

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Palkkiosopimukselliset mentorit, edunvalvojat, kokemusasiantuntijat, oheishuoltajat ja vapaaehtoiset tukihenkilöt

14.5.2024

klo 16.00-17.00





Länsi-Uudenmaan palkkiosopimuksellisten Oima-ohjeet

Ohjeiden sisältö

- Oima-palvelu yleisesti
- Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen
- Verokortti
- Kirjaukset palvelussa
- Omat tiedot Oimassa
- Palkkionmaksupäivät ja muistilista kirjauksiin
- Muut ohjeet Oimaan
- Hyvinvointialueen yhteystiedot

Mikä Oima on?

- Oima on selainpohjainen verkkopalvelu, jonka avulla Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue maksaa omais- ja perhehoitajien sekä palkkionsaajien palkkiot ja kulukorvaukset
- Hoitaja tai palkkionsaaja voi käyttää Oimaa kaikilla laitteilla, joilla on pääsy internetiin; esim. tietokoneella, tabletilla tai kännykän nettiselaimessa osoitteessa **oima.fi**
 - **Jotta voit rekisteröityä Oimaan sinulla tulee olla pääsy internetiin, sähköpostiosoite sekä välineet vahvaan tunnistautumiseen**
 - Mikäli sinulla ei ole mahdollisuus käyttää sähköisiä järjestelmiä, ilmoitat hoitosuhteeseesi liittyvät asiat samaan tapaan kuin ennenkin
- Oima-palvelu tarjoaa sähköisen väylän omaan hoitosuhteeseen liittyvien ilmoitusten tekemiseen, ja näin ollen vapauttaa aikaa muihin asioihin
- Oimassa voit näppärästi ilmoittaa hyvinvointialueelle hoitojaksojen tietoja, kuten toteutuneet tukihenkilöpäivät sekä muut mahdolliset palkkionmaksuun vaikuttavat asiat
 - Sinun ei tarvitse toimittaa näitä tietoja hyvinvointialueelle enää muuta reittiä käyttäen

oima

Toiminnot Oimassa

Kirjaukset

- Voit kirjata palkkioita ja kulukorvauksia hoitojaksoille
- Tarkastella hyvinvointialueen tekemät kirjaukset hoitojaksoillesi
- Voit liittää kuiteista ja muista dokumenteista kuvat hoitojaksoille

Sopimukset

- Tarkastella voimassa olevia ja päättyneitä toimeksianto-/palkkiosopimuksen tietoja

Palkkiolaskelmat

- Tarkastella kaikkia palkkiolaskelmia, jotka sinulle on maksettu Oima palvelun kautta

Kommentit

- Voit kirjoittaa hoitojaksollesi kommentin hoitojakson huomautus kenttään, mikäli sinulla on hyvinvointialueelle annettavia lisätietoja hoitojaksoihin, sopimukseen tai muuhun Oima-palveluun liittyen.

Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

Jotta pääset käyttämään palvelua, tulee Sinun ensimmäiseksi luoda tili Oima-palveluun. Tilin luomiseen tarvitset toimivan sähköpostiosoitteen. Myös pankkitunnukset tai mobiilivarmenne on hyvä ottaa käden ulottuville. Tilin luominen onnistuu sen jälkeen, kun hyvinvointialue on lisännyt sinut Oimaan hoitajaksi / työntekijäksi / henkilökohtaisen avun työnantajaksi.

Sinulle tulee olla toimiva **sähköposti ja verkkopankkitunnukset** (tai mobiilivarmenne), jotta voit tehdä itsellesi oman käyttäjätilin Oimaan.

Ohjeet:

1. Mene Oiman kirjautumissivulle: **minun.oima.fi**
2. Aloita tilin luominen Oima-palveluun painamalla "Luo ilmainen tili"-nappia.



oima

Kirjaudu sisään

Tarvitsetko Oima-tilin? [Luo ilmainen tili](#)

Sähköposti

[Unohditko salasanasasi?](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

3. Tilin luomisessa käytettävä sähköposti

- Valitse tilin luomisessa käytettävä sähköpostiosoite ja kirjoita se kenttään. Kyseisellä sähköpostiosoitteella kirjaudut jatkossa Oima-palveluun.

4. Ohjeet tietoturvallisen eli vahva salasanan valintaan

- Vähintään 8 merkkiä
 - Mitä pidempi salasana on, sitä turvallisempi se on
- Vähintään yhden ison kirjaimen
- Vähintään yhden pienen kirjaimen
- Vähintään yhden numeron
- Vähintään yhden erikoismerkin (esim. ! , " , # , \$, % , & , /)

Syötettäessä salasanaa kuvaan punaisella merkityt raksit muuttuvat vihreiksi väkäsiksi, kun salasana täyttää kyseisen ehdon. Ominaisuus on luotu helpottamaan vahvan salasanan luontia.



Tervetuloa Oima-palvelun käyttäjäksi

Syötä alla olevaan kenttään käytössäsi 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



