


POLIISI
KESKUSRIKOSPOLIISI
Centralkriminalpolisen
National Bureau of Investigation

**Tekninen tuki:**
puh: 0295 486 833 (ark. 8 - 16)
email: goaml.krp@poliisi.fi

**Ilmoitusten sisältöön liittyvät asiat:**
puh: 0295 486 822 (ark. 8 - 16)
email: rahanpesuilmoitukset@poliisi.fi

**http://www.rahanpesu.fi** **https://ilmoitus.rahanpesu.fi**

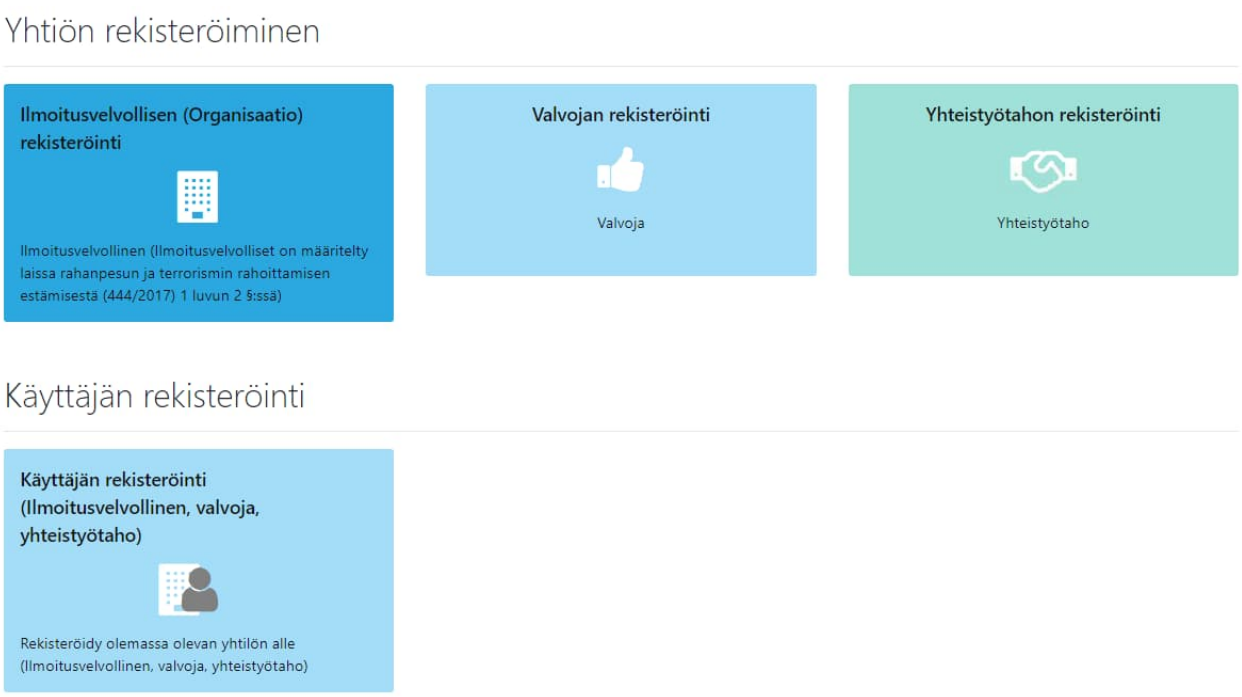
# Sisällys


1. Rekisteröityminen ..... 2
1.1. Yhtiön rekisteröityminen ..... 3
1.1.1. Organisaation tiedot ..... 3
1.1.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot ..... 4
1.1.3. Liitetiedostot ..... 5
1.1.4. Esikatsele ja lähetä ..... 6
1.2. Käyttäjän rekisteröityminen yhtiön alle ..... 7
1.2.1. Käyttäjän tiedot ..... 7
1.2.2. Liitetiedostot ..... 8
1.2.3. Esikatsele ja lähetä ..... 9
1.3. Yhteistyötahon rekisteröityminen ..... 10
1.3.1. Organisaation tiedot ..... 10
1.3.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot ..... 11
1.3.3. Liitetiedostot ..... 12
1.3.4. Esikatsele ja lähetä ..... 13
1.4. Valvojan rekisteröityminen ..... 14
1.4.1. Organisaation tiedot ..... 14
1.4.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot ..... 15
1.4.3. Liitetiedostot ..... 16
1.4.4. Esikatsele ja lähetä ..... 17
2. Kirjautuminen ..... 18
2.1. Kirjautuminen sovellukseen sähköpostikoodilla ..... 18
2.2. Kirjautuminen sovellukseen Google Authenticatorilla ..... 19
2.3. Salasanan unohtuminen ja sen vapauttaminen ..... 20

## 1. Rekisteröityminen

Ennen kuin voit käyttää sovellusta, sinun tulee rekisteröityä sen käyttäjäksi.

Rekisteröityminen tapahtuu klikkaamalla sovelluksen etusivun alareunasta kohdasta Rekisteröityminen ,jonka jälkeen alla oleva ikkuna avautuu.




**Rahanpesun selvittelykeskuksen sovellukseen voi rekisteröityä neljällä eri tavalla:**

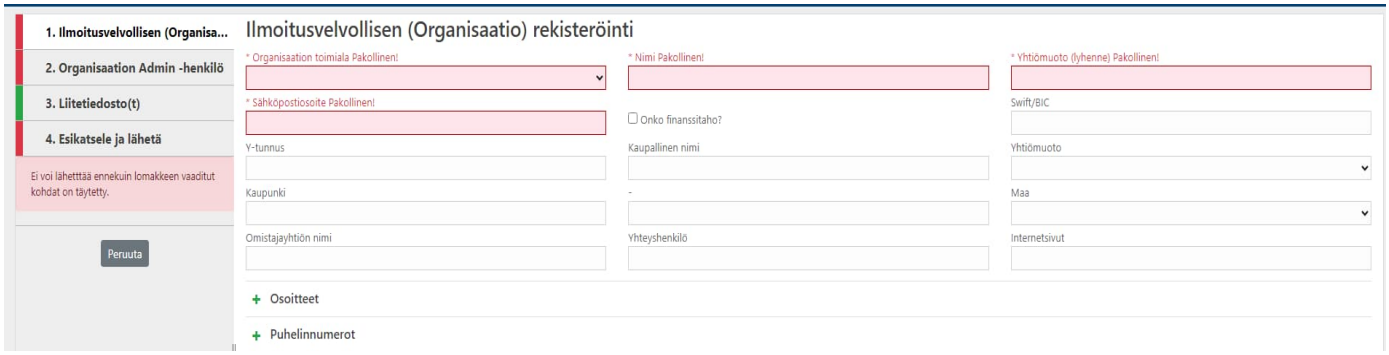
- Rekisteröityminen yhtiönä/ ilmoittajatahona
- Rekisteröityminen käyttäjäksi jo rekisteröidyn yhtiön alle
- Rekisteröityminen yhteistyötahona
- Rekisteröityminen valvovana organisaationa

