

OHJE VIESTIN LÄHETTÄMISEEN HENKILÖKOHTAISEN AVUN NEUVONTAAN

Henkilökohtaisen avun työntekijät voivat lähettää viestillä kysymyksiä tai toimittaa avustajan työsuhdetta koskevia lomakkeita vammaispalveluun henkilökohtaisen avun palvelusihteerille tai palkka-asioiden toimistosihteereille. Henkilökohtaiset avustajat voivat lähettää skannauksia tai selkeitä kuvia työntekijän allekirjoittamista paperisista lomakkeista.

1. Kirjaudu Omasoteen omilla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella osoitteessa omasote.kainuu.fi
2. Etusivun valikosta valitse kohta ”kaikki palvelut”.
3. Valitse palveluvalikosta ”Viestit”

Kaikki palvelut aakkosjärjestyksessä

Ajanvaraus >

Arjenhallinta >

Asetukset >

Kotimittaukset >

Laboratoriotulokset >

Lomakkeet ja kyselyt >

Neuvolapalvelut >

Ohjeet ja videot >

Omat dokumentit >

Omat terveystiedot >

Päiväkirjat >

Reseptien uusimiset >

Ryhvät >

Toisen puolesta asiointi >

Viestit >

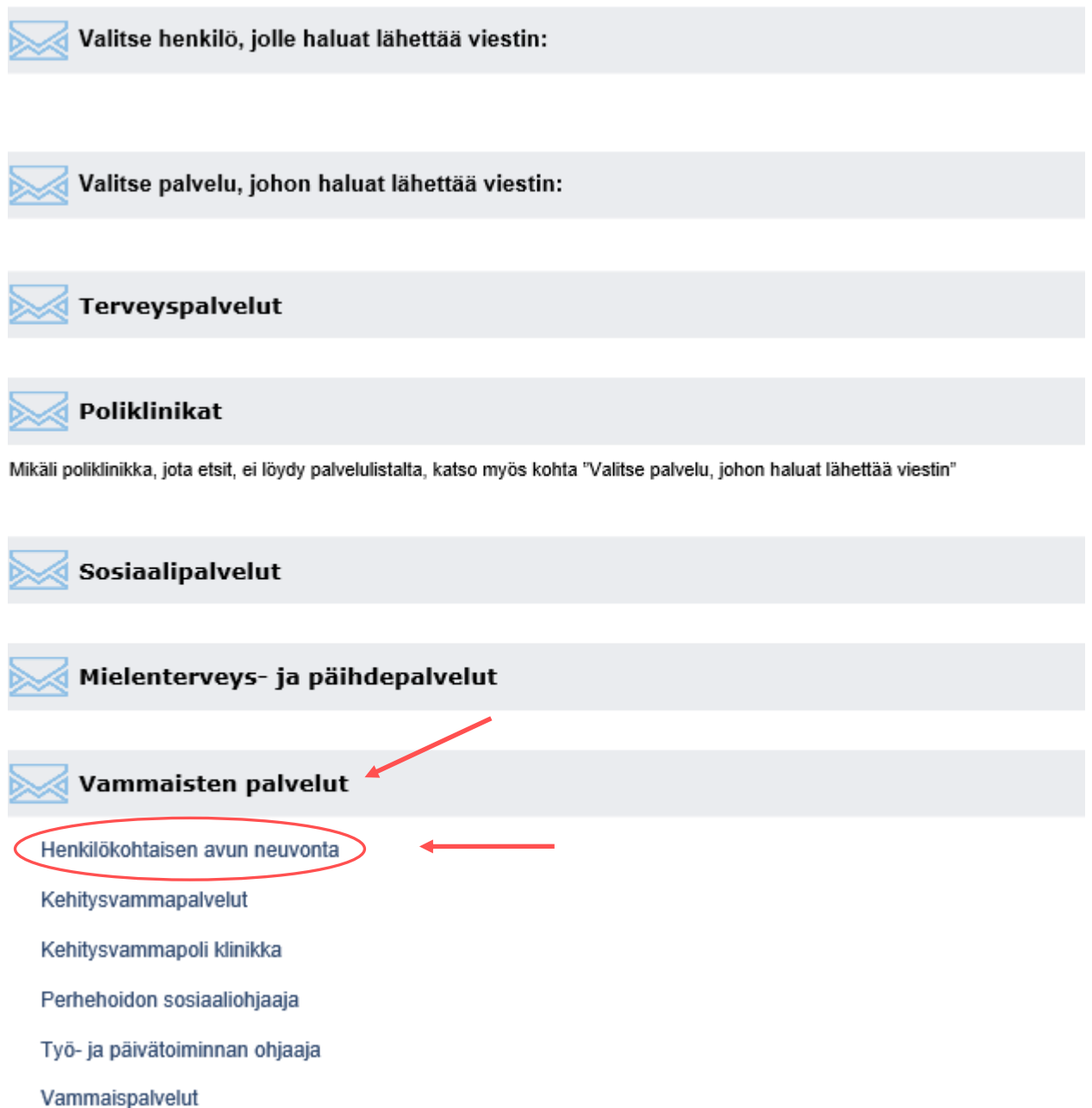


4. Valitse valikosta "Uusi viesti"



The screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'Saapuneet/Lähetetyt' (dark blue), 'Luonnokset' (white), and 'Uusi viesti' (orange). A red arrow points to the 'Uusi viesti' button. Below the buttons is a search bar with the text 'Hae viesteistä:' and a 'Hae' button.

5. Valitse valikosta "Vammaisten palvelut" kohta "Henkilökohtaisen avun neuvonta"



The screenshot shows a list of service categories, each with an envelope icon and a title. The categories are: 'Valitse henkilö, jolle haluat lähettää viestin:', 'Valitse palvelu, johon haluat lähettää viestin:', 'Terveyspalvelut', 'Poliklinikat', 'Sosiaalipalvelut', 