

eAsioinnin ohje

Suosittellemme eAsiointia ensisijaisena asiointikanavana, koska se on tietoturvallinen.

1. Kirjautuminen

- Kirjautu A-kassan eAsiointiin osoitteessa

<https://a-kassa.futunio.fi>
tai kotisivujemme kautta
www.a-kassa.fi → eAsiointi.

- Kirjautuminen tapahtuu **Suomi.fi -palvelun** kautta henkilökohtaisilla pankkitunnuksillasi.



2. Hae päivärahaa

- Tee hakemus** -painikkeista pääset täyttämään hakemuksen ansiöpäivärahaa varten. Ilmoita hakemasi jakso, ja palvelu ohjaa sinua antamaan tarvittavat tiedot.
- eAsiointi tarjoaa sopivissa tilanteissa mahdollisuutta hakemuksen nopeampaan täyttämiseen. **Pikahakemuksen** voit täyttää, jos tilanteesi ja tietosi ovat pysyneet ennallaan. **Lomautustilanteiden pikätöissä** päivälistan täyttämisen sijaan voit merkitä vain ne päivät, jolloin olet lomautettuna.
- Näet hakemuksella tulorekisterin **palkkatiedot** ja voimassa olevat **työsuhteet**. Voit täydentää puuttuvia tietoja hakemuksen ohjeiden mukaan. Tietojen täydentäminen nopeuttaa hakemuksen käsittelyä.



3. Lähetä liitteitä

- Hakemuksen lähettämisen jälkeen siirryt **Liitteet**-välilehdelle. Siellä voit milloin vain lähettää kassaan esimerkiksi palkkatodistuksen tai muita liitteitä.
- Palvelu pyytää liitteitä hakemuksella antamiesi tietojen mukaan.
- Liitteen sallittuja tiedostomuotoja ovat **jpg, pdf** ja **tiff**. Tiedoston koko voi olla enintään **10 Mt** ja voit lähettää **yhdellä kertaa enintään viisi** liitettä.
- Voit **skannata** asiakirjan tulostimellasi tai ottaa tarvittavasta liitteestä esimerkiksi **valokuvan älypuhelimellasi**. Hyväksymme liitteet, kunhan ne ovat selkeästi luettavissa.



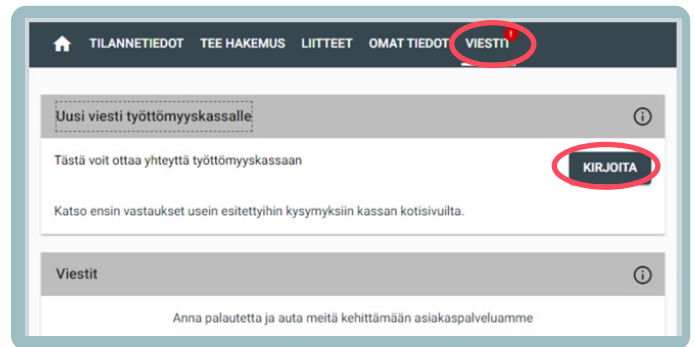
Huom!

Info-painikkeista löydät myös lisää ohjeita eAsioinnin käyttöön.

eAsioinnin ohje

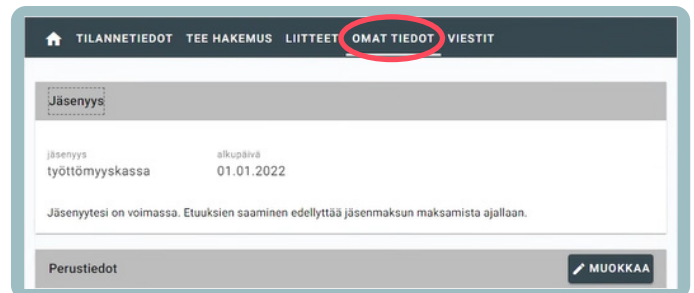
Lähetä viesti

- **Viestit**-välilehdeltä voit lähettää A-kassaan viestin suojatun yhteyden kautta.
- Täältä näet myös kassan sinulle lähettämät lisäselvityspyynnöt sekä aiemmin kassaan lähettämäsi viestit.
- Saat sähköpostitse tiedon saapuneesta viestistä.



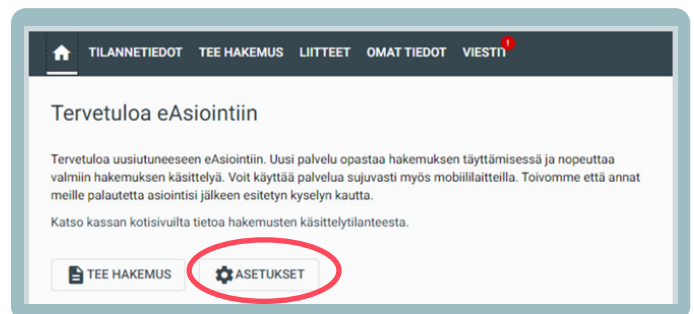
Omat tiedot

- Voit päivittää yhteystietojasi ja tilinumerosi **Omat tiedot** -välilehdeltä.
- Muista pitää tietosi ajan tasalla.



Asetukset

- Asetuksista voit valita, toimitetaanko ansiopäivärahasta annettu päätös sinulle **sähköisesti vai postitse**.
- Lisäksi voit tilata **tekstiviesti-ilmoituksen** maksuun tulevasta etuudesta. Silloin saat puhelimeesi tiedon maksupäivästä ja tilillesi maksettavasta summasta.



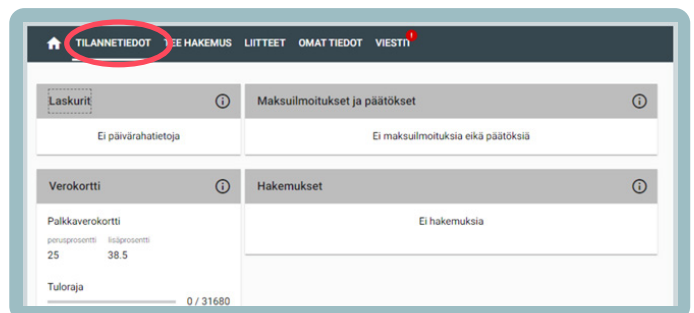
Hakemuksen käsittelytilanne

- Hakemuksen käsittelytilanne näkyy **eAsioinnin etusivulla ja Tilannetiedot-välilehdellä**. Erilaiset käsittelytilanteet ovat seuraavat: *Saapunut, Käsittelyssä, Odottaa lisäselvitystä, Käsitelty*.



Tilannetietojen tarkistaminen

- **Tilannetiedoissa** voit seurata muun muassa enimmäisajan kulumista ja saamiasi päätöksiä
- Voit tarkistaa, miltä ajalta olet lähettänyt aiemmat hakemuksesi eAsioinnissa.
- **Maksuilmotus** tulee viimeistään maksupäivää edeltävänä päivänä **eAsiointiin**.



Huom!

eAsioinnissa on myös Chatbot, jossa voi hakea vastauksia kysymyksiin.

