

# Ohje: YritysDNA-tunnuksien tilaaminen ja sähköisen valtuutuslomakkeen täyttö

Sähköisellä valtuutuslomakkeella DNA:n asiakasyrityksen nimenkirjoittaja voi valtuuttaa uusia yhteyshenkilöitä toimimaan yrityksen puolesta DNA:n asiakaspalvelukanavissa. Lomakkeella voi myös tilata käyttöoikeudet yritysasiakkaiden itsepalveluun YritysDNA:han. Samoilla käyttöoikeuksilla pääsee YritysDNA:n lisäksi muihin yritykselle avattuihin sähköisiin itsepalvelukanaviin

Lomakkeen voi täyttää ja lähettää nimenkirjoittajalle allekirjoitettavaksi kuka tahansa henkilö yrityksestä osoitteessa <https://www.dna.fi/yrityksille/lomakkeet/tunnukset>.

Pääkäyttäjä voi lisätä yritykselle uusia käyttäjiä YritysDNA-itsepalvelun Yritykseni-osiossa.

## Pääkäyttäjä ja käyttäjä

Yrityksellä tulee olla vähintään yksi pääkäyttäjä (admin). Voit lisätä niin monta pääkäyttäjää ja käyttäjää kuin yrityksesi tarvitsee. Pääkäyttäjillä on laajemmat oikeudet kuin tavallisilla Käyttäjillä, esimerkiksi pääkäyttäjä voi lisätä uusia Käyttäjiä kätevästi YritysDNA-itsepalvelun kautta ilman erillistä valtuutuslomaketta.

## 1. Täytä ja lähetä valtuutuslomake

Valtuutuslomakkeella valtuutetaan uusi käyttäjä tai pääkäyttäjä (admin) asioimaan yrityksen puolesta DNA:n asiakaspalvelussa ja muissa sähköisissä kanavissa. Valtuutus vaaditaan YritysDNA-tunnuksien luomiseen, ja valtuutuksen voi antaa yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö. Kuka tahansa henkilö yrityksestä voi täyttää ja lähettää valtuutuslomakkeen allekirjoitettavaksi nimenkirjoitusoikeudelliselle henkilölle.

- Täytä lomakkeeseen yrityksen, yrityksen nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön sekä uuden käyttäjän tiedot. Tarkista, että tiedot ovat lomakkeella oikein.
- Voit lisätä pääkäyttäjän (admin) tai tavallisen käyttäjän sekä valita palvelut, joita uusi käyttäjä voi hallita. Yrityksellä tulee olla vähintään yksi pääkäyttäjä.
- Voit lisätä samalla kertaa useampia käyttäjiä sekä yrityksiä kerralla.

**Tarkista ennen lähetystä, että allekirjoittajan tiedot ovat oikein. Jos tiedot ovat väärin, valtuutuslomake hylätään.** Jos olet yrityksen nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö ja haet tunnuksia itsellesi valtuutuslomakkeella, täytä lomakkeelle omat tietosi. Jos et ole varma kenen tiedot täyttää lomakkeelle, voit pyytää nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tiedot esihenkilöltäsi tai tarkistaa ne uusimmasta kauppakisteriotteesta, jonka voi ladata Asiakastiedon verkkokaupasta tai sopimusasiakkaan palvelusta. Valtuutuslomakkeen tulee olla linjassa kauppakisteriotteen tietojen kanssa.

## 2. Lomakkeen allekirjoitus

- Kun olet lähettänyt lomakkeen, se saapuu nimenkirjoitusoikeudelliselle henkilölle allekirjoitettavaksi sähköpostitse tai tekstiviestitse. Viestin lähettäjä on Assently. Allekirjoituksen voi tehdä Mobiilivarmenteella, pankkitunnuksilla tai väestörekisterikeskuksen tunnistuksella.
- Sähköinen allekirjoitus on tehtävä 30 vuorokauden sisällä tai valtuutuslomake vanhentuu. **Nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tulee tarkistaa tiedot ennen valtuutuslomakkeen allekirjoitusta.** Allekirjoittaja voi tarvittaessa hylätä valtuutuslomakkeen.
- Mikäli valtuutuslomakkeelle on lisätty nimenkirjoitusoikeudellisia henkilöitä useampi tunnusten hakijan toimesta, yhden allekirjoittajan tekemä hylkäys estää samalla muiden nimenkirjoitusoikeudellisten allekirjoittamisen.

## 3. Valtuutuslomakkeen allekirjoituksen jälkeen

- Kun valtuutuslomake on täytetty, lähetetty ja allekirjoitettu, tunnuksien luomisprosessi alkaa DNA:n järjestelmässä. Tänä aikana yrityksesi palvelut liitetään tunnuksiisi ja määritetään mitkä sähköiset palvelut saat käyttöösi. Tähän vaikuttavat yrityksesi hankkimat palvelut DNA:lta.
- Tunnuksien luomisessa kestää n. 1–3 arkipäivää, jos tunnuksien luominen sujuu automaattisesti. Asiakaspalvelumme on sinuun yhteydessä, mikäli tarvitsemme lisätietoja asiakkuudestasi. Mikäli lisätietoja vaaditaan, yhteydenotossa saattaa kestää kauemmin, n. 3–5 arkipäivää.

## 4. Käyttöönotto

Yrityksesi uusi käyttäjä saa ilmoituksen valtuutuslomakkeella ilmoitettuun sähköpostiin, kun tunnukset on luotu. Linkin kautta yrityksesi uusi pääkäyttäjä tai käyttäjä voi määrittää salasanan, jonka jälkeen tämä voi kirjautua YritysDNA-itsepalveluun. Yrityksesi DNA:lta hankkimat tuotteet ja palvelut määrittävät, mitkä sähköiset asiointipalvelut saat käyttöösi.

### YritysDNA:ssa voit:

- Tehdä, muokata ja sulkea tilauksia
- Hallinnoida palveluita ja laitteita
- Tarkastella laskuja ja raporttituotteita
- Tehdä palvelupyyntöjä
- Luoda ja hallinnoida uusia käyttäjiä