

Urakoitsijaportaalin käyttöohje: urakoitsijan vastuuhenkilö

Viimeksi päivitetty: 11.6.2026



Terminologiaa

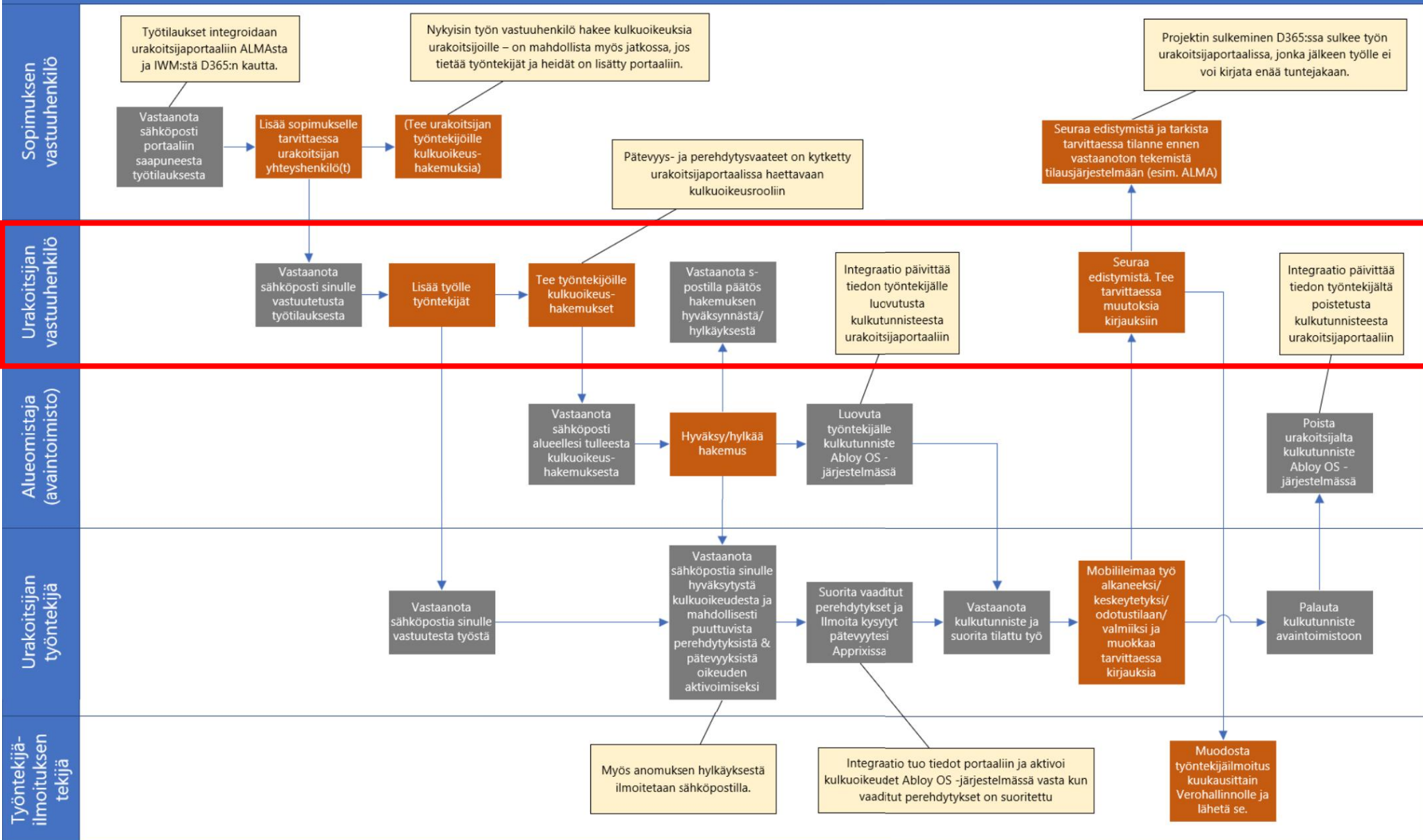
ALMA	Urakoitsijaportaali	Esimerkki
Tilaus	Sopimus/työtilaus	
Tilausrivi	Työ	
Tilauksen tunnus	Sopimuksen/työtilauksen Ostotilausnumero	2210-100199
Työ	Projekti (työn otsikossa ja tiedoissa)	3156369

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



Urakoitsijaportaalin prosessi – urakoitsijan vastuuhenkilön tehtävät

Urakoitsijaportaali – tilaus-toimitusprosessi





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](#)

