

oima

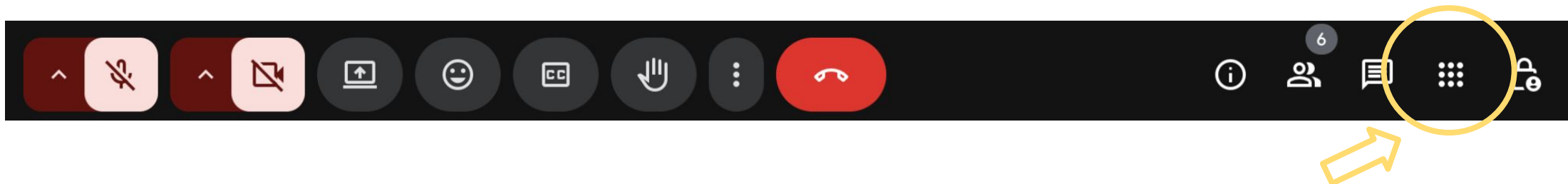


Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
Vanda och Kervo välfärdsområde

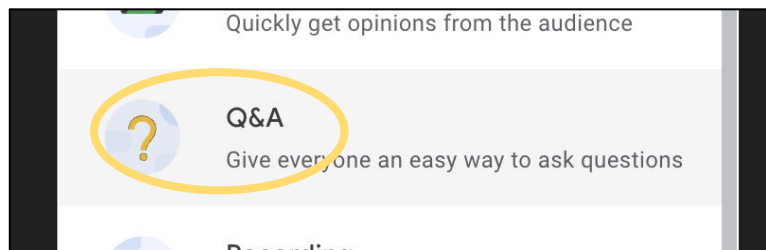
**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen Oima-palvelun
käyttökoulutus pitkäaikaisille omaishoidon sijaisille**

Google meet -koulutus

- Mikrofonit ja kamerat pidetään kiinni koulutuksen ajan
- Voit poistua koulutuksesta painamalla punaista luuria



- Kysymyksiä voit lähettää koulutuksen aikana Q&A-toimintoa (K&V) käyttäen
 - Kysymyksiä voi laittaa myös anonyymisti

A screenshot of the Q&A form. It has a text input field with the placeholder text "Miten näen omat sopimustietoni?". Below the input field, it says "31 / 300". Below that, it says "Your name won't be recorded with the question". There is a checkbox labeled "Post anonymously" which is checked. At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" and "Post".

**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen omaishoidon
sijaisille Oima-palvelun ohjeet**

Ohjeiden sisältö

- Oima-palvelu yleisesti
- Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen
- Verokortit
- Omat tiedot Oimassa
- Kirjaukset palvelussa
- Palkkionmaksupäivät ja muistilista kirjauksiin
- Muut ohjeet Oimaan
- Yhteystiedot

oima

Mikä Oima on?

- Oima on selainpohjainen verkkopalvelu, jonka avulla hyvinvointialue maksaa omaishoitajien palkkiot
- Omaishoitaja voi käyttää Oimaa kaikilla laitteilla, joilla on pääsy internetiin; esim. tietokoneella, tabletilla tai kännykän nettiselaimessa osoitteessa **minun.oima.fi**
 - **Jotta voit rekisteröityä Oimaa sinulla tulee olla pääsy internetiin, sähköpostiosoite sekä välineet vahvaan tunnistautumiseen**
 - Mikäli sinulla ei ole mahdollisuus käyttää sähköisiä järjestelmiä, ilmoitat hoitosuhteeseesi liittyvät asiat hyvinvointialueelle samaan tapaan kuin ennenkin

