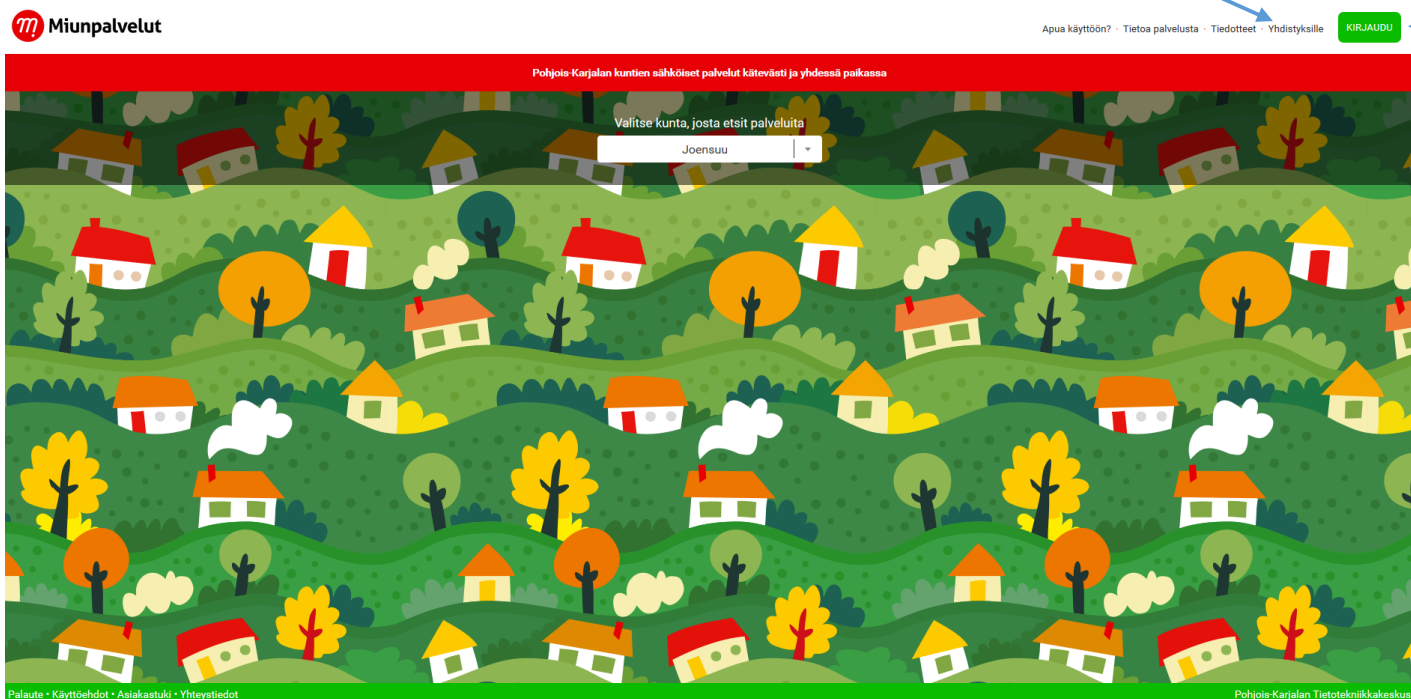
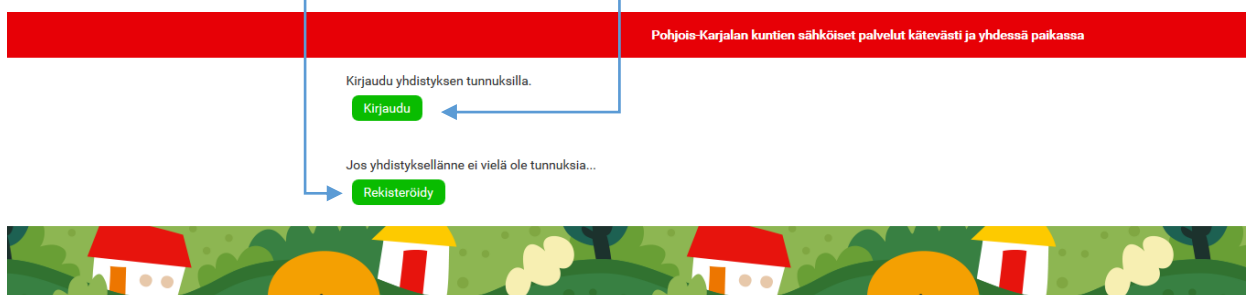


