

PSOP palveluntuottajainfo

Sisältö

- Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta
- Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään uusille palveluntuottajille
- Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille
- Palveluntuottajaksi hakeutuminen perustietojen syötön jälkeen
- PSOPin käyttö hakeutumisen jälkeen
- Käyttäjähallinta
- Suomi.fi Valtuuksien myöntäminen

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

- PSOPin palveluntuottajaksi hakeutumisesta on toteutettu syksyn aikana uudistettu versio, joka on julkaistu 10.11.
- Vanha hakeutuminen säilyy rinnalla toistaiseksi, kunnes uudistettu versio on saatu täydennettyä puuttuvilla toiminnallisuuksilla
- Vastuu Groupin Luotettava kumppani- ohjelman (tilaajavastuu) käyttö **ei** ole toistaiseksi mahdollista uudistetun hakeutumisen kautta

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

- Palveluntuottaja voi itse valita haluaako hyödyntää uudistettua helppokäyttöisempää hakeutumista, josta puuttuu tilaajavastuu-toiminnallisuus, vai nykyistä hakeutumista, jossa huomioitava tarkkaan palvelunjärjestäjän ohjeet tarvittavista tiedoista
- Uusi hakeutuminen ohjaa käyttäjää merkittävästi enemmän, mutta vaatii käyttäjältä totuttelua ollessaan logiikaltaan hieman erilainen kuin aikaisemmin

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Kirjautuminen vanhempaan hakeutumiseen



- Tarkastele asiakastietoja
- Kirjaa tapahtumia
- Seuraa palvelun toteutumista

Kirjautumiseen voit käyttää joko Suomi.fi Tunnistusta tai sähköpostikirjautumista.

Kirjaudu

Kirjautuminen uudistettuun hakeutumiseen



- Hallinnoi palveluntuottajahakemuksia
- Hae avustusta palvelunjärjestäjän avustuspalvelussa

Tarvitset kirjautumiseen Suomi.fi Valtuudet-palvelussa joko nimenkirjoitusoikeuden tai sinulle myönnetyn yrityksen puolesta-asiointioikeuden.

Kirjaudu

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Vanhemman hakeutumisen käyttö tuottajalle

- Vanhempi hakeutuminen vaatii palveluntuottajalta enemmän tarkkuutta, sillä hakeutuminen sallii täyttämään myös sellaista tietoa, jota ei hakeutumisen kannalta ole tarpeellista
- Palvelunjärjestäjältä saa tarkemmat ohjeet palvelukohtaisesti, mutta yleisesti hakeutumisessa riittää yrityksen perustiedot, yksi tai useampi toimipaikka, ja näille hinnastot
 - Joissain palveluissa tarve myös työntekijän tai alihankkijan tiedoille, **tarkista ohjeet omalta palvelunjärjestäjältäsi**
- Vanhemman hakeutumisen kautta myös nykyisin järjestelmään liitetyt liitteet ovat valmiina hakemuksella
- Tilaajavastuu-palvelu on palveluntuottajan käytettävissä vanhassa hakeutumisessa kuten aikaisemminkin
 - Tilaajavastuu-palvelun avulla tarkistetaan yritystason liitteet, ja merkitään ne PSOPissa hyväksytyiksi, mikäli tiedot on kunnossa palvelussa
 - Palveluntuottajan ei tarvitse liittää näitä tietoja erillisinä liitteinä

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Uudistetun hakeutumisen käyttö tuottajalle