## 1.1. Yhtiön rekisteröityminen

Valitse "***Ilmoitusvelvollisen (Organisaatio) rekisteröinti***" kun haluat rekisteröidä uuden organisaation/yhtiön.

**HUOM!** Henkilö/käyttäjä joka rekisteröi organisaation ilmoitussovellukseen, valikoituu automaattisesti sovelluksen ylläpitäjäksi kyseisen organisaation osalta.

### 1.1.1. Organisaation tiedot




Täytä kaikki punaiset kentät:

- **Organisaation toimiala**: Valitse alasvetolaatikon listalta edustamasi yhtiön toimiala.

- **Yhtiön nimi**

**- Yhtiönmuoto:** esim. Oy, Tmi, Ky…

- **Sähköpostiosoite:** mieluiten yhteinen "virkasähköpostiosoite", jos rekisteröityvällä taholla on sellainen

- **Swift/BIC:** Pankit laittavat Swift/BIC koodin, muut Y-tunnuksen.

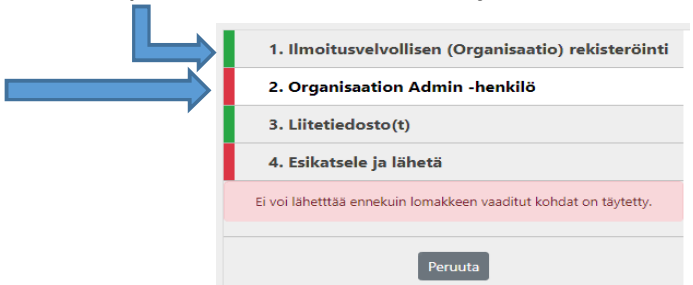
- **Onko finanssitaho?:** Finanssitaho = Luotto-, pääoma- ja vakuutusmarkkinoilla toimivat, sekä maksupalveluja tarjoavat yhteisöt, esimerkiksi pankit ja vakuutusyhtiöt. Muu kuin finanssitaho voi olla esimerkiksi autokauppa, korukauppa tai rahapeliyhtiö).

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

Klikkaa uudestaan vihreästä plussasta, jos haluat lisätä useamman osoitteen tai puhelinnumeron.

Kun olet täyttänyt kohdassa 1 kaikki tähdelliset tiedot, palkki muuttuu vihreäksi ja voit siirtyä osioon 2 klikkaamalla kohdasta:

"***2. Organisaation Admin -henkilö***"



### 1.1.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot




"***Organisaation Admin -henkilö***" - osioon ilmoitetusta henkilöstä tulee rekisteröityvän organisaation ylläpitäjä. Ylläpitäjä-roolin voi lisätä tarvittaessa muillekin organisaation alle rekisteröityneille henkilöille.

## Täytä kaikki punaiset kentät:

**- Käyttäjätunnus:** tästä tulee teidän henkilökohtainen tunnus, eikä sitä pidä antaa muille käyttöön. Käyttäjätunnukseksi kannattaa valita ”selkokielinen” sana. Tunnus näkyy järjestelmässä useassa eri paikassa ja sen näkevät kaikki, jotka käyttävät järjestelmää organisaatiossasi.

**- Salasana:** Salasanaksi tulee valita tarpeeksi tietoturvallinen merkkiyhdistelmä. Suositeltavaa on käyttää esimerkiksi pienien ja suurien kirjaimien, numeroiden ja erikoismerkkien yhdistelmää.

**- Vahvista salasana**

**- Etunimet**

**- Sukunimi**

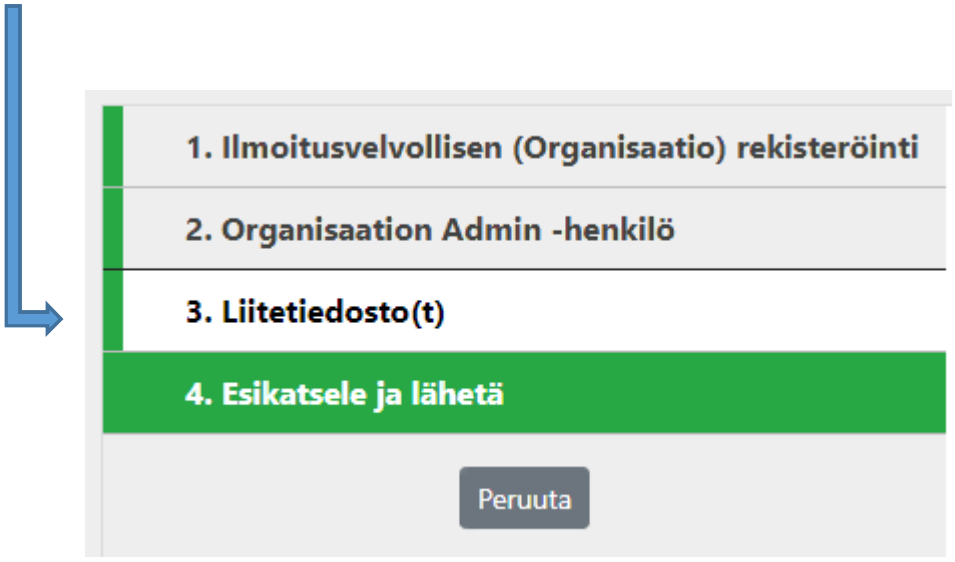
**- Sähköpostiosoite:** Vahvistus rekisteröitymisestä ja mahdollisista salasanan vapautuksista lähetetään antamaasi sähköpostiosoitteeseen, joten täytä kohta huolellisesti.

