

## Kirjautuminen työnantajan verkkopalveluun ensi kertaa

Työnantajan verkkopalveluun kirjaudutaan **Työnantajille**-sivulla olevasta linkistä "**Kirjaudu**".



Kirjautumiseen tarvitset henkilökohtaisen **Katso-tunnisteen**. Saat sen tarvittaessa oman työnantajasi Katso-pääkäyttäjältä.

The screenshot shows the login page. On the left, there is a 'Tervetuloa' section with a message: 'Käyttämäsi palvelu vaatii sähköisen tunnistautumisen.' Below it is an 'Ohjeet' section with instructions: 'Jos sinulla on käyttäjätunnus, ole hyvä ja anna käyttäjätunnus ja salasana tunnistautumista varten. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit perustaa sen Katso-palvelussa osoitteessa: <https://vrytys.tunnistus.fi>'. On the right, there is a 'Tunnistautuminen' section with the text 'Syötä käyttäjätunnus ja salasana.' and two input fields: 'Käyttäjätunnus:' and 'Salasana:'. Below the fields is a 'Kirjaudu' button. At the top right of the page is a 'Poistu' link.

## Rekisteröityminen

Ensimmäisellä kirjautumiskerralla rekisteröidyt työnantajan verkkopalvelun käyttäjäksi. Rekisteröityminen tarkoittaa sitä, että tietosi tallennetaan Kevan asiakasrekisteriin. **Rekisteröitymisen ensimmäisessä vaiheessa (1/2)** täytät nimesi ja työsähköpostiosoitteesi ja painat Lähetä-painiketta.

16.1.2019

### Työnantajan verkkopalvelu

Rekisteröityminen 1/2 ⓘ

Etunimi *	<input type="text" value="Anne"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="Asiakas"/>
Työsähköposti *	<input type="text" value="anne.asiakas@kemi.fi"/>

**Rekisteröitymisen toisessa vaiheessa (2/2)** täytät tarkemmat yhteystietosi lomakkeelle, joka voi olla esitäytetty. Jos lomake on esitäytetty, tarkista tietosi. Muussa tapauksessa täydennä ainakin pakollisiksi merkityt tiedot.

**Työnantaja-kohdassa** ovat valittavina ne organisaatiot, joihin sinut on liitetty Katso-valtuuksiesi kautta. Jos työnantajasi on jokin muu, esimerkiksi palvelukeskus, valitse kohta "Ei mikään näistä" ja kirjoita työnantajasi nimi sivulle ilmestyvään kenttään.

### Työnantajan verkkopalvelu

Rekisteröityminen 2/2 ⓘ

**Työnantaja**

Kemin kaupunki  
 Kemin kaupunki (valtion eläkejärjestelmä)  
 Ei mikään näistä

Toimipiste/yksikkö

**Yhteystiedot**

Etunimi *	<input type="text" value="Anne"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="Asiakas"/>
Ammattinimike *	<input type="text"/>
Postiosoite töihin *	<input type="text"/>
Postinumero *	<input type="text"/>
Työsähköposti *	<input type="text" value="anne.asiakas@kemi.fi"/>
Työpuhelinnumero *	<input type="text"/>
Matkapuhelin	<input type="text"/>
Faksinumero	<input type="text"/>

Kieli  suomi  
 ruotsi

16.1.2019

Sivun alaosassa voit merkitä, mitä tehtäviä hoidat niissä organisaatioissa, joihin sinut on liitetty Katso-valtuuksiesi kautta. Lopuksi paina sivun alareunan Tallenna-painiketta.

Työnantaja: Kemin kaupunki	
<input type="checkbox"/> Ylin johtaja	<input type="checkbox"/> Talousjohtaja
<input type="checkbox"/> Henkilöstöjohtaja	<input type="checkbox"/> HR-henkilöstö
<input type="checkbox"/> Katso-pääkäyttäjä	<input type="checkbox"/> Eläkeasioiden yhteyshenkilö
<input type="checkbox"/> Työkyvykoordinaattori	<input type="checkbox"/> Kirjanpitäjä
<input type="checkbox"/> Työterveyshuoltoasioiden yhteyshenkilö	<input type="checkbox"/> Työsuojelu
<input type="checkbox"/> Ilmoitusliikenteen hoitaja	<input type="checkbox"/> Työnantajakirjeen saaja
Työnantaja: Kemin kaupunki (valtion eläkejärjestelmä)	
<input type="checkbox"/> Ylin johtaja	<input type="checkbox"/> Talousjohtaja
<input type="checkbox"/> Henkilöstöjohtaja	<input type="checkbox"/> HR-henkilöstö
<input type="checkbox"/> Katso-pääkäyttäjä	<input type="checkbox"/> Eläkeasioiden yhteyshenkilö
<input type="checkbox"/> Työkyvykoordinaattori	<input type="checkbox"/> Kirjanpitäjä
<input type="checkbox"/> Työterveyshuoltoasioiden yhteyshenkilö	<input type="checkbox"/> Työsuojelu
<input type="checkbox"/> Ilmoitusliikenteen hoitaja	<input type="checkbox"/> Työnantajakirjeen saaja
<input type="button" value="Peruuta"/> <input type="button" value="Tallenna"/>	

## Käyttöehtojen hyväksyntä

Sinun tulee hyväksyä käyttöehdot ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä, jotta voit käyttää työnantajan verkkopalvelua.

Toisella kerralla kirjautuminen on nopeampaa, kun rekisteröitymistä ja käyttöehtojen hyväksyntää ei enää tarvitse tehdä.

