

ASIOINTITILINI

Peruspalvelukuntayhtymä Kalliolla on käytössä Kansalaisen asiointitili. **Avaa oma Asiointitilisi.**

Asiointitili on Kallion tietoturvallinen viestien lähetystapa kirjepostin ja normaalin sähköpostin sijaan. Tietosuojahjeiden mukaan arkaluonteista ja salassa pidettävää henkilötietoa ei voi lähettää normaalilla sähköpostilla ja se koskee myös asiakkaille lähetettäviä asiakirjoja ja viestejä. Asiointitilillesi voidaan toimittaa mm.

- Sinulle osoitetut viestit ja yhteydenotot
- Asiointitilisi kautta voit laittaa vireille hakemuksia, selvityksiä, oikaisuvaatimuksia ja muita tiedonantoja ja viestejä
- Asiointitilisi kautta käytettävissäsi on lisäksi yli 90 julkisen organisaation palvelut yli saatan palveluun.

Kuinka avaan Asiointitilini

Kansalaisen asiointitili on Suomi.fi –palvelussa www.suomi.fi. Sivustolla on kattava esittely asiointitilistä, siihen liitetyistä palveluista ja asiointitilin käyttöön ottamisesta. Asiointitiliin rekisteröidytään osoitteessa: <https://asiointitili.suomi.fi/>



Olen tutustunut asiointitilin käyttöön ja minua koskevia asiakirjoja ja viestejä saa lähettää asiointitililleni. Olen avannut asiointitilini ja toimitan tämän suositumuksen minua palvelevaan yksikköön (rasti ruutuun). Voin ilmoittaa asiointitilin käyttöönotosta myös puhelimitse minua palvelevaan yksikköön.

Nimi _____ Henkilötunnus _____

Näin otan asiointitilin käyttöön:



På svenska In English A - Ö hakemisto Sivukarta Tekstin koko A A A

Etusivu	Asioi verkossa	Palvelut aiheittain	Palveluoppaat	Palvelukartta	Valtio ja kunnat	Asiointitili
Etusivu / Asiointitili						
Tutustu asiointitiliin > Asiointitilin esittelyvideo > Asiointitilille liitetyt palvelut > Usein kysytyjä kysymyksiä > Käyttöohdot ja rekisteriseloste Asiointitilin tekninen käyttäjätuki / Kansalaisneuvonta Palautelomake Puh. 0295 000 (ma-pe 8-21, la 9-15)		Asiointitili Tervetuloa Kansalaisen asiointitilille! Kun otat Asiointitilin käyttösi, voit saada Asiointitilille liitettyjä palveluja koskevat viranomaispäätökset ja tiedoksiannot sähköisesti paperipostin sijaan. Osa viranomaisista myös vastaanottaa viestejä Asiointitilin kautta. Voit halutessasi lopettaa Asiointitilin käytön milloin tahansa. Sen jälkeen saat kaikki asiointiasi koskevat päätökset jälleen paperipostina. Asiointitilin käyttö on turvallista. Kaikki itseäsi koskevat tiedot ja asiakirjat ovat vain sinun itsesi nähtävissä. Asiointitilillä olevia tietoja ei luovuteta eteenpäin. Asiointitilistä vastaa Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori.			Asiointitilille liitettyjä palveluja Asiointitilille saat jo seuraavat palvelut: Ylitornion kunta • Sähköiset lomakkeet Askolan kunta • Askolan sähköinen asiointi Savitaipaleen kunta • Savitaipaleen kunnan sähköinen asiointi Kankaanpään kaupunki • Sähköinen asiointi	
Rekisteröidy tässä ensimmäisen kerran		Ota Asiointitili käyttösi! Kirjautu Asiointitilille			Kirjautu tästä käyttäessäsi tiliä myöhemmin	
Hae asiointipalvelu tai lomake Kun haluat aloittaa asiointin, hae sähköinen asiointipalvelu tai tulostettava lomake Suomi.fi-portaalini lomakehausta.						

