

Sähköinen verkkopalvelu on kätevä tapa pitää yhteyttä työttömyyskassaan

[Työttömyyskassan verkkopalvelu](#)n kautta voit

- lähettää hakemuksia
- tarkistaa ja muuttaa yhteystietojasi,
- laskea päivärahan suuruuden,
- tarkastella sinua koskevia päätöksiä, maksutietoja ja työvoimatoimiston antamia lausuntoja sekä
- lähettää työttömyyskassalle viestejä.

Verkkopalvelun käytön vaatimukset

Jos tilillesi on jo maksettu ansiopäivärahaa, voit alkaa tehdä neljän viikon tai koko kuukautta koskevat ansiopäiväraha hakemuksesi netissä. Päivärahat tulevat tilillesi nopeasti ja säästät postimaksun

Ansiopäivärahan jatkohakemuslomakkeet ovat HTML-muodossa, joten et tarvitse niiden lukemiseen erityistä ohjelmaa. Muut sähköiset lomakkeet, kuten vuorotteluvapaan muutosilmoitukset, ovat PDF-muotoisia. Niiden avaamiseksi tarvitset Adobe Reader -ohjelman, jonka voit ladata ilmaiseksi osoitteesta www.adobe.fi. Suositeltava selain näihin lomakkeisiin on Internet Explorer 6 tai uudempi. Uusimman version saat päivitettyä [Microsoftin](#) sivuilta.

Kassalla, rekisterillä ja Voimavirralla on sama salasana

Jos olet jo aikaisemmin kirjautunut työttömyyskassan, jäsenrekisterin tai Voimavirran verkkopalveluihin käyttäjätunnus on jäsenkortista löytyvä jäsennumerosi ja salasanasi säilyy entisellään.

Jos et ole aiemmin kirjautunut työttömyyskassan, jäsenrekisterin tai Voimavirran verkkopalveluihin käyttäjätunnus on jäsennumerosi ja salasana on oma postinumerosi.

Ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä järjestelmä vaatii muuttamaan salasanan. Uuden salasanan täytyy olla 8–12 merkkiä pitkä ja siinä on käytettävä kahta seuraavista kolmesta: ISOJA KIRJAIMIA, pieniä kirjaimia tai numeroita 2–9. Erikoismerkit tai skandit å, ä ja ö eivät kelpaa.

Säilytä salasana huolellisesti. Jos unohdat salasanasi, sisäänkirjautumissivulta löytyy linkki salasanamuistutukseen. Voit valita, haluatko uuden salasanan matkapuhelimeesi vai sähköpostiisi.

Kirjautuessasi ensimmäistä kertaa järjestelmään tarkista kohdasta *Omat tiedot*, että puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi pitävät paikkansa.

Muista kirjautua ulos ja tyhjentää välimuisti

Muistathan aina kirjautua ulos palvelusta *Uloskirjaus*-toiminnan kautta, jotta käyttäjätunnuksesi ja salasanasi eivät joudu väärin käsiin. Käyttäessäsi julkisia tietokoneita esimerkiksi kirjastossa, muista aina tyhjentää koneen välimuistista tiedot luomastasi yhteydestä.

Mitä kaikkea verkkopalvelusta löytyy?

Päivärahalaskuri

Päivärahalaskurin avulla voit laskea arvion päivärahasi suuruudesta.

Henkilökohtainen palvelu

Täällä voit lähettää viestejä työttömyyskassalle.

Omat tiedot

Omat tiedot -osiossa näkyvät voimassaolevat yhteystietosi. Voit muuttaa tietoja siirtymällä kohtaan *Päivitä yhteystietojasi*. Syötä puhelinnumerot ilman väliviivaa.

Saat maksupäiväilmoituksen puhelimeesi, jos olet tallentanut tietoihin matkapuhelinnumerosi ja olet laittanut rastin kohtaan *Tieto maksupäivästä lähetetään tekstiviestillä*.

Kun olet tehnyt muutokset paina ruudun alaosassa olevaa *Päivitä*-painiketta.

Muutokset tulevat voimaan, kun tiedot on käsitelty kassassa.

Maksut

Tästä osiosta löytyvät tiedot esimerkiksi työttömyyskassan maksamista etuuksista maksupäivittäin. Näet myös itseäsi koskevat päätökset, jäsenmaksutiedot ja työvoimapoliittiset lausunnot.

Hakemukset

Täältä löydät sähköiset sekä tulostettavat ja postitettavat hakemukset.

