

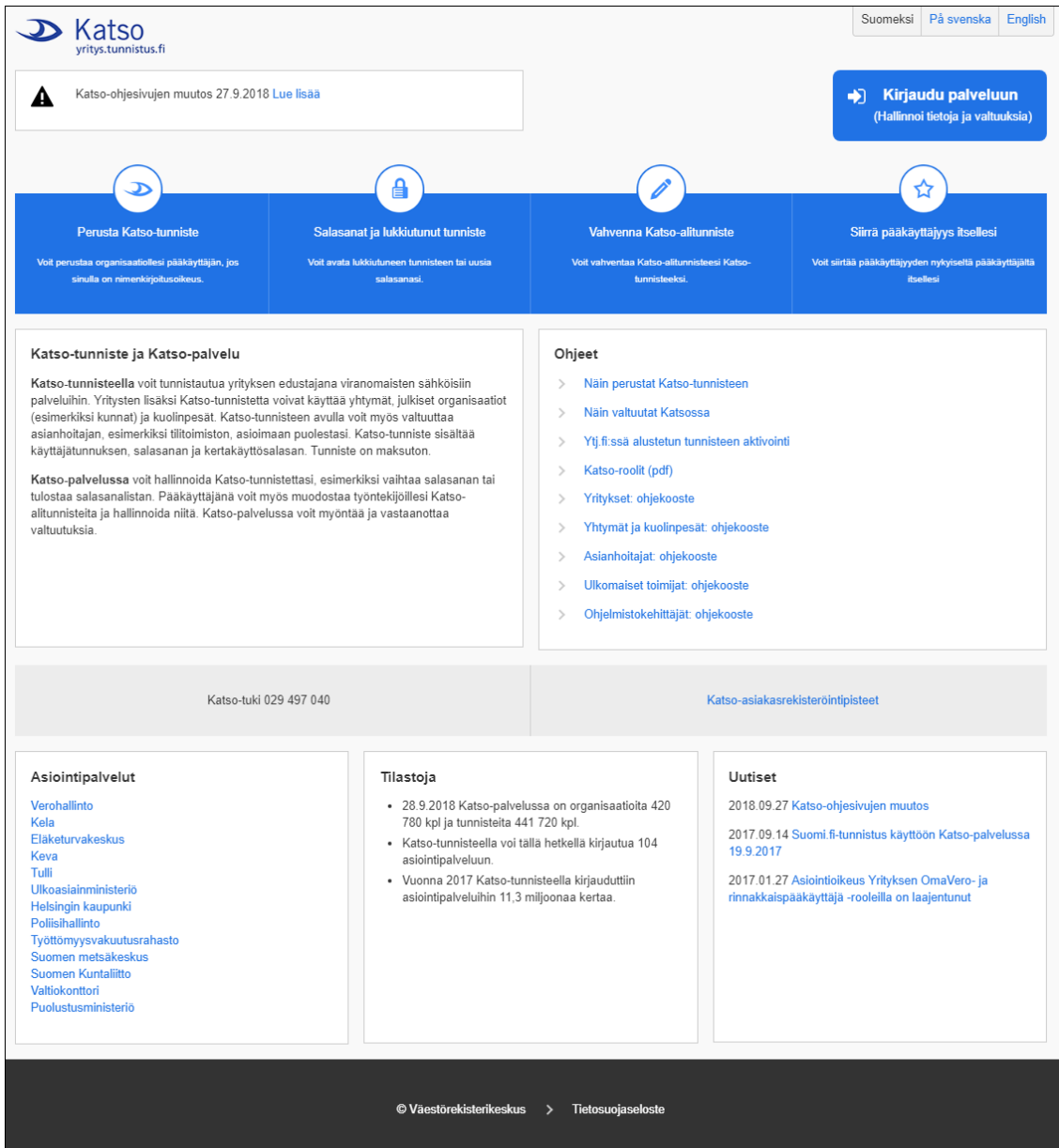
## Rinnakkaispääkäyttäjävaltuutuksen käyttöönotto

Organisaation pääkäyttäjä voi myöntää **Katso-tunnisteen haltijalle** rinnakkaispääkäyttäjävaltuutuksen (hallintokäyttäjä).

KATSO – Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä –valtuutus oikeuttaa toimimaan organisaation puolesta kaikissa tapauksissa. Rooliin sisältyvät kaikki palveluntarjoajien määrittelemät asiointiroolit.

### 1. Organisaation pääkäyttäjän toimet

Kirjaudu Katso-palveluun osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi>.



