Omapalvelu

Kuntalaisten Omat sivut -ohje

Tieto Welfare Finland Asiakaspalvelu

tieto

Sisällys

Kirjautuminen pankkitunnuksilla Kirjautuminen mobiilivarmenteella Toiminnan etenemisen tieto Etusivu Etusivu / Huoltokatko Etusivu / Tapahtumat Omat tiedot / Yhteydenottokanava Uusi hakemus **Hakemukset** Hakemuksen tilat Keskeneräiset hakemukset Hakemuksella liikkuminen Hakemuksella liikkuminen / Välitallennus Hakemuksen ohietekstit Pakolliset kentät **Kalenteritoiminto**

Liitteiden lisääminen hakemukseen / Yleistä Liitteiden lisääminen hakemukseen / Tiedostonhallinta Liitteiden lisääminen hakemukseen / Raahaamalla Liitetiedostojen tilat Hakemuksen lähettäminen Hakemuksen täydentäminen Lisäselvityspyynnöt Päätökset **Maksut** Kirieet **Suunnitelmat** Ohieita Puolesta-asiointi Lisätietoien lähettäminen Istunnon päättäminen Uloskirjautuminen



Kirjautuminen pankkitunnuksilla

Asiakas kirjautuu Omille sivuille kunnan nettisivujen linkin kautta.

Asiakas valitsee pankin, jonka kautta suorittaa tunnistautumisen (esimerkissä Nordea).





Kirjautuminen pankkitunnuksilla

Asiakas antaa tarvittavat käyttäjätunnus-/tunnuslukutiedot.

Nordea^D E-tunniste

Pankkitunnukset

Tunnuslukusovellus	5 Tunnuslukukortti	Tunnuslukulaite						
Anna käyttäjätunnu	is ja seuraava vapaa tunn	usluku. Jatka napauttamalla C)K-painiketta.					
Käyttäjätunnus:	•••••	Nordea	E-tunniste					
Tunnusluku:	• • • •							
Tunnusiuku.	OK Keske	ytä Tunnistetiedot						
		Tunnistetiedot						
		Nimi:	TESTAA PORTAALIA					
		Henkilötunnus:	210281-9988					
		Palvelun tarjoaja:	Oy Testikauppa Ab					
		Tarkasta, että tunnistetiedot ja palvelun tarjoajan tiedot ovat oikein. Jos tiedoissa on virhe, peruuta tunnistus ja ilmoita virheestä pankille. Hyväksyn, että ylläma tunnistetietoni ovat oikeat ja että ne välitetään yllämainitulle palvelun tarjoajalle. Hyväksyn lisäksi, että pankin suorittama tunnistaminen ja tunnistetietojeni väli palveluntarjoajalle vastaa allekirjoitustani palveluntarjoajan kanssa mahdollisesti tekemässäni oikeustoimessa.						



Kirjautuminen pankkitunnuksilla

Tunnistautumisen jälkeen painetaan Jatka palveluun -painiketta.

Olet tunnistautumassa palveluun

Lifecare Omapalvelu

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:



Henkilötietosi on haettu Väestötietojärjestelmästä.

Palvelu, johon olet tunnistautumassa, tarvitsee henkilötietosi asiointia varten. Palvelun rekisteriseloste kuvaa tarkemmin tietojen käyttötarkoituksen. Palvelun rekisteriseloste

5 © Tieto Corporation

tieto

- Asiakas kirjautuu Omille sivuille kunnan nettisivujen linkin kautta.
- Sivulle kirjaudutaan tällöin mobiilivarmenteella.





 Asiakas antaa puhelinnumeronsa.

© Tieto Corporation

7

- Mahdollista antaa myös häirinnän estokoodi tarvittaessa (ei pakollinen tieto).
- Painetaan Lähetä-painiketta.
- Matkapuhelimeen lähtee tunnistautumispyyntö, joka on yksilöity numerosarjalla.

1. Kirjoit	a puhelinnumerosi.
Puheli	nnumero *
(esir	n. 0401234567)
2. Jos pi	uhelinliittymässäsi on häirinnän esto, kirjoita häirinnän estokoodi.
Muus	a tapauksessa jätä kenttä tyhjäksi.
Häirin	nän estokoodi







Tunnistautumisen jälkeen painetaan Jatka palveluun -painiketta

Funnistautumise	n yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:
Henkilötunnus:	210281-9988
Etunimet:	Portaalia Nordea
Jatka palveluun	Keskeytä siirtyminen

9 © Tieto Corporation

tieto

Toiminnan etenemisen tieto

Sivun avautumisen sekä myös toiminnon avaamisen / lähettämisen yhteydessä kuvataan tapahtuman eteneminen "janalla", joka kertoo tapahtuman etenemisen tilan.





Etusivu

- Asiakkaalle avautuu Omapalvelun etusivu.
- Ylävalikossa näkyy asiakkaan nimi ja Kirjaudu ulos -painike.
- Uudet tapahtumat näkyvät tummennettuna ja ne, mihin odotetaan vastausta, ovat lisäksi punaisella pohjalla.

	1 Lisäselvityspyyntö		
	Lisascimyspyymo		
Та	nahtumat viimeisi	mmän 3 kuukauden aialta	
	Тууррі	Tapahtuma	Pvm
6	Kirje	Kirje	Tanaan
6	Lisäselvityspyyntö	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	Tänään
4	Vastaus lisäselvityspyyntöön	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	03.09.2015
đ	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	03.09.2015
			03 09 2015
4	Kirje	Kirje	50.05.2010
	Kirje Päätös	Kirje Toimeentulotuki myönnetään tulevaa etuutta vastaan.	01.09.2015





Etusivu

- Työkalupalkissa vasemmalla on toimintopainikkeet (painikkeiden tekstit saa avattua/suljettua työkalupalkin "levennys"painikkeella).
- Kun viedään hiiren kohdistin painikkeen päälle, näytetään sen toiminnallisuus tekstinä.



12 © Tieto Corporation

tieto

Etusivu

- Mikäli kyseessä on ihan uusi asiakas (joka ei ole rekisteröity Effica sosiaalipalvelut tietojärjestelmän henkilörekisteriin, esim. aiemman asioinnin yhteydessä kuntaan), ei vaihtoehtoa Omat tiedot vielä näytetä työkalupalkissa.
- Valikko tulee näkyviin vasta kun asiakas on rekisteröitynyt asioinnin yhteydessä asiakastietojärjestelmään asti.



13



Etusivu / Huoltokatko

- Palveluun tulevasta huoltokatkosta informoidaan kansalaista myös Omapalvelun etusivulla.
- Asetuksen laittaa päälle Tieto (tarkoitus informoida vähintään 2 arkipäivää ennen etukäteen sovitusta huoltokatkon ajankohdasta).

lifecare Omapalvelu	FCTest (tecmain) TESTAA, PORTAALIA Kirjaudu ulos			Palvelussa huoltokatk
U	USIMMAT			
1	ekonoräinon hakomus			
Тар	pahtumat viimeisir	nmän 3 kuukauden ajalta		
	Тууррі	Tapahtuma	Pvm	
2	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	20.11.2014	
€	Maksu	kuntala	29.10.2014	
€	Maksu	HEI NÄKYYKÖ	29.10.2014	
5	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	24.10.2014	
5	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	22.10.2014	
۵	Vastaus lisäselvityspyyntöön	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	21.10.2014	
5	Päätös	Päätös sijaisperheenä toimimisesta	21.10.2014	



- Etusivulla näytetään tapahtumat oletuksena viimeisimmän 3 kuukauden ajalta. Ajallisesti uusimmat tapahtumat näytetään ylimpänä.
- Tapahtumia voi selata sivuhissillä alaspäin tai hiiren rullapainikkeella.

