

# Instruktioner för E-tjänsten

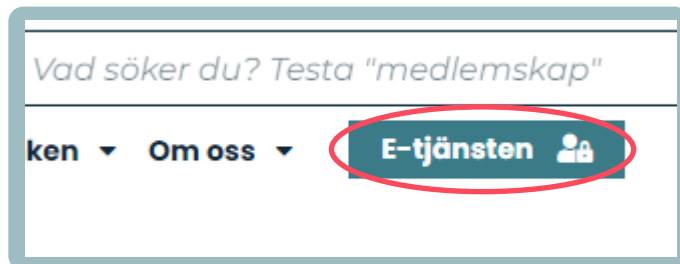
Vi rekommenderar E-tjänsten som den primära servicekanalen eftersom den är datasäker.

## 1. Logga in

- Logga in på A-kassans E-tjänst på adressen

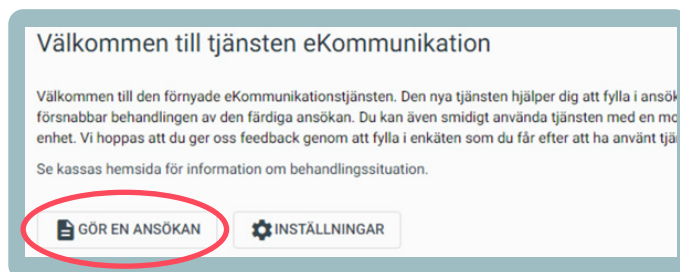
<https://a-kassa.futunio.fi>  
eller via våra hemsidor  
[www.a-kassa.fi/sv](http://www.a-kassa.fi/sv) -> E-tjänsten.

- Inloggningen sker via **Suomi.fi-tjänsten** med dina personliga bankkoder.



## 2. Ansök om dagpenning

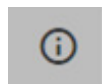
- Du kan fylla i ansökan om inkomstrelaterad dagpenning via **Gör en ansökan** tryckknappen. Ange ansökningsperioden, därefter leder tjänsten dig vidare för att uppgive nödvändiga uppgifter.
- I lämpliga situationer erbjuder E-tjänsten möjligheten att slutföra ansökan snabbare. Du kan fylla i **snabbansökan** om din situation och information har förblivit densamma. I stället för att fylla i den dagliga listan kan du bara markera de dagar då du har varit permitterad i **snabb fyllning av permitteringssituationer**.



- På ansökan kan du se **löneuppgifterna** från inkomstregistret och gällande **anställningsförhållanden**. Du kan fylla i de uppgifter som saknas enligt anvisningarna i ansökan. Detta påskyndar behandlingen av ansökan.

## 3. Sänd Bilagor

- Efter att du har sänt din ansökan förflyttas du till **Bilagor**-mellanblad. Där kan du när som helst sända oss till exempel en lönespecifikation eller andra bilagor.
- Tjänsten begär bilagor enligt den information du har givit på din ansökan.
- Tillåtna filformat för bilagan är **jpg, pdf och tiff**. Filstorleken kan vara upp till **10 MB** och du kan skicka upp högst **5 bilagor på samma gång**.
- Du kan **skanna** ett dokument med din skrivare eller **ta ett foto** av den nödvändiga bilagan, till exempel **på din smartmobil**. Vi accepterar bilagor så länge de är tydligt läsbar.



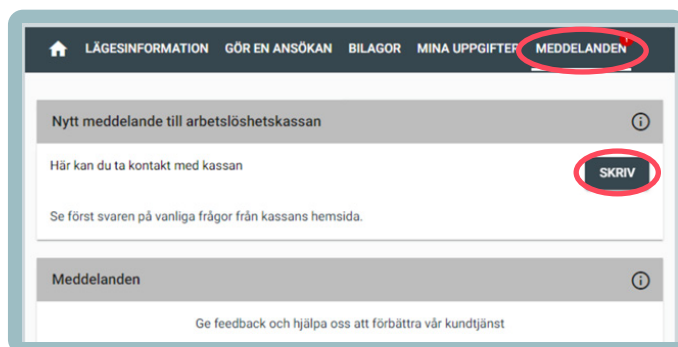
### Obs!

