

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

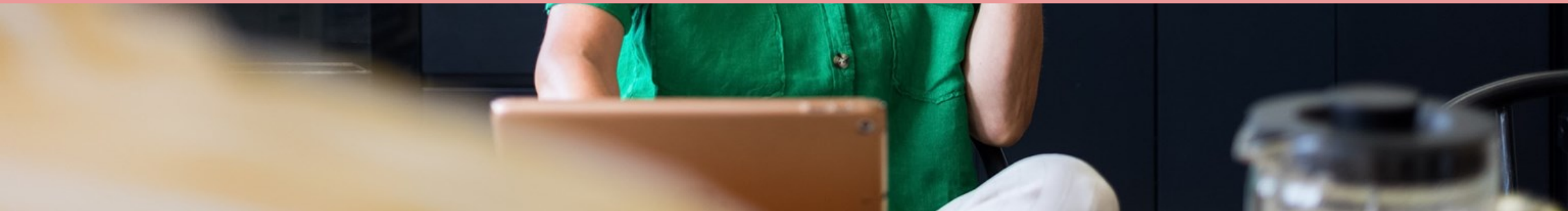
Oima utbildning för familjevårdare och arvodestagare med dygns-, dags- eller timbaserad arvode

Torsdag den 2 maj 2024 kl. 17.30–
18.30





Västra Nylands Oima-anvisningar för familjevårdare och arvodestagare med dygns-, dags- eller timbaserad arvode



Anvisningens innehåll

- Oima-tjänsten i allmänhet
- Skapa ett konto och logga in
- Skattekort
- Dokumentation i tjänsten
- Mina uppgifter i Oima
- Utbetalningsdagar för arvode och checklista för dokumentation
- Övriga anvisningar för Oima
- Velfärdsområdets kontaktuppgifter

Vad är Oima?

- Oima är en webbläsarbaserad webbtjänst som Västar Nylands välfärdsområde använder för att betala ut arvoden och kostnadsersättningar till närstående- och familjevårdare samt arvodestagare.
- Vårdare eller arvodestagare kan använda Oima-tjänsten på alla enheter med internetanslutning; till exempel på en dator, surfplatta eller mobiltelefon via webbläsare på adressen **oima.fi**
 - **För att registrera dig i Oima måste du ha tillgång till internet, en e-postadress och möjlighet till stark autentisering**
 - Om du inte har tillgång till elektroniska system, kan du meddela ärenden som berör din vårdrelation på samma sätt som tidigare.
- Oima-tjänsten erbjuder en elektronisk kanal för att meddela ärenden som berör din vårdrelation och därmed frigör tid för andra saker
- I Oima kan du smidigt rapportera information om vårdperioder till välfärdsområdet, såsom lediga dagar samt eventuella saker som påverkar betalningen av arvodet.
 - Du behöver inte längre skicka den här informationen till välfärdsområdet på något annat sätt.



Vad kan man göra i Oima?

Dokumentation

- Dokumentation av vårdperioder
- Granska dokumentation som välfärdsområdet gjort på dina vårdperioder

Avtal

- Granska information om befintliga och utgångna uppdrags-/arvodesavtal
- Underteckna nya uppdragsavtal elektroniskt

Ledigheter

- Du kan registrera lediga dagar i kalendern och se dina nuvarande ackumulerade ledigheter i Oima

Arvodesspecifikationer

- Granska alla arvodesspecifikationer som har betalats till dig via Oima-tjänsten

Rapporter

- Du får rapporter om kilometer- och resekostnadsersättning som betalats ut till dig via Oima för eventuella skatteavdrag.

Kommentarer

- Du kan skriva en kommentar i kommentarsfältet för vårdperioden om du har ytterligare information till välfärdsområdet om vårdperioder, avtal eller om annat i Oima-tjänsten.



Skapa ett konto och logga in

Skapa ett konto i Oima och logga in

För att få tillgång till tjänsten måste du först skapa ett konto i Oima. För att skapa ett konto behöver du en giltig e-postadress. Det är även bra att ha bankkoder eller mobilcertifikat till hands. Du kan skapa ett konto efter att välfärdsområdet har lagt till dig som vårdare/arbetare/arbetsgivare till personlig assistent i Oima.

Du ska ha en giltig **e-postadress och nätbankkoder** (eller mobilcertifikat) så att du kan skapa ditt eget användarkonto i Oima.

Anvisningar:

1. Gå till Oimas inloggningssida: **minun.oima.fi**
2. Skapa ett konto i Oima-tjänsten genom att klicka på "Luo ilmainen tili".



The screenshot shows the Oima login interface. At the top is the 'oima' logo in red. Below it is the heading 'Kirjaudu sisään'. A question 'Tarvitsetko Oima-tilin?' is followed by a link 'Luo ilmainen tili' which is enclosed in a red rectangular box. A red arrow points from the text 'Luo ilmainen tili' in the instructions to this box. Below the question is a text input field labeled 'Sähköposti'. At the bottom is a blue button with the text 'Jatka →'. Below the button is a link 'Unohditko salasanasasi?'.

Skapa ett konto i Oima och logga in

3. E-postadress som används för att skapa ett konto

- Välj en e-postadress att använda för att skapa ett konto och skriv in den i fältet. Du använder den här e-postadressen när du loggar in i Oima-tjänsten i fortsättningen.

4. Anvisningar för att välja ett säkert, dvs. starkt lösenord

- Minst 8 tecken
 - Ju längre lösenordet är, desto säkrare är det
- Minst en versal bokstav
- Minst en gemen bokstav
- Minst en siffra
- Minst ett specialtecken (t.ex. ! , " , # , \$, % , & , /)

När du anger ett lösenord kommer de röda rutorna i bilden att bli gröna när lösenordet uppfyller kraven. Den här funktionen finns för att göra det enklare att skapa ett starkt lösenord.



Tervetuloa Oima-palvelun käyttäjäksi

Syötä alla olevaan kenttään käyttössäsi oleva sähköpostiosoite, jolla jatkossa kirjaudut palveluun.

Sähköpostiosoite ⓘ

esimerkki@gmail.com

Salasana

- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään kahdeksan merkkiä.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi numero.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi iso kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi pieni kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi erikoismerkki.

