



DIGI- JA  
VÄESTÖTIETO-  
VIRASTO

# Teknisen tuen ohje Korttikirjautuminen

9.6.2021

**HuoltoWeb**

# Sisällys

<b>1</b>	<b>Korttikirjautuminen HuoltoWebiin</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Järjestelmävaatimukset</b>	<b>2</b>
2.1	Internet selain	2
2.2	Kortinlukijaohjelmisto	2
2.2.1	Kortinlukijaohjelmiston asetukset	2
2.2.2	Palomuuariavaukset	3
<b>3</b>	<b>Työasemille tarvittavat toimenpiteet</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Loppukäyttäjien ohjeet</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Käyttäjien sisäänkirjautuminen asiointikortin puuttuessa</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Asiointikortin PIN-koodi</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>Asiointikortin vaihtuminen</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>Asiointikortin käyttöönotto HuoltoWebiin kirjautumisessa</b>	<b>0</b>
<b>9</b>	<b>Sisäänkirjautuminen asiointikortin käyttöönoton jälkeen</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>Uloskirjautuminen asiointikortin käyttöönoton jälkeen</b>	<b>3</b>
<b>11</b>	<b>Sisäänkirjautuminen asiointikortin puuttuessa</b>	<b>3</b>
<b>12</b>	<b>Asiointikortin vaihtuminen</b>	<b>4</b>

## 1 Korttikirjautuminen HuoltoWebiin

Tässä ohjeessa kuvataan järjestelmävaatimukset ja teknisen tuen toimenpiteet HuoltoWeb käyttäjien korttikirjautumisen käyttöönottoa varten, sekä kortinlukijaohjelmiston rekisteriasetukset.

Korttikirjautumisen käyttöönottamiseksi tulee organisaation teknisen tuen varmistaa, että työasemille on asennettu soveltuva Internet -selain ja kortinlukijaohjelmisto, jotta korttikirjautuminen toimii luotettavasti ja tietoturvallisesti. Seuraamalla tässä ohjeessa kuvattuja työvaiheita saadaan korttikirjautuminen käyttöön suunnitellulla tavalla.

**Jos organisaatiossa otetaan korttikirjautuminen käyttöön myös muissa sovelluksissa kuin HuoltoWebissä, kysytään PIN-koodi vain selainistunnon ensimmäiseen sovellukseen kirjauduttaessa.**

## 2 Järjestelmävaatimukset

### 2.1 Internet selain

Korttikirjautumisen käyttöönotto edellyttää, että käytössä on ajantasainen versio Internet Explorer-, Mozilla Firefox-, Chrome- tai Opera- selaimesta.

### 2.2 Kortinlukijaohjelmisto

Korttikirjautuminen edellyttää Digi- ja väestötietoviraston myöntämien korttien kanssa yhteensopivaa kortinlukijaohjelmistoa. Kortinlukijaohjelmistot ovat ladattavissa maksutta Digi- ja väestötietoviraston nettisivuilta osoitteesta <https://dvv.fi/kortinlukijaohjelmisto>.

HuoltoWebin kanssa käytetään mPollux DigiSign Client –kortinlukijaohjelmistoa, joka on saatavissa Windows, Linux ja Mac OS –käyttöympäristöihin.

HUOM. kortinlukijan tulee aina olla asennettu ennen kortinlukijaohjelmiston asennusta. Windowsia varten julkaistut 32- ja 64-bittiset DigiSign 4.x-versiot tukevat kaikkia Windows-käyttöjärjestelmiä Windows 7:sta eteenpäin ja Windows 2008R2 Server:stä eteenpäin. Mikäli korttikirjautumista käytetään Mozilla Firefox –selaimella, tulee selaimen liittää PKCS#11 -moduuli.

Kaikki kortinlukijaohjelmiston asennukseen ja käyttöön liittyvät ohjeet ovat ladattavissa osoitteesta <https://dvv.fi/kortinlukijaohjelmisto>.

#### 2.2.1 Kortinlukijaohjelmiston asetukset

Tietoturvallisesta käytön varmistamiseksi kortinlukijaohjelmiston asetuksissa täytyy erikseen huomioida PIN-koodin kysely ja selainten sulkeminen kortin poistamisen jälkeen. Asetukset on kuvattu kortinlukijan mukana tulevassa ohjeessa (mPollux DigiSign Client –Docs – Käyttäjän käsikirja).

