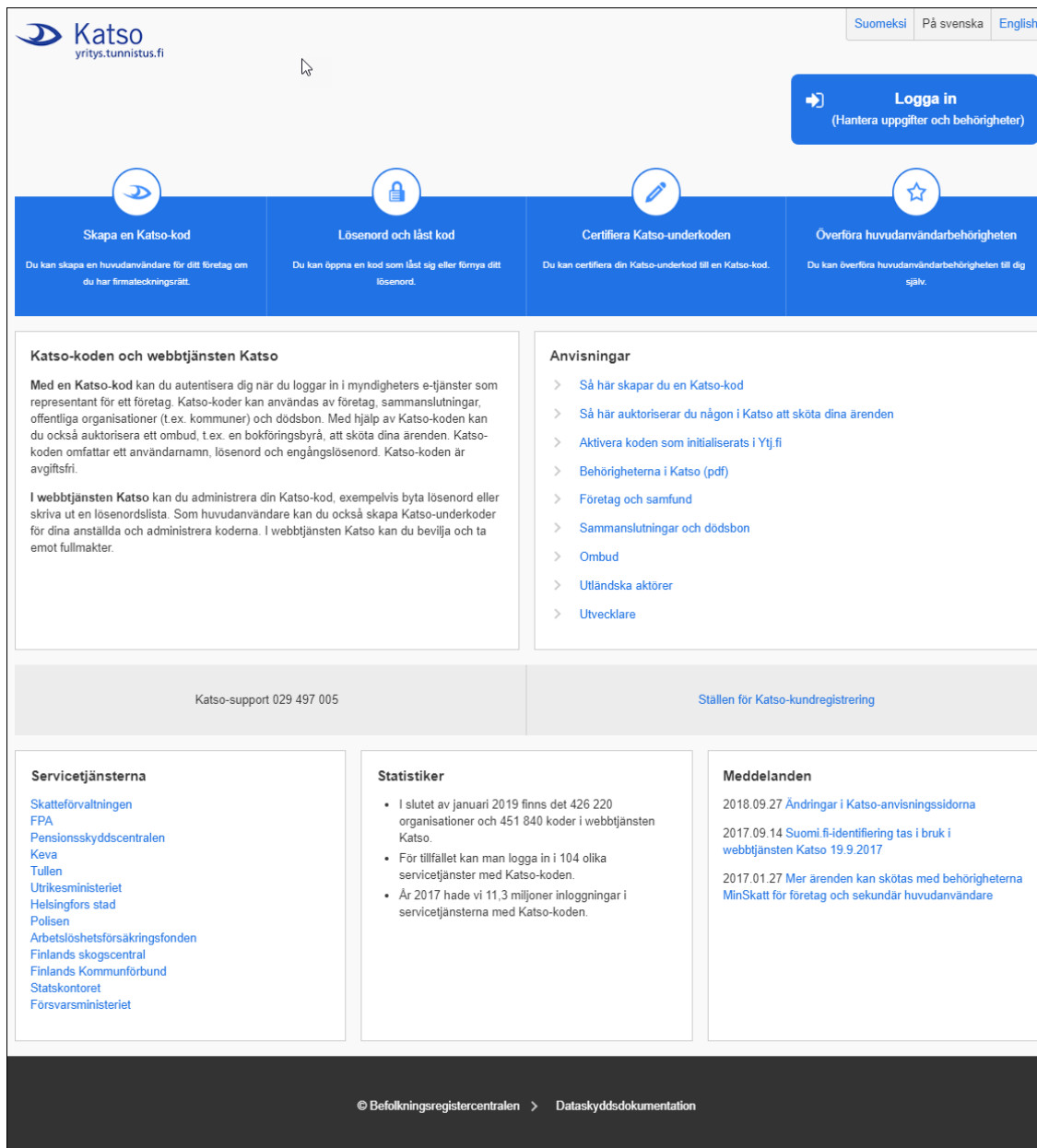


Allokering av mottagen auktorisering

De som har huvudanvändarens behörighet i sin Katso-kod kan använda allokering av auktoriseringar. Förutsättning för allokering av auktoriseringen är att auktoriseringen är aktiv (har bekräftats eller skapats med fullmakt för elektronisk kommunikation).