- Uudistettu hakeutuminen on suunniteltu ohjaamaan palveluntuottajaa aikaisempaa paremmin hakemuksen kaikissa vaiheissa
- Erityisesti hinnastojen luonti on uudistetussa hakeutumisessa logiikaltaan erilainen kuin aikaisemmin
 - Hinnastot luodaan heti toimipaikan tai työntekijän lisäyksessä, jolloin hinnastojen kohdistaminen toimipaikkaan on helpompaa
 - Palveluntuottaja näkee kerralla yhteenvedosta, onko jokaiselle toimipaikalle lisätty oma hinnasto
 - Oma hinnasto vaaditaan, jotta erilliset toimipaikat voidaan näyttää palveluntuottajia vertaileville asiakkaille erillisinä valittavina vaihtoehtoina
- Liitehallinta uudessa hakeutumisessa on uudistettu, joten nykyisiä liitteitä ei näy uuden hakeutumisen kautta, vaan ne on täydennettävä hakemuksille uusiksi

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Uudistetun hakeutumisen käyttö tuottajalle

- Tilaajavastuu-palvelu **ei** ole toistaiseksi vielä uudistetussa hakeutumisessa palveluntuottajan käytössä
 - Palveluntuottaja voi toistaiseksi helpottaa liitehallintaa hakemalla tilaajavastuu-raportin itse Luotettava kumppani –palvelusta, ja liittämällä sen **yhteen** kohtaan yritystasoisten liitteiden alla
 - Palvelunjärjestäjä tarkistaa raportin liitteiden tarkistuksen yhteydessä
- Uudistetun hakeutumisen käyttö on mahdollista vain Suomi.fi Valtuudet –palvelun puolesta-asiointioikeudella!
 - **Perusrekisteristä löytyvä nimenkirjoitusoikeus, tai käyttäjälle myönnetty PSOPin oma valtuuskoodi “Palveluntuottajasopimusten ja –hakemusten hallinnointi”.**

Huomioitavaa palveluntuottajaksi hakeutumisesta

Liitteiden poistaminen

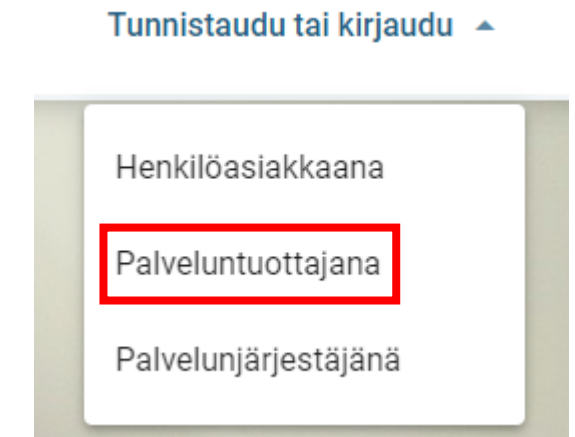
- Palvelunjärjestäjä saattaa pyytää poistamaan vanhentuneita liitteitä siitä huolimatta, onko käytetty vanhempaa tai uudempaa hakeutumista
 - Vanhemmassa hakeutumisessa liitteet ovat yhteiset kaikkien palvelunjärjestäjien kaikille hakemuksille, jolloin ns. “ylimääräisiä” liitteitä näkyy palvelunjärjestäjän tarkastaessa hakemusta
 - Uuden hakeutumisen liitteet ovat aina palvelukohtaiset, eivätkä näy ristiin eri järjestäjille
 - Uuden hakeutumisen kautta lähetetyt hakemuksetkin kuitenkin tuovat mukaan vanhan puolen liitteet
- Palveluntuottaja voi käydä itse poistamassa vanhentuneita liitteitä kirjautumalla vanhemman hakeutumisen puolelle
 - Liitteiden poistaminen onnistuu vain, mikäli palveluntuottajalla **ei ole keskeneräistä hakemusta millään palvelunjärjestäjällä**
 - Kun palvelunjärjestäjä on palauttanut hakemukset täydennettäväksi, voi liitteitä poistaa vapaasti

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään uusille palveluntuottajille

Uuden hakeutumisen hyödyntäminen

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

- Järjestelmään kirjaudutaan osoitteessa <https://parastapalvelua.fi>
- Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään tapahtuu uusille yrityksille aina Suomi.fi Tunnistuksen ja Valtuuksien avulla
- Mikäli et ole aikaisemmin kirjautunut ja liittänyt yrityksesi tietoja PSOPiin, niin tämä tehdään ensimmäisen kirjautumisen aikana
- Mikäli olet jo aikaisemmin toiminut palveluntuottajana PSOPissa, niin siirry kohtaan “Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille”, muuten jatka tämän ohjeen mukaisesti
- Ohjeet vanhemman hakeutumisen hyödyntämiseksi löytyy PSOPin ohjeista sivulta [palveluntuottajaksi hakeutuminen](#).



Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

1. Valitse asiointiksi se, jossa mukana "hallinnoi palveluntuottajahakemuksia"



- Tarkastele asiakastietoja
- Kirjaa tapahtumia
- Seuraa palvelun toteutumista

Kirjautumiseen voit käyttää joko Suomi.fi Tunnistusta tai sähköpostikirjautumista.

Kirjaudu



- **Hallinnoi palveluntuottajahakemuksia**
- Hae avustusta palvelunjärjestäjän avustuspalvelussa

Tarvitset kirjautumiseen Suomi.fi Valtuudet-palvelussa joko nimenkirjoitusoikeuden tai sinulle myönnetyn yrityksen puolesta-asiointioikeuden.









Kirjaudu

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

2. Hakemuksille oletuskirjautuminen Suomi.fi Tunnistuksella: valitse tunnistustapa

Olet tunnistautumassa palveluun
Parasta palvelua

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Handelsbanken
 Aktia	 POP Pankki	 Säästöpankki	 Oma Säästöpankki

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

3. Hyväksy tietojen välitys

Olet tunnistautumassa palveluun

Parasta palvelua

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus: 190151-999E

Sukunimi: Testholm

Etunimet: Sebastian

[Jatka palveluun](#)

[Keskeytä siirtyminen](#)

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

4. Valitse yritys, jonka puolesta asioit

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Rajaa sanalla

Kirjoita nimi tai Y-tunnus



1 yritys, 1 valittu

Yritys

Y-tunnus

Juhamad Testifirma OY

7105878-7

Valitut yritykset

Juhamad Testifirma OY

Vahvista ja jatka asiointipalveluun

Keskeytä

Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään

5. Täytä yrityksen perus- ja laskutustiedot ensimmäisellä kirjautumisella

Perustiedot	Yhteyshenkilö	Yrityksen yhteystiedot
<input type="text" value="Yrityksen nimi *"/>	<input type="text" value="Yhteyshenkilön nimi *"/>	<input type="text" value="Katuosoite *"/>
<input type="text" value="Y-tunnus
7006617-9"/>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>	<input type="text" value="Postinumero *"/> <input type="text" value="Postitoimipaikka *"/>
	<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/> <small>Saat hakemuksen käsittelytiedot tähän osoitteeseen</small>	<input type="text" value="Puhelinnumero *"/>
		<input type="text" value="Sähköpostiosoite *"/>
		<input type="text" value="www -sivut"/>

Yritykselle ei löytynyt perustietoja. Täytä yrityksen perustiedot ennen jatkamista.



Ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään



5. Täytä yrityksen perus- ja laskutustiedot ensimmäisellä kirjautumisella

Maksutiedot

Maksatuksen yhteyshenkilö *

Laskutusosoite *

Viitenumeron alku *

1

Viitenumeron alun on oltava välillä 1-999

Puhelinnumero *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

BIC-koodi *

Sähköpostiosoite *

IBAN-tilinumero *

Saat maksutapahtuman tiedot tähän osoitteeseen

Palveluntuottajan käyttäjähallinta



Palveluntuottajahakemusten käsittely ja hallinnointi

- Palveluntuottajahakemusten täydentäminen ja lähettäminen vaatii uuden hakeutumisen osalta 11.11. alkaen aina vahvan tunnistuksen Suomi.fi tunnistus- ja valtuudet-palvelujen avulla
- Palveluntuottajalla on oltava perusrekisteristä löytyvä nimenkirjoitusoikeus (nimko-pääkäyttäjä), tai valtuudet-palvelussa myönnetty puolesta-asiointivaltuus PSOPin hyödyntämällä valtuuskoodilla
- Lisää tietoa tästä löytyy PSOPin ohjesivuilta osoitteesta <https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/418545667/Haluan+my+nt+henkil+lle+oikeuden+asioida+yriyksen+puolesta>