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

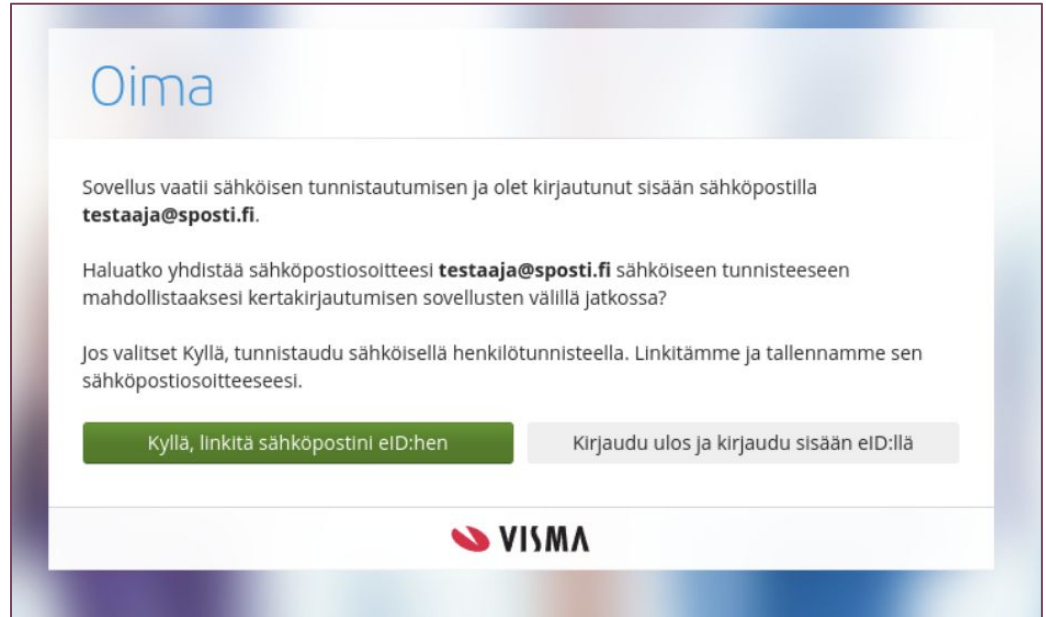
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään kahdeksan merkkiä.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi numero.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi iso kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi pieni kirjain.
- ✗ Salasanassa tulee olla vähintään yksi erikoismerkki.

Luo tili

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 varmistaamme, 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:

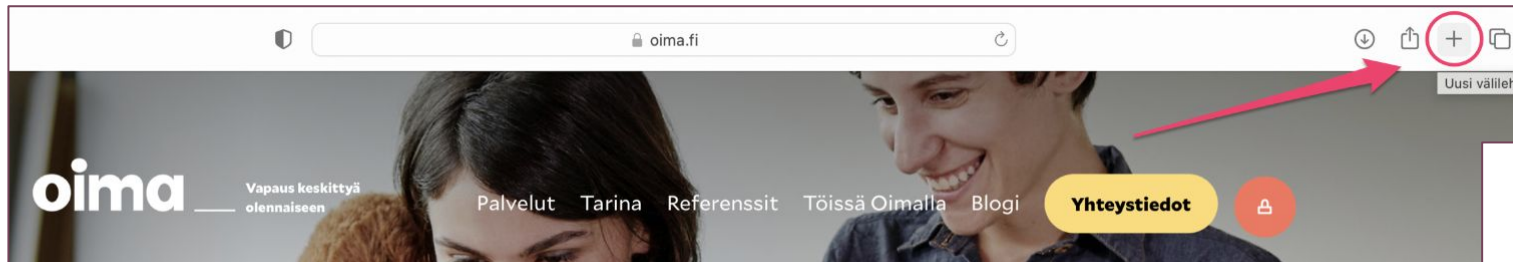
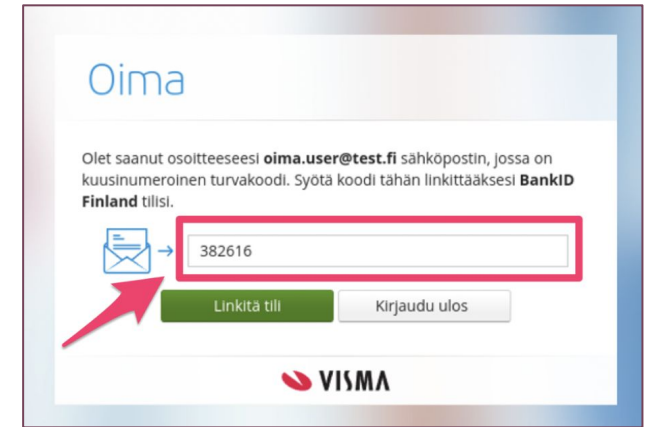
- TUNNISTAUTUMINEN PALVELUUN Visma Connect**
- Text: "Tunnistaudu mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla."
- Section: "Valitse Mobiilivarmenne" with a button featuring a mobile phone icon.
- Section: "Valitse verkkopankki" with a grid of bank logos: OP, Aktia, Å (Århus), omaOP, POP Pankki, Säästöpankki, Nordea, S-Pankki, Danske Bank, and Handelsbanken.
- A "Keskeytä" (Cancel) button at the bottom.
- 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