Tapahtumista näytetään näytöllä tapahtuman:

- Tyyppi
- Tapahtuman nimi
- Päivämäärä tapahtumasta tai tieto "Tänään", jos tapahtuma on kuluvan päivän asia.





3 Keskeneräistä hakemusta 1 Lisäselvityspyyntö											
Тар	ahtumat viim	eisimmän 3 kuukauden ajalta									
	Тууррі	Tapahtuma	Pvm								
â	Hakemus	Toimeentulotuen jatkohakemus	1.9.2014	-							
-	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	1.9.2014								
0	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	1.9.2014								
۵	Hakemus	Pāivā- ja työtoiminta	26.8.2014	1							
-	Hakemus	Sopeutumisvalmennuksen viittomakielen opetukseen liittyvä tulkkitoiminta	26.8.2014								
-	Hakemus	Toimeentulotuen jatkohakemus	26.8.2014								
8	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	26.8.2014								
8	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (ShL)	26.8.2014								
-	Hakemus	Hakemus omaisholdon tuesta	26.8.2014								
-	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	26.8.2014								



Tapahtuma-näytön alaosasta voidaan hakea lisää tapahtumia 3 kuukauden jaksoissa Näytä lisää -painikkeesta. Tieto päivittyy yläosaan (max. 24 kuukautta).

16 © Tieto Corporation

tieto

- Mikäli kyseessä on ihan uusi asiakas, jolla ei ole vielä asiakastietojärjestelmän puolella tapahtumia lainkaan kunnassa, tai tapahtumia ei ole viimeisimmän 3 kuukauden ajalta, vaikka olisi aiempaa asiointihistoriaa, näytetään tieto tapahtumat näytöllä "Ei tapahtumia haetulla ajanjaksolla" -tekstinä.
- Näytä lisää -vaihtoehdosta voi tällaisessa tilanteessa selata mahdollisia aiempia tapahtumia maksimissaan 24 kuukautta taaksepäin 3 kuukauden jaksoissa.

UUSIMMAT									
Tapahtumat viimeisimmän 3 kuukauden ajalta									
Tyyppi Tapahtuma Ei tapahtumia haetulla ajanjaksolla	Pvm								
<u>Nāytā lisāā</u>									



- Tapahtuma-näytöltä voidaan valita rivi ja tarkastella tapahtumaa, jolloin avautuu ko. tapahtumaan liittyvä sivu sekä valitun tapahtuman tiedot.
- Hakemusrivi näyttää Hakemus-näytön ja valitun hakemuksen:

ι	USIMMAT				HAKEMUKSET		
	,	4			 Toimeentulotukihakemus 04.09.2014 	^	Hakemus vastaanotettu kunn
	Seskeneräistä hakemus	sta Lisäselvityspyyntö			Toimeentulotukihakemus 03.09.2014		HAKEMUS
Та	apahtumat viimeis	immän 3 kuukauden ajalta		7	Toimeentulotukihakemus 02:09:2014		Alkaen 03.09.2014
	Тууррі	Tapahtuma	Pvm		 Vammaispalveluhakemus / Palveluas asumispalvelut co. south 	uminen/	Saaxka 30.09.2014 Mihin terketh desen hastte telescophile
6	Lisäselvityspyyntö	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö V1	9.9.2014		 Toimeentulotuen jatkohakemus 01.09.2014 		Lorem ipsum dolor sit amet, ei enim poss habeo eripuit appellantur ex eos, mundi a
4	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	4.9.2014		Kuljetuspalveluhakemus (VpL) 01.09.2014		In eit simul percipitur quo, in quando salu
4	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	3.9.2014		Toimeentulotukihakemus 01.09.2014		eeterno sententiae, in autem lisque torqui
4	Hakemus	Toimeentulotukihakemus	2.9.2014		 Vammaispalveluhakemus / Päivä- ja työtoiminta 		Pri nisi adipisci ex, id choro equidem volu dicunt reprimique ea. Ut mellus tamquam cotidieque cum eu. Nisi case vivendum a
4	Hakemus	Palveluasuminen/ asumispalvelut	2.9.2014		26.08.2014 Vammaispalveluhakemus /		Ex invidunt periculis tincidunt mei. Ne sed referrentur quo. Brute nemore eum no. vi
6	Hakemus	Toimeentulotuen jatkohakemus	1.9.2014		Sopeutumisvalmennuksen viittomak opetukseen liittyvä tulkkitoiminta 26.08.2014	ielen	Option ocurrenet eum te. Quas adipisci te
4	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	1.9.2014		Tolmeentulotuen jatkohakemus		Hakijan sukunimi ja etunimet Testi Anna

18 © Tieto Corporation

8558 stukea? im timeam est, sualiquip qualisque ne mus. Et dicta volup itandi malestatis mi ise, cum ullum vitaatos eum. tpat his, duo petent epicurel eum, an v 1 VIX utinam fierent con cut euismod ancilla his, ad elitr nobis II

.

 Lisäselvityspyyntö-rivi avaa Lisäselvityspyynnöt-näytön ja valitun Lisäselvityspyyntö-rivin:

life Oma	Difecare FCTest (tecmain) TESTAA, PORTAALIA Kirjaudu ulos						feca napalve	a l' elu	E FCTest (tecmain) TESTAA, PORTAALIA Kirjaudu ulos		
		<mark>ل</mark> 2 ۲۵	USIMMAT Askeneräistä hakemust pahtumat viimeisin	a mmän 3 kuukauden ajalta				7	LISÄSELVITYSPYYNNÖ Vastatut Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö Julkaistu 03.12.2014 Vastattu 03.12.2014	TĊ	Toimeentulotukihakemuksenne Täydentäkää hakemustanne ilmoitetuilla 31.12.2014 Kirjanpitäjän selvitys
æ			Tyyppi Vastaus lisäselvityspyyntöön	Tapahtuma Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	Pvm Tänään	6			Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö Julkaistu 01.10.2014 Vastattu 21.10.2014		Lisätietoja Kirjanpidosta vuoden 2013 tiedot. Pankkitiliotteet ajalta
~	L		Lisäselvityspyyntö Suunnitelma	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö Sosiaalihuollon asiakassuunnitelma	Tänään	4			Lisäselvityspyyntö Julkaistu 23.09.2014 Vastattu 23.09.2014		Lisätietoja 1.9.2014 alkaen.
€	:	€	Hakemus Maksu	Kuljetuspalveluhakemus (VpL) kuntala	20.11.2014	€			Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö Julkaistu 23.09.2014 Vastattu 23.09.2014		Mikäli lisäselvityksiä ei määräaikaan me tietojen perusteella. Puutteellinen haken
ı		€	Maksu	HEI NÄKYYKÖ	29.10.2014	i			Lisäselvityspyyntö Julkaistu 18.09.2014 Vastattu 18.09.2014		Toimeentulotuen hakijan, hänen perhee kaikki tiedossaan olevat toimeentulotuke myötävaikutettava asiansa selvittämisee