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

Suoran puhelinnumeron lisääminen on tärkeää, jotta Rahanpesun selvittelykeskus voi tarvittaessa ottaa yhteyden ilmoituksen tekijään lisätietoja tai ilmoitukseen liittyvien ongelmien selvittelyä varten.

### 1.1.3. Liitetiedostot

Klikkaamalla "***3. Liitetiedosto(t)***" voit tarvittaessa lisätä liitetiedoston. Rekisteröityessä ei kuitenkaan yleensä tarvitse laittaa liitetiedostoja. Tästä syystä tämä palkki on automaattisesti vihreänä.



### 1.1.4. Esikatsele ja lähetä

Klikkaamalla "***4. Esikatsele ja lähetä***" saat näkyville yhteenveto kaikista syöttämistä tiedoista.

Jos huomaat virheen tai puuttuvan tiedon, voit tässä vaiheessa vielä korjata tai lisätä tiedon klikkaamalla sen osion päältä, esim. **"*2. Organisaation Admin -henkilö*"**.




Kun kaikki tiedot on tarkistettu ja oikein syötetty, voit siirtyä syöttämään **CAPTCHA-koodin**.

Kirjoita kenttään sen yllä näkyvät numerot. Mikäli merkeistä ei saa selvää, napauta vieressä näkyvää  -painiketta, mikä tuo näkyville uuden numerosarjan.

Kun olet syöttänyt CAPTCHA-koodin, klikkaa **"*Lähetä organisaation rekisteröinti*"**, niin saat lähetettyä lomakkeen.

Kun olet lähettänyt lomakkeen, sähköpostiin tulee siitä vahvistusviesti.

Rekisteröityminen näkyy Rahanpesun selvittelykeskuksessa, jossa se tarkistetaan ja organisaatio hyväksytään sovelluksen käyttäjäksi.

Hyväksymisen jälkeen lähetetään uusi viesti hyväksymisestä.

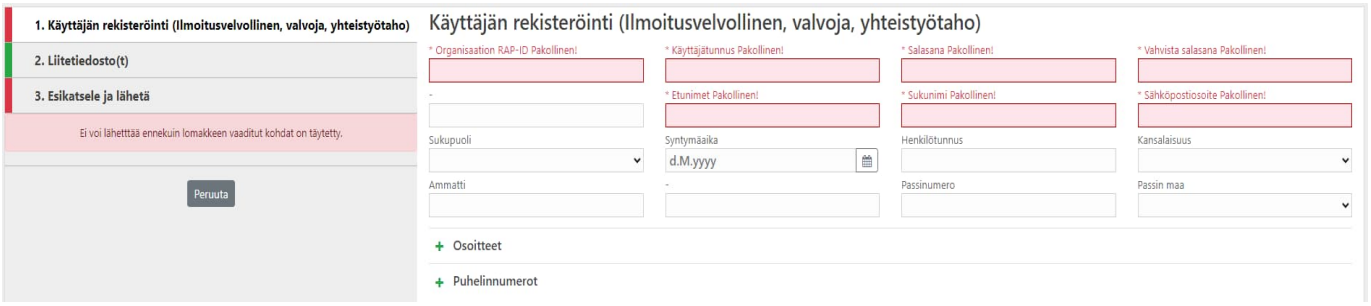
**HUOM!** Vasta hyväksymisen jälkeen voi kirjautua omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään/sovellukseen.

**Organisaation RAP-ID:** Organisaatiolle muodostuu automaattisesti ID -tunnus, kun taho rekisteröidään ilmoitussovellukseen. Organisaatiosi ylläpitäjä pystyy tarkistamaan ID-tunnuksen kirjautumalla ilmoitussovellukseen (Oma sovellus → Organisaatio). Vaihtoehtoisesti tunnuksen voi pyytää soittamalla Rahanpesun selvittelykeskukseen (p. 0295 486 833).

## 1.2. Käyttäjän rekisteröityminen yhtiön alle

Valitse "***Käyttäjän rekisteröinti***" kun haluat rekisteröityä organisaation/yhtiön alle, joka on jo rekisteröitynyt.

### 1.2.1. Käyttäjän tiedot




Täytä kaikki punaiset kentät:

- **Organisaation RAP-ID:** Organisaatiolle muodostuu automaattisesti RAP ID -tunnus, kun taho rekisteröidään ilmoitussovellukseen. Jos et tiedä organisaatiosi RAP ID-tunnusta voit tiedustella sitä organisaatiosi ylläpitäjältä tai vaihtoehtoisesti tunnuksen voi pyytää soittamalla Rahanpesun selvittelykeskukseen (p. 0295 486 833).

**- Käyttäjätunnus:** tästä tulee teidän henkilökohtainen tunnus, eikä sitä pidä antaa muille käyttöön. Käyttäjätunnukseksi kannattaa valita ”selkokielinen” sana. Tunnus näkyy järjestelmässä useassa eri paikassa ja sen näkevät kaikki, jotka käyttävät järjestelmää organisaatiossasi.

**- Salasana:** Salasanaksi tulee valita tarpeeksi tietoturvallinen merkkiyhdistelmä. Suositeltavaa on käyttää esimerkiksi pienien ja suurien kirjaimien, numeroiden ja erikoismerkkien yhdistelmää.

**- Vahvista salasana**

**- Etunimet**

**- Sukunimi**

**- Sähköpostiosoite:** virka/ työsähköpostiosoite. Vahvistus rekisteröitymisestä ja mahdollisista salasanan vapautuksista lähetetään antamaasi sähköpostiosoitteeseen, joten täytä kohta huolellisesti.