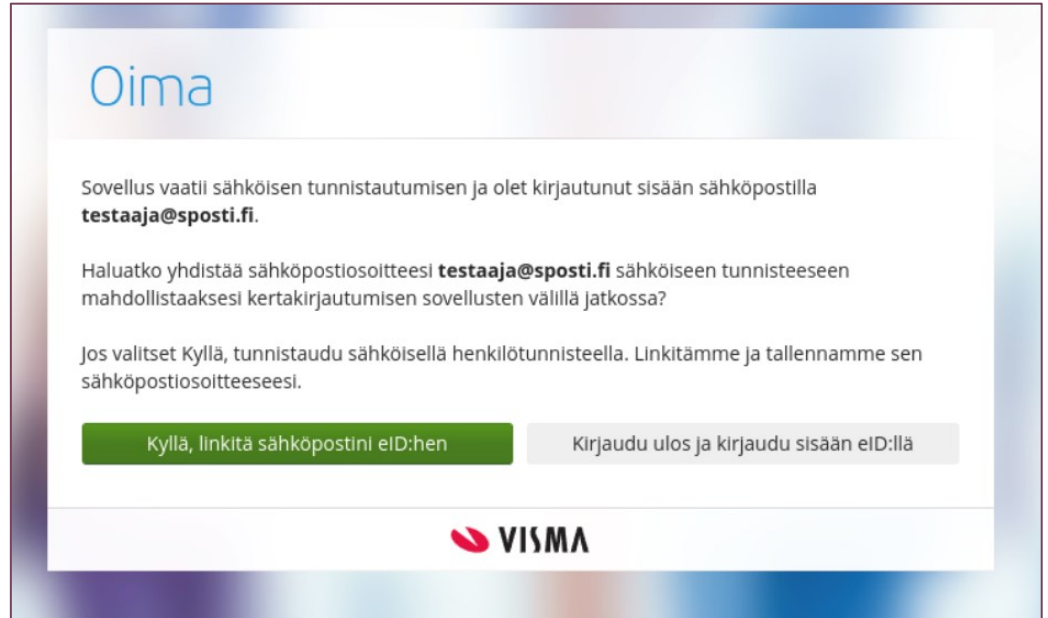
Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

5. Linkittäminen Visma Connectiin

- Saat oheisen viestin liittyen vahvaan tunnistautumiseen. Paina seuraavaksi **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia. Käytännössä tällä valinnalla pääset tekemään vahvan tunnistautumisen Oima-palveluun omilla pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen tehdään ensimmäisellä kerralla varmistaaksemme, kuka on luomassa tilin palveluun. Samalle varmistamme, että sopimukset, palkkiot ja kaikki muu yksityinen menee varmasti oikealle henkilölle. (Oma pankkitilisi ei linkity Oima-palveluun kyseisessä prosessissa)
- Viimeistele vahva tunnistautuminen painamalla **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

6. Vahva tunnistautuminen

- Tämän jälkeen siirryt tekemään vahvan tunnistautumisen. Vahva tunnistautuminen tehdään joko mobiilivarmenteella tai verkkopankissa. Mikäli käytät verkkopankkia tunnistautumiseen, valitse oheisesta kuvasta, minkä verkkopankin tunnuksia haluat käyttää.

The screenshot shows the Telia login interface for creating an Oima account. At the top, there's a purple header with the Telia logo and language options (FI | SV | EN). The main content area is white and contains the following elements:

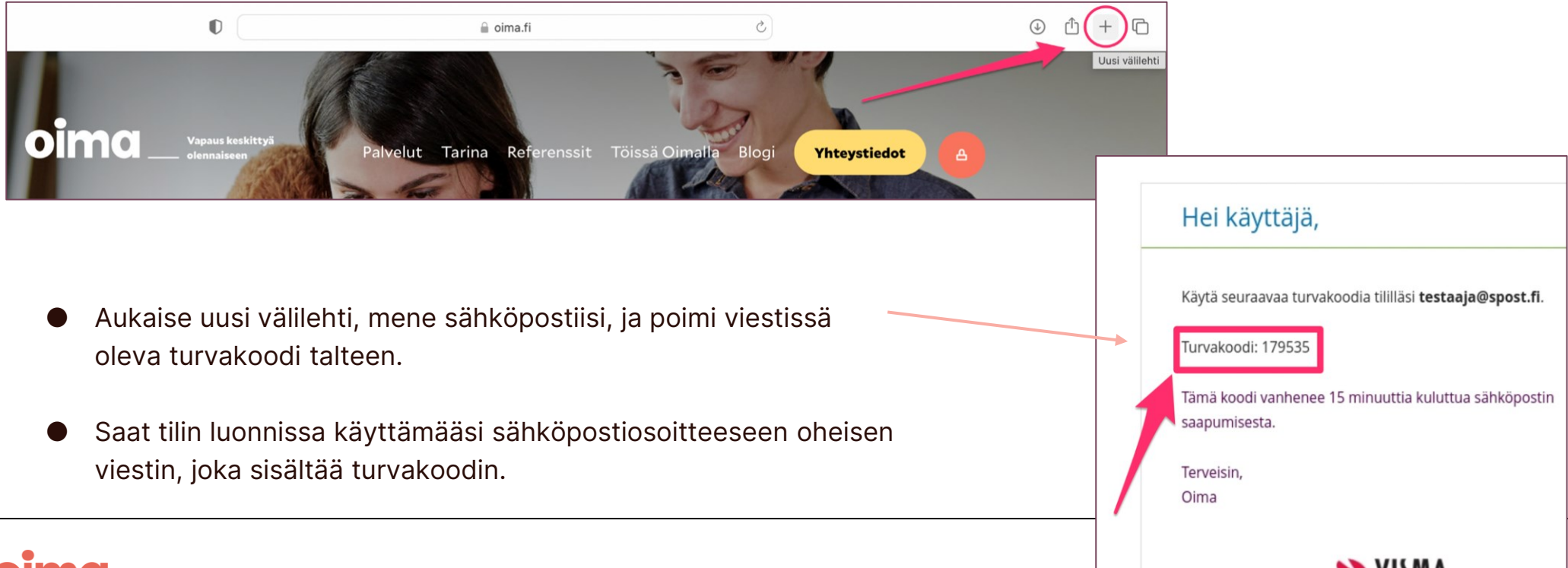
- TUNNISTAUTUMINEN PALVELUUN Visma Connect**
- Text: "Tunnistaudu mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla."
- Section: "Valitse Mobiilivarmenne" with a single icon of a mobile phone.
- Section: "Valitse verkkopankki" with a grid of bank logos: OP, Aktia, Å (Århus), omaop, POP Pankki, Säästöpankki, Nordea, S-Pankki, Danske Bank, and Handelsbanken.
- A purple button labeled "Keskeytä" (Cancel).
- Footer text: "Tämä asiointi on suojattu Telia Tunnistus-palvelun avulla. Telian luottamuspalveluilla allekirjoitat, tunnistat, varmennat ja arkistoit luotettavasti. Asiakaspalvelun yhteystiedot Tietosuojaja-turva"

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

7. Sähköpostiin tuleva viesti

- Vahvan tunnistautumisen jälkeen saat sähköpostiisi viestin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi (Ks. Kuva).

