

Urakoitsijaportaalin käyttöohje: urakoitsijan vastuuhenkilö

Viimeksi päivitetty: 30.6.2026



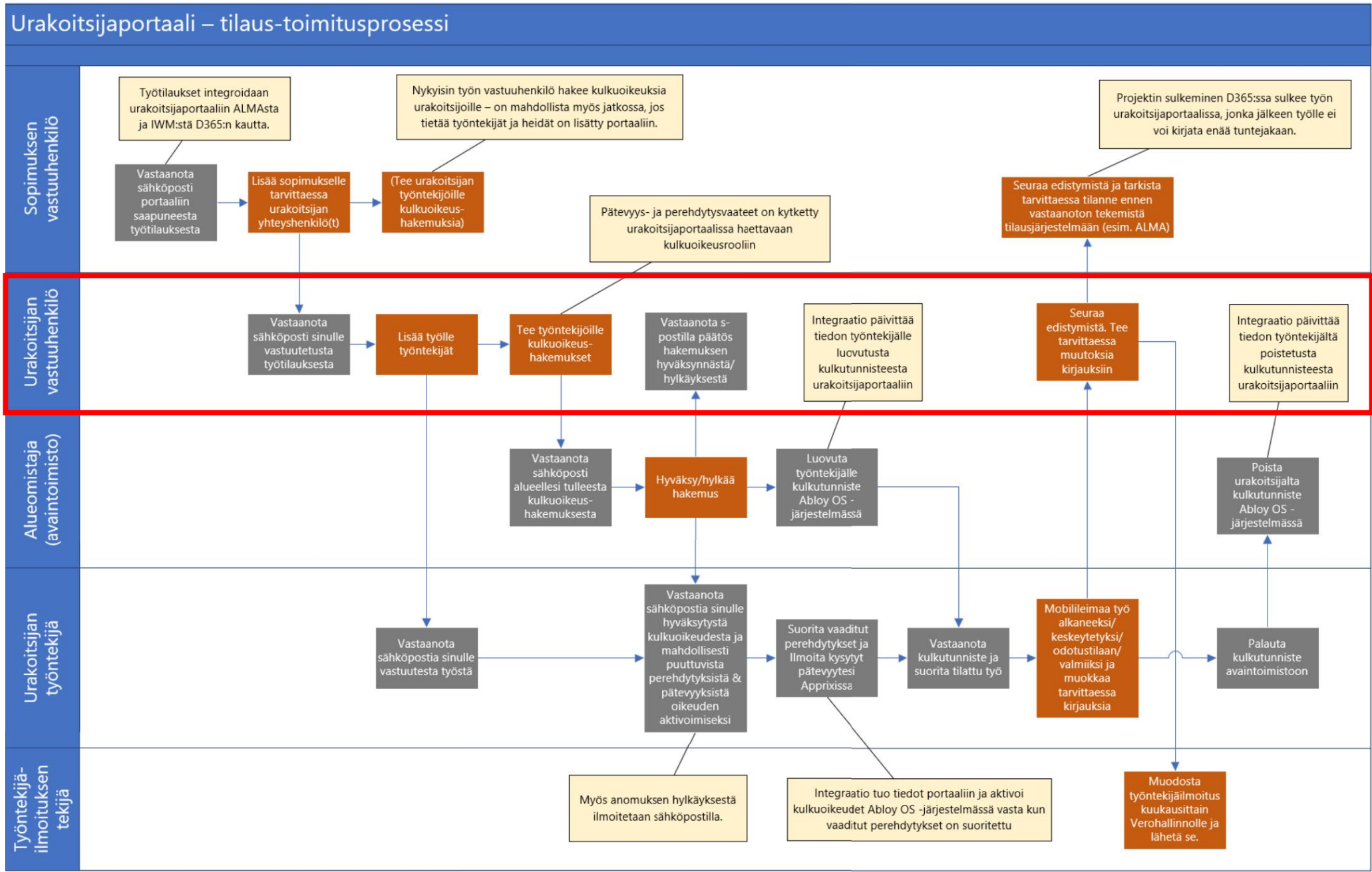
Terminologiaa

ALMA	Urakoitsijaportaali	Esimerkki
Tilaus	Sopimus/työtilaus	
Tilausrivi	Työ	
Tilauksen tunnus	Sopimuksen/työtilauksen Ostotilausnumero	2210-100199
Työ	Projekti (työn otsikossa ja tiedoissa)	3156369

Työtilaukset on lähetetty kunnossapidon urakoitsijoille ALMAsta, jonka jälkeen ne on integroitu Tampereen Energian toiminnanohjausjärjestelmän kautta urakoitsijaportaaliin.



Urakoitsijaportaalin prosessi – urakoitsijan vastuuhenkilön tehtävät





Vastaanota sähköpostia portaaliin integroidusta työtilauksesta

- Työtilaukset/sopimukset integroidaan urakoitsijaportaaliin urakoitsijoille lähetetyistä tilauksista.
- Tilauksella ollut toimittajan yhteyshenkilö lisätään urakoitsijaportaaliin urakoitsijan yhteyshenkilöksi sopimukselle/työtilaukselle ja hänelle lähetetään saapuneesta työtilauksesta sähköpostia.
- Uudelle käyttäjälle lähetetään myös ohjeet käyttäjätunnuksen luomiselle.

TAE Urakoitsijaportaali - sinut on lisätty yhteyshenkilöksi työtilaukseen

Teidät on lisätty yhteyshenkilöksi työtilaukseen (sopimukseen):

Nimi: 2210-100216 - Vesi-Pauli Oy

Työtilausno:

Ostotilausno: 2210-100216

Palvelun kautta ilmoitat työntekijät jotka tulevat työn suorittamaan.

[Avaa Urakoitsijaportaali](#)

Tämä on automaattisesti lähetty viesti, ethän vastaa tähän viestiin.

Please note, this is an automatically generated email. Please do not reply to this email.

HUOM: mikäli olet oikea yhteyshenkilö vain tilauksella ja resurssoinnista vastaa joku muu, katso liitteestä 3, miten voit lisätä työtilaukselle lisää yhteyshenkilöitä.

