



Urakka-foorumin käyttöohjeet

Alta löydät Urakka-foorumin käyttöohjeet niin urakoitsijalle kuin urakointipalveluiden ostajalle eli asiakkaalle. Mikäli haluat lisätietoa foorumista ja sen käytöstä, ota yhteyttä foorumin ylläpitäjään.

Urakka-foorumin esittelyvideon ja käyttöohjevideot sekä urakoitsijalle että asiakkaalle löydät sivustolta.

KÄYTTÖOHJEET URAKOITSIJALLE

Urakoitsijaksi rekisteröityminen

1. Klikkaa yläpalkista kohtaa "Kirjaudu" ja sen jälkeen linkkiä "Rekisteröidy ilmaiseksi".
2. Valitse rekisteröityminen **Palveluntarjoajaksi** ja syötä haluamasi käyttäjätunnus ja salasana.
3. Täytä yhteystietosi niille varattuihin paikkoihin.
4. Lue foorumin käyttöehdot ja tietosuojaseloste ja hyväksy ne.
5. Klikkaa "Rekisteröidy"-painiketta.

Omien tietojen täyttö ja päivitys

Rekisteröitymisen jälkeen mene yläpalkista kohtaan "Omat tiedot". Lisää avautuvaan lomakkeeseen puuttuvat yhteystiedot ja yrityksesi kotisivujen osoite. Valitse tämän jälkeen vaihtoehdoista ne urakointi- ja henkilötyöpalvelut sekä vuokrakoneluokat, joita haluat Urakka-foorumissa tarjota ja kirjoita lyhyt esittely toiminnastasi. Esittelyssä kannattaa mainita oman palvelun vahvuuksia ja mahdollisia erityisominaisuuksia, sillä asiakkaat voivat hakea hakusanoilla näitä ominaisuuksia. Voit määritellä maksimietäisyyden, jonka ulkopuolella olevien työkohteiden tarjouspyynnöt eivät välity sähköpostiisi. Jos yrityksesi täyttää tilaajavastuulain velvollisuudet, merkitse tämä tietoihin. Lopuksi tallenna syöttämäsi tiedot "Tallenna muutokset" -painikkeella.

Omien tietojen "Urakointipalvelut"-välilehdellä voit lisätä työkohtaisen kuvauksen kalustosta ja liittää valokuvan kaikista niistä urakointi- ja henkilötyöpalveluista, jotka olet aiemmin valinnut omista tiedoista.

Omien tietojen "Vuokrakalusto"-välilehdellä voit lisätä tiedot vuokrakoneistasi. Vuokrakoneiden lisäys tehdään yksi kerrallaan klikkaamalla ensin "Lisää uusi vuokrakone"-linkkiä ja sen jälkeen täyttämällä vuokrakoneen tiedot ja valokuvan tietolomakkeelle. Vuokrakoneen tietolomakkeessa yhtenä kohtana on "Tila"-kenttä, jolla voit valita onko kyseinen kone juuri nyt vuokrattavissa vai ei. Muista tallentaa vuokrakoneen tiedot Tallenna-painikkeella. Vuokrakoneen saa poistettua vuokrakalustosta "Poista kone"-painikkeella. Sivustolla oman urakoitsijaikkunasi avanneiden kävijöiden määrän näet "Omat tietosi"-sivun yläreunasta.

Kirjautuneena palveluun voit päivittää omia tietojasi aina kun haluat. Mikäli unohdat salasanasi, anna käyttäjätunnuksesi kirjautumissivulle kenttään "Anna käyttäjätunnuksesi" ja paina "Lähetä"-painiketta, niin saat sähköpostiisi uuden salasanan. Mikäli olet unohtanut käyttäjätunnuksesi, ota yhteyttä foorumin ylläpitäjään. Kun lopetat istuntosi, muista kirjautua ulos palvelusta.

KÄYTTÖOHJEET ASIAKKAALLE

Tilaajaksi rekisteröityminen

1. Klikkaa yläpalkista kohtaa "Kirjaudu" ja sen jälkeen linkkiä "Rekisteröidy ilmaiseksi".
2. Valitse rekisteröityminen **Asiakkaaksi** ja syötä haluamasi käyttäjätunnus ja salasana.
3. Täytä yhteystietosi niille varattuihin paikkoihin.
4. Lue foorumin käyttöehdot ja hyväksy ne.
5. Klikkaa "rekisteröidy"-painiketta.

Rekisteröitymisen jälkeen mene yläpalkista kohtaan "Omat tiedot" ja täytä lomakkeelle puuttuvat tiedot ja kirjoita lyhyt esittely toiminnastasi. Lopuksi tallenna syöttämäsi tiedot "Tallenna muutokset" -painikkeella.

Kirjautuneena palveluun voit päivittää omia tietojasi aina kun haluat. Mikäli unohdat salasanasi, anna käyttäjätunnuksesi kirjautumissivulle kenttään "Anna käyttäjätunnuksesi" ja paina "Lähetä"-painiketta, niin saat sähköpostiisi uuden salasanan. Mikäli olet unohtanut käyttäjätunnuksesi, ota yhteyttä foorumin ylläpitäjään.

Tarjouspyyntöjen luonti foorumiin

Kirjautuneena palveluun voit lähettää urakoitsijoille yhteydenotto- tai tarjouspyyntöjä.

1. Klikkaa yläpalkista kohtaa "Tarjouspyynnöt" ja sen jälkeen joko linkkiä "Luo uusi tarjouspyyntö" tai "Luo yhteydenottopyyntö".
2. Täytä avautuvaan lomakkeeseen urakkaa koskevat tiedot ja merkitse työkohte karttaan. Karttaan voit rajata työkohteen joko pisteenä, alueena tai viivana (esim. tien osuus).
3. Valitse pudotusvalikosta urakointiluokaksi parhaiten urakkaa vastaava vaihtoehto.
4. Lisää tarjouksen jätön määräaika ja tiedot tarjouksen lähettämisestä.
5. "Liitetiedosto" -kohdassa voit lisätä tarjouspyyntöön liitetiedostoja.

Voit halutessasi tallentaa laatimasi tarjouspyynnön ilman julkaisua painamalla "Tallenna, älä julkaise"-painiketta. "Tallenna ja julkaise"-painikkeella tieto tarjouspyynnöstä lähtee sähköpostitse palveluun rekisteröityneille kyseistä työtä tekeville urakoitsijoille.

Listaus näyttää tallentamasi pyynnöt ja voit halutessasi muokata, kopioida ja poistaa niitä klikkaamalla tarjouspyynnön auki ja valitsemalla haluamasi toiminnon.