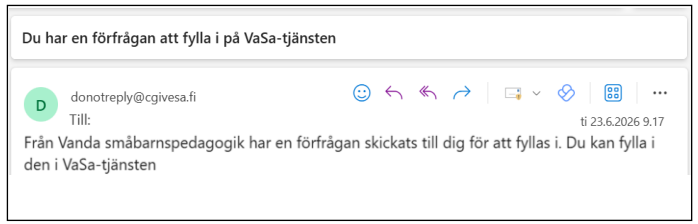
FÖRFRÅGNINGAR

Vårnadshavare 11/2026

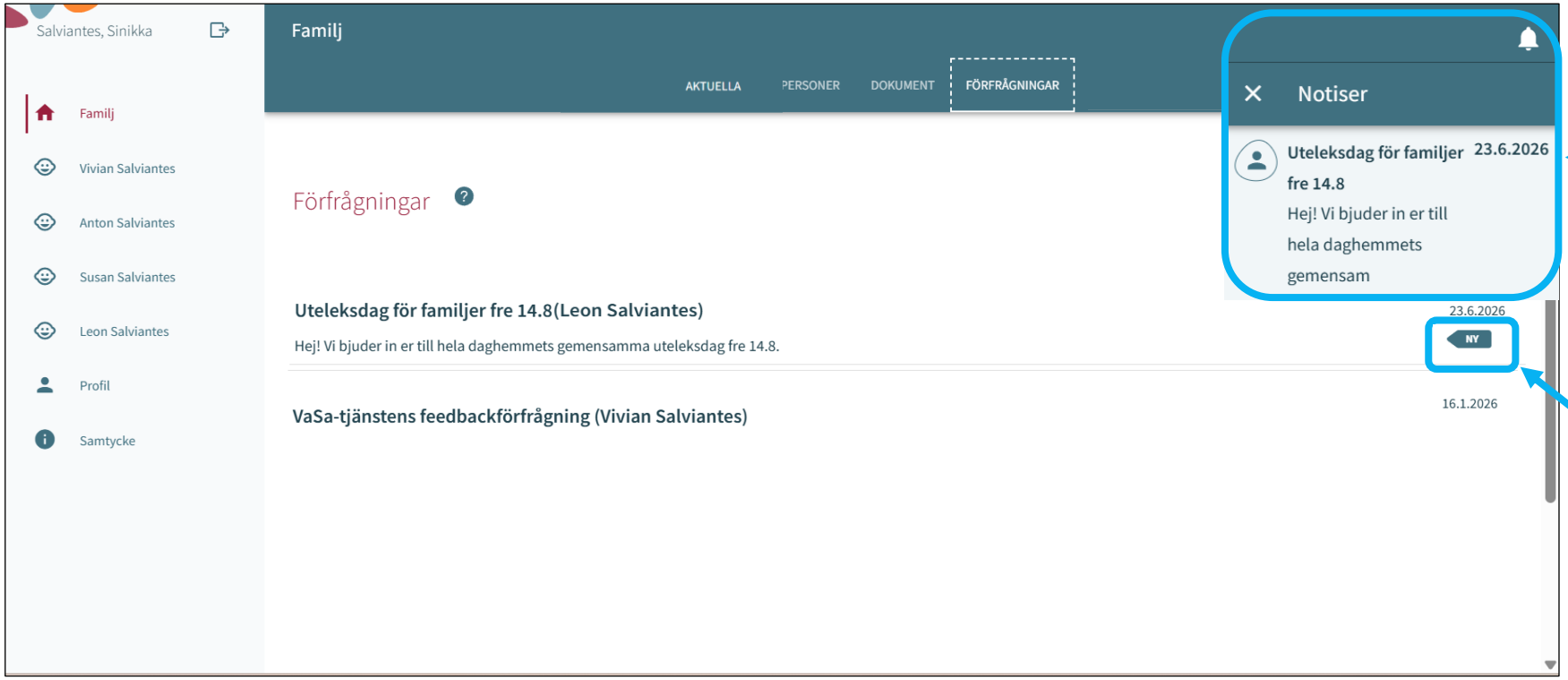
Notiser om inkomna förfrågningar

Du får ett meddelande till din e-post om en förfrågan som väntar på svar.