Auktoriseringar allokeras i hanteringsgränssnittet Katso på adressen <https://yritys.tunnistus.fi>.



The screenshot shows the Katso web application interface. At the top left is the Katso logo and the URL yritys.tunnistus.fi. At the top right are language options: Suomi, På svenska, and English. A blue button labeled 'Logga in' with a right-pointing arrow and the text '(Hantera uppgifter och behörigheter)' is positioned in the top right. Below this is a navigation bar with four blue buttons: 'Skapa en Katso-kod', 'Lösenord och låst kod', 'Certifiera Katso-underkoden', and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten'. Each button has a small icon and a brief description of the action. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Katso-koden och webbtjänsten Katso' and contains two paragraphs of text explaining the service. The right column is titled 'Anvisningar' and contains a list of links with right-pointing chevrons. At the bottom of the main content area are two buttons: 'Katso-support 029 497 005' and 'Ställen för Katso-kundregistrering'. Below the main content area are three columns: 'Servicetjänsterna' with a list of service providers, 'Statistik' with a list of statistics, and 'Meddelanden' with a list of recent messages. At the very bottom of the page is a dark footer with the text '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Börja genom att trycka på **Öppna tjänsten**.

[Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#) [Stäng](#)

Välkommen

Den tjänst som du använder kräver elektronisk autentisering.

Hjälp

Du kan vid behov skapa en Katso-kod eller öppna en låst kod i webbtjänsten Katso:
<https://yritys.tunnistus.fi>

Autentisering

Ange ditt användarnamn och ditt fasta lösenord.

Användarnamn:

Fast lösenord:

Autentisera dig med ditt användarnamn och fast lösenord. Välj Logga in.

[Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#) [Stäng](#)

Hjälp

Ange nästa engångslösenord på din lista. Om lösenordets ordningsnummer inte finns ovanför användarbeteckningen, har dina lösenord tagit slut. Skriv ut en ny engångslösenordslista i webbtjänsten Katso på adressen
<https://yritys.tunnistus.fi>

Autentisering

Ange nästa engångslösenord på din lista med engångslösenord.

Lösenordets ordningsnummer: 34

Användarnamn:

Engångslösenord:

Ange **engångslösenordet** och välj Logga in.



Katso - hantering

[Hjälp](#)
[Suomeksi](#) | [In English](#)

Anna Asianhoitaja [Logga ut](#)

Kod	Inloggning i organisationsuppgifterna
<ul style="list-style-type: none"> Uppgifter Auktoriseringar Ny behörighet som huvudanvändare 	<p>Välj den organisation som du vill hantera i listan, Ange huvudanvändarens eller administrativa användarens lösenord på 4 x 4 tecken och tryck på Nästa.</p> <p>De organisationer som ännu inte har något lösenord för administrativ användare eller huvudanvändare har tagits bort från listan. Om den önskade organisationen inte visas, ange huvudanvändarens lösenord för organisationen först. Ange lösenordet.</p> <p>Organisation <input type="text" value="Asianhoitaja Oy (6620938-4)"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/> <input type="password" value="...."/> </p> <p>Om du har glömt den administrativa användarens lösenord, kontakta huvudanvändaren. Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, ange ett nytt lösenord. Ange lösenordet på nytt.</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Nästa >"/> <input type="button" value="Avbryt"/> </p>
<ul style="list-style-type: none"> Uppgifter Underkoder Behörighetsgrupper Servicetjänster 	
<ul style="list-style-type: none"> Auktoriseringar Ny auktorisering Mottagna auktoriseringar Beviljade auktoriseringar 	
<ul style="list-style-type: none"> Fullmakter 	

Välj **Mottagna auktoriseringar** i den vänstra balken under organisationssektionen i punkt Auktoriseringar. Ange ditt 4x4 tecken långa **administrativa användarens eller huvudanvändarens** lösenord och välj Nästa.

Mottagna auktoriseringar

Här kan du se de auktoriseringar som beviljats din organisation. Bekräfta och allokerade de auktoriseringar som väntar på bekräftelse.

Auktoriseringar som väntar på bekräftelse

Nya auktoriseringar har inte beviljats organisationen

Aktiva auktoriseringar

Auktoriserats av	Behörighet(er)	Upphör ^	Har allokerats		
Päämies Oy (6650301-4)	2 st.	Gäller tills vidare	Nej	Redigera	Uppgifter

Myndighetsauktoriseringar

Auktoriserats av	Status	Behörighet(er)	Upphör v	
Ingen auktoriserare	Aktiv	1 st.	Gäller tills vidare	Uppgifter

Välj **Redigera** i listan för **Aktiva auktoriseringar** bredvid den auktorisering som du vill allokerade. Auktoriseringen har inte allokerats, om status i kolumnen Har allokerats är Nej.

Allokering av mottagen auktorisering

Här kan du allokerade auktoriseringar som har beviljats din organisation eller ta bort existerande auktoriseringar. Om auktoriseringen innehåller flera behörigheter, kan du välja de som ska allokeras.

[Till enskild allokering](#)

Uppgifter om allokerad auktorisering

Beviljats av Päämies Oy (6650301-4)
Giltig Gäller tills vidare

Allokeringar

Inga allokeringar

Tryck på bevilja för att välja de som får allokering

Allokeringsmottagarna:

Katso-koder

Innehavarens namn	Användarnamn	Bevilja
Anna Asianhoitaja	(a1b2c3)	<input checked="" type="checkbox"/>

Katso-underkoder

Innehavarens namn	Användarnamn	Bevilja
Aaro Alitunniste	y26g96	<input checked="" type="checkbox"/>

[Välj alla](#)

[Töm](#)

Behörighet som allokeras:

- SKATT - Mervärdesskatt
- SKATT - Periodskattedeclarant

De behörigheter som visas i rött kan inte allokeras till underkoden.

Ny allokering

Återvänd

Allokerade auktoriseringen genom att välja **Bevilja** bredvid de Katso-koder och Katso-underkoder till vilka du vill allokerade auktoriseringen. De behörigheter som visas i rött kan inte allokeras till Katso-underkoder. Tryck sedan på **Ny allokering**.

Allokering av mottagen auktorisering

- Auktorisering har allokerats.

Här kan du allokerera auktoriseringar som har beviljats din organisation eller innehåller flera behörigheter, kan du välja de som ska allokeras.

Du får ett meddelande om allokerade auktoriseringar i överkanten. Den allokerade auktoriseringen väntar ännu på mottagarens bekräftelse, om mottagaren inte har aktiverat automatisk mottagning och bekräftelse av auktoriseringar.

Allokering av mottagen auktorisering

Här kan du allokerera auktoriseringar som har beviljats din organisation eller ta bort existerande auktoriseringar. Om auktoriseringen innehåller flera behörigheter, kan du välja de som ska allokeras.

[Till enskild allokering](#)

Uppgifter om allokerad auktorisering

Beviljats av Päämies Oy (6650301-4)
Giltig Gäller tills vidare

Allokeringar

Status	Namn	Giltig		
Aktiv	Aaro Alitunniste (y26g96)	Gäller tills vidare	<input type="button" value="Uppgifter"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>
Väntar på bekräftelse	Anna Asianhoitaja (a1b2c3)	Gäller tills vidare	<input type="button" value="Uppgifter"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>

I vyn Allokering av mottagen auktorisering ser du om allokeringen är aktiv eller om den fortfarande väntar på mottagarens bekräftelse.

Det finns en anvisning om bekräftelse av allokerade auktoriseringar i anvisningen Mottagning av en till Katso-kod beviljad auktorisering.

Logga ut till sist.