1. Tunnistaudun pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla

1. Tunnistautuminen

Asiointitilille tunnistaudutaan pankkitunnuksilla tai sähköisellä henkilökortilla.

Pankkitunnuksilla asiointitilin voi luoda vain sille henkilölle, jonka nimellä pankkitunnuksiset ovat. Yhteisillä pankkitunnuksilla ei voi luoda asiointitiliä puolisolle. Asiointitiliä ei voi myöskään luoda lapsilleen. Asiointitilille voi tunnistautua kaikkien suomalaisten pankkien pankkitunnuksilla.

Asiointitilille tunnistautumisen yhteydessä haetaan käyttäjän nimi ja sähköpostiosoite väestötietojärjestelmästä. Voit tarkastaa väestötietojärjestelmässä olevat tietosi Väestötietokeskuksen [Omien tietojen tarkistus -palvelusta](#).

Tunnistautumalla asiointitilille hyväksyn tietojen noudon väestötietojärjestelmästä ja tietojen hyödyntämisen asiointitilillä.

Asiointitililyhteys on suojattu SSL/TLS-tekniikalla. Internet-selaimessasi oleva lukko osoittaa, että yhteys on salattu.

Napsauttamalla lukkoa voit tarkistaa, että sivusto kuuluu Valtiokonttorille.

Tunnistaudu esim. pankkitunnuksilla

Asiointitilin käyttäjätuki
Puh. 050 570 1389
Tuki palvelee arkinen kello 9.00 – 16.00

Keskeytä Tunnistaudu

2. Tallennan omat tietoni ja yhteystietoni asiointitilille viestin saapumisesta ilmoittamiseksi

2. Omat tiedot ja muistutukset

Muistutusten avulla tiedät, milloin sinulla on uusia asiointiviestejä asiointitilillä.

Ota käyttöön muistutukset syöttämällä oma sähköpostiosoiteesi ja matkapuhelinnumerosi. Sähköpostiosoiteesi on tuotu tunnistautumisen yhteydessä väestötietojärjestelmästä mikäli tieto on ollut saatavilla. Voit halutessasi muuttaa asiointitilillä käytettävää sähköpostiosoitetta. Asiointitilillä päivitetty sähköpostiosoite ei tallennu väestötietojärjestelmään.

Asiointitili lähettää sinulle muistutusviestin, kun asiointitilillä on uusi viesti. Yhteystietojasi ei käytetä mihinkään muuhun, eikä niitä luovuteta eteenpäin. Saat tervetulo viestin, kun luot asiointitilin. Muistutuksia voidaan lähettää vain suomalaisiin matkapuhelinliittymiin. Muistutusviestit ovat sinulle maksuttomia.

Jos et halua muistutusviestejä tilille saapuneesta viestistä, sinun ei tarvitse täyttää sähköposti- tai puhelinnumerotietoa.

Asiointitilille saapuneiden viestien ja asiakirjojen seuranta on tärkeää, sillä tänne saat itseäsi koskevat viranomaisten päätökset. Muistutusten avulla seuranta on helppoa. Saat tiedon uudesta asiointiviestistä sähköpostiisi ja matkapuhelimeesi. Viesti ei sisällä mitään tietoja itse asiointiviestistä tai viranomaisen sinulle lähettämistä asiakirjoista.

Nimi: MÄKINEN KIMMO
Syntymäaika: 27.05.1970
Sähköpostiosoite: (mai.ja.meikalainen@live.fi)
 Läheta tieto uudesta viestistä asiointitilillä sähköpostiini.
Matkapuhelinnumero: (+358 50 1234567)
 Läheta tieto uudesta viestistä asiointitilillä matkapuhelimeeni.

Hyväksyn [asiointitilin käyttöehdot](#) *

Annettujen yhteystietojen perusteella saat viestin Asiointitilillesi tulleista tapahtumista. Viesti sisältää vain tiedon tulleesta tapahtumasta, mutta ei sen sisältöä.

Keskeytä Luo asiointitili