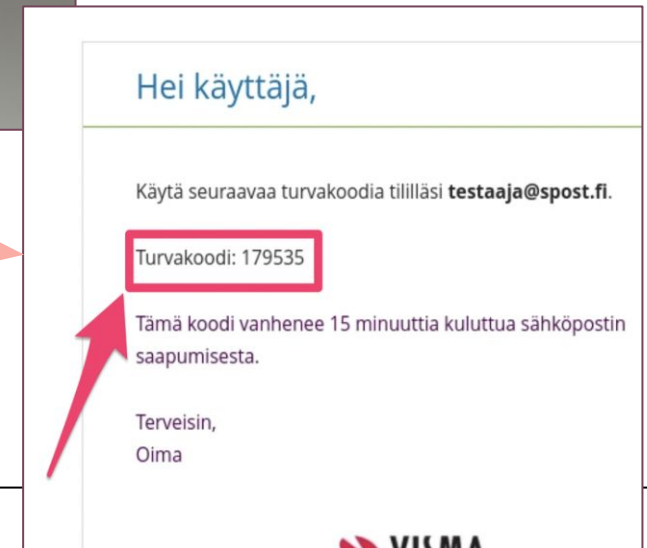
7. Sähköpostiin tuleva viesti

- 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.



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

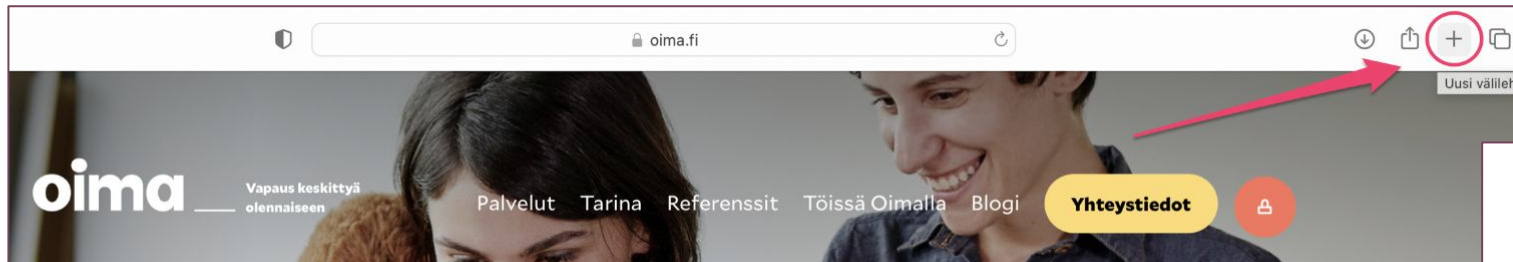
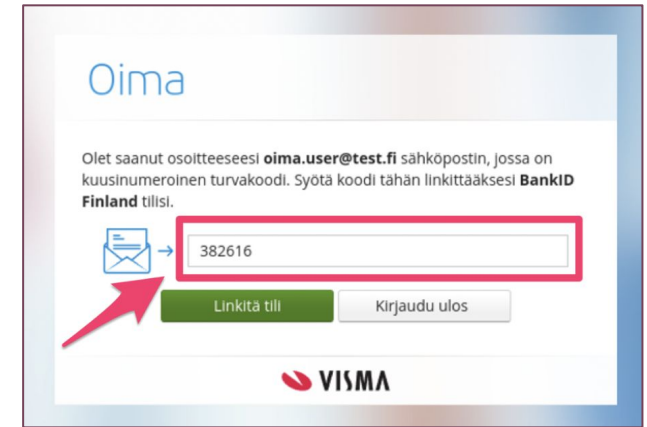


Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

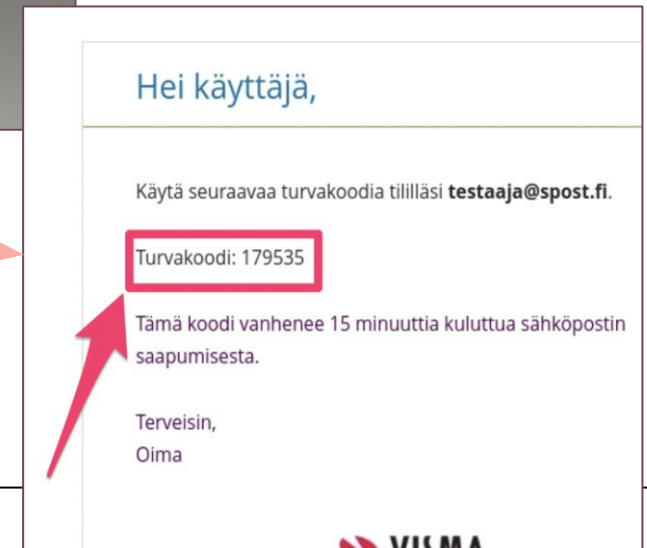
7. Sähköpostiin tuleva viesti

- 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.