Huom! Älä sulje tässä kohtaa selainta, jolla olet tekemässä Visma Connect – kirjautumista, vaan aukaise toinen selainikkunan sähköpostin avaamista varten alla olevan kuvan ohjeen mukaisesti.



The image shows a browser window with the Oima website (oima.fi) and an email confirmation screen. The website header includes the Oima logo, the tagline 'Vapaus keskittyä olennaiseen', and navigation links: 'Palvelut', 'Tarina', 'Referenssit', 'Töissä Oimalla', 'Blogi', 'Yhteystiedot', and a login button. A red arrow points to the browser's address bar. The email screen, titled 'Hei käyttäjä,', contains the text: 'Käytä seuraavaa turvakoodia tililläsi **testaaja@spost.fi**. Turvakoodi: 179535'. A red box highlights the code '179535'. Below the code, it says: 'Tämä koodi vanhenee 15 minuuttia kuluttua sähköpostin saapumisesta.' The email is signed 'Terveisin, Oima'. The Visma logo is at the bottom right of the email screen.

- Aukaise uusi välilehti, mene sähköpostiisi, ja poimi viestissä oleva turvakoodi talteen.
- Saat tilin luonnissa käyttämäsi sähköpostiosoitteeseen oheisen viestin, joka sisältää turvakoodin.

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

8. Turvakoodin syöttäminen

- Kun saat sähköpostiisi viestin turvakoodista, syötä seuraavaksi koodi sille varattuun kenttään ja paina "Linkitä tili" -nappia.
- Saat palvelussa seuraavaksi oheisen viestin, joka kertoo, että sinut on tunnistettu vahvasti palvelussa. Ruudussa tulee näkymään Kuvan 5. mukainen teksti **BankID Finland linkitetty Visman tiliisi**. Paina seuraavaksi Jatka-napista.
- Tämä toiminto on täysin tietoturvallinen. Pankkitunnuksesi eivät tule tämän myötä liittymään Oima-tiliisi. BankID -teksti viittaa ainoastaan siihen, että olet tehnyt vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen on onnistunut, paina seuraavaksi **Jatka**-nappia.



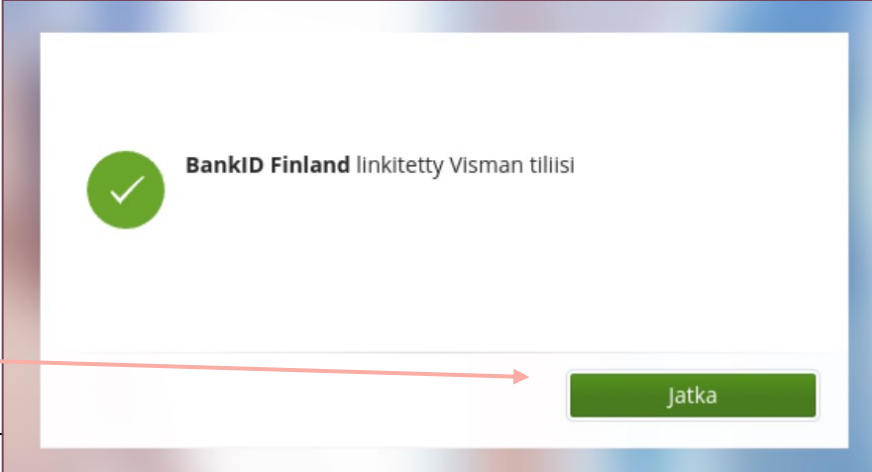
Oima

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

 →







 **BankID Finland** linkitetty Visman tiliisi

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

9. Tervetuloa käyttämään Oima-palvelua ja roolin valinta

- Onneksi olkoon, olet nyt kirjautunut onnistuneesti Oima-palveluun. Valitse seuraavaksi roolisi Oima-palvelussa.
- Oima palvelulla on erilaisia käyttäjiä, palkkion ja palkansaajia sekä työnantajia-
- Tukihenkilöt valitsevat aina roolikseen: **Hoitaja** (=palkkionsaaja)
- Mikäli valitset vahingossa väärän roolin tai toimit Oimassa useammassa roolissa, niin pääset navigoimaan eri roolien välillä sivun oikeasta ylä laidasta kohdasta **vaihda roolia**.

Lisätietoja kirjautumiseen ja tilin luomiseen liittyen löydät osoitteesta: **ophtuki.oima.fi**

- > Ratkaisut
- > Perhe- tai omaishoitajat
- > Perhe- ja omaishoitaja: Näin otat Oima-palvelun käyttöösi



Verokortit

Verokortit

Palkkionmaksua varten käytettävät verokortit Oima saa suoraan sähköisesti verohallinnon järjestelmästä