The screenshot shows the Katso user interface. At the top left is the Katso logo and the URL yritys.tunnistus.fi. To the right are language options: Suomi, Svenska, and English. Below the logo is a notification box with a warning icon and the text 'Katso-ohjesivujen muutos 27.9.2018 Lue lisää'. A blue button labeled 'Kirjaudu palveluun (Hallinnoi tietoja ja valtuuksia)' is positioned to the right of the notification. Below this is a row of four blue navigation cards: 'Perusta Katso-tunniste', 'Salasanat ja lukkiutunut tunniste', 'Vahenna Katso-ali-tunniste', and 'Siirrä pääkäyttäjä itsellesi'. Each card has a small icon and a brief description. Below the navigation cards are two columns of text: 'Katso-tunniste ja Katso-palvelu' and 'Ohjeet'. The 'Ohjeet' section contains a list of links: 'Näin perustat Katso-tunnisteen', 'Näin valtuutat Katsossa', 'Ytj.fi:ssä alustetun tunnisteen aktivointi', 'Katso-roolit (pdf)', 'Yritykset: ohjekkooste', 'Yhtymät ja kuolinpesät: ohjekkooste', 'Asianhoitajat: ohjekkooste', 'Ulkomaiset toimijat: ohjekkooste', and 'Ohjelmistokehittäjät: ohjekkooste'. At the bottom of the page, there are three columns: 'Asiointipalvelut' with a list of services like Verohallinto, Kela, Eläketurvakeskus, Keva, Tulli, etc.; 'Tilastoja' with a list of statistics; and 'Uutiset' with a list of news items. The footer contains the text '© Väestörekisterikeskus > Tietosuojaseloste'.

Valitse **Kirjaudu palveluun**.

<a href="#">Suomeksi</a> <a href="#">På svenska</a> <a href="#">In English</a>	<a href="#">Poistu</a>
<b>Tervetuloa</b>	<b>Tunnistautuminen</b>
<p>Käyttämäsi palvelu vaatii sähköisen tunnistautumisen.</p>	<p>Syötä käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="ni73a8"/></p> <p>Salasana: <input type="password" value="••••••"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Kirjaudu"/></p>
<b>Ohjeet</b>	
<p>Jos sinulla on käyttäjätunnus, ole hyvä ja anna käyttäjätunnus ja salasana tunnistautumista varten. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit perustaa sen Katso-palvelussa osoitteessa</p> <p><a href="https://yritys.tunnistus.fi">https://yritys.tunnistus.fi</a></p>	

Tunnistaudu syöttämällä hallussasi oleva käyttäjätunnus ja kiinteä salasana. Valitse Jatka.

<a href="#">Suomeksi</a> <a href="#">På svenska</a> <a href="#">In English</a>	<a href="#">Poistu</a>
<b>Ohjeet</b>	<b>Tunnistautuminen</b>
<p>Sinun tulee syöttää seuraava kertakäyttösalasana listaltasi. Uuden kertakäyttösalasanan saat Katso-palvelusta osoitteesta</p> <p><a href="https://yritys.tunnistus.fi">https://yritys.tunnistus.fi</a></p>	<p>Syötä kertakäyttösalasanalistaltasi seuraava kertakäyttösalasana.</p> <p>Salasanan järjestysnumero: 3</p> <p>Käyttäjätunnus: <input type="text" value="ni73a8"/></p> <p>Kertakäyttösalasana: <input type="password" value="•••••"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Edellinen"/>   <input type="button" value="Kirjaudu"/> </p>

Syötä pyydetty kertakäyttösalasana ja valitse Kirjaudu.

 <p><b>Katso</b> yritys.tunnistus.fi</p>	<h2>Katso-hallinta</h2>	<a href="#">Ohje</a> <a href="#">På svenska</a>   <a href="#">In English</a>
<b>Oiva Ohje</b>		<a href="#">Kirjaudu ulos</a>
<b>Tunniste</b>	<b>Organisaatietietoihin kirjautuminen</b>	
<a href="#">Tiedot</a>	<p>Valitse hallinnoitava organisaatio oheisesta listasta, syötä 4x4-merkkiä pitkä hallinto- tai pääkäyttäjäsalausana ja paina Seuraava.</p>	
<a href="#">Valtuutukset</a>	<p>Organisaatio <input type="text" value="Ohje Oy (6608325-9)"/></p>	
<a href="#">Uusi pääkäyttäjyys</a>	<p>••••   ••••   ••••   ••••</p>	
<b>Organisaatio</b>	<p>Jos olet unohtanut hallintokäyttäjäsalausanan, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään. Jos olet unohtanut pääkäyttäjäsalausanan, voit saada uuden salasanan asettamalla sen uudelleen. <a href="#">Aseta salasana uudelleen.</a></p>	
<a href="#">Tiedot</a>	<input type="button" value="Seuraava &gt;"/> <input type="button" value="Peruuta"/>	
<a href="#">Alitunnisteet</a>		
<a href="#">Rooliryhmät</a>		
<a href="#">Asiointipalvelut</a>		
<b>Valtuutukset</b>		
<a href="#">Uusi valtuutus</a>		
<a href="#">Saadut valtuutukset</a>		