**Lukijaohjelmiston versiota 4.0.4 – 5355 vanhemmat ohjelmistoversiot**

Asetukset noudattavat seuraavaa rekisteripolkua:

[HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Fujitsu\DigiSign Client]

Rekisteriasetuksissa on huomioitava seuraavat asetukset:

”closeBrowsers” – asetukselle annettu arvo 1 sulkee selaimet, kun kortti poistetaan lukijasta. Arvo 0 ei sulje selaimia kun kortti poistetaan. Tätä asetusta voidaan käyttää kun työasemalle kirjaudutaan kortilla.

Rekisteriarvoja pääsee muuttamaan esim. kirjoittamalla ”regedit” komentokehoteessa. Arvojen muuttaminen vaatii järjestelmänvalvojan (admin) oikeudet.

### ***Lukijaohjelmiston versiot 4.0.4 – 5355 ja sitä uudemmat***

Asetukset noudattavat seuraavaa rekisteripolkua:

[HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Fujitsu\DigiSign Client]

Rekisteriasetuksissa on huomioitava seuraavat asetukset:

Rekisteriasetukselle HTTPToolkitEnabled on annettava arvo 1.

”closebrowsersexcludereader” – asetukselle annettu arvo 1 sulkee selaimet, kun kortti poistetaan lukijasta. Arvo 0 ei sulje selaimia, kun kortti poistetaan. Tätä asetusta voidaan käyttää, kun työasemalle kirjaudutaan kortilla.

Rekisteriarvoja pääsee muuttamaan esim. kirjoittamalla ”regedit” komentokehoteessa. Arvojen muuttaminen vaatii järjestelmänvalvojan (admin) oikeudet.

## **2.2.2 Palomuriavaukset**

Korttikirjautumista käytettäessä tulee käyttäjän työasemalta olla pääsy autentikointipalvelimelle: <https://organisaatiokortti.2016.vrk.fi/> (IP: 131.207.22.133)

## **3 Työasemille tarvittavat toimenpiteet**

Teknisen tuen on huolehdittava, seuraavista toimenpiteistä:

1. Kortinlukija on asennettu
2. Kortinlukijaohjelmisto on asennettu tai käytössä olevan versio on varmistettu
3. Rekisteriasetuksiin on tehty tarvittavat muutokset
4. Mozilla Firefoxia käytettäessä PKCS#11 –moduuli on liitetty

## **4 Loppukäyttäjien ohjeet**

Käyttäjän asiointikortin liittäminen HuoltoWebiin tapahtuu VTJkyselyssä. Lopullisen liitoksen voi tehdä ainoastaan asiointikortin haltija ja hänellä tulee olla voimassa oleva käyttäjätunnus ja salasana HuoltoWebiin.

Asiointikortin liittäminen HuoltoWebiin on kuvattu luvusta 8 lähtien. Tämän osalta loppukäyttäjät eivät tarvitse teknisen tuen apua edellyttäen, että selain ja kortinlukija ovat yhteensopivia ja selaimen asetukset ovat oikeat. Teknisen tuen on kuitenkin hyvä tutustua myös loppukäyttäjille toimitettavaan ohjeeseen.

**Tarvittaessa käyttäjät voivat ottaa yhteyttä Digi- ja väestötietovirastoon sähköpostiin [huollontuki@dvv.fi](mailto:huollontuki@dvv.fi), mutta erityisesti Internet-selaimen asetusten osalta tulee ongelmatilanteet pyrkiä ratkaisemaan organisaation omassa teknisessä tuessa.**

## 5 Käyttäjien sisäänkirjautuminen asiointikortin puuttuessa

HuoltoWebissä ei ole käytössä varakorttijärjestelmää.

Jos käyttäjä on esim. unohtanut asiointikorttinsa kotiin, tai se on kadonnut, hän voi käyttää HuoltoWebiä palaamalla kirjautumaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tällöin käyttäjä ottaa itse yhteyttä asiakastukeen 0203 43433 (avoinna 24h) saadakseen uuden salasanan (salasanan vapautus purkaa korttikirjautumisen).

