

Pikaohje: Aimoa-palvelu

Tämä ohje on Aimoa | Luottamushenkilöt -palvelun **yleisohje**. Aimoa-palvelun hankkinut organisaatio ohjeistaa organisaation **omissa käytännöissä**.

Palvelun aktivointi - kirjautuminen ensimmäisen kerran

Kun Aimoa-palvelu otetaan käyttöön organisaatiossa, lisätään sinut käyttäjäksi ja saat **sähköpostiin kutsulinkin**. Kutsussa näkyy kutsulinkin voimassaoloaika. Jos et ehtinyt ehtinyt kirjautumaan linkin voimassaoloaikana, pyydä yhteyshenkilöäsi tekemaan uusi kutsu palveluun.

Kutsu Aimoa-palveluun

Postilaatikko x

S

Aimoa-palvelu
-> sirpa.pajula ▾

Hei, Pohjois-Savon Liitto on kutsunut sinut käyttämään Aimoa-palvelua.

Päaset kirjautumaan palveluun alla olevan linkin kautta. Linkki on voimassa seitsemän vuorokautta.

[Siirry Aimoa-palveluun](#)

Tämä on Aimoa-palvelun automaattisesti lähettämä viesti, eikä siihen voi vastata.

Siirry Aimoa-palveluun sähköpostin linkistä. **Huom!** Jos sinulla on jo käyttäjätunnus Aimoa-palveluun, voit kirjautua suoraan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Sinulla voi olla Aimoan käyttäjätunnus jo olemassa, jos sinut on perustettu toisen Aimoa-palvelua käyttävän organisaation esim. hyvinvointialueen, kunnan tai maakuntaliiton toimesta.

Kirjaudu sisään

Hyväksy kutsu käyttämällä olemassa olevaa Aimoa-tunnustasi

KÄYTTÄJÄTUNNUS *

SALASANA *


☐ NÄYTÄ SALASANA

[Salasana unohtunut?](#)

Kirjaudu

Luo uusi käyttäjätunnus

Luo uusi Aimoa-tunnus käyttämällä alla olevia tunnistautumisvaihtoehtoja

 Suomi.fi

Jos sinulla ei ole Aimoan käyttäjätunnusta, sinun tulee siirtyä ensin **Suomi.fi -tunnistukseen** luomaan uusi käyttäjätunnus.

Kirjaudu sisään	Luo uusi käyttäjätunnus
Hyväksy kutsu käyttämällä olemassa olevaa Aimoa-tunnustasi	Luo uusi Aimoa-tunnus käyttämällä alla olevia tunnistautumisvaihtoehtoja
KÄYTTÄJÄTUNNUS *	
<input type="text"/>	
SALASANA *	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> NÄYTÄ SALASANA	
Salasana unohtunut?	
<input type="button" value="Kirjaudu"/>	

Sen jälkeen pääset rekisteröitymään, näet Suomi.fi -tunnistuksen kautta tulleet tiedot ja voit antaa kutsumanimen, sähköpostiosoitteen ja salasanan. Jatka **Rekisteröidy**-toiminnolla.

KUTSUMANIMI *
<input type="text"/>
SÄHKÖPOSTI *
<input type="text" value="pajula.sirpa@gmail.com"/>
SALASANA *
<input type="text"/>
SALASANA UUDESTAAN *
<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> NÄYTÄ SALASANA
<input type="button" value="Rekisteröidy"/>

Onnistunut rekisteröityminen siirtää sinut kirjautumisikkunaan, josta näet Aimoan sinulle perustaman käyttäjätunnuksen. Anna salasana ja **Kirjaudu**.

Huom! Aimoa-palvelu lähettää käyttäjätunnuksesi sähköpostiisi.

Palveluun kirjautuminen

Jatkossa Aimoa-palveluun kirjaudutaan osoitteessa: <https://aimoa.fi>. Kirjautuminen tapahtuu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Jos salasana on unohtunut, voit pyytää salasanan vaihtolinkkiä sähköpostiin **Salasana unohtunut?** -toiminnolla. Aimoa-palvelun käyttäjätunnus on lähetetty rekisteröitymisen yhteydessä sähköpostiisi.

Jos käytät Aimoa-palvelua useassa organisaatiossa, näet ylävalikosta sen organisaation, jossa olet sillä hetkellä. Voit vaihtaa organisaatiota avaamalla organisaatiolistauksen ja valitsemalla organisaation. Palvelu pyytää vielä vahvistamaan organisaation vaihtamisen.