- Verohallinnon tiedoissa täytyy olla voimassa oikein yksilöity verokortti. Ansiotuloa varten hankittu verokortti ei kelpaa Oimaan.
 - **Tukihenkilö** : Työkorvausverokortti
 - **Mentori** : Työkorvausverokortti
 - **Edunvalvoja** : Työkorvausverokortti
 - **Kokemusasiantuntijat** : Työkorvausverokortti
 - **Oheishuoltaja** : Perhehoidon verokortti
- Oima hakee sopimuksen mukaista verokorttia verohallinnon järjestelmästä
- **Palkkionsaajan ei tarvitse itse toimittaa verokorttia mihinkään**
- Myöskään mahdollista muutosverokorttia ei tarvitse toimittaa
- Verokorttien tiedot päivittyvät Oima-palveluun lähellä palkkionmaksupäivää
- Oimassa näet itselläsi tällä hetkellä voimassa olevan veroprosentin "Hoitopäivät"-näkymästä
- Tarkempia ohjeita verotukseen löydät osoitteesta vero.fi, soittamalla verottajan palvelunumeroon tai asioimalla verotoimistossa

Verokortit

Hoitajalla tulee olla verokortti:

Omaishoidon verokortti

- Omaishoitajat
- Sijaisomaishoitajat

Perhehoitajan verokortti

- Pitkäaikaiset perhehoitajat
- Lyhytaikaiset perhehoitajat
- Vastaanottoperheet
- Oheishuoltajat
- Tukiperheet

Työkorvausverokortti

- Tukihenkilöt
- Vapaaehtoistukihenkilöt
- Mentorit
- Edunvalvojat
- Kokemusasiantuntijat

Kirjaukset palvelussa

Hoitojaksojen kirjaukset

- Pääset suoraan hoitojaksoille palvelun etusivulta kikkaamalla hoitojaksoa tai toimeksiantosopimusta

- Pääset myös sopimukselta hoitojaksolle klikkaamalla painiketta **Hoitopäivät**

Toimeksiantosopimukset

Sopimus	Tila
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 hoitojaksot

Hoitojakso	Tila
OPH Demo 3 01.01.2023 - 31.01.2023	AVOIN
OPH Demo 3 01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 01.02.2023 - 28.02.2023	AVOIN
OPH Demo 3 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

Palkkajakson dataLaskennan oikaisu

Toimeksiantosopimukseen

Hoitojaksot

01.04. - 30.04.2024AVOIN

Valittu työehtosopimus: Palkkiosopimus

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu.

Vahvista

[Verokortin tiedot: Työkorvaus-verokortti](#)

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Lisää dokumentti

Dokumentit (0)

Hoitojakson lisätoiminnot

Hoitojakso: 01.04. - 30.04.2024

◀ Edellinen

Seuraava ▶

- **Hoitojaksot**-valikko näyttää jaksot aikajärjestyksessä
 - Voit tarkastella jälkeensä myös jo käsiteltyjä jaksoja
 - Voit tehdä kirjauksia myös tuleville hoitojaksoille
- Hoitojakson **vahvistamisen** voit tehdä, kun olet tehnyt kaikki vaadittavat kirjaukset jaksolle.
- **Lisää dokumentti** napin takaa pääset syöttämään kuitteja/dokumentteja hoitojaksolle
- **Hoitojakson lisätoiminnot** napin takaa pääset syöttämään palkkioita ja kulukorvauksia

Palkkioiden ja kulukorvausten syöttäminen



- Hoitopäivät näkymästä pääset syöttämään tukihenkilön sekä oheishuoltajan palkkioita ja kulukorvauksia klikkaamalla **Hoitojakson lisätoiminnot** nappia, josta avautuu alasvetovalikko, josta löydät seuraavat valinnat:
 - Tukihenkilön palkkio
 - Tukihenkilön kulukorvaus
 - Mentorointipalkkio
 - Pride- tai mentorointikulukorvaus
- Klikkaamalla oikeaa tulolajia pääset syöttämään toteutuneita tukihenkilön tapaamisia ja kulukorvauksia.

A screenshot of a web application showing a form titled "Uuden lisäkorvauksen tiedot". The form has a date range "01.04. - 30.04.2024" and a dropdown menu set to "AVOIN". The form contains a list of compensation types with checkboxes. The "Tukihenkilön kulukorvaus" option is selected and highlighted in blue. Other options include "Ei mitään", "Ennakkovalmennus", "Kehitysvammaisten sijaishoidon palkkio", "Mentorointipalkkio", "Oheishuoltajan kulukorvaus (ei toimeksiantosopimusta)", "Oheishuoltajan matkakustannusten korvaus (ei toimeksiantosopimusta)", "Oheishuoltajan palkkio (ei toimeksiantosopimusta)", "Pride- tai mentorointi kilometrikorvaus", "Pridepalkkio", "Sovittelijoiden kulukorvaukset", "Tukihenkilön matkakustannusten korvaus", "Tukihenkilön palkkio", "Työnohjauspalkkio", "Työosuusraha", "Valvottujen tapaamisten valvojien palkkio", and "Vierailevan puhujan palkkio".

Palkkioiden ja kulukorvausten syöttäminen

Uuden lisäkorvauksen tiedot ✕

* Tyyppi
Tukihenkilön palkkio

* Määrä (kpl) * Ä-hinta (€/kpl)

5 11,39

* Kuvaus

Eismerkki: Tukihenkilötapaaminen 5h.

Sulje Tallenna

- 1) **Palkkiot** voit syöttää laittamalla määrän (kpl) kohdalle tuntimäärän ja Ä-hinnan kohdalle palkkiosi mukaisen tuntipalkan.
- 2) Kirjoita kuvaus
- 3) Muista painaa lopuksi **Tallenna!**

Uuden lisäkorvauksen tiedot ✕

* Tyyppi
Tukihenkilön kulukorvaus

* Määrä (kpl) * Ä-hinta (€/kpl)

1,00 50

* Kuvaus

Tukihenkilön kulukorvaus. Kuitit liitettyinä hoitojaksolle.