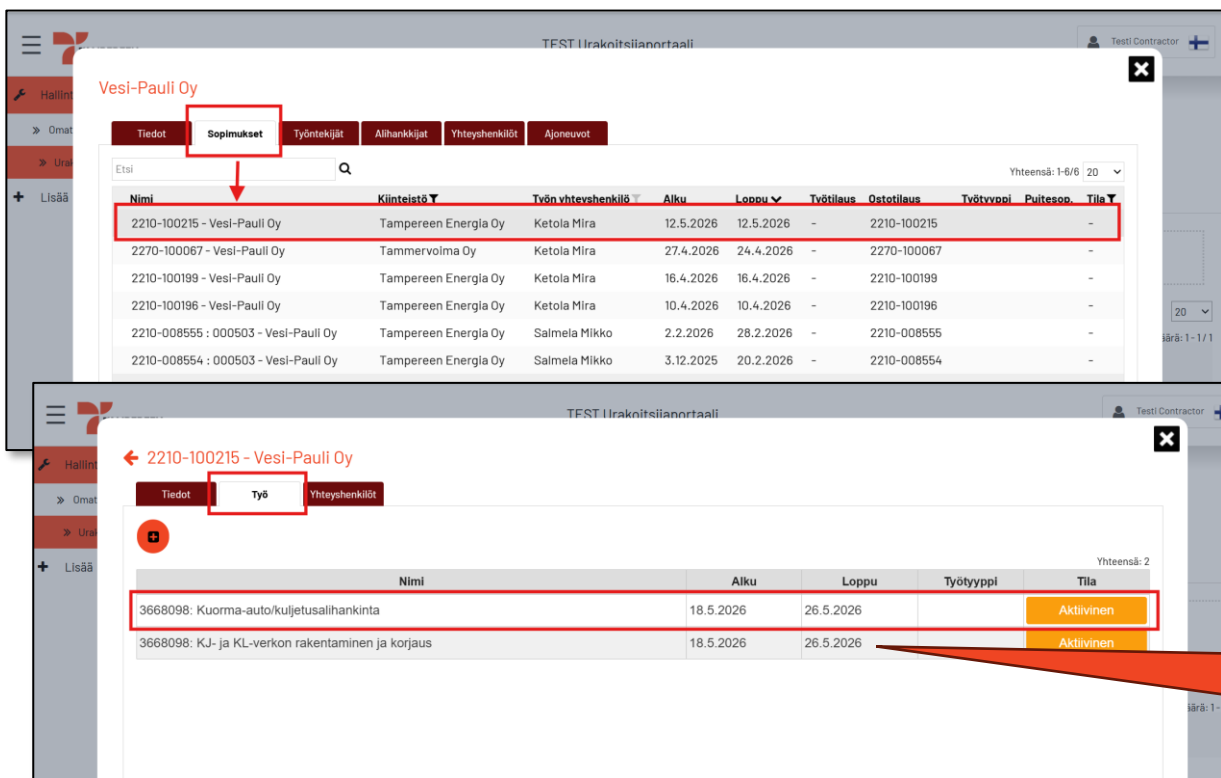
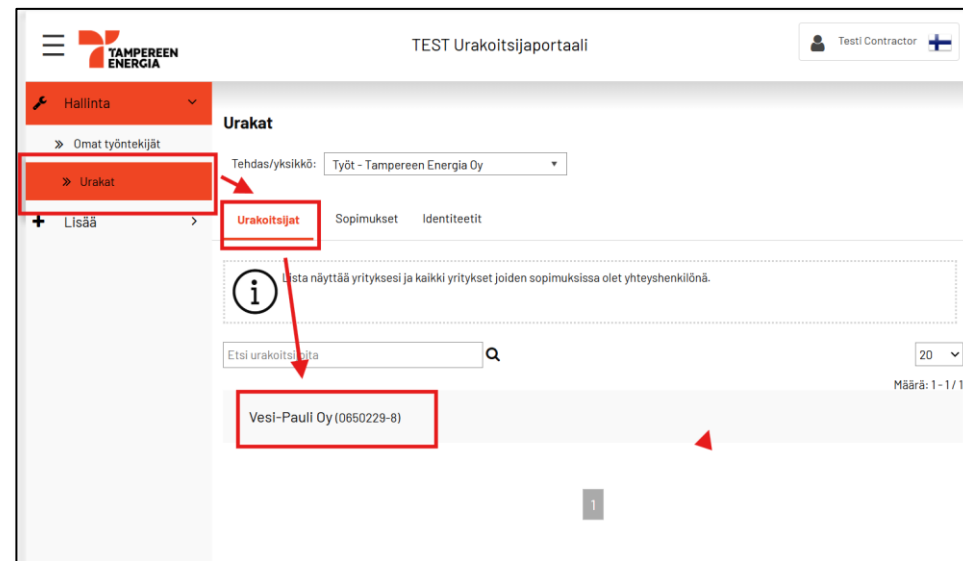


Lisää työlle työntekijät (1/2)

HUOM: Tällä toiminolla valitaan yrityksen jo järjestelmässä olevista työntekijöistä. Katso tämän ohjeen lopusta myös:

- Liite 1: urakoitsijan työntekijän lisääminen

1. Avaa urakoitsijaportaali sähköpostissa olevasta valinnasta (linkki: <https://tampereenenergia.aventra.fi/urakoitsijaportaali/>).
2. Hallinta → Urakat → Urakoitsijat → Näet yrityksesi nimen näytöllä.
3. Avaa yrityksesi tiedot auki klikkaamalla yrityksen nimeä.



1. Valitse välilehti "Sopimukset".
2. Klikkaa sopimus auki.
3. Valitse välilehti "Työ"
4. Klikkaa työ auki

Huomaa työn tiedoissa suunniteltu työn aloitus- ja lopetusaika. Ota nämä huomioon, kun haet työntekijöille kulkuoikeuksia. Huomioi kulkuoikeuksia hakiessasi myös työntekijöiden muiden töiden ajankohdat.



Lisää työlle työntekijät (2/2)

1. Valitse välilehti "Työntekijät"
2. Valitse painike "Tuo yrityksen työntekijät"

HUOM: Tällä toiminolla valitaan yrityksen jo järjestelmässä olevista työntekijöistä. Katso tämän ohjeen lopusta myös:

- Liite 1: urakoitsijan työntekijän lisääminen

← 3668098: Kuorma-auto/kuljetusaliuhankinta

Pääsopimus 2210-100215 - Vesi-Pauli Oy

Tuo yrityksen työntekijät. Työntekijät Kustannukset Työkaluvalinnat

Tarkista Alkuperäinen Alkuperäinen

Työn yhteystenkiöt

Yhteystenkiöitä ei löytnyt täille työlle.