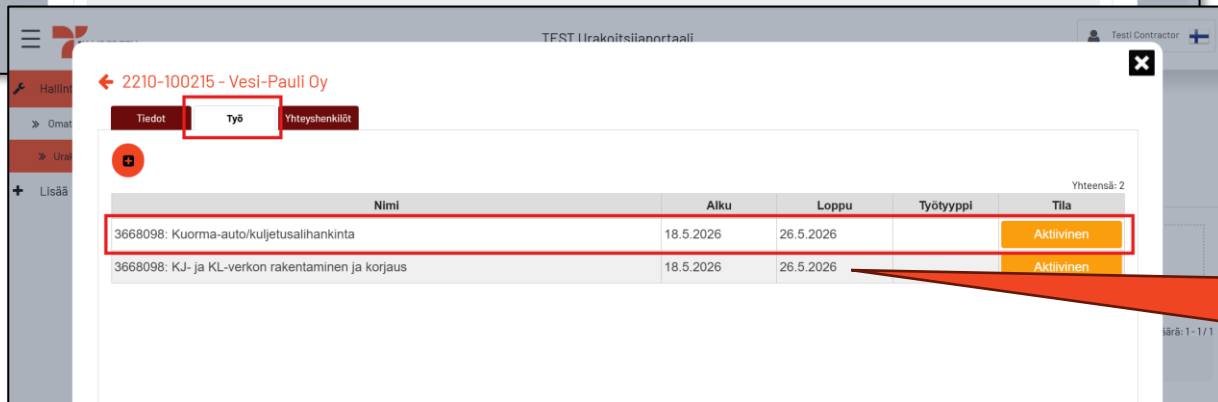
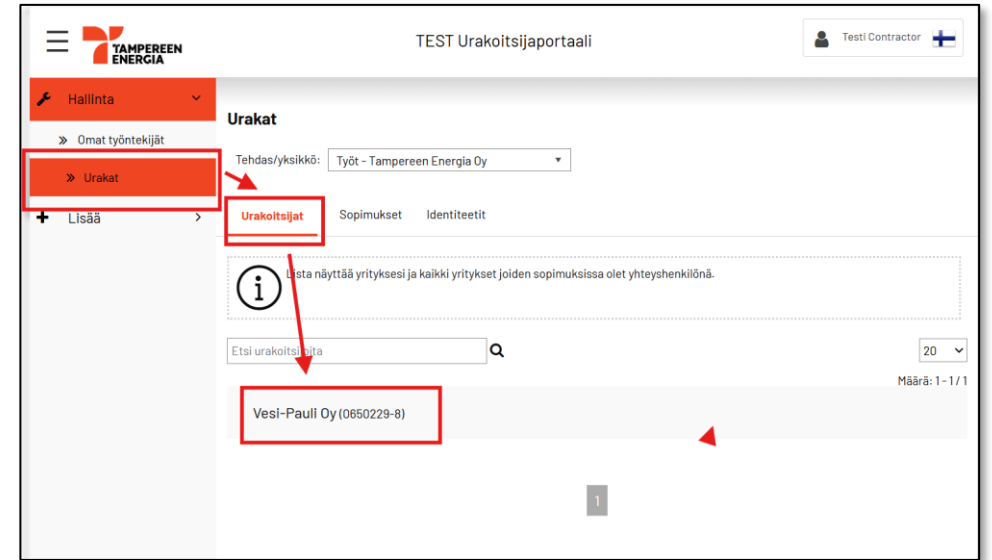
Tämä on automaattisesti lähetty viesti, ethän vastaa tähän viestiin.

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



Lisää työlle työntekijät (1/2)

1. Avaa urakoitsijaportaali sähköpostissa olevasta valinnasta (linkki: <https://tampereenergia.avenra.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

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

Nimi	Syntymäaika	Puhelin	Veronumero	Työtehtävä	!
<input checked="" type="checkbox"/> Salmela, Mikko	-	0407760011	100013607809	Vesi-Paull Oy, Testi	
<input checked="" type="checkbox"/> Worker, TestB	-	358407760011	400012340002	Vesi-Paull Oy, Testi	
<input checked="" type="checkbox"/> Worker, TestC	-	55512345678	400012340003	Vesi-Paull Oy, test	
<input type="checkbox"/> Worker, Worker TestC	-	0407734213	400012340014	Vesi-Paull Oy, hommia	1
<input type="checkbox"/> Worker, Worker TestD	-	0407734213	400012340015		
<input type="checkbox"/> WorkerH, Worker TestH	-	04074373135	400012340016		

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"

3668098: KJ- ja KL-verkon rakentaminen ja korjaus
Pääsopimus 2210-100215 - Vesi-Pauli Oy

Tiedot Aikataulu Työntekijät Kustannukset Työaikaleimat

Alihankintaketju

Alihankintaketju

Tarkista kaikki yritykset

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

1-1/1

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 - Pätevyudet: → Seuraava (pätevyudet integroidaan Apprixista ja aliurakoitsijan pätevyudet 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.