Omat tiedot

Päaset muokkaamaan omia tietojasi sekä sivupaneelin että ylävalikon kautta kohdasta **Omat tiedot** ja edelleen **Muokkaa**-toiminnolla. Voit vaihtaa salasanasasi **Vaihda salasana**-toiminnolla. **Huom!** Omien tietojen muutokset tehdään aina Suomi.fi -tunnistuksen kautta tietoturvasyistä.


Henkilötiedot

Vaihda salasana

Muokkaa

Käyttäjätunnus	luottamushenkilo@eduix.it
Henkilötunnus	
Etunimet	Luottamushenkilö
Sukunimi	Eduix
KUTSUMANIMI *	Luottamushenkilö
HENKILÖNUMERO	125
TILINUMERO (IBAN)	FI1336829040009839

Valokuva



☒ SAA JULKAISTA VERKKOSIVULLA

☒ SAA LUOVUTTAA

Henkilötiedot

Henkilötietoihin saadaan henkilötunnus, etunimet ja sukunimi käyttäjän ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä Suomi.fi -tunnistautumisen kautta. Palvelu muodostaa käyttäjätunnuksen, joka lähetetään sähköpostiin ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä. Henkilönumero on henkilön numero palkanlaskennassa ja organisaatio ylläpitää ko. tietoa. Lisää tilinumero, jonne kokous- ja edustuspalkkiot sekä kustannusten korvaukset maksetaan.

Jäsenyystiedot

Jäsenyystietoihin listautuvat organisaatioiden käsittelijöiden lisäämät tiedot toimielimistä, rooleista ja toimikausista. Jäsenyyshistoriassa näkyvät aikaisemmat jäsenyystiedot.

Jäsenyystiedot

Jäsenyyshistoria

Toimielin	Rooli	Alkaen	Saakka
Tarkastuslautakunta	Jäsen	1.6.2021	31.5.2025
Kaupunginvaltuusto	Jäsen	1.6.2021	31.5.2025
Keskusvaalilautakunta	Puheenjohtaja	1.6.2021	31.5.2025
Ympäristö- ja rakennuslautakunta	Jäsen	1.6.2021	31.5.2025
Jätelautakunta	Edustaja	1.1.2022	31.12.2023

Työnantajan tiedot

Työpaikkatietoja hyödynnetään ansionmenetyskorvaushakemuksella ja työnantajan tilinumeroa silloin, kun ansionmenetyskorvaus maksetaan työnantajalle.

AMMATTI	
kehittämispäällikkö	<input checked="" type="checkbox"/> SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA <input type="checkbox"/> SAA LUOVUTTAA
TYÖPAIKKA	
Eduix Oy	<input checked="" type="checkbox"/> SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA <input type="checkbox"/> SAA LUOVUTTAA
TYÖANTAJAN YHTEYSTIEDOT	
Pirkko Palkanlaskija puh. 898989	
TYÖANTAJAN TILINUMERO (IBAN)	
FI0541042365000556	

Puoluetiedot

Puoluetietoja hyödynnetään mm. puolueveroa pidätettäessä.

PUOLUE
Sitoutumattomat
PAIKALLISYHDISTYS
PAIKALLISYHDISTYKSEN TILINUMERO (IBAN)
PUOLUEVERO %

Turvakielto

Luottamushenkilö voi hakea turvakieltoa Digi- ja väestötietovirastolta. Lisätietoja saa osoitteesta: <https://dvv.fi/turvakielto>. Jos luottamushenkilö on turvakiellon piirissä, annetaan turvakiellon yhteysosoite, johon mahdollinen paperiposti voidaan toimittaa.

Turvakielto	
<input checked="" type="checkbox"/> TIETONI OVAT TURVAKIELLON PIIRISSÄ	
TURVAKIELLON YHTEYSOSOITE	
PL 100 55555 Demo kaupunki	

Yhteystiedot

Luottamushenkilön yhteystiedoista julkaistaan vain ne tiedot, joihin hän on antanut julkaisuluvan. Samoin luottamushenkilöiden tietoja luovutetaan sen mukaan, kuinka luottamushenkilö on ne määritellyt. Kuitenkin luottamushenkilön **nimi ja puolue ovat julkisia tietoja**.