Työntekijät

Nimi	Syntymäaika	Puhelin	Veronumero	Maa	Rooli	Työnantaja	!	
Worker, TestB	-	358407760011	400012340002	FI	Testi	Vesi-Pauli Oy		Irota Lisää rooleja

Yhteensä: 1

Tarkista

Valitse kaikki Tyhjennä kaikki

	Nimi	Syntymäaika	Puhelin	Veronumero	Työtehtävä	!
☒	Salmela, Mikko	-	0407760011	100013607809	Vesi-Pauli Oy, Testi	
☒	Worker, TestB	-	358407760011	400012340002	Vesi-Pauli Oy, Testi	
☒	Worker, TestC	-	55512345678	400012340003	Vesi-Pauli Oy, test	
☐	Worker, Worker TestC	-	0407734213	400012340014	Vesi-Pauli Oy, hommia	1
☐	Worker, Worker TestD	-	0407734213	400012340015		
☐	WorkerH, Worker TestH	-	04074373135	400012340016		

Puuttuvat vaatimukset

Ulkomaalaiset työntekijät:

- Dokumentit

Tuo

1. Valitse listasta työtä suorittamaan tulevat työntekijät → Tuo

Huutomerkki-sarakkeessa oleva numero näyttää, kuinka monta puuttuvaa vaatimusta työntekijällä on. Näet vaatimukset tarkemmin klikkaamalla numeroa.



Aliurakoitsijan työntekijän lisääminen työlle (1/3)

HUOM: Tällä ohjeella valitaan yrityksen jo järjestelmässä olevista aliurakoitsijoista ja aliurakoitsijan työntekijöistä. Katso tämän ohjeen lopusta myös:

- Liite 2: aliurakoitsijan ja aliurakoitsijan työntekijän lisääminen

1. Valitse välilehti "Työntekijät"
2. Valitse painike "Alihankintaketju"
3. Valitse aliurakoitsija ja klikkaa "Lisää"

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area has a header with a back arrow and the text "3668098: KJ- ja KL-verkon rakentaminen ja korjaus". Below this is a sub-header "Pääsopimus 2210-100215 - Vesi-Pauli Oy". There are five tabs: "Tiedot", "Aikataulu", "Työntekijät", "Kustannukset", and "Työaikaleimat". The "Työntekijät" tab is selected. Below the tabs are four circular icons: a person, a group of people, a refresh icon, and a red button labeled "Alihankintaketju". The "Alihankintaketju" modal is open, showing a table with two rows of subcontractors. The first row is for "Vesi-Pauli Oy (0650229-8)" and the second row is for "Aventra Oy (1894068-2)". Each row has a "Tarkista" button, a "Lisää aliurakoitsija" button, and a "Lisää" button. The "Lisää aliurakoitsija" button for the first row is highlighted with a red box. The "Lisää" button for the first row is also highlighted with a red box. The "Lisää aliurakoitsija" button for the second row is highlighted with a red box. The "Lisää" button for the second row is also highlighted with a red box. The "Lisää aliurakoitsija" button for the second row is also highlighted with a red box. The "Lisää" button for the second row is also highlighted with a red box.

Pääurakoitsija	Info	Lisää aliurakoitsija
Vesi-Pauli Oy (0650229-8)	Tarkista	Valitse Lisää
Allurakoitsija	Info	Lisää aliurakoitsija
Aventra Oy (1894068-2)	Tarkista ✓	Valitse Lisää



Aliurakoitsijan työntekijän lisääminen työlle (1/3)

HUOM: Tällä ohjeella valitaan yrityksen jo järjestelmässä olevista aliurakoitsijoista ja aliurakoitsijan työntekijöistä. Katso tämän ohjeen lopusta myös:

- Liite 2: aliurakoitsijan ja aliurakoitsijan työntekijän lisääminen

1. Valitse "Kiinnitä työntekijä työhön"
2. Vaihe 1/4 - Työntekijä: Syötä veronumero → Valitse työntekijä → Seuraava
3. Vaihe 2/4 - Pätevyydet: → Seuraava (pätevyydet integroidaan Apprixista ja aliurakoitsijan pätevyydet eivät ole näkyvissä ennen kiinnitystä)
4. Vaihe 3/4 - Työnantaja: syötä pyydetyt tiedot → Seuraava
5. Vaihe 4/4 - Työn kesto: anna alku- ja loppupäivä → Valmis

Tämän monivaiheisen kiinnityksen joutuu tekemään vain ensimmäisellä kerralla aliurakoitsijan työntekijää organisaation työhön kiinnittäessä. Tämän jälkeen kiinnitykset voi tehdä helpommin monivalintana seuraavan sivun ohjeen mukaisesti.

The screenshots illustrate the following steps:

- Step 1:** Selection screen for job 3668098: KJ- ja KL-verkon rakentaminen ja korjaus. The 'Työntekijä' (Employee) tab is selected.
- Step 2:** 'Kiinnitä työntekijä' (Attach employee) screen, 'Vaihe 1/4 - Työntekijä' (Stage 1/4 - Employee). A search box contains '400012340002'. Below is a table with one entry: Worker, TestB, phone 358407760011, ID 400012340002, and country FI.
- Step 3:** 'Kiinnitä työntekijä' screen, 'Vaihe 2/4 - Pätevyydet' (Stage 2/4 - Qualifications). The 'Seuraava' (Next) button is visible.
- Step 4:** 'Kiinnitä työntekijä' screen, 'Vaihe 3/4 - Työnantaja' (Stage 3/4 - Employer). Fields for 'Työnantaja' (Vesi-Paoli Oy), 'Työn tyyppi' (Työsuhteessa), 'Työtehtävä' (Vedeneristys), and 'Työehtosopimus' are shown.
- Step 5:** 'Kiinnitä työntekijä' screen, 'Vaihe 4/4 - Työn kesto' (Stage 4/4 - Duration). Fields for 'Alku' (10.6.2026), 'Loppu' (30.6.2026), and 'Työpanos(h)' (120) are shown.



Aliurakoitsijan työntekijän lisääminen työlle (3/3)

Kun alihankintaketju on lisätty ja aliurakoitsijan työntekijä on jo kiinnitetty aiemmin kyseisen asiakasorganisaation työhön, myös valintaa "Tuo aliurakoitsijan työntekijät" voidaan käyttää.

The screenshot shows two overlapping windows from a web application. The top window is titled '3668098: KJ- ja KL-verkkojen ylläpito ja korjaus' and has tabs for 'Tiedot', 'Alkat', 'Työntekijät', 'Kustannukset', and 'Työkalat'. The 'Työntekijät' tab is active, showing a list of subcontractors. A red box highlights the 'Tuo' button. The bottom window shows a table of employees with columns: Nimi, Syntymäaika, Puhelin, Veronumero, Työtehtävä, and !. A red box highlights the 'Tuo' button. A red arrow points from the 'Tuo' button in the top window to the 'Tuo' button in the bottom window.