Kun käyttäjällä on jälleen asiointikortti käytössään, voi hän itse liittää sen uudelleen HuoltoWebiin. Tarkemmat toimenpiteet on kuvattu myöhemmin.

## 6 Asiointikortin PIN-koodi

Jos käyttäjä ei tiedä korttinsa PIN-koodia tai kortti on lukkiutunut, täytyy käyttäjän ottaa yhteyttä oman organisaationsa käyttöoikeusyhdyshenkilöön.

## 7 Asiointikortin vaihtuminen

Uuden asiointikortin saa aina tilanteissa, joissa käyttäjän kortille tallennetut tiedot muuttuvat; esimerkiksi silloin kun käyttäjän nimi muuttuu. Uuden asiointikortin saa myös rikkoutuneen, kadonneen tai vanhentuneen kortin tilalle. Kortti vaihtuu myös tilanteessa, jossa henkilö vaihtaa työpaikkaa.

Jos käyttäjä saa uuden asiointikortin, tulee hänen uuden asiointikorttinsa käyttöönottamiseksi kirjautua HuoltoWebiin käyttäjätunnuksella ja salasanalla ja sen jälkeen liittää uusi korttinsa käyttäjän ohjeessa kuvatulla tavalla. Uuden salasanan käyttäjä saa asiakastuesta. Nimenmuutostilanteissa käyttäjän tulee pyytää organisaationsa HuoltoWebin vastuuäyttäjää päivittämään muuttuneet tietonsa VTJkyselyyn.

## 8 Asiointikortin käyttöönotto HuoltoWebiin kirjautumisessa

Kirjaudu HuoltoWebiin normaalisti käyttäen omaa käyttäjätunnustasi ja salasanaasi. Paina kirjaudu sisään.

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

Suomeksi På Svenska

### Tervetuloa

Palvelu <https://lapsenhuolto.vrk.fi> vaatii sisäänkirjautumisen.

### Ohje

Jos sisäänkirjautuminen ei onnistu, ota yhteys asiakastukeen tai tilaa uusi salasana.

VTJ-sovellukset: p. 020 343 433  
[Tilaa uusi salasana](#)

Vartti-sovellus: [vartti@dvv.fi](mailto:vartti@dvv.fi)

Kirjaudu ulos käytön jälkeen ja sulje käyttämäsi selainikkunat

### Kirjaudu käyttäjätunnuksella

Käyttäjätunnus:

Salasana:

**Kirjaudu sisään**

### Kirjaudu organisaatiokortilla

Ennen sisäänkirjautumista varmista, että kortti on kortinlukijassa.

**Organisaatiokortti**

Valitse alareunasta kohta "Käyttäjätunnuksen hallinta".

HuoltoWeb Kaija Huttula KIRJAUDU ULOS FI

Lapsen huoltosuhde Ohjeet

## Lapsen huoltosuhdetiedot

Valitse alta toimenpide sen mukaan millaisia huoltosuhdetietoja olet päivittämässä tai lisäämässä. Tarkemmat ohjeet löydät Ohjeet-välilehdeltä.

### Toimenpiteet


**Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen** Aloita  
Sosiaaliviraston tai tuomioistuimen ilmoitus uudesta huoltopäätöksestä väestötietojärjestelmään.

**Lapsen huoltotietojen lisääminen** Aloita  
Lisää yksi tai useampi huoltotieto väestötietojärjestelmässä olemassa olevaan huoltopäätökseen.

**Lapsen huoltotietojen muokkaaminen** Aloita  
Muokkaa yksittäistä tai useampaa jo väestötietojärjestelmässä voimassa olevan huoltopäätöksen tietoa.

