

Sähköinen palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmä

Ohjeet tunnistautumiseen palveluntuottajalle





Sisällysluettelo

1. Aluksi: esiehdot
2. PSOP-palveluun kirjautuminen
3. Kirjautumisohteet Palveluntuottajille, joilla ei ole Katso-tunnuksia
4. Kirjautumisohteet Palveluntuottajille, joilla on Katso-tunnukset



1. Aluksi: esiehdot

- Jotta palveluntuottaja voi tunnistautua PSOP-järjestelmään, esiehtona on, että:
 1. Yrityksellä on Katso-tunniste
 2. Katso-tunnisteseen on liitetty vähintään Katso-pääkäyttöoikeus
 - Katso-pääkäyttäjän ja rinnakkaispääkäyttäjän ero on siinä, että pääkäyttäjänä toimii yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen
 - Katso-pääkäyttäjä voi luoda alitunnisteen, jonka avulla valtuutetaan toinen yrityksen työntekijä Katso-rinnakkaispääkäyttäjäksi, joka voi kirjautua PSOP-järjestelmään (etenkin suuret palveluntuottajayritykset)
 - Lisätietoja rooleista sivulla 4

- **Ohjeet esiehtojen täyttämiseen löydät seuraavilta sivuilta:**
 - Jos yrityksellänne **ei ole Katso-tunnistetta**, seuraa ohjeita s. 9 alkaen
 - Jos yrityksellänne **on jo Katso-tunniste**, mutta haluat valtuuttaa rinnakkaispääkäyttäjän, seuraa ohjeita s. 11 alkaen

- **Huom.!**
 - Katso-tunnistetta tarvitaan vain 1. kerralla PSOP-järjestelmään tunnistautuessa
 - Jos sinulla ei vielä ole Katso-tunnistetta, huomioi, että sen aktivoituminen ja hyväksyntä Verohallinnon palvelussa vie joitakin viikkoja



1. Aluksi: Määritelmiä 1/2

▪ Katso-tunnistus ja -tunniste

- Katso-tunnistus on Verohallinnon tarjoama, yrityksiä varten luotu tapa tunnistautua viranomaisten sähköisiin palveluihin
- Tunnistautumiseen tarvitaan Katso-tunniste, joka on maksuton
- Tunnisteita, niiden käyttöä ja tunnisteisiin liittyviä tietoja hallinnoidaan [Katso-palvelussa](#)
- Katso-tunnistetta tarvitaan vain 1. kerran PSOP-järjestelmään tunnistautuessa

▪ Katso-alitunniste

- Pääkäyttäjä voi luoda alitunnisteita ja antaa niitä haluamilleen käyttäjille
- Alitunnistetta tarvitaan mm. siinä tapauksessa, kun yrityksen pääkäyttäjä haluaa valtuuttaa rinnakkaispääkäyttäjän/käyttäjän, joilla ei valmiiksi ole Katso-tunnuksia
- Alitunnisteen voi vahventaa Katso-tunnisteeksi, joka mahdollistaa rinnakkaispääkäyttäjäröolin myöntämisen
- Alitunnisteen kautta myönnetty rinnakkaispääoikeuden saanut henkilö voi Katso-pääkäyttäjän sijaan tunnistautua PSOP-järjestelmään (koskee etenkin isompia yrityksiä)
- Alitunnisteen haltija ei voi hallinnoida tunnisteeseen liittyviä tietoja



1. Aluksi: Määritelmiä 2/2

▪ Katso-pääkäyttäjä

- Yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö
- Voi perustaa alitunnisteita, hallinnoida organisaation tietoja, myöntää valtuutuksia, ottaa vastaan valtuutuksia ja edelleen kohdentaa niitä Katso-tunnisteen ja Katso-alitunnisteen haltijoille ja organisaatioille
- Voi alitunnisteen luomalla valtuuttaa yrityksensä toisen henkilön Katso-rinnakkaispääkäyttäjäksi, joka voi tunnistautua 1. kerralla PSOP-järjestelmään
- [Ohje valtuutuksien myöntämiseen >>](#)