Nimi	Syntymäaika	Puhelin	Veronumero	Työtehtävä	!
☒ Torkkola, Taneli	-	0407760011	400012340011	Aventra Oy, paperinsilpunta	

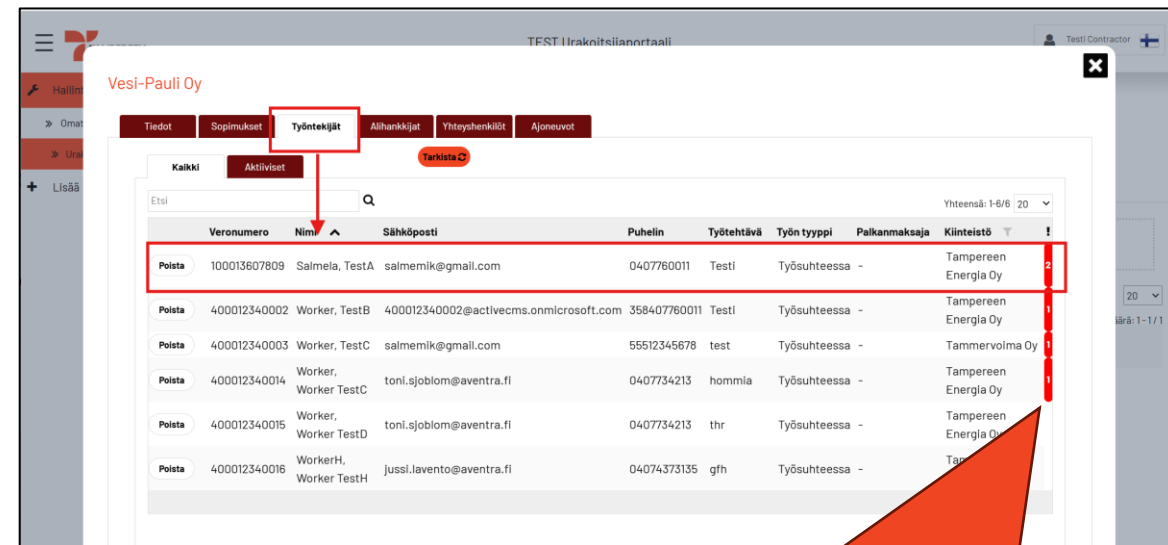
Työntekijät voidaan myös tuoda kätevästi valitulta edelliseltä työltä valitsemalla "Tuo työntekijöitä aikaisemmasta työstä"

1. Valitse "Tuo aliurakoitsijan työntekijät"
2. Valitse aliurakoitsija
3. Valitse aliurakoitsijan työntekijä(t)
4. Valitse "Tuo"

Tee työntekijöille kulkuoikeushakemukset (1/2)

TÄRKEÄÄ: mikäli sinun tarvitsee hakea kulkuoikeuksia itsellesi, sinun on lisättävä myös itsesi työntekijäksi liitteen 1 ohjeen mukaisesti ennen kulkuoikeushakemuksen tekemistä.

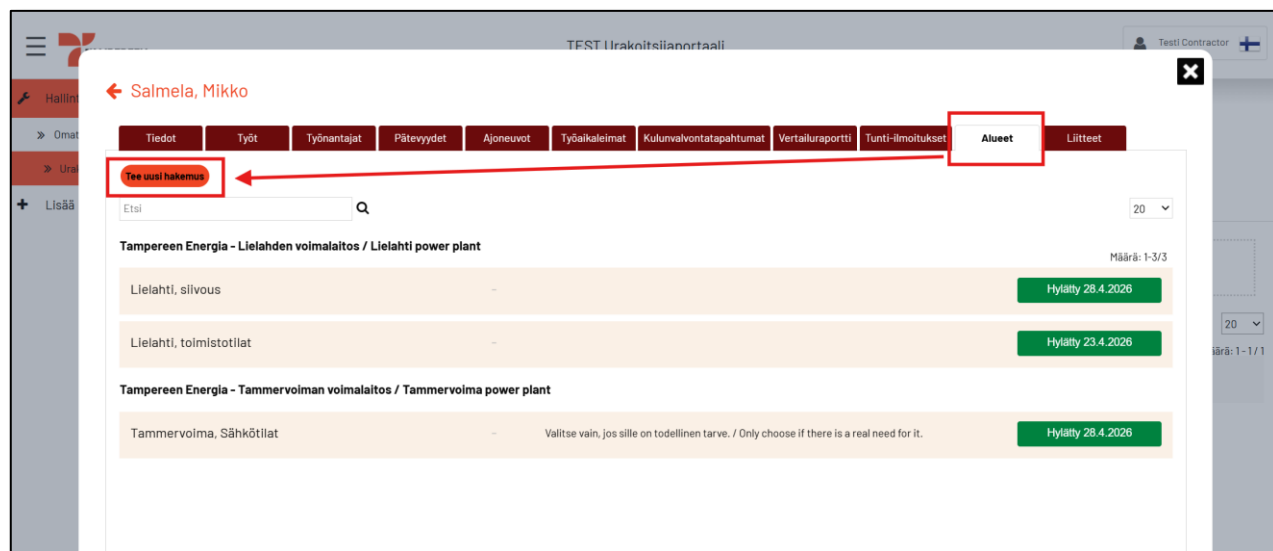
1. Valitse välilehti "Työntekijät"
2. Klikkaa työntekijän tiedot auki



	Veronumero	Nimi	Sähköposti	Puhelin	Työtehtävä	Työn tyyppi	Palkanmaksaja	Kiinteistö
Poista	100013607809	Salmela, TestA	salmemik@gmail.com	0407760011	Testi	Työsuhteessa	-	Tampereen Energia Oy
Poista	400012340002	Worker, TestB	400012340002@activecms.onmicrosoft.com	358407760011	Testi	Työsuhteessa	-	Tampereen Energia Oy
Poista	400012340003	Worker, TestC	salmemik@gmail.com	55512345678	test	Työsuhteessa	-	Tammervoima Oy
Poista	400012340014	Worker, Worker TestC	toni.sjoblom@aventra.fi	0407734213	hommia	Työsuhteessa	-	Tampereen Energia Oy
Poista	400012340015	Worker, Worker TestD	toni.sjoblom@aventra.fi	0407734213	thr	Työsuhteessa	-	Tampereen Energia Oy
Poista	400012340016	WorkerH, Worker TestH	jussi.lavento@aventra.fi	04074373135	gh	Työsuhteessa	-	Tampereen Energia Oy

Huutomerkki-sarakkeessa oleva numero näyttää, kuinka monta vanhentyunutta perehdytystä/pätevyyttä työntekijällä on. Näet ne tarkemmin klikkaamalla numeroa.