På sidan ’Familj’ under fliken ’Aktuella’ finns ett meddelandekort. Du bör besvara förfråga inom tidsfristen.



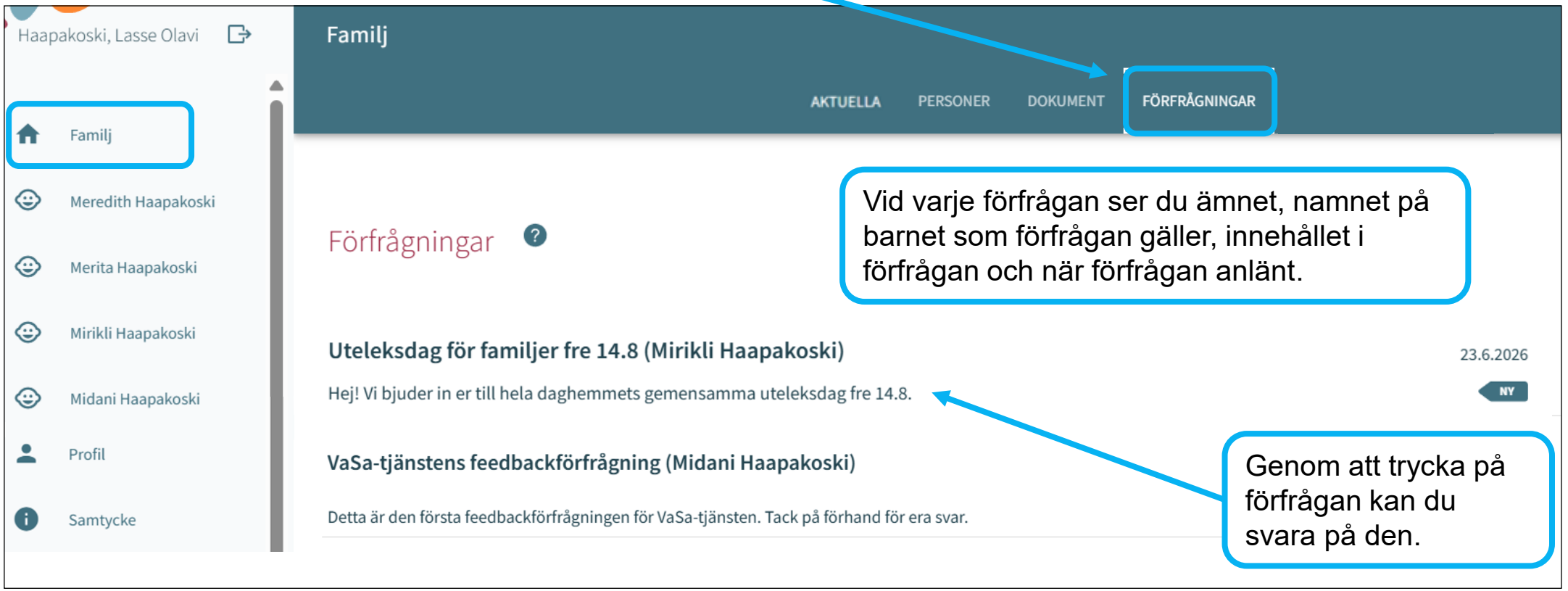


Klockikonen visar ett meddelande om en inkommen förfrågan, och du kan gå direkt till förfrågan.

På förfrågans rad markeras de som du ännu inte har öppnat med ’Ny’.

Fliken Förfrågningar

Du ser förfrågningar som du har fått på fliken ’Förfrågningar’ på sidan ’Familj’, med den senaste överst.