Valitse Organisaatio – Valtuutukset – Uusi valtuutus. Syötä hallussasi oleva 4 x 4 merkin mittainen pääkäyttäjäsalausana ja valitse Seuraava.

## Uusi valtuutus

- *Tunniste löytyy käyttäjätunnuksella. Huom. Nimeä ei tarkisteta eikä aseteta tässä yhteydessä.*

Tällä näytöllä voit myöntää uusia valtuutuksia toiselle organisaatiolle, Katso-tunnisteelle tai -alitunnisteelle. Valtuutuksen saajan lisäksi voit asettaa valtuutukselle voimassaoloajan. Valtuutuksen sisältämät roolit voit lisätä yksitellen tai aiemmin luomiesi rooliryhmien avulla.

Voit käyttää valtuutuksen tekoon myös [ohjattua toimintoa](#).

### Myöntäjä

Organisaatio

Ohje Oy (6608325-9) ▼

### Valtuutus yrityksen työntekijälle

- Katso-alitunniste tai -tunniste** [Uusi alitunniste...](#)

Haltijan nimi

Oskari Ohje

Käyttäjätunnus

zi7hb2

[Tarkista tunniste](#)

### Valtuutus organisaatiolle

- Organisaatio**

Nimi

Syötä tunnus ja paina 'Tarkista organisaatio'

Tunnus

y-tunnus ▼

[Tarkista organisaatio](#)

### Voimassaoloaika

Voimassa (pp.kk.vvvv)

...

Jätä päivämäärä tyhjäksi, jos haluat että valtuutus on voimassa toistaiseksi.

### Roolit

Palveluntarjoaja	Rooli	
KATSO	Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä	<a href="#">Poista</a>

Valitse rooli(t) ja paina **Lisää-painiketta**

Rooli<

KATSO - Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä ▼

[Lisää](#)

Rooliryhmä

(Ei rooliryhmiä) ▼

[Lisää](#)

[Myönnä](#)

[Peruuta](#)

Valitse valtuutuksen saajaksi Katso-alitunniste tai -tunniste. Syötä tunnisteiden haltijan nimi ja käyttäjätunnus. Jos haluat tarkistaa tunnisteiden olemassaolon, valitse Tarkista tunniste. Jos tunniste löytyy, saat siitä ilmoituksen sivun yläreunaan.

Aseta valtuutukselle halutessasi voimassaoloaika. Valitse Rooli-listalta KATSO – Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä ja valitse Lisää. Valitse lopuksi Myönnä.

## Uusi valtuutus

- *Valtuutus myönnetty.*

Tällä näytöllä voit myöntää uusia valtuutuksia toiselle organisaatiolle, Katso-tunnisteelle tai -alitunnisteelle. Valtuutuksen saajan lisäksi voit asettaa valtuutukselle voimassaoloajan. Valtuutuksen sisältämät roolit voit lisätä yksitellen tai aiemmin luomiesi rooliryhmien avulla.

Voit käyttää valtuutuksen tekoon myös [ohjattua toimintoa](#).

### Myöntäjä

Organisaatio

Ohje Oy (6608325-9) ▼

Saat valtuutuksen myöntämisestä ilmoituksen sivun yläreunaan.

### Myönnetyt valtuutukset

Tällä näytöllä näet organisaatiosi myöntämät valtuutukset ja sähköisen asioinnin valtakirjat. Voit vaihtaa näkymää valtuutuksen tilan mukaan. Yksittäisen valtuutuksen tietoja voit tarkastella Tiedot-painikkeella.

Näytä :

### Myönnetyt valtuutukset

Tila	Valtuutettu	Myönnetty	Voimassa	
Odottaa hyväksyntää	Oskari Ohje (zi7hb2)	13.12.2013	Voimassa toistaiseksi	<input type="button" value="Tiedot"/>

Myönnetyt valtuutukset -näköymästä näet myöntämäsi rinnakkaispääkäyttäjävaltuutuksen.