1. Valitse työntekijän tiedoista välilehti "Alueet".
2. Valitse "Tee uusi hakemus"



Salmela, Mikko

Tiedot Työt Työnantajat Pätevyydet Ajoneuvot Työkaluleimat Kulunvalvontapahtumat Vertailuraportti Tunti-ilmoitukset **Alueet** Liitteet

Tee uusi hakemus

Etsi

Tampereen Energia - Lielahden voimalaitos / Lielähti power plant

Määrä: 1-3/3

Lielähti, silivous	-	Hylätty 28.4.2026
Lielähti, toimistotilat	-	Hylätty 23.4.2026

Tampereen Energia - Tammervoiman voimalaitos / Tammervoima power plant

Tammervoima, Sähkötilat	-	Valitse vain, jos sille on todellinen tarve. / Only choose if there is a real need for it.	Hylätty 28.4.2026
-------------------------	---	--	-------------------

Välilehdellä voit myös tarkastella työntekijän olemassa olevia kulkuoikeuksia ja hänelle jo tehtyjen hakemusten tilaa.



Tee urakoitsijan työntekijöille kulkuoikeushakemuksia (2/2)

1. Näyttää työntekijän tiedot → Seuraava
2. Valitse kohde → Seuraava
3. (hakemustyyppin valinta ei käytössä)
4. Valitse kohteessa tarvittavat kulkuoikeusroolit (aiemmin haetut roolit ja niiden tila näkyy samassa näkymässä) → Seuraava
5. Syötä lisätiedot → Lähetä hakemus
 - Anottava aikaväli (hae lähtökohtaisesti ainoastaan niiden töiden ajankohdalle, johon työntekijä on nimetty tekijäksi)
 - Perustele anomuksesi

Lähetysten jälkeen hakemus siirtyy alueomistajan hyväksyntään.

1. Hakijan tiedot

Käyttäjätunnus 400012340001@test.test	Yritys Vesi-Pauli Oy	
Sukunimi Worker	Etunimi TestA	Kutsumanimi TestA
Voimassaoloaika ---	Sähköposti salmemik@gmail.com	Puhelinnumero 0407760011
Esimies -	Esimiehen sähköposti -	Esimiehen puhelinnumero -

Jos puhelinnumero on OK, valitse 'Seuraava'. Jos ei, päivitä puhelinnumero valitsemalla 'Muokkaa'.

Seuraava Muokkaa

2. Valitse kiinteistö, kohde tai rooli

Valitse...

Valitse...

Tampereen Energia - Lielahden voimalaitos / Lielähti power plant

Tampereen Energia - Tammervoiman voimalaitos / Tammervoima power plant

Tampereen Energia - Pumppaamot ja lämmönsiirrinasemat / Pumping plants

Tampereen Energia - Kaupinojan kaukojäähdytyslaitos / Kaupinoja district cooling plant

Tampereen Energia - Vesivoimalaitokset / Hydropower plants

3. Valitse hakemustyyppi

4. Valitse kulkualueet, käyttöoikeudet tai kohteet

5. Syötä lisätiedot

Valitse suodatimet

Ryhmä / Tila / Kaikki

Etsi

Tampereen Energia - Tammervoiman voimalaitos / Tammervoima power plant

Valitse

Tammervoima, arkisin

Tammervoima, Yöt ja viikonloput

Muut erityisalueet / Other special areas

Tammervoima, kahmareliden huolto

Silvous ja kiinteistöhuolto / Cleaning and property maintenance

Tammervoima, kiinteistöhuolto

Tammervoima, silvous, arkisin

Tammervoima, silvous, viikonloput

Sähkö, automaatio / Electric, automation

Tammervoima, Sähkötilat

Valitse vain, jos sille on todellinen tarve. / Only choose if there is a real need for it.