Yhteystiedot

KOTIOSOITE

Kirvesmiehentie 20 55555 Demo kaupunki

SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA

SAA LUOVUTTAA

PUHELIN (KOTI)

333 333 333

SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA

SAA LUOVUTTAA

PUHELIN (TYÖ)

444 444 444

SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA

SAA LUOVUTTAA

SÄHKÖPOSTI *

luottamushenkilo@eduix.it

SAA JULKAISTA INTERNET-SIVULLA

SAA LUOVUTTAA

Erityisruokavaliot

Voit lisätä tiedot mahdollisista erityisruokavaliosta.

Erityisruokavaliot

ERITYISRUOKAVALIOT

Etusivu

Palvelun etusivuna toimii seuraavassa kuvassa oleva näkymä. Etusivun sivupaneelista pääset palvelun toimintoihin. Etusivulla näet koosteen oman asioinnin tilasta: omien ilmoitusten ja hakemusten määrät niiden tilan mukaan. **Liitteet**-kohdasta näet omassa liitepankissa olevien liitteiden määrän ja **Viestit**-kohdassa palvelun sisäisten viestin määrän.

Etusivu

Oma asiointi

Liitteet

Omat tiedot

Viestit

Ohjeet

Etusivu

Oma asiointi	Liitteet	Viestit
Kesken3	Tallennettuja liitteitä2	Lukematta1
Lähetetty1		
Käsittelyssä0		
Tarkastettu0		
Palautettu2		
Hyväksytty3		
Hylätty0		
Maksettu2		
Yhteensä:11		

Oma asiointi

Omassa asiointinnissa voit tehdä uusia ja tarkastella aikaisemmin tehtyjä ilmoituksia ja hakemuksia. **Huom!** Organisaatio ohjeistaa ajankohdan milloin voit aloittaa palvelun käytön. Ennen ilmoitusten ja hakemusten tekemistä, sinut on pitänyt liittää niihin toimielimiin, joissa olet mukana.

Etusivu

Oma asiointi

Liitteet

Omat tiedot

Viestit

Ohjeet

Oma asiointi

Luo uusi

Tulokset: 1 - 4 / 4

TULOKSIA / SIVU10

Tarkempi haku (0)

1

Tila	Lomake	Toimielin	Muokattu viimeksi	
Lähetetty	Matkalasku	Maakuntavaltuusto	23.2.2024 15:44	Poista
Käsittelyssä	Kulukorvaushakemus	Maakuntavaltuusto	23.2.2024 15:28	Poista
Kesken	Kokous- ja edustuspalkkiohakemus	Aluerakennetyöryhmä	23.2.2024 15:26	Poista
Kesken	Ansionmenetykskorvaushakemus	Maakuntavaltuusto	23.2.2024 15:24	Poista

Aimoan kaupunki

Anna palautetta

Tietosuoja ja evästeet

Saavutettavuusseloste

Uusi ilmoitus/hakemus

Siirry **Oma asiointi** -kohtaan ja jatka **Luo uusi** -toiminnolla. Valitse tarvittava ilmoituksen/hakemuksen. Korvaushakemukset tehdään toimitelimitäin ja niissä eritellään kustannukset. Lisää hakemuksiin tarvittavat liitteet organisaation ohjeiden mukaisesti. Tässä yleisohjeessa on näkyvillä kaikki erilaiset ilmoitukset ja hakemukset, organisaatio määrittelee mitkä niitä ovat käytössä ja valittavissa. Voit hakea korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu matkustamisesta, sijaisen palkkaamisesta, lasten- tai omaishoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Kaikissa ilmoituksissa ja hakemuksissa on samanlaiset periaatteet.

Huom! Jos aloitat uuden hakemuksen, eikä lomakkeen ensimmäiseen kohtaan, toimitelimeen, listaudu niitä toimitelmiä, joissa olet mukana, ota yhteyttä yhteyshenkilöön.

- Etusivu
- Oma asiointi
- Liitteet
- Omat tiedot

Oma asiointi

Tulokset: 1 - 10 / 11

Tarkempi haku (0)

Tilä Lomake

Muokattu viimeksi ▲

Luo uusi ▼

- Ansionmenetykskorvaushakemus
- Kokous- ja edustuspalkkiohakemus
- Kulukorvaushakemus
- Lapsenhoitokorvaushakemus
- Matkalasku
- Omaishoitokorvaushakemus
- Sidonnaisuusilmoitus
- Toimikauden ilmoitus

Kun teet ilmoitusta tai hakemusta, näkyy organisaation ko. ilmoitusta/hakemusta koskevat ohjeet näytön oikeassa reunassa.