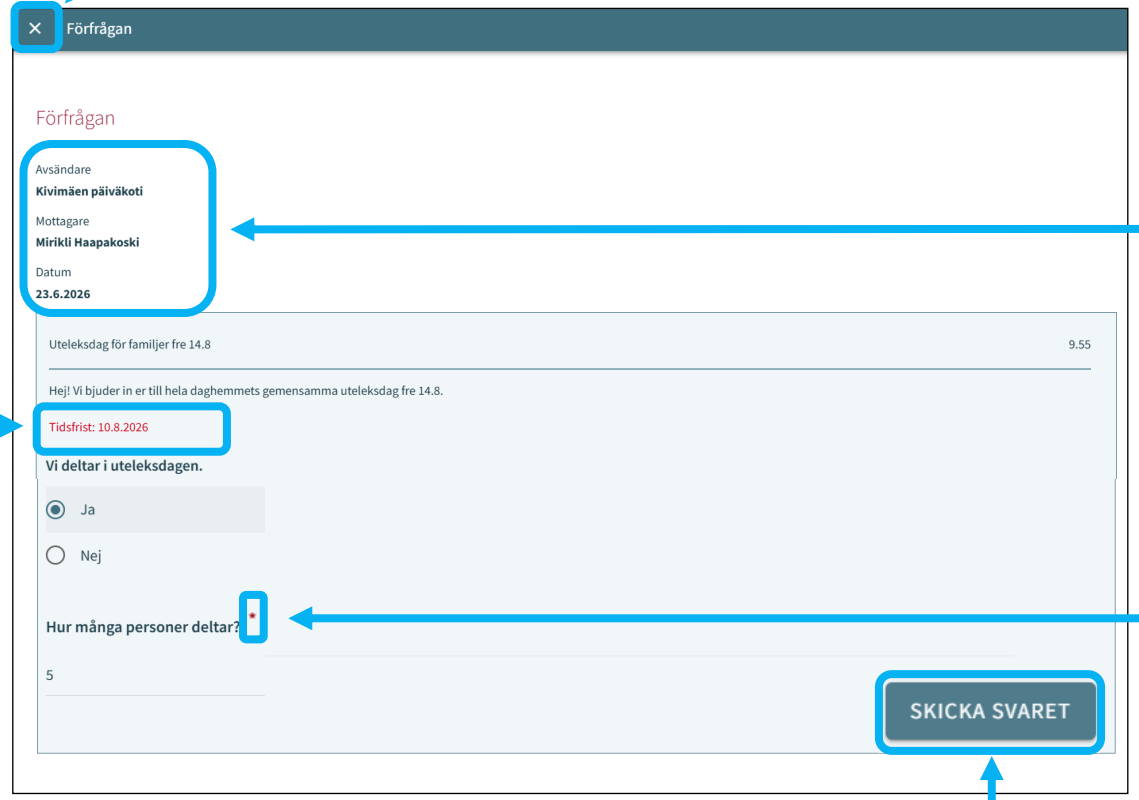
Att svara på förfrågan

Du kan lämna förfrågan och återkomma senare för att svara på frågorna.

Alla barnets vårdnadshavare kan svara på förfrågningar som gäller barnet.

Om en tidsfrist har angetts för förfrågan, svara inom tidsfristen. Efter tidsfristen kan du öppna förfrågan, men du kan inte längre skicka eller redigera svar.

Efter tidsfristen kan en yrkesperson på begäran svara på förfrågan åt dig.



Längst upp i förfrågan ser du:

- namnet på den grupp eller det daghem som har skickat förfrågan
- namnet på det barn som förfrågan gäller
- samt datumet då förfrågan skickades.