Luo tili



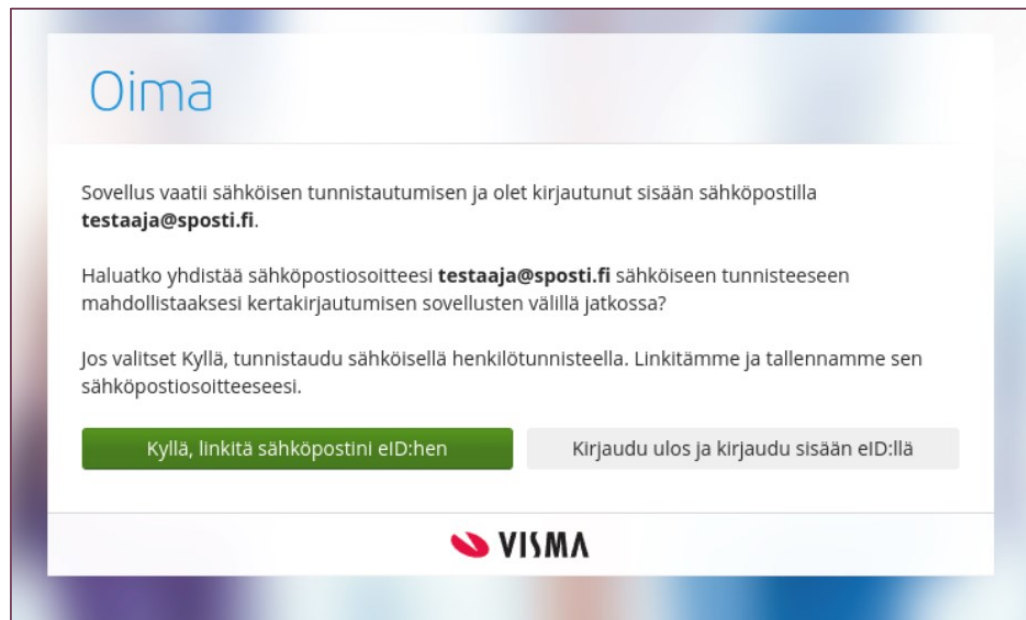
Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

Skapa ett konto i Oima och logga in

5. Koppla till Visma Connect

- Du kommer att få det bifogade meddelandet om stark autentisering. Därefter trycker du på **"Ja, koppla min e-post till eID"**. I praktiken innebär detta att du kan identifiera dig starkt i Oima-tjänsten med hjälp av dina egna bankkoder.
- Stark autentisering görs första gången för att verifiera vem som skapar ett konto i tjänsten. Samtidigt säkerställer vi att avtal, arvoden och alla andra privata ärenden går till rätt person. (Ditt bankkonto kopplas inte till Oima-tjänsten i den här processen)
- Avsluta stark autentisering genom att trycka på **"Ja, koppla min e-post till eID"**.



Skapa ett konto i Oima och logga in

6. Stark autentisering

- Du kommer sedan gå vidare till stark autentisering. Stark autentisering sker antingen med ett mobilcertifikat eller i nätbanken. Om du använder en nätbank för autentisering, välj från bilden nedan vilken nätbanks bankkoder du vill använda.

FI | SV | EN

Telia

TUNNISTAUTUMINEN PALVELUUN Visma Connect

Tunnistaudu mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla.

Valitse Mobiliivarmenne

Valitse verkkopankki

	Aktia	
	POP Pankki	
Nordea	S-Pankki	Danske Bank
Handelsbanken		

Keskeytä

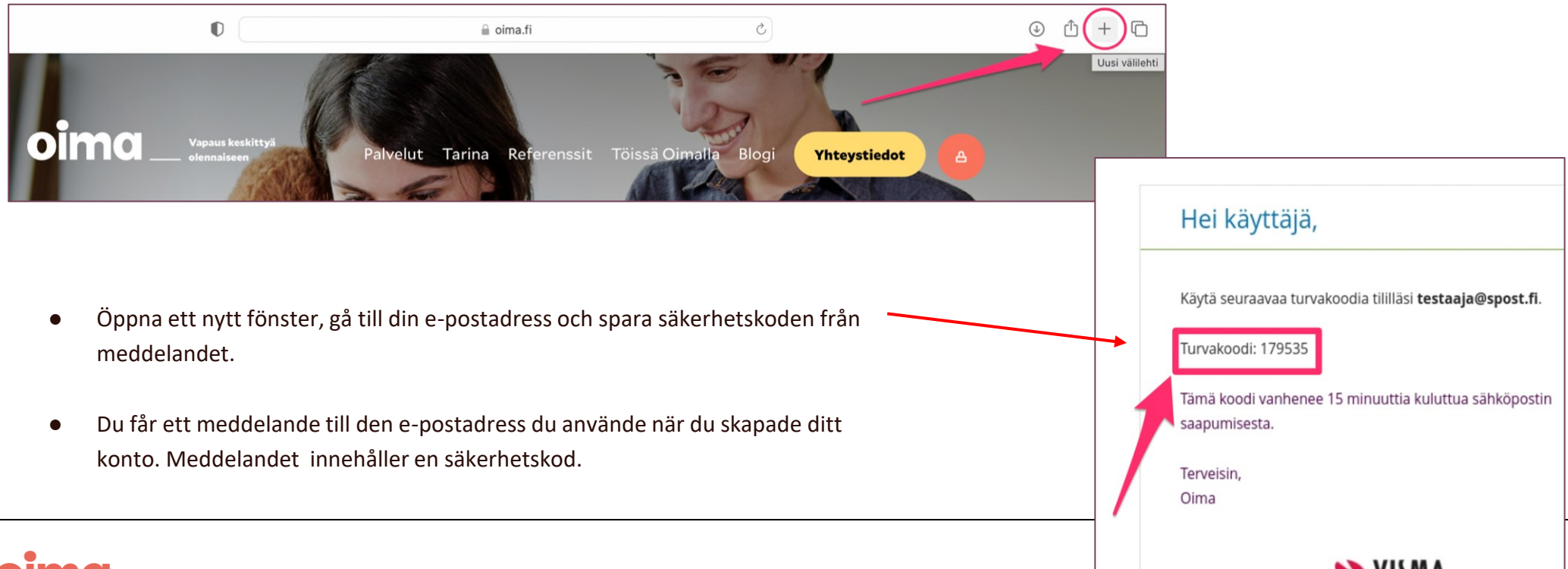
Tämä asiointi on suojattu [Telia Tunnistus](#)-palvelun avulla.
Telia luottamuspalveluilla [allekirjoitat](#), [tunnistat](#), [varmennat](#) ja [arkistoit](#) luotettavasti.
[Asiakaspalvelun yhteystiedot](#) [Tietosuojaja-turva](#)

Skapa ett konto i Oima och logga in

7. Meddelandet som kommer till e-postadressen

- Efter stark autentisering får du ett e-postmeddelande med en sexsiffrig säkerhetskod (se bild).

Obs! Stäng inte webbläsaren som du använder för att logga in på Visma Connect i det här skedet, utan öppna ett annat fönster för e-postmeddelandet enligt bilden nedan.



The image shows a browser window with the Oima website (oima.fi) and an email notification. A red arrow points from the browser's address bar to the email notification. The email notification is from Oima and contains a security code (179535) and a warning that the code expires in 15 minutes. The email is addressed to testaaaja@spost.fi.

Öppna ett nytt fönster, gå till din e-postadress och spara säkerhetskoden från meddelandet.

Du får ett meddelande till den e-postadress du använde när du skapade ditt konto. Meddelandet innehåller en säkerhetskod.

Hei käyttäjä,

Käytä seuraavaa turvakoodia tililläsi **testaaaja@spost.fi**.

Turvakoodi: 179535

Tämä koodi vanhenee 15 minuuttia kuluttua sähköpostin saapumisesta.

