

Työllisyyden tukien hakemusten lähettäminen Suomi.fi-viestillä

Tarkista ensin nämä

Onko yritys/yhdistys ottanut digitaaliset viestit käyttöönsä?

Jotta yritys/yhdistys voi lähettää ja vastaanottaa Suomi.fi-viestejä, tulee yrityksen/yhdistyksen nimikirjoitusoikeudellisen henkilön käydä Suomi.fi-sivuilla hyväksymässä digitaalisten viestien käyttöönotto. Samassa yhteydessä tulee lisätä sähköpostiosoite, jonne tieto saapuneista Suomi.fi-viesteistä lähetään.

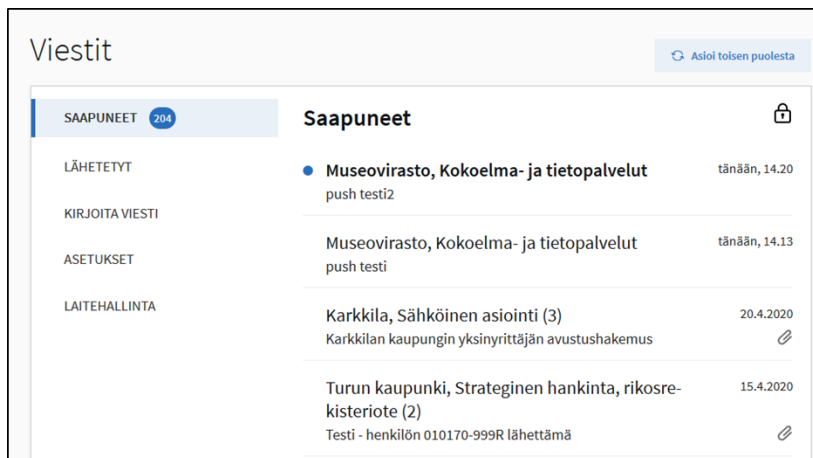
Onko avainhenkilöillä valtuudet toimia?

Jos halutaan, että joku muu kuin nimikirjoitusoikeudellinen henkilö käsittelee yrityksen/yhdistyksen Suomi.fi-viestejä, tulee yritystä jo edustavan henkilön antaa Suomi.fi-palvelun Valtuuksissa henkilölle oikeat valtuudet.

Hakemusten lähettäminen

Kirjaudu sivulle Suomi.fi.

1. Klikkaa sivuston yläreunassa olevasta **Tunnistaudu**-painikkeesta.
2. Valitse henkilökohtainen tunnistautumisvaihtoehtosi. Vahvan tunnistautumisen voi tehdä pankkitunnusten, varmennekortin, mobiilivarmenteen tai yhteiseurooppalaisen eIDAS-tunnistautumisen avulla.
3. Siirry kohtaan **Viestit** (yläpalkki).
 - a. Viestit on lajiteltu saapuneisiin ja lähetettyihin. Viestit on listattu aikajärjestykseen, uusin viesti on ylimmäisenä. Lukemattomien viestien otsikko on tummennettu ja niiden vieressä on sininen pallo.
 - b. Viestejä pääsee lukemaan klikkaamalla tai näpäyttämällä kyseistä riviä. Jos viestin oikeassa alakulmassa on liittimen kuva, kuuluu viestiin myös liitetiedosto.



4. Siirry asioimaan yrityksen/yhdistyksen puolesta. Klikkaa painiketta **Asioi toisen puolesta** ja valitse vaihtoehto **Asioin yrityksen puolesta** (myös yhdistyksen toimijat).



5. Valitse yritys/yhdistys, jonka puolesta haluat viestin lähettää. Sivulle päivittyy lista yrityksistä/yhdistyksistä, joiden puolesta sinulla on valtuutus toimia. Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida. Roolin vaihtuminen palvelussa vahvistetaan, **Käyttäjäroolisi on vaihdettu -viestillä**.

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Valittavissa olevat yritykset (1)

Rova Oy 1	6004971-1	Valitse
-----------	-----------	---------

[Keskeytä](#)
[Vahvista ja jatka asiointipalveluun](#)

Jos taas kohdassa lukee Ei valittavia yrityksiä ja lista on tyhjä, ei yhtään valtuutusta ole voimassa. Tällöin valtuutusta tulee pyytää yrityksen/yhdistyksen vastuuhenkilöltä.

6. Valitse kohta **Kirjoita viesti**.
7. Valitse viestin vastaanottajaksi **Turun kaupunki**.
8. Valitse vastaanottajan palvelu tai asia -kohtaan **Työllisyyden tuet**.
9. Kirjoita kohtaan **Viestin aihe** mistä tuesta on kysymys. Esimerkiksi hakemus työllisyyden Turku-lisästä tai hakemus työllisyyden rekrylisästä.
10. Kirjoita vapaamuotoinen viesti ja liitä hakemuslomake liitteineen. Liitettävät tiedostot tulee olla pdf-muodossa ja ne liitetään viestiin kohdasta: **liitetiedostot**.

SAAPUNEET 2

LÄHETETYT

KIRJOITA VIESTI

ASETUKSET

Kirjoita viesti 🔒

Viestin vastaanottaja *

🔍 Turun kaupunki

Vastaanottajan palvelu tai asia *

🔍 Työllisyyden tuet

Viestin aihe *

Hakemus työllisyyden Turku-lisästä

Viestisi *

Hei.

Ohessa on hakemus työllisyyden Turku-lisästä.

Viestitilaa käytetty 51/4000 merkkiä.

Liitetiedostot

11. Lähetä viesti **Lähetä viesti** -painikkeella.
 - a. Kun viesti on lähetetty, se näkyy **lähetetyt** -välilehdellä ylimmäisenä, jossa sitä voi vielä tarkastella.
12. Kirjautu ulos. Muista kirjautua ulos yläreunan kohdasta **kirjautu ulos**. Seuraavalla kerralla kirjautuessasi olet taas yksityishenkilön roolissa ennen yrityksen puolesta asiointiin valitsemista.

Päätösten vastaanottaminen

Kun saat ilmoittamaasi sähköpostiin viestin saapuneesta Suomi.fi-viestistä, kirjautu taas Suomi.fi sivustolle kuten aiemmin. Valitse yrityksen puolesta asiointi ja avaa viestien saapuneet välilehdeltä päätösviesti liitteineen.