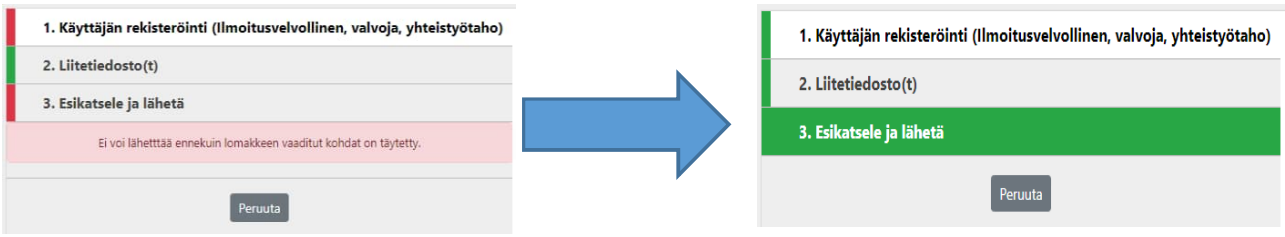
- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

Klikkaa uudestaan vihreästä plussasta, jos haluat lisätä useamman osoitteen tai puhelinnumeron.

Suoran puhelinnumeron lisääminen on tärkeää, jotta Rahanpesun selvittelykeskus voi tarvittaessa ottaa yhteyden ilmoituksen tekijään lisätietoja tai ilmoitukseen liittyvien ongelmien selvittelyä varten.

### 1.2.2. Liitetiedostot

Kun olet täyttänyt kohdassa "***1. Käyttäjän rekisteröinti***" kaikki tähdelliset tiedot, palkki muuttuu vihreäksi ja voit siirtyä osioon "***2. Liitetiedostot***".




**HUOM!** Rekisteröityessä ei kuitenkaan yleensä tarvitse laittaa liitetiedostoja. Tästä syystä tämä palkki on automaattisesti vihreänä. Klikkaamalla kohtaa "***2-Liitetiedosto(t)***" voit tarvittaessa lisätä liitetiedoston.

### 1.2.3. Esikatsele ja lähetä

Klikkaamalla "***3. Esikatsele ja lähetä***" saat näkyville yhteenveto kaikista syöttämistä tiedoista.

Jos huomaat virheen tai puuttuvan tiedon, voit tässä vaiheessa vielä korjata tai lisätä tiedon klikkaamalla sen osion päältä, esim. "***1. Käyttäjän rekisteröinti***.




Kun kaikki tiedot on tarkistettu ja oikein syötetty, voit siirtyä syöttämään **CAPTCHA-koodin**.

Kirjoita kenttään sen yllä näkyvät numerot. Mikäli merkeistä ei saa selvää, napauta vieressä näkyvää  -painiketta, mikä tuo näkyville uuden numerosarjan.

Kun olet syöttänyt CAPTCHA-koodin, klikkaa **"*Lähetä käyttäjän rekisteröinti*"**, niin saat lähetettyä lomakkeen.

Kun olet lähettänyt lomakkeen, sähköpostiin tulee siitä vahvistusviesti.

Organisaation/yhtiön ylläpitäjä käy hyväksymässä uuden käyttäjän rekisteröitymisen, jos käyttäjän kuuluu rekisteröityä yhtiön alle.

Jos ylläpitäjä ei jostain syystä pysty uutta käyttäjää hyväksymään, soittakaa Rahanpesun selvittelykeskukseen (p. 0295 486 833).

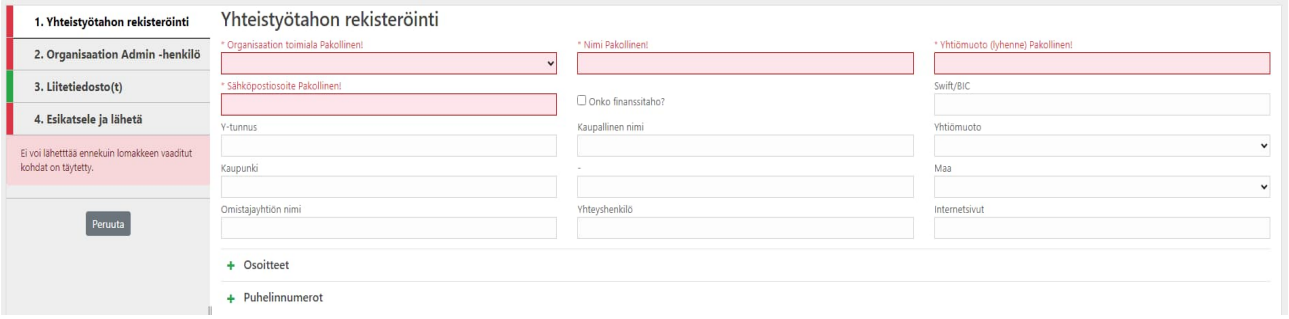
Hyväksymisen jälkeen lähetetään uusi viesti hyväksymisestä.

**HUOM!** Vasta hyväksymisen jälkeen voi kirjautua omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään/sovellukseen.

## 1.3. Yhteistyötahon rekisteröityminen

Valitse "**Yhteistyötahon rekisteröinti**" kun haluat rekisteröityä yhteistyötahona.

### 1.3.1. Organisaation tiedot




Täytä kaikki punaiset kentät:

- **Organisaation toimiala**: Valitse alasvetolaatikon listalta edustamasi yhtiön toimiala.

- **Yhtiön nimi**

**- Yhtiönmuoto;** esim. Oy, Tmi, Ky…

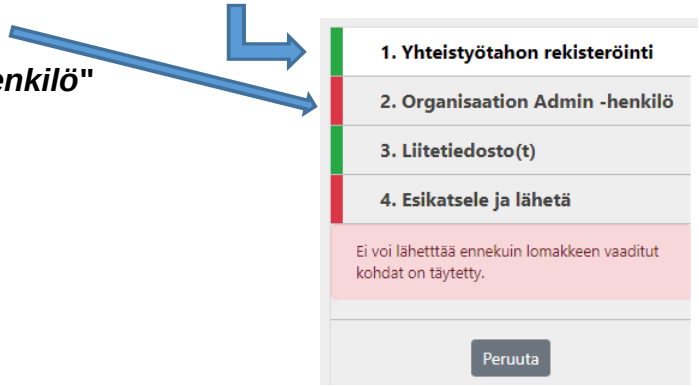
- **Sähköpostiosoite;** mieluiten yhteinen "virkasähköpostiosoite", jos rekisteröityvällä taholla on sellainen.

