

Akende taotlemine ja tellimine Eesti Raudtee infrastruktuuril

Veebirakenduse kasutusjuhend

Sisukord

Sissejuhatus.....	3
Sisse logimine.....	4
Menüü	5
Rolli valik.....	5
Minu taotlused.....	6
Taotluse esitamine nupuga „Kinnita“	14
Versioonid.....	14
Kommentaariid.....	15
Tellimuse vormistamine taotluselt	16
Minu tellimused.....	17
Tellimuse esitamine nupuga „Kinnita“	20
Versioonid.....	20
Kommentaariid.....	20
Taotluste ja tellimuste kopeerimine	21
Failide lisamine taotlusele ja tellimusele	21
Kokkuvõte.....	22

Sissejuhatus

Aken on ajavahemik rongiliikluses, mil remondi- või ehitustööde tegemiseks või muul eesmärgil katkestatakse raudteeliiklus (välja arvatud töörongid) jaamavahel, jaamavahe ühel teel või jaamateel ning mis sisaldab ajaliselt Aknaga seotud nii Eesti Raudtee ettevalmistustegevusi kui Akna taotleja tegevusi. Eesti Raudtee infrastruktuuril akende taotlemise ja eraldamise kord määrab kindlaks raudteeliikluse katkestamist nõudvateks töödeks ja tegevusteks vajalike Akende taotlemise, tellimise ja eraldamise tingimused. Täpsemaid tingimusi on võimalik lugeda Eesti Raudtee kodulehel: <https://www.evr.ee/et/arikliendile> eeskirjade ja tasude peatükis.

Veebirakendusse sisse logimiseks on vaja taotleda luba Eesti Raudteelt. Taotluse vorm ja kõik õiguste saamisega seotud detailid on leitavad enne mainitud kodulehelt kliendiportaali peatükis „Akende rakenduse õiguste taotlemise vorm“ nime all. Kui kasutajal on olemas Eesti Raudtee luba Akende taotluse ja tellimuse keskkonnale, siis on võimalik sinna liikuda VJS peamenüü kaudu Liiklusgraafikud -> Akna taotluse esitamine.

Sisse logimine

Akende veebirakendusse on võimalik sisse logida vaid kasutajal, kellel on olemas selle jaoks õigused. Sisse logimine toimub kasutajanime ja -parooliga.

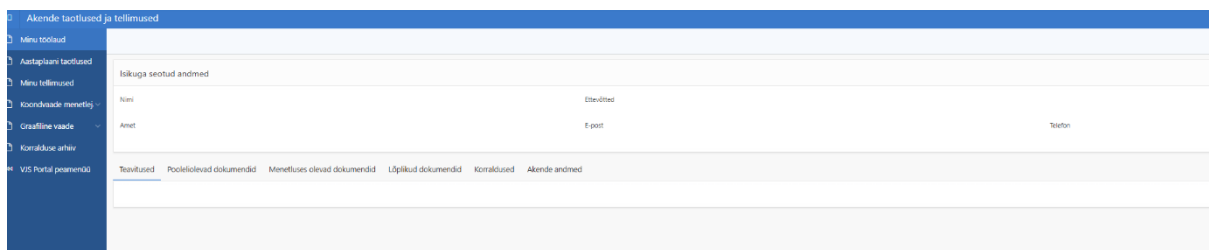


The login form is titled "Login" and is contained within a light gray box. It features three input fields: "Username", "Password", and "Language" (a dropdown menu). A "Login" button is positioned to the right of the "Language" field.



- Uudiste nimekiri
- Jaama töö
 - Vedurid
 - Püsiandmed
 - Liiklusgraafikud / "Aknad"
 - Operatiivpäringud
 - Hoiatused
 - Infrastruktuuri kasutamine
 - Vagunite asukoha otsing - * New *
 - Parooli muutmine
 - SPF post
 - Uudised
 - VJS relviid

Pärast sisse logimist suunatakse kasutaja Akende veebirakenduse esilehele, mida on kujutatud all joonisel.