 Vastaus lisäselvityspyyntöön -rivi avaa Lisäselvityspyynnöt-näytön ja sieltä vastatun pyynnön:

UUSIMMAT



Päätös-rivi avaa Omapalveluun julkaistut Päätökset-näytön ja valitun päätöksen:

PÄÄTÖKSET

UUSIMMAT

_			
1 Ke	skeneräinen hakemus		
ap	ahtumat viimeisii	mmän 3 kuukauden ajalta	
_	Tyyppi lisäselvityspyyntöön	Tapahtuma	Pvm
Ð	Lisäselvityspyyntö	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	Tänään
Ð	Suunnitelma	Sosiaalihuollon asiakassuunnitelma	Tänään
\sim	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	20.11.2014
€	Maksu	kuntala	29.10.2014
€	Maksu	HEI NÄKYYKÖ	29.10.2014
~	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	24.10.2014
4	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	22.10.2014
٩	Vastaus lisäselvityspyyntöön	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	21.10.2014
4	Päätös	Päätös sijaisperheenä toimimisesta	21.10.2014
4	Vastaus	Lisäselvityspyyntö	23.09.2014

21 © Tieto Corporation

nvoinnin seuraaminen

sta vastaavan toimieli nuorten hyvinvointia

avan toimielimen on ' ava asiantuntija-apua teisöille.

n kasvatuksen tukemi

terveydenhuoltoa, las uja palveluja järjestäe an vanhemnia hualta

tieto

• Maksu-rivi avaa Maksut-näytön ja näyttää valitun rivin:

JI	JSIMMAT					AVKSIL	Г					
1 Ke	skeneräinen hakemus	;			-	VIANOU						
Тар	ahtumat viimeisi	mmän 3 kuukauden ajalta			Tulevat maksut 🛛							
_	Tyyppi lisäselvityspyyntöön	Tapahtuma	Pvm		Ι.							
↔	Lisäselvityspyyntö	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	Tänään	^	1	Vuokra 8/14	Vuokranantaja	300,00€	18.09.20			
₽	Suunnitelma	Sosiaalihuollon asiakassuunnitelma	Tänään									
\leq	Hakemus	Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	20.11.2014			Suoritetut maksut 🖤						
€	Maksu	kuntala	29.10.2014			kuntala	Apoteket Sirius	50 00£	20 10 20			
€	Maksu	HEI NÄKYYKÖ	29.10.2014			Kulliala	Apoleket Sinus	30,000	29.10.20			
4	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	24.10.2014			HEI NÄKYYKÖ	Remulan Lastenskoti	300,00€	29.10.20			
4	Päätös	Vammaispalvelumatkat myönnetään töihin	22.10.2014			kuntala	Apoteket Sirius	50,00€	10.09.20			
æ	Vastaus lisäselvityspyyntöön	Toimeentulotuen lisäselvityspyyntö	21.10.2014									
~	Päätös	Päätös sijaisperheenä toimimisesta	21.10.2014									
(±)	Vastaus	Lisäselvityspyyntö	23.09.2014									

• Kirjeet-rivi avaa Kirjeet-näytön ja näyttää valitun rivin:

lifecare Omapalvelu Kirjaudu ulos			lifeca Omapalve	elu P	CTest (tecmain) ESTAA, PORTAALIA Kirjaudu ulos	
 UUSIMMAT Keskeneräistä hakemus Tapahtumat viimeisi Tyyppi Hakemus Kirje Kirje Kirje Hakemus Hakemus Hakemus Hakemus Hakemus 	ta mmän 3 kuukauden ajalta Tapahtuma Vammaispalveluhakemus Toimeentulotuki myönnetään TOTUL 6§ Kirje Lisäselvityspyyntö Vammaispalveluhakemus / Sopeutumisvalmennus Vammaispalveluhakemus / Muu, mikä Toimeentulotukihakemus	Pvm 23.09.2014 23.09.2014 23.09.2014 18.09.2014 18.09.2014 18.09.2014 18.09.2014 18.09.2014		Kirj Julk Kirj Julk Kirj Julk Kirj Julk Kirj Julk Kirj Julk Kirj Julk	RJEET et eaistu 18.09.2014 e eaistu 12.09.2014 e eaistu 12.09.2014 e eaistu 11.09.2014 e eaistu 11.09.2014 e eaistu 09.09.2014 het e	YHTEYDENOTTOPYYNTÖ Idjsfikdsjfidskjf Idskfjdslkjf dslkfjdslkjfdlk Selja Sossu Soslaalityöntekijä puh.65465406



• Suunnitelmat-rivi avaa Suunnitelmat-näytön ja näyttää valitun rivin:







Omat tiedot / Yhteydenottokanava

• Mikäli kuntalaisella ei ole omissa tiedoissaan yhteydenottokanavaa valittuna, näytetään hänelle dialogi sen valitsemiseksi Omapalvelun avautuessa.

Valitse yhteydenottotapa

Sinulla ei ole yhteydenottotapaa valittuna. Valitse Omapalvelu, jotta voit hoitaa sähköisesti asioitasi. Valittu yhteydenottotapa löytyy Omat tiedot –sivulta.

Omapalvelu	Postitse
------------	----------

- Valitsemalla "Omapalvelu", voi kunta aloittaa asioinnin kanssasi sähköisesti.
- Valitsemalla "Postitse" saat kaiken edelleen postitse.



Omat tiedot / Yhteydenottokanava

• Mikäli matkapuhelinnumeroa ja/tai sähköpostiosoitetta ei ole päivitetty Omiin tietoihin, saadaan seuraava heräte.

Yhteystiedot puutteellisia

Jos haluat saada sähköisiä ilmoituksia Omapalvelusta, käy syöttämässä matkapuhelinnumero tai sähköpostiosoite omat tiedot sivulle.

• Painamalla Omat tiedot -painiketta päästään päivittämään kyseisiä tietoja.

Ok

Omat tiedot

27 © Tieto Corporation	ſ
------------------------	---



- Omat tiedot -painikkeesta päästään Omat tiedot -näytölle, jossa näytetään ja voidaan päivittää Matkapuhelin, Kotipuhelin, Sähköposti ja Minun saa yhteyden -kenttiin tiedot. Lisäksi näytetään tunnistautumisen kautta nimi ja osoitetiedot.
- • painikkeesta avautuu ohje.
- Tietoja pääsee muokkaamaan painikkeesta 🧪.





- Kenttiin "Matkapuhelin", "Kotipuhelin", "Sähköposti" ja "Minuun saa yhteyden" tiedot haetaan Effica sosiaalipalvelut -järjestelmästä, mikäli niitä on sinne aiemmin asioitaessa tallennettu.
- Tiedot kannattaa tarkistaa, koska ne voivat olla vanhentuneita!
- Matkapuhelinnumeroa käytetään SMS-herätteisiin ja sen muotona on oltava esim. 0401234567, 040 1234567,+358401234567



- Kun tietoja muokataan, aktivoituvat näytön kentät ja näytölle tulee oranssi raami.
- ⑦ -painikkeesta saadaan ohjeet.
- >-painikkeesta voidaan perua tietojen muokkaus
- painikkeesta tallennetaan tiedot.