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

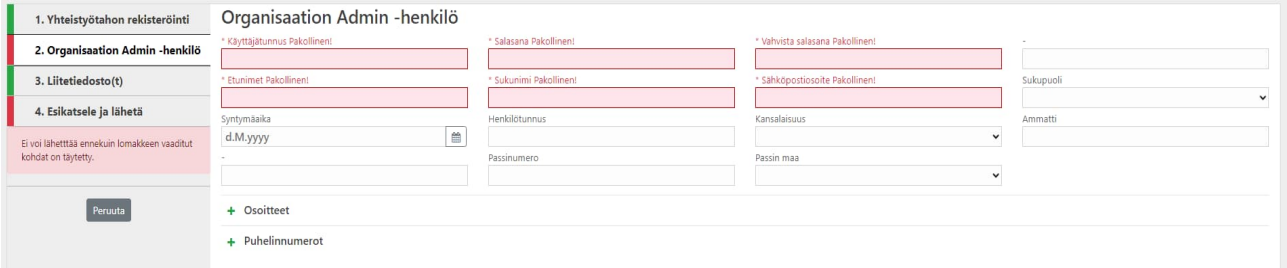
Klikkaa uudestaan vihreästä plussasta, jos haluat lisätä useamman osoitteen tai puhelinnumeron.

Kun olet täyttänyt kohdassa 1 kaikki tähdelliset tiedot, palkki muuttuu vihreäksi ja voit siirtyä osioon 2 klikkaamalla kohdasta:

***"2. Organisaation Admin -henkilö"***



### 1.3.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot




"***Organisaation Admin -henkilö***" - osioon ilmoitetusta henkilöstä tulee rekisteröityvän organisaation ylläpitäjä. Ylläpitäjä-roolin voi lisätä tarvittaessa muillekin organisaation alle rekisteröityneille henkilöille.

## Täytä kaikki punaiset kentät:

**- Käyttäjätunnus:** tästä tulee teidän henkilökohtainen tunnus, eikä sitä pidä antaa muille käyttöön. Käyttäjätunnukseksi kannattaa valita ”selkokielinen” sana. Tunnus näkyy järjestelmässä useassa eri paikassa ja sen näkevät kaikki, jotka käyttävät järjestelmää organisaatiossasi.

**- Salasana:** Salasanaksi tulee valita tarpeeksi tietoturvallinen merkkiyhdistelmä. Suositeltavaa on käyttää esimerkiksi pienien ja suurien kirjaimien, numeroiden ja erikoismerkkien yhdistelmää.

**- Vahvista salasana**

**- Etunimet**

**- Sukunimi**

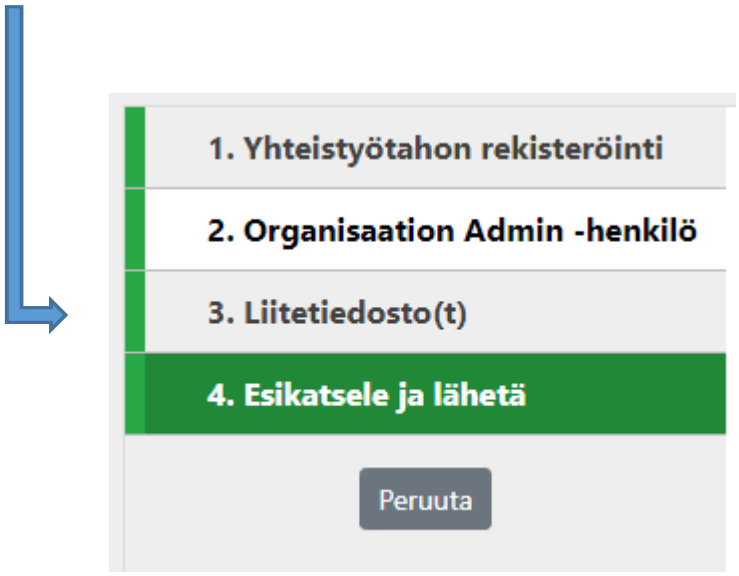
**- Sähköpostiosoite:** Vahvistus rekisteröitymisestä ja mahdollisista salasanan vapautuksista lähetetään antamaasi sähköpostiosoitteeseen, joten täytä kohta huolellisesti.

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

Suoran puhelinnumeron lisääminen on tärkeää, jotta Rahanpesun selvittelykeskus voi tarvittaessa ottaa yhteyden ilmoituksen tekijään lisätietoja tai ilmoitukseen liittyvien ongelmien selvittelyä varten.

### 1.3.3. Liitetiedostot

Klikkaamalla "***3. Liitetiedosto(t)***" voit tarvittaessa lisätä liitetiedoston. Rekisteröityessä ei kuitenkaan yleensä tarvitse laittaa liitetiedostoja. Tästä syystä tämä palkki on automaattisesti vihreänä.



### 1.3.4. Esikatsele ja lähetä

Klikkaamalla "***4. Esikatsele ja lähetä***" saat näkyville yhteenveto kaikista syöttämistä tiedoista.

Jos huomaat virheen tai puuttuvan tiedon, voit tässä vaiheessa vielä korjata tai lisätä tiedon klikkaamalla sen osion päältä, esim. "***2. Organisaation Admin -henkilö***".




Kun kaikki tiedot on tarkistettu ja oikein syötetty, voit siirtyä syöttämään **CAPTCHA-koodin**.

Kirjoita kenttään sen yllä näkyvät numerot. Mikäli merkeistä ei saa selvää, napauta vieressä näkyvää -painiketta, mikä tuo näkyville uuden numerosarjan.

Kun olet syöttänyt CAPTCHA-koodin, klikkaa **"*Lähetä organisaation rekisteröinti*"**, niin saat lähetettyä lomakkeen.

Kun olet lähettänyt lomakkeen, sähköpostiin tulee siitä vahvistusviesti.