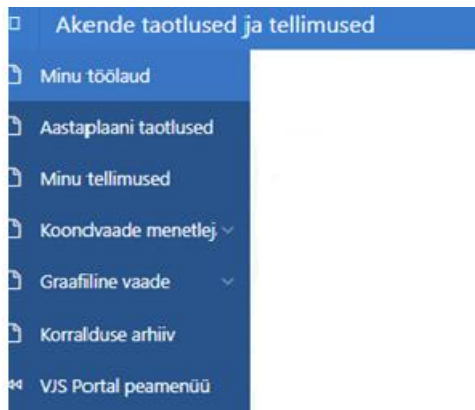
Joonis 1 Akende taotlemise ja tellimise veebirakenduse esileht

Esilehelt on võimalik liikuda järgmistele lehtedele, tagasi VJS peamenüüsse või avada Akende taotlemist, tellimist ja eraldamist reguleerivat korda.

Olenevalt sellest, kas kasutajal on vaatamis- või kirjutamisõigus, muutuvad kasutajal järgnevate peatükkide raames mõningad vaated. Kui Akende veebirakenduse kasutajal on tunne, et temal puuduvad mõned või kõik temale ette nähtud õigused, siis tuleb ühendust võtta ittugi@evr.ee aadressil.

Menüü

Menüüst on võimalik liikuda erinevate vaadete vahelt: on võimalik vaadata enda töölauda vaadet, taotlusi või tutvuda tellimustega. Lisaks on võimalik mugavalt liikuda tagasi VJS peamenüü lehele. Täpsemalt on menüü vaadet kujutatud all joonisel.

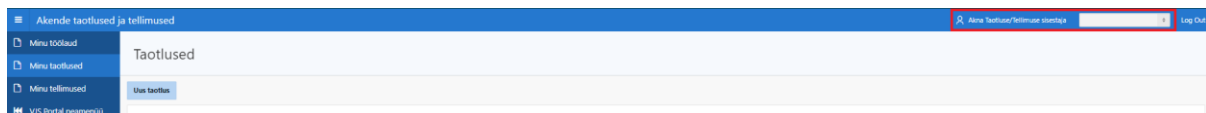


Joonis 2 Menüü vaade kasutajale

„Minu töölauda“ menüüpunktis on kasutajal võimalik jälgida enesega seotud progressi ja pooleliolevaid taotlusi/tellimusi. „Minu taotlused“ menüüpunktis on võimalik näha kõiki ettevõtte poolt sisestatud taotlusi ning võimalus sisestada uus taotlus. Sama on võimalik teha ka „Minu tellimused“ menüüpunktis.

Rolli valik

Üks kasutaja võib esindada mitut ettevõtet ja seda on antud rakenduses arvesse võetud. „Minu töölauda“ vaates on kasutajal välja toodud kõikide temaga otseselt seotud taotluste ja tellimuste info. „Minu taotlused“ ja „Minu tellimused“ lehtedel on aga kuvatud kasutaja ettevõttega seotud info. See tähendab, et enne kui kasutaja ei vali, mis ettevõtet ta esindab, ei näidata talle korrektset infot. Esindatavat ettevõtet või teisisõnu rolli on võimalik valida all joonisel välja kuvatud kohas. Kasutajale avaneb rippmenüü kõikide valikutega.



Joonis 3 Rolli valik veebirakenduse päisest

Pärast rolli valikut täidetakse automaatselt uue taotluse või tellimuse sisestamisel vajalikud väljad ettevõtte andmetega, et vähendada vigu sisestamisel ja andmete dubleerimist. Valitud ettevõtte kuvatakse kasutaja nime taga sulgudes.