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille

- **Palveluntuottajille, joilla on yksi tai useampi voimassa oleva sopimus** nykyisten palvelunjärjestäjien kanssa, on lisätty valmiiksi luonnos-tilaiset hakemukset hyvinvointialueen palveluihin
- Kirjautuminen hakemusten täyttämiseksi tapahtuu jatkossa aina Suomi.fi Tunnistuksen ja Valtuuksien avulla

Tunnistaudu tai kirjaudu ▲

Henkilöasiakkaana

Palveluntuottajana

Palvelunjärjestäjänä

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille

1. Valitse asiainniksi se, jossa mukana "hallinnoi palveluntuottajahakemuksia"



- Tarkastele asiakastietoja
- Kirjaa tapahtumia
- Seuraa palvelun toteutumista

Kirjautumiseen voit käyttää joko Suomi.fi Tunnistusta tai sähköpostikirjautumista.

Kirjaudu



- Hallinnoi palveluntuottajahakemuksia
- Hae avustusta palvelunjärjestäjän avustuspalvelussa

Tarvitset kirjautumiseen Suomi.fi Valtuudet-palvelussa joko nimenkirjoitusoikeuden tai sinulle myönnetyn yrityksen puolesta-asiointioikeuden.

Kirjaudu

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille

2. Hakemuksille oletuskirjautuminen Suomi.fi Tunnistuksella: valitse tunnistustapa

Olet tunnistautumassa palveluun

Parasta palvelua

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

Handelsbanken

Handelsbanken

Aktia

Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omasp

Oma Säästöpankki

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille



3. Hyväksy tietojen välitys

Olet tunnistautumassa palveluun

Parasta palvelua

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus: 190151-999E

Sukunimi: Testholm

Etunimet: Sebastian

Jatka palveluun

Keskeytä siirtyminen

4. Valitse yritys, jonka puolesta asioit

Asioi yrityksen puolesta

Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.

Rajaa sanalla

Kirjoita nimi tai Y-tunnus



1 yritys, 1 valittu

Yritys

Y-tunnus

Juhamad Testifirma OY

7105878-7

Valitut yritykset

Juhamad Testifirma OY

Vahvista ja jatka asiointipalveluun

Keskeytä

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille



5. Siirry kohtaan “yrityksen tiedot” ja tarkista yrityksen perus- ja laskutustiedot

Yhteenveto

Yrityksen tiedot

Yrityksen tiedot

Perustiedot

Yrityksen nimi *

Raunon Sote-palvelut Oy

Y-tunnus

7007912-1

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilön nimi *

Rauno Grillsson

Puhelinnumero *

12346789

Sähköpostiosoite *

rauno@testifirma.fi

Saat hakemuksen käsittelytiedot tähän osoitteeseen

Yrityksen yhteystiedot

Katuosoite *

Testikatu 1

Postinnumero *

00000

Postitoimipaikka *

Toimipaikka

Puhelinnumero *

1234567

Sähköpostiosoite *

www -sivut

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille



5. Siirry kohtaan “yrityksen tiedot” ja tarkista yrityksen perus- ja laskutustiedot

Maksutiedot

Maksatuksen yhteyshenkilö *

Laskutusosoite *

Viitenumeron alku *

1

Viitenumeron alun on oltava välillä 1-999

Puhelinnumero *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

BIC-koodi *

Sähköpostiosoite *

IBAN-tilinumero *

Saat maksutapahtuman tiedot tähän osoitteeseen

Hakemusten täyttö nykyisille palveluntuottajille

6. Nykyisille palveluntuottajille löytyy valmiiksi luonnos-tilaiset hakemukset hakeutumissivulta

Yhteenveto Yrityksen tiedot

Toiminnot

Hae avustusta Hakeudu palveluun

Keskeneräiset hakemukset

Kotihoito [Avaa](#)

