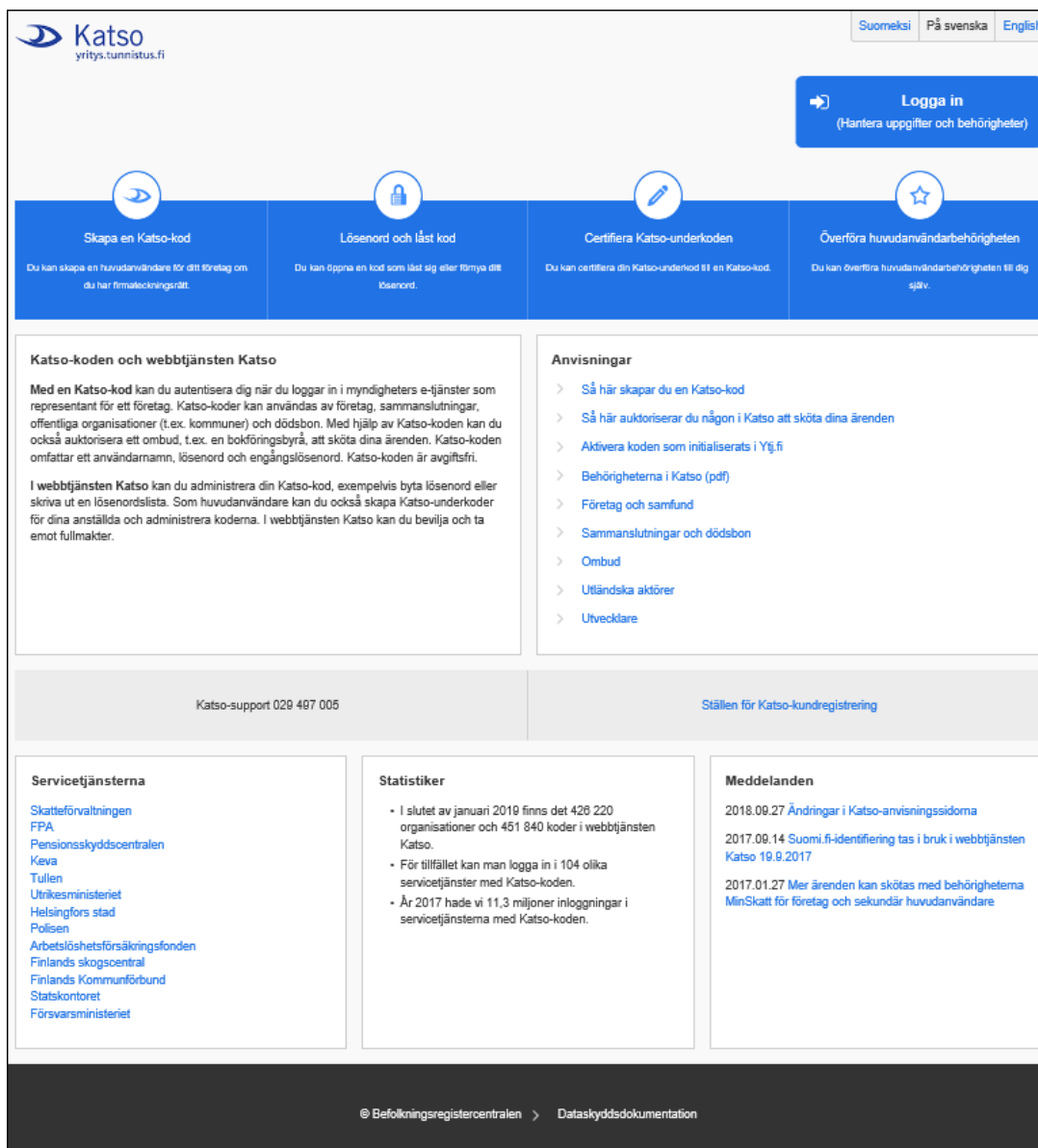


Skriv ut Katso-engångslösenordslista (lösenorden har tagits slut)

Med hjälp av denna anvisning kan du skriva ut en ny Engångslösenordslista, om du inte längre har lösenord kvar. För autentiseringen behöver du nätbankkoder eller ett chipföretsett personkort.

Om du inte har möjlighet att logga in med dina nätbankkoder eller ett chipföretsett personkort, besök ett av Skatteförvaltningens [Katso-kundregistreringsställen](#) och legitimera dig för att få en ny lösenordslista.

OBS! Katso-supporttjänsten kan inte ge dig en ny Engångslösenordslistaper telefon eller e-post.



The screenshot shows the Katso website interface. At the top left is the Katso logo and the URL yrittys.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 subtext '(Hantera uppgifter och behörigheter)' is located in the upper right area. Below this is a horizontal navigation bar with four blue buttons, each with an icon and a title: 'Skapa en Katso-kod' (eye icon), 'Lösenord och låst kod' (lock icon), 'Certifiera Katso-underkoden' (pencil icon), and 'Överföra huvudanvändarbehörigheten' (star icon). Each button has a short description below it. 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 like 'Så här skapar du en Katso-kod', 'Så här auktoriserar du någon i Katso', etc. 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 columns of information: 'Servicetjänsterna' (listing various government services), 'Statistik' (providing usage statistics), and 'Meddelanden' (listing recent news items). At the very bottom of the page, there is a footer with the text '© Befolkningsregistercentralen > Dataskyddsdokumentation'.

Öppna Katso-tjänsten på adressen **yrittys.tunnistus.fi**. Välj **Lösenord och låst kod**.

Ibruktagnig av koden och/eller lösenord - Hjälp (1/2)

Om du autentiserar dig kan du öppna låsta koder, skriva ut eller aktivera en ny engångslösenordslista eller få åtkomst till en glömd kod.














Nästa >

Avbryt

I fas 1/2 välj **Nästa**.


Du skall identifiera dig i tjänsten
Katso-tjänsten

Välj identifieringssätt

 Certifikatkort	 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-identiferingen har förnyats. Du känner igen alla Suomi.fi-tjänster på Suomi.fi-flaggsymbolen. Suomi.fi-identifisering 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-identifisering
Dataskyddsbeskrivning

Skicka respons
Anmäl fel

Välj autentiseringsättet och följ instruktionerna.

Ibruktagnig av koden och/eller lösenord - Lösenord (2/2)

Du kan ändra det fasta lösenordet eller skriva ut en ny engångslösenordslista. Lösenordet är 8-1024 tecken långt. Lösenordet ska ha: stora bokstäver, små bokstäver och siffror. Lösenordet kan ha också specialtecken. Skriv helst inte ned lösenorden. Om du ändå gör det, göm minneslappen i en trygg plats.

Kod

Användarnamn n63s94
Kodens status Aktiv

Innehavarens uppgifter

Förnamn Oiva
Efternamn Ohje
Personbeteckning 300835+980E
Standardspråk Finska

Kontaktuppgifter

E-post oiva.ohje@ohje.fi
Mobiltelefon

Ändra det fasta lösenordet

Nytt lösenord
Lösenord på nytt

Engångslösenordslista

Välj antalet lösenord. 40 ▼ [Skriv ut](#)

I fas 2/2, välj antalet lösenord i listrutan (max 240 lösenord). Välj Skriv ut.

Vill du skriva ut och aktivera en ny engångslösenordslista? Om du väljer OK, aktiveras den nya engångslösenordslistan omedelbart och du kan inte längre använda den gamla. Om du väljer Avbryt kan du fortfarande använda den gamla listan.

Bekräfta utskrift och aktivering av en ny engångslösenordslista.

Logga ut till slut.