Rekisteröityminen näkyy Rahanpesun selvittelykeskuksessa, jossa se tarkistetaan ja organisaatio hyväksytään sovelluksen käyttäjäksi.

Hyväksymisen jälkeen lähetetään uusi viesti hyväksymisestä.

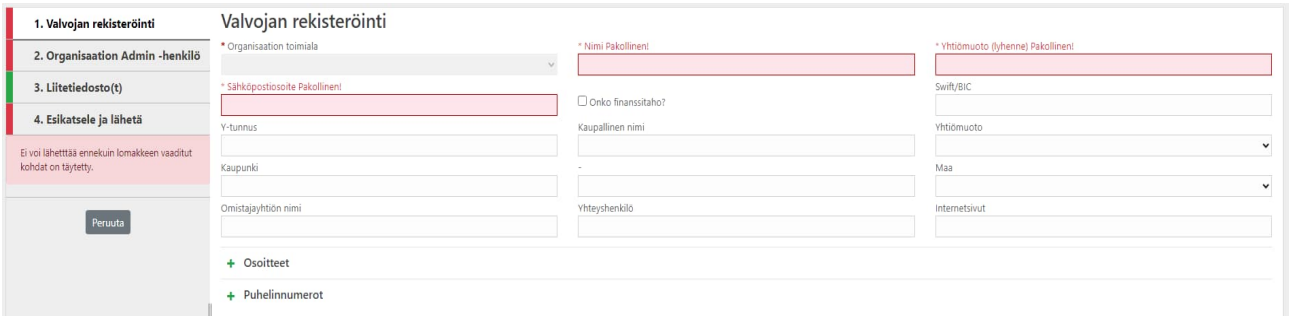
**HUOM!** Vasta hyväksymisen jälkeen voi kirjautua omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään/sovellukseen.

## 1.4. Valvojan rekisteröityminen

Valitse "***Valvojan rekisteröinti***" kun haluat rekisteröityä valvovana organisaationa (esim. FIVA).

**HUOM!** Henkilö/käyttäjä joka rekisteröi organisaation ilmoitussovellukseen, valikoituu automaattisesti sovelluksen ylläpitäjäksi kyseisen organisaation osalta.

### 1.4.1. Organisaation tiedot




Täytä kaikki punaiset kentät:

- **Yhtiön nimi**

**- Yhtiönmuoto:** esim. Oy, Tmi, Ky…

- **Sähköpostiosoite:** mieluiten yhteinen "virkasähköpostiosoite", jos rekisteröityvällä taholla on sellainen.

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

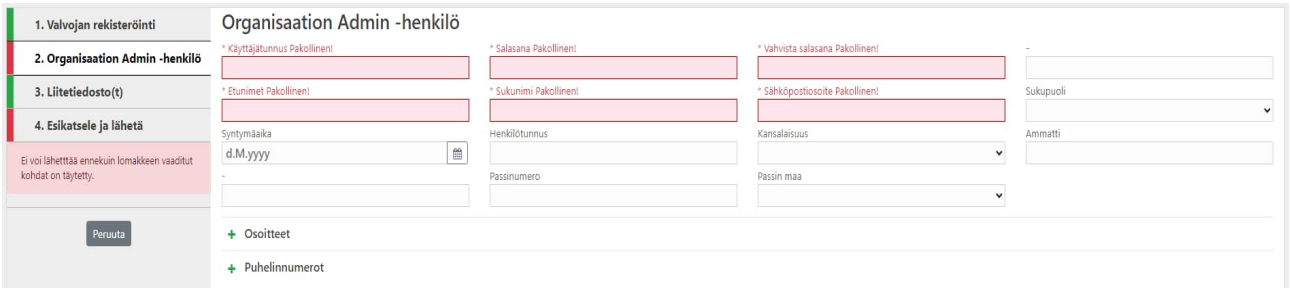
Klikkaa uudestaan vihreästä plussasta, jos haluat lisätä useamman osoitteen tai puhelinnumeron.

Kun olet täyttänyt kohdassa 1 kaikki tähdelliset tiedot, palkki muuttuu vihreäksi ja voit siirtyä osioon 2 klikkaamalla kohdasta:

"***2. Organisaation Admin -henkilö***"



### 1.4.2. Organisaation Admin -henkilön tiedot




"***Organisaation Admin -henkilön***" - osioon ilmoitetusta henkilöstä tulee rekisteröityvän organisaation ylläpitäjä. Ylläpitäjä-roolin voi lisätä tarvittaessa muillekin organisaation alle rekisteröityneille henkilöille.

## Täytä kaikki punaiset kentät:

**- Käyttäjätunnus:** tästä tulee teidän henkilökohtainen tunnus, eikä sitä pidä antaa muille käyttöön. Käyttäjätunnukseksi kannattaa valita ”selkokielinen” sana. Tunnus näkyy järjestelmässä useassa eri paikassa ja sen näkevät kaikki, jotka käyttävät järjestelmää organisaatiossasi.

**- Salasana:** Salasanaksi tulee valita tarpeeksi tietoturvallinen merkkiyhdistelmä. Suositeltavaa on käyttää esimerkiksi pienien ja suurien kirjaimien, numeroiden ja erikoismerkkien yhdistelmää.