Tila: Keskeneräinen hakemus
Palvelunjärjestäjä: Tiera

Jatka hakeutumista ohjeiden mukaisesti!

Palveluntuottajan käyttäjähallinta



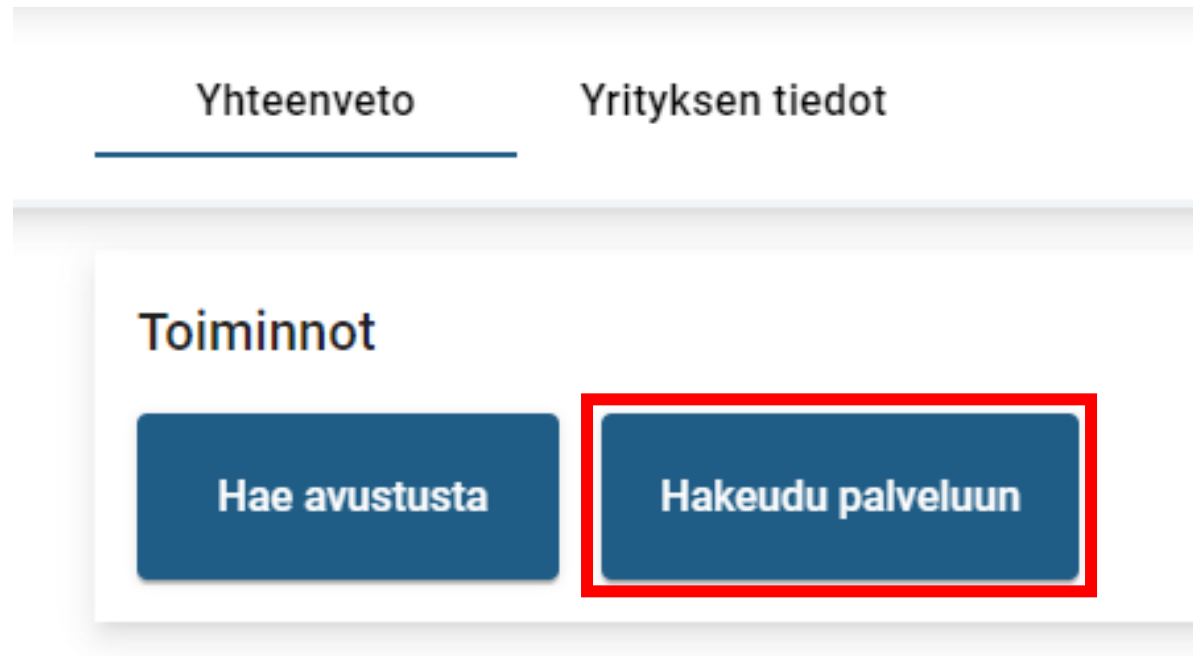
Palveluntuottajahakemusten käsittely ja hallinnointi

- Palveluntuottajahakemusten täydentäminen ja lähettäminen vaatii uuden hakeutumisen osalta 11.11. alkaen aina vahvan tunnistuksen Suomi.fi tunnistus- ja valtuudet-palvelujen avulla
- Palveluntuottajalla on oltava perusrekisteristä löytyvä nimenkirjoitusoikeus (nimko-pääkäyttäjä), tai valtuudet-palvelussa myönnetty puolesta-asiointivaltuus PSOPin hyödyntämällä valtuuskoodilla
- Lisää tietoa tästä löytyy PSOPin ohjesivuilta osoitteesta <https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/418545667/Haluan+my+nt+henkil+lle+oikeuden+asioida+yriyksen+puolesta>

