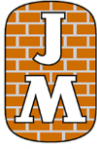


Ohje JM:n Urakoitsijaportaalin käyttöön

Tämä ohje sisältää kaksi osiota:

- [Käyttäjätilin luominen JM:n urakoitsijaportaaliiin](#)
- [Tilausten hallinta JM:n portaalissa](#)



Käyttäjätilin luominen JM:n Urakoitsijaportaaliin

JM lähettää käyttäjille kutsut portaaliin sähköpostitse. Sähköpostissa on linkki, minkä kautta käyttäjä pystyy rekisteröitymään järjestelmään.

1. Avaa linkki ja valitse Rekisteröinti

URAKOITSIJAPORTAALI

Kirjautu sisään Lunasta kutsu

Lunastuskoodi: uEpdnWAE3-CjKaTaDzCfOZw2ulyXegttL-h-g088NU0tgDEezk9HwAy9lq6hNDeHGMpyZh5ap1cRWJIMY76EoU-InA8nAah7kHPUglLnKZdkorkmhOJTGVLhBIOLRBVojjzUmu45hG13pErcPgsVjtPNmGrR9kXlwiMnsMAE-

Rekisteröi uudeksi paikalliseksi asiakkaaksi

* Sähköposti

* Käyttäjänimi

* Salasana

* Vahvista salasana

Rekisteröinti

2. Sähköposti-kenttä on esitäytetty sähköpostiosoitteellasi.
3. Valitse Käyttäjänimi, jolla jatkossa kirjaudut järjestelmään. Muista ottaa käyttäjätunnuksesi talteen!
4. Syötä haluamasi Salasana ja vahvista se. (Salasanan tulee olla vähintään 16 merkkiä, sisältää isoja ja pieniä kirjaimia, numeron ja erikoismerkin, eikä siinä saa olla å-, ä- tai ö-kirjaimia.) Muista ottaa salasanasasi talteen!
5. Valitse Rekisteröinti.

Rekisteröinnin jälkeen avautuu etusivu, jolle listautuvat JM:n yrityksellesi lähettämät tilaukset. Lisätietoja tilausten käsittelystä löytyy seuraavasta osiosta.

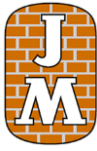
URAKOITSIJAPORTAALI

Tilaukset | Ohje | Suomi | Esi Urakoitsijaedustaja

Haku

Aktiviset tilaukset - portaali Suoritetut tilaukset viimeisen 6 kuukauden ajalta - Portaali

| Tila | Prioriteetti | Tilausnumero | Urakoitsijan yhteystiedot | Tehtävän tyyppi | Tehtävän kuvaus | Yhtys | Käsitesto | Katusoitte | Tilauksen tila | Ilmoittaja |
|------|--------------|------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------------|---------------------|----------------|-------------------------------|
| Uusi | Normaali | 260107-108071-04 | Essi Toimen Urakoitsijaedustaja | Takuu/Vaatus | test | HC Tuulipuuska | Tuulipuuska (Virpi) | Tuulipuuskantie 203 | 7.1.2026 15.01 | Essi Testing 2 Person Testing |



Tilausten hallinta JM:n portaalissa

Portaali löytyy osoitteesta: <https://entreprenorsportalen.jm.se/fi-FI/>

Vinkki: Tallenna sivusto kirjanmerkkeihin, jotta pääset siihen helposti käsiksi. Sivustoa voi käyttää myös puhelimella.

Kun JM lähettää sinulle tilauksen, saat siitä ilmoituksen sähköpostiisi.

1. Kirjaudu sisään käyttäjänimelläsi ja salasanalla, jotka loit rekisteröitymisen yhteydessä.
2. Etusivulla näet yrityksesi aktiiviset tilaukset.

URAKOITSIJAPORTAALI

Haku Suodata Suodata

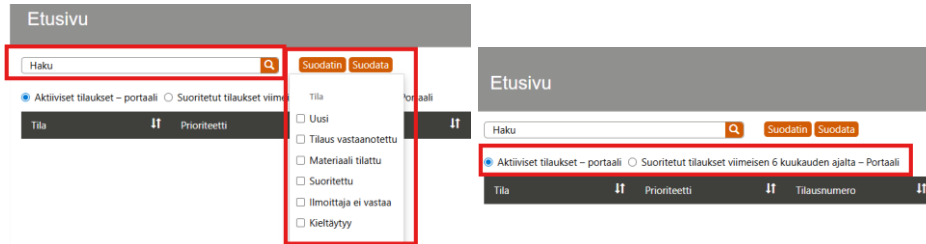
Aktiiviset tilaukset – portaali Suoritetut tilaukset viimeisen 6 kuukauden ajalta – Portaali

| Tila | Prioriteetti | Tilausnumero | Urakoitsijan yhteystiedot | Tehtävän tyyppi | Tehtävän kuvaus | Yritys | Kiinteistö | Katuosoite | Tilaus lähetetty | Ilmoittaja |
|------|--------------|------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------|----------------------|------------------|-------------------------------|
| Uusi | Normaali | 260107-108571-04 | Essi Toinen Urakoitsijaedustaja | Takuu/Vaatus | test | HC Tuulenpuuska | Tuulenpuuska (Virpi) | Tuulenpuuskantie 203 | 7.1.2026 15.01 | Essi Testing 2 Person Testing |