**Käyttäjätunnuksen hallinta** Käyttöehdot Saavutettavuus

Valitse seuraavaksi kohta "Liitä organisaatiokortti"

 **Käyttäjäpalvelut** Kirjaudu ulos  
3.0 T2


**Kaija Huttula**

**Edellinen sisäänkirjaus**  
11.1.2021 10:54  
**Viimeinen epäonnistunut kirjautumisyritys**  
11.1.2021 10:55  
**Salasanasi vanhenee 57 päivän kuluttua!**

[VAIHDA SALASANA](#)  
[LIITÄ ORGANISAATIOKORTTI](#)  
[PÄ SVENSKA](#)

**Tiedotteet**

Valitse Organisaatiokortin yhdistäminen käyttäjätunnukseen -ikkunasta vaiheiden 1. ja 2. jälkeen ohjeen mukaan: **Jatka**

 **Käyttäjäpalvelut** Kirjaudu ulos  
3.0 T2

**Kaija Huttula**

**Edellinen sisäänkirjaus**  
11.1.2021 10:54  
**Viimeinen epäonnistunut kirjautumisyritys**  
11.1.2021 10:55  
**Salasanasi vanhenee 57 päivän kuluttua!**

[VAIHDA SALASANA](#)  
[LIITÄ ORGANISAATIOKORTTI](#)  
[PÄ SVENSKA](#)

**Organisaatiokortin yhdistäminen käyttäjätunnukseen**

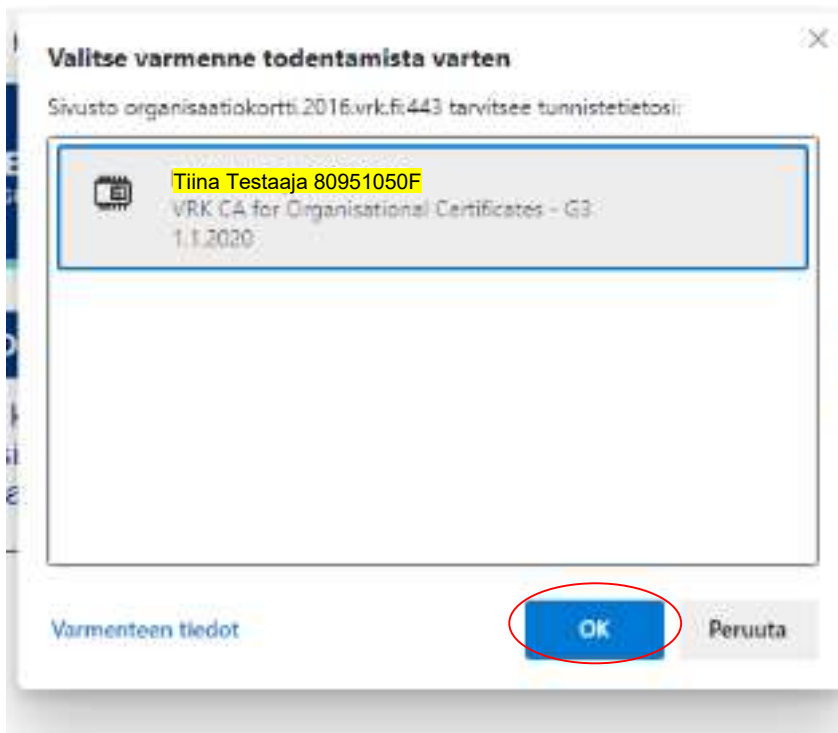
Tämä ohjelma yhdistää organisaatiokortin varmenteen käyttäjätunnukseesi. Tämän jälkeen voit käyttää sisäänkirjautumiseen vain liittämäsi organisaatiokorttia.

Tarvittaessa voit ottaa käyttäjätunnuksen ja salasanan uudelleen käyttöön pyytämällä salasanan vapautusta asiakastuesta.

1. Laita kortti lukijaan
2. Odota hetki, kunnes kortin tiedot on luettu
3. Valitse Jatka

[Jatka](#) [Poistu](#)

Seuraavaksi aukeaa käyttäjän todentamispyyntöikkuna, Paina **ok**.



Liitettyäsi asiointikortin edellisten ohjeiden mukaan käyttäjätunnukseesi voit nyt kirjautua Huolto-Webiin asiointikortilla ja PIN-koodilla.

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

Suomeksi På Svenska

**Tervetuloa**

Palvelu <https://lapsenhuolto.vrk.fi> vaatii sisäänkirjautumisen.

**Ohje**

Jos sisäänkirjautuminen ei onnistu, ota yhteys asiakastukeen tai tilaa uusi salasana.