KÄYTTÖOHJE – Yhdistystilin luominen/rekisteröityminen – Avustushakemukset

1. Avaa internet-selain ja kirjaudu osoitteeseen <https://miunpalvelut.fi>
2. Hakemuksen täyttäjän ja yhdistyksen nimenkirjoittajien (=virallinen hakemuksen allekirjoittaja) täytyy kirjautua aivan ensimmäiseksi henk.koht. pankkitunnuksilla Miunpalvelut.fi -sivustolle kohdasta "Kirjaudu". Sisäänkirjautumisen jälkeen kirjaudu palvelusta ulos. Kirjautuminen on tehtävä siksi, että nimenkirjoittaja saadaan aktivoitua Miunpalvelut.fi käyttäjäksi ja hakemus saadaan ohjattua teknisesti allekirjoitusta varten yhdistyksen viralliselle allekirjoittajalle. Tämä tarvitsee tehdä vain yhden kerran.
3. Palvelun etusivulta pääset rekisteröitymään ja kirjautumaan yhdistystilille klikkaamalla "Yhdistyksille" -linkkiä

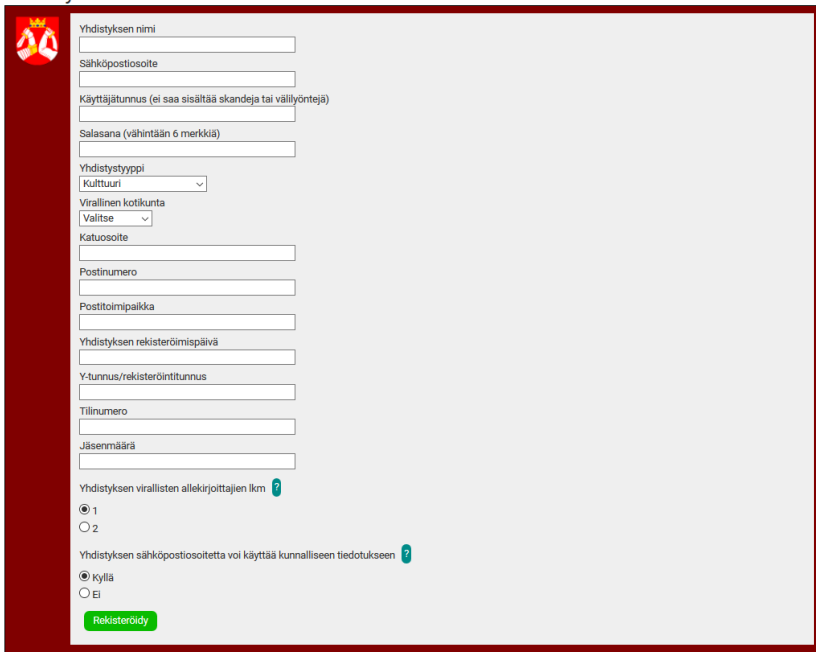


4. Rekisteröi yhdistys palvelun käyttäjäksi täyttämällä alla olevat kentät tai Kirjaudu sisään jo olemassa olevalla käyttäjätunnuksella.



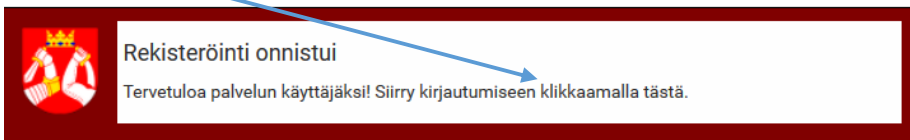
5. Rekisteröinti-ikkuna

Yhdistyksen rekisteröinti



Yhdistyksen nimi
Sähköpostiosoite
Käyttäjätunnus (ei saa sisältää skandeja tai välilyöntejä)
Salasana (vähintään 6 merkkiä)
Yhdistystyyppi
Kulttuuri
Virallinen kotikunta
Valitse
Katuosoite
Postinumero
Postitoimipaikka
Yhdistyksen rekisteröimispäivä
Y-tunnus/rekisteröintitunnus
Tilinumero
Jäsenmäärä
Yhdistyksen virallisten allekirjoittajien lkm
 1
 2
Yhdistyksen sähköpostiosoitetta voi käyttää kunnalliseen tiedotukseen
 Kyllä
 Ei
Rekisteröidy