Sinun tulee asettaa rinnakkaispääkäyttäjälle 4 x 4 merkin mittainen hallintokäyttäjäsalausana, jolla hän voi kirjautua Katso-palvelussa organisaatiotietoihin. Valitse valtuutuksen Tiedot.

### Myönnetyn valtuutuksen tiedot

Tällä näytöllä näet valtuutuksen tilan ja tiedot. Lisäksi voit peruuttaa valtuutuksen.

#### Saaja

Nimi Oskari Ohje (zi7hb2)

#### Tiedot

Tila Odottaa hyväksyntää

Myönnetty 13.12.2013

Päättyy Voimassa toistaiseksi

#### Myöntäjä

Organisaatio Ohje Oy (6608325-9)

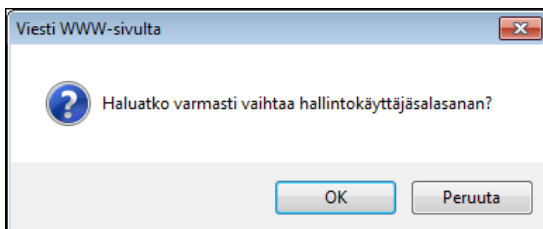
Tunnuksen tyyppi y-tunnus

Myöntänyt Oiva Ohje

#### Roolit

Palveluntarjoaja	Rooli
KATSO	Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä

Valitse Vaihda salasana.



Vahvista hallintokäyttäjäsalausanan asetus (vaihto) valitsemalla OK.

### Salasana vaihdettu

Uusi hallintokäyttäjäsalausana on asetettu. Voit tulostaa salasanan painamalla alla olevaa nappia.

Oskari Ohje - Ohje Oy

mye1 ngeq rv34 p2w4

Tulosta

Sulje

Saat uuteen ikkunaan järjestelmän muodostaman hallintokäyttäjäsalausanan, joka sinun tulee tulostaa ja toimittaa rinnakkaispääkäyttäjälle. Valitse lopuksi Sulje.

Voit kirjautua ulos, ellet haluat myöntää lisää valtuutuksia.

## Rinnakkaispääkäyttäjän toimet

Kirjautu Katso-palveluun osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi> (kts. sivu 1).

Jos sinulla on käytössä automaattinen valtuutusten vastaanotto ja hyväksyminen, Organisaatio-valikko on käytettävissäsi heti, kun kirjautut Katso-palveluun.

Organisaatiotietoihin kirjaudutaan 4 x 4 merkin mittaisella hallintokäyttäjäsalausalla, jonka olet joko saanut organisaatiosi pääkäyttäjältä tai asetet itse ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä.

## Valtuutuksen vastaanotto

Jos käytössäsi ei ole valtuutusten automaattista vastaanottoa ja hyväksymistä (Tiedot-näkymässä), sinun tulee ottaa rinnakkaispääkäyttäjävaltuutus vastaan ennen kuin pääset organisaatiotietoihin.

 <b>Katso-hallinta</b>	
<b>Oskari Ohje</b>	
<b>Tunniste</b>	<b>Tunnisteen tiedot</b>
<a href="#">Tiedot</a>	Tällä näytöllä voit ylläpitää yhteystietojasi, vaihtaa kiinteän salasanan sekä tulostaa ja aktivoida kertakäyttösalausanalistan.
<a href="#">Valtuutukset</a>	
<a href="#">Uusi pääkäyttäjyys</a>	
	<b>Tunnisteen perustiedot</b>
	<b>Käyttäjätunnus</b> zi7hb2
	<b>Käyttäjätaso</b> Asiakaskäyttäjä
	<b>Haltijan tiedot</b>
	<b>Etunimi</b> Oskari
	<b>Sukunimi</b> Ohje
	<b>Henkilötunnus</b> 191227-916E
	<b>Oletuskieli</b> suomi <input type="button" value="Vaihda"/>
	<b>Yhteystiedot</b>
	<b>Sähköposti *</b> <input type="text" value="oskari.ohje@ohje.fi"/>
	<b>Matkahuelin</b> <input type="text" value="Tallena"/>

Valitse Valtuutukset.

### Valtuutukset

Tällä näytöllä näet tunnisteesi valtuutukset. Hyväksyntää odottavat valtuutukset tulee aktivoida ennen kuin niitä voi käyttää. Voit aktivoida valtuutukset Tiedot-painikkeen avulla.

#### Hyväksyntää odottavat valtuutukset

Valtuuttaja	Rooli(t)	Myönnetty	Päättyy
Ohje Oy (6608325-9) 1 kpl		13.12.2013	Voimassa toistaiseksi <a href="#">Tiedot</a>

Rinnakkaispääkäyttäjävaltuutus näkyy Hyväksyntää odottavat valtuutukset -listalla. Valitse Tiedot.