Palveluntuottajaksi hakeutuminen perustietojen syötön jälkeen

Tietojen syöttö järjestelmään

1. Valitse “Hakeudu palveluun”



Tietojen syöttö järjestelmään

2. Valitse palvelunjärjestäjä ja aloita uusi tai täydennä keskeneräistä hakemusta

Hakeutuminen palveluun

Palvelunjärjestäjä *

Tiera

Palvelu *

Kotihoito

Keskeneräiset hakemukset

Kotihoito

Avaa

Tila: Keskeneräinen hakemus

Palvelunjärjestäjä: Tiera

Ennen kuin aloitat, tutustu seuraaviin dokumentteihin

[Sääntökirja](#)

[Ohjeita hakeutumiseen](#)

Olen lukenut oheiset ohjeet / sääntökirjat

Peruuta

Aloita

Tietojen syöttö järjestelmään

3. Tutustu sääntökirjaan/hakeutumisohjeisiin, ja hyväksy ne ennen aloitusta

Hakeutuminen palveluun


Palvelunjärjestäjä *


Tiera

Palvelu *

Kotihoito

Ennen kuin aloitat, tutustu seuraaviin dokumentteihin

[Sääntökirja](#) 

[Ohjeita hakeutumiseen](#) 

Olen lukenut oheiset ohjeet / sääntökirjat

Peruuta Aloita

Tietojen syöttö järjestelmään

4. Kohdassa “toimipaikat”, lisää vähintään yksi toimipaikka

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Lisää toimipaikka

5. Täytä toimipaikalle perus- ja yhteyshenkilön tiedot, palvelukielet, kuvaus toiminnasta

Perustiedot (asiakkaan yhteydenottoa varten)

Toimipaikan nimi *

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Osoite *

Testikatu 1

Postinumero *

00000

Postitoimipaikka *

Toimipaikka

Asiakkaalle näytettävä puhelinnumero *

12345123

Asiakkaalle näytettävä sähköposti *

aksu@testifirma.fi

www -sivut

Yhteyshenkilö (palvelunjärjestäjän yhteydenottoa varten)

Yhteyshenkilön nimi *

Aksu Teräväinen

Puhelinnumero *

1324535134

Palvelunjärjestäjälle näytettävä sähköposti *

aksu@testifirma.fi

Sähköposti huomioilmoituksille *

aksu@testifirma.fi

5. Täytä toimipaikalle perus- ja yhteyshenkilön tiedot, palvelukielet, kuvaus toiminnasta

Palvelukielet

Etsi palvelukieliä

Valitut palvelukielet

Suomi

Kuvaus toimipaikasta ja palvelusta

Suomeksi

Ruotsiksi

Englanniksi

Lyhyt kuvaus suomeksi

Voit muokata kuvausta myöhemmin

Pitempi kuvaus suomeksi

Voit muokata kuvausta myöhemmin

Tietojen syöttö järjestelmään

6. Voit halutessasi valita laskutustietojen syötön toimipaikkakohtaisesti yritystason sijaan

Laskutustiedot *

Haluan käyttää laskutustietoina:

- Yritystason laskutustietoja
- Toimipaikkakohtaisia laskutustietoja

Tietojen syöttö järjestelmään

7. Lisää hinnasto lisätylle toimipaikalle, ja varmista, että se sisältyy hakemukseen

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Muokkaa tietoja

Lisää hinnasto

Sisällytä hakemukseen

Tietojen syöttö järjestelmään

8. Lisää hinnat tuottamillesi palvelusisällöille, sekä hinnaston voimassaoloaika ja lisätiedot

Hinnasto

Palvelusisältö	ALV%	Yksikköhinta	Enimmäishinta
Arkisin 07.00 - 18.00	ALV 0%	<input type="text"/>	€ / h Ei enimmäishintaa
Arkisin 18.00 - 22.00	ALV 0%	<input type="text"/>	€ / h Ei enimmäishintaa
Arkisin 22.00 - 07.00	ALV 0%	<input type="text"/>	€ / h Ei enimmäishintaa
Lauantai 07.00 - 18.00	ALV 0%	<input type="text"/>	€ / h Ei enimmäishintaa
Lauantai 18.00 - 22.00	ALV 0%	<input type="text"/>	€ / h Ei enimmäishintaa