Takaisin Seuraava

5. Anottava aikaväli, maximi ajanjakson pituus päivinä

24.4.2026 - 8.5.2026

Toistaiseksi voimassa

Anomuksen perustelut

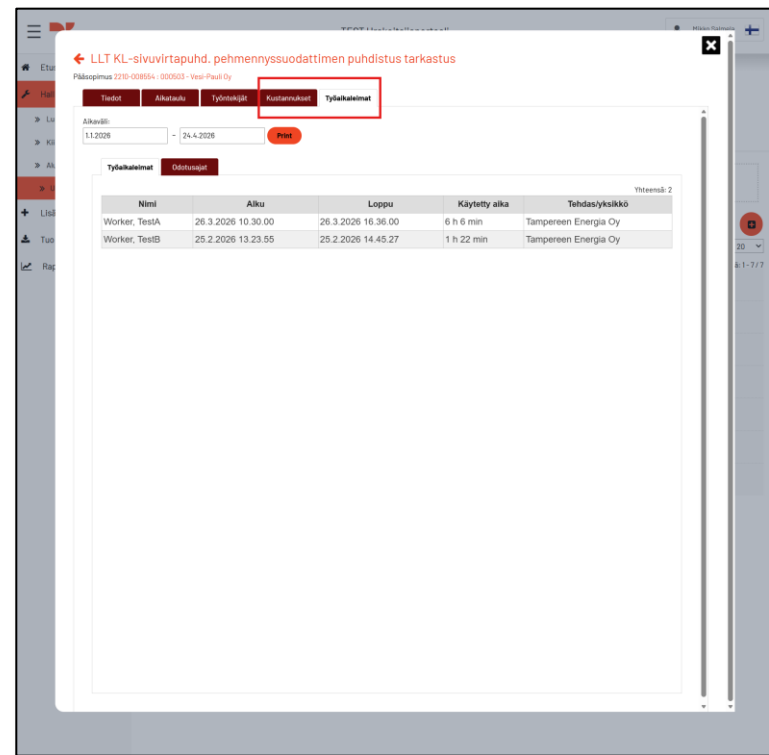
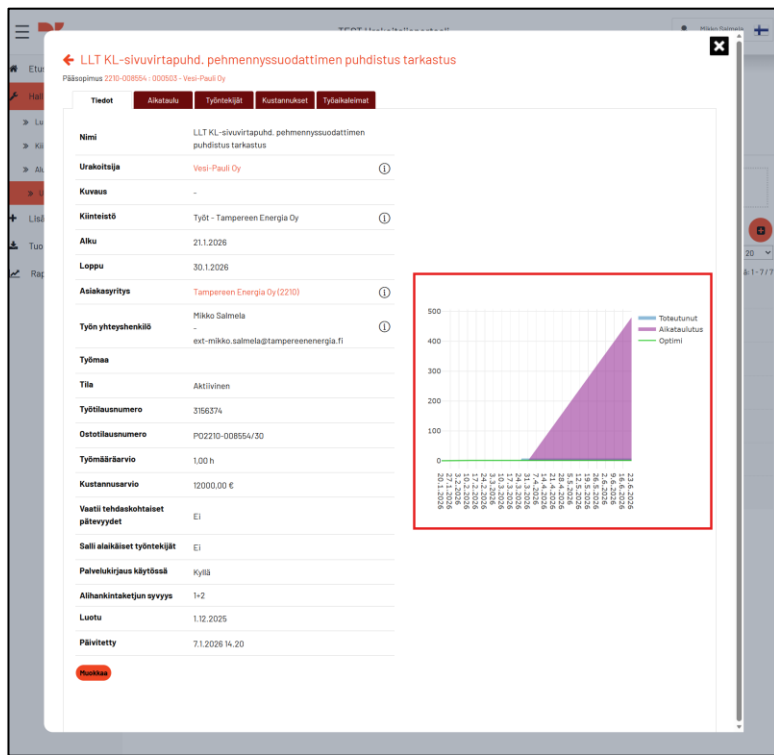
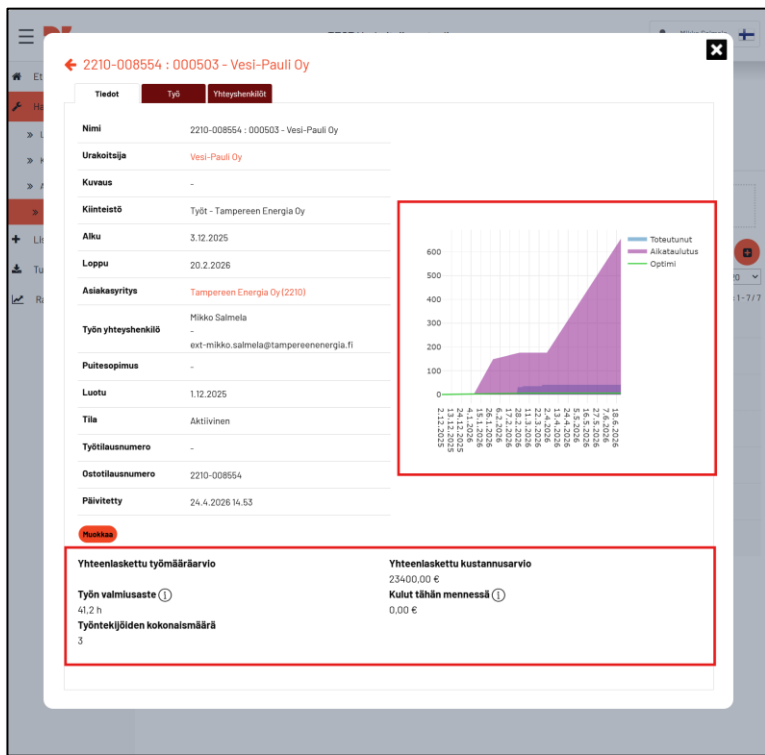
Anna työhösi liittyvä syy miksi tarvitset kulkuoikeuksia

Takaisin Lähetä hakemus



Seuraa edistymistä

- Toteuma vs. suunniteltu -graafit löytyvät sopimusten ja töiden Tiedot-välilehdeltä – kuvaajat toimivat parhaiten tuntiperusteisten töiden seurannassa.
- Töiden Kustannukset ja Työaika-äytöiltä voi seurata tarkasti työlle kirjattuja kustannuksia ja työaikaleimoja
 - Töitä ei kuitenkaan ainakaan toistaiseksi oteta vastaan urakoitsijaportalissa, joten kustannusten kirjaaminen sinne ei ole sen takia välttämätöntä.
 - Mobiilit työaikaleimaukset tarvitaan verottajalle menevää työntekijäilmoitusta varten.



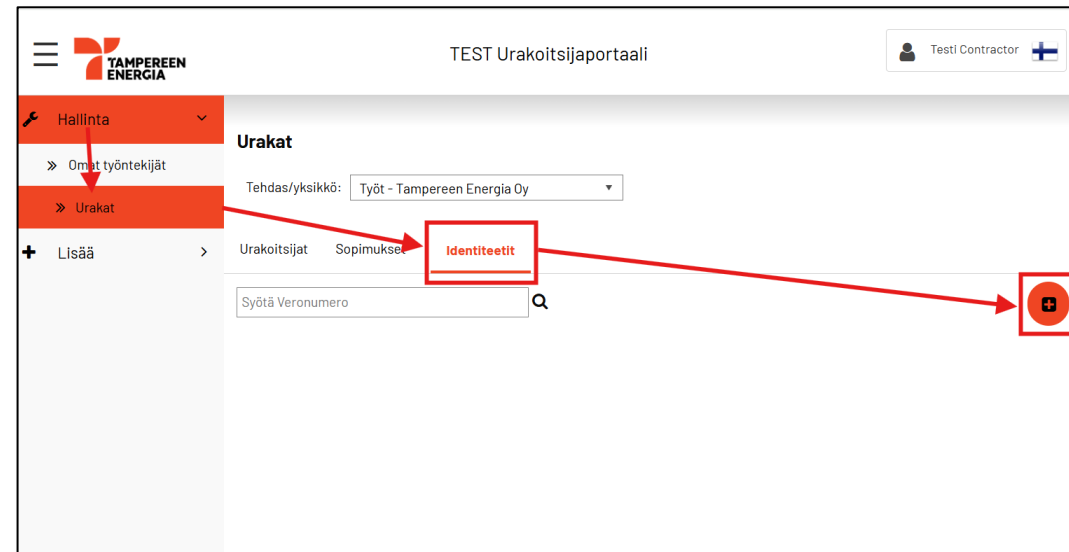


Liite 1: urakoitsijan työntekijän lisääminen



Lisää yritykselle työntekijä

1. Navigoi Hallinta → Urakat → Identiteetit
2. Valitse "+"



Lisää identiteetti

Ole hyvä ja täytä henkilötiedot. Painamalla 'Tarkista' ohjelma tarkistaa taustajärjestelmistä henkilön ja täyttää kentät automaattisesti jos henkilö löytyi. Pätevyydet voidaan valita täyttämällä pätevyyden päättymispäivä. Pätevyydet voidaan lisätä myös myöhemmin.

