

## JATKOHAKEMUKSEN LÄHETTÄMINEN

Jatkohakemus täytetään kirjautumalla sähköiseen asiointiin osoitteessa [www.prokassa.fi](http://www.prokassa.fi). Kirjautumisen jälkeen avautuvalla etusivulla klikataan **Hae ansiopäivärahaa**-painiketta. Tätä kautta täytetään kaikki muutkin ansiopäiväraha hakemukset.

Jos edellisestä hakujaksosta on alle kuusi kuukautta aukeaa ns jatkohakemus. Tarkista kaikki kohdat ja ilmoita mahdolliset muutokset **Muokkaa**-painikkeella. Pakolliset kohdat on merkattu \* -merkinnällä.

### Kuva 1: Jatkohakemus

**ANSIOPÄIVÄRAHAHAKEMUS** OHJE TULOSTA

Tallennamme luonnoksen automaattisesti. Pääset katsomaan luonnosta siirtymällä uudelleen hakemuksen täyttämiseen. Hakemuksen liitteitä ei tallenneta luonnoksen mukana.  Älä tallenna luonnoksia

**Viimeisimmät tapahtumat**

Viimeisin käsitelty päivä  
Viimeisin haettu jakso 03.06.2021 - 02.07.2021

**Tiedot haettavalta ajalta** ?

Hakujakso 3.7.2021 - 2.8.2021  
Koko hakujakson ajan: työtön ←

**Palkanmaksupäivä**

Kerro, onko haettavalla jaksolla palkanmaksupäivää t...  
 Kyllä ←  
 Ei

**Eläkkeet ja etuudet**

Ei / aiemmin ilmoittamani ei ole muuttunut

**Yritystoiminta ja kevytyrittäjyys**

Toimin sivutoimisena yrittäjänä tai kevytyrittäjänä.  
Ei / aiemmin ilmoittamani ei ole muuttunut

**Lapsitiedot**

Lapsikorotusta maksetaan enintään kolmesta omasta tai puolison lapsesta, mutta ilmoitathan siilti kaikki huollettavat lapset. Lapsikorotusta maksetaan siihen asti, kunnes lapsi täyttää 18 vuotta.

Syntymäaika	Puolison lapsi
1.1.2005	

**Yhteystiedot**

Henkilötunnus	<input type="text"/>	Lähiosoite	<input type="text"/>
Nimi	<input type="text"/>	Postinumero	<input type="text"/>
Puhelinnumero	<input type="text"/>	Postitoimipaikka	<input type="text"/>
Sähköpostiosoite	<input type="text"/>	Tilinumero	<input type="text"/>

**Liitteet** ?

← **Muokkaa-painikkeesta pääset liittämään liitteitä hakemukseen.**

**Lisätietoja**

← **Vapaamuotoista tekstiä käsittelijälle.**



**Lähetä hakemus**

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. (Työttömyysturvalaki 11 luku 10 §)

← **Tästä lähetät hakemuksen.**

**Kuva 2:** näkymä Tiedot haettavalta ajalta osion Muokkaa painikkeen painalluksen jälkeen.

## Tiedot haettavalta ajalta ?

Hakujakso   -  

Hakujakson aikana olen ollut pääasiassa:

Lisäksi olen ollut (voit valita useampia):

- Työtön
- Lomautettu
- Koulutuksessa
- TE-palvelu
- Poissa TE-palvelusta
- Loma (te-palvelut)
- Sairas

Työssä

Työnantajat: \*



- Palkallinen vuosiloma
- Palkallinen sairausloma
- Palkallinen poissaolo
- Palkaton poissaolo
- Muu syy, mikä?

JATKA

MUOKKAA

Voit muuttaa alasvetovalikosta hakuaikaa parhaiten kuvaavan vaihtoehdon, jota pääosa päivistä on.

Voit lisäksi valita hakemusajalle muita vaihtoehtoja. Esim. jos olet töissä osa-aikaisesti niin valitse Työssä ja merkitse työnantaja(t).

Jatka-painikkeella avautuu kalenterinäkymä, johon voit merkata vaihtoehtoiset merkinnät hakuajalta esim työpäivät tuntimerkintöineen. Kts kuva 3.

HUOM. Jos Jatka painike on "harmaana" ja olet merkannut Työntekijän niin paina kerran vielä sinistä plus-painiketta. Poista tämän jälkeen tyhjä rivi, jolloin Jatka painike aktivoituu ja pääset seuraavaan osioon sitä klikkaamalla.

**Kuva 3:** Vaihtoehtoisten päiväkohtaisten selvitysten merkitseminen.

Tiedot haettavalta ajalta ?

Heinäkuu Elokuu

**HEINÄKUU**

Maanantai Tiistai Keskiviikko Torstai Perjantai Lauantai Sunn

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

Työtunnit, Työpaikka 1

Työtön

TAKAISIN VALMIS MUOKKAA

Tiedot näytetään kalenterikuukausi kohtaisesti. Klikkaamalla voit siirtyä hakujakson eri kuukausille.

Syötä tunnit työnantajakohtaisesti muodossa hh:mm.

**Takaisin** painikkeella palaat aiemmalle näytölle ilman tallennusta. **Valmis**-painikkeella palaat aiemmalle näytölle ja tekemäsi lisäykset ja muutokset tallennetaan.

	5	6	7	8	9	10	11	Yht.
Työtunnit, Työpaikka 1	06	30				5	00	2
Työtön	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Työtunnit, Työpaikka 1								00:00
Työtön	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Työtunnit, Työpaikka 1								00:00
Työtön	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Työtunnit, Työpaikka 1								00:00
Työtön	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Arkityöaikojen ja viikonloppujen osalta voi merkitä Työtön (jos ei ole töitä) tai Lomautettu. Lomautettu hakija toimittaa lomautustodistuksen aina hakemuksen yhteydessä, josta ilmenee lomautuspäivät.

Kuva 4: Palkanmaksupäivän ilmoittaminen

## Palkanmaksupäivä

Kerro, onko haettavalla jaksolla palkanmaksupäivää? \*

Kyllä

30.7.2021 

LISÄÄ PÄIVÄ

Hakujaksolle osuvien palkanmaksupäivien yhteenlaskettu bruttotulo on enintään 300 euroa (500 euroa 30.9.2021 asti)

Kyllä

Ei

Ei

Jos sinulla on palkanmaksupäivä hakujaksolla niin vastaa Kyllä tai Ei. Jos vastasit Kyllä niin merkitse myös maksupäivä. Voit merkata useita Lisää päivä-painikkeella.

Jos sinulla oli palkkapäivä hakujaksolla niin ilmoita onko palkka yli vai alle suojaosan vastaamalla Kyllä tai Ei.

**Palaa sivulle yksi katsomaan hakemuksen lähettäminen.**