Webbikatu 3 81234 WAGNER Sähköposti ana.testi@testi.fi muokkaus Minuun saa yhteyden Omapalvelu ✓ Tallenna muokatut tiedot	OMAT TIEDOT	apuhelin b000 000 uhelin öposti Ltesti@testi.fi un saa yhteyden ipalvelu ∨		Peru tietojen muokkaus	Tallenna muokatut tiedot
---	-------------	--	--	---------------------------	-----------------------------



tieto

- Matkapuhelinnumeroa ja sähköpostia käytetään viestintäkanavina ilmoittamaan asiakkaalle hänelle Omapalveluun lähetetyistä asiakirjoista.
- Jos asiointikanavaksi on valittu Omapalvelu (Minuun saa yhteyden -alasvetovalikossa), voidaan Effica Sosiaalipalvelu -järjestelmästä antaa asiakkaalle tiedoksi päätöksiä sekä lähettää lisäselvityspyyntöjä ja kirjeitä.

	DT	? 🍂
	Matkapuhelin 9999999999	
	Kotipuhelin 0202020202	
Webbikatu 3 81234 WAGNER	Sähköposti nordea.demo@wagner.hui	
	Minuun saa yhteyden Omapalvelu V	

Kaikkien kenttien tiedot päivittyvät Effica sosiaalipalvelut järjestelmään reaaliaikaisesti tallennuksen yhteydessä.



Uusi hakemus

- Uusi hakemus -painikkeella 🗋 avautuvat käytössä olevat hakemustyypit valittavaksi valikkoon.
- Lisäksi näytetään mahdollisesti keskeneräiseksi tallennetut hakemukset.
- Valitsemalla haluttu hakemus, päästään siirtymään hakemus-näytölle.





Uusi hakemus

 Jos valitaan hakemus, josta on jo Käsittelemätön hakemus lähetetty kuntaan, saadaan dialogi, jossa kysytään halutaanko olemassa olevaan hakemukseen lisätä lisää liitteitä vai tehdä kokonaan uusi hakemusdialogin.





Uusi hakemus

- Jos valitaan hakemus, josta on jo keskeneräiseksi tallennettu versio olemassa Keskeneräiset-valikossa, saadaan dialogi, jossa kysytään halutaanko jatkaa sitä vai aloittaa täysin alusta.
- Vastaamalla kysymykseen "Kyllä" siirrytään keskeneräiseen hakemukseen. Kun vastataan "Ei", keskeneräinen hakemus poistetaan ja aloitetaan uuden hakemuksen tekeminen alusta alkaen. Peru-vaihtoehto peruuttaa dialogin.





Hakemukset

jos hakija on tehnyt niitä (max. 24 kk takautuvasti).

Oletuksena näytölle avataan listan ylin hakemus.



Hakemukset

- Hakemukset-kentässä näytetään hakemukset ja niiden päivämäärätieto sekä tilan kuvake. Hakemukset on järjestetty laskevaan päivämääräjärjestykseen.
- Valittua hakemusta voi selata hissillä tai hiiren rullapainikkeella. Näytöllä nähdään hakemuksen tila sekä hakemuksen täytetyt tiedot.

HAKEMUKSET		
 Toimeentulotuen jatkohakemus Tänään 	A Hakemus vastaanotettu kunnassa	
Kuljetuspalveluhakemus (VpL)	HAKIJAN HENKILÖTIEDOT	
Vammaispalveluhakemus 23.09.2014	Sukunimi ja etunimet Testaa, Portaalia	
Vammaispalveluhakemus / Muu, mikä 18.09.2014	210281-9988 Osoite	
■ Vammalspalveluhakemus / Sopeutumisvalmennus 18.09.2014	Webbikatu 3 81234 WAGNER Puhelin kotiin 020202022	
Toimeentulotukihakemus 18.09.2014	Sähköpostiosoite nordea.demo@wagner.hui	
Toimeentulotukihakemus 12.09.2014	VAMMAISPALVELUISTA HAETTAVAT PALVELUT	
Toimeentulotukihakemus 12.09.2014	Valitse yksi tai useampi palvelu • Sonertiumisvalmennus	
Toimeentulotukihakemus 11.09.2014	Muu, mika	
Hakemus omaishoidon tuesta 11.09.2014		
Toimeentulotuen jatkohakemus		L


Hakemuksen tilat

Hakemuksen tilat näytetään kuvakkeilla (viemällä hiiren kohdistin kuvakkeen päälle,

avautuu myös käyttäjälle teksti-ikkuna kertomaan tilatieto):

= Hakemus on lähetetty kuntaan (hakemusta ei ole vielä Viestikeskuksessa aktivoitu asiakastietojärjestelmään).

Hakemus on vastaanotettu kunnassa (hakemus on aktivoitu Viestikeskuksessa).

↔ = Hakemus on käsittelyssä (hakemus on liitetty selvitykseen/palveluun ja on käsittelyssä).

Hakemuksesta on tehty kielteinen päätös (hakemus on liitetty lopullisena tallennettuun kielteiseen päätöstyyppiin).

 Hakemuksesta on tehty myönteinen päätös (hakemus on liitetty lopullisena tallennettuun myönteiseen päätöstyyppiin).

= Hakemus on peruttu (hakemukseen on tehty Päätös ei johda selvitykseen -tyyppinen päätös Vireillepano-näytöllä).





Keskeneräiset hakemukset

 Keskeneräiset hakemukset (hakemukset, jotka on välitallennettu käytön yhteydessä aiemmin) näytetään Uusi hakemus -näytöllä. Lisäksi näytetään suluissa hakemuksen tallennusajankohta (tänään, jos on kuluvasta päivästä kyse tai päivämäärätieto, jos tallennus on tehty aiemmin).

38





Keskeneräiset hakemukset

- Keskeneräistä hakemusta pääsee jatkamaan valitsemalla hakemus listasta.
- Hakemus avautuu (hakijan aiemmat tallennetut tiedot löytyvät eri hakemuksen osioissa).

	Uusi hakemus	TOIMEENTULOTUKIHAKEMUS			
	Hakemus omaishoidon tuesta	Sähköisestä asioinnista	Sähköisestä asioinnista		
	Kuljetuspalveluhakemus (ShL)	Alueyksikkö, johon hakemus toimitetaan	Asiakastietonne rekisteröidään toimipisteen asiakastietojärjesteli on oikeus tarkistaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot esittä		
Ló	Kulietuspalveluhakemus	Hakemus	26§ ja 28§)		
	(∨pL)	Pankkitili, jolle tuki maksetaan	Alueyksikkö, johon hakemus toimitetaan		
	iatkohakemus	Henkilötiedot	Valitse alue		
(\cdot)	Toimeentulotukihakemus	Osoite- ja yhteystiedot	Pohjoinen alue +		
~	∨ammaispalveluhakemus ∕	Muut samassa taloudessa asuvat	Pohjoinen alue. Eteläinen alue. Itäinen alue ja Läntinen alue		
-	Keskeneräiset				

39 © Tieto Corporation

(Tänään)

Toimeentulotukihakemus

Æ

i



Hakemuksella liikkuminen

- Hakemuksen osiot näytetään vasemmalla listassa.
- Valittu osio eli hakemuksen kohta on maalattuna.