Perustiedot	Työnantaja	Lisätiedot
Veronumero 100013607809 Tarkista	Työnantaja Vesi-Pauli Oy	Sähköposti *
Etinimi *	Työn tyyppi Työsuhteessa	
Sukunimi *	Työtehtävä	
Syntymäaika *	Työehtosopimus	
Puhelinnumero		
Kansalaisuus FI (Finland)		
Kotivaltio FI (Finland)		

Pätevyydet

Apprix testaa Urakoitsijaportaalinmuutosta [sisältää courseid:n]

Enslapu EA1	Enslapu EA2	Hätäenslapu	Lielähti
Lielähti Testi	Messukylä	Rauhaniemi	Ristinarkku
Sähköturvallisuus SFS 6002	Tieturva 1	Tieturva 2	Turvallisuusperehdytys
Turvallisuussevelitys	Työturvallisuuskortti		

Lisää

1. Lisää työntekijän veronumero ja klikkaa "Tarkista"
2. Lisää sen jälkeen puuttuvat perus-, työnantaja- ja lisätiedot
3. Klikkaa sivun alaosasta "Lisää"

Perehdytys ja pätevyystiedot integroidaan Apprixista ja niiden muokkaamiseen on oma näkymänsä työntekijän tiedoissa. Tietoja ei siis tarvitse päivittää työntekijää urakoitsijaportaaliin lisätessä.



Täydennä ulkomaalaisen työntekijän tiedot

1. Mikäli olet valinnut työntekijän kansalaisuudeksi ja kotivaltioksi muun valtion kuin Suomen, täydennä myös vaaditut ulkomaalaisen henkilön tiedot.

Mikäli työntekijällä on pysyvä osoite Suomessa, kotivaltio on silloin Suomi ja lomakkeella kysytään silloin vähemmän tietoja.

Lisää identiteetti

Ole hyvä ja täytä henkilötiedot. Painamalla 'Tarkista' ohjelma tarkistaa taustajärjestelmästä henkilön ja täyttää kentät automaattisesti jos henkilö löytyi. Pätevyydet voidaan valita täyttämällä pätevyyspäätymispäivä. Pätevyydet voidaan lisätä myös myöhemmin.

Perustiedot

Veronumero Tarkista

Etunimi ^{*} Sukunimi ^{*}

Syntymäaika ^{*} Puhelinnumero

Kansalaisuus
EE (Estonia)

Kotivaltio
EE (Estonia)

Ulkomaalaisen henkilön tiedot

Paikallinen osoite ^{*}

Paikallinen postinum. ^{*} Paikallinen postitmpk. ^{*}

Kotimaan osoite ^{*}

Kotimaan postinum. ^{*} Kotimaan postitmpk. ^{*}

Kotimaan maakoodi
EE (Estonia)

Passi/henkilökortti ^{*} Oleskelulupa

Työnantaja

Työnantaja
Vesi-Pauli Oy

Työn tyyppi
Työsuhteessa

Työtehtävä

Työehtosopimus

Lisätiedot

Sähköposti ^{*}

Lisää

Tyyppi
Yleiset

Yleiset

AI todistus
Passi/henkilökortti
Oleskelulupa

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Tallenna

Liitteet

Tyyppi	Luotu
Yleiset	12.5.2026
Yleiset	12.5.2026
AI todistus	12.5.2026

1. Navigoi ulkomaalaisen työntekijän lisäyksen jälkeen työntekijän tietoihin
2. Valitse välilehti "Liitteet"
3. Lisää ulkomaalaisen työntekijän dokumentit liitteiksi



Liite 2: aliurakoitsijan ja aliurakoitsijan työntekijän lisääminen



Aliurakoitsijan ja aliurakoitsijan työntekijän lisääminen

Vesi-Pauli Oy

Tiedot Sopimukset Työntekijät **Alihankkijat** Yhteystiedot Liitteet Ajoneuvot

Yhteensä: 1

Nimi	Numero	Info	Osoite	
Aventra Oy	1894068-2	-	Kutomotie 16	Poista

← Lisää alihankkija

Ole hyvä ja täytä yritystiedot. Käytä Y-tunnusta jos mahdollista, muutoin valitse oikea yritys vastaava numeron tyyppi. Täyttämällä yrityksen Y-tunnuksen ja painamalla 'Tarkista' tiedot täyttyvät automaattisesti mikäli se löytyy taustajärjestelmästä.

Jos yritys ei ole suomalainen ja yrityksen kotimaa ei ole listattu, valitse 'tuntematon' maalistasta ja kirjoita maan nimi.

Perustiedot

Yrityksen numeron tyyppi
Y-tunnus
Yritystunnus
2203862-4
Tarkista ✓

Yhteystiedot

Sukunimi * Etunimi *
Puhelin * Sähköposti *

Lisätiedot

Rekisteröintipvm
3.7.2008
Yhtiömuoto
Osakeyhtiö
Verkkosivut
www.arne.fi
Työterveyshuolto
Työsopimus

Lisää

1. Navigoi Hallinta → Urakat → Urakoitsijat → Klikkaa yrityksesi auki
2. Valitse välilehti Alihankkijat ja paina "+"
3. Valitse yrityksen numeron tyyppi → syötä yritystunnus ja klikkaa Tarkista → urakoitsijaportaali hakee yrityksen perustiedot lomakkeelle
4. Syötä vaaditut yhteystiedot → Lisää

Klikkamalla tarkistuksen jälkeen näkyvää merkkiä, näet yritystietojen tarkistuksen tulokset.

Tarkista ✓

Yrityksenumeron tarkistus (YTJ & Vies)

luotettava kumppani® vastuu

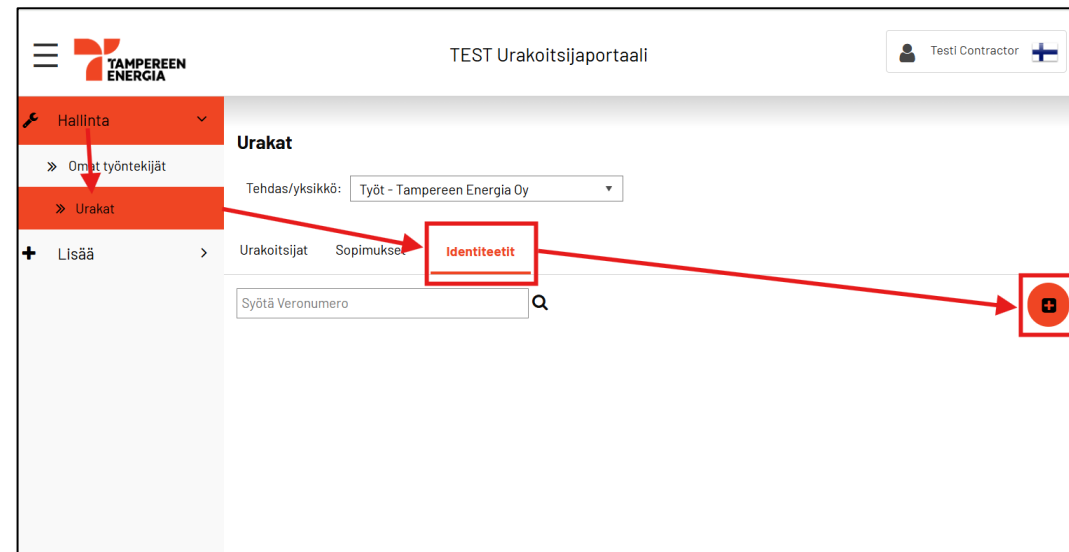
Tietolähteiden perusteella yritys on hoitanut tilaajavastuulain edellyttämät velvoitteet.