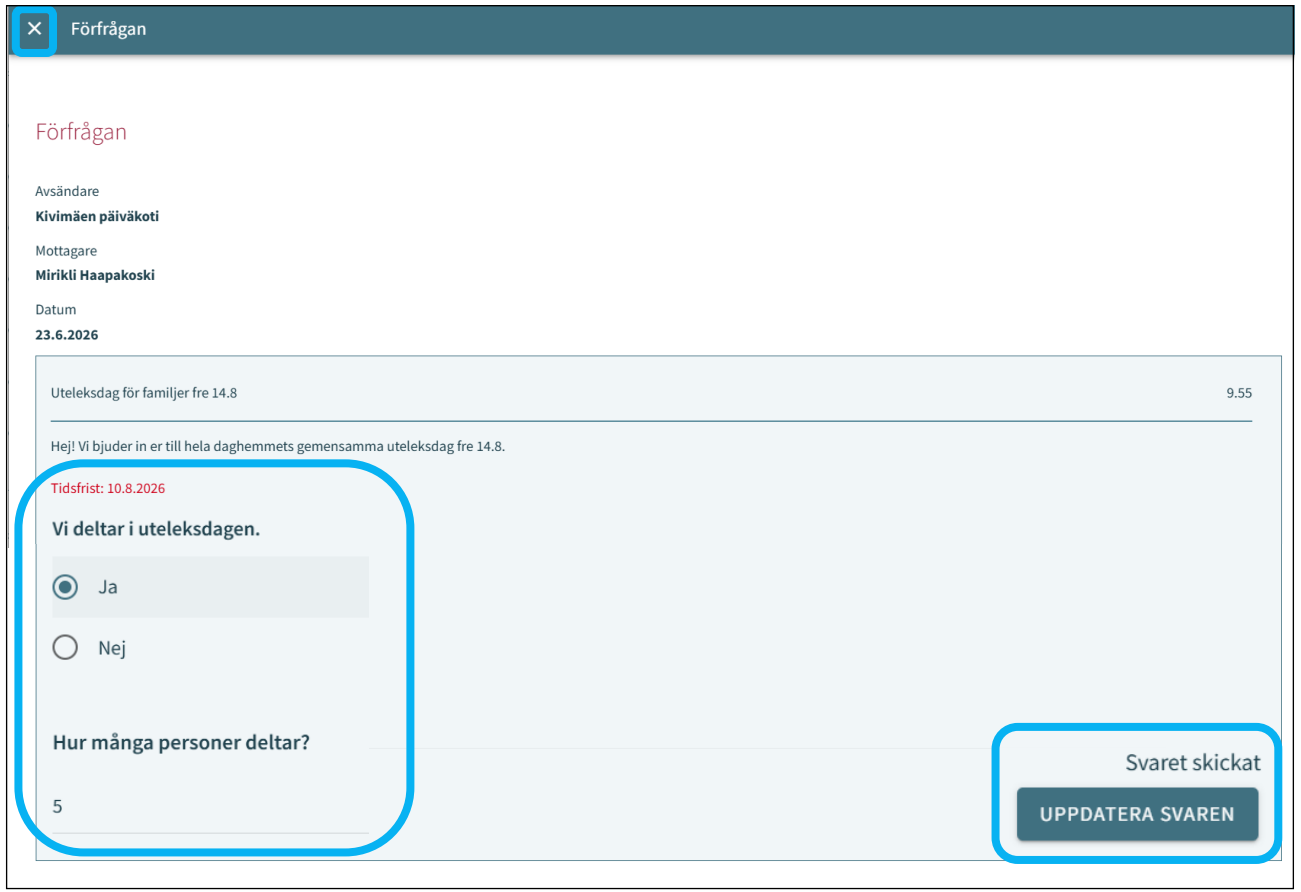
Svara på minst de obligatoriska frågorna. Du känner igen de obligatoriska frågorna på den röda stjärnan efter dem frågorna.

Skicka in den ifyllda förfrågan genom att trycka på ’Skicka svaret’.

Redigering av svaren

Du kan lämna förfrågan och återkomma senare för att redigera dina svar.

Genom att öppna en redan inskickad förfrågan kan du se de tidigare svaren och ändra dem fram till tidsfristen.



Efter tidsfristen kan en yrkesperson på begäran redigera svaren i förfrågan åt dig.

Skicka in dina redigerade svar genom att trycka på ’Uppdatera svaren’.