



Användarens instruktion

Inloggning med certifikatkortet i FöräldraWeb

7.3.2023



Innehållsförteckning

1	IBRUKTAGANDE AV CERTIFIKATKORT VID INLOGGNING I FÖRÄLDRAWEB	2
2	INLOGGNING EFTER IBRUKTAGANDE AV CERTIFIKATKORT.....	7
3	UTLOGGNING EFTER IBRUKTAGANDET AV CERTIFIKATKORT	7
4	INLOGGNING NÄR CERTIFIKATKORT SAKNAS	8
5	BYTE AV CERTIFIKATKORT	8
6	PROBLEMSITUATIONER.....	9



1 IBRUKTAGANDE AV CERTIFIKATKORT VID INLOGGNING I FÖRÄLDRAWEB

1. Logga in i FöräldraWeb som vanligt med ditt eget användarnamn och lösenord.

**DIGI- JA VÄESTÖTIEOVIRASTO**
MYNDIGHETEN FÖR DIGITALISERING OCH BEFOLKNINGSDATA

[Suomeksi](#) [På Svenska](#)

Välkommen

Tjänsten <https://vanhemmuus.dvv.fi> kräver inloggning.

Instruktioner

Om inloggningen misslyckades beställ ett nytt lösenord eller kontakta kundsupporten.

[Beställ ett nytt lösenord](#)

Kundsupport: tfn 020 343 433 (Ina/msa)

Vartti kundsupport: vartti@dvv.fi

Logga ut och stäng webbläsaren när du är klar med användningen.

Logga in med användarnamn

Användarnamn:

Lösenord:

Logga in med certifikatkort

Innan inloggning, se till att kortet är placerat i kortläsaren.



2. Välj "hantering av användarkonton".

FöräldraWeb

Kaija Huttula
LOGGA UT

På svenska (SV) ▾

Handling

Instruktioner

Erkännande av föräldraskap före barnets födelse



VanhemmuusWebissä siirrytään kaksivaiheiseen kirjautumiseen 14.3.2023

Steg

- 1 Början
- 2 Den mor som ska föda barnet
- 3 Den som erkänner föräldraskapet
- 4 Det barn som ska födas
- 5 Mottagare av erkännandet
- 6 Underskrift och sändning

Steg 1/6

Början

Uppgifterna är obligatoriska om det inte anges att de är valfria.

Välj dokumentets språk (valfritt) (valfri)

finska ▾

Dokumentet skrivs ut på finska. Om du vill kan du byta användargränssnittets språk till finska i övre menyn i skärmens högra kant.

Hantering av användarkonton

Dataskydd

Tillgänglighet

Kontaktinformation



MYNDIGHETEN FÖR DIGITALISERING
OCH BEFOLKNINGSDATA



Institutet för
hälsa och välfärd

Myndigheten för digitalisering och
befolkningsdata ansvarar för
utvecklingen av webbtjänsten.

De uppgifter som samlas in i den elektroniska tjänsten grundar sig på
handlingen för erkännande före barnets födelse VSAK-01-THL-2023-01-01-
sv, vars formulär har fastställts av Institutet för hälsa och välfärd.



3. Välj "Tillsätt certifikatkortet".

4. På skärmen visas anvisningar för hur man kopplar certifikatkortet till användarnamnet.

Välj "Fortsätt".

5. Om på skärmen visas en förfrågan om PIN-koden, mata in din personliga PIN1-kod. PIN-koden frågas nödvändigtvis inte varje gång.



6. På skärmen visas uppgifterna om certifikatkortet.

Välj "Spara"

VTJkysely 3.9 T2 Logga ut

Exempel Person

Förra inloggningen
21.9.2022 13:00
Senaste misslyckade inloggningen
8.7.2021 13:08
Ditt lösenord föräldras om 59 dagar!

BYT LÖSENORD
TILLSÄTT CERTIFIKATKORTET
SUOMEKSI

Koppling till certifikatkortet

Uppgifter om certifikatkortet

Utfärdare	C=FI, O=Digi- ja väestötietovirasto CA, OU=Organisaatiovarmenteet, CN=DVV Organisational Certificates - G4R
Utfärdat	C=FI, O=Digi- ja väestötietovirasto, SERIALNUMBER=123456789A, G=Namn, SN=Namn, CN=Namn Namn 123456789A
E-post	exempel.person@exempel.fi

Spara Avsluta

GÅ TILL:
<https://vtjkysely.2016.vrk.fi>

Välj "OK" (frågan kommer inte varje gång)

VTJkysely 4.3 T1 Logga ut

Förra inloggningen
22.2.2023 9:42
Senaste misslyckade inloggningen
21.2.2023 15:11
Ditt lösenord föräldras om 59 dagar!