Sulje Tallenna

- 1) Kulukorvauksen voit syöttää laittamalla määrän (kpl) kohdalle 1 kpl ja summan kohdalle kyseisen hoitojakson kulukorvauksen
- 2) Kirjoita kuvaus kulukorvauksesta
- 3) Muista painaa lopuksi **Tallenna!**
- 4) **Liitä kuitti kulukorvauksesta seuraavan dian ohjeiden mukaan**

Kuitin lisääminen hoitojaksolle

1. Pääset lisäämään kulukorvaus kuitin hoitopäivät näkymästä kohdasta Lisää dokumentti.

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Lisää dokumentti

Dokumentit (0)

Hoitojakson lisätoiminnot

1. Tämän jälkeen voit kirjoittaa kuitista tarkemmat tiedot, valita sille sopivan kategorian ja lisätä kuitista/dokumentista kuvan (jpeg) tai pdf-muotoisen tiedoston.

2. Muista tallentaa!

HOX! Kun olet tallentanut kuitin palveluun, niin muista tehdä siitä erilliskorvaus hakemus **hoitojakson lisätoimintojen** kautta. (ks seuraava sivu)

Lisää dokumentteja jaksolle

Dokumentin nimi

Harrastuskulu

Kategoria ?

☐ Matkakustannus

☒ Loma- ja virkistyskorvaus

Kuvaus

Esimerkki

9 / 200

Pudota tiedosto tähän tai klikkaa valitaksesi tiedosto. Maksimi tiedostokoko 5Mt

Tallenna

Kilometrikorvaukset hoitojakson lisätoiminnoista

Hoitojakson lisätoiminnot



- **Hoitojakson lisätoiminnot**
- Täältä pääset syöttämään hoitojaksolle kuuluvat kilometrikorvaukset ja muut hoitojakson palkkioon vaikuttavat korvaukset ja huomiot.

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

Kilometrikorvaukset ja hoitojakson lisäkorvaukset näkymä

Kilometrikorvaukseen tulee syöttää seuraavat tiedot:

- Tyyppi
 - “Matkakustannusten koravus: Kilometrikorvaus”
- Ajon alkamis- ja päättymispäivämäärä
- Kilometrien määrä (km)
- €/km sopimuksen mukaan!
- Valitsen ajon syy:
 - Asiakkaan kuljetus tai
 - Hoitajan oma ajo
- Kuvaus
 - Kerro tähän ajon tarkoitus
- Reitti
- Matkan tarkoitus

Muista painaa **Tallenna!**

Tämän jälkeen näet syöttämäsi kilometrikorvaukset hoitojakson kalenterin yläpuolella **Lisäkorvaukset** taulukossa, jossa voit muokata tai poistaa merkintöjä.

Lisäkorvaukset

Nimi	Selite	Määrä	à-hinta	Summa	
Matkakustannusten korvaus: Kilometrikorvaus	Asiakkaan kuljetus paikkaan x. 01.11.2023 - 01.11.2023 ?	10,00 km	0,53 €	5,30 €	Poista Muokkaa
Lisännyt Anka Aava (TT), 04.01.2024					

Hoitojakson huomautukset

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Hanhi Boris (Hoitaja) - 01.04.2024: Esimerkki kommentti.

 **Muokkaa**  **Poista**

- Hoitaja/palkkionsaaja voi kirjoittaa hoitojaksolle kommentin, joka tulee hyvinvointialueen työntekijälle näkyviin.
 - Hyvinvointialueen työntekijä kuittaa kommentin käsitellyksi, kun hoitojaksot tarkastetaan ennen palkkionmaksupäivää.
- Hoitaja/palkkionsaaja voi muokata tai poistaa oman kommenttinsa niin kauan, kunnes se on hyvinvointialueen työntekijän puolesta kuitattu luetuksi.
- Hyvinvointialueen työntekijä voi myös kirjoittaa kommentin hoitajan/palkkionsaajan hoitojaksolle.

Hoitojakson vahvistaminen

Kun kirjaukset on tehty ja hoitojakso on osaltasi valmis – **Voit vahvistaa hoitojakson** sivun oikeasta yläkulmasta. Tämä kertoo hyvinvointialueen työntekijöille, että hoitojaksosi on valmis tarkastamista varten. Tukihenkilöiden ilmoittamat palkkiot ja kulukorvaukset ovat lisäkorvauksia, joten yllä olevan kuvan teksti on normaali ja voit vahvistaa jakson, kun olet tehnyt kirjaukset.

Huom! Muista aina ilmoittaa toteutuneet tukihenkilötapaamiset hyvinvointialueelle. Mikäli unohdat vahvistaa hoitojaksosi, niin ei hätää, sillä hoitojaksosi tarkastetaan ja vahvistetaan maksuun puolestasi.

Huom! Kun olet vahvistanut hoitojakson, voit vielä palauttaa sen aina siihen saakka, kun HVA hyväksyy hoitojaksot.

Omat tiedot Oimassa

Hoitajan etusivun näkymä palvelussa

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 icons for help, switching roles, notifications, and the user profile (Hoitaja). Below the navigation bar, a blue banner displays a greeting 'Päivää Hoitaja!' and four summary cards: 'Toimeksiantosopimukset' (1 kpl), 'Palkkioita maksettu' (0 kpl), 'Palkkiot brutto' (0,00 €), and 'Palkkiot netto' (0,00 €). Below the banner, there are three main sections: 'Sopimukset' (Contracts), 'Huomiota vaativat hoitojaksot' (Attention-requiring care periods), and 'Palkkiot' (Fees). The 'Sopimukset' section shows a contract for 'Omais- ja Perhehoito' (Family care) from 1.10.2021, with a status of 'HYVÄKSYTTY' (Approved). The 'Huomiota vaativat hoitojaksot' section shows a care period for 'Omais- ja Perhehoito' from 01.10.2021 to 31.10.2021, with a status of 'AVOIN' (Open). The 'Palkkiot' section shows a piggy bank icon and the text 'Sinulla ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.' (You have not yet paid any fees). Annotations with yellow arrows point to various elements: 'Sopimukset, avoimet hoitojaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista' points to the navigation bar; 'Ohjeet' points to the help icon; 'Siirry tietyn sopimuksen hoitojaksolle' points to the 'Omais- ja Perhehoito' contract; 'Avoimet hoitojaksot' points to the 'Huomiota vaativat hoitojaksot' section; and 'Maksetut palkkiot palvelussa näkyvät täällä' points to the 'Palkkiot' section.