Terveisin,
Oima

oima Kasarmintie 15, 90130 Oulu Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

Skapa ett konto i Oima och logga in

8. Ange säkerhetskod

- När du får ett e-postmeddelande med säkerhetskoden, anger du koden i det angivna fältet och klickar på "Koppla konto".
- Efter det här får du nästa meddelande i tjänsten, vilket indikerar att du har starkt autentiserats i tjänsten. I rutan visas texten BankID Finland har kopplats till ditt Visma-konto. Klicka sedan på Fortsätt. Klicka sedan på Fortsätt.
- Den här funktionen är informationssäker. Dina bankuppgifter kommer inte att kopplas till ditt Oima-konto. BankID-texten hänvisar endast till att du har gjort en stark autentisering med dina bankkoder.
- Den starka autentiseringen har lyckats, tryck sedan på **Fortsätt**.



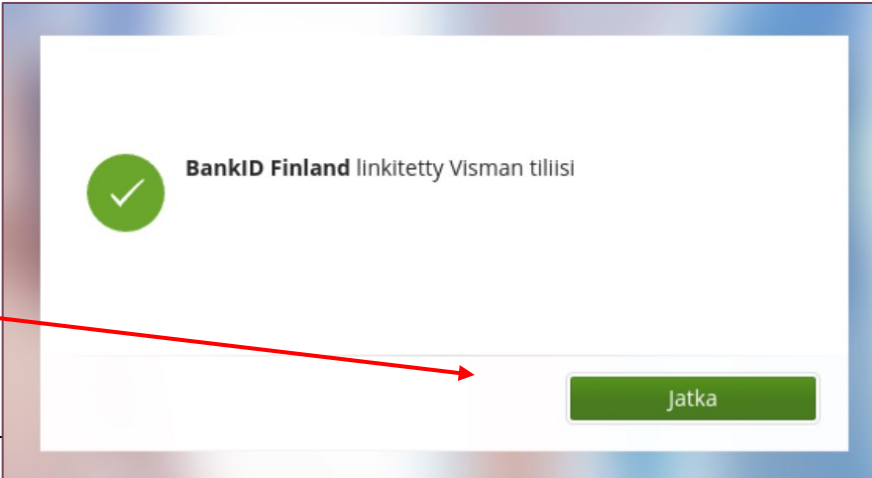
Oima

Olet saanut osoitteeseesi **oima.user@test.fi** sähköpostin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi. Syötä koodi tähän linkittääksesi **BankID Finland** tilisi.

 →







 **BankID Finland** linkitetty Visman tiliisi

Skapa ett konto i Oima och logga in

9. Välkommen att använda Oima-tjänsten och val av roll

- Grattis, du har nu framgångsrikt loggat in i Oima-tjänsten. Välj sedan din roll i Oima-tjänsten.
- Oima-tjänsten har olika användare såsom arvodestagare och löntagare samt arbetsgivare
- Familjevårdarna väljer alltid sin roll: **Vårdare**
- Om du av misstag väljer fel roll eller fungerar i Oima i flera roller, kan du navigera mellan de olika rollerna uppe till höger på sidan under **byt roll**.

Mer information om att logga in och skapa konto hittar du på:
ophtuki.oima.fi

- > Lösningar
- > Familje- eller närståendevårdare
- > Familje- och närståendevårdare: Så här tar du Oima-tjänsten i bruk

Missä roolissa haluat toimia?

 Työnantaja →

 Työntekijä →

 Hoitaja →

 Ohjeet  **Vaihda roolia**  **Aatos** ▾

Skattekort

Skattekort

Oima får skattekortsuppgifterna som används för utbetalning av arvoden elektroniskt från Skatteförvaltningens system.

- Skatteförvaltningen måste ha uppgifter om **ett familjevårdsskattekort som är avsett för familjevård** (se nästa bild). Ett skattekort som erhållits för förvärvsinkomster lämpar sig inte för Oima.
 - Oima söker ett skattekort som motsvarar avtalet i Skatteförvaltningens system.
 - **Vårdaren behöver alltså inte själv skicka in sitt skattekort**
 - Skattekortens uppgifter uppdateras i Oima-tjänsten nära dagen då arvodena betalas ut.
- Du ser din gällande skatteprocent i Oima i "Vårddagar"
- Du hittar mer detaljerade anvisningar om beskattningen på adressen vero.fi, genom att ringa Skatteförvaltningens servicenummer eller genom att besöka en skattebyrå.

Skattekort

Vårdaren bör ha ett skattekort:

Skattekort för närståendevård

- Närståendevårdare
- Avlösare

Skattekort för familjevårdare

- Långvariga familjevårdare
- Kortvariga familjevårdare
- Mottagningsfamiljer
- Vårdnadshavare vid sidan om
- Stödfamiljer

Skattekort för arbetsersättning

- Stödpersoner
- Frivilliga stödpersoner
- Mentor
- Erfarenhetsexperter

Dokumentation i tjänsten

Dokumentation av vårdperioder

- Du kommer åt vårdperioderna från tjänstens startsida genom att klicka på vårdperioden eller uppdragsavtalet.

- Du kan också komma till en vårdperiod genom att klicka på **Vårddagar**

Toimeksiantosopimukset

Sopimus	Status
OPH Demo 3 1.11.2022	VOIMASSA
OPH Demo 3 1.10.2022	PÄÄTTYNYT
OPH Demo 3 1.11.2022	VOIMASSA
OPH Demo 3 10.1.2022	VOIMASSA
OPH Demo 3 1.11.2022	VOIMASSA

Näytä kaikki toimeksiantosopimukset (7) →

Huomiota vaativat hoitajaksot

Hoitaja	Kausi	Status
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.01.2023 - 31.01.2023	AVOIN
OPH Demo 3 Hopo Velho	01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Capo	01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.11.2022 - 30.11.2022	HOITAJA HYVÄKSYNYT

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Toimeksiantosopimus

VOIMASSA **Tulosta** **Hoitopäivät**

OSAPUOLET

Hoidon järjestämisestä vastaava OPH Demo 3 93518

hyvinvointialue

Kaisaniemenkatu 4 a

+358123456789

oph_demo_3.oph@o

Hoitaja Ankka Aava 010675

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava Ankka Frida - Lyhytaikainen -	Hoitojaksot 01.05. - 31.05.2024 AVOIN	Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu. Vahvista
Verokortin tiedot: Perhehoidon-verokortti	01.06. - 30.06.2024 AVOIN	Hoitojakson toiminnot
Hoitojakson huomautukset Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...	01.05. - 31.05.2024 AVOIN	
	01.04. - 30.04.2024 HOITAJA HYVÄKSYNYT	
	01.03. - 31.03.2024 HYVÄKSYTTY	
		Tallenna huomautus

- Om vårdaren har flera uppdragsavtal/vårdtagare kan du byta till att visa vårddagarna för en annan vårdtagare i **Vårdtagare-**menyn.
- Menyn **Vårdperioder** visar perioderna i kronologisk ordning
 - Du kan också i efterhand granska perioder som du redan har behandlat
 - Du kan även göra anteckningar för kommande vårdperioder
- Du kan **bekräfta** en vårdperiod efter att du har gjort alla nödvändiga dokumentationer för perioden.