Lisää aliurakoitsijan työntekijä

Aliurakoitsijan työntekijä lisätään samoin kuin omakin työntekijä

1. Navigoi Hallinta → Urakat → Identiteetit
2. Valitse "+"



HUOM: koska lisäät aliurakoitsijan työntekijää, muista valita työntekijän työnantajaksi aliurakoitsijayritys oman yrityksesi sijasta.

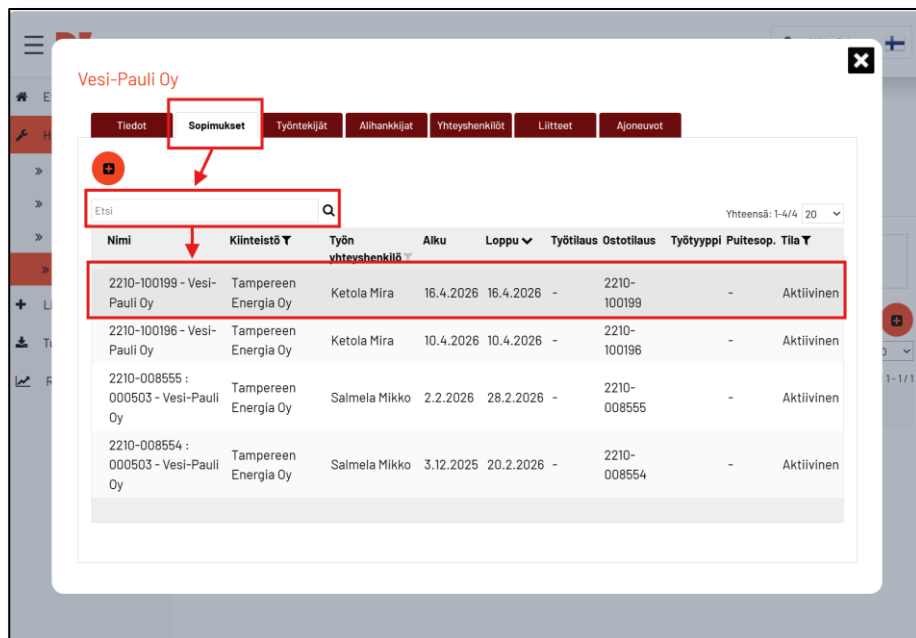
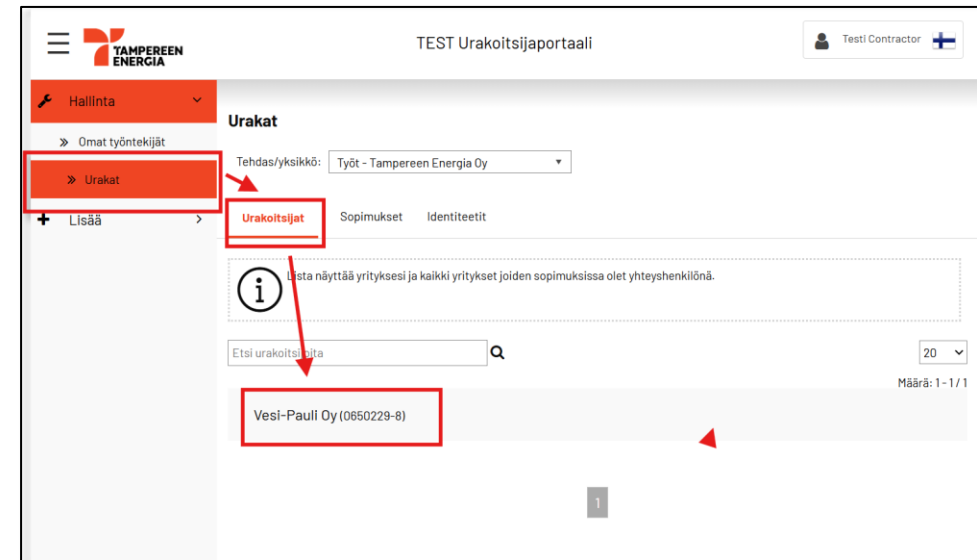
1. Lisää työntekijän veronumero ja klikkaa "Tarkista"
2. Lisää sen jälkeen puuttuvat perus-, työnantaja- ja lisätiedot
3. Klikkaa sivun alaosasta "Lisää"



Liite 3: yhteyshenkilön lisääminen työtilaukselle

Yhteyshenkilön lisääminen työtilaukselle (1/2)

1. Avaa urakoitsijaportaali sähköpostissa olevasta valinnasta (linkki: <https://tampereenergia.aventra.fi/urakoitsijaportaali/>).
2. Hallinta → Urakat → Urakoitsijat → Näet yrityksesi nimen näytöllä.
3. Avaa yrityksesi tiedot auki klikkaamalla yrityksen nimeä.



1. Valitse tiedoista välilehti "Sopimukset".
2. Klikkaa sopimus auki.



Yhteyshenkilön lisääminen työtilaukselle (2/2)

TESTI Urakoitsijaportaali

← 2210-100199 - Vesi-Pauli Oy

Tiedot Työ Yhteyshenkilöt

Lisää yhteys henkilö

Etunimi

Sukunimi

Sähköposti

Puhelin

Valittu yritys

Vesi-Pauli Oy

Sopimuskohtainen

Lisää

Nimi	Puhelin
Testi Contractor	-
Testi Testinen	+35874653728
Taneli yhteysmies	-

Yhteensä: 3

Henkilön lisääminen	Salli kopiointi
	Kyllä
	Kyllä
	Kyllä

Vesi-Pauli Oy (0650229-8)

1. Valitse sopimuksen välilehti "Yhteyshenkilöt"
2. Klikkaa "+"-valintaa
3. Syötä yhteyshenkilön tiedot
4. Valitse "Lisää"

Lisäyksen jälkeen yhteyshenkilölle lähetetään sähköpostitse tieto, että hänet on lisätty yhteyshenkilöksi sopimukselle.

Mikäli kysymyksessä on uusi käyttäjä, hänelle lähetetään myös ohjeet järjestelmään kirjautumiseen.