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

Sopimukset, avoimet hoitojaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista

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 hoitojaksot

Omais- ja Perhehoito
Jokinen Auts

01.10.2021 - 31.10.2021
AVOIN

Palkkiot

Sinulla ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Ohjeet

Siirry tietyn sopimuksen hoitojaksolle

Avoimet hoitojaksot

Maksetut palkkiot palvelussa näkyvät täällä

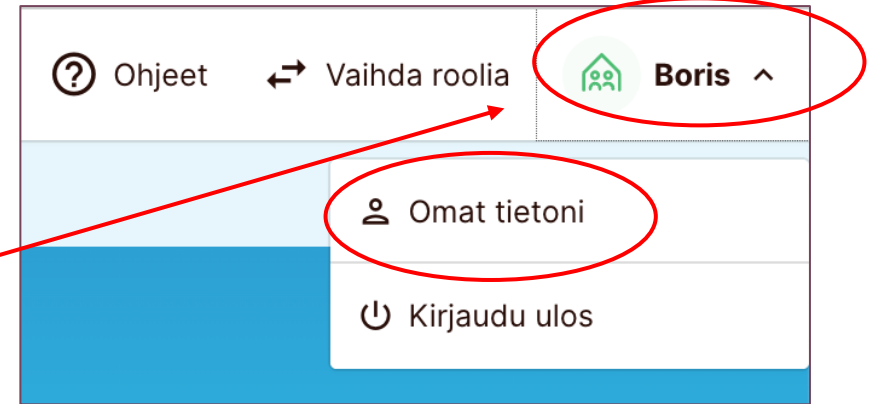
Hoitajan omat tiedot

Kun kirjaudut ensimmäisen kerran Oima palveluun, tarkista, että omat tietosi ovat oikein

1. Klikkaa oikeasta yläkulmasta omaa nimeäsi ja avaa alasvetovalikosta **Omat tietoni** -kohta
 - Perustiedot näkymästä näet omat tietosi
 - Näitä et pysty itse muokkaamaan. Jos tietoja tulisi päivittää, niin ole yhteydessä hyvinvointialueeseen

Täällä pääset myös:

- Vaihtamaan salasanasasi
- Käyttäjätunnukseksi
- Vaihtamaan Oima-palvelun käyttökielen
 - Ruotsin kielelle
 - Englannin kielelle
- Ottamaan käyttöön Visma Connect tunnukset
 - Mikäli et ottanut näitä käyttöön ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä



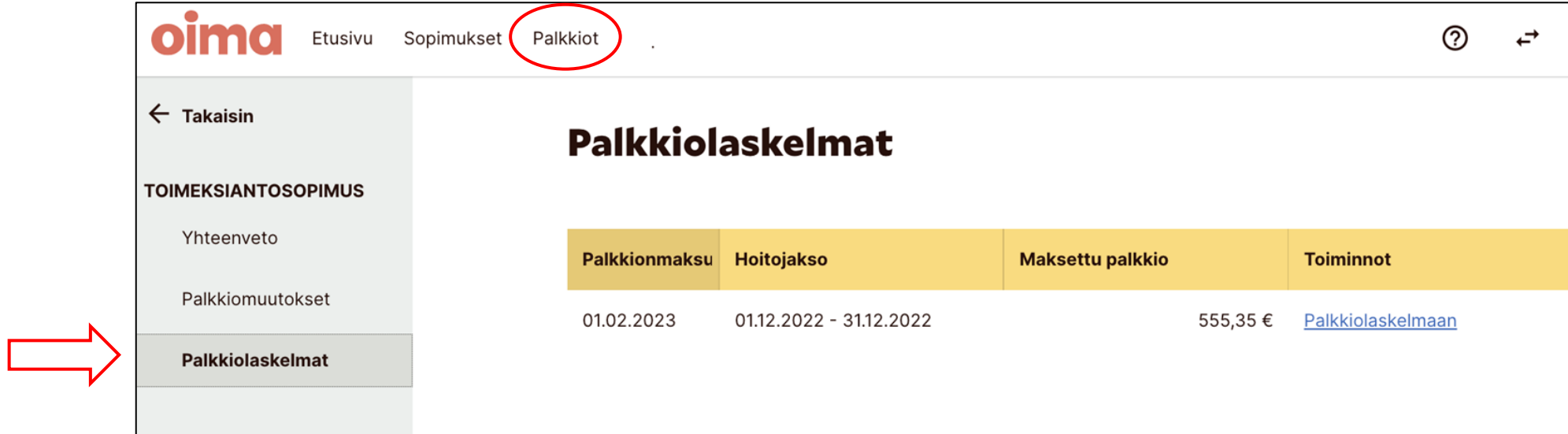
Toimeksiantosopimukset

- Näet omat sopimuksesi **Sopimukset** -välilehdeltä
- Sopimukset on jaoteltu eri välilehdille
 - Voimassa olevat sopimukset
 - Keskeneräiset - odottavat allekirjoituksia
 - Päättäneet sopimukset arkistoituvat omalle välilehdelleen



Huom! Mikäli huomaat virheen toimeksiantosopimuksesi tiedoissa, niin ole yhteydessä hyvinvointialueelle, jotta tiedot voidaan korjata.