Uppgifter om vårdperioden

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Hanhi Boris (Hoitaja) - 01.04.2024: Esimerkki kommentti.

 **Muokkaa**  **Poista**

- Vårdaren/arvodestagaren kan skriva en kommentar om vårdperioden som blir synlig för anställda vid välfärdsområdet.
 - En anställd vid välfärdsområdet bekräftar kommentaren som behandlad när vårdperioder kontrolleras för utbetalning av ersättning.
- Vårdaren kan ändra eller ta bort sin kommentar tills den har bekräftats som läst av en anställd på välfärdsområdet.
- En anställd inom välfärdsområdet kan också skriva en kommentar i vårdaren/arvodesmottagarens vårdperiod.

Snabbval till kalendern

(OBS! Du kan också ange vårdagarna en i taget genom att klicka på den specifika dagen, så öppnas menyn till höger på sidan).

Valitse arkipäivät

Valitse kaikki

Tyhjennä valinnat

Monisyöttö

Hoitajakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
52	26	27	28	29	30	31
						1

Välj vardag

- Genom att klicka här kan du göra anteckningar för varje vardag på en gång
- Klicka sedan på **Ändra dagar**

Välj alla

- Genom att klicka här kan du göra anteckningar för varje dag i kalendern
- Klicka sedan på knappen **Ändra dagar**

Töm valen

- Om du har valt vardagar eller alla dagar som aktiva raderas de senaste valen genom att du klickar på töm valen.

Flera uteffekter

- Genom att klicka här kan du välja de dagar du vill ha från kalendern och göra likadana anteckningar för dem
- Klicka sedan på **Ändra dagar**

Ändra dagar

- Klicka på denna om du har använt snabbvalsknappar i kalendern för att anteckna i kalendern

Dokumentering av kortvarig familjevårdare

1. Du kan ange de olika dagarna för kortvarig familjevård genom att klicka på den dag i kalendern du vill göra en anteckning för.
2. En vy öppnas till höger där du kan välja typ av dag:
 - ☐ **Vård dag**
 - ☐ Utbildningsdag
 - ☐ Uppsägningstid
 - ☐ Inställd vård dag
 - ☐ Inställd vård dag (obetald)

Obs! Du måste ange tiderna om du har ett uppdragsavtal som baserar sig på **timlön**!

1. Du kan också hoppa över eller halvera utbetalningen av kostnadsersättningen genom att kryssa i rutan för att hoppa över kostnadsersättning eller 50 % av kostnadsersättningen för den dagen.
2. Du kan också skriva en kommentar om dagen men det är inte obligatoriskt.
3. Kom ihåg att trycka på **Spara och stäng!**

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 02.03.2024 Seuraava päivä →

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

Syötä alku- ja loppuaikojen kellonajat:

HH : MM → HH : MM X

☐ 50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

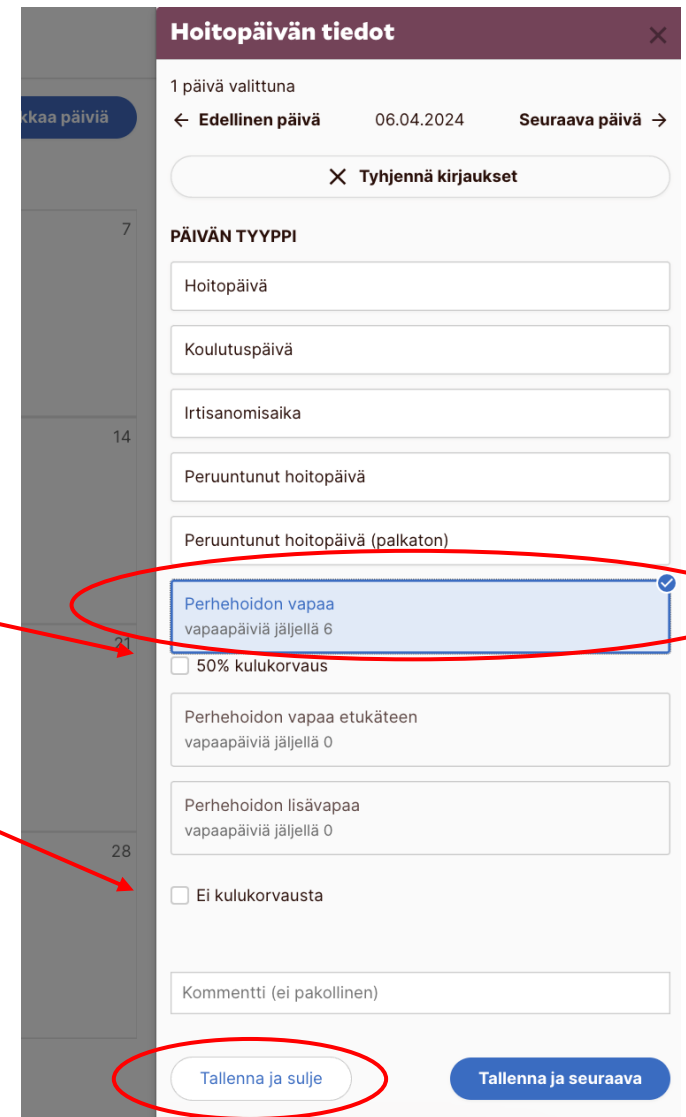
Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

☐ Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Dokumentation av lediga dagar

1. Du kan markera lediga dagar genom att klicka på den aktuella dagen i kalendern
2. Välj **Familjevårdens ledighet**
3. Om du behöver halvera eller ta bort en kostnadsersättning för en ledig dag kan du göra det genom att markera kryssrutan:
 - a. Kostnadsersättning 50%
 - b. Ingen kostnadsersättning
1. Kom ihåg att trycka på **Spara och stäng!**



Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 06.04.2024 Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Perhehoidon vapaa
vapaapäiviä jäljellä 6

☐ 50% kulukorvaus

Perhehoidon vapaa etukäteen
vapaapäiviä jäljellä 0

Perhehoidon lisävapaa
vapaapäiviä jäljellä 0

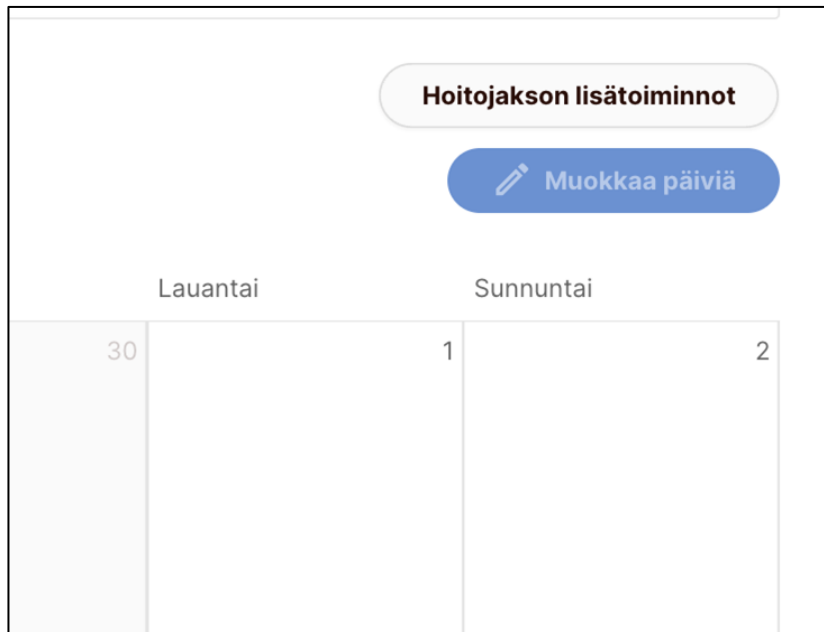
☐ Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje

Tallenna ja seuraava

Kilometerersättningar under vårdperiodens tilläggsfunktioner



Hoitojakson lisätoiminnot

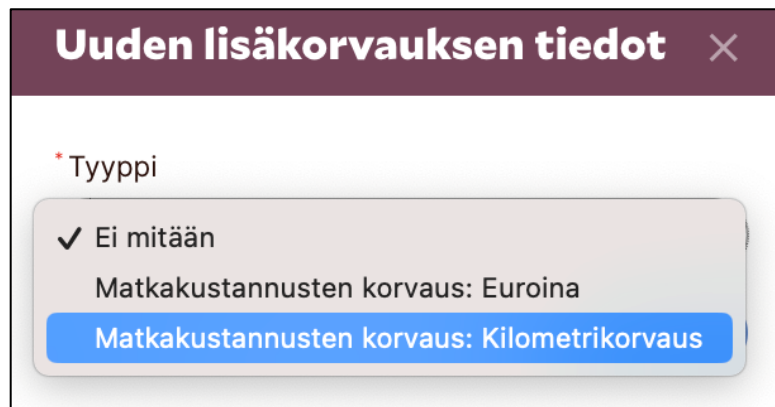
Muokkaa päiviä

Lauantai Sunnuntai

30 1 2



- Ovanför kalendern finns **Vårdperiodens tilläggsfunktioner**
- Här kan du ange kilometerersättningar och andra ersättningar som påverkar vårdperiodens arvoden och uppgifter.



Uuden lisäkorvauksen tiedot

*Tyyppi

✓ Ei mitään

Matkakustannusten korvaus: Euroina

Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus

Muokataan lisäkorvausta

* Tyyppi

Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus

Ajon alkamis- ja päättymispäivä

* Alkaa

1.11.2023

* Loppuu

1.11.2023

* Kilometrien määrä (km)

10

* Kilometrikorvaus (€/km)

0,53

Valitse ajon syy

Asiakkaan kuljetus

* Kuvaus

Asiakkaan kuljetus paikkaan x.

Reitti

Uusikatu 1 - Isokatu 16, Oulu

Matkan tarkoitus

Asiakkaan kuljetus paikkaan x.

Sulje

Tallenna

Vy för kilometer- och vårdperiodens tilläggsersättningar

För kilometerersättning ska följande information anges:

- Typ
 - "Resekostnadsersättning: Kilometerersättning"
- Körningens start- och slutdatum
- Antal kilometer (km)
- **€/km enligt avtal!**
- Välj syfte för körningen:
 - Kundtransport eller
 - Vårdarens egen körning
- Beskrivning
 - Ange körningens syfte här
- Rutt
- Resans syfte

Kom ihåg att trycka på Spara!

Efter detta ser du sedan de kilometerersättningar du angett ovanpå vårdperiodens kalender i tabellen **Tilläggsersättning**. Där kan du ändra eller ta bort anteckningar.

Lisäkorvaukset

Nimi	Selite	Määrä	à-hinta	Summa	
Matkakustannusten korvaus:	Asiakkaan kuljetus paikkaan x. 01.11.2023 - 01.11.2023 ?	10,00 km	0,53 €	5,30 €	Poista Muokkaa
Kilometrikorvaus					

Lisännyt Anka Aava (TT), 04.01.2024

Korrigerering av felaktig dokumentation

Om du har angett felaktiga uppgifter i kalendern kan du rätta dem innan du bekräftar vårdperioden.

1. Klicka på den aktuella kalenderdagen och en meny med information om vårddagen öppnas bredvid
2. Klicka endast på knappen **Töm registrering**
3. Kom ihåg att trycka på **Spara och stäng!**

Den här funktionen raderar allt som tidigare har registrerats för den valda kalenderdagen

Vårdaren/arvodestagaren kan korrigera sina anteckningar tills vårdperioden har granskats och godkänts för betalning av välfärdsområdet.

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 03.06.2023 Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

: → : ✕

☐ 50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

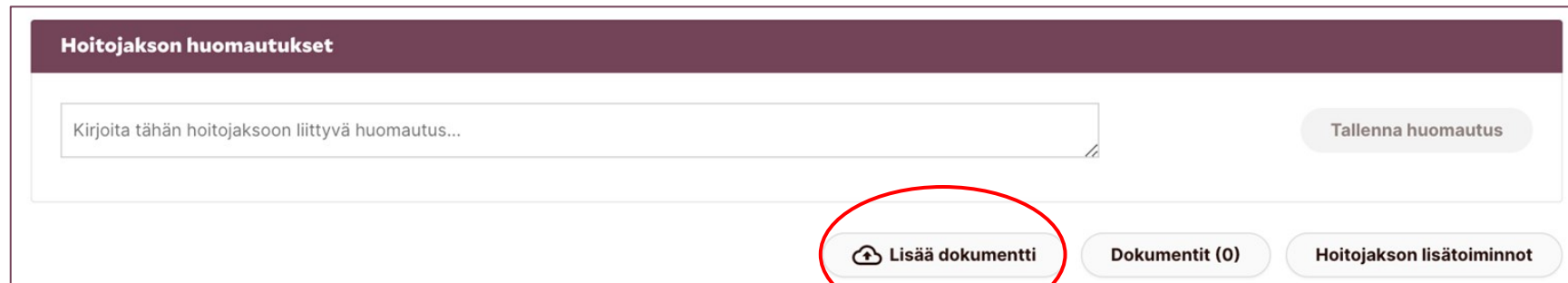
☐ Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje **Tallenna ja seuraava**

Lägga till ett kvitto till vårdperioden

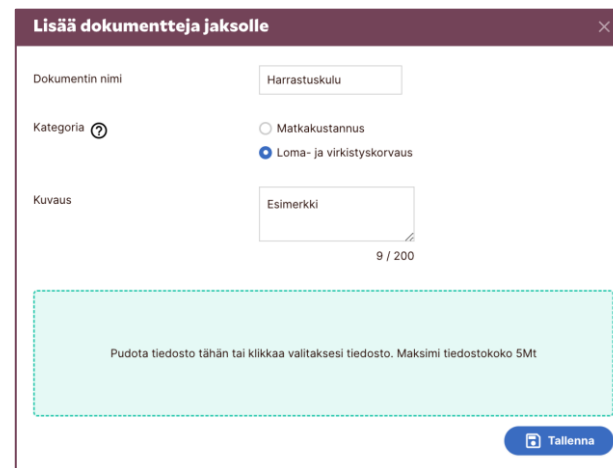
1. Du kan lägga till ett kvitto för kostnadsersättning under Tillägg av dokument.