6. Jatka palveluun ohjeen mukaisesti



7. Syötä rekisteröintivaiheessa antamasi yhdistystilin Käyttäjätunnus (= Nimimerkki) ja Salasana

Nimimerkki
testitunnus
Salasana
●●●●●●
 Muista minut
Kirjaudu sisään

8. Yhdistystili koostuu seuraavista moduuleista



Omat hakemukset	Dokumenttipankki
Avustusten hakeminen	Joensuun nuorisoavustus
Joensuun kulttuuriavustus	Nimenkirjoittajien hallinta
Yhdistyksen tietojen hallinta	

- **Omat hakemukset** - Näet listauksen yhdistykselle aiemmin haetuista sähköisistä avustushakemuksista
- **Dokumenttipankki** – Liitteiden tallennuspaikka, jonne hakemuksen täyttäjätallettaa kaikki yhdistyksen toimintaan liittyvät liitteet kuten toimintakertomukset, tuloslaskelma ja tase, toiminnan tarkastuskertomukset jne., josta myös hakemusten käsittelijät ne löytävät.
- **Avustusten hakeminen** – Avustushakemuksen täyttäminen ja lähettäminen yhdistyksen allekirjoittajalle hyväksyttäväksi. Allekirjoittaja lähettää hakemuksen käsittelyyn kunnan käsittelijälle.
- **Joensuun nuorisoavustus** – Joensuun nuorisoavustukset
- **Joensuun kulttuuriavustus** – Joensuun kulttuuriavustukset
- **Nimenkirjoittajien hallinta** – Nimenkirjoittajien tietojen päivittäminen
- **Yhdistyksen tietojen hallinta** – Yhdistyksen perustietojen päivittäminen

Avustushakemuksen täyttäminen ja nimenkirjoittajan allekirjoitus

Avustushakemuksia on toteutettu palveluun useita erilaisia eri käyttökohteisiin. Lomakkeen sisältö riippuu siitä mitä avustusta olet hakemassa. Täydennä avustushakemuksesta vähintään kaikki pakollisiksi, tähdellä * -merkityt kentät. Lomake ohjaa hakijaa etenemään loppuun saakka.

Hakemuksen lähettäminen allekirjoitettavaksi

Kun hakemus on täytetty, valitse viimeiseltä sivulta

Lähetä allekirjoitettavaksi

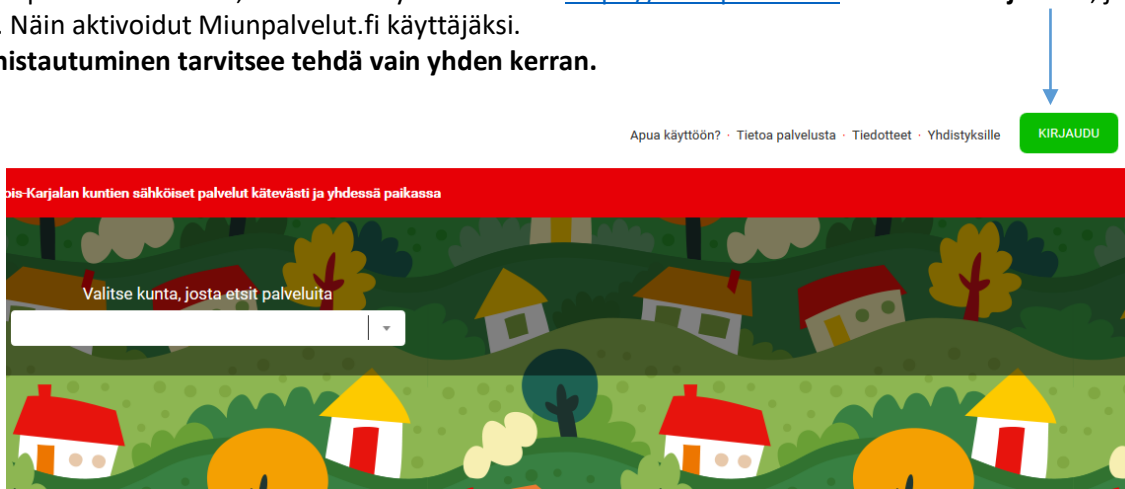
Hakemus ohjautuu allekirjoittajalle, jonka tiedot olet antanut hakemusta täyttäessä ja syötetty yhdistyksen perustietoihin rekisteröintivaiheessa. Henkilöiden tiedot, jotka on syötetty yhdistyksen ”Nimenkirjoittajien hallinta” – moduuliin, nousevat hakemukselle kohtaan ”Yhteisölle määritellyt allekirjoittajat..”