3. Voit suodattaa tilauksia eri tavoin:

- Voit järjestää listan klikkaamalla sarakeotsikoita.
- Hakukentässä voit etsiä tilauksia eri hakusanoilla.
- Klikkaamalla Suodatin avautuu valikko, jossa voit suodattaa tilauksia tilan mukaan. Muista klikata Suodata, jotta suodatus aktivoituu.
- Voit valita näkyvätkö listalla aktiiviset tilaukset vai Suoritettut tilaukset viimeisen 6 kuukauden ajalta.

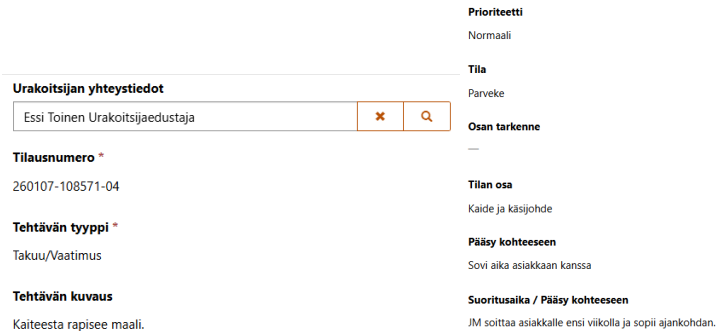


4. Klikkaamalla riviä avaat tilauksen ja näet kaikki tilauksen tiedot.

5. Tehtävän kuvaus kertoo, mistä tilauksessa on kyse.

6. Alempana vasemmalla näet kentät kuten Prioriteetti, Tila ja Tilan osa

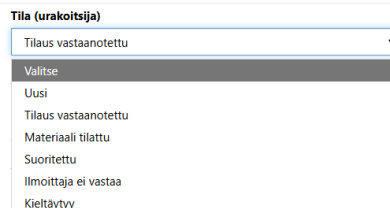
7. Kentät kuten Pääsy kohteeseen tai Suoritusaika / Pääsy kohteeseen voivat sisältää asiakkaan toiveita.

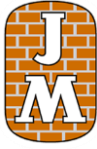


8. Alempana löydät Tilauspäivämäärän, Odotetun yhteydenottopäivämäärän (viimeistään) ja Odotetun toimituspäivämäärän (viimeistään).

9. Oikeassa yläkulmassa näet Tila (urakoitsija)-vaihtoehdot.

- Tilauksen saapuessa tila on Uusi. Vaihda heti ensimmäiseksi tilaksi Tilaus vastaanotettu tai Kieltäytyy, riippuen siitä tuletteko suorittamaan tilauksen vai ette.
- Ylläpidä tilauksen tilaa käsittelyn aikana.





10. Alempana oikealla näet kohteen osoitetiedot ja asiakkaan yhteystiedot.
 - **Lähtökohtaisesti JM sopii käynnin ajankohdan asiakkaan kanssa, ellei muuta ole tilauksen kuvauksessa pyydetty.**
 - Mikäli JM on pyytänyt varaamaan ajan asiakkaan kanssa, lisää sovittu käynnin ajankohta Aika sovittu ilmoittajan kanssa kenttään. Jos et saa asiakkaaseen yhteyttä, muuta tilaksi Ilmoittaja ei vastaa.
11. Sivun alareunassa on nähtävissä JM:n yhteyshenkilön tiedot.
12. Sivun alareunan Keskustelu JM:n kanssa kautta voit keskustella JM:n yhteyshenkilön kanssa tilauksesta.
 - **Tilaukseen liittyvän kommunikaation tulee tapahtua tämän ominaisuuden kautta. Uusista kommentteista lähtee automaattisesti sähköposti-ilmoitus ja ominaisuutta käyttämällä tilaukseen liittyvä kommunikaatio pysyy yhdessä paikassa.**
13. **Kun tilaus on suoritettu:**
 - Täytä kentät Virheen tyyppi, Juurisyy ja Toimenpiteen kuvaus.
 - Lisää korjaukseen liittyvä dokumentaatio kommentointiominaisuuteen (Keskustelu JM:n kanssa).
 - Vaihda tilauksen tilaksi Suoritettu ja Tallenna tilaus
 - Tilaus muuttuu suoritetuksi eikä näy enää aktiivisten tilausten listalla