

# Så här gör du e-ansökan med bilagor till FPA

## 1. Logga in

Gå till **www.fpa.fi** och välj **Logga in**.

Välj din bank och logga in med dina nätbankskoder.

## 2. Fylli i ansökan

Välj **Ansökan eller meddelande**. Välj den förmån du vill ansöka om.

Fyll i ansökan steg för steg och gå vidare med att välja **Fortsätt**.

Om du vill backa, välj den sida du vill gå till i menyn till vänster.

Om du behöver mer vägledning, klicka på **Hjälp**.

Du kan lämna ansökan på hälft och spara de uppgifter du redan fyllt i. Välj **Avbryt > Spara och avsluta**. Ansökan sparas under rubriken **Tidigare meddelanden**.

De ofullständiga uppgifterna som sparats lagras en månad.

## 3. Godkänn och sänd

När du gjort ansökan färdig får du ett sammandrag med en förteckning över bilagor som behövs till ansökan. Godkänn och sänd ansökan.

Din ansökan sparas under **Tidigare meddelanden**.

## 4. Skicka bilagor

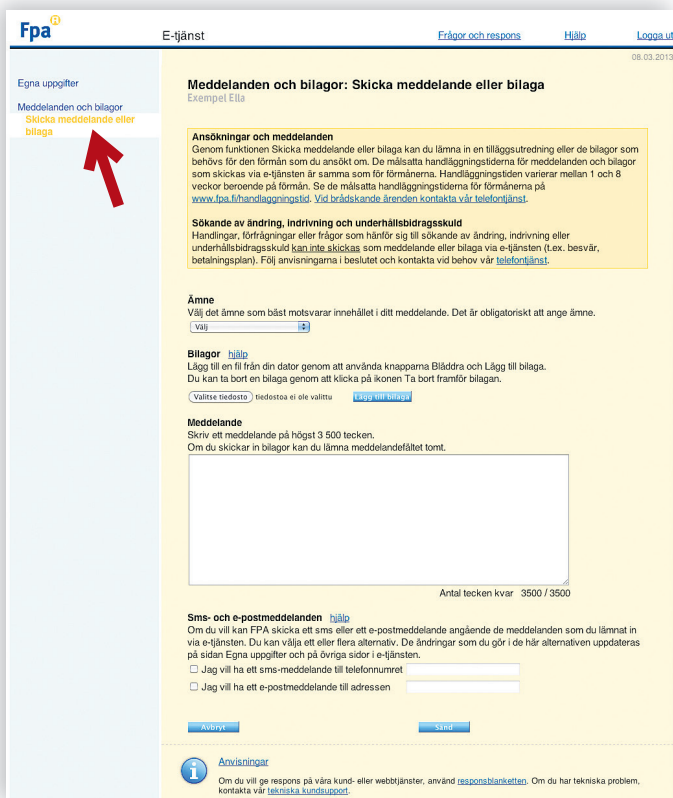
Skanna bilagan och spara den t.ex. på datorns arbetsbord. Om du tar en digital bild på bilagan, spara den från kamerans minneskort på din dator eller skicka bilagan från din mobilkamera till din e-post.

Välj **Egna uppgifter > Meddelanden och bilagor**. Välj ämne och Lägg till bilagan. När du är klar välj **Sänd**.

Du kan skicka bilagorna i samband med ansökan eller vid en senare tidpunkt. I meddelandefältet kan du t.ex. skriva om bilagan hör ihop med flera ansökningar.

## 5. Se uppgifter om handläggningen

Vid din förmånsansökan uppdateras uppgifter om din ansökan har tagits till handläggning eller är avgjord. Följ med läget under rubriken **Tidigare meddelanden**.



## Fråga om råd

FPA:s telefonservice betjänar mån–fre kl. 8–18.

Numren finns på adressen

**www.fpa.fi/servicenummer**