

Omien tietojen päivittäminen

Kansalainen

1.0.7.0

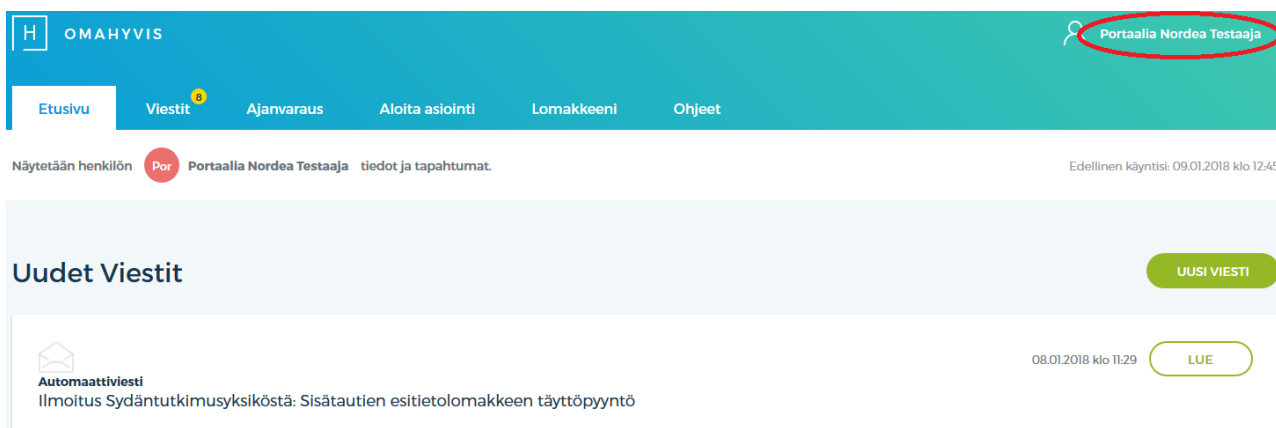


eAsiointi

Tässä ohjeessa käydään läpi kuinka pystyt päivittämään omia tietojasi sähköisessä asiointissa (Omahyviksessä)

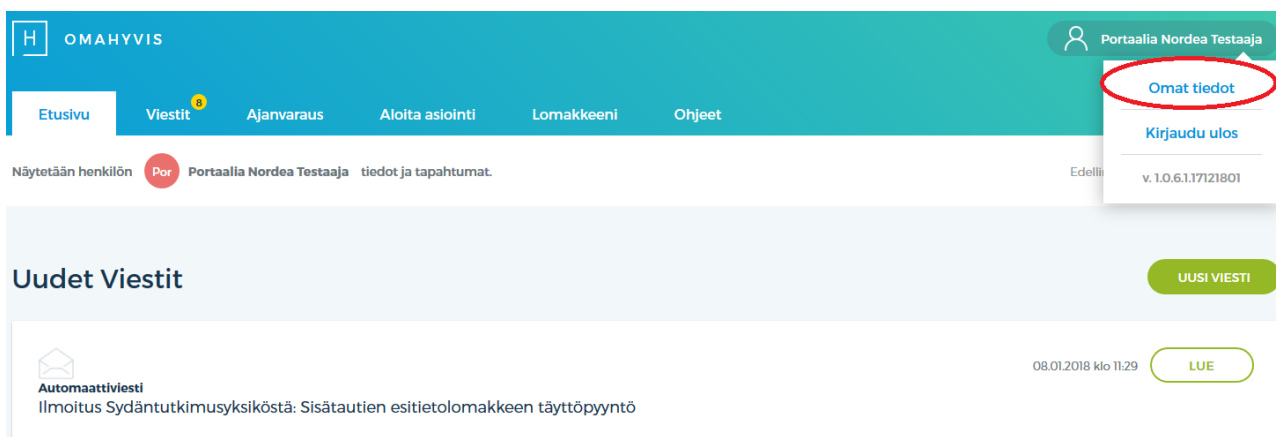
Muistathan pitää yhteystietosi ajan tasalla, jotta saat muistutuksen sinulle sähköiseen asiointiin saapuneesta viestistä.

1. Paina omaa nimeäsi oikeasta yläkulmasta



The screenshot shows the top navigation bar of the eAsiointi system. The user's name, "Portaalia Nordea Testaaja", is displayed in the top right corner and is circled in red. Below the navigation bar, the user's profile information is shown: "Näytetään henkilön" followed by a red circle with "Por" and "Portaalia Nordea Testaaja" and "tiedot ja tapahtumat". The date and time "Edellinen käyntisi: 09.01.2018 klo 12:45" are also visible. The main content area is titled "Uudet Viestit" and contains a message from "Automaattiviesti" with the subject "Ilmoitus Sydäntutkimusyksiköstä: Sisätautien esitietolomakkeen täyttöpyyntö" and a "LUE" button. A "UUSI VIESTI" button is located in the top right of the message area.

2. Valitse "Omat tiedot" kohta



The screenshot shows the same user interface as the previous one, but with the user profile menu open. The menu is located in the top right corner and contains three options: "Omat tiedot", "Kirjaudu ulos", and "v. 1.0.6.1.17121801". The "Omat tiedot" option is circled in red. The rest of the interface, including the navigation bar and the message area, remains the same.

3. Päädyt "Omat tiedot"-sivulle, jossa voit muokata sähköpostiosoitettasi, puhelinnumeroasi tai herätteiden toimintaa. Täällä myös näet omat tietosi. Kun olet muokannut haluamasi tiedot, muista painaa "Tallenna"-painiketta sivun lopussa.

Omat tiedot

Henkilötiedot

Henkilötunnus

Nimi

Äidinkieli

Kansalaisuus

Kotikunta

Sähköisen sopimuksen luontipäivämäärä

Sähköisen sopimuksen alue

Katuosoite

Postinumero

Postiosoite

Yhteystiedot

* Pakollinen tieto

Sähköposti

test@omahyvis.com

Puhelinnumero

+358 ▼

123456789

Sähköisen asiointipalvelun ilmoitukset

Salli ilmoitukset*



Sähköpostilla



Tekstiviestillä



eAsiointi

Tällä sivulla voit myös lopettaa **sähköisen asioinnin sopimuksen**, jos et enää halua käyttää sähköistä asiointia (Omahyvistä). Tämä tapahtuu painamalla sivun alalaidassa ”Lopeta sähköisen asioinnin sopimus”, jolloin tulee kuvan mukainen ilmoitus. Mikäli edelleen haluat lopettaa sähköisen asioinnin, paina ”Lopeta sopimus”. Jos haluat jatkaa sähköistä asiointia, paina ”Peruuta”.

Sähköisen asioinnin lopettaminen

Olet lopettamassa sähköistä asiointiasi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lopettamisen jälkeen et voi enää mm. katsoa ja varata aikoja, viestittää ammattilaisten kanssa eikä sinuun voida ottaa yhteyttä sähköisesti. Myöskään uudet sähköiset palvelut eivät ole jatkossa käytettävissäsi.

Sähköisen asioinnin lopetus ei poista järjestelmään tallentunutta sähköisen asioinnin historiaasi: viestejä, lomakkeita tai ajanvarauksia. Lopettamisen jälkeen voit kuitenkin palata asioimaan uudelleen. Tällöin sinun tulee kirjautua Hyvikseen ja tehdä uusi sähköisen asioinnin sopimus.

PERUUTA

LOPETA SOPIMUS