Kirjautu ulos

**Työnantajan verkkopalvelun käyttöehdot**

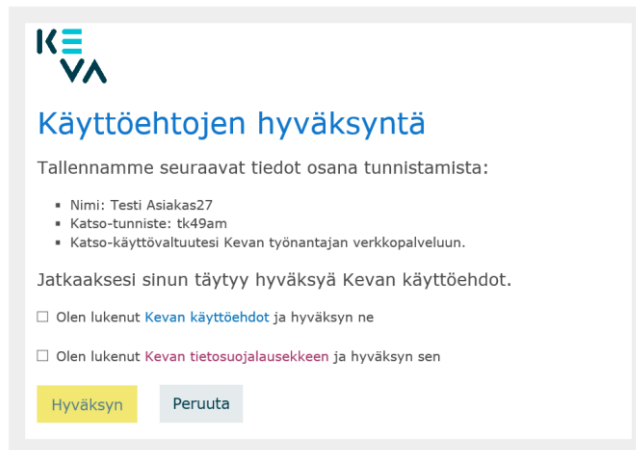
**YLEISTÄ**  
 Kevan Internet-palvelun käyttöehtojen lisäksi työnantajan verkkopalvelun (jäljempänä verkkopalvelu) käytössä sovelletaan näitä käyttöehtoja. Verkkopalvelun käyttö edellyttää edellä mainittujen käyttöehtojen hyväksymistä. Mikäli käyttöehdot ovat keskenään ristiriitaiset, sovelletaan työnantajan verkkopalvelun käyttöön näiden käyttöehtojen ehtoja.

**SALASSAPITO**  
 Verkkopalvelussa on tietoja, jotka ovat julkisuuslain (621/1999) mukaan salassa pidettäviä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Salassapitovelvoitteisiin kuuluu vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto. Vaitiolovelvollisuus merkitsee kieltoa paljastaa salassa pidettävän asiakirjan tai tiedon sisältö, esimerkiksi kertomalla siitä sivulliselle. Hyväksikäyttökielto tarkoittaa, että vaitiolovelvollinen henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Asiakirjan salassa pitämistä koskevan velvollisuuden, vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon rikkomisesta säädetään rangaistus rikoslain. Lisäksi seuraamuksena voi olla vahingonkorvausvelvollisuus vahinkoa kärsineelle. Julkisuuslaki 22-24 § ja 35 § sekä rikoslaki 38 luku 1 ja 2 § ja 40 luku 5 § Käyttäjä saa tallettaa suoraikäyttöyhteydellä saamistaan tiedoista omiin rekistereihin ainoastaan sellaiset tiedot, joiden tallettamiseen käyttäjällä on henkilötietolain (523/1999) tai muun lain mukainen oikeus. Tietoja käytettäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota henkilötietolain säännöksiin. Verkkopalvelua käytettäessä on noudatettava sellaista huolellisuutta, jota salassa pidettävät tiedot edellyttävät.

**KÄYTTÄJÄTUNNUKSET**

**Sinun pitää hyväksyä palvelun käyttöehdot jatkaaksesi.**

16.1.2019



The screenshot shows a web form titled "Käyttöehtojen hyväksyntä" (Terms and Conditions Acceptance) with the KEVA logo at the top left. The text reads: "Tallennamme seuraavat tiedot osana tunnistamista:" (We store the following information as part of identification:). Below this are three bullet points: "Nimi: Testi Asiakas27", "Katso-tunniste: tk49am", and "Katso-käyttövaltuutesi Kevan työnantajan verkkopalveluun." (Your login authorization for Keva's employer web service). The next line says "Jatkaaksesi sinun täytyy hyväksyä Kevan käyttöehdot." (To continue, you must accept Keva's terms and conditions). There are two checkboxes: "Olen lukenut Kevan käyttöehdot ja hyväksyn ne" (I have read Keva's terms and conditions and accept them) and "Olen lukenut Kevan tietosuojalausekkeen ja hyväksyn sen" (I have read Keva's privacy policy and accept it). At the bottom, there are two buttons: "Hyväksyn" (Accept) in a yellow box and "Peruuta" (Cancel) in a grey box.

## Aloitussivusi tai Edustajuuden valinta -sivu

Käyttöehtojen hyväksynnän jälkeen sinulle avautuu joko

- Työnantajan verkkopalvelun etusivu
- Edustajuuden valinta -sivu tai
- Ilmoitus siitä, ettei sinulla ole oikeutta palveluun

Työnantajan verkkopalvelun **aloitussivusi** avautuu suoraan, jos sinulla on Katso-rooleja vain yhteen työnantajaan.

**Edustajuuden valinta verkkopalveluille -sivu** avautuu siinä tapauksessa, että sinulla on Katso-rooleja useampaan kuin yhteen työnantajaan. Sinulla voi olla edustettavana useita (samannimisiäkin) työnantajia, esim. sekä voimassaolevat että päättyneet työnantajat, joilla on sama y-tunnus. Valitse haluamasi työnantaja ja paina sen jälkeen alareunassa olevaa Valitse-painiketta.

16.1.2019

**Jos saat ilmoituksen, ettei sinulla ole oikeutta palveluun**, ota yhteyttä työpaikkasi Katso-pääkäyttäjään ja tarkista onko sinulle myönnetty käyttöoikeuksia työnantajan verkkopalveluun.

Jos edustat useaa työnantajaa, pääset takaisin edustajuuden valinta -näytölle klikkaamalla työnantajan verkkopalvelunsivulla oikeassa ylä laidassa olevaa valintaa "Vaihda työnantaja", eli sinun ei tarvitse kirjautua ulos työnantajan verkkopalvelusta vaihtaaksesi toiseen edustamaasi työnantajaan.

Omat tietosi näkyvät nimesi alla. Etusivulle pääset talokuvakkeesta.