Ē	Sähköisestä		17701	
	asioinnista	Sähköisestä asioinnista		
	Hakemus Henkilötiedot	Asiakastletonne rekisteröidään toimipisteen asiakastletojärjestelmään ja tiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Asiakkaalla on oikeus tarkistaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot esittämällä allekirjoitettu pyyntö rekisterinpitäjälle.(Henkilötietolaki 26§ ja 28§)		
	Olosuhteissa tapahtuneet muutokset	Hakemus Mille stalle baste telesesstuktukes?		
	Työllisyystilanne	 Alkaen 		
	Vireillä olevat etuudet	01.12.2014		
	Hakijan tulot			
	Puolison tulot	Saakka 31 19 2014		
:	Alle 18-vuotiaiden lasten tulot	Mihin tarkoitukseen haette toimeentulotukea?		
	Menot	Elämiseen, vuokraan ja sähkölaskuun.		
	Alle 18-vuotlaiden lasten menot			
	Lisätietoja			
	Tietojen oikeellisuus			
	Liitetiedostot			



Hakemuksella liikkuminen

TOIMEENTU	JLOTUKIHAKEMUS
asioinnista	
Hakemus	Lainat ja muut velat
Pankkitili, jolle tuki maksetaan	Velan tyyppi
Henkilötiedot	Velan tyyppi määri
Osoite- ja yhteystiedot	
Muut samassa taloudessa asuvat	Velkajärjestely Hakunäivämäärä
Hakijan asuminen	
Hakijan elämäntilanne	Päätöksen päivämäärä
Taloudellinen tilanne	
Vireillä olevat etuudet	Lisätiotoja
Tulot	Lisatietoja
Varallisuus	
Menot >	
Lainat ja muut velat	
Lisätietoja	

Pitkissä hakemuksissa välilehtivalikkoa voidaan selata ylös- ja alaspäin viemällä hiiren kohdistin nuolipainikkeiden päälle.

Kun hakemus on selattu loppuun asti (ylös tai alas), selausnuolta ei näytetä.



41 © Tieto Corporation

Hakemuksella liikkuminen

- Hakemuksen osiosta voidaan siirtyä seuraavalle valitsemalla osiolistasta haluttu kohta tai hiiren rullapainikkeella selaten hakemusta.
- Lisäksi hakemusta voi selata sivuhissillä.





Hakemuksella liikkuminen / Välitallennus

- Hakemus voidaan tallentaan Tallenna
 -painikkesta.

 Tallennuspäivämäärä ja -kellonaika näytetään tallennettaessa.
- Hakemuksen voi poistaa Poista 💼 -painikkeesta.
- Hakemus tallennetaan automaattisesti jatkossa aina minuutin välein, jos hakemukselle tehdään muutoksia, sekä aina kun siirrytään hakemuksen yhteenvetoon.





Hakemuksen ohjetekstit

 Hakemusten kenttiin määritellyt ohjetekstit saa näkyviin

⑦-painikkeista.

HENKILÖTIEDOT

Sukunimi ja etunimet The Client, Anna

Henkilötunnus





Pakolliset kentät

Hakemusten kenttiin mahdollisesti määritellyt pakolliset tiedot näytetään kentän vieressä keltaisella painikkeella sekä kentän viereen avautuvana infodialogina, jos kenttään ei tietoa anneta. Lisäksi näytetään kuinka monta pakollista tietoa on täyttämättä osioittain.

feca napalve	ICE FCTest (tecmain) TESTAA, PORTAALIA Kirjaudu ulos	
	TOIMEENT	ULOTUEN JATKOHAKEMUS
	Sähköisestä asioinnista	Hakemus
>	Hakemus	
2	Henkilötiedot	01.12.2014
	Olosuhteissa tapahtuneet muutokset	Saakka Vaadittava tieto puu
•	Työllisyystilanne	
	Vireillä olevat etuudet	Mihin tarkoitukseen haette toimeentulotukea?
•	Hakijan tulot	
	Puolison tulot	Vandittava tiata
1	Alle 18-vuotiaiden lasten tulot	
	Menot	
	Alle 18-vuotiaiden lasten menot	Henkilötiedot
	Lisätietoja	Hakijan sukunimi ja etunimet
	Tietojen oikeellisuus	Testaa, Portaalia
	Liitetiedostot	Henkilötunnus



Pakolliset kentät

TOIMEENT	JLOTUEN JATKOHAKEMUS Viimeksi tallennettu 3 12 2014 15:39
Sähköisestä asioinnista	Valitse tästä liitetiedostot. Liitteiden tiedostomuoto voi olla jpg, jpeg tai pdf. Yhden liittetiedoston koon tulee olla enintään 2.0 Mt. JOS LIITTEITÄ EI OLE, VOIT JATKAA VALITSEMALLA 'SEURAAVA'
Hakemus	Elatussopimus ja sopimus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta
Henkilötiedot	Pudota lähetettävä tiedosto tähän
Olosuhteissa tapahtuneet	Kotivakuutuslasku ja vakuutuskirja erittelyineen
muutokset	
Työllisyystilanne	
Vireilia olevat etuudet	Koulutukseen valitsemispäätös/työharjoittelusopimus/työkokeilupäätös
Hakijan tulot	
Puolison tulot	
Alle 18-vuotiaiden lasten tulot	Lasku ja tosite julkisen terveydenhuollon menoista
Menot	
Alle 18-vuotiaiden	Lasku ja tosite maksetusta vuokrasta, vhtiövastikkeesta, sähkölaskusta vm, asumiskuluista
lasten menot	Pudota lähetettävä liedosto tähän.
Lisätietoja	
Tietojen oikeellisuus	Muu liite
Liitetiedostot	Pudota lähetettävä tiedosto tähän

Hakemuksen yhteenveto tarkistaa pakolliset tiedot kaikista osioista eikä yhteenvetoon pääse, mikäli tietoja on täyttämättä. Näin ollen hakemusta ei myöskään pääse lähettämään.

Yhteenveto vie hakemuksen ensimmäiseen osioon, josta pakollinen tieto puuttuu.



46 © Tieto Corporation

Pakolliset kentät

• Kun pakollinen tieto täytetään, poistuu Vaadittava tieto puuttuu -dialogi. Tämän lisäksi osiosta vähenee pakollisten tietojen lukumäärätieto.