Nimenkirjoittajan tunnistus ja hakemuksen allekirjoitus

Jos et ole vielä tässä vaiheessa kertaalleen kirjautunut Miunpalvelut.fi -sivustolle omilla henk.koht.

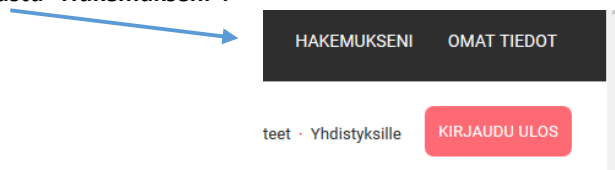
verkkopankkitunnuksilla, niin tee se nyt osoitteessa <https://miunpalvelut.fi> kohdasta ”Kirjaudu”, jonka jälkeen kirjaudu ulos. Näin aktivoit Miunpalvelut.fi käyttäjäksi.

Tunnistautuminen tarvitsee tehdä vain yhden kerran.

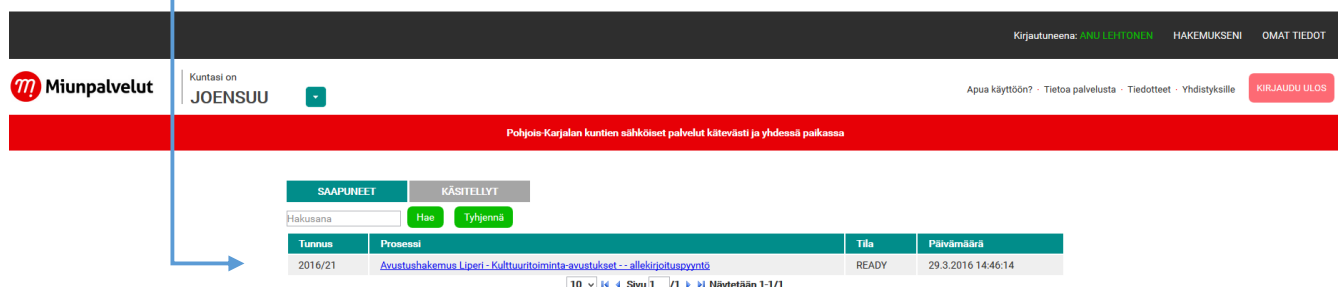


Nimenkirjoittaja saa heräteviestin sähköpostiin Miunpalvelut.fi -sivustolle tulleesta hakemuksesta, jonka hän pääsee hyväksymään, allekirjoittamaan ja lähettämään käsittelijälle käsiteltäväksi. Nimenkirjoittaja kirjautuu palveluun henk.koht. verkkopankkitunnuksilla. Linkki palveluun löytyy heräteviestistä.

Hyvä asiakkaamme, Pohjois-Karjalan Miunpalvelut.fi -sivustolle saapuneeseen yhteisön avustushakemukseen pyydetään allekirjoitustanne. Löydät hakemuksen osoitteesta <https://miunpalvelut.fi> ja kirjautumisen jälkeen kohdasta ”Hakemukseni”.



Allekirjoitettava hakemus avataan Saapuneet – välilehdeltä.