3668098: KJ- ja KL-verkon rakentaminen ja korjaus
Pääsopimus 2210-100215 - Vesi-Paull Oy

Tiedot Aikataulu Työntekijät
Alihankintaketju

Kiinnitä työntekijä
Vaihe 1/4 - Työntekijä
400012340002

	Nimi	Puhelin	Veronumero	Maatunnus
Valitse	Worker, TestB	358407760011	400012340002	FI

Yhteensä: 1

Seuraava

Kiinnitä työntekijä
Vaihe 1/4 - Työntekijä
Worker, TestB

Seuraava

Kiinnitä työntekijä
Vaihe 2/4 - Pätevyudet
Worker, TestB

Lisä

Kiinnitä työntekijä
Vaihe 3/4 - Työnantaja
Worker, TestB
Työnantaja
Vesi-Paull Oy
Työn tyyppi
Työsuhteessa
Työtehtävä
Vedemääritys
Työehtosopimus

Seuraava Lisä alihankintaketju

Kiinnitä työntekijä
Vaihe 4/4 - Työn kesto
Worker, TestB
Alku
30.6.2028
Loppu
30.6.2028
Työpanos (h)
100

Valmis



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.

Tarkista

Aventra Oy

Valitse kaikki Tyhjennä kaikki

Nimi	Syntymäaika	Puhelin	Veronumero	Työtehtävä	!
<input checked="" type="checkbox"/> Torkkola, Taneli	-	0407760011	400012340011	Aventra Oy, paperinsilpunta	

Tuo

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)

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

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

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. TEST Urakoitsijaportaali

Henkilökohtainen lupahakemus

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

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

2. Urakoitsijaportaali

Henkilökohtainen lupahakemus

2. Valitse kiinteistö, kohde tai rooli

Valitse...

Tampereen Energia - Lielahden voimalaitos / Lielahdi power plant

Tampereen Energia - Tammervoiman voimalaitos / Tammervoima power plant

Tampereen Energia - Pumppaamot ja lämmönsiirrinaset / Pumping plants

Tampereen Energia - Kaupinojan kaukojäähdytyslaitos / Kaupinoja district cooling plant

Tampereen Energia - Vesivoimalaitokset / Hydropower plants

4. Urakoitsijaportaali

Henkilökohtainen lupahakemus

4. Valitse kulkuaueet, käyttöoikeudet tai kohteet

Valitse suodattimet

Ryhmä / Tila / Kaikki

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

Lähetysten jälkeen hakemus siirtyy alueomistajan hyväksyntään.

