


Ändring av huvudanvändarens lösenord

Om du är huvudanvändare i organisationen kan du byta huvudanvändarens lösenord i webbtjänsten Katso på adressen <https://yritys.tunnistus.fi>. Du behöver huvudanvändarens lösenord för att kunna hantera din organisations uppgifter i webbtjänsten Katso.



The screenshot shows the Katso website interface. At the top left is the Katso logo and the URL yritys.tunnistus.fi. On the top right, there are language selection buttons for 'Suomeksi', 'På svenska', and 'English'. A prominent blue button labeled 'Logga in' with a right-pointing arrow and the text '(Hantera uppgifter och behörigheter)' is located in the upper right area. Below this is a horizontal 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 for various topics. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Katso-support 020 497 005' and 'Ställen för Katso-kundregistrering'. Below the main content area are three sidebars: 'Servicetjänsterna' with a list of government agencies, 'Statistiker' with a list of statistics, and 'Meddelanden' with a list of recent news items. The footer contains the copyright information: '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Klicka på **Logga in**.

| | |
|--|--|
| Suomeksi På svenska In English | Stäng |
| Välkommen | Autentisering |
| <p>Den tjänst som du använder kräver elektronisk autentisering.</p> | <p>Ange ditt användarnamn och ditt fasta lösenord.</p> |
| Hjälp | <p>Användarnamn: <input type="text" value="z33z4w"/></p> |
| <p>Om du har en Katso-kod, ange användarnamnet och det fasta lösenordet för autentisering. Skapa vid behov en Katso-kod och läs mer i webbtjänsten Katso:</p> <p>https://yritys.tunnistus.fi</p> | <p>Fast lösenord: <input type="password" value="....."/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Logga in"/></p> |

Ange ditt användarnamn och ditt fasta lösenord.

| | |
|---|---|
| Suomeksi På svenska In English | Stäng |
| Hjälp | Autentisering |
| <p>Ange nästa engångslösenord på din lista. En ny lista med engångslösenord får du via webbtjänsten Katso på adressen https://yritys.tunnistus.fi</p> | <p>Ange nästa engångslösenord på din lista med engångslösenord.</p> |
| | <p>Lösenordets ordningsnummer: 5</p> |
| | <p>Användarnamn: <input type="text" value="z33z4w"/></p> |
| | <p>Engångslösenord: <input type="password" value="....."/></p> |
| | <input type="button" value="Föregående"/> <input type="button" value="Logga in"/> |

Ange engångslösenordet.

|  <p>Katso yritys.tunnistus.fi</p> | <h2>Katso - hantering</h2> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|--------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------------------------|--|---|---|------------|-----------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|
| <p>Olli Ohje</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr><th>Kod</th></tr> <tr><td>Uppgifter</td></tr> <tr><td>Auktoriseringar</td></tr> <tr><td>Ny behörighet som huvudanvändare</td></tr> <tr><th>Organisation</th></tr> <tr><td>Uppgifter</td></tr> <tr><td>Underkoder</td></tr> <tr><td>Behörighetsgrupper</td></tr> <tr><td>Servicetjänster</td></tr> <tr><th>Auktoriseringar</th></tr> <tr><td>Ny auktorisering</td></tr> <tr><td>Mottagna auktoriseringar</td></tr> <tr><td>Beviljade auktoriseringar</td></tr> <tr><td>Hantera auktoriseringar</td></tr> <tr><th>Fullmakter</th></tr> <tr><td>Ny fullmakt</td></tr> <tr><td>Skapade fullmakter</td></tr> <tr><td>Accepterade fullmakter</td></tr> <tr><td>Nekade, upphävda och preskriberade fullmakter</td></tr> <tr><td>Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord</td></tr> </table> | Kod | Uppgifter | Auktoriseringar | Ny behörighet som huvudanvändare | Organisation | Uppgifter | Underkoder | Behörighetsgrupper | Servicetjänster | Auktoriseringar | Ny auktorisering | Mottagna auktoriseringar | Beviljade auktoriseringar | Hantera auktoriseringar | Fullmakter | Ny fullmakt | Skapade fullmakter | Accepterade fullmakter | Nekade, upphävda och preskriberade fullmakter | Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord | <p>Kodens uppgifter</p> <p>Här kan du uppdatera dina kontaktuppgifter, ändra det fasta lösenordet samt skriva ut och aktivera engångslösenordslistor.</p> <p>Kodens basuppgifter</p> <p>Användarnamn z33z4w Användarnivå Huvudanvändare (2)</p> <p>Innehavarens uppgifter</p> <p>Förnamn Olli Efternamn Ohje Personbeteckning 100566+9505 Standardspråk Finska ▾ <input type="button" value="Byt"/></p> <p>Kontaktuppgifter</p> <p>E-post * <input type="text" value="olli.ohje@email.fi"/> Mobiltelefon <input type="text"/> <input type="button" value="Spara"/></p> <p>Ändra det fasta lösenordet</p> <p>Gammalt lösenord * <input type="password"/> Nytt lösenord * <input type="password"/> Lösenord på nytt * <input type="password"/> <input type="button" value="Byt"/></p> <p>Engångslösenordslista</p> <p>Välj antalet lösenord. 40 ▾ Skriv ut</p> <p>Behandling av auktoriseringarna</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Auktoriseringarna tas emot och bekräftas automatiskt <input type="button" value="Hjälp"/> <input type="button" value="Spara ändringarna"/></p> <p>Upphäv koden</p> <p>Jag vill upphäva min kod. <input type="checkbox"/> <input type="button" value="Upphäv koden"/></p> |
| Kod | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uppgifter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auktoriseringar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ny behörighet som huvudanvändare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organisation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uppgifter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Underkoder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Behörighetsgrupper | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicetjänster | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auktoriseringar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ny auktorisering | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mottagna auktoriseringar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beviljade auktoriseringar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hantera auktoriseringar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fullmakter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ny fullmakt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skapade fullmakter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accepterade fullmakter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nekade, upphävda och preskriberade fullmakter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Om du kommer ihåg huvudanvändarens lösenord, fortsätt från punkt a. Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, fortsätt från punkt b.

a) Du kommer ihåg huvudanvändarens lösenord

Om du kommer ihåg huvudanvändarens lösenord och vill ändra det, välj alternativet Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord under rubriken Organisation.

Inloggning i organisationsuppgifterna

Ange huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord (4x4 tecken) och klicka på Nästa.

Organisation Firma Oy (6625553-2)

....

Om du har glömt den sekundära huvudanvändarens lösenord, kontakta huvudanvändaren. Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, ange ett nytt lösenord. [Ange lösenordet på nytt.](#)

Nästa > Avbryt

Ange huvudanvändarens nuvarande lösenord och klicka på knappen Nästa.

Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord

Du håller på att ändra huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord. Ange det gamla lösenordet och ett själv påhittat huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens nya lösenord på 4x4 tecken i fälten nedan.

Gammalt lösenord

Nytt lösenord

Ange det nya lösenordet igen

Nästa >

Ange det lösenord som du vill byta och huvudanvändarens nya lösenord två gånger. Klicka på knappen Nästa.

Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord Bekräfta

Huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord har angetts.

Färdig

Du får en bekräftelse om att huvudanvändarens lösenord har ändrats. Klicka på knappen Färdig.

b) Du har glömt huvudanvändarens lösenord

Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, välj alternativet Ändring av huvudanvändarens och sekundära huvudanvändarens lösenord under rubriken Organisation.

Inloggning i organisationsuppgifterna

Ange huvudanvändarens eller sekundära huvudanvändarens lösenord (4x4 tecken) och klicka på Nästa.

Organisation Firma Oy (6625553-2)

.....

Om du har glömt den sekundära huvudanvändarens lösenord, kontakta huvudanvändaren. Om du har glömt huvudanvändarens lösenord, ange ett nytt lösenord. [Ange lösenordet på nytt.](#)

Nästa > Avbryt

Välj alternativet Ange lösenordet på nytt.

Ange huvudanvändarens lösenord - Hjälp

Du håller på att ändra eller ange ett lösenord för organisationens huvudanvändare eller sekundära huvudanvändare (4x4 tecken). Du behöver logga in med ett chipförsett personkort eller nätbankskoder för att ange huvudanvändarens lösenord. Du kan ange den sekundära huvudanvändarens lösenord direkt med knappen Nästa när du har valt organisationen.

Organisation Firma Oy (6625553-2)

Logga in för att ange huvudanvändarens lösenord.

Om denna sida visas efter inloggningen, gå framåt med 'Nästa'.

Du kan ändra huvudanvändarens lösenord genom att legitimera dig elektroniskt

- med dina personliga nätbankskoder eller
- med ett chipförsett personkort.














(Om det inte är möjligt att legitimera dig elektroniskt, du kan ändra lösenordet på ett Katso-kundregistreringsställe.)

Välj Logga in.

Du skall identifiera dig i tjänsten


Katso-tjänsten

Välj identifieringsätt

| | | | |
|--|--|---|---|
|  Certifikatort |  Mobilcertifikat |  Andelsbanken |  Nordea |
|  Danske Bank |  Handelsbanken |  Ålandsbanken |  S-Banken |
|  Aktia |  POP Banken |  Sparbanken |  Oma Säästöpankki |
|  Katso OTP | | | |

← ÅTERVÄND TILL TJÄNSTEN

i Användargränssnittet för Suomi.fi-identifieringen har förnyats. Du känner igen alla Suomi.fi-tjänster på Suomi.fi-flaggsymbolen. Suomi.fi-identifiering är den gemensamma identifieringstjänsten för den offentliga förvaltningens e-tjänster. Det är enkelt och tryggt att identifiera sig. Du väljer själv vilken identifieringsmetod du vill använda.

 **Identifikation**

Information om Suomi.fi-identifiering
Dataskyddsbeskrivning

Skicka respons
Anmäl fel

Välj autentiserings sättet och följ instruktionerna.

Tryck på knappen nedan för att stänga det här fönstret och fortsätta att byta huvudanvändarens lösenord.

[Logga ut](#)

Stäng

Efter autentiseringen kan du fortsätta med lösenordsändringen genom att klicka på knappen Stäng.

Ange huvudanvändarens lösenord - Ange lösenord

Du håller på att ange huvudanvändarens lösenord för den nedannämnda organisationen. Ange huvudanvändarens nya lösenord av 4x4 tecken två gånger i fälten nedan.

Organisation Firma Oy (6625553-2)

Huvudanvändarens lösenord

Lösenord på nytt

< Föregående

Bekräfta

Avbryt

Ange huvudanvändarens nya lösenord (4 x 4 tecken) två gånger och välj Bekräfta.

Ange huvudanvändarens lösenord - Bekräfta

Huvudanvändarens lösenord har ändrats.

Färdig

Du får en bekräftelse om att huvudanvändarens lösenord har ändrats. Klicka på knappen Färdig.

Du kan fortsätta till organisationsuppgifter i webbtjänsten Katso eller logga ut.