

**Indsend dit dagpenge-
eller efterlønskort**

Indhold

1. Log på vores hjemmeside
2. Sådan finder dagpengekort, efterlønskort og øvrige blanketter
3. Bekræft dine kontaktoplysninger ("Mit FOA/Mine tjenester")
4. Mit FOA/Mine tjenester
5. Udfyld ydelseskortet
6. Kvittering på indsendt ydelseskort
7. Ret i ydelseskortet efter det er indsendt
8. Indsendelsesdatoer og udbetalingsperioder
9. Hjælp til at indsende ydelseskort

1. Log på vores hjemmeside

Du skal logge på med dit NemID, når du skal bruge a-kassens elektroniske blanketter så som dagpenge- og efterlønskortet.

Sådan gør du

Du kommer helt automatisk hen til den side, hvor du skal logge dig på, når du klikker på links til vores blanketter.

Klikker du på en blanket med login, bliver du præsenteret for denne side:

Log på med NemID



NEM ID
FOA - Fag og Arbejde

Bruger-id ?

Husk mit bruger-id

Adgangskode ?

[Glemt adgangskode?](#)

Næste

Du kommer hen til dette billede, hvor du indtaster dit bruger-id og din adgangskode til dit NemID.

2. Sådan finder dagpengekort, efterlønskort og øvrige blanketter

De mest benyttede blanketter ligger på forsiden af vores hjemmeside under 'Find blanketter'.

The screenshot shows the FOA website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for English, Kontakt, Om FOA, Presse, Fagbladet FOA, FOA TV, Publikationer, Tillidszonen, and Mit FOA. Below this is the FOA logo and a search bar labeled 'Indtast søgeord'. A secondary navigation bar contains buttons for Afdelinger, A-kasse, Social-Sundhed, Pædagogisk, Kost-Service, and Teknik-Service. The main content area features a large banner with a woman's face and the text 'Her hjælp FOA: Gitte fik over en halv million i erstatning for en arbejdsskade'. Below the banner are three sections: 'Medlemsfordele' with icons for 'Gratis løntjek', 'Hjælp til jobsøgning', and 'Rabatter og oplevelser', followed by a 'MELD DIG IND' section with options to 'Brug online-blanket', 'Ring 80 20 20 30', and 'Send SMS til 1919'. The bottom section is 'Medlemsservice' with sub-sections for 'Min post', 'Selvbetjening', 'Kontakt', 'Find blanketter' (listing DPAY, AR285, AR258, and Ledighedsklæring), and 'Hjælp til dig' (listing Barsel, Dagpenge, Efterløn, Ferie, Job, Kontingent, Kurser, Løn, Opsigelse, Sygdom, and Overenskomster).

Gør følgende, når du vil logge dig på:

1. Klik på det ydelseskort, du vil indsende. Dagpengekort (DPAY), Efterløn (AR 285) og ½-årserklæring (AR 298) kan du finde direkte på genvejen på forsiden af www.foa.dk.
2. Har du brug for andre blanketter, så gå på www.foa.dk/akassens-blanketter eller klik dig frem således: Klik på fanen 'A-kasse' på forsiden, derefter 'Web a-kassen' øverst i venstremenuen. I venstremenuen ligger 'Alle blanketter'.
3. Før du får vist dit ydelseskortet, skal du logge dig på. Du kommer automatisk hen til NemID-boksen. Læs evt. mere under afsnit 1: Log på vores hjemmeside.

3. Bekræft dine kontaktoplysninger ("Mine tjenester")

Hvis du er logget på for første gang, bliver du bedt om at opdatere dine kontaktoplysninger, dvs. e-mailadresse og mobiltelefonnummer. Du kan dog til enhver tid ændre disse – se afsnit 4 – 'Mit FOA/Mine tjenester'.

Du skal bekræfte dine oplysninger i boksen til højre. Er oplysningerne korrekte, skal du blot klikke på knappen 'opdater' for at komme videre. Hvis oplysningerne ikke er korrekte eller felterne ikke er udfyldt, vil vi bede dig om at tilføje de rigtige oplysninger og klikke på knappen 'opdater'.

Digital post

I FOAs A-kasse sender vi vores breve digitalt til din postkasse på foa.dk/min-post.

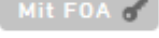
4. Mit FOA/Mine tjenester

FOA og FOAs A-kasse får automatisk navne- og adresseændringer, som du har meddelt Folkeregistret. Din NEM-konto anvendes til udbetalinger. Du behøver derfor ikke oplyse os om navne- og adresseændringer eller ændringer i dine bankoplysninger.

Men hvis du

- Har fået nyt telefonnummer
- Har fået ny e-mail
- Har skiftet arbejdsplads
- er blevet færdiguddannet

vil vi rigtig gerne vide det.

Det kan du fortælle os ved at klikke på , som du finder i øverste højre hjørne. Klik derefter på den blå boks, 'Mine personoplysninger', hvorefter du får mulighed for at sende dine ændringer ind til os. Her kan du også vælge, hvordan du vil have information, hvis vi sender breve til dig

Mit FOA

Mit FOA er indgangen til FOAs onlinetjenester. Her kan du bl.a. udfylde dagpengekort og få adgang til en række avancerede jobsøgefunktioner. For at logge på, skal du klikke på den tjeneste, du ønsker at logge på nedenfor.

