

LUPAHANKKEET RAKENNUSVALVONNAN SÄHKÖISESSÄ ASIOINTIPALVELUSSA - KIRJAUTUMINEN

Rakennusvalvonnan sähköisessä asiointipalvelussa voi tehdä rakennusvalvonnan lupahakemuksia sähköisesti, sekä katsoa ja täydentää perinteisten paperilla toimittettujen lupahakemusten tietoja.

Hakijan lisäksi hankkeita voi tarkastella siihen liitetty osallinen, kuten työnjohtaja, suunnittelija tai muu asianosainen, jolle hankkeeseen on annettu käyttöoikeudet.

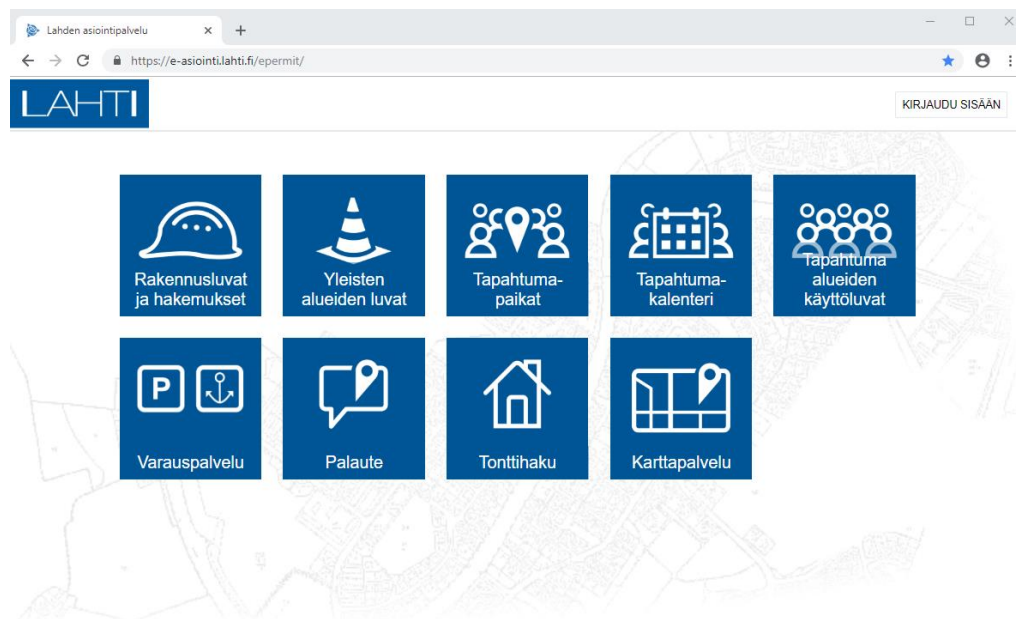
Sähköisen asiointipalvelun käyttämiseksi tarvitaan käyttäjätunnus, jonka voi tehdä ensimmäisen kirjautumiskerran yhteydessä.

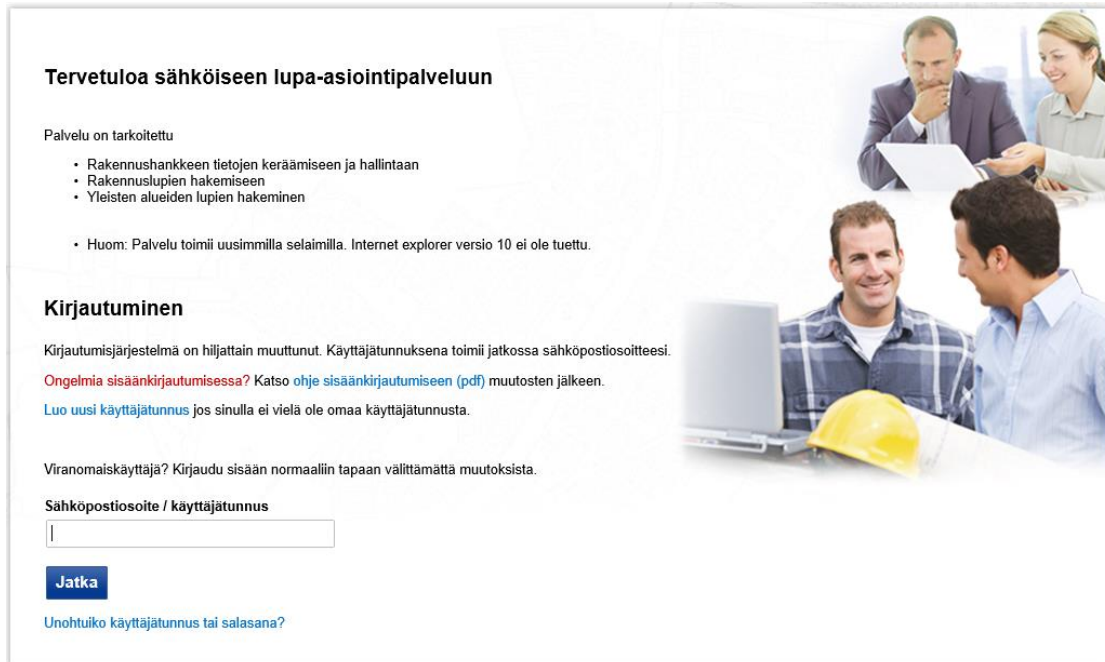
Kirjautumismenettely sähköiseen asiointipalveluun on muuttunut 17.12.2018. Tämän jälkeen ensimmäisellä kirjautumiskerralla olemassa olevat käyttäjät ohjataan asettamaan uusi salana.