▪ Katso-rinnakkaispääkäyttäjä

- Organisaation pääkäyttäjä voi myöntää rinnakkaispääkäyttäjäroolin organisaation työntekijälle, joka voi saadulla Katso-tunnisteella tunnistautua 1. kerralla PSOP-järjestelmään ja jatkossa myöntää PSOP-käyttöoikeuksia muille työntekijöille PSOP-järjestelmässä
- Organisaatiolla voi olla useita rinnakkaispääkäyttäjiä

2. PSOP-palveluun kirjautuminen

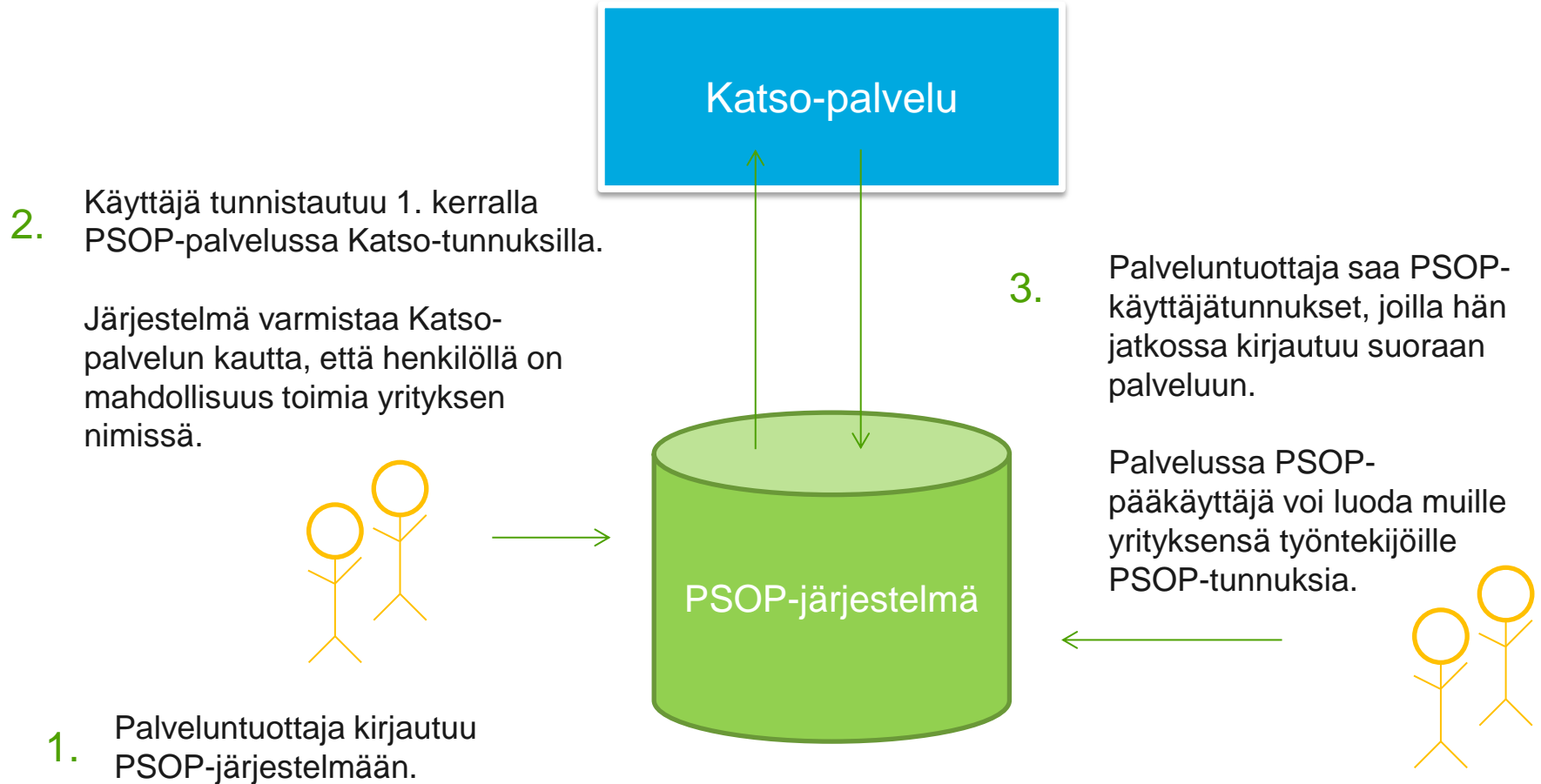


2. PSOP-palveluun kirjautuminen 1. kerran

- Palveluntuottajan PSOP-järjestelmään 1. kerran tekemä kirjautuminen edellyttää Katso-tunnistetta ja siihen liitettyä Katso-pääkäyttäjä tai Katso-rinnakkaispääkäyttäjä roolia
1. Tunnistautuminen tehdään PSOP-järjestelmässä 1. kirjautumiskerralla
 2. Kirjautumisen yhteydessä järjestelmä varmistaa Katso-palvelun kautta, että henkilöllä on mahdollisuus toimia yrityksen nimissä
 3. Kirjautuneesta tulee PSOP-pääkäyttäjä, joka voi luoda toisille yrityksensä henkilöille PSOP-käyttäjätunnuksia
 - Käyttäjä saa erilliset PSOP-tunnukset sähköpostiinsa
 - 1. vaiheessa keväällä 2014 palveluntuottajan tarvitsemat uudet käyttäjätunnuksset tehdään keskitetysti. Tiedot uudesta käyttäjästä (etunimi, sukunimi, yritys jota edustaa ja sähköposti) lähetetään osoitteeseen tuovi.kukkonen@digia.com.
 - Jatkossa tuottajat voivat hallinnoida tunnuksia itse. Ohjeet toimitetaan myöhemmin erikseen.
 4. Seuraavilla kerroilla kirjautuminen tehdään suoraan PSOP-järjestelmässä

→ Katso seuraavalta sivulta miten kirjautuminen käytännössä toimii >>

2. PSOP-palveluun kirjautuminen 1. kerran



3. Ohjeet palveluntuottajille, joilla ei ole Katso-tunnisteita

3. Katso-tunnisteen luominen