For alle	For medlemmer af FOAs A-kasse	For alle
Mine tjenester	Web a-kassen	Min post
Kun for tillidsvalgte	For medlemmer af fagforeningen	For alle medlemmer
Tillidszonen	Overenskomst Tjek	FOA Job
For alle medlemmer (ej ansatte)	For medlemmer af fagforeningen	For medlemmer af fagforeningen
Mine personoplysninger	Mine bladabonnementer	Mine netværk
Kun for tillidsvalgte	For FOA-medlemmer og -ansatte	
Søg medlem	Få refusion for kurser og møder	

5. Udfyld ydelseskortet

Når du har valgt dit ydelseskort, skal du besvare de spørgsmål, du bliver stillet. Det er vigtigt, at du læser hjælpeteksterne, som er tilknyttet nogle af spørgsmålene.

Specielt ved ferie, sygdom og arbejde

Vær opmærksom på, at hvis du har holdt ferie, været syg eller haft arbejde m.m., skal du oplyse det under trin 3: "Aktiviteter". Du kan godt oprette flere forskellige aktiviteter på samme dag. Har du flere arbejdsgivere, skal hver enkelt oprettes som en aktivitet. Når du har oprettet en arbejdsgiver, bliver den gemt i systemet, så du ikke behøver at oprette den igen, når du næste gang skal indsende et ydelseskort.

Vær også opmærksom på, at du skal udfylde aktiviteter på hele perioden – også de dage, der ligger i fremtiden. Har du en aftale om arbejde, skal du derfor skrive det på. inden måneden er gået, for at du kan få dine penge udbetalt sidste bankdag i måneden. Det betyder, at du skal komme med dit mest kvalificerede gæt på, hvilke aktiviteter du har de resterende dage i måneden.

Hvis det viser sig ikke at holde stik, skal du give os besked om ændringerne ved at genindsende dit dagpengekort eller efterlønskort. Det gør du på foa.dk/min-post.

Dagpenge udover de to år?

Hvis du har fået dagpenge i to år, men har mulighed for at få forlænget din periode
Har du mulighed for at få dagpenge udover de 2 år, kan du læse vejledningen "Hvis du er i den forlængede dagpengeperiode".

6. Kvittering på indsendt ydelseskort

1. Når du har godkendt ydelseskortet, skal du sætte flueben i feltet "Jeg accepterer ovenstående erklæring" og du skal derefter klikke på knappen "Indsend":

Godkend/indsend

Jeg accepterer ovenstående erklæring

Accepteret

Indsend

Udskriv...

2. Øverst på ydelseskortet kan du se denne bekræftelse på, at ydelseskortet er indsendt.
3. Nederst på ydelseskortet kan du se en kvittering på, hvornår du har indsendt dit ydelseskort med dato og klokkeslæt. Udskriver du dit ydelseskort, vil indsendelsestidspunktet også stå der.

7. Ret i ydelseskortet efter det er indsendt

Via foa.dk/min-post kan du se de blanketter, du har sendt ind til os.



Det gør du ved at klikke på fanen 'Indsendte blanketter'.

Her kan du se alle de blanketter, du har sendt. Det er muligt at genindsende et ydelseskort, hvis du senere opdager en fejl, eller vi har konstateret en fejl.

Ny besked

Indbakke	Sendt post	Indsendte blanketter
Blanket ⚡	Modtaget ⬆	
Dagpengekort	02-08-2020 18:19	Genindsend
Ledighedserklæring	22-07-2020 22:29	Genindsend
Stamdata-opdatering	03-04-2020 09:01	
Dagpengekort	17-12-2019 21:40	
Dagpengekort	27-11-2019 15:45	
Dagpengekort	24-10-2019 21:45	

8. Indsendelsesdatoer og udbetalingsperioder

Nedenfor kan du se en oversigt over, hvornår du skal indsende dit dagpenge- eller efterlønskort i 2021.

Hvornår skal jeg indsende mit kort?

Se, hvornår du skal indsende dine månedlige kort i 2021

- Fredag 22. januar
- Fredag 19. februar
- Onsdag 24. marts
- Torsdag 22. april
- Fredag 21. maj
- Onsdag 23. juni
- Fredag 23. juli
- Tirsdag 24. august
- Torsdag 23. september
- Fredag 22. oktober
- Tirsdag 23. november
- Onsdag 22. december

Hvis du er på efterløn og indsender det halvårige kort, ½-årserklæring, skal de indsendes to gange om året: Fra den 1.-14. maj og fra den 1.-14. november. Du får besked pr. mail eller sms.

9. Hjælp til at indsende ydelseskort og Min post

Du er altid velkommen til at kontakte din lokale a-kasse for at få hjælp. Se åbningstider og kontaktmuligheder foa.dk/afdelinger.

Uden for din lokale a-kasses åbningstid kan du kontakte vores callcenter på tlf. 46 97 10 10 mandag – fredag fra kl. 16.00 – 20.00

Ved problemer med at logge dig ind i Min post, kan du kontakte vores hotline på tlf. 46 97 25 91. Åbningstiden er mandag – torsdag fra kl. 09.00 -16.00 og fredag fra 09.00 – 12.00.