



Varhaiskasvatuksen WEB asiointipalvelu

Tämä on ohje sähköisen asiointipalvelun käytöstä. Sähköisessä asiointipalvelussa voi jättää tulokset, nähdä asiakasmaksupäätöksen ja muuttaa yhteystietojaan. Hoitoaikojen ilmoituksesta Edlevo-sovelluksella on erillinen ohje

Sisällys


Varhaiskasvatuksen WEB asiantipalvelu	1
Miten pääsen sähköiseen asiointipalveluun?	1
Miten hyväksyn sähköisen asioinnin ja päivitän yhteystietoni?	2
Mistä näen sähköisen päätöksen?	3
Miten jätän tulokset asiakasmaksua varten?	4

Miten pääsen sähköiseen asiointipalveluun?

Sähköiseen asiointipalveluun pääsee varhaiskasvatuksen www-sivujen kautta <https://orimattila.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatuspalveluiden-asiakkaana/sahkoinen-asiointi-ja-lomakkeet/>





kohdasta Linkit

- Uudet pääsevät tekemään ensimmäisen hakemuksen valinnalla Uusi asiakas (ensimmäinen hakemus)
- Jo asiakkaana olevat valitsevat Asiakasperheiden asiointi (tulotiedot, muutosilmoitukset, siirtohakemukset ja esiopetusilmoittautuminen)
Sinut ohjataan julkishallinnon asiointipalveluiden tietoturvalliseen suomi.fi-tunnistautumiseen. Voit valita itse tunnistautumistavan (pankkitunnus, mobiilivarmenne tai varmennekortti)

 Tunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun
Varhaiskasvatuksen WEB

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Nordea
---	--	--	---

Miten hyväksyn sähköisen asioinnin ja päivitän yhteystietoni?

Tunnistauduttuasi tulet Meidän perhe -näkyeseen.

Näkymän alalaidasta, keinoavan työntökuva alta, löydät Saatavilla olevat palvelut -valikon.

Klikkaa valikoista kohtaa 'Yhteystietojen muutos'



Tarkista yhteystiedot, erityisesti sähköpostiosoite. Valitse Kyllä kohtaan 'Hyväksymme päätösten sähköisen tiedoksiannon'. Muistathan pitää myös jatkossa yhteystietosi ajan tasalla

Mistä näen sähköisen päätöksen?

Saat ilmoituksen, kun uusi päätös valmistuu.
Valitse Meidän perhe kohdasta 'Yleisnäkymä'



Lapsen nimen kohdalta oikeasta reunasta klikkaamalla 'Näytä tiedot' saat näkyviin luettelon lapselle tehdyistä sähköisistä päätöksistä.

Päätöksen perässä olevaa pdf-kuvaketta klikkaamalla saat avattua varsinaisen päätökset pdf-lukuohjelmalla.

Maksupäätös löytyy huoltajan nimen kohdalta

Miten jätän tulokset asiakasmaksua varten?

Tunnistauduttuasi tulet Meidän perhe -näkökulmaan. Valitse oma nimesi sivun vasemmasta reunasta. Näkökulman yläosassa on valikko, josta löydät kohdan 'Varhaishkasvatusmaksut'. Valitse sen alta 'Tulokset / Suostumus korkeimpaan maksuun'

The screenshot shows the 'Tulokset Päivähoitoma' page on the Orimattila website. The navigation menu on the left includes 'Meidän perhe', '(Huoltajan nimi)', '(Huoltajan /lapsen nimi)', and '(Lapsen nimi)'. The main content area has a header 'TULOSELVITYS PÄIVÄHOITOMA' and a sub-header 'Varhaishkasvatusmaksut'. Below this, there are sections for 'Huoltaja', 'Anso- ja pääomatulot, sekä tulojen vähennykset', and 'Hyväksymme päätösten sähköisen tiedoksiannon'. The 'Anso- ja pääomatulot' section has a radio button for 'Hyväksyn korkeimman päivähoitomaksun, minun ei tarvitse ilmoittaa tulojani' and a radio button for 'Ilmoitan tuloni lähettämällä liitteet'. The 'Hyväksymme päätösten sähköisen tiedoksiannon' section has radio buttons for 'Kyllä' and 'Ei', and a checkbox for 'Haluan sähköpostikuitituksen lähetetyistä tiedoista.' There are 'Läheta' and 'Keskkeytä' buttons at the bottom.

Mikäli ilmoitat tulotietosi, valitse kohta 'Ilmoitan tuloni lähettämällä liitteet' ja liitä tuloliite tai liitteet.

- Tietoja voi toimittaa vain liitetiedostoina.
- Sallittuja tiedostomuotoja doc, docx, jpg, jpeg, pdf, rtf, tiff ja xls.
- Liitteen maksimikoko on 4 Mt.
- Myös täytetty lomake "Suostumus tietoni tarkistamiseen Tulorekisteristä" tätä kautta.

Mikäli hyväksyt korkeimman maksun, valitse ylempi kohta 'Hyväksyn korkeimman päivähoitomaksun'. Tulotietoja ei tällöin tarvitse toimittaa.

Jos perheessä on kaksi huoltajaa, tulee molempien toimittaa tulokset. Perheeseen muutoksen voi ilmoittaa kirjoittamalla muuttuvat tiedot (puhelimella kameralla saat tiedostomuotoon).

Päivämäärä ei voi olla menneisyydessä, mutta tarvittaessa voit ilmoittaa muutoksen etukäteen tulevia kuukausia varten. Liitteessä voit selvittää tarkemmin.