1. Efter detta kan du ange mer detaljerad information om kvittot, välja lämplig kategori och lägga till en bild (jpeg) eller pdf-dokument av kvittot/dokumentet.

2. Kom ihåg att spara!

OBS! När du har sparat kvittot i tjänsten, kom ihåg att göra en separat ersättningsansökan under **vårdperiodens tilläggsfunktioner**. (se nästa sida)



Bekräfta vårdperiod

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava: Ankka (sijaisuus) Alfa - Ikäihmiset - omaishoidon tuki

Hoitojakso: 01.07. - 31.07.2022 AVOIN

Tästä hoitajaksesta ei ole vielä vahvistettu

Vahvista

Vahvista hoitajakso

Vahvistamalla hoitajakson et voi enää muuttaa jakson kirjauksia. Raportoimasi hoitopäivät on tallennettu automaattisesti ja vahvistamisesta lähtee tieto palkkionmaksajalle.

Peruuta

Vahvista hoitajakso

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyviä kommentteja

Tallenna kommentti

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Valitse arkipäivät Valitse kaikki Tyhjennä valinnat Monisyöttö

När anteckningarna har gjorts och vårdperioden är klar för din del – **Kan du bekräfta vårdperioden** längst upp till höger på sidan. Detta är en signal för välfärdsområdets anställda om att din vårdperiod är klar för granskning.

Obs! Om du glömmer att bekräfta din vårdperiod behöver du inte oroa dig – din vårdperiod kommer att kontrolleras och bekräftas för betalning.

Obs! När du har bekräftat vårdperioden kan endast välfärdsområdets anställda göra ändringar i perioden.

Mina uppgifter i Oima

Vårdarens framsida i tjänsten

The screenshot shows the Oima caregiver dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Oima logo and links for Etusivu, Sopimukset, Palkkiot, and Raportit. On the right, there are links for a help icon, switching roles (Vaihda roolia), a notification bell, and a user profile icon labeled Hoitaja. Below the navigation bar, a blue banner contains the text "Du hittar avtal, oavslutade vårdperioder samt betalda arvoden också i toppmenyn" and a large "Päivää Hoitaja!" greeting. Under the banner, there are four white boxes showing summary statistics: "Toimeksiantosopimukset 1 kpl", "Palkkioita maksettu 0 kpl", "Palkkiot brutto 0,00 €", and "Palkkiot netto 0,00 €". Below these, there are three main sections: "Sopimukset" with a link to "Omais- ja Perhehoito 1.10.2021" and a "HYVÄKSYTTY" status; "Huomiota vaativat hoitajaksot" with a period from "01.10.2021 - 31.10.2021" and an "AVOIN" status; and "Palkkiot" showing a piggy bank icon and the text "Sinulla ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota." Yellow arrows point from external text labels to specific elements: one from the top navigation bar to Sopimukset, Palkkiot, and Raportit; another from the top right to the help icon; a third from the bottom left to the "Omais- ja Perhehoito" link; a fourth from the bottom center to the "Huomiota vaativat hoitajaksot" section; and a fifth from the bottom right to the "Palkkiot" section.

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

?

Vaihda roolia

Hoitaja

Du hittar avtal, oavslutade vårdperioder samt betalda arvoden också i toppmenyn

Päivää Hoitaja!

Toimeksiantosopimukset
1 kpl

Palkkioita maksettu
0 kpl

Palkkiot brutto
0,00 €

Palkkiot netto
0,00 €

Sopimukset

[Omais- ja Perhehoito](#)
1.10.2021

Jokinen Auts
HYVÄKSYTTY

Huomiota vaativat hoitajaksot

Omais- ja Perhehoito
Jokinen Auts

01.10.2021 - 31.10.2021
AVOIN

Palkkiot

Sinulla ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Anvisningar

Gå till en vårdperiod för ett specifikt avtal

Oavslutade vårdperioder

Betalda arvoden i tjänsten visas här

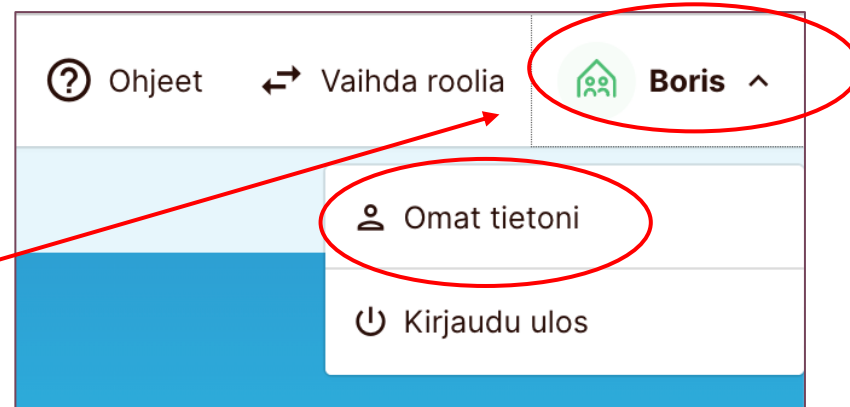
Vårdarens egna uppgifter

När du loggar in i Oima första gången, kontrollera att dina egna uppgifter är korrekta

1. Klicka på ditt namn i det övre högra hörnet och öppna **Mina uppgifter** från rullgardinsmenyn
 - I vyn för grundläggande uppgifter kan du se dina egna uppgifter
 - Du kan inte ändra dessa själv. Om uppgifterna behöver uppdateras, ska du kontakta välfärdsområdet

Här kan du också:

- Byta lösenord
- Byta ditt användarnamn
- Byta kommunikationsspråk för Oima-tjänsten
 - Till svenska
 - Till engelska
- Ta i bruk Visma Connect koder
 - Om du inte aktiverade dessa vid första inloggningen



Uppdragsavtal

- Du ser dina avtal i fliken för **Avtal**
- Avtalen är indelade i olika flikar
 - Gällande avtal
 - Ofullbordade avtal
 - Utgångna avtal arkiveras på egen flik

oima Etusivu **Sopimukset** Palkkiot

Sopimukset

Voimassa 5 **Keskeneräiset 1** Päättyneet 10

Obs! Om du märker ett fel i uppgifterna i ditt uppdragsavtal, kontakta välfärdsområdet så att det kan korrigeras.