BYT LÖSENORD
TILLSÄTT CERTIFIKATKORTET
TILLSÄTT AUTENTISERINGSAPP
SUOMEKSI

Valitse varmenne

Valitse varmenne, jolla todennat itsesi vrkkayttajapalvelut.2016.vrk.fi:443

Kohde	Myöntäjä	Sarjanumero
[redacted]	DVV Organisational...	[redacted]

Varmenteen tiedot

OK Peru

1. Sätt kortet i kortläsaren
2. Vänta tills kortet har lästs
3. Tryck på Fortsätt

Fortsätt Avsluta



Välj "Spara"

The screenshot shows the VTJkysely login interface. On the left, there's a sidebar with a user profile box (containing a redacted name), login history, and links for 'BYT LÖSENORD', 'TILLSÄTT CERTIFIKATKORTET', 'TILLSÄTT AUTENTISERINGSAPP', and 'SUOMEKSI'. The main content area is titled 'Koppling till certifikatkortet' and contains a section 'Uppgifter om certifikatkortet' with fields for 'Utfärdare' (C=FI, O=Digi- ja vaestotietovirasto CA, OU=Organisaatiovarmenteet, CN=DVV Organisational Certificates - G4R), 'Utfärdat' (a redacted date), and 'E-post' (a redacted email). At the bottom of this section are two buttons: 'Spara' (circled in red) and 'Avsluta'.

7. Härnäst får du ett meddelande om att certifikatkortet har kopplats till användarnamnet.

Välj "Logga ut". Stäng webbläsaren och logga in med certifikatkortet i en ny webbläsarsession.

This screenshot shows the same VTJkysely interface after the certificate has been linked. The sidebar is identical. The main content area now displays a message: 'Du har kopplat Ditt certifikatkort till Ditt användarnamn. Från och med nu kan Du bara logga in med detta certifikatkort.' It also provides instructions on how to log in and how to log out. At the bottom of the message box, the 'Logga ut' button is circled in red. Below the message box, there is a 'GÅ TILL:' section with the URL 'https://vtjkysely.2016.vrk.fi'.



8. Efter att du har anslutit ditt certifikatkort till ditt användarnamn enligt anvisningarna, kan du nu logga in i FöräldraWeb med certifikatkort och PIN-kod.

Identifieringen av certifikatkortet kan ta några sekunder. Ta inte bort kortet. Om du har haft webbläsaren öppen hela tiden frågar tjänsten inte efter PIN-koden, utan du loggas in direkt till FöräldraWeb.

2 INLOGGNING EFTER IBRUKTAGANDE AV CERTIFIKATKORT

Efter att certifikatkortet har anslutits kan du inte längre logga in i FöräldraWeb med användarnamn och lösenord. Kortkopplingen kan endast hävas genom att beställa ett nytt lösenord.

Du loggar alltid in i tjänsten genom att på inloggningssidan välja "Certifikatkort", varefter du anger certifikatkortets personliga PIN-kod.

3 UTLOGGNING EFTER IBRUKTAGANDET AV CERTIFIKATKORT

Logga ut från FöräldraWeb via länken "Logga ut", som syns på varje sida i den övre balken. Man ska alltid logga ut ur tjänsten innan man tar ut kortet ur läsaren.

Av datasäkerhetsskäl ska öppna webbläsarfönster stängas efter utloggningen och när du lämnar arbetsstationen ska du ta ut kortet ur kortläsaren.



4 INLOGGNING NÄR CERTIFIKATKORT SAKNAS

Om du inte kan använda ditt certifikatkort, kan du koppla bort inloggningen med certifikatkort genom att beställa ett nytt lösenord. Därefter kan du logga in i FöräldraWeb med användarnamn och lösenord.

Du ska känna till ditt användarnamn och svaret på den säkerhetsfråga du valde vid första inloggningen. Om du inte kommer ihåg ditt användarnamn kan du fråga din organisations ansvariga användare eller huvudanvändare av FöräldraWeb.

Åtgärder vid avsaknad av certifikatkort:

- Ring kundstödet: **020 343 433** (öppet 24 h)
- Berätta att du tidigare har loggat in med certifikatkortet, men att det nu inte är möjligt och du behöver ett nytt lösenord för att logga in med användarnamnet
- Du tillfrågas om ditt användarnamn, i vilken organisation du använder FöräldraWeb och din e-postadress
- Dessutom ska du svara på en säkerhetsfråga som du själv har valt
- Du får ett nytt lösenord per e-post och kan logga in med användarnamn och lösenord igen.

När du igen har ditt certifikatkort kan du lägga till det på nytt i FöräldraWeb och i fortsättningen logga in i tjänsten med det. Kortet tas i bruk på nytt på det sätt som beskrivs i kapitel 1.

Om PIN-koden för ditt certifikatkort är låst, kontakta kontaktpersonen för certifikatkort i din organisation.

5 BYTE AV CERTIFIKATKORT

Ett nytt certifikatkort måste alltid beställas i situationer där de uppgifter som sparats på användarens kort ändras. I certifikatet och kortet måste alltid finnas de aktuella uppgifterna. Ett nytt kort beställs av personen som i den egna organisationen ansvarar för certifikatkorten.

Om du får ett nytt kort ska du för att ta det i bruk logga in i FöräldraWeb med användarnamn och lösenord (be om lösenord från kundstödet). Anslut sedan ditt nya kort till FöräldraWeb på det sätt som beskrivs i kapitel 1.

Vid namnändring be också organisationens ansvariga användare eller huvudanvändare av FöräldraWeb att uppdatera de ändrade uppgifterna i FöräldraWeb.



6 PROBLEMSITUATIONER

I problemsituationer ska du i första hand kontakta **din organisations tekniska stöd**, särskilt när det gäller webbläsarens inställningar. I övriga problemsituationer kan du ta kontakt per e-post på adressen vanhemmuus@dvv.fi.