Kalenteritoiminto

- Hakemuksien päivämääräkenttien kalenteritoiminnossa on kuukausi ja vuosi -alasvetovalikot, joista tietoa voi vaihtaa.
- Lisäksi päivämääriä voi selata kalenteridialogin nuolipainikkeilla tai valita tarvittava päivämäärä suoraan kalenterista.
- Tarvittavan päivämäärän voi myös kirjoittaa kenttään muodossa: pp.kk.vvvv





Liitteiden lisääminen hakemukseen / Yleistä

- Liitteet lisätään hakemukseen välittömästi.
- Näin käyttäjä saa tiedon liitteen tilasta jo ennen hakemuksen lähettämistä.
- Liitetyyppien kentässä näytetään ladattujen liitteiden määrä tyypeittäin.
- Liitteet tallentuvat keskeneräiseen hakemukseen

HAKEMUS	OMAISHOIDON TUESTA Viimeksi tallennettu 11.9.2014 10:2	, 🖬 🖯
Sähköisestä asioinnista	Liitetiedostot Valitse tästä liitetiedostot. Liiteiden tiedostomuoto voi olla jog, joeg tai pdf. Yhden liitetiedoston koon tulee olla enintään 2.0 Mt	
Asiakas	JOS LITTEITÄ EI QLE, VOIT JATKAA VALITSEMALLA 'SEURAAVA'	
Huoltaja	Lääkärintodistus	2 ~
Edunvalvonta	✓ Chrysanthemum.jpg	Ô
Omalshoitaja	✓ Desert.jpg	台
Haettavan palvelun tiedot	Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
Liitetiedostot	Laurantela	
Yhteenveto	✓ Hydrangeas.jpg	1 ·
	Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
	Kuitteja	1 ~
	✓ Tulips.jpg	台
		+

Public





Liitteiden lisääminen hakemukseen / Tiedostonhallinta

- Liitetiedosto voidaan lisätä tiedostonhallinnasta hakemuksen liiteosioon valitsemalla + -merkki halutusta liitetyyppikentästä.
- Avautuu ikkuna tiedostonhallintaan, josta käyttäjä hakee haluamansa liitteen ja lisää sen.
- Liite tulee omaksi uudeksi riviksi liitetyyppivalikkoon.

HAKEMUS	OMAISHOIDON	TUEST	A	VP	melisi tallennietu 11.9.2014 10.35	0.0
Särköisestä	Liitetiedostot					
asicimita	Valitse tästä liitetiedostot	Doose file to tabled	one or so to be a	of their Statements of	pla enintään 2.0 Mt.	
Asiakas	JOS LITTEITA EI OLE, V	00 - NAN	Potum + Sangk-Fotum	+ 4p Sent Loren Price	- P	2.5
Huddaja	Likekarmtodistus	Open C. Back	-	E • 0		2
Edunvalvorta	✓ Civysanthemun.pg	taote .	Pictures library	Annual Annual		0
Omeishotaja	✓ Deset.jpg	E Domy	Sample Factures			8
Haetavari palvelun Sedot	Partie Resulted Second	Toront Paces				+
Liteladostat		Tates .				
Vhiserveld-	Lausumoja	Bourses	Chipathenus Deat	Hydrogen MA		-
	A without automatical	in Fidure	100 m	- 17A 📣		
	Putter Shekers (2011)	H the		Make and		+
	Kuttele	A Compiler	tun Lipho	e Pepin 14		1-
	V Tulos pp	general fact				8
		A				-
	()		come Liphnon	 Alternity 		Ŧ
				Tem . Can	al Isticiotadore	
	1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	L			Cana Houses	





Public

Liitteiden lisääminen hakemukseen / Raahaamalla

- Liitetiedosto voidaan lisätä myös hiirellä raahaamalla työasemalta liitetyyppien alla olevaan kenttään "Pudota lähetettävä tiedosto tähän". (ko. toiminnallisuus ei ole käytettävissä Internet explorer 9 -versiossa).
- Liite tulee omaksi uudeksi riviksi liitetyyppivalikkoon.



Liitetiedostot

Valitse tästä liitetiedostot. Liitteiden tiedostomuoto voi olla jpg, jpeg tai pdf. Yhden liitetiedoston koon tulee olla enintään 2.0 Mt. JOS LIITTEITÄ EI OLE, VOIT JATKAA VALITSEMALLA 'SEURAAVA'

ääkärintodistus	4 $^{\scriptscriptstyle \vee}$
Chrysanthemum.jpg	Î
✓ Desert.jpg	
Lighthouse.jpg	Î
✓ Kuva_jpeg.jpg	
udota lähetettävä tiedosto tähän	+

51 © Tieto Corporation

Liitetiedostojen tilat

- Epäonnistuneet liitteet merkitään X-merkillä sekä syy miksi liite epäonnistui ("Tiedostomuoto on liian suuri" eli yli 2 megatavua tai "Tiedostomuoto ei ole sallittu", jos yritetään lisätä muuta kuin PDF/ JPG -tyyppistä tiedostoa.
- Onnistuneet liitteet merkitään < -merkillä.
- Liite voidaan poistaa rivin perässä olevalla 💼 Poista-merkillä.

Sähköisestä asioinnista	Liitetiedostot	df Vinden liitetiadaetae kaan tulaa alla anistään 2.0 Mt	
Asiakas	JOS LIITTEITÄ EI OLE, VOIT JATKAA VALITSEMALLA 'SEURAAVA'	an. Then intelledosion koon tulee olla enintaan 2.0 Mt.	
luoltaja	Lääkärintodistus	3	\sim
dunvalvonta	✓ Kuva_jpeg.jpg		Ô
maishoitaja	🗙 turvavyosimulaattori.jpg	Tiedosto on liian suuri	Ê
aettavan palvelun edot	× Verotustiedot sähköisesti (2).xlsx	Tiedostomuoto ei ole sallittu	â
iltetiedostot	Pudota lähetettävä tiedosto tähän		+
'hteenveto			
	Lausuntoja	0	\sim

52 © Tieto Corporation

 Kun hakemus on valmis, mennään hakemuksen lopussa olevaan Yhteenvetoon. Yhteenveto-näytöllä voi selata hakemusta hisseillä ja tarkistaa annetut tiedot.



53 © Tieto Corporation

ietolen oikeellisuus

Muu liite

- Kun tiedot on tarkastettu, ja käyttäjä merkitsee vakuuttavansa tiedot oikeiksi, Lähetä-painike aktivoituu. Lisäksi voi merkitä haluaako itselleen sähköpostikuittauksen lomakkeeseen kirjattuun sähköpostiosoitteeseen.
- Edellinen-painikkeesta pääsee tarvittaessa takaisin lomakkeelle päivittämään tietoja.

OIMEENTU	JLOTUEN JATKOHAKEMUS Viimeksi tallennettu 3.12.2014 16
Sähköisestä	
isioinnista	Hakija sukumi ja etunimet
takemus	Testaa, Portaalia
Nosubtolesa	Henkilötunnus
apahtuneet nuutokset	Lähiosoite ja postitoimipalkka
yöllisyystilanne	Webbikatu 3 81234 WAGNER
/ireillä olevat etuudet	Puhelin papapaga
lakijan tulot	Shikaontineoita
uolison tulot	anrogeadostites nordea.demo@wagner.hui
Alle 18-vuotiaiden asten tulot	TYÖLLISYYSTILANNE
/lenot	Työnhaku-/ aktivointisuunnitelma
Ne 18-vuotiaiden asten menot	Ei ole tehty
isätietoja	
letojen oikeellisuus	Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja haluan lähettää lomakkeen.
litetiedostot	Lähettäkää vahvistusviesti osoitteeseen nordea.demo@wagner.hui





 Lähetä-painikkeen painamisen jälkeen saadaan varmistuskysymys siitä ovatko varmasti kaikki liitteet ja tiedot kunnossa. Jos jokin liite puuttuu, olisi syytä vastata "Ei" ja tallentaa hakemus keskeneräisenä. Kun kaikki on kunnossa, lähetetään hakemus.