Palvelun osoite on <https://e-asiointi.lahti.fi/epermit/fi/>.

Mikäli olet saanut palvelun lähettämää sähköpostia, suora linkki kyseiseen lupa-asiaan (*Linkki lupa-asiaan ulkoverkossa (vaatii kirjautumaan):*) on sähköpostissa.

1. Kirjautuminen palveluun





Tervetuloa sähköiseen lupa-asiointipalveluun

Palvelu on tarkoitettu

- Rakennushankkeen tietojen keräämiseen ja hallintaan
- Rakennuslupien hakemiseen
- Yleisten alueiden lupien hakeminen

• Huom: Palvelu toimii uusimmilla selaimilla. Internet explorer versio 10 ei ole tuettu.

Kirjautuminen

Kirjautumisjärjestelmä on hiljattain muuttunut. Käyttäjätunnukseksi toimii jatkossa sähköpostiosoitteesi.

Ongelmia sisäänkirjautumisessa? Katso [ohje sisäänkirjautumiseen \(pdf\)](#) muutosten jälkeen.

[Luo uusi käyttäjätunnus](#) jos sinulla ei vielä ole omaa käyttäjätunnusta.

Viranomaiskäyttäjä? Kirjaudu sisään normaaliin tapaan välttämättä muutoksista.

Sähköpostiosoite / käyttäjätunnus

Jatka

[Unohtuiko käyttäjätunnus tai salasana?](#)

Uusi käyttäjä: Luo tunnus sivulla olevasta linkistä

Olemassa oleva käyttäjä: Anna sähköpostiosoite (=käyttäjätunnus). Ensimmäisellä kirjautumiskerralla 17.12.2018 jälkeen palvelu ohjaa asettamaan salasanan. Salasana asetetaan sähköpostiin tulevalla linkillä. Asetettuasi salasanan palaa kirjautumissivulle ja kirjaudu palveluun. Seuraavalla kerralla voit kirjautua käyttäjätunnus – salasana yhdistelmällä.

2. Sähköinen asiointipalvelu - Oma työpöytä

- Kirjautumisen jälkeen palvelu ohjaa käyttäjän automaattisesti rakennusvalvonnan sähköisen asiointiin 'Oma työpöytä'.
- Omalla työpöydällä näytetään automaattisesti ne sähköisesti tehdyt lupahakemukset, jotka on tehnyt sisäänkirjautunut käyttäjä.
- Kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnus rakennusvalvonnan sähköisessä asiointissa näytetään kirjaudu ulos painikkeen vasemmalla puolella suluissa käyttäjän nimen perässä. Alla olevassa kuvassa tunnuksen kohdalla xxxxxx.
- Klikkaamalla 'Näytä kaikki' –painiketta, tulee näkyviin myös sellaiset lupahankkeet, joissa palveluun kirjautunut on osallisena. Tällaisia ovat esimerkiksi paperilla tehdyt lupahakemukset, jotka on julkaistu sähköiseen palveluun, joissa palveluun kirjautunut on hakijana tai muuna osallisena, esimerkiksi vastuuhenkilönä.

