



## SÄHKÖINEN HAKEMINEN TYÖTTÖMYYSKASSAN VERKKOPALVELUSSA

### Työttömyyskassan verkkopalvelussa voit:

- lähettää hakemuksen kassalle
- lähettää hakemuksen liitteet pdf-tiedostoina
- selata ja muuttaa omia henkilötietoja
- lähettää viestin suoraan hakemusten käsittelijöille

### Ensimmäinen kirjautuminen palveluun:

Palveluun voit kirjautua työttömyyskassan etusivulta **OPEnetti** -linkistä.

**Käyttäjätunnuksesi** on työttömyyskassan jäsennumero. OAJ:n jäsenillä työttömyyskassan jäsennumero on sama kuin liiton jäsennumero (löytyy jäsenkortista). Muiden liittojen jäsenet ja työttömyyskassan yksilöjäsenet saavat työttömyyskassan jäsennumeron ottamalla yhteyttä Opettajien työttömyyskassan asiakaspalveluun sähköpostilla: asiakaspalvelu(at)opetk.fi.

**Salasana** on ensimmäisellä kirjautumiskerralla syntymäaikasi kuudella numerolla kirjoitettuna eli henkilötunnuksen alkuosa. Palvelu "pakottaa" sinut vaihtamaan salasanan heti uuteen. Uuden salasanan tulee olla 6–12 merkkiä pitkä.

### Jos salasana unohtuu

Jos salasana myöhemmin unohtuu, voit tilata sähköpostiisi uuden salasanan. Tilauksen voi tehdä palvelun sisäänkirjautumissivulta "unohditko salasanasasi" -linkistä. Uusi salasana kannattaa heti vaihtaa helpommin muistettavaksi. Salasanan pituuden tulee olla 6-12 merkkiä.

### Tallenna sähköpostiosoite

Jotta uuden salasanan tilaaminen toimisi, sinun tulee tallentaa henkilökohtaisiin tietoihisi sähköpostiosoite. Omat tiedot kannattaa päivittää heti ensimmäisellä käyttökerralla ja voit tehdä sen palvelun kohdassa Omat tiedot – Päivitä yhteystietojasi. Muutokset tulevat voimaan heti kun uudet tiedot on kassalla kuitattu vastaanotetuiksi.

### Hakemukset ja liitteet

Voit lähettää eri etuuslajien ensimmäisen hakemuksen sekä sen jälkeiset jatkohakemukset liitteineen sähköisesti työttömyyskassaan.

Valitse lähetettävä hakemuslomake huolellisesti otsikon **Sähköiset hakemukset** alta.

- 1. Ansiopäiväraha-hakemus:** jos olet hakemassa päivärahaa ensimmäistä kertaa
- 2. Ansiopäivärahan jatkohakemus (ei muutettava):** jos olet kokonaan työtön ja haet päivärahaa koko hakujaksolta eli 4 viikolta tai kuukaudelta.
- 3. Ansiopäivärahan jatkohakemus (muutettava):** jos haet soviteltua päivärahaa tai kokonaan työttömän päivärahaa normaalia hakujaksoa lyhyemmältä ajalta (oltava aina perusteltu syy kuten työn tai koulutuksen alkaminen).
- 4. Muiden etuuslajien hakeminen** onnistuu omilla lomakkeillaan.

Jatkohakemuksia ei voi lähettää, jos edellisestä maksusta on kulunut yli kolme kuukautta tai edellinen maksu on muuta etuutta kuin ansiopäivärahaa. 'Ei muutettavaa' hakemusta ei voi myöskään lähettää ennen hakujakson viimeistä päivää.

Joissakin lomakkeissa on pakollisia kenttiä. Puuttuvista tiedoista ilmoitetaan hakemuksen yläosassa punaisella tekstillä.