**- Vahvista salasana**

**- Etunimet**

**- Sukunimi**

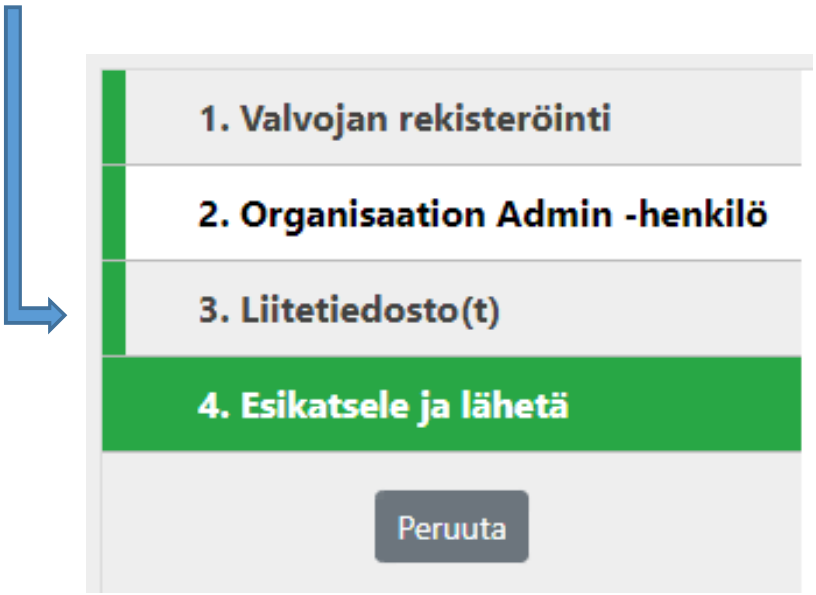
**- Sähköpostiosoite:** Vahvistus rekisteröitymisestä ja mahdollisista salasanan vapautuksista lähetetään antamaasi sähköpostiosoitteeseen, joten täytä kohta huolellisesti.

- Lisää vielä **osoitetiedot** ja **puhelinnumero** klikkaamalla vihreästä plussasta +

Suoran puhelinnumeron lisääminen on tärkeää, jotta Rahanpesun selvittelykeskus voi tarvittaessa ottaa yhteyden ilmoituksen tekijään lisätietoja tai ilmoitukseen liittyvien ongelmien selvittelyä varten.

### 1.4.3. Liitetiedostot

Klikkaamalla "***3. Liitetiedosto(t)***" voit tarvittaessa lisätä liitetiedoston. Rekisteröityessä ei kuitenkaan yleensä tarvitse laittaa liitetiedostoja. Tästä syystä tämä palkki on automaattisesti vihreänä.



### 1.4.4. Esikatsele ja lähetä

Klikkaamalla "***4. Esikatsele ja lähetä***" saat näkyville yhteenveto kaikista syöttämistä tiedoista.

Jos huomaat virheen tai puuttuvan tiedon, voit tässä vaiheessa vielä korjata tai lisätä tiedon klikkaamalla sen osion päältä, esim. "***2. Organisaation Admin -henkilö***".




Kun kaikki tiedot on tarkistettu ja oikein syötetty, voit siirtyä syöttämään **CAPTCHA-koodin**.

Kirjoita kenttään sen yllä näkyvät numerot. Mikäli merkeistä ei saa selvää, napauta vieressä näkyvää  -painiketta, mikä tuo näkyville uuden numerosarjan.

Kun olet syöttänyt CAPTCHA-koodin, klikkaa **"*Lähetä organisaation rekisteröinti*"**, niin saat lähetettyä lomakkeen.

Kun olet lähettänyt lomakkeen, sähköpostiin tulee siitä vahvistusviesti.

Rekisteröityminen näkyy Rahanpesun selvittelykeskuksessa, jossa se tarkistetaan ja organisaatio hyväksytään sovelluksen käyttäjäksi.

Hyväksymisen jälkeen lähetetään uusi viesti hyväksymisestä.

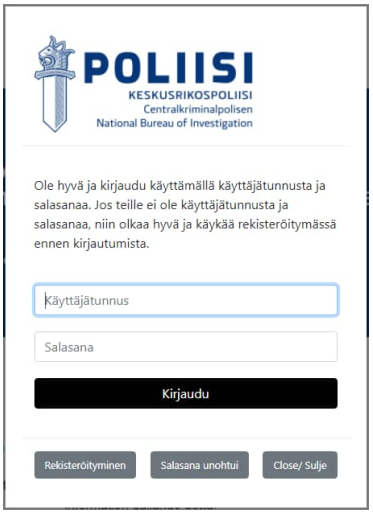
**HUOM!** Vasta hyväksymisen jälkeen voi kirjautua omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään/sovellukseen.

**Organisaation RAP-ID:** Organisaatiolle muodostuu automaattisesti ID -tunnus, kun taho rekisteröidään ilmoitussovellukseen. Organisaatiosi ylläpitäjä pystyy tarkistamaan ID-tunnuksen kirjautumalla ilmoitussovellukseen (Oma sovellus → Organisaatio). Vaihtoehtoisesti tunnuksen voi pyytää soittamalla Rahanpesun selvittelykeskukseen (p. 0295 486 833).

# 2. Kirjautuminen

## 2.1. Kirjautuminen sovellukseen sähköpostikoodilla

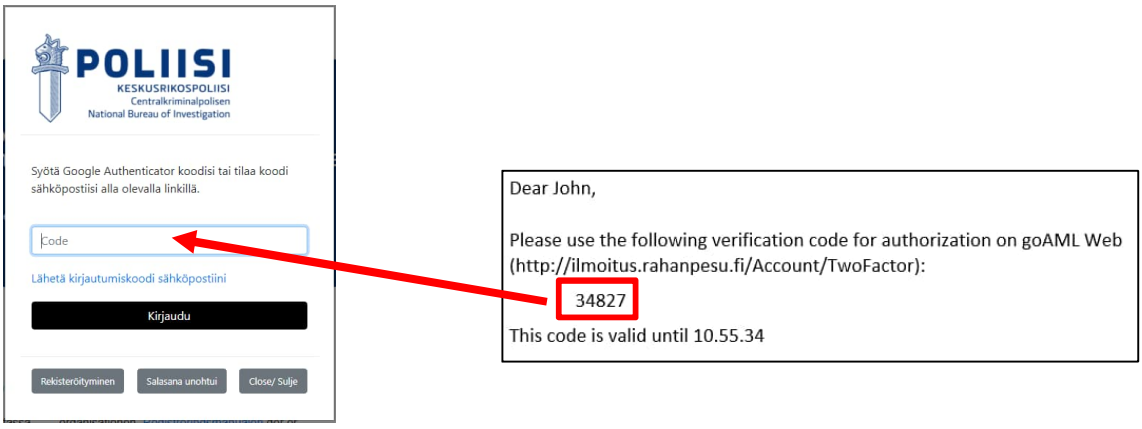
Kirjautuminen tapahtuu klikkaamalla etusivulla **Kirjaudu** ,jonka jälkeen alla oleva ikkuna avautuu.