Ohjeet

Kokouspalkkioita ei haeta tätä kautta erikseen, vaan ne tulevat automaattisesti pöytäkirjojen ja läsnäolotietojen perusteella.

Tee mahdollisista edustuksista palkkiohakemukset.

Ansionmenetyskorvaushakemus

Ansionmenetyskorvaushakemus

Ansionmenetykset

TOIMIELIN *
Maakuntavaltuusto

PALKKALAJI *
1861 Ansionmenetys

ALKOI PVM JA KLO *
01.02.2024 10.00

PÄÄTTYI PVM JA KLO *
01.02.2024 16.00

TUNNIT *
6,00

Ä-HINTA *
25,50

YHTEENSÄ
153,00

SELITE (KOKOUS, TILAISUUS TMS.) *
Maakuntavaltuusto

Lisää kustannus

Kopioi rivi

Valitse ensin toimielin ja lisää sen jälkeen kustannuksia yksi tai useampia **Lisää kustannus** + -toiminnolla.

Voit kopioida rivin **Rivin kopiointi** -toiminnolla ja poistaa rivin **Rivin poisto** -toiminnolla. **Huom!** Ensimmäistä riviä ei voi poistaa, koska hakemuksella on oltava vähintään yksi rivi.

Työnantajatiedot saadaan oletuksena automaattisesti omista tiedoista. Jos niitä ei ole syötetty omiin tietoihin, lisää ne sekä tarvittavat liitteet **organisaation ohjeiden mukaisesti**.

☒ VAKUUTAN, ETÄ MINULLE ON TODELLISUUDESSA SYNTYNYT ANSIONMENETYSTÄ. *

TYÖNANTAJA *
Tavarakauppa Oy

TYÖNANTAJAN YHTEYSTIEDOT
Terminaalitie 1, 11111 Demokaupunki

LISÄTIETOJA

Maksu

☒ MAKSETAANKO ANSIONMENETYSKORVAUS LUOTTAMUSHENKILÖN TYÖNANTAJALLE?

TYÖNANTAJAN TILINUMERO (IBAN) *
FI8371575530001556

Jos ansionmenetyskorvaus maksetaan työnantajallesi, valitse ko. vaihtoehto ja syötä tarvittaessa avautuvaan kenttään työnantajan pankkitilinumero. Jos olet syöttänyt työnantajan pankkitilinumeron omiin tietoihisi, ehdottaa palvelu sitä automaattisesti.

Liitteiden lisäys

Voit hakea liitteitä hakemukselle joko omalta koneeltasi **raahaamalla** lisättävä tiedosto Liitetiedostojen alueelle tai valitsemalla tiedoston avaamalla oman koneesi resurssienhallinnan **klikkaamalla** Liitetiedostojen alueella. Voit hakea liitteitä myös liitepankista **Avaa liitepankki** -toiminnolla.

Liitetiedostot

↓

Raahaa lisättävä tiedosto tai valitse klikkaamalla

Avaa liitepankki

Liitepankki

Tulokset: 1

kuitti

Toiminnot (1)

Nimi

Lisäty

	Toriparkki_16112023_kuitti.pdf	1.12.2023 12.00	
--	--------------------------------	-----------------	--

Peruuta

Valitse tarvittavat liitteet ja jatka **Toiminnot - Lisää liitteet hakemukseen**.

Voit tallentaa hakemuksen ja jatkaa sitä myöhemmin **Tallenna luonnoksena** -toiminnolla. Voit lähettää hakemuksen käsittelijälle tarkastettavaksi **Lähetä**-toiminnolla.

Avaa liitepankki

Toriparkki_16112023_kuitti.pdf

-

Tallenna

Tallenna luonnoksena

Lähetä

Kokous- ja edustuspalkkiohakemus

Valitse ensin toimitilin, lisää kokouksen/edustuksen tiedot ja sen jälkeen niiden ajankohdat. Lisää tarvittaessa uusia rivejä **Lisää kustannus +** -toiminnolla.

Liitteiden lisäys tehdään vastaavalla tavalla kuin edellisessä luvussa.

Voit tallentaa hakemuksen ja jatkaa sitä myöhemmin **Tallenna luonnoksena** -toiminnolla.

Voit lähettää hakemuksen käsittelijälle tarkastettavaksi **Lähetä**-toiminnolla.