5. TEST Urakoitsijaportaali

Henkilökohtainen lupahakemus

5. Syötä lisätiedot

Anottava aikaväli, maximi ajanjakson pituus päivinä

24.4.2026 - 8.5.2026

Toistaiseksi voimassa

Anomuksen perustelut

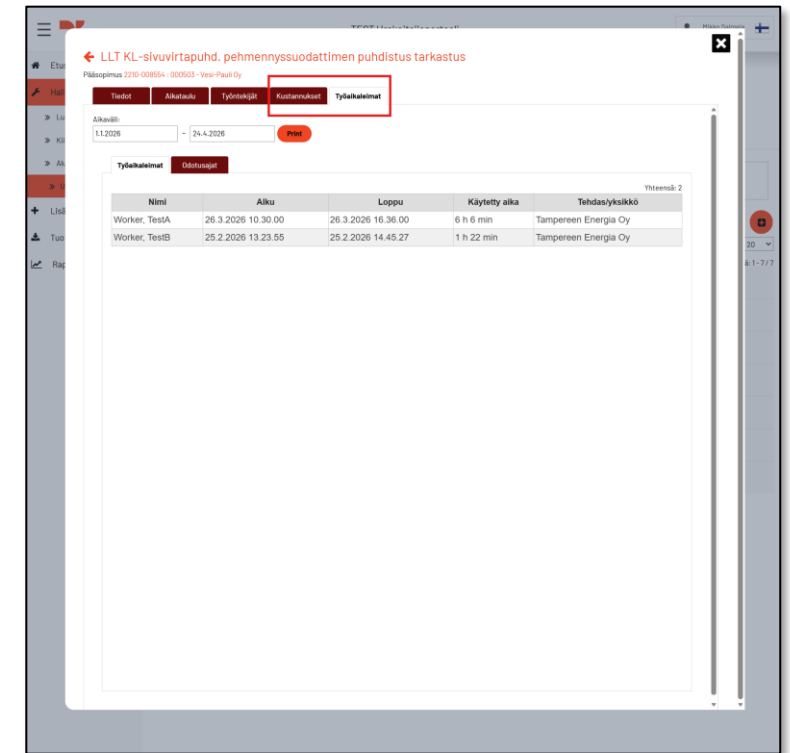
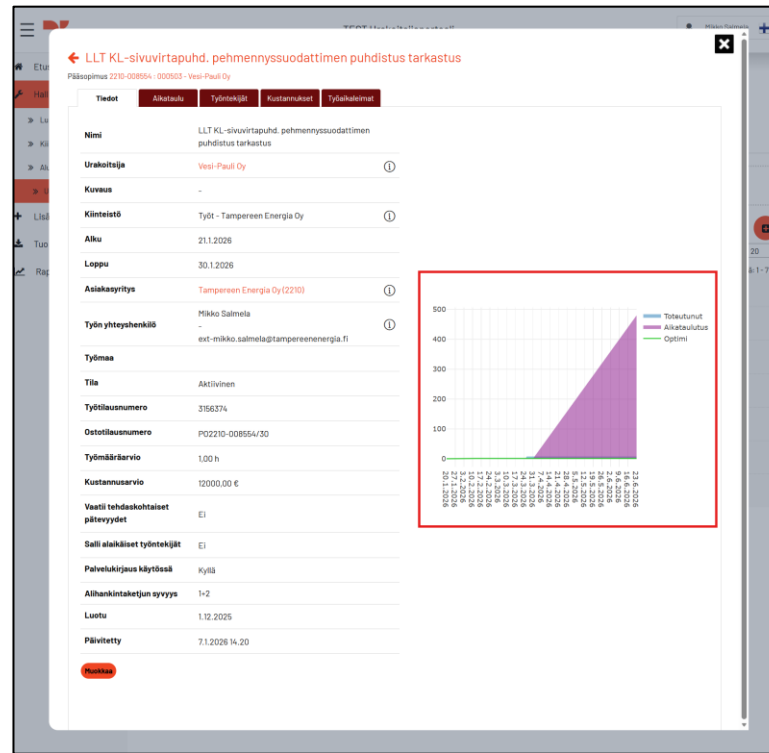
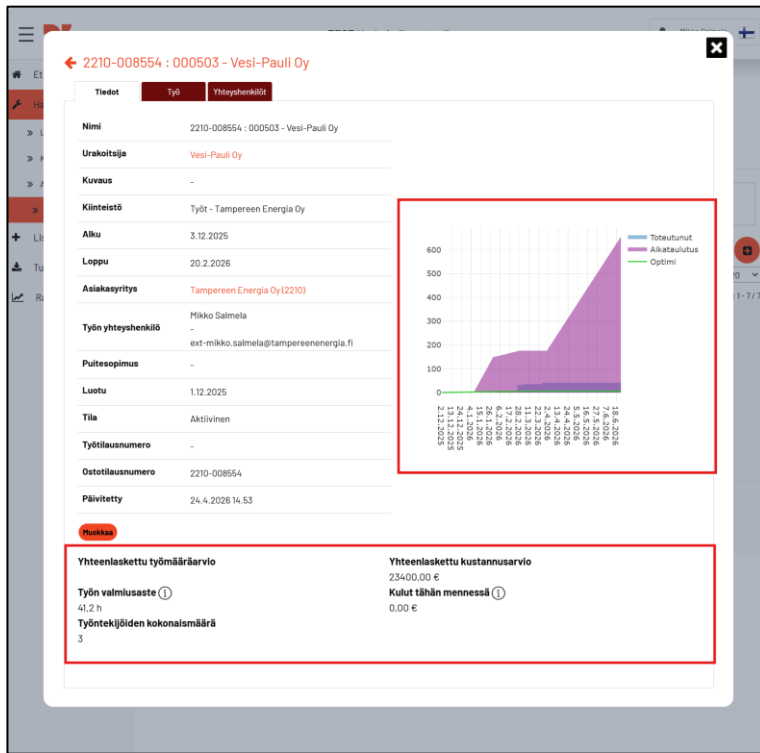
Anna työhösi liittyvä syy miksi tarvitset kulkuoikeuksia

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.