LITETIEDOSTOT	Lähetä hakemus	
Kotivakuutuslasku ja vakuutu • Koulutusmateriaalit4.jpg Lasku ja tosite julkisen tervey • Koulutusmateriaalit3.jpg Lasku ja tosite maksetusta vu • Koulutusmateriaalit2.jpg	Sisältääkö hakemuksesi kaikki tarvittavat liitteet ja muut tiedot, jotta se voidaan ottaa käsittelyyn? Huomioithan, että puutteellisten hakemusten käsittelyaika voi olla pitkä. Valitse "Ei", jos haluat vielä täydentää hakemustasi. Jos hakemuksesi on valmis, valitse "Kyllä". Ei Kyllä	skuluista
 Vakuutan antamani tiedo Lähettäkää vahvistusvie Edellinen	it oikeiksi ja haluan lähettää lomakkeen. sti osoitteeseen nordea.demo@wagner.hui	Lähetä

 Lähetyksen jälkeen voi asiakirjan tarvittaessa tulostaa (oma tulostusikkuna avautuu selaimelle, jonka voi tulostuksen jälkeen sulkea). Lisäksi käyttäjälle tulee ohjeteksti esim. välimuistin tyhjennyksestä sekä kunnan antamat osoitetiedot, jonne voi toimittaa tarvittaessa manuaaliset liitteet. Palvelusta ei ole välttämättä poistuttava, vaan istuntoa voi jatkaa edelleen eri toiminnallisuuksissa.







Hakemuksen täydentäminen

- Jos lähetettyä hakemusta ei ole otettu käsittelyyn, voidaan liitteitä lisätä hakemukselle. Käsittely tulkitaan alkaneeksi, kun hakemus on aktivoitu Viestikeskuksessa.
- Lähetetyllä hakemuksella on huomautus liitteiden lisäämisen mahdollisuudesta.
- Hakemuksella näkyy siis viesti "Hakemustasi ei ole vielä otettu käsittelyyn", joten voit halutessasi vielä lisätä ja poistaa liitteitä. Pääset suoraan liiteosioon painamalla <u>tästä</u>.







Hakemuksen täydentäminen

• Liitteet lisätään halutun otsikon alle, lisäykset tallentuvat automaattisesti.

LIITETIEDOSTOT	
Voit lisätä ja poistaa liitteitä vapaasti. Huomaathan, että muutokset tallentuvat automaattisesti.	
Valitse tästä liitetiedostot. Liitteiden tiedostomuoto voi olla jpg, jpeg tai pdf. Yhden liitetiedoston koon tulee olla enintään 2.0 Mt.	
Lääkärinlähete tai epikriisi	3 ~
✓httpswww.op.fi_tulostus_tiliote_tiliote20141223-20150121.pdf	Ê
✓ Chrysanthemum.jpg	
✓ Jellyfish.jpg	Ê
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
Fysioterapeutin lausunto	0 ~
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+



- Saapuneetvalikosta pääsee Lisäselvityspyyntöpainikkeella Lisäselvityspyynnötnäytölle, jossa tiedot on jaoteltu Vastaamattomat ja Vastatut -kenttiin.
- Oletuksena avataan listan ensimmäinen lisäselvityspyyntö.





 Listalta voi valita Lisäselvityspyynnön (Vastaamaton tai Vastattu), jolloin sen tiedot avautuvat näytölle.



60 © Tieto Corporation

- Vastaamattomaan lisäselvityspyyntöön vastataan pyydetyillä liitetyypeillä samalla toimintaperiaatteella kuin liitteitä voidaan liittää hakemuksiinkin.
- Liitetiedostot ladataan näytöllä, jolloin ne jäävät talteen.
- Näytöltä voidaan siirtyä tarkastelemaan myös hakemusta, johon kyseinen lisäselvityspyyntö liittyy.

LÄHETETTÄVÄT LIITTEET	- to a local to local the
Valitse tasta liitetiedostot. Liittelden tiedostomuoto voi olia jpg, jpeg tai pdt. Ynden liitetiedo enintään 2.0 Mt. JOS LIITTEITÄ EI OLE, VOIT LÄHETTÄÄ MUUT ANTAMASI TIEDOT VALITSEMALLA 'L	ÄHETÄ'
Kotoutumissuunnitelma	1 ~
✓ Kuva_jpeg.jpg	亩
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
Palkkakuitit/-tositteet ajalta	o ~
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
Lähetä –painike lähettää samalla kertaa kaikki hyväksytyt liitteet. Lähetä	
KOSKIEN HAKEMUSTA Toimeentulotukihakemus Tänään	



- Lisäselvityspyynnön Lähetä painike aktivoituu vasta kun vähintään yksi liite on syötetty ja/tai "Vastaan sähköiseen lisäselvityspyyntöön postitse" kohta on valittu. Kun on valmista, painetaan Lähetäpainiketta
- Tämän jälkeen saadaan huomautus:

Lisäselvityspyyntöön voi vastata vain kerran. Oletko lisännyt kaikki liitteesi?



LÄHETETTÄVÄT LIITTEET

Valitse tästä liitetiedostot. Liitteiden tiedostomuoto voi olla jpg, jpeg tai pdf. Yhden liitetiedoston koon tulee olla enintään 2.0 Mt.

JOS LIITTEITÄ EI OLE, VOIT LÄHETTÄÄ MUUT ANTAMASI TIEDOT VALITSEMALLA 'LÄHETÄ'

Kotoutumissuunnitelma	
✓ Kuva_jpeg.jpg	
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	
Palkkakuitit/-tositteet ajalta	0 ~
Pudota lähetettävä tiedosto tähän	+
Lähetä –painike lähettää samalla kertaa kaikki hyväksytyt liitteet. Lähetä	

KOSKIEN HAKEMUSTA Toimeentulotukihakemus Tänään



 Vastatut eli lähetetyt lisäselvityspyynnöt siirtyvät Vastatut-listalle, jossa niitä voi valita näytölle luettavaksi. Näyttöä voi selata sivuhissillä tai hiiren rullapainikkeella.





- Vastattuun lisäselvityspyyntöön tallentuvat myös sen mukana lähetetyt liitteet.
- Lisäksi voidaan siirtyä lisäselvityspyynnön kautta hakemukseen, johon pyyntö liittyy.





- Päätökset-painikkeesta avautuu Päätöksetnäyttö.
- Päätökset näytetään listalla päätöstyypeittäin päätöspäivän mukaisessa kronologisessa järjestyksessä (uusimmat päätökset ylimpänä).





 Päätöstiedotvälilehdellä näytetään listalta valitusta päätöksestä tiedoksiantopäivä sekä päätösteksti.





 Dokumentitvälilehdellä on tiedoksiannettu päätös PDF-muodossa ja päätöksen mahdolliset PDF-liitteet.
 Dokumentti voidaan avata/sulkea liitteen edessä olevasta nuolesta. Vain yksi dokumentti voidaan avata kerrallaan.
 Dokumentti voidaan tulostaa.