VTJ-sovellukset: **p. 020 343 433**  
[Tilaa uusi salasana](#)

Varti-sovellus: [varti@dvv.fi](mailto:varti@dvv.fi)

Kirjautu ulos käytön jälkeen ja sulje käyttämäsi selainikkunat

**Kirjautu käyttäjätunnuksella**

Käyttäjätunnus:

Salasana:

**Kirjautu organisaatiokortilla**

Ennen sisäänkirjautumista varmista, että kortti on kortinlukijassa.

Asiointikortin tunnistus voi kestää muutaman sekunnin. Älä poista korttia. Jos et sulkenut vä-  
lillä selainta, ei palvelu kysy PIN-koodia, vaan pääset suoraan HuoltoWebiin.



## 9 Sisäänkirjautuminen asiointikortin käyttöönoton jälkeen

Asiointikortin liittämisen jälkeen et voi enää kirjautua HuoltoWebiin käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Korttiliitoksen voi purkaa ainoastaan salasanan vapauttamisella (asiakastuki).

Palveluun kirjautuminen tapahtuu aina valitsemalla sisäänkirjautumissivulla Organisaatiokortti -kohdasta "Seuraava" -painike, jonka jälkeen annetaan asiointikortin henkilökohtainen PIN -koodi.

## 10 Uloskirjautuminen asiointikortin käyttöönoton jälkeen

HuoltoWebistä kirjaututaan ulos "Kirjaudu ulos"-linkistä, joka näkyy palvelun jokaisen sivun yläpalkissa. Palvelusta tulee kirjautua ulos aina ennen asiointikortin poistamista lukijasta.

Tietoturvasyistä on uloskirjautumisen jälkeen suljettava avoinna olevat selainikkunat sekä poistuttaessa työasemalta poistettava asiointikortti kortinlukijasta.

## 11 Sisäänkirjautuminen asiointikortin puuttuessa

Jos asiointikorttisi katoaa tai esim. unohdat sen kotiin, voit käyttää HuoltoWebiä kun siirryt kirjautumaan HuoltoWebiin käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tällöin korttiliitoksesi puretaan salasanan vapauttamisella.

Sinun tulee tietää käyttäjätunnuksesi ja ensimmäisellä kirjautumiskerralla valitsemasi turvakysymyksen vastaus. Jos et muista käyttäjätunnustasi, voit kysyä sitä oman organisaatiosi HuoltoWebin vastuukäyttäjältä.

Toimenpiteet asiointikortin puuttuessa:

- Varaa käyttäjätunnuksesi esille
- Soita asiakastukeen: **020 343 433** (avoinna 24h)
- Kerro että olet aiemmin kirjautunut asiointikortilla, mutta nyt se ei ole mahdollista ja tarvitset uuden salasanan kirjautuaksesi käyttäjätunnuksella
- Sinulta kysytään käyttäjätunnus, missä organisaatiossa käytät HuoltoWebiä ja sähköpostiosoitteesi
- Lisäksi sinulta kysytään itse valitsemasi turvakysymys
- Saat sähköpostilla uuden salasanan, jolloin voit kirjautua taas käyttäjätunnuksella ja salasanalla

Kun sinulla on taas asiointikortti käytössäsi, voit liittää sen uudelleen HuoltoWebiin ja kirjautua palveluun jatkossa sillä. Asiointikortin uudelleen käyttöönotto tapahtuu luvussa 1 kuvatulla tavalla.

Jos asiointikorttisi PIN-koodi on lukossa, ota yhteys oman organisaatiosi käyttöoikeusyhdyshenkilöön.

## 12 Asiointikortin vaihtuminen

Uuden asiointikortin saa aina tilanteissa, joissa käyttäjän kortille tallennetut tiedot muuttuvat; esimerkiksi silloin kun **käyttäjän nimi muuttuu**. Uuden asiointikortin saa myös rikkoutuneen, kadonneen tai vanhentuneen kortin tilalle.

Jos saat uuden asiointikortin, tulee sinun sen käyttöönottamiseksi kirjautua HuoltoWebiin käyttäjätunnuksella ja salasanalla (pyydä salasana asiakastuesta). Liitä sen jälkeen uusi asiointikorttisi HuoltoWebiin kuten luvussa 1 on kuvattu. Nimenmuutostilanteissa pyydä myös organisaatiosi HuoltoWebiin vastuu- tai pääkäyttäjää päivittämään muuttuneet tietosi VTJKyselyn hallintapalveluihin

