Ohje asiakkaan aloittaessa typo-hankkeessa ja siitä ilmoittamisesta Oma asiointi -palvelussa

Hanketoimijan tulee muistuttaa asiakasta, että asiakkaan tulee itse ilmoittaa TE-toimistolle aloituksensa typo-hankkeessa. Asiakas tekee ilmoituksen TE-toimistolle omalle virkailijalleen Oma asiointi -palvelun kautta.

Ohje yhteydenottopyynnön tekemiseen:

1. Asiakkaan tulee kirjautua Oma asiointi -palveluun verkkopankkitunnuksilla (https://asiointi.mol.fi/omaasiointi/)
2. Yhteydenottopyyntöilmoitus löytyy Oma asiointi -palvelun Etusivun Yhteydenotto- tai Kaikki asiointi -siirtymän kautta.
3. Asiakkaan tulee ilmoittaa yhteydenottopyynnössä ”Olen aloittanut typo-hankkeessa X. ajankohtana x.xx.xxxx.” Asiakas voi halutessaan ilmaista, että ei tarvitse asiasta yhteydenottoa ”En tarvitse yhteydenottoa asian tiimoilta”.
4. Asiakkaan virkailija voi olla yhteydessä asiakkaaseen asian tiimoilta.