The screenshot shows the LAHTI ePermit system interface. The browser address bar displays <https://e-asiointi.lahti.fi/ePermit/>. The page title is 'Lahden asiointipalvelu - O...'. The user is logged in as 'Sukunimi Etunimi (xxxxxxx)' and has a 'KIRJAUDU ULOS' button. The main content area is titled 'Oma työpöytä' and contains instructions: 'Naet työpöydälläsi omat lupa-asiasi ja muut hakemuksesi. Luo uusi rakennushanke tai hakemus napsauttamalla Luo uusi -painiketta. Näytä kaikki -painiketta napsauttamalla saat näkyviin kaikki lupa-asiat, joissa olet ollut osallisena.' Below this are buttons for 'Luo uusi' and 'Näytä kaikki'. A search filter is set to 'Näytä: Luvat' and 'Kaikki'. Two application cards are visible: 'Uudisrakennus 398-2015-223 Testilupa' (Lupatunnus: 398-2015-223, Tila: Lupapäätös tehty, Lupa myönnetty: 27.5.2015) and 'Aloittamisoikeus Testilupa' (Tila: Perustettu). A right-hand sidebar titled 'Ohje' contains a 'Lupa-asiat' section with instructions on how to use the system and a list of tips.

- Klikkaamalla uudelleen samaa painiketta 'Näytä omat' –tilassa, jätetään näkyviin ainoastaan ne hankkeet, jotka on haettu käytettävällä tunnuksella.

This screenshot shows the 'Oma työpöytä' section of the LAHTI ePermit system. The instructions are the same as in the previous screenshot. The 'Luo uusi' button is highlighted in blue, and the 'Näytä omat' button is highlighted in grey. The search filter is still 'Näytä: Luvat'. The application card for 'Uudisrakennus 398-2015-223 Testilupa' is visible, with the status 'Lupattu'.

- mikäli vielä tämän jälkeen klikataan uudelleen 'Näytä kaikki' –painiketta, vaaditaan uusi vahva tunnistautuminen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Tunnustautumisen jälkeen kaikki hankkeet, joissa palveluun kirjautunut on osallisena tulevat jälleen näkyviin.

3. Oikeuksien antaminen hankkeeseen

Käyttäjä saa oikeudet sähköisessä asiointipalvelussa olevaan hankkeeseen ilman eri toimenpiteitä, mikäli käyttäjä on liitetty hankkeeseen yhteyshenkilöksi (hakija, lisätietojen antaja, maksaja) tai vastuuhenkilöksi ja henkilön tietoihin hankkeelle on tallennettu henkilötunnus.

Mikäli oikeudet halutaan antaa sellaiselle käyttäjälle, joka ei ole osallisena hankkeessa ja saa oikeuksia edellä kuvattuun perustuen, voi oikeudet antaa erikseen kyseiselle käyttäjälle. Oikeudet annetaan hankekohtaisesti lupasivun oikean reunan valikossa olevassa 'Käyttöoikeudet' -kohdassa.

Sukunimi Etunimi (XXXXXXXX) KIRJAUDU ULOS

Tila: Lupapäätös tehty

ukset Tarkastukset

atilanne
toimainen

Piilota kartta

Käyttöoikeudet

Käyttöoikeuksissa määritellään käyttäjätunnukset, joilla on oikeus lukea tai muokata lupa-asiaa. Tarvittavan käyttäjätunnuksen saat siltä käyttäjältä, jolle olet lisäämässä oikeutta. Käyttäjällä tulee olla tehtynä tunnus palveluun. Tunnus näkyy palveluun kirjautumisen jälkeen 'Kirjaudu ulos' -painikkeen vasemmalla puolella. Käyttäjätunnus on suluissa käyttäjän nimen jälkeen. Henkilön nimellä tai sähköpostiosoitteella käyttöoikeutta ei voi antaa.

Käyttäjätunnus	Oikeus	
XXXXXXXX	Muokkausoikeus	
123456	Lukuoikeus	
<input type="text"/>	Lukuoikeus	

Lisää

Kenttään annetaan käyttäjätunnus, jolle oikeudet annetaan. Lisäksi määritellään käyttöoikeuden tyyppi (luku/muokkaus). Lopuksi oikeudet lisätään 'Lisää' -painikkeella. Annetun käyttöoikeuden voi poistaa käyttäjätunnuksen perässä olevaa roskakorin kuvaketta klikkaamalla.

Tarvittavan käyttäjätunnuksen saat siltä käyttäjältä, jolle olet lisäämässä oikeutta. Käyttäjällä tulee olla tehtynä tunnus palveluun. Tunnus näkyy palveluun kirjautumisen jälkeen 'Kirjaudu ulos' -painikkeen vasemmalla puolella. Käyttäjätunnus on suluissa käyttäjän nimen jälkeen. Palvelussa käyttäjiä tai käyttäjätunnuksia ei ole mahdollista hakea.