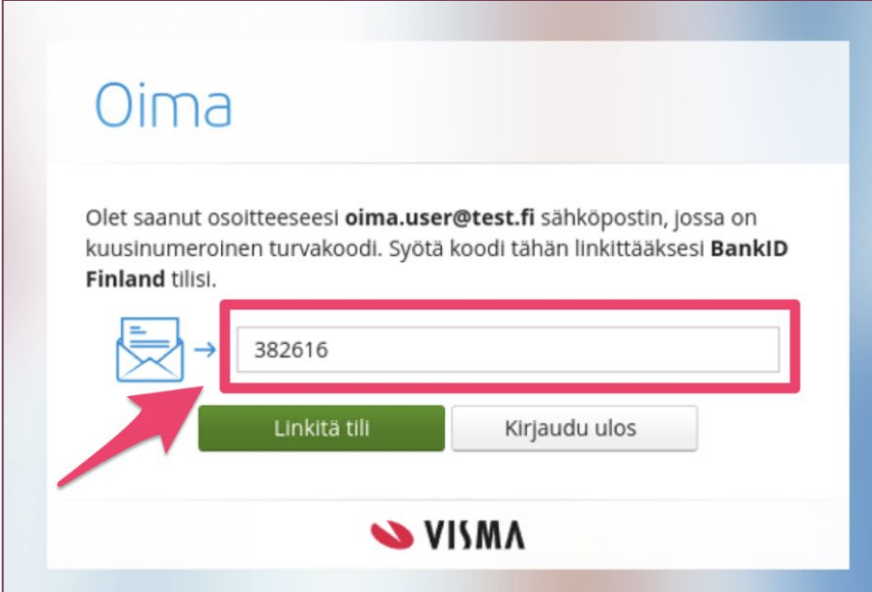
- Aukaise uusi välilehti, mene sähköpostiisi, ja poimi viestissä oleva turvakoodi talteen.
- Saat tilin luonnissa käyttämäsi sähköpostiosoitteeseen oheisen viestin, joka sisältää turvakoodin.



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.



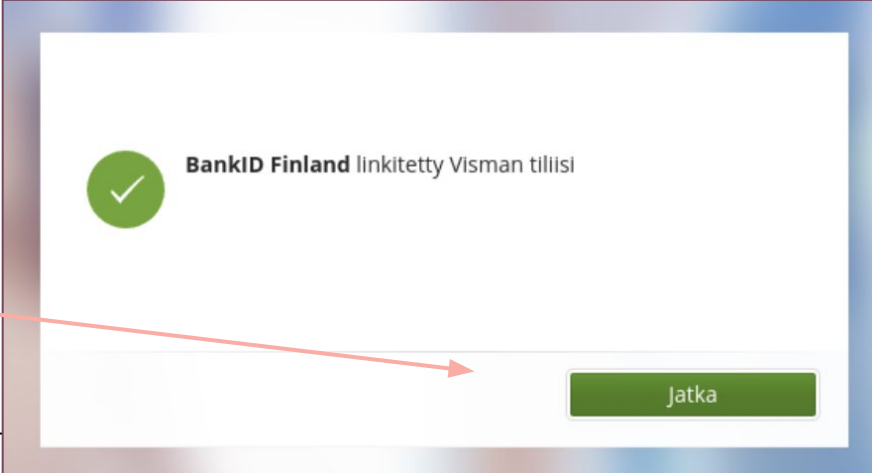
Oima

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-
- Hoitajat valitsevat aina roolikseen: **Hoitaja**
- 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

Missä roolissa haluat toimia?

 Työnantaja →

 Työntekijä →

 **Hoitaja** →

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

Verokortit

Verokortit

Palkkionmaksua varten käytettävät verokortit Oima saa suoraan sähköisesti verohallinnon järjestelmästä

- Verohallinnon tiedoissa täytyy olla voimassa nimenomaisesti **omaishoitoon yksilöity verokortti**. Ansiotuloa varten hankittu verokortti ei kelpaa Oimasta maksettua palkkiota varten.
 - Oima hakee sopimuksen mukaista verokorttia verohallinnon järjestelmästä
 - **Hoitajan ei tarvitse itse toimittaa verokorttia mihinkään**
 - 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

Hoitopäivät

[Sopimukseen](#)

Hoidet	Omaishoidon-verokortti	Näytä henkilön tiedot
Huop	Haettu Verottajalta	
	Haku pvm: 19.9.2025	
	Voimaantulopäivä: 1.1.2025	omaishoito - omnis
	Aiemmat tulot: 0 €	
Hoitaja	Ennakonpidätys: 20 %	Näytä henkilön tiedot
Kalve		

[Verokortin tiedot: Omaishoidon-verokortti](#)

Oima

Verokortit

Sinulla tulee olla seuraavanlainen verokortti:

Omaishoidon verokortti

- Omaishoitajat
- Omaishoidon sijaiset

Perhehoitajan verokortti

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

Työkorvausverokortti

- Tukihenkilöt
- Menokaverit
- Mentorit ja PRIDE
- Kokemusasiantuntijat
- Voikukkia-Vertaitukiryhmän ohjaajat
- Vieraileva puhuja
- Työnohjaaja

Omat tiedot Oima-palvelussa

Hoitajan etusivun näkymä palvelussa



[Etusivu](#)[Sopimukset](#)[Palkkiot](#)[Raportit](#)

 Ohjeet

 Vaihda roolia

 Aava 

 Suosittelemme Visma Connectin käyttöönottoa kaikille. Voit ottaa sen käyttöön [täältä](#).

Sopimukset, avoimet hoitajaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista



Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset

9 kpl

Palkkioita maksettu (2024)

0 kpl

Palkkiot brutto (2024)

0,00 €

Palkkiot netto (2024)

0,00 €

Voimassaolevat toimeksiantosopimukset

[OPH Demo 3](#)
1.10.2023

Ankka Fragu

VOIMASSA

[OPH Demo 3](#)
1.10.2022

Ankka Badding

VOIMASSA

[OPH Demo 3](#)
1.1.2023

Ankka Jedi

VOIMASSA

Huomiota vaativat hoitajaksot

OPH Demo 3

Hopo Velho

01.05.2023 - 31.05.2023

AVOIN

OPH Demo 3

Hopo Velho

01.06.2023 - 30.06.2023

AVOIN

OPH Demo 3

Ankka Diesel

01.06.2023 - 30.06.2023

AVOIN

Palkkiot



Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.



Kasarmintie 15, 90130 Oulu

Kaisaniemenkatu 4 A, 00100 Helsinki

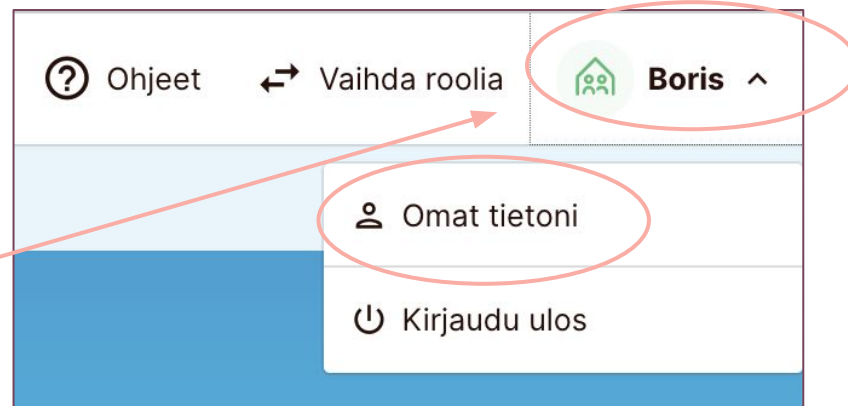
Hoitajan omat tiedot

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
- Käyttäjätunnuksesi
- 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.

Sähköisen sopimuksen allekirjoittaminen

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

- Sähköisesti allekirjoitettava sopimus allekirjoitetaan Oimassa
- Uuden sopimuksen allekirjoituspyyntö tulee sähköpostiin
- Näet hyväksymistä odottavat sopimukset myös Oima-palvelun etusivulla
- Allekirjoittaminen onnistuu painamalla "Allekirjoita"-nappia
 - Lue ja tarkista sopimus ennen allekirjoittamista

Sopimuksen osapuoli 2/2

✓ Allekirjoita

Odottaa allekirjoitustasi.

Palkkiolaskelmat

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

← Takaisin

Palkkiolaskelmat

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Yhteenveto

Palkkiomuutokset

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 sekä muodostuneita palkkiolaskelmia

- Palvelun etusivulta näet yhteenvedon maksetuista palkkioista
- Toimeksiantosopimuksen takaa pääset näkemään mahdolliset palkkiomuutokset sekä palkkiolaskelmat
- Palkkiot välilehdellä voit tarkastella palkkiolaskelmia laajemmin
 - Suodattimien avulla voit hakea nähtäville vain tietyn hoidettavan palkkiolaskelmat

oima Etusivu Sopimukset **Palkkiot** Raportit Lomakkeet

Palkkiot

21 / 21 tulosta

20 riviä Sivu 1 / 2

Hoidosta vastaava hyvinvointialue	Hoidettava	Hoitojakso	Palkkion tila	Summa

Hoitajan raportit

- Raportit-välilehdellä voit tarkastella raportteja maksetuista kilometri- sekä matkakorvauksista
- Voit tarkastella maksettuja korvauksia haluamallasi aikavälillä
- Näet maksettujen kilometrikorvauksen yhteenlasketun määrän sekä maksetut summa
- Helpottaa maksettujen korvausten ilmoittamista verottajalle verovähennyksiä varten