Ansiopäivärahan jatkohakemus on mahdollista lähettää sähköisenä jos olet jo aiemmin saanut päivärahaa eikä päivärahan maksamisessa ole katkosta.

Sähköiset jatkohakemuslomakkeet ovat HTML-muodossa, joten niiden lukemiseen ei tarvita Adobe Reader -ohjelmaa ja ne voi lähettää millä selaimella tahansa.

Sähköisissä jatkohakemuslomakkeissa on valittavina kaksi erilaista hakemustyyppiä

- ei-muutettava jatkohakemus tai
- muutettava jatkohakemus.

Ei-muutettava jatkohakemuslomake

Käytä tätä hakemusta, kun työttömyytesi on jatkunut koko hakujakson yhdenjaksoisena joko neljä viikkoa tai kokonaisen kalenterikuukauden ajan.

Ohjelma aukaisee sinulle esitetytyn jatkohakemuslomakkeen merkinnöillä *työtön*.

Jos hyväksyt hakemuksen, klikkaa *Allekirjoita ja hyväksy* -painiketta, jonka jälkeen hakemus lähtee työttömyyskassaan.

Jos hakemuksessa on jotain muutettavaa, valitse *Keskeytä* ja siirry muutettavaan jatkohakemuslomakkeeseen, johon voit tehdä päiväkohtaiset muutokset.

Muutettava jatkohakemuslomake

Käytä tätä hakemusta, jos olet ollut hakujakson aikana työssä, sairaana, vuosilomalla tms. tai työttömyytesi päättyy ja haet tämän vuoksi päivärahaa lyhyemmältä ajalta kuin neljä viikkoa tai kuukausi. Käytä tätä hakemusta myös, jos joku muu päivärahan saantiin vaikuttava tieto muuttuu.

Täytä seuraavat kohdat:

1. *Hakujakso* Anna alku- ja loppupäivämäärä.
2. *Tiedot hakujaksolta* Valitse *kokonaan työtön/lomautettu, töitä hakujakson aikana* tai *työttömyys keskeytyy/päättyy*.
3. *Eläkkeet ja sosiaalietuudet* Rastita oikeat vaihtoehdot. Jos saat tai olet hakenut etuutta, ilmoita etuuden nimi.
4. Valitse lopuksi *Jatka*.

Töitä hakujakson aikana

Jos olet valinnut *Töitä hakujakson aikana*, rastita kohdan *Tiedot töistä* oikea vaihtoehto sekä *Toimitan palkkatiedot ja muut tarvittavat liitteet myöhemmin*.

Täytä seuraavaksi päiväkohtaiset tiedot hakujaksolta.

Hakujaksoksi tulee automaattisesti jakso, jonka olet ilmoittanut aiemmin kohdassa *hakujakso*. Jokaisen päivän kohdalla on vetovalikko, jossa on esitättönä *Valitse*. Jokaisen päivän kohdalle pitää valita jokin seuraavista selityksistä: *Työssä, Työtön, Sairas* tai *Muu*.

Jos olet valinnut *Työssä*, vaatii ohjelma ilmoittamaan työtunnit niille tarkoitetussa kohdassa.

Jos olet valinnut *Sairas*, täytä työtunnit vain, jos saat sairausloman ajalta palkan. Jos sairausloma on palkaton, jätä työtunnit täyttämättä.

Jos olet valinnut *Muu*, ilmoita syy *Selvitys*-kohdassa.

Kun olet merkinnyt kaikkien päivien kohdalle selitteen (*Valitse* ei saa olla valittuna minkään päivän kohdalla), voit lähettää hakemuksen kassaan klikkaamalla *Allekirjoita ja hyväksy* -painiketta.

Työttömyys keskeytyy/päättyy

Rastita oikea vaihtoehto ja ilmoita päivämäärä, josta alkaen työttömyytesi keskeytyy tai päättyy. Ohjelma esitättää hakemuksen merkinnällä *työtön* ilmoittamallesi hakujaksolle.

Jos tiedot ovat oikein lähetä hakemus klikkaamalla *Allekirjoita ja hyväksy* -painiketta.

Muut sähköiset lomakkeet

Sähköisenä lomakkeena voit lähettää myös vuorotteluvapaan muutoslomakkeen. Se on PDF-muodossa, joten tarvitset sen avaamiseen Adobe Reader -ohjelman.

Tarvitsetko tukea käytössä?

Jos tarvitset tukea palvelun käytössä, ota yhteys työttömyyskassaan joko puhelimitse 03 252 0300 puhelinpäivystysaikana tai sähköpostitse tkassa@sahkoliitto.fi.