Underteckna ett elektroniskt avtal

oima Etusivu **Sopimukset** Palkkiot

Sopimukset

Voimassa 5

Keskeneräiset 1

Päättyneet 10

Toimeksiantosopimukset

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTAA
HYVÄKSYMISTÄ

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTAA
HYVÄKSYMISTÄ

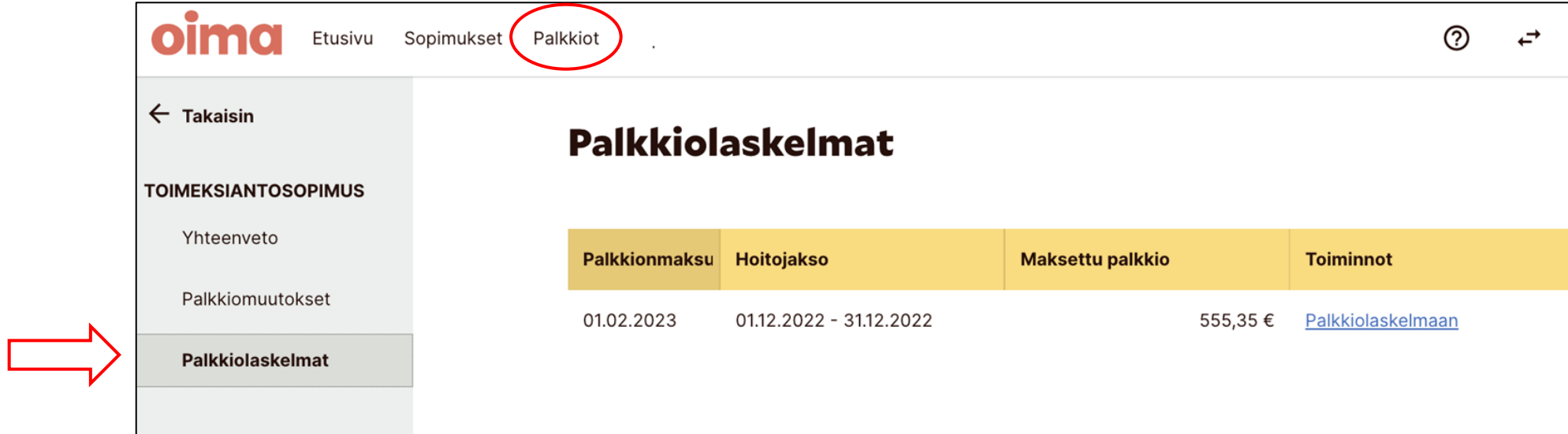
- Elektroniska avtal undertecknas i Oima
- En begäran om att underteckna det nya avtalet kommer per e-post
- Du ser också avtal som väntar på godkännande på Oimas startsida
- Det är möjligt att underteckna ett avtal genom att trycka på "Underteckna"
 - Läs och kontrollera avtalet innan du skriver under

Sopimuksen osapuoli 2/2

✓ Allekirjoita

Odottaa allekirjoitustasi.

Arvodesspecifikationer



oima Etusivu Sopimukset **Palkkiot** ? ↔

← Takaisin

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Yhteenveto

Palkkiomuutokset

Palkkiolaskelmat

Palkkiolaskelmat

Palkkionmaksu	Hoitojakso	Maksettu palkkio	Toiminnot
01.02.2023	01.12.2022 - 31.12.2022	555,35 €	Palkkiolaskelmaan

I Oima kan du enkelt följa betalda arvoden

- På tjänstens framsida ser du en sammanfattning av betalda arvoden
- På fliken arvoden kan du granska arvodesspecifikationer mer detaljerat
- Under uppdragsavtal kan du se eventuella ändringar i arvodet samt arvodesspecifikationer

Utbetalningsdag för arvode och checklista för dokumentation

Utbetalningsdag för arvode och checkli dokumentation!

Utbetalningsdag för arvode

Arvoden för kortvariga familjevårdare betalas på den sista vardagen i månaden som följer vårdperioden.

Dokumentation

Dokumentation av vårdperioden ska göras senast den tredje dagen i den månad som följer vårdperioden.

Vad som ska dokumenteras för perioden:

- **Genomförda vårddagar**
- Kilometerersättningar och separata ersättningar
- Vårdperiodens anmärkningar (om det finns några)

Betalning av arvodet baserar sig på genomförda och rapporterade händelser.

Om det inte finns anteckningar för vårdperioden -> betalas inte arvodet.

OBS! Om vårdgivaren inte använder elektroniska system kan han eller hon skicka information om händelser under vårdperioden till välfärdsområdet som tidigare.

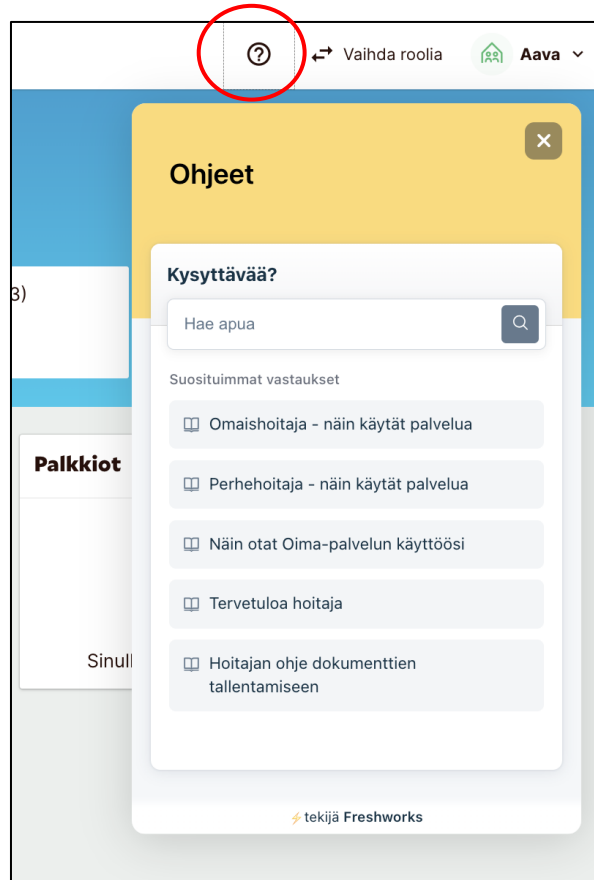
Följ alltid välfärdsområdets riktlinjer när du gör dokumenteringar!

**OBS! Ange din e-postadress i
Oima under fältet
"Anmärkningar om
vårdperioden"!**

Skattekort för familjevårdare!

Övriga anvisningar för Oima

Anvisningar i tjänsten



När du är inloggad hittar du anvisningar om hur du använder tjänsten bakom ett frågetecken i övre kanten av sidan

Anvisningarna innehåller bilder om hur du gör dokumenteringar i tjänsten.

- Klicka på **Familjevårdare – så här använder du tjänsten**

Du kan välja ett ämne direkt eller bläddra fritt.