Hinnaston voimassaolo*

Toistaiseksi

Alkamispäivä *



PP.KK.VVVV

Aikavälillä

Alkamispäivä



Lopetuspäivä



PP.KK.VVVV

PP.KK.VVVV

Hinnaston lisätieto

Lisätieto

Tietojen syöttö järjestelmään

9. Toista kohdat 4 – 8 jokaiselle palvelussa toimivalle toimipaikalle, ja siirry lopuksi eteenpäin

1 Toimipaikat

2 Työntekijät
Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

Lisää toimipaikka

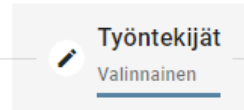
Takaisin

Seuraava

Tietojen syöttö järjestelmään

10. Lisää hakemukselle työntekijän tiedot ainoastaan, mikäli järjestäjän ohjeet näin määräävät

1 Toimipaikat



3 Liitteet

4 Yhteenveto

HUOM! Lisää työntekijä vain, jos työntekijälle halutaan kohdistaa hinnasto tai palvelun sääntökirja vaatii työntekijän ilmoittamisen.

Lisää työntekijä

Huom! Tarkista ohjeistus omalta palvelunjärjestäjältäsi. Mikäli hinnasto syötetään työntekijätasolla, sitä ei tarvitse syöttää toimipaikkatasolla. Esimerkiksi suun terveydenhuollossa käytössä on työntekijäkohtainen hinnasto.

Tietojen syöttö järjestelmään

11. Lisää hakemukselle työntekijäkohtainen hinnasto ainoastaan, mikäli järjestäjän ohjeet näin määräävät

1 Toimipaikat

Työntekijät

Valinnainen

3 Liitteet

4 Yhteenveto

HUOM! Lisää työntekijä vain, jos työntekijälle halutaan kohdistaa hinnasto tai palvelun sääntökirja vaatii työntekijän ilmoittamisen.

Lisää työntekijä

Huom! Tarkista ohjeistus omalta palvelunjärjestäjältäsi. Mikäli hinnasto syötetään työntekijätasolla, sitä ei tarvitse syöttää toimipaikkatasolla. Esimerkiksi suun terveydenhuollossa käytössä on työntekijäkohtainen hinnasto.

Tietojen syöttö järjestelmään



12. Lisää hakemukselle yritys- ja toimipaikkakohtaiset liitteet omiin kohtiin. Hakemuksessa näkyvä vain kyseisessä palvelussa vaadittu liitteet. Käytä “muu liite” –kohtaa vain palvelunjärjestäjän ohjeistuksella.

1 Toimipaikat 2 Työntekijät Valinnainen Liitteet 4 Yhteenveto

Yrityskohtaiset liitteet

Verovelkatodistus tai todistus verojen maksamisesta

Tilaajavastuuraportti.pdf

Poista

Vastuuvakuutustodistus

Vastuuvakuutustodistus.pdf

Poista

Muu liite

Muu-liite.pdf

Poista

Muu liite

Lisää

Testitoimipaikka Mustikka

Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelma.pdf

Poista

Lääkehoitosuunnitelma

Lisää

Henkilöstöluettelo (vakanssit, nimikkeet ja koulutustiedot)

Lisää

AVI:n tai Valviran todistus yksityisten sosiaalipalveluiden antajien rekisteriin merkitsemisestä

Lisää

Muu liite

Lisää

Voit lisätä tilaajavastuuraportin itse noudettuna **yhteen** kohtaan yrityksen tietojen alle. Tällöin muita tilaajavastuuraportin kattamia liitteitä ei tarvitse liittää erikseen.