Raportit



Korvaukset

[Maksetut kilometrikorvaukset](#)

[Maksetut matkakustannusten korvaukset](#)

Kirjaukset hoitojaksolle

Hoitojaksojen kirjaukset

- Pääset suoraan hoitojaksoille palvelun etusivulta kikkaamalla hoitojaksoa tai toimeksiantosopimusta
- Pääset myös sopimukselta hoitojaksolle klikkaamalla painiketta **Hoitopäivät**

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

Vaihda roolia Aava

Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset 7 kpl

Palkkioita maksettu 0 kpl

Palkkiot brutto 0,00 €

Palkkiot netto 0,00 €

Toimeksiantosopimukset

OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ivar VOIMASSA
OPH Demo 3 1.10.2022	Ankka Badding PÄÄTTYNYT
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ilona VOIMASSA
OPH Demo 3 10.1.2022	Ankka Diesel VOIMASSA
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Capo VOIMASSA

Näytä kaikki toimeksiantosopimukset (7) →

Huomiota vaativat hoitojaksot

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 hyvinvointialue

OPH Demo 3 93518

Kaisaniemenkatu 4 a

+358123456789

oph_demo_3.oph@o

Hoitaja

Ankka Aava 010675

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava

Ankka Frida - Lyhytaikainen -

Verokortin tiedot: [Peruheoidon-verokortti](#)

Hoitojaksot

01.05. - 31.05.2024

AVOIN

01.06. - 30.06.2024

AVOIN

01.05. - 31.05.2024

AVOIN

01.04. - 30.04.2024

HOITAJA HYVÄKSYNYT

01.03. - 31.03.2024

HYVÄKSYTTY

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu.

Vahvista

Hoitojakson toiminnot

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

- Mikäli hoitajalla on useampi toimeksiantosopimus/hoidettava, voi **Hoidettava**-valikosta vaihtaa toisen hoidettavan hoitopäivät näkymään
- **Hoitojaksot**-valikko näyttää jaksot aikajärjestyksessä
 - Voit tarkastella jälkeenpäin myös jo käsiteltyjä jaksoja
 - Voit tehdä kirjauksia myös tuleville hoitojaksoille
- Hoitojakson **vahvistamisen** voit tehdä, kun olet tehnyt kaikki vaadittavat kirjaukset jaksolle.

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 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.

Kalenterin pikavalinnat

(HUOM! Voit syöttää hoitopäivät myös yksitellen klikkaamalla kyseistä päivää, niin valikko avautuu sivun oikeaan laitaan.)

Valitse arkipäivät

Valitse kaikki

Tyhjennä valinnat

Monisyöttö

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

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

- Valitse arkipäivät

 - Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle arkipäivällä yhdellä kertaa
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Valitse kaikki

 - Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle kalenterin päivälle
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Tyhjennä valinnat

 - Jos olet valinnut aktiivisiksi arkipäivät tai kaikki päivät, niin klikkaamalla tyhjennä valinnat poistat äskeiset valinnat.
- Monisyöttö

 - Klikkaamalla tätä, voit valita haluamiasi päiviä kalenterista ja tehdä niille keskenään samanlaisia kirjauksia
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Muokkaa päiviä

 - Klikkaa tätä, jos olet hyödyntänyt kalenterin pikavalinta painikkeita, jotta pääset syöttämään kalenteriin päivien tietoja

Sijaisomaishoitajan kirjaukset

Omaishoitajan sijainen raportoi Oimaan toteutuneet hoitopäivät

1. Erilaisia päiviä pääsee syöttämään klikkaamalla kalenterista päivää, jolle haluaa tehdä kirjauksen.
2. Oikeaan reunaan avautuu näkymä, jossa pääset valitsemaan päivän tyyppin:
Hoitopäivä
 - **Hoitopäivä**
 - Koulutuspäivä
 - irtisanomisaika
 - **Peruuntunut hoitopäivä**
 - **Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)**
 - **Omaishoidon vapaa**
3. Voit myös kirjoittaa päivästä kommentin, mutta se ei ole pakollista
4. Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 01.11.2025 Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä

Syötä alku- ja loppuaikojen kellonajat:

HH : MM → HH : MM ✕

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje Tallenna ja seuraava

Hoitojaksomerkintöjen siirtyminen sijaisen merkinnöistä omaishoitaja kalenteriin

Oimassa sijaisomaishoitajien merkitsemät hoitopäivät siirtyvät automaattisesti varsinaisen omaishoitajan kalenteriin omaishoidon pidettynä vapaana.