Palkkiolaskelmat



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

Oima-palvelussa voit seurata kätevästi maksettuja palkkioita

- Palvelun etusivulta näet yhteenvedon maksetuista palkkioista
- Palkkiot välilehdellä voit tarkastella palkkiolaskelmia tarkemmin
- Toimeksiantosopimuksen takaa pääset näkemään mahdolliset palkkiomuutokset sekä palkkiolaskelmat

Palkkionmaksupäivä ja muistilista kirjauksiin

Tukihenkilöt, mentorit, pridet, kokemusasiantuntijat: Palkkionmaksupäivä & muistilista kirjauksiin!

Palkkionmaksupäivä

Palkkiot maksetaan hoitojaksoa seuraavan kuun viimeisenä arkipäivänä.

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä viimeistään hoitojaksoa seuraavan kuun 5. päivään mennessä.

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- **Palkkiot ja kulukorvaukset**
- Hoitojakson huomautukset (jos sellaisia on)

Palkkion maksu perustuu toteutuneisiin ja ilmoitettuihin tapahtumiin.

Mikäli hoitojaksolle ei ole merkintöjä -> palkkiota ei nouse maksuun.

HUOM! Mikäli hoitaja ei käytä sähköisiä järjestelmiä, niin hän voi toimittaa tiedot hoitojakson tapahtumista hyvinvointialueelle entiseen tapaan.

Noudata aina hyvinvointialueen ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

Työkorvausverokortti!

Oheishuoltaja: Palkkionmaksupäivä & muistilista kirjauksiin!

Palkkionmaksupäivä

Oheishuoltajien palkkiot maksetaan hoitojaksoa kuluvan kuun viimeisenä arkipäivänä. Sinun ei tarvitse käydä merkitsemässä kulukorvausta ja palkkiota itse maksuun, hyvinvointialue tekee tämän toistaiseksi. Palkkio tulee maksuun, kun hyvinvointialue on sen tarkistanut.

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä viimeistään hoitojaksoa kuluvan kuun 15. päivään mennessä.

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- Hoitojakson huomautukset (jos sellaisia on)

HUOM! Mikäli hoitaja ei käytä sähköisiä järjestelmiä, niin hän voi toimittaa tiedot hoitojakson tapahtumista hyvinvointialueelle entiseen tapaan.

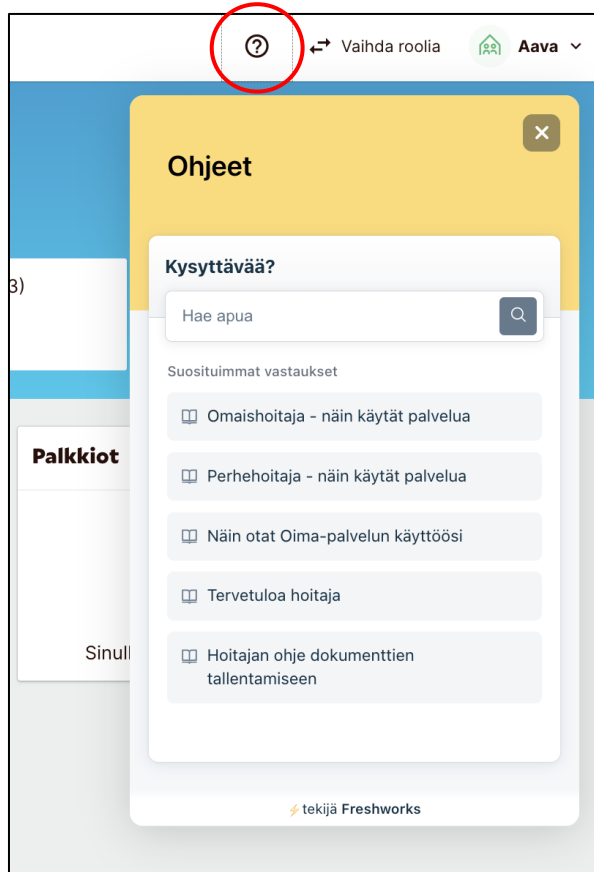
Noudata aina hyvinvointialueen ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

Perhehoidon verokortti!

oima

Muut ohjeet Oimaan

Ohjeet palvelussa



Kun olet kirjautuneena palveluun, löydät oikeasta ylälaidasta kysymysmerkin takaa ohjeet palvelun käyttöön.

Voit helposti katsoa kuvia sisältävistä ohjeista apua kirjausten tekemiseen.

Voit valita suoraan aiheen tai selata ohjeita vapaasti.

