

Luo perhe



Luo perhe -toiminnossa voit luoda uuden perheen. Toiminto on vaiheittainen ja voit aina palata takaisin ja muokata edellisiä valintojasi. Luo perhe -toiminnossa on 5 vaihetta, jotka ovat

- Valitse alkupäivä
- Valitse perheenjäsenet
- Valitse laskun saaja
- Tallenna perhe
- Yhteenveto

Luo perhe -toimintoon pääset avaamalla valikon ja valitsemalla Perhe-otsikon alta *Luo perhe* -linkin, klikkaa linkkiä. Linkistä avautuu Luo perhe -sivu, jossa näet toiminnon kaikki 5 vaihetta. Luo perhe -toiminto aloitetaan päivämäärän valinnalla.

1. Valitse alkupäivä: Lisää päivämäärä, jolloin uusi perhe aloittaa.
2. Valitse perheenjäsenet: Kirjoita *Henkilötunnus*-kenttään lisättävän perheenjäsenen nimi/sen osa tai henkilötunnus/sen osa ja valitse oikea henkilö pudotusvalikon vaihtoehtoista. Paina *+Lisää*-painiketta. Lisää samalla tavalla kaikki perheenjäsenet. Jos haluat poistaa perheenjäsenen, voit tehdä sen painamalla *Poista*-painiketta. Näet *Lapsi*-sarakkeen valintaruudun valittuna, jos uusi perheenjäsen on lapsi, ja jos uusi perheenjäsen on aikuinen, valintaruutu ei ole valittuna. Kun kaikki perheenjäsenet on lisätty, paina *Seuraava*-painiketta.
3. Valitse laskun saaja: Valitse perheen aikuisista toinen laskun saajaksi. Jos perheessä on yksi aikuinen, on hän automaattisesti valittuna laskun saajaksi. Paina *Seuraava*-painiketta.
4. Tallenna perhe: Näet perheen kokoonpanon ja myös aloituspäivämäärän. Mahdollisen vanhan perheen kokoonpano aloituspäivämäärästä alkaen näkyy myös. Jos tiedot ovat oikein, paina *Tallenna*-painiketta.
5. Yhteenveto: Voit tarkastella luomaasi perhettä ja mahdollisia aiemman perheen muutoksia tästä näkymästä.