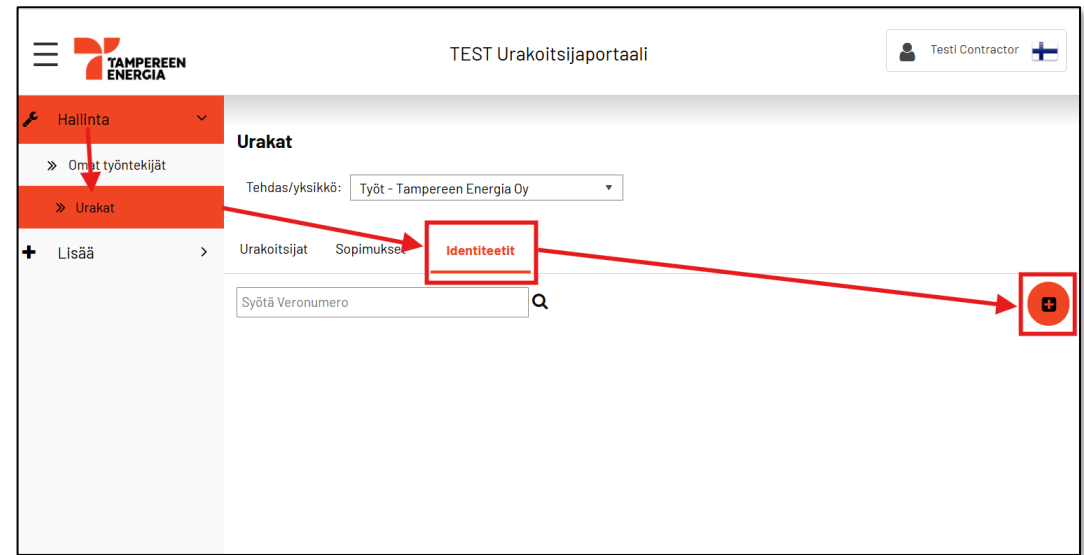


Liite 1: urakoitsijan työntekijän lisääminen



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. Pätevyudet voidaan valita täyttämällä pätevyyden päättymispäivä. Pätevyudet voidaan lisätä myös myöhemmin.

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

Pätevyudet

Apprix testaa Urakoitsijaportaaliinmuutosta [sisältää courseid:n]	Enslapu EA1	Enslapu EA2	Hätäenslapu	Lielähti
Sähkötyöturvallisuus SFS 6002	Lielähti Testi	Messukylä	Rauhaniemi	Ristinarkku
	Tieturva 1	Tieturva 2	Tulityökortti	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. Pätevydet voidaan valita täyttämällä pätevyyspäätymispäivä. Pätevydet voidaan lisätä myös myöhemmin.

Perustiedot

Veronumero **Tarkista**

Etunimi Sukunimi

Syntymäaika Puhelinnumero

Kansalaisuus

Kotivaltio

Ulkomaalaisen henkilön tiedot

Paikallinen osoite

Paikallinen postinum. Paikallinen postitmpk.

Kotimaan osoite

Kotimaan postinum. Kotimaan postitmpk.