 PDF -dokumentit voidaan tulostaa, tallentaa ja suurentaa/pienentää ikkunasta. Se, miten työkaluvalikot avautuvat ikkunaan, vaihtelee selainkohtaisesti ja PDFlukijakohtaisesti.

SMönsterby Kommun		-Bern min } A		1
Storgatan 34 SWE		10.00.0011		
Box 341 SWE		12.02.2014		
98100 STORSTAN SWI				
Testi, Anna TURVAKIELTO				
00000 TURVAKIELTO				
Beräknings data	Beräkningsperiod	01.01.2014 - 28.02.20	014	
	Norm	Perusosa 2012		
	Utskriftdatum	12.2.2014		
Hushåll			N	ormbelopp
081181-	Testi, Anna			888,52
	Yksin asuva			
				888,52
Inkomster		1. Sökande	2. Sökande	
Arbetsmarknadss	tõd	500,	00	0,00
		500	00	0.00

Paatostiedot Dokumentit



Maksut

- Maksut -painikkeesta avautuu Maksut -näyttö.
- Maksuista näytetään maksujen viestikentät, maksunsaajan Nimi-kenttä, Palvelu josta rahat on maksettu sekä maksun summa.

1

Ŋ

X

€

 Päivämäärä: Mikäli maksua ei ole maksettu, näkyy sarakkeessa maksulle syötetty maksupäivä. Jos maksu on maksettu, näytetään maksun kirjanpitopäivä tai kuluvan päivän aikana tieto "Tänään".

Tulevat maksut	0			
Vuokra 8/14	Vuokranantaja	Toimeentulotuki	300,00€	18.09.201
Suoritetut maks	ut 🕐			
kuntala	Apoteket Sirius	Toimeentulotuki	50,00€	29.10.201
HEI NÄKYYKÖ	Remulan Lastenskoti	Toimeentulotuki	300,00€	29.10.2014
kuntala	Apoteket Sirius	Toimeentulotuki	50.00€	10.09.2014



Maksut

- Maksut -näytöllä on eroteltu eri kenttiin Tulevat maksut (maksupäivä tulevaisuudessa) sekä Suoritetut maksut (maksu on käsitelty maksunsiirtoprosessissa).

Tulevat maksut	Alaksu ei näy asiakkaan tilillä he useamman pankkipäivän kuluttu	Maksu ei näy asiakkaan tilillä heti maksupäivänä vaan yhden tai useamman pankkipäivän kuluttua.		
Vuokra 8/14	Vuokranantaja	Toimeentulotuki	300,00€	18.09.20
Suoritetut maks	ut ^⑦			
kuntala	Apoteket Sirius	Toimeentulotuki	50,00€	29.10.20
	Denvilan Lastanskati	Teimeentuletuki	200.006	00 40 00
HEI NAKYYKO	Remulan Lastenskoti	Toimeentulotuki	300,000	29.10.20

MAKSUT



Kirjeet

• Saapuneet-painikkeesta Kirjeet-painikkeella avautuu Kirjeet-näyttö.





Kirjeet

 Näytöllä on jaoteltuna Uudet kirjeet (= lukematon/avaamaton) ja Vanhat (luettu/avattu) listoille. Oletuksena avautuu ensimmäinen listalla oleva Uudet-listan kirje, jos sellainen on. Samalla kirje tulkitaan luetuksi eli se siirtyy jatkossa Vanhat-listalle, kun näytölle myöhemmin palataan eli se on päivittynyt. Näytöllä voi lukea eri kirjeitä valitsemalla niitä listoilta.




Kirjeet

 Jos uusia kirjeitä ei ole, näytetään tulleet kirjeet Vanhat-listalla. Oletuksena avautuu listan ensimmäinen kirje.





Kirjeet

 Jos kirjeitä ei ole lähetetty (24 kuukauteen), näytetään tietona "Sinulle ei ole kirjeitä".







Suunnitelmat

• Saapuneet-painikkeesta, Suunnitelmat-painikkeella avautuu Suunnitelmat-näyttö.



Suunnitelmat

 Oletuksena näytölle avautuu listan ensimmäinen suunnitelma. Näytöllä voi listalta valita ja lukea julkaistuja suunnitelmia.

lifecare Omapalvelu Kirjaudu ulos		
^	SUUNNITELMAT	
	Sosiaalihuollon asiakassuunnitelma Julkaistu 03.12.2014	ASIAKAS Asiakkaan nimi Testaa, Portaalia
		Henkilötunnus 210281-9988
		Osoite Webbikatu 3 81234 WAGNER
		Puhelinnumero 0202020202
~		OSALLISTUJAT Yksityishenkilöt
÷		Ammattihenkilöt Seija Sossu
l		Suhde asiakkaaseen Ystävällinen suhde.
		NYKYTILAN KUVAUS Tilanne on mielenkiintoinen



Suunnitelmat

 Jos suunnitelmia ei ole lähetetty (24 kuukauteen), näytetään tietona "Sinulle ei ole suunnitelmia".





Ohjeita

• Ohjeita -valikko avaa Ohjeita -näytön, jonne on voitu lisätä weblinkkejä eri ohjesivustoille. Sivusto avataan uudelle selainikkunalle



- Mikäli olet antanut luvan Puolestaasiointiin jollekin henkilölle, näkyy se Omissa tiedoissa.
- Puolesta-asiointi aktivoidaan aina kunnan tietojärjestelmän kautta. Itsenäisesti Omapalvelun kautta ei voi antaa kenellekään lupaa asioida puolesta.





- Mikäli on lupa asiointiin toisen puolesta tulee uusi kuva valittavaksi:
- Puolesta-asiointi aktivoidaan aina kunnan tietojärjestelmän kautta. Itsenäisesti Omapalvelun kautta ei voi hakea ja saada lupaa asioida kenenkään puolesta.





 Painamalla painiketta A Puolesta-asiointi saadaan valittaviksi kenen asioissa on tarkoitus puolesta asioida







- Tämän jälkeen kuvakkeet toimivat valitun henkilön mukaisesti ja voidaan tehdä uusia hakemuksia tai lukea päätöksiä jne.
- Kun puolesta-asiointi halutaan lopettaa painetaan tekstiä

LOPETA PUOLESTA-ASIOINTI

puolesta-asioitavan nimen alta. Tämän jälkeen palataan omille sivuille.





Lisätietojen lähettäminen

 Kuntalainen voi lähettää Lisätietojen lähettäminen -toiminnon avulla liitteitä sosiaalitoimelle. Edellytyksenä on, että kuntalainen on asiakkaana sosiaalitoimessa.

Kuntalainen on asiakas, mikäli hänellä on aktivoitu hakemus, voimassaoleva selvitys tai palvelu.

• Lisätiedot lähetetään kuten hakemuksetkin.





Istunnon päättäminen

- Omapalvelussa avautuu dialogi varoittamaan istunnon automaattisesta päättymisestä (aikakatkaisu).
- Painamalla "Jatka istuntoa" istuntoa.
- Painamalla "Kirjaudu ulos" istunto voidaan päättää heti.







Uloskirjautuminen

 Asiakas kirjautuu palvelusta ulos Kirjaudu ulos -painikkeen kautta. Näytölle aukeaa tämän jälkeen uloskirjautumissivu.







Tieto Welfare Finland Asiakaspalvelu