**Anmälan till konfirmationsundervisning – anvisningar för att logga in på e-tjänsten och att göra anmälan**

1. **Klicka på anmälningslänken.**
2. En sida med anvisningar om e-tjänsten öppnas, läs igenom den noggrant och klicka på ”**Logga in**” nere på sidan. Om du vill byta kontaktspråk klickar du på språkets namn uppe i det högra hörnet. Det rekommenderas att du byter språk i det här skedet, innan du har klickat på ”Logga in”.
3. **Användarnamn och lösenord.**
   1. Om du redan har användarnamn och lösenord skriver du in dem på de rätta ställena och klickar på ”**Logga in**”. Anmälningsblanketten öppnas.
   2. Om du har **användarnamn och lösenord** men du har **glömt dem**, klickar du på ”**Har du glömt ditt användarnamn eller lösenord**”. Du kan skapa ett nytt lösenord antingen genom att beställa ett **per e-post** eller genom att **identifiera dig på nytt via Suomi.fi-tjänsten**. **Obs Obs Obs!!!** Kontrollera även ditt användarnamn när du byter lösenord. Användarnamnet syns i ämnesfältet samt i den första meningen i e-postmeddelandet med lösenordet. När du identifierar dig på nytt via Suomi.fi-tjänsten syns användarnamnet under rubriken ”användarnamnet” i samma vy där man byter lösenordet. Logga in med identifieringskoderna. Anmälningsblanketten öppnas.
   3. Om du **inte har något användarnamn** klickar du på ”**Inget konto ännu? Registrera dig här**”. Skapa ett eget användarnamn och lösenord. Logga in med identifieringskoderna. Anmälningsblanketten öppnas.
   4. **Observera!!!** Användarnamnet är personligt, inte familjespecifikt. Det rekommenderas att konfirmandens vårdnadshavare identifierar sig och sköter anmälan. Då behöver vårdnadshavaren inte senare i betalningsskedet skapa identifieringskoder, utan kan använda de redan skapade identifieringskoderna när han eller hon loggar in i e-tjänsten för att betala fakturan. Fakturan får inte skickas till den minderårigas e-tjänst. **Kom ihåg att skriva upp ditt användarnamn och lösenord.**
4. **Välj evenemang.**
   1. Då du klickar på ett evenemang väljs det och flyttas till den högra spalten. Rangordna evenemangen så att det alternativ som du föredrar och som passar dig bäst kommer först.
   2. Du kan välja genom att använda **kompiskoden**. Du har fått en kompiskod av en kompis som redan har anmält sig och valt läger. Klicka på den gråa kompiskod-lådan i blanketten. Lådan blir grön och ett tomt fält öppnas under den. Skriv in kompiskoden som du fått av din kompis i fältet. Din kompis val visas automatiskt i anmälningsblanketten. När du anmäler dig med kompiskoden kan valet av evenemang inte ändras.
5. **Klicka på ”Fortsätt på formuläret”.** Om du vill gå tillbaka till evenemang val, klicka på ”Tillbaka till val av evenemang”. Du kan när som helst avbryta ifyllandet av blanketten (klicka då på Avbryta).
6. Om du byter kontaktspråk först i det här skedet kan det hända att en del av frågorna visas på ett annat språk. Klicka då på ”Tillbaka till val av evenemang” och klicka sedan på nytt på ”Fortsätt på formuläret”. Nu visas frågorna på det språk du valt.
7. **Fyll i anmälningsblanketten.** De frågor som är märkta med en röd stjärna är obligatoriska.
8. Klicka på ”Bekräfta informationen” och granska uppgifterna. Du kan när som helst avbryta ifyllandet av blanketten (klicka då på Avbryta) eller klicka på ”Ändra” för att ändra informationen.
9. Klicka på ”**Anmäl**”.
10. Du får ett **bekräftelsemeddelande** om anmälan. Meddelandet skickas per e-post till personen som har loggat in i e-tjänsten och som gjort anmälan. Också anmälan syns i den här personens e-tjänst, där det också framgår till vilket läger konfirmanden har accepterats efter indelningen.
11. Logga ut ur e-tjänsten genom att klicka på ”**Logga ut**” uppe i det högra hörnet.

----

1. Fakturan som ska betalas visas i tid på fliken ”**Obetalade fakturor**” i den första vårdnadshavarens e-tjänst. Den första vårdnadshavaren får ett meddelande per telefon och e-post om fakturan som ska betalas.