### Valtuutuksen tiedot

Tällä näytöllä voit hyväksyä tai hylätä tunnisteellesi kohdennetun tai myönnetyn valtuutuksen.

#### Tiedot

<b>Tila</b>	Odottaa hyväksyntää
<b>Myönnetty</b>	13.12.2013
<b>Päättyy</b>	Voimassa toistaiseksi

#### Myöntäjä

<b>Organisaatio</b>	Ohje Oy (6608325-9)
<b>Tunnuksen tyyppi</b>	y-tunnus
<b>Myöntänyt</b>	Oiva Ohje

#### Roolit

Palveluntarjoaja	Rooli
KATSO	Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä

[Hyväksy](#) [Hylkää](#)

[Palaa](#)

Valitse Hyväksy.

### Valtuutuksen tiedot

- *Valtuutus hyväksytty.*

Tällä näytöllä näet valtuutuksen tilan ja tiedot. Lisäksi voit peruuttaa valtuutuksen.

Saat näytön yläreunaan ilmoituksen hyväksytystä valtuutuksesta. Samalla vasemman reunan valikkoon ilmestyy Organisaatio-osio.

## Hallintokäyttäjäsalausana

Organisaatietietoihin kirjaudutaan 4 x 4 merkin mittaisella hallintokäyttäjäsalausalla. Hallintokäyttäjäsalausana kysytään, kun valitset minkä tahansa vasemman reunan valikon Organisaatio-osion toiminnoista.

 <p><b>Katso</b> yritys.tunnistus.fi</p>	<b>Katso-hallinta</b>	<a href="#">Ohje</a> <a href="#">På svenska</a>   <a href="#">In English</a>
<b>Oskari Ohje</b>	<a href="#">Kirjaudu ulos</a>	
<b>Tunniste</b>	<b>Organisaatietietoihin kirjautuminen</b>	
<a href="#">Tiedot</a>	Syötä hallinto- tai pääkäyttäjäsalausana ja valitse Seuraava.	
<a href="#">Valtuutukset</a>	<b>Organisaatio</b>	Ohje Oy (6608325-9)
<a href="#">Uusi pääkäyttäjäyys</a>	<input type="text" value="...."/>	<input type="text" value="...."/>
<b>Organisaatio</b>	<input type="text" value="...."/>	<input type="text" value="...."/>
<a href="#">Tiedot</a>	Jos olet unohtanut hallintokäyttäjäsalausanan, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään. Jos olet unohtanut pääkäyttäjäsalausanan, voit saada uuden salasanan asettamalla sen uudelleen. <a href="#">Aseta salasana uudelleen.</a>	
<a href="#">Alitunnisteet</a>	<input type="button" value="Seuraava &gt;"/> <input type="button" value="Peruuta"/>	
<a href="#">Rooliryhmät</a>		
<a href="#">Asiointipalvelut</a>		
<b>Valtuutukset</b>		
<a href="#">Uusi valtuutus</a>		
<a href="#">Saadut valtuutukset</a>		

Syötä hallussasi oleva 4 x 4 merkin mittainen hallintokäyttäjäsalausana.

Jos et ole saanut organisaatiosi pääkäyttäjältä hallintokäyttäjäsalausanaa, sinun tulee asettaa se itse ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä palvelun ohjaamalla tavalla.

<b>Hallintokäyttäjäsalausanan asetus - Salasanan syöttö</b>	
Olet asettamassa hallintokäyttäjäsalausanaa alla mainitulle organisaatiolle. Anna 4x4-merkinen itse keksimäsi hallintokäyttäjäsalausana kahteen kertaan alla oleviin kenttiin.	
<b>Organisaatio</b>	Ohje Oy (6608325-9)
<b>Hallintokäyttäjäsalausana</b>	<input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/>
<b>Salasana uudestaan</b>	<input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/> <input type="text" value="...."/>
<input type="button" value=" &lt; Edellinen"/> <input type="button" value=" Hyväksy"/> <input type="button" value=" Peruuta"/>	

Syötä itse keksimäsi hallintokäyttäjäsalausana kahteen kertaan ja valitse Hyväksy.

<b>Hallintokäyttäjäsalausanan asetus - Vahvistus</b>
Uusi hallintokäyttäjäsalausana asetettu.
<input type="button" value=" Valmis"/>

Saat ilmoituksen onnistuneesta hallintokäyttäjäsalausanan asetuksesta.