- **Katso-tunniste luodaan Katso-palvelussa** osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi/>
- Tunnuksen luoja tulee olla yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö
- Nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä tulee Katso-pääkäyttäjä, joka voi valtuuttaa yrityksen muun työntekijän rinnakkaispääkäyttäjärooliin

1. Valitse **Siirry palveluun ja seuraa ohessa olevia ohjeita >>**

2. Kun olet **painanut Valmis**, Katso-tunnisteen tiedot on perustettu järjestelmään ja ne odottavat virkailijan käsittelyä. Käsittely voi viedä muutaman viikon.

3. Käsittelyn jälkeen **saat sähköpostitse tiedon tunnisteen aktivoinnista**, jonka jälkeen **voit tunnistautua PSOP-järjestelmään** tai valtuuttaa yrityksesi toisen henkilön rinnakkaispääkäyttäjärooliin. Katso ohjeet s. 14

4. Ohjeet palveluntuottajille, joilla on Katso-tunnisteet



4. Katso-pääkäyttäjän PSOP-järjestelmään tunnistautuminen

1. Varmista kuka on yrityksessäsi **Katso-pääkäyttäjä** tai **Katso-rinnakkaispääkäyttäjä**

- Katso-pääkäyttäjällä on yrityksen nimenkirjoitusoikeus, ja hän voi:
 - valtuuttaa yrityksen muun työntekijän rinnakkaispääkäyttäjärooliin Katso-palvelussa
 - luoda pääkäyttäjän tunnuksia PSOP-järjestelmään
 - täyttää yritystä koskevat Palveluntuottaja-tiedot PSOP-järjestelmään
 - lähettää hyväksyttäväksi Palveluntuottajaksi/Palvelunosatuottajaksi hakeutumisia
- Katso-rinnakkaispääkäyttäjä voi:
 - täyttää yritystä koskevat Palveluntuottaja-tiedot PSOP-järjestelmään
 - luoda pääkäyttäjän tunnuksia PSOP-järjestelmään

2. **Sopikaa kuka** (pääkäyttäjä/rinnakkaispääkäyttäjä) **kirjautuu PSOP-järjestelmään** 1. kertaa ja **tunnistautuu PSOP-järjestelmän pääkäyttäjäksi**