Kirjautuaksesi sovellukseen, syötä rekisteröitymisen yhteydessä valitsemasi käyttäjätunnus ja salasana ja paina "**Kirjaudu**".

Alla oleva ikkuna avautuu ja klikkaamalla ”*Lähetä kirjautumiskoodi sähköpostiini*” linkkiä sähköpostiisi lähetetään numerokoodi, jonka tulee syöttää. **HUOM! Numerokoodi on käytettävissä vain muutaman minuutin ajan. Tarkka aika on mainittu sähköpostissa.**

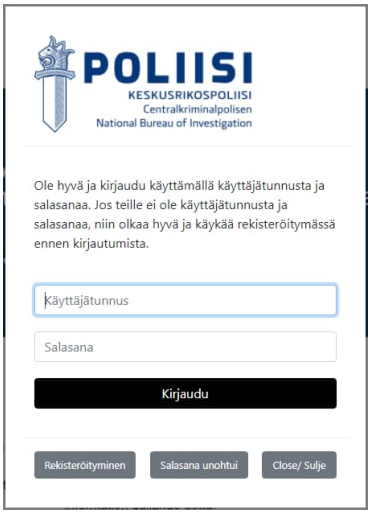
Paina ”**Kirjaudu**” niin pääset sovellukseen sisään.



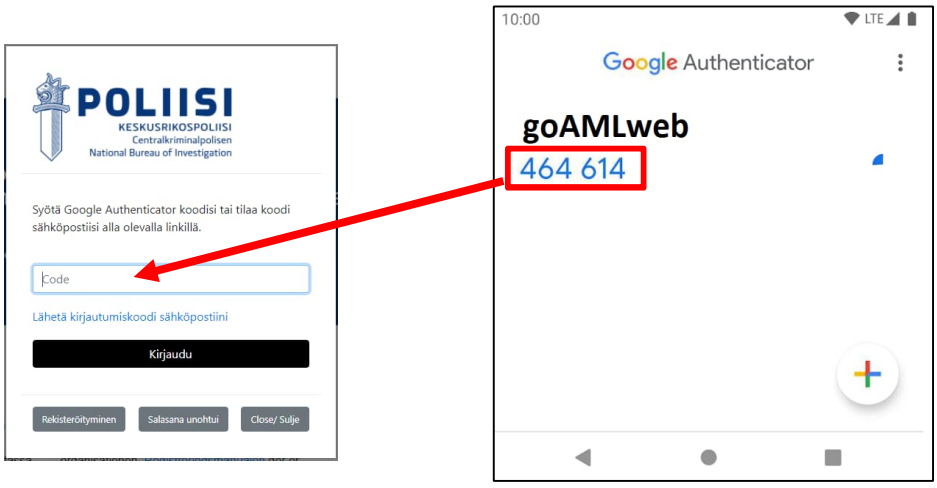
## 2.2. Kirjautuminen sovellukseen Google Authenticatorilla

Katso yksityiskohtaiset ohjeet ***”Kaksivaiheinen tunnistautuminen”*** ohjeista.

Syötä käyttäjätunnuksesi ja salasanasi kirjautumissivulle ja paina ”kirjaudu.”




goAMLweb pyytää Google Authenticator koodia. Katso koodi sovelluksestasi, syötä se ja paina ”**Kirjaudu**.”



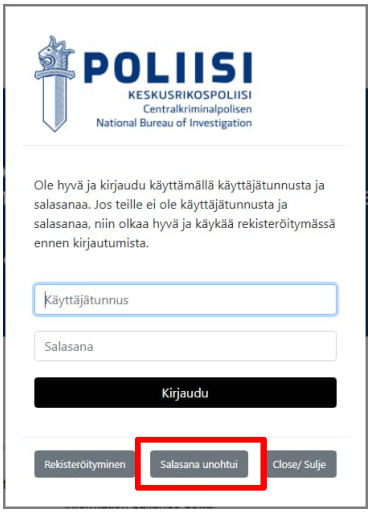

Valmis. Olet kirjautunut sisään.

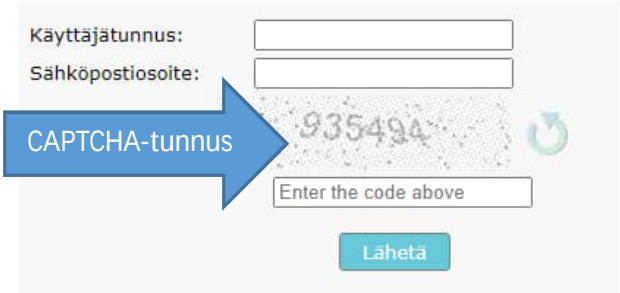
Jos Authenticator koodi ei jostain syystä ole käytettävissäsi, klikkaa ”Lähetä kirjautumiskoodi sähköpostiini” ja jatka ”Sähköpostikoodilla kirjautuminen” mukaan.

## 2.3. Salasanan unohtuminen ja sen vapauttaminen

Mikäli käy niin, että olet unohtanut salasanan, voit vapauttaa sen ilmoitussovelluksessa seuraavasti:

1) Mene kirjautumissivulle
2) Valitse "*Salasana unohtui*"
3) Syötä avautuvaan ikkunaan käyttäjätunnus, sähköpostiosoitteesi, CAPTCHA-tunnus ja valitse ”*Lähetä*”.
   HUOM! Mikäli CAPTCHA- merkeistä ei saa selvää, napauta -painiketta, mikä tuo näkyville uuden numerosarjan.
4) Avaa sähköposti ja napauta siinä olevaa linkkiä.
5) Selaimeen aukeaa sivu, johon tulee syöttää käyttäjätunnus, sähköpostiosoite ja uusi salasana.
6) Kirjaudu ilmoitussovellukseen uudella salasanalla.




Vaihtoehtoisesti salasanan vapauttaminen onnistuu ottamalla yhteyttä Rahanpesun selvittelykeskukseen (sähköpostiosoite: goaml.krp@poliisi.fi, puhelin: 0295 486 833).