Perhehoitaja - näin käytät palvelua

Perhehoitajan ohje palvelun käyttöön sekä hoito- ja vapaapäivien raportointiin

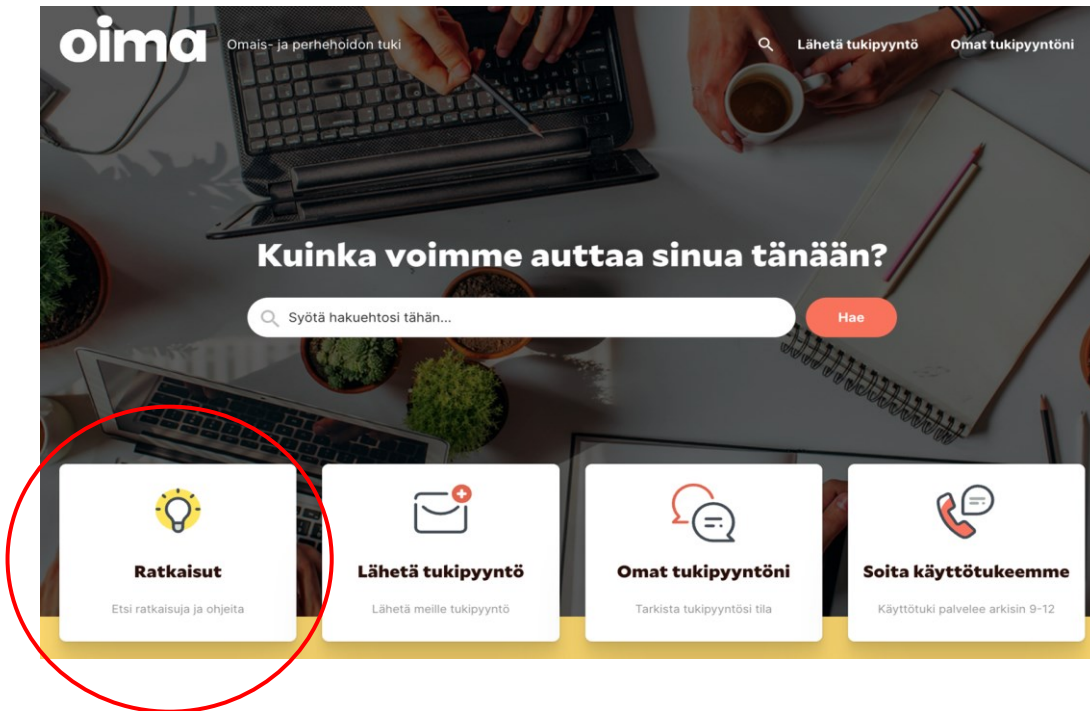
SISÄLTÖ

- [Näin pääset raporttoimaan](#)
- [Hoitopäivien raportointi](#)
 - [Hoitopäivä](#)
 - [Monisyöttö](#)
 - [Koulutuspäivä](#)
 - [Irtisanomisaika](#)
 - [Peruuntunut hoitopäivä ja palkaton peruuntunut hoitopäivä](#)
 - [Perhehoidon vapaat](#)
 - [Vapaiden käyttö](#)
 - [Kuljetukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaukset](#)
 - [Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus](#)

Webbplats för support

Du kan också läsa anvisningar utan att logga in i Oima på adressen **ophtuki.oima.fi**

- Klicka på **Lösningar** -> **Familje- eller närståendevårdare**



Välfärdsområdets kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter

Du hittar uppdaterade kontaktuppgifter på Västra Nylands välfärdsområdes webbplats

Kontakta din socialarbetare om du har frågor angående ditt avtal, din vårdperiod eller dina arvodesspecifikationer.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue



Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Tack, kiitos!

Seuraa meitä sosiaalisessa mediassa:



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@luhyvinvointialue](#)



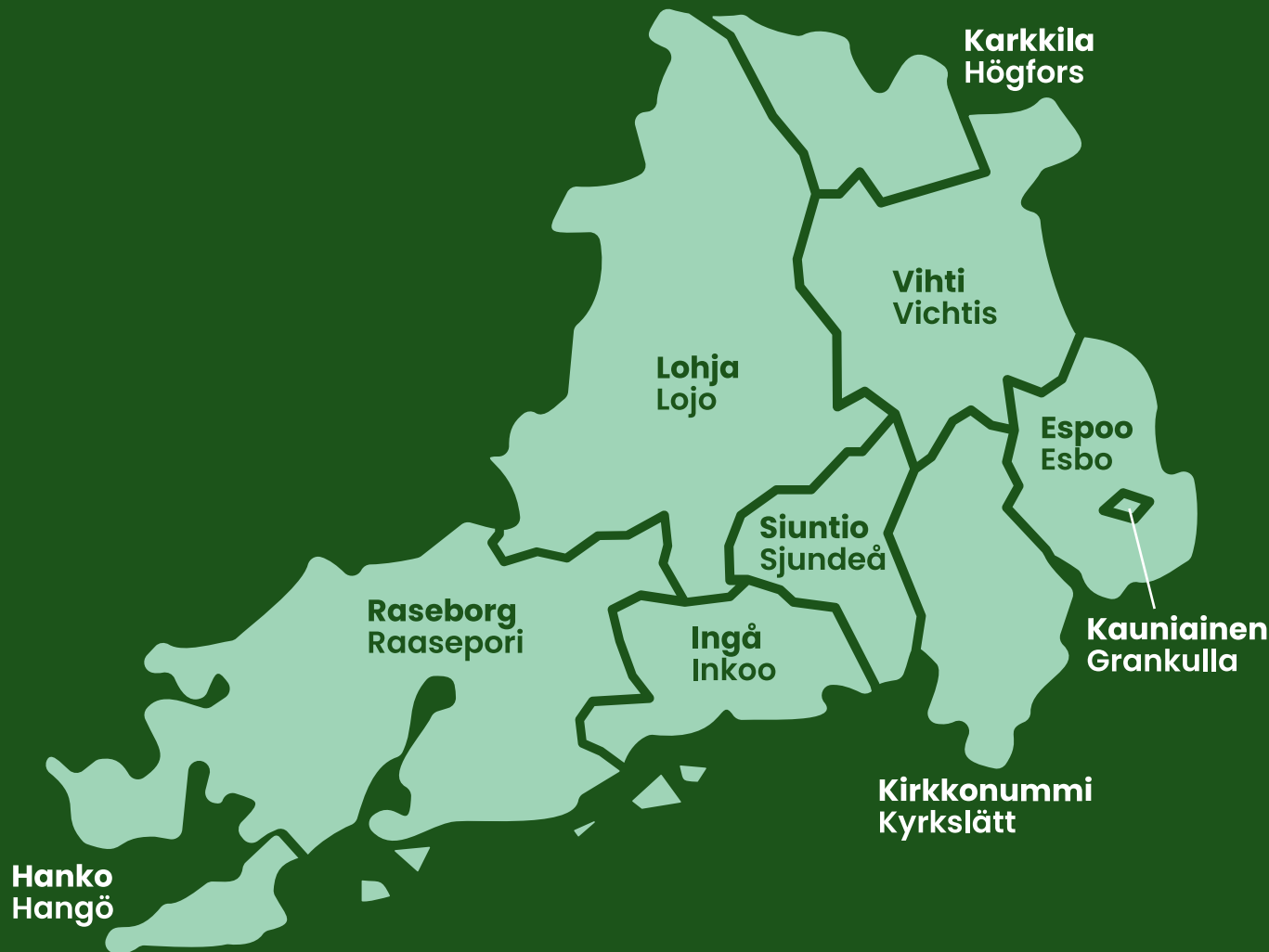
[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@LUhyvinvointi](#)



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



oima