Allekirjoittaja käy läpi avaamansa hakemuksen sivu sivulta. Muutoksia alkuperäiseen hakemukseen ei voi tehdä. Sähköinen allekirjoitus löytyy viimeiseltä välilehdeltä. Allekirjoittaja joko hyväksyy hakemuksen valitsemalla ”Kyllä” ja lähettää sen käsiteltäväksi klikkaamalla ”Lähetä käsittelijälle” –painiketta. Jos allekirjoittaja ei hyväksy hakemusta, valitsee hän kohdan ”Ei”, jolloin avautuvaan ”Perustelut” –kenttään voi tarvittaessa perustella hylkäämisen syyt. Tässä vaiheessa heräteviesti käsittelyyn menevästä hakemuksesta tulee sekä alkuperäiselle hakemuksen täyttäjälle (yhdistyksen perustiedoissa mainittuun sähköpostiosoitteeseen) että käsittelijälle. Hakemus ohjautuu kunnan käsittelijälle, joka joko käsittelee hakemuksen tai lähettää hakemuksen takaisin alkuperäiselle hakemuksen täyttäjälle täydennyspyynnön kanssa.

Täydennyspyynnöt ja Avustushakemusten päätökset

Hakemuksen käsittelijä voi tarvittaessa pyytää lisätietoja hakemukselle sähköisesti Miunpalvelut.fi –sivuston kautta, jolloin siitä tulee heräteviesti yhdistyksen perustiedoissa mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Hakemusta pääsee täydentämään heräteviestin mukana tulleen linkin kautta, ja uudelleen lähettämään se allekirjoitettavaksi yhdistyksen nimenkirjoittajalle, joka muutosten hyväksynnän jälkeen lähettää hakemuksen takaisin käsittelijälle käsiteltäväksi. Avustushakemuksen päätös toimitetaan postitse yhdistyksen perustiedoissa antamaan katuosoitteeseen.

Yksityishenkilönä avustusta hakiessa kirjaututaan palveluun henk.koht. verkkopankkitunnuksilla sekä valitaan Miunpalvelut.fi etusivulta kunta, josta avustusta haetaan. Kuntavalinnan jälkeen avautuu kategoria-sivusto, josta valitaan ”**Avustushakemukset**”. Tämän jälkeen avautuu avustushakemuslomake, jonka hakija voi täyttää sekä lähettää käsiteltäväksi (lomake ohjeistaa käyttäjäänsä).

Sähköisen asioinnin palautteet

Jotta voisimme palvella teillä paremmin, pyydämme teitä antamaan palautetta sähköisen palvelun käytöstä joko kunnan viranomaiselle tai Miunpalvelut.fi – etusivun ”Palaute”-järjestelmän kautta. Palautteita kerätään ja huomioidaan sähköisen asioinnin jatkokehityksessä.

Mahdollisten ongelmatilanteiden syitä

Jos hakemus ei siirry nimenkirjoittajalle allekirjoitettavaksi

1. Tilanteessa, jossa hakemus ei mene yhdistyksen nimenkirjoittajalle allekirjoitettavaksi:
Jos nimenkirjoittaja ei ole kirjautunut Miunpalveluihin henk.koht. verkkopankkitunnuksilla aiemmin, ei häntä ole voitu tunnistaa Miunpalveluiden käyttäjäksi. Tällöin nimenkirjoittajalle lähetetään automaattinen viesti:
"Hyvä asiakkaamme, Pohjois-Karjalan Miunpalveluihin on saapunut avustushakemus yhteisöltä, jonka tietoihin teille on merkitty allekirjoitusoikeus. Emme ole kuitenkaan voineet lähettää teille sähköisen asioinnin allekirjoituspyyntöä, koska allekirjoitus vaatii vahvan tunnistautumisen palveluun. Hakemus on siksi lähetetty käsiteltäväksi ilman allekirjoitustanne. Lähetetyn avustushakemuksen hyväksyminen vaatii allekirjoittajien vahvistuksen, joten viesti ei vaadi teiltä muita toimenpiteitä. Tämä viesti on lähetetty teille yhteisön tietoihin merkityn allekirjoittajan sähköpostiosoitteen perusteella."
2. Sähköpostiosoitteiden oikeellisuus:
Hakemus ei myöskään siirry nimenkirjoittajalle allekirjoitettavaksi, jos yhdistyksen perustietoihin nimenkirjoittajan sähköpostiosoite on kirjoitettu väärin. Tiedot voi päivittää ”Yhdistyksen tietojen hallinta” - moduulissa