

27 juni 2018

Logga in på Fimeas elektroniska ärendetjänst på adressen: <https://asiointi.fimea.fi>

Inloggningen i den elektroniska ärendehanteringstjänsten med VETUMA-identifiering, dvs. med nätbankskoder, mobilcertifikat eller Befolkningsregistercentralens HST-kort (personkort beviljat av polisen).

Efter inloggningen öppnas första sidan i Elektronisk ärendehantering.

Du kan välja språk för ditt ärende (finska eller svenska) i sidans övre hörn.

På första sidan visas under rubriken "Ansökningar och anmälningar" "Utkast, inte sända" och "Sända blanketter".



Välj **Nytt ärende** (övre balken) och på följande flik "Kontroll av personuppgifter" och "Gör nytt".



Välj härefter Skapa nytt ärende utan grunduppgifter - **Skapa nytt**.



De obligatoriska uppgifterna är utmärkta med en asterisk (*) på blanketten. E-postadressen behövs för att vi ska kunna meddela uppgifter. Blanketten för kontroll av personuppgifterna ska vara ifylld innan den bifogas meddelandet. Blanketten finns på Fimeas webbplats, sidan *Kontroll av personuppgifter*.

När uppgifterna är ifyllda och blanketten bifogad, tryck på **Skicka ärende**.

Meddelandet flyttas till Fimeas ärendehanteringssystem och syns på första sidan av den elektroniska ärendehanteringens under "Avsänt".

Vid störningar kan du kontakta:

e-post registratur@fimea.fi