- PSOP-pääkäyttäjät voi ylläpitää yrityksen järjestelmään vietyjä tietoja ja myöntää yrityksen muille työntekijöille PSOP-käyttöoikeuksia
- Jos Katso-pääkäyttäjä haluat valtuuttaa rinnakkaispääkäyttäjän, tee se Katso-palvelussa luomalla alitunniste. Katso ohjeet alitunnisteen luomiseen sivulta 14 >>



4. Katso-pääkäyttäjän PSOP-järjestelmään tunnistautuminen

3. Palveluntuottajan Katso-palvelun **pää-/rinnakkaispääkäyttäjä kirjautuu PSOP-järjestelmään**
4. Ensimmäistä kertaa kirjautuessa järjestelmän **etusivulta valitaan Palveluntuottajat-osio**
5. **Klikkaa Katso-tunnistautuminen** -linkkiä ja **syötä KATSO-tunnus ja salasana**
6. Tunnistautumisen jälkeen käyttäjä **ohjataan takaisin PSOP-palveluun**, jossa voi aloittaa tietojen tallentamisen ja muiden palveluntuottajien käyttäjien syöttämisen
7. **Kun olet syöttänyt tiedot** ja tallentanut ne, muista **kirjautua ulos** järjestelmästä
 - Jatkossa käyttäjät voivat kirjautua suoraan PSOP-järjestelmään
 - Katso-pääkäyttäjää tarvitaan, kun sääntökirja tulee kuitattavaksi hyväksyntää haettaessa

4. Rinnakkaispääkäyttäjän valtuuttaminen

- Katso-pääkäyttäjä voi valtuuttaa Katso-palvelussa haluamansa henkilön Katso-rinnakkaispääkäyttäjäksi luomalla hänelle alitunnisteen

- Mene Katso-palveluun** osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi/>
- Valitse **Siirry palveluun** ja [seuraa liitteenä olevia ohjeita](#) >>
- Kun alitunniste on luotu, **Katso-pääkäyttäjän tulee toimittaa käyttäjätunnus ja salasana** henkilölle, joka saa myös **vahvistusviestin ja ohjeet tunnisteen vahvistamiseen** sähköpostiinsa

Katso [På Svenska](#) | [In English](#)

Katso-organisaatiotunnistus ja -valtuutushallinta

Katso-palvelussa organisaation edustaja voi perustaa Katso-tunnisteen sekä hallinnoida organisaation tietoja, alitunnisteita ja valtuuksia.

Katso-tunnisteita käytetään tunnistautumiseen sähköisissä asiointipalveluissa.

Katso-palvelu	Asiointipalvelut	Tiedotteet
Siirry palveluun Perusta Katso-tunniste Tunniste lukossa / Salasana unohtunut? Uusi salasanalista Salasanat loppu (ohje) Salasanoja jäljellä (ohje)	Verohallinto Kela Eläketurvakeskus Keva Tulli Ulkoasiainministeriö Helsingin kaupunki Poliisihallinto Työttömyysvakuutusrahasto Suomen metsäkeskus	2014.01.29 Katso-palvelussa päivitystoimenpiteitä 5.2. 2014.01.15 Uusi Katso-rooli 2013.11.05 Katso-versiotiedote 2013.08.21 Salasanalista Chromella 2013.05.30 Muuttuneet salasanojen muotovaatimukset Tiedotearkisto
Ohjeita ja lisätietoa Salasanan vaihtaminen Käyttäjän ohjeet Kysytyimmät kysymykset Katso-asiakasrekisteröintipisteet Katso-roolit Asiointipalvelun kehittäjät www.vero.fi/katso Rekisteriseloste		Tilastoja 31.1.2014 Katso-palvelussa on organisaatioita 295 820 kpl ja tunnisteita 256 060 kpl. Katso-tunnisteella voi tällä hetkellä kirjautua 66 asiointipalveluun. Vuonna 2013 Katso-tunnisteella kirjauduttiin
Tukipalvelu 020 697 040 katso@vero.fi		