*Hakemuksen liitteiden tulee olla pdf-tiedostoja*

**.... jatkuu**



Kun haet päivärahaa ensimmäistä kertaa Ansiopäiväraha hakemus -lomakkeella tai soviteltua päivärahaa Ansiopäivärahan jatkohakemus (muutettava) -lomakkeella, hakemuksessa tarvitaan aina myös liitteitä.

Tallenna liitteet omalle tietokoneellesi pdf-muodossa. Jokaiseen hakemukseen voit lisätä enintään 5 liitettä:

1. klikkaa painiketta *Lisää uusi liite*
2. valitse pudotusvalikosta liitetiedoston tyyppi
3. klikkaa painiketta Valitse tiedosto. Hae liitetiedosto oman tietokoneesi hakemistosta.

Lisää liitteitä voi lähettää painamalla uudestaan *Lisää uusi liite* -painiketta. Jos liitteitä on enemmän kuin 5 kappaletta, voit lähettää niitä lisää (5 kappaleen erissä) kohdasta **Sähköiset liitteet ilman hakemusta**.

## Ongelmia???

### Sähköinen hakemus ei aukea: toimintoa ei voi jatkaa

Sähköinen hakemus, **ansiopäivärahan jatkohakemus (ei muutettava)**, avautuu normaalisti valmiiksi esitäytettynä oikealle ajalle (4 viikkoa tai kuukausi). Jos esitäyttöä ei voida tehdä, järjestelmä antaa **Toimintoa ei voi jatkaa -virheilmoituksen**:

Esitäyttöä ei voi tehdä, koska:

- Sinulle ei ole vielä maksettu hakemaasi etuutta tai
- Edellisestä maksetusta etuuspäivästä on yli kolme kuukautta tai
- Hakuajan loppupäivä on suurempi kuin kuluva päivä tai
- Sinulle on viimeisen maksun jälkeen annettu kielteinen päätös ilman loppupäivää

Hakemuksen voi lähettää, jos etuutta on aiemmin jo maksettu. Jos edellisestä maksetusta päivästä on kulunut yli kolme kuukautta aikaa, sähköistä hakemusta ei voi lähettää. Hakemuksen voi lähettää aikaisintaan hakujakson (4 viikkoa/1kk) viimeisenä päivänä.

### Unohdin salasanani. Miten tilaan uuden?

Uuden salasanan voi tilata kirjautumisikkunassa olevasta Unohditko salasanasi? -linkistä. Uuden salasanan voi tilata sähköpostiin. Tilaaminen onnistuu vain, jos sähköpostiosoite on tallennettu palveluun. Tästä syystä tallentaminen kannattaa tehdä jo ensimmäisellä käyttökerralla.

### Verkkopalvelun tulostettavat lomakkeet eivät aukea.

Tulostettavien lomakkeiden sekä koulutustuen ja vuorotteluvapaan muutosilmoitusten käyttöä varten tarvitset Adobe Reader –ohjelman. Lomakkeet toimivat ohjelman versiolla 6 tai uudemmalla. Uusimman version voi ladata ilmaiseksi koneelle [Adoben verkkosivuilta](#).

Parhaiten palvelu toimii Internet Explorer -selaimella. Muita selaimia käytettäessä voi ilmetä käyttöongelmia. Lomakkeiden avaamisongelmat voivat johtua myös internetselaimen asetuksista. Tee tarvittavat muutokset.

### Käytössäni on Mozillan Firefox –selain ja lomakkeet eivät aukea

Parhaiten verkkopalvelun lomakkeet toimivat Internet Explorer -selaimella. Verkkopalvelun lomakkeiden käytössä voi olla ongelmia, jos käytössä on Firefox-selain ja Adobe Reader -ohjelman versio 7.0. Adobe Reader -ohjelman versio 6 toimii Firefoxin kanssa paremmin. Jos käytössä on Firefoxin versio 2.0.0.1. ja Adobe Readerin versio 7.0.0. lomakkeet aukeavat. Adobe Readerin versiolla 7.0.8. lomakkeet eivät aukea.