Minu taotlused

Taotluste sisestamine käib kahes etapis. Esiteks peab taotleja sisestama põhiandmed, misjärel avaneb võimalus sisestada akna andmeid. Taotluse põhiandmete alla kuuluvad järgmised andmed:

- 1) Taotluse esitaja, tuleb automaatselt sisse logimise info põhjal
- 2) Tellija*
 - a. Registrikood*
- 3) Tellija vastutav isik
 - a. E-post
 - b. Telefon
- 4) Töövõtuleping Eesti Raudteega
- 5) Töövõtja
 - a. Registrikood
- 6) Töövõtja vastutav isik
 - a. E-post
 - b. Telefon
- 7) EVR kontaktisik
- 8) Projekt või leping*
 - a. Projekti nimi või lepingu number
- 9) Töö periood*
 - a. Alates
 - b. Kuni
- 10) Lepingu periood
 - a. Alates
 - b. Kuni
- 11) Lepingu tööde iseloom*
- 12) Kommentaar
- 13) Failide lisamise võimalus

Tärniga * on tähistatud väljad, mis on täitmiseks kohustuslikud.

Põhiandmete vaadet, kuhu võimalik info sisestada, on näha all joonisel.

Taotluse põhiandmed

Taotluse ID:

Taotluse esitaja: **Akna taotluse/tellimuse esitaja**

Tellijä:

Tellijä vastutav isik: ?

Töövõtuleping Eesti Raudteega: ?

Töövõtja: ?

Töövõtja vastutav isik: ?

EVR kontaktisik:

Projekt või leping: ?

Töö periood: ?

Lepingu periood: ?

Lepingu tööde iseloom: ?

Kommentaar:

Lisa fail: No file selected. ?

No file selected. ?

No file selected. ?

No file selected. ?

No file selected. ?

Lisatud failid:

Registrikood:

E-post:

Telefon:

Registrikood:

Telefon:

Number:

Taotlusele pole ühtegi klient veel lisatud.
Akna lisamiseks vajuta "Lisa uus klient" nuppu.

[Tagasi nimekirja vaatesse](#)

[Sisesta akna andmed](#)

[Salvesta](#)

Joonis 4 Taotluse põhiandmete sisestamine

„Tagasi nimekirja vaatesse“ nupule vajutades liigub kasutaja „Minu taotlused“ koondvaatesse. Koondvaates on välja toodud taotluse ID, leping (kui see on lepinguga seotud), töövõtja (kui see on lisatud), tööde iseloom, akende perioodi algus ja lõpp, kasutaja poolt muutmise kuupäev, staatus, sellega seotud fail ning viimasest veerust on võimalik avada nimetatud taotlus. Nimekirja üldehitus on kujutatud all joonisel.

Taotlused									
Uus taotlus									
ID	Leping	Töövõtja	Tööde iseloom	Perioodi algus	Perioodi lõpp	Muutmise kpv	Staatus	Seotud failid	

Joonis 5 Taotluste nimekirja vaade

Järgmisesse „Vajalikud aknad“ vaatesse on võimalik liikuda pärast põhiandmete salvestamist vajutades nupule „Sisesta akna andmed“. Vajalike akende kohta küsitakse esialgu järgmist infot:

- 1) Soovitav akna kuupäev (kuupäev ja kellaaeg)*
- 2) Töögraafik*, kus kasutaja saab valida kas töid tehakse ainult töönaladal, nädalavahetusel või riigipühadel. Kasutaja võib valida ühe valiku või kombineerida valikuid omavahel (nt töötab E-R ja L-P, kuid ei tööta riigipühadel)
- 3) Päevane või öine aken, kus kasutaja saab valida, kas töid tehakse päeval, öösel, ööpäevaringselt või tööde teostamise osas ei ole see oluline.
- 4) Akende arv*, kus kasutaja peab välja tooma, mitu akent on tal tööde teostamiseks vaja
- 5) Akna pikkus tundides*, kus kasutaja toob välja ühe akna kestvuse
- 6) Minimaalne vahe järgmise aknani, mis annab võimaluse luua kasutaja eest vajalike akende graafik