Via i Infoknappar hittar du flera instruktioner om att hur använda E-tjänsten.

# Instruktioner för E-tjänsten

## Meddelanden

- Från **Meddelanden**-mellanblad kan du skicka över ett meddelande till A-kassa via en skyddad förbindelse.
- Här ser du också ytterligare begäran av tilläggsinformation som skickats till dig samt meddelandena som du tidigare har skickat till kassan.
- Du får en notis via e-post om det inkommande meddelandet.



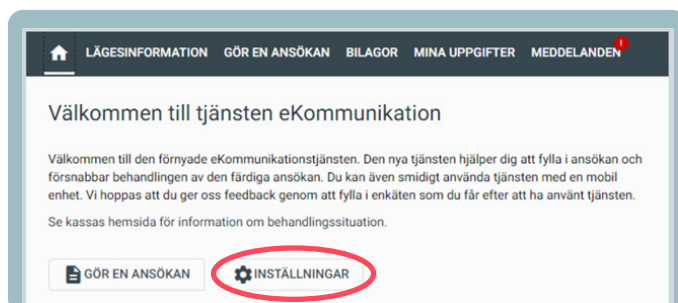
## Mina uppgifter

- Du kan uppdatera din kontaktinformation och ditt kontonummer på **Mina uppgifter**-mellanblad.
- Kom ihåg att hålla dina uppgifter uppdaterade.



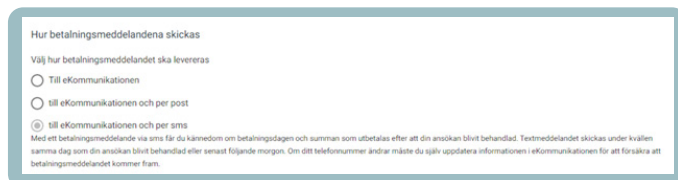
## Inställningar

- Från inställningarna kan du välja om beslutet om inkomstrelaterad dagpenning skickas till dig **elektroniskt eller per post**.
- Dessutom kan du beställa ett **SMS-meddelande** om den kommande förmånen. Då får du information på din telefon om betalningsdatumet och beloppet som ska betalas in på ditt konto.



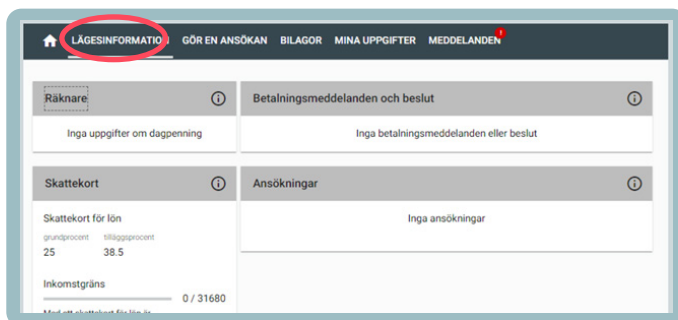
## Ansökningsstatus

- Ansökningsstatus visas **på E-tjänstens startside och på fliken Statusinformation**. De olika behandlingssituationerna är följande: *Mottagen, Under behandling, Väntar på ytterligare utredning, Behandlad*.



## Granska lägesinformation

- **Via Lägesinformation**-mellanblad kan du bland annat följa ackumulation av maximibetalningstiden och besluten om dagpenning.
- Du kan kolla för vilken period har du senast ansökt om dagpenning.
- **Betalningsanmälan** kommer senast dagen före betalningsdagen till E-tjänsten.



### Obs!

Det finns också **Chatt** i E-tjänsten, där du kan söka efter svar på frågor.