4. Rinnakkaispääkäyttäjän valtuuttaminen

- Seuraavaksi alitunnisteen saanut henkilö **vahvistaa tunnisteiden Katso-tunnisteeksi** Katso-palvelussa automaattisen sähköpostiviestin ohjeita noudattaen
- Valitse palvelussa **Siirry palveluun** ja valitse avautuvassa näkyvässä **Haluan vahventaa Kanta-alitunnisteeni Katso-tunnukseksi**
- Seuraa palvelussa annettuja ohjeita
- Kun alitunniste on vahvennettu, **pääkäyttäjä voi antaa henkilölle roolin yrityksen Katso-rinnakkaispääkäyttäjänä**

→ Katso ohjeet seuraavalta sivulta >>



[Ohje](#)
[På svenska](#) | [In English](#)

Katso-organisaatiotunnistus ja valtuutushallinta on verohallinnon sekä Kelan yhteinen maksuton palvelu organisaatioiden tunnistamiseen sähköisessä asiointissa.

Tunnisteiden perustaminen

- Haluan perustaa pääkäyttäjän organisaatiolle. [Siirry >](#)
- Haluan aktivoida alustetun Katso-tunnisteeni. [Siirry >](#)
- Haluan vahventaa Katso-alitunnisteeni Katso-tunnisteeksi. [Siirry >](#)
- Haluan siirtää pääkäyttäjäoikeuden organisaatiossa itselleni. [Siirry >](#)

Tunnisteen hallinta

- Haluan hallinnoida Katso-tunnisteeseen liittyviä tietoja ja valtuutuksia. [Siirry >](#)
- Haluan lukita tunnisteeni toistaiseksi. [Siirry >](#)
- Haluan avata lukitun tunnisteen tai saada unohtuneen tunnisteen käyttöön. [Siirry >](#)

4. Rinnakkaispääkäyttäjän valtuuttaminen

8. Katso-pääkäyttäjä kirjautuu Katso-palveluun

9. Valitse vasemmasta reunasta **Uusi valtuutus**

10. Valitse **Valtuutus yrityksen työntekijälle**

- Nimi
- Alitunnisteen haltijan käyttäjätunnus

11. Valitse rooli alasvetovalikosta ja **paina Lisää**

- Rooli = Katso - Yrityksen rinnakkaispääkäyttäjä

12. Paina **Myönnä**

13. Kirjautu ulos palvelusta

- Valtuutuksen saanut henkilö saa sähköpostiinsa ilmoituksen rinnakkaispääkäyttäjäroolista, jonka jälkeen hän voi tunnistautua PSOP-järjestelmään omilla Katso-tunnuksillaan (Ohjeet s. 13).

Katso-hallinta Ohje
Pää svenska | In English

Anna Yrittäjä - Yritys Oy Kirjautu ulos

Tunniste **Uusi valtuutus**

Tiedot
Valtuutukset
Uusi pääkäyttäjä

Organisaatio

Tiedot
Alitunnisteen haltijan käyttäjätunnus
Rooliryhmät
Asiointipalvelut

Valtuutukset

Uusi valtuutus
Saadut valtuutukset
Myönnetyt valtuutukset

Valtakirjat

Uusi valtakirja
Luodut valtakirjat
Hyväksytyt valtakirjat
Hylätyt, perutut ja vanhentuneet valtakirjat
Hallinto- ja pääkäyttäjäsalasanan vaihto

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 Yritys Oy (6630052-4)

Valtuutus yrityksen työntekijälle

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

Haltijan nimi Teppo Työntekijä
Käyttäjätunnus ha399r [Tarkista tunniste](#)

Valtuutus organisaatiolle

Organisaatio

Nimi Syöte tunnus ja paina "Tarkista organisaatio"
Tunnus y-tunnus [Tarkista organisaatio](#)

Voimassaoloaika

Voimassa (pp.kk.vvvv) ...

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

Roolit

Palveluntarjoaja	Rooli	
VERO	Arvonlisävero	Poista

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

Rooli: VERO - Arvonlisävero [Lisää](#)

Rooliryhmä (Ei rooliryhmiä) [Lisää](#)



www.parastapalvelua.fi