Kotimaan maakoodi

Passi/henkilökortti Oleskelulupa

Työnantaja

Työnantaja

Työn tyyppi

Työtehtävä

Työehtosopimus

Lisätiedot

Sähköposti

Lisää

Typpi

Yleiset

AI todistus

Passi/henkilökortti

Oleskelulupa

Valitse tiedosto | Ei valittua tiedostoa

Tallenna

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: Työehtosopimus

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
vastuuTM

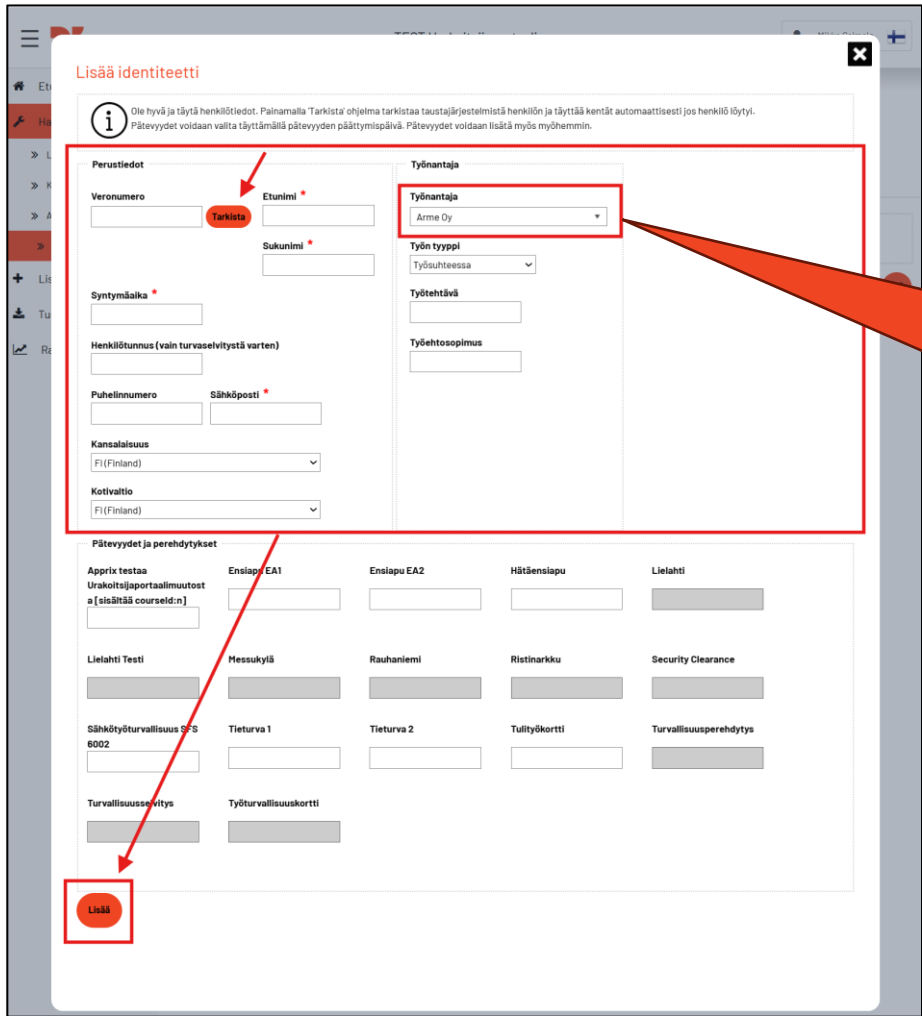
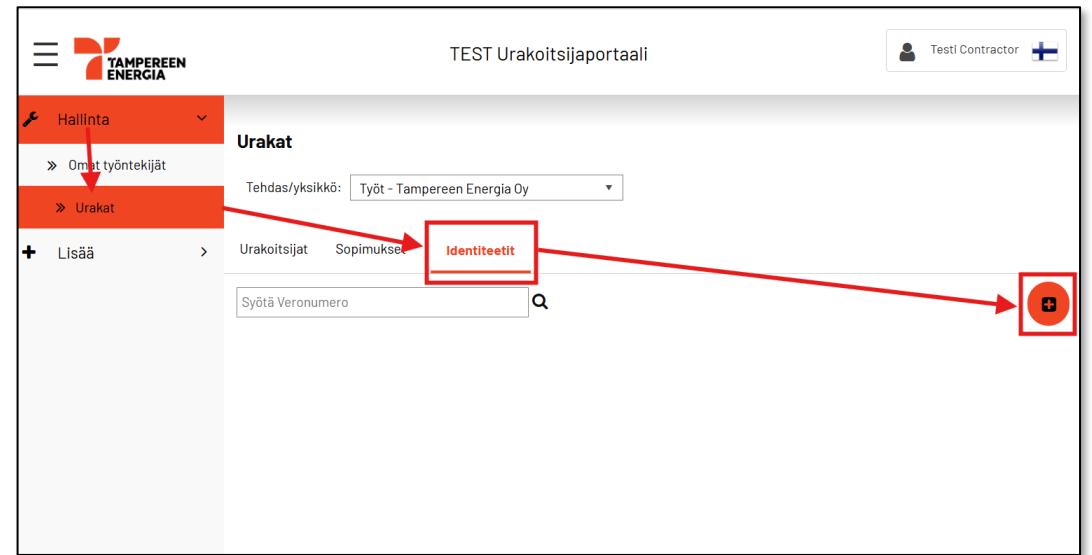
Tietolähteiden perusteella yritys on hoitanut tilaajavastuulain edellyttämät velvoitteet.



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"