Tietojen syöttö järjestelmään

13. Tarkista “yhteenveto” –kohdassa, että kaikki tarvittavat toimipaikat on lisätty hakemukselle, jokaisella toimipaikalla on hinnasto, ja vaaditut liitteet on lisätty

1 Toimipaikat ————— 2 Työntekijät
Valinnainen ————— 3 Liitteet —————  Yhteenveto

Toimipaikat

Aksun hoivapalvelut, Toimipaikka 1

Kaikkia vaadittuja liitteitä ei ole lisätty

Takaisin

Lähetä hakemus

Tietojen syöttö järjestelmään

14. Hakemuksen lähetyksen jälkeen saat vahvistuksen lähetyksestä, ja voit palata alkuun tekemään tarvittaessa hakemukseen useampaan palveluun

Olet nyt hakeutunut palveluun

Kotihoito, Tiera



Kun hakemuksesi on käsitelty, saat ilmoituksen antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

[Palaa aloitusnäkyseen](#)

Tarkastusta odottavat hakemukset

Kotihoito

Tila: **Odottaa tarkastusta**

Palvelunjärjestäjä: Tiera

PSOPin käyttö hakeutumisen jälkeen

PSOPin käyttö hakeutumisen jälkeen

PSOPin asiakashallintaan kirjautuminen tapahtuu eri kohdasta kuin palveluntuottajaksi hakeutuminen

- Asiakashallintaan ei pääse suoraan siirtymään PSOPin uudelle puolelle toteutetusta hakeutumisesta
- Käyttäjän tulee kirjautua ulos, ja sen jälkeen kirjautua uudelleen järjestelmään vaihtoehdolla, jossa käyttäjä voi tarkastella asiakastietoja ja kirjata palvelutapahtumia.



- Tarkastele asiakastietoja
- Kirjaa tapahtumia
- Seuraa palvelun toteutumista

Kirjautumiseen voit käyttää joko Suomi.fi Tunnistusta tai sähköpostikirjautumista.

Kirjaudu



- Hallinnoi palveluntuottajahakemuksia
- Hae avustusta palvelunjärjestäjän avustuspalvelussa

Tarvitset kirjautumiseen Suomi.fi Valtuudet-palvelussa joko nimenkirjoitusoikeuden tai sinulle myönnetyn yrityksen puolesta-asiointioikeuden.

Kirjaudu

Käyttäjähallinta

Käyttäjähallinta

Lisää käyttäjätunnuksia asiakastietojen hallintaan ja kirjausten tekoon voi luoda “Käyttäjät” -välilehdellä

- Lisätietoja käyttäjähallinnasta
<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/241926606/K+ytt+j+tunnusten+hallinnointi>
- PSOPin yleiset käyttöohjeet löytyy osoitteesta <https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/>

Suomi.fi Valtuuksien myöntäminen

Suomi.fi Valtuudet

- Suomi.fi Valtuudet –palvelussa voi myöntää henkilölle oikeudet asioida yrityksen puolesta PSOPissa
- Palvelussa voi joko
 - **henkilö anoa yrityksen nimenkirjoitusoikeudelliselta henkilöltä oikeutta toimia yrityksen puolesta, tai**
 - **nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö myöntää oikeuden toiselle henkilölle toimia yrityksen puolesta**
- PSOPin wiki-ohjeissa on kuvattu ohje “haluan myöntää toiselle henkilölle oikeuden asioida yrityksen puolesta”, joka löytyy osoitteessa
<https://parastapalvelua.atlassian.net/wiki/spaces/OH/pages/418545667/Haluan+my+nt+henkil+lle+oikeuden+asioida+yriytyksen+puolesta>

