddas ned som PDF-blankett
- 4 - E-tjänsten finns på en annan webbplats



Det finns dock e-tjänster med första ikonen som efter en förklaringsida länkas vidare till en annan webbplats.

### LOGGA IN

Alla e-tjänster kräver inte inloggning. Du kan starta och läsa informationssidan på alla e-tjänster utan att logga in. När du sedan startar e-tjänsten kommer du till inloggningssidan om så krävs.

Du kan även logga in direkt från meny-raden.



## Mina sidor

Mina sidor är kopplade till Vaxholms e-tjänsteportal. De e-tjänster, som vi länkar till på andra webbplatser, har sina egna Mina sidor. Det gäller till exempel många av e-tjänsterna för Barn och utbildning, Vård och omsorg med flera.

När du loggat in klickar du på ditt namn så visas en meny.

**Min profil** och **Ärenden** hittar du även i fönsterkanten. Alla alternativ är inte aktiva - det gäller Mina bokningar och Signeringsärenden.

Nedan går vi igenom de alternativ som är aktiva.

### MIN PROFIL

Personnummer, för- och efternamn fylls i automatiskt från din e-legitimation. Om du fyller i övriga uppgifter själv så kommer de automatiskt att fyllas i på e-tjänsterna fält.

Klicka på Redigera-knappen. Du måste då bocka för att du samtycker till att uppgifterna sparas.

Fyll i dina uppgifter och klicka på Spara.

E-tjänster Ärenden **Min profil** Kalle Karlsson

MIN PROFIL

Mina uppgifter

Personnr: 1812121212  
Förnamn: Kalle  
Efternamn: Karlsson  
Adress:  
Postnummer:  
Ort:  
E-post:  
Hemtelefon:  
Mobiltelefon:  
Arbetstelefon:

Spara Hämta mina uppgifter Rensera profilen

Min profil  
Mina bokningar  
Sparade e-tjänster  
Ärenden  
Signeringsärenden  
Logga ut

### SPARADE E-TJÄNSTER

Vissa e-tjänster, som är omfattande, kan sparas och man kan då fortsätta att fylla i dom senare. Sådana e-tjänster har en SPARA-knapp längst ned på varje sida. En separat handledning finns för denna funktion.

E-tjänster Ärenden Min profil Kalle Karlsson

MINA SPARADE E-TJÄNSTEUTKAST

E-tjänst	Datum	Ta bort
Ärenden inregistrerat i Vaxholms stad	2019-04-05 10:14:12	X

### ÄRENDEN

Här se du alla ärenden som du skapat med Vaxholms e-tjänster som hör till denna portal.

E-tjänster som finns på andra webbplatser hittar du inte här, dom måste du följa upp på respektive e-tjänste-portal.

Klicka på ett ärende i listan så öppnas det.

E-tjänster Ärenden Min profil Kalle Karlsson

MINA ÄRENDEN

Reg datum	Titel	Dnr	Status	Not
2022-03-24	Felanmälan applikation	20221923	Avslutat	1
2022-03-07	Ärenden om personuppgiftsincident	2022D017	Inkommen	1
2018-09-06	Modersmålsundervisning - ärenden	2018BUF15	Inkommen	1

## Ärendekortet

Här ser du alla uppgifter om ditt ärende.

Under rubriken Handligsdetaljer hittar du ditt inskickade ärende.

Längst ned finns en knapp **Nytt meddelande**

E-tjänster Ärenden Min profil Kalle Karlsson

2018BUF15: MODERSMÅLSUNDERVISNING - ANMÄLAN

Ärendetypen

Namn: Modersmålsundervisning - ärenden  
Registrerad datum: 2018-09-06  
Dnr-nummer: 2018BUF15  
Status: Inkommen  
Beskrivning: Modersmålsundervisning - ärenden  
Handläggare: (ingen handläggare)

Handlingar

2018-09-06 10:15:10 Modersmålsundervisning - ärenden

Handligsdetaljer

Registrerad datum: 2018-09-06  
Titel: E-tjänst  
Innehåll: Modersmålsundervisning - ärenden  
Bilagor: fil: @Modersmålsundervisning - ärenden.pdf

Nytt meddelande

### SKAPA NYTT MEDDELANDE

Här kan du komplettera ditt ärende eller ställa en fråga.

Du kan även ladda upp filer.

När du är klar klickar du på **Spara meddelande**.

Skapa nytt meddelande:

Innehåll

Ladda upp fil  
Välj fil Ingen fil vald Ladda upp

Uppladdade filer:

Spara meddelande Avbryt

