



Tehyn asiointipalvelu

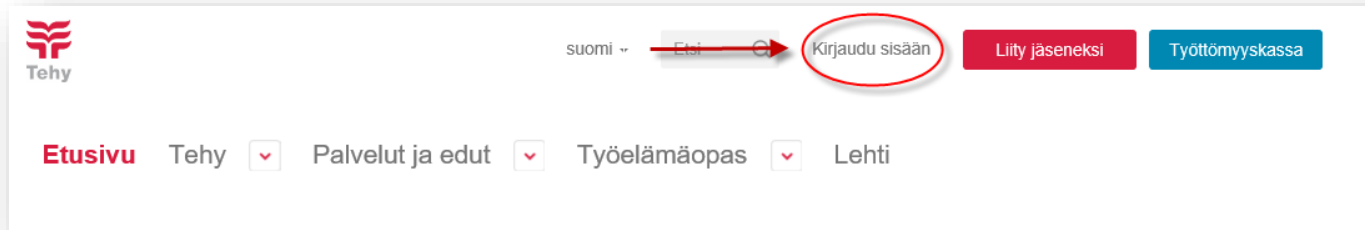
Käyttöohje





Kirjautuminen

1. Kirjoita selaimen osoiteriville <http://www.tehy.fi>
2. Klikkaa Kirjautu sisään



3. Kirjoita jäsennumero ja salasana ja paina Kirjaudu sisään



The screenshot shows a login form for Tehy. At the top center is the Tehy logo, which consists of a red stylized bird-like icon above the word "Tehy". Below the logo is the heading "Kirjautuminen Tehy jäsenpalveluun". A paragraph of text explains that the login service has been unified and that users need to create a new password if they are logging in for the first time. It specifies that the password must be 6 characters long, including at least one uppercase letter, one lowercase letter, and one number. Below this text are two input fields: "Jäsennumero" and "Salasana". A button labeled "Kirjaudu sisään»" is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for users who have forgotten their password.


Tehy

Kirjautuminen Tehy jäsenpalveluun

Kirjautumispalvelumme on yhdistynyt. Kiilla-käyttäjän ei tarvitse tehdä muutoksia, muutoin salasana on vaihdettava. Kun kirjaudut sivustolle ensimmäistä kertaa, syötä salasana kenttään 6 ensimmäistä merkkiä (ppkkvv) henkilötunnuksestasi. Tämän jälkeen järjestelmä pyytää sinua vaihtamaan salasanasasi.

Jäsennumero

Salasana

[Kirjaudu sisään»](#)

Jos olet unohtanut salasanasasi, [klikkaa tästä](#)

Salasanan vaihto-ohjeet lähetetään jäsenrekisteristämme löytyvään sähköpostiosoitteeseen, joten muistathan pitää yhteystietosi ajantasalla.

4. Klikkaa **Jäsenpalvelut ja omat tiedot** tai **Ongelmia töissä** ja valitse sieltä **Asiointipalvelu**

Tehy on Suomen suurin sosiaali- ja terveysalan ammattijärjestö.

Ongelmia töissä? ▾

Luottamusmiehesi ▾

Ammattiosasto ▾

Jäsenpalvelut ja omat tiedot ▲

Asiointipalvelu ←

Salasanan vaihto

Vaalit

Vakuutukset

Yhteydenottolomake

Koulutuskalenteri

Todistus Tehyn jäsenyydestä

Kilta

ArPa





5. Klikkaa Yhteydenotot

The screenshot shows the Tehy member service portal. At the top left is the Tehy logo. The main header is 'Jäsenen asiointipalvelu'. On the right, the user is identified as 'Teppo Tehyläinen' with a 'Kirjaudu ulos' button. Below the header is a navigation bar with links: 'Jäsenelle', 'Siirry Kiltaan', and 'På svenska'. A secondary navigation bar contains links: 'Etusivu', 'Henkilö- ja jäsenyystiedot', 'Työsuhde- ja yrittäjyystiedot', 'Opinto- ja tutkintotiedot', 'Jäsenmaksut', 'Luottamustoimet', 'Tapahtumailmoittautumiset', 'Yhteydenotot', and 'Vakuutustodistukset'. The 'Yhteydenotot' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a callout box. The callout box contains the text 'Omat yhteydenotot ja niiden vastaukset'. Below the navigation bar, there is a section for 'Vaihda salasanasi tästä.' and a large heading 'Hei, Teppo!'. To the right, there is a section for 'Jäsenkortin ja kalenterin tilaus' with a heading 'Tilaa uusi jäsenkortti' and a 'Tilaa uuden jäsenkortin' button. Below this, there are fields for 'Jäsenkortin tilauspäivämäärä: -' and 'Jäsenkortin lähetyspäivämäärä: 22.5.2018'. At the bottom left, there are two buttons: 'YHTEYDENOTOT >>' and 'Tarkista ja päivitä omat yhteystietosi >>' and 'Ilmoita uudet työsuhdetietosi >>'.




6. Klikkaa oikeaa yhteydenottolomaketta sen perusteella, otatko yhteyttä työsuhdeasiassa vai jäsenasiassa

The screenshot shows a web interface with a dark red navigation bar. The bar contains the following items: 'Jäsenelle', 'Siirry Kiltaan', and 'På svenska'. Below this, a secondary menu lists: 'Etusivu', 'Henkilö- ja jäsenyystiedot', 'Työsuhde- ja yrittäjyystiedot', 'Opinto- ja tutkintotiedot', 'Jäsenmaksut', and 'Luottamustoimet'. A third row includes 'Tapahtumailmoittautumiset', 'Yhteydenotot', and 'Vakuustodistukset'. The 'Yhteydenotot' link is underlined. Below the navigation is a section titled 'Yhteydenotoni' with an information icon. The text below the title reads: 'Tätä kautta voit ottaa yhteyttä työsuhteeseesi (palkkaus, työehdot, ammatilliset asiat, koulutus, työsuojelu, yrittäjyys jne.) ja jäsenyyteesi (jäsenmaksut, jäsenyys jne.) liittyvissä asioissa.' At the bottom of this section are two red buttons: 'Ota yhteyttä työsuhdeasiassa' and 'Ota yhteyttä jäsenasiassa'.




7. Täytä lomake ja paina lopuksi **Lähetä**
8. Palaa halutessasi takaisin asiointipalveluun klikkaamalla **Päivitä tietosi**
9. Kun Tehystä on tullut kysymykseesi vastaus, saat ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen tästä ilmoituksen. Pääset lukemaan vastauksen klikkaamalla sähköpostin linkkiä ja klikkaamalla taas Yhteydenotot –linkkiä. Voit tarvittaessa jatkaa yhteydenpitoa vastaamalla taas tähän viestiin.

 **Yhteydenottoni**

Tätä kautta voit ottaa yhteyttä työsuhteeseesi (palkkaus, työehdot, ammatilliset asiat, koulutus, työsuojelu, yrittäjyys jne.) ja jäsenyyteesi (jäsenmaksut, jäsenyys jne.) liittyvissä asioissa.

[Ota yhteyttä työsuhteasiassa](#) [Ota yhteyttä jäsenasiassa](#)

 4.10.2018 13:04:46 Neuvottelukierros - julkinen sektori [avaa](#)