- HUOM! Merkinnät liikkuvat vain sijaisomaishoitajan kalenterista varsinaisen omaishoitajan kalenteriin. Ei tässä vaiheessa vielä toisinpäin.

Merkintä siirtyy automaattisesti, mikäli varsinaisen omaishoitajan kalenterissa ei ole kyseiselle päivälle merkitty aikaisemmin muita päivän tyyppejä.

- Mikäli omaishoitaja on merkinnyt omat vapaat tai jotain muuta kyseiselle päivälle ennen sijaisen merkintöjä, niin varsinaisen omaishoitajan kalenteriin ei tule muutoksia. Sijaisen merkinnät eivät ajaudu varsinaisten omaishoitajan alkuperäisten merkintöjen päälle.

Omaishoitajan kalenteri

Perjantai		Lauantai	
31	Yht. 24:00 Automaattinen kirjaus Sijaisomaishoito Omaishoidon vapaa	1	
7		8	

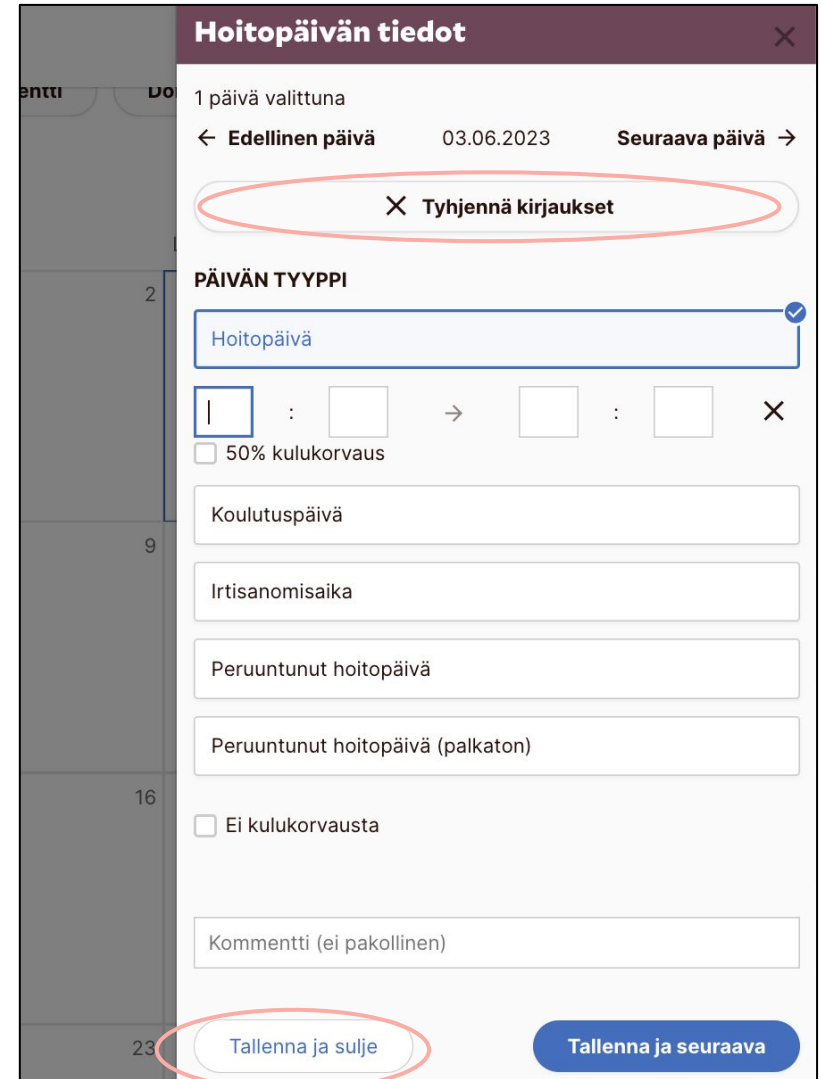
Virheellisten kirjausten korjaaminen

Mikäli olet syöttänyt kalenteriin virheellisiä tietoja, niin voit korjata niitä ennen hoitojakson hyväksyntää.

1. Klikkaa kyseistä kalenterin päivää ja viereen avautuu hoitopäivän tiedot valikko
2. Klikkaa valikosta ainoastaan **Tyhjennä kirjaukset** -painiketta
3. Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Tämä toiminto pyyhkii kaikki aiemmin kirjatut asiat pois kalenterin valitulta päivältä.

Hoitaja/palkkionsaaja voi korjata tekemiään merkintöjä siihen saakka kunnes hoitojakso on hyvinvointialueen toimesta tarkastettu ja hyväksytty maksuun.