Perhehoitaja - näin käytät palvelua

Perhehoitajan ohje palvelun käyttöön sekä hoito- ja vapaapäivien raportointiin

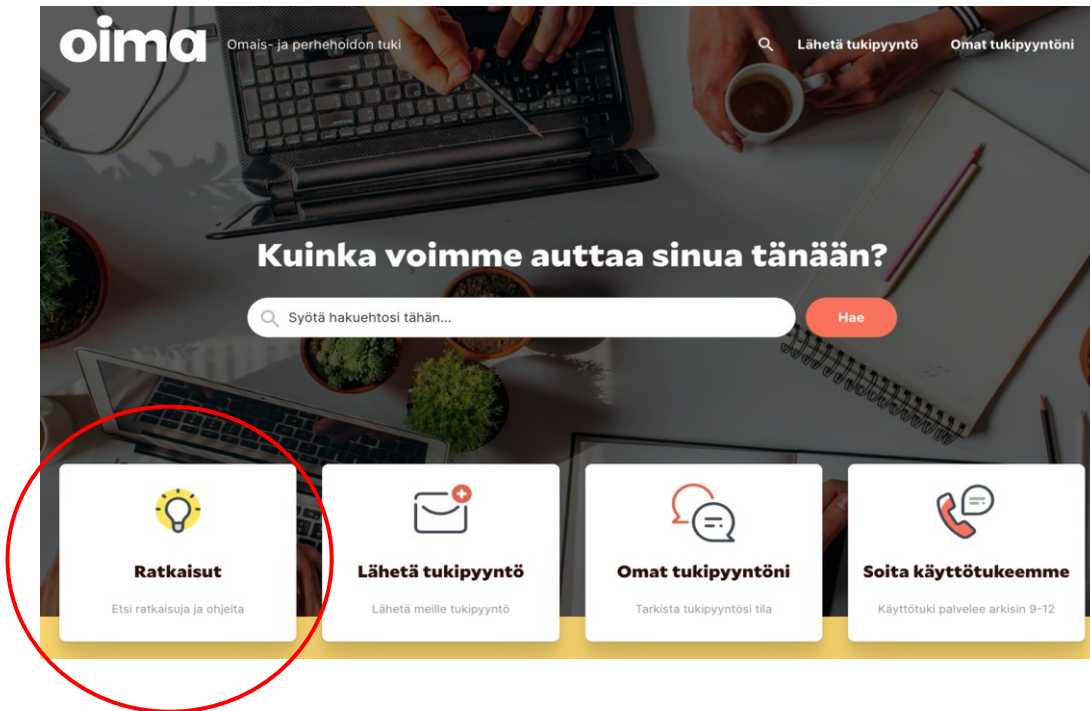
SISÄLTÖ

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

Tukisivusto

Voit lukea ohjeita myös kirjautumatta sisään Oimaan osoitteessa ophtuki.oima.fi

- Klikkaa kohtaa **Ratkaisut** -> Klikkaa **Perhe- tai omaishoitajat**



Hyvinvointialueen yhteystiedot

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Västra Nylands välfärdsområde



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Kiitos, tack!

Seuraa meitä sosiaalisessa mediassa:



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@luhyvinvointialue](#)



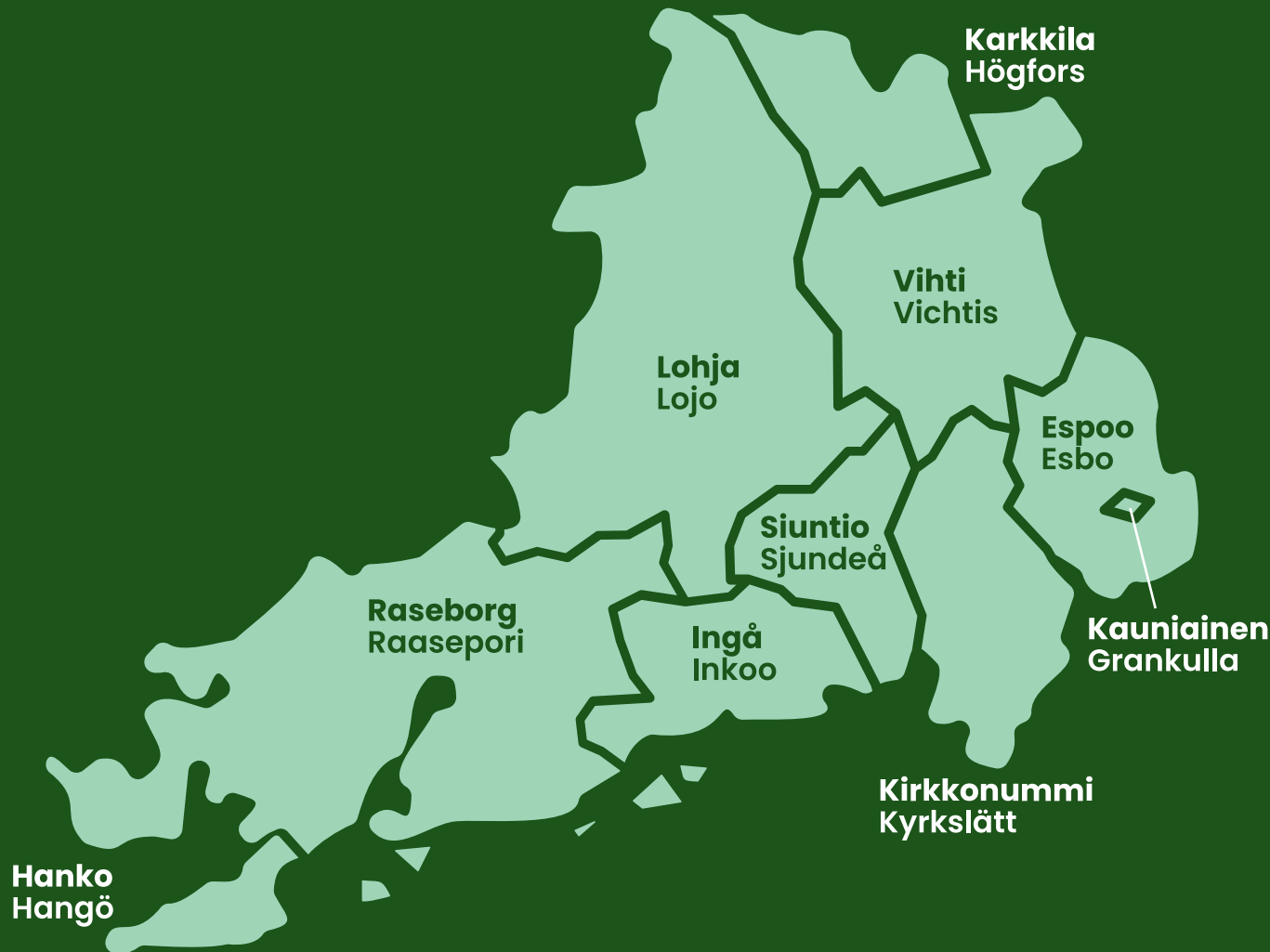
[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



[@LUhyvinvointi](#)



[Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue](#)



oima