'Mielenterveys- ja päihdepalvelut', and 'Vammaisten palvelut'. A red arrow points to the 'Vammaisten palvelut' category. Below this category, a list of services is shown: 'Henkilökohtaisen avun neuvonta' (circled in red), 'Kehitysvammapalvelut', 'Kehitysvammapoli klinikka', 'Perhehoidon sosiaalihoaja', 'Työ- ja päivätoiminnan ohjaaja', and 'Vammaispalvelut'. A red arrow points to the 'Henkilökohtaisen avun neuvonta' option.

Valitse henkilö, jolle haluat lähettää viestin:

Valitse palvelu, johon haluat lähettää viestin:

Terveyspalvelut

Poliklinikat

Mikäli poliklinikka, jota etsit, ei löydy palvelulistalta, katso myös kohta "Valitse palvelu, johon haluat lähettää viestin"

Sosiaalipalvelut

Mielenterveys- ja päihdepalvelut

Vammaisten palvelut

Henkilökohtaisen avun neuvonta

Kehitysvammapalvelut

Kehitysvammapoli klinikka

Perhehoidon sosiaalihoaja

Työ- ja päivätoiminnan ohjaaja

Vammaispalvelut

6. Voit valita aiheista asiaan liittyvän aiheen tai valita aiheeksi ”muu asia”. Kirjoita viesti. Tarvittaessa voit liittää liitteitä. Lähetä viesti painamalla ”Lähetä viesti”.

Palvelusihiteeri, palkka-asioita hoitava toimistosihteeri tai sosiaalityöntekijä vastaavat viestiin 1-3 arkipäivän sisällä.

Viesti henkilökohtaisen avun neuvontaan

Viestiä vastaa palvelusihiteeri, jonka poissa ollessa viestiä vastaa sosiaaliohjaaja tai sosiaalityöntekijä. Saat vastauksen 1-3 arkipäivän kuluessa.

Aihe
-Valitse aihe-
[dropdown arrow]

Lisätietoa
Halutessasi voit tarkentaa tähän aihetta
[text input]

Viesti
[text area]

Liitä tiedosto
[button: Selaa...]
[button: Liitä tiedosto Omaista kansiotista]

[button: Liitä nyt]

[button: Peruuta] [button: Lähetä viesti]