Kokous- ja edustuspalkkiohakemus

Toimitilin

TOIMITILIMEN NIMI *

Aluerakennetyöryhmä

Kokous/edustus

MÄÄRÄYKSEN ANTAJA

Maakuntahallitus

PÄIVAMÄÄRÄ

15.01.2024

PÄÄTÖS §

12 §

KOKOUKSEN/EDUSTUKSEN TARKOITUS *

Erikseen sovitut edustukset Aluerakennetyöryhmässä vuonna 2024

Kulut

PALKKALAJI *

1850 Muu palkkio

ALKOI PVM JA KLO *

31.01.2024 14.30

PÄÄTTYI PVM JA KLO *

31.01.2024 17.30

MÄÄRÄ *

1,00

Ä-HINTA *

65,00

YHTEENSÄ

65,00

SELITE (KOKOUS, TILAISUUS TMS.) *

Aluerakennetyöryhmä

Lisää kustannus +

© Eduix Oy 2024

Matkalasku

Toiminnot ovat vastaavat kuin muissakin hakemuksissa.

←

Palaa

Tulosta

Kommentit (0)

Matkalasku

Toimielin

Kaupunginvaltuusto

▼

Matka

MATKUSTUSMÄÄRÄYKSEN ANTAJA

Kaupunginhallitus

PÄIVÄMÄÄRÄ

01.06.2021

📅

PÄÄTÖS §

30 §

MATKAN TARKOITUS JA KOHDEPAIKKAKUNTA (OHJELMA LIITTEEKSI) *

Kaupunginvaltuuston kokoukset 11/2022

PALKKALAJI *

7500 Km-korvaus, oma auto

▼

ALKOI PVM JA KLO *

11.02.2024 14.00

📅

PÄÄTTYI PVM JA KLO *

11.02.2024 20.30

📅

MATKAREITTI: KATUOSOITTEET MISTÄ-MIHIN *

Kotikatu - Valtuustosali - Kotikatu

MÄÄRÄ *

65,0

Ä-HINTA

0,57

YHTEENSÄ

37,05

LISÄHENKILÖT

LISÄHLÖN KM:T

Ä-HINTA

0,00

YHTEENSÄ

0,00

PALKKALAJI *

7110 Osapäiväraha

▼

ALKOI PVM JA KLO *

11.02.2024 14.00

📅

PÄÄTTYI PVM JA KLO *

11.02.2024 20.30

📅

SELITE *

Maakuntavaltuusto

MÄÄRÄ *

1

Ä-HINTA

24,00

YHTEENSÄ

24,00

Lisää matka

© Eduix Oy 2024

Ilmoituksen/hakemuksen muuttaminen

Voit tarkastella kaikkia tekemisiäsi ilmoituksia ja hakemuksia. Pääset lukemaan ilmoituksen/hakemuksen sisältöä siirtymällä ko. lomakkeelle Lomake-linkistä.

Oma asiointi

Luo uusi

Tulokset: 1 - 3 / 3 Tuloksia / sivu 10

Tarkempi haku (0)

1

Tila	Lomake	Muokattu viimeksi ▲	
Lähetetty	Ansionmenetyskorvaushakemus	16.5.2023 12.07	Poista
Kesken	Kulukorvaushakemus	16.5.2023 10.58	Poista
Lähetetty	Matkalasku	16.5.2023 10.58	Poista

Voit hakea **Tarkempi haku** -toiminnolla ilmoituksia ja hakemuksia esim. toimielin -tiedolla ja/tai päivämäärillä.

Tarkempi haku (3)

TOIMIELIN
Kaupunginvaltuusto x

LOMAKKEET
Valitse...

TILA
Valitse...

ALKAEN 01.05.2023

SAAKKA 31.05.2023

Haku

Voit muuttaa tekemisiäsi ilmoituksia/korvaushakemuksia, joita ei ole vielä lähetetty käsittelyyn (Kesken-tilaiset) tai jotka on palautettu esim. täydennettäväksi (Palautettu-tilaiset). Näet palautettujen ja hylättyjen ilmoitusten ja korvaushakemusten kommentit lomakkeen yläosassa.

Sidonnaisuusilmoitus

Ilmoita sidonnaisuutesi **organisaation ohjeiden mukaisesti**.

Sidonnaisuusilmoituksen sisältö on Kuntaliiton viimeisimmän suosituksen (v. 2022) mukainen.

Sidonnaisuusilmoitukseen tulevat omista tiedoista suoraan ilmoittajan henkilötiedot sekä luottamus- ja virkatehtävät. Täydennä sidonnaisuusilmoitus muilla johto- ja luottamustehtävillä elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä.

Tehtävät on erikseen jaoteltu organisaation nimeämiin ja muihin tehtäviin. Lisää **Organisaation nimeämänä edustajana +** -toiminnolla, kun organisaatio on sinut nimennyt.

Vastaavasti lisää **Muut tehtävät +** -toiminnolla muut tehtävät, joissa toimit.

←

Palaa

Tulosta

Kommentit (0)

Sidonnaisuusilmoitus

Johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä

KUNNAN NIMEÄMÄNÄ EDUSTAJANA

YHTEISÖN NIMI

Alueen strategiaryhmä

TOIMIALA

julkinen

TEHTÄVÄ

jäsen

KUNNAN NIMEÄMÄNÄ EDUSTAJANA

YHTEISÖN NIMI

Ravirata Oy

TOIMIALA

raviurheilu

TEHTÄVÄ

puheenjohtaja

Merkittävä varallisuus

Nokian osakesalkku 50 000 €

Muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoidossa

Koirakerhon jäsen

© Eduix Oy 2024

Viestit



Näet sinulle tulneiden viestien määrän sivupaneelissa.

Viestit

Yksityisviestit

Lisää

Aimoo-palvelussa voit lähettää viestejä esim. hakemusten käsittelijälle. Valitse sivupaneelistä **Viestit** ja valitse edelleen **Lisää**.

Uusi yksityisviesti

VASTAANOTTAJA

Lisää

Valitse...

Peruuta

Lisää

Avaa vastaanottajalistaus ja valitse vastaanottaja ja jatka **Lisää**-toiminnolla.

Kirjoita...

Lähetä

Kirjoita viesti ja **Lähetä**.

Vastaanottajan/lähettäjän kanssa käyty keskusteluketju listautuu näytölle.

Viestit

Yksityisviestit

Lisää

Eduix Ylläpitäjä

Eduix Luottamushenkilö 21.12.2023 14:24

Muokkaa

Poista

Terve! Multa puuttuu toimielimistä Kaupunginvaltuusto.

Eduix Ylläpitäjä 22.12.2023 13:41

Lisätty puuttuva toimielin Kaupunginvaltuusto toimikaudelle 1.6.2021-31.5.2025.

Mukavaa työpäivää!


Kirjoita...

Lähetä

Liitteiden esim. muutosverokortin lähettäminen

Voit lisätä liitteisiin esim. muutosverokortin ja valtakirjan puolueveron pidättämiseksi ja lähettää ne vastaanottajalle haettavaksi. Kun olet lisännyt liitteen tai liitteet, **valitse** ne ja jatka **Toiminnot-kohdasta Jaa tiedostot** -toiminnolla.

Liitepankki



Raahaa lisättävä tiedosto tai valitse klikkaamalla

Tulokset: 28

Haku

Toiminnot (1) ▾

☐

Nimi

Lisä

☒

Muutosverokortti 1.3.2024.jpg

11.1.2024 11.45



Jaa tiedostot

Poista

Voit määritellä linkin voimassaoloajan, oletuksena on 7 päivää. Aimoa-palvelu hakee organisaation tiedoista palkanlaskennan sähköpostin, jota voit käyttää tai antaa sähköpostiosoitteeksi muun osoitteen, johon haluat liitteen jakolinkin laittaa.

Jaa tiedostot (1)

LINKIN VOIMASSAOLOAIKA *

7

päivää

POHJOIS-SAVON LIITTO

☒ PALKANLASKENNAN SÄHKÖPOSTIOSOITE

SÄHKÖPOSTI *

palkat.pohjoissavonliitto@monetra.fi

Peruuta

Lähetä

Vastaanottaja saa sähköpostiinsa viesti, josta hän voi ladata liitteen.

Tiedostojen jakaminen Aimoa-palvelussa

Postilaatikko

Aimoa-palvelu

-> sirpa.pajula

Hei, sinulle on jaettu tiedostoja Aimoa-palvelussa.
Pääset lataamaan tiedostoja alla olevan linkin kautta.
[Lataa tiedostoja](#)

Tämä on Aimoa-palvelun automaattisesti lähettämä viesti, eikä siihen voi vastata.

Jaetut tiedostot

Pajula Sirpa

Aimoa-pikaohje.docx

Prosessikaavio