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

Hoitojakson vahvistaminen

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

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

Hoitojaksot: 01.07. - 31.07.2022 AVOIN

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu

Vahvista

Vahvista hoitojakso

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

Peruuta

Vahvista hoitojakso

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyviä huomioita

Tallenna kommentti

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Valitse arkipäivät Valitse kaikki Tyhjennä valinnat Monisyöttö

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.

Huom! Mikäli unohdat vahvistaa hoitojaksosi, niin ei hätää, sillä hoitojaksosi tarkastetaan ja vahvistetaan maksuun puolestasi.

Huom! Kun olet vahvistanut hoitojakson, vain hyvinvointialueen työntekijät voivat tehdä muutoksia jaksolle.

Palkkionmaksupäivä ja muistilista kirjauksiin

Palkkionmaksupäivä ja kirjaukset

Palkkio maksetaan aina hoitojaksoa seuraavan kuukauden 15. päivä.

Ensimmäinen maksupäivä Oimasta on 14.11. - maksetaan lokakuun hoitojakson palkkio.

- Verkkopalkkiolaskelma Oimasta maksetuista palkkioista tarjoaa **Maventa**

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä viimeistään kuun 3. päivän loppuun mennessä. Voit tehdä kirjauksia reaaliaikaisesti myös jo ennen määräpäivää. Hoitojakson kirjaukset kuluvalle kuulle on mahdollista tehdä siihen saakka, kun hoitojakso on avoimena.

Ilmoitukset toteutuneesta hoidosta tehdään joka kuukausi.

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- Toteutuneet hoitopäivät

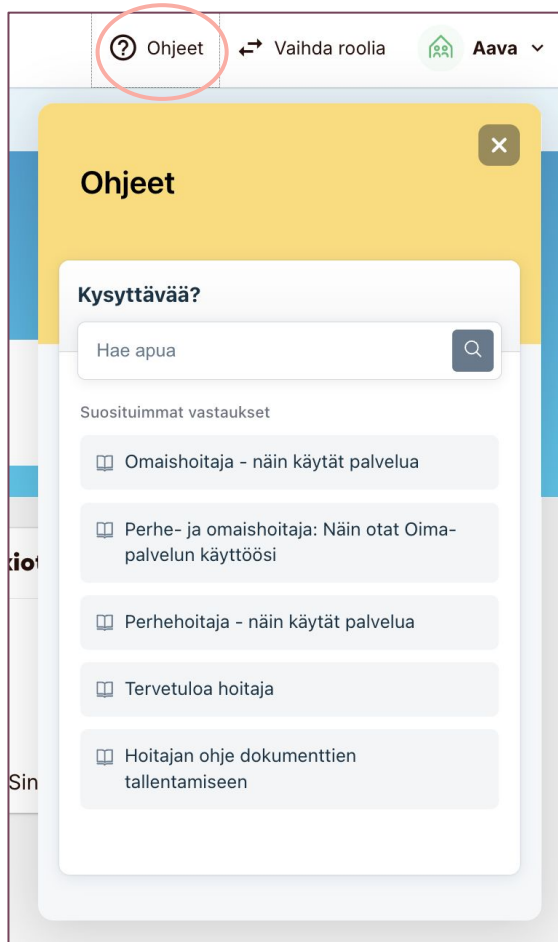
Palkkionmaksu perustuu toteutuneisiin ja ilmoitettuihin tapahtumiin. Mikäli hoitojaksolle ei ole merkintöjä → palkkiota ei nouse maksuun.

Noudata aina hyvinvointialueen ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

Omaishoidon verokortti!

Muut ohjeet Oimaan

Ohjeet palvelussa



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

Voit helposti katsoa kuvia sisältävistä ohjeista apua esimerkiksi kirjausten tekemiseen.

- Klikkaa kohtaa **perhehoitaja - näin käytät palvelua**

Voit valita suoraan aiheen tai selata ohjeita vapaasti.

Tukisivusto

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

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

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](#)

Yhteystiedot hyvinvointialueelle & Oiman apupuhelin

Tämä koulutusmateriaali tulee nähtäville Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oiman apupuhelin palvelee hoitajia ja palkkionsaajia

- **Arkisin 1.10.-31.12.2025 klo 12-15**
- **Puh. 050 952 0192**

Oiman apupuhelin auttaa Oiman käyttöön liittyvissä kysymyksissä.

Mikäli sinulla on kysyttävää omaan toimeksiantosuhteeseesi liittyen, niin olethan suoraan yhteydessä hyvinvointialueelle **omatyöntekijääsi**.

oima