

OHJEET

1 Asiakastilin rekisteröiminen Väestörekisterikeskuksen verkkopalveluun	2
1.2 Rekisteröityminen	2
1.2 Tunnistautuminen	3
1.2.1 Tunnistautuminen henkilökortilla	3
1.2.2 Mobiilivarmenteella tunnistautuminen	4
1.2.3 Tunnistautuminen henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi	4
1.3 Tunnistautumisen onnistuminen	5
1.4 Käyttäjän tiedot	5
2 Muiden käyttäjien liittäminen asiakastiliin	8
3 Kutsutun käyttäjän rekisteröityminen asiakastilin käyttäjäksi	9
4 Sisäänkirjautuminen jatkossa	11
4.1 Unohtunut salasana	11

1 Asiakastilin rekisteröiminen Väestörekisterikeskuksen verkkopalveluun

Verkkopalvelun käyttö edellyttää rekisteröitymisen. Rekisteröitymistä varten käyttäjän on myös tunnistauduttava. Tunnistautumisen voi tehdä organisaatiokortilla, henkilökortilla, mobiilivarmenteella tai henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla.

Väestörekisterikeskus suosittelee, että samassa organisaatioyksikössä työskentelevät luovat vain yhden asiakastilin organisaation käyttöön. Tähän asiakastiliin on mahdollista kutsua useampia käyttäjiä. Yhteisen asiakastilin käyttäminen mahdollistaa sen, että kaikki organisaation käyttäjät pääsevät tarkastelemaan tilin lupia ja sopimuksia.

Rekisteröitynyt käyttäjä näkee palvelussa vain ne luvat ja sopimukset, jotka on tehty verkkoasiointin kautta. Käyttäjä ei näe palvelussa niitä lupia ja sopimuksia, jotka hän on tehnyt ennen palvelun käyttöönottoa.

Väestörekisterikeskuksen verkkoasiointi hyödyntää evästeitä käyttökokemuksen parantamiseksi. Käyttäessäsi palvelua ensimmäisen kerran, ilmestyy sivun alareunaan alla olevan kuvan mukainen evästeistä kertova palkki. Paina palkin *Hyväksyn*-painiketta ja jatka asiointia.

Sivuilla käytetään evästeitä käyttökokemuksen parantamiseksi. Käyttämällä tätä sivustoa hyväksyt evästeiden käytön.

Hyväksyn

Voit tutustua Väestörekisterikeskuksen asiakassivusto [Eeventissä](#) tarkemmin erilaisiin asiointiprosesseihin ennen rekisteröitymistäsi palveluun.

1.1 Rekisteröityminen

Rekisteröidy

Asiointipalvelun käyttö edellyttää rekisteröitymistä.

Rekisteröidy

Aloita organisaation asiakastilin rekisteröiminen painamalla palvelun etusivun *Rekisteröidy*-painiketta.

Seuraavassa näkyvässä sivusto ilmoittaa, että sinun täytyy tunnistautua ennen kuin voit rekisteröityä. Siirry tunnistautumiseen painamalla *Siirry tunnistautumaan* -linkkiä.











Sinun täytyy tunnistautua ennen kuin voit rekisteröityä.

Siirry tunnistautumaan

1.2 Tunnistautuminen

Valitse haluamasi tunnistautumistapa. Mikäli valitset tunnistautumisen organisaatiokortilla tai henkilökortilla, siirry ohjeiden lukuun 1.2.1. Jos haluat tunnistautua mobiilivarmenteella, siirry lukuun 1.2.2. ja mikäli valitset tunnistautumisen verkkopankkitunnuksillasi, paina valikosta oman pankkisi tunnusta ja siirry ohjeiden lukuun 1.2.3.

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Nordea
 Danske Bank	Handelsbanken Handelsbanken	 Ålandsbanken	S-Pankki FIM S-Pankki
 Aktia	 POP Pankki	 Säästöpankki	 Oma Säästöpankki

[Palaa palveluun](#)

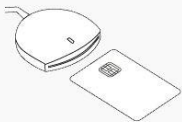
1.2.1 Tunnistautuminen henkilökortilla

Tunnistautuminen on mahdollista tehdä sirullisella organisaatiokortilla tai henkilökortilla. Kortin lisäksi tarvitet kortinlukijalaitteen ja [-ohjelmiston](#). Lisätietoja henkilökortista löydät Väestörekisterikeskuksen [sivustolta](#).



[Varmennekortti](#)

Valitse ensiksi valikosta "Varmennekortti"-kuvake ja seuraa näytölle ilmestyviä ohjeita.



1. Aseta kortti lukijaan.
2. Odota hetki, kunnes kortin tiedot on luettu.
3. Napsauta Tunnistaudu -painiketta.

Kortinlukijaohjelmisto avautuu. Varsinainen tunnistus tehdään kortinlukijaohjelmistolla. Anna kortin olla paikallaan lukijassa koko tunnistustapahtuman ajan.

[Tunnistaudu](#)

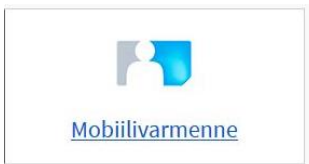
- Aseta korttisi kortinlukijaan
- Varmista, että kortti on lukijassa oikein päin
- Odota, kunnes kortin tiedot on luettu
- Tämän jälkeen paina **Tunnistaudu**-painiketta
- Pidä kortti lukijassa koko tunnistautumisen ajan.

Seuraavaksi kortinlukijaohjelmisto pyytää valitsemaan käytettävän varmenteen. Valitse omalla nimelläsi varustettu varmenne.

Kortinlukijaohjelmisto kysyy myös tunnuslukua (PIN 1). Tämän tunnusluvun olet saanut henkilökorttisi mukana. Siirry seuraavaksi ohjeiden kohtaan 1.3.

1.2.2 Mobiilivarmenteella tunnistautuminen

Tunnistautuminen on mahdollista myös mobiilivarmenteen kautta matkapuhelimellasi. Ota yhteyttä puhelinoperaattoriisi, mikäli sinulla ei ole mobiilivarmennetta, mutta haluaisit sen käyttöösi.



Aloita tunnistautuminen valitemalla valikosta "Mobiilivarmenne"-kuvake.

- Seuraa näytön ohjeita
- Kirjoita vasempaan kenttään puhelinnumerosi
- Kirjoita oikeaan kenttään mahdollinen häirinnän estokoodisi. Voit jättää tämän kohdan tyhjäksi, mikäli puhelinliittymäsi ei ole häirinnän estoa käytössä.
- Tämän jälkeen paina *Lähetä*-painiketta

Tunnistaudu matkapuhelimella

1. Kirjoita puhelinnumerosi.
2. Jos puhelinliittymässäsi on häirinnän esto, kirjoita häirinnän estokoodi.
3. Napsauta Lähetä-painiketta.

Matkapuhelimeesi lähetetään tunnistuspyyntö. Varsinainen tunnistus tapahtuu matkapuhelimellasi.

Puhelinnumero (esim. 04012345678)

Häirinnän estokoodi

Lähetä

Matkapuhelimeesi lähetetään tunnistuspyyntö. Varsinainen tunnistus tapahtuu puhelimellasi. Seuraa puhelimesi näytölle ilmestyviä ohjeita ja siirry ohjeiden kohtaan 1.3.

1.2.3 Tunnistautuminen henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksillasi

Mikäli valitset verkkopankkitunnuksilla tunnistautumisen, valitse valikosta oman pankkisi tunnus.

Seuraa pankin verkkopalvelun antamia ohjeita tunnistautumisessa.

Tunnistautuminen tapahtuu samoin kuin kirjautuisit käyttämään verkkopankkia. Mikäli et muista pankkitunnuksiasi tai tarvitset muuta apua tunnistuksessa, ota yhteyttä pankkiisi.

1.3 Tunnistautumisen onnistuminen

Tunnistautumisen jälkeen voit tarkastella niitä tietoja, joita sinusta tunnistautumisen yhteydessä välitetään palvelulle.

Jatka rekisteröitymistä painamalla *Jatka palveluun* -painiketta ja pääset rekisteröitymislomakkeelle.

Olet tunnistautumassa palveluun

Väestörekisterikeskuksen sähköinen asiointi

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus:	210281-9988
Sukunimi:	Testaaja
Etunimet:	Portaalia Nordea
Kotikunta:	Helsinki
Lähiosoite:	Nordeatie 2 , 00120 Helsinki

[Jatka palveluun](#) [Keskeytä siirtyminen](#)

1.4 Käyttäjän tiedot

Rekisteröityäksesi palveluun sinuun tulee täyttää kaikki lomakkeen kohdat. Henkilötunnuksesi ja nimesi täyttyvät tunnistautumisen kautta automaattisesti lomakkeeseen.

Täydennä käyttäjän tiedot

Henkilötunnus	<input type="text" value="210281-9988"/>	
Nimi	<input type="text" value="Nordea"/>	<input type="text" value="Testaaja"/>
Puhelinnumero	<input type="text" value="0501234567"/>	✓
Sähköposti	<input type="text" value="esimerkki1@testi.fi"/>	✓
Salasana	<input type="password" value="••••••••"/>	✓
Vahvista salasana	<input type="password" value="••••••••"/>	✓

Anna ensimmäiseksi puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi.

- Varmista, että sähköpostiosoitteesi on oikein, sillä se toimii jatkossa käyttäjätunnuksesi palveluun kirjautuessasi.
- Sähköpostiin lähetetään jatkossa myös verkkoasiointiin liittyviä viestejä.

Keksi itsellesi salasana, jonka muistat.

- Palvelun salasanan täytyy olla vähintään kymmenen merkkiä pitkä ja sen täytyy sisältää sekä pieniä että ISOJA kirjaimia. Salasanassa on oltava myös vähintään yksi numero.
- Kirjoita salasana vielä uudelleen vahvista salasana -kenttään.

Täydennä seuraavaksi edustamasi organisaation tiedot.

Kirjoita organisaatiosi Y-tunnus.

- Ohjelma tunnistaa tämän perusteella automaattisesti organisaatiosi nimen sekä osoitetiedot yritys- ja yhteistietojärjestelmästä (YTJ).

Tarkista, että tiedot ovat oikein ja muokkaa niitä tarvittaessa.

Täydennä organisaatiotiedot

Y-tunnus tai ulkomainen yritystunnus	<input type="text" value="Esimerkkiyritys"/>	✓
	Yrityksen tietoja ei löytynyt. Jos kyseessä on ulkomainen yritys, syötä tiedot.	
Organisaation nimi	<input type="text" value="Esimerkki"/>	✓
Organisaatioyksikkö	<input type="text" value="Esimerkki"/>	✓
Postiosoite	<input type="text" value="Osoite 1"/>	✓
Postinumero	<input type="text" value="000000"/>	✓
Postitoimipaikka	<input type="text" value="Helsinki"/>	✓

Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin [käyttöehdot](#) ja sitoudun noudattamaan niitä.

[Rekisteröidy](#)

Täytetyn kentän viereen ilmestyy vihreä ✓-merkki, kun tiedot on täytetty hyväksyttävästi.

- Tarkista, että kaikki lomakkeen tiedot ovat oikein ja hyväksyttävästi täytetty.

Sinun täytyy hyväksyä Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin käyttöehdot.

- Paina lomakkeen alapuolelta aktiiviseksi kohta ”Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin käyttöehdot ja sitoudun noudattamaan niitä”.
- Voit tutustua käyttöehtoihin tarkemmin painamalla kohdan *käyttöehdot*-linkkiä

Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin [käyttöehdot](#) ja sitoudun noudattamaan niitä.

[Rekisteröidy](#)

Paina lopuksi *Rekisteröidy*-painiketta.

- Mikäli tämä ei jostain syystä onnistu, tarkista, että olet täyttänyt lomakkeen kaikki tiedot oikein ja hyväksynyt käyttöehdot.

Nyt olet rekisteröitynyt palveluun. Ohjautut automaattisesti sähköisen asioinnin etusivulle ja voit asioida palvelussa.

Löydät järjestelmän käyttöön liittyviä ohjeita verkkopalvelun *Ohjeita*-osiosta.

VÄESTÖREKISTERIKESKUS[Etusivu](#)[Aloita uusi hakemus](#)[Viestit](#)[Arkisto](#)[Ohjeet](#)[Käyttäjien hallinta](#)

Tervetuloa järjestelmään. Etusivunne on tällä hetkellä tyhjä. Aloita uusi prosessi alla olevasta napista.

[Aloita uusi hakemus](#)

2 Muiden käyttäjien liittäminen asiakastiliin

Pääset kutsumaan asiakastiliin organisaatiosi käyttäjiä, kun olet kirjautuneena sisään.

Valitse etusivun yläpalkista osio *Käyttäjien hallinta*. Tätä kautta pääset myös tulevaisuudessa tarkastelemaan kaikkia asiakastiliin liitettyjä käyttäjiä.

Kirjoita lisättävän henkilön sähköpostiosoite *Kutsu käyttäjä* -kenttään ja paina tämän jälkeen *Kutsu*-painiketta.

The screenshot shows the 'VÄESTÖREKISTERIKESKUS' interface. At the top right, there is a blue button labeled 'Kirjaudu ulos'. Below the header, a navigation bar contains several menu items: 'Etusivu', 'Aloita uusi hakemus', 'Viestit', 'Arkisto', 'Ohjeet', and 'Käyttäjien hallinta'. The 'Käyttäjien hallinta' item is circled in red. Below the navigation bar, the main heading is 'Käyttäjien hallinta'. Underneath, there is a section titled 'Kutsu käyttäjä'. This section contains a form with a label 'Käyttäjä' and a text input field labeled 'Sähköposti'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Kutsu', which is also circled in red. Below the form, there is a section titled 'Käyttäjät'.

Kutsuttu käyttäjä saa sähköpostiin viestin, jossa opastetaan rekisteröitymään Väestörekisterikeskuksen verkkopalveluun.

3 Kutsutun käyttäjän rekisteröityminen asiakastilin käyttäjäksi

Myös jo luodun asiakastilin käyttäjäksi kutsutun henkilön täytyy tunnistautua. Tunnistautumisen voi tehdä Väestörekisterikeskuksen henkilökortilla, mobiilivarmenteella ja henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla.

Pääset rekisteröitymään asiakastilin käyttäjäksi, kun tilin luonut henkilö kutsuu sinut.

Saat tästä linkin sähköpostiisi. Mikäli kutsua ei näy, tarkista myös roskapostikansiosi.

Paina sähköpostin linkkiä, jolloin ohjautut tunnistautumiseen.

Katso tunnistautumisen ohjeet kohdasta 1.2.

Hyvä vastaanottaja,

Käyttäjä Nordea Testaaja on kutsunut sinut käyttämään Väestörekisterikeskuksen sähköistä asiointia. Voit luoda käyttäjätunnuksen osoitteessa <https://asiointi.test.vrk.fi/#!/register?invitationId=43b7d153-50f3-4fdc-ab0e-52e668f0418c>, jonka jälkeen pääset heti käyttämään järjestelmää.

Älä vastaa tähän järjestelmän automaattisesti lähettämään sähköpostiin.

Tunnistauduttuasi sinun täytyy antaa omat tietosi.

Täytä tyhjät kentät ja luo itsellesi salasana, jonka muistat.

- Palvelun salasanan täytyy olla vähintään kymmenen merkkiä pitkä ja sen täytyy sisältää sekä pieniä että ISOJA kirjaimia. Salasanassa on oltava myös vähintään yksi numero.
- Kirjoita salasana vielä uudelleen sen vahvistus-kenttään.

Täytetyn kentän viereen ilmestyy vihreä -merkki, kun tiedot on täytetty hyväksyttävästi.

- Tarkista, että kaikki lomakkeen tiedot ovat oikein ja hyväksyttävästi täytetty.

Täydennä käyttäjän tiedot

Henkilötunnus	210281-9988		
Nimi	Nordea	Testaaja	
Puhelinnumero	0505415332		✓
Sähköposti	noora_jokinen@hotmail.com		✓
Salasana ?	●●●●●●●●		✓
Vahvista salasana	●●●●●●●●		✓
Organisaation nimi	Väestörekisterikeskus		
Organisaatioyksikkö	Tietopalvelut		
	<input checked="" type="checkbox"/> Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin käyttöehdot ja sitoudun noudattamaan niitä.		
	<input type="button" value="Rekisteröidy"/>		

Tämän jälkeen sinun täytyy hyväksyä Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin käyttöehdot.

- Paina lomakkeen alapuolelta aktiiviseksi kohta "Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin käyttöehdot ja sitoudun noudattamaan niitä".
- Voit tutustua käyttöehtoihin tarkemmin painamalla kohdan *käyttöehdot*-linkkiä

Hyväksyn Väestörekisterikeskuksen sähköisen asioinnin [käyttöehdot](#) ja sitoudun noudattamaan niitä.

Paina seuraavaksi *Rekisteröidy*-painiketta.

Nyt olet rekisteröitynyt palveluun. Ohjautut automaattisesti sähköisen asioinnin etusivulle ja voit asioida palvelussa.

4 Sisäänkirjautuminen jatkossa

Rekisteröitymisen jälkeen voit kirjautua sisään Väestörekisterikeskuksen verkkopalveluun käyttäjätunnuksellasi ja rekisteröitymisvaiheessa luomallasi salasanalla. Käyttäjätunnuksesi on rekisteröitymisvaiheessa antamasi sähköpostiosoite.

Kirjoita sähköpostisi ja salasanasi niille nimettyihin kenttiin ja paina tämän jälkeen *Kirjaudu sisään* -painiketta.



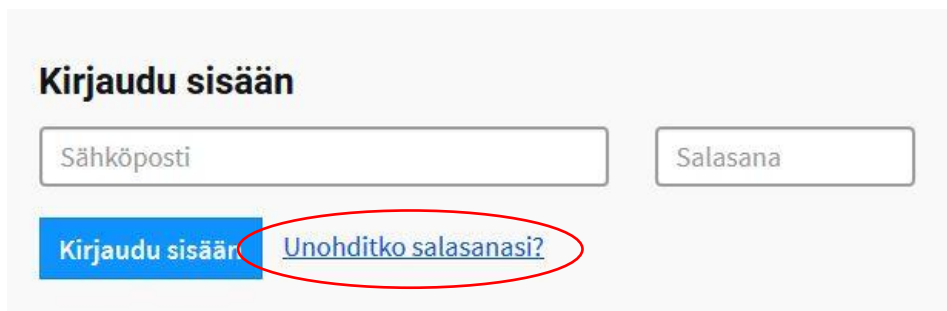
Kirjaudu sisään

Sähköposti Salasana

Kirjaudu sisään [Unohtitko salasanasi?](#)

4.1 Unohtunut salasana

Mikäli olet unohtanut salasanasi, saat luotua uuden salasanan etusivun *Unohtitko salasanasi?* -linkin kautta.

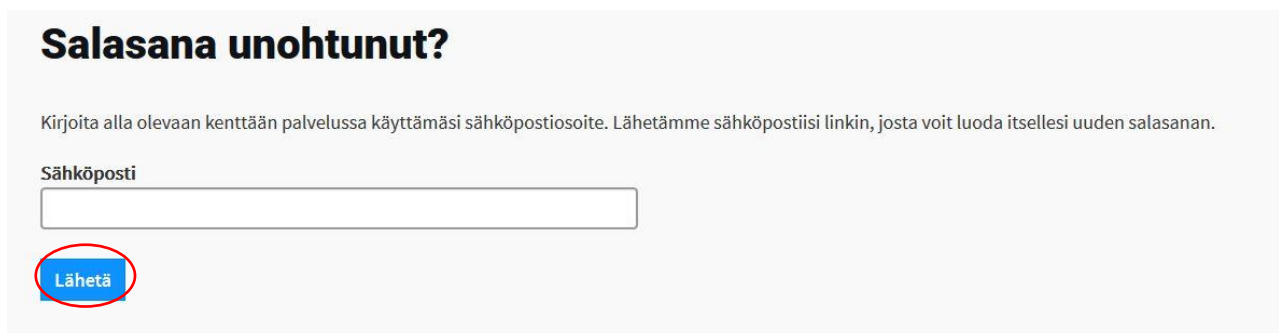


Kirjaudu sisään

Sähköposti Salasana

Kirjaudu sisään [Unohtitko salasanasi?](#)

Syötä seuraavassa näkymässä olevaan kenttään käytössäsi oleva sähköpostiosoite ja paina *Lähetä*-painiketta.



Salasana unohtunut?

Kirjoita alla olevaan kenttään palvelussa käyttämäsi sähköpostiosoite. Lähetämme sähköpostiisi linkin, josta voit luoda itsellesi uuden salasanan.

Sähköposti

Lähetä

Järjestelmä lähettää sähköpostiisi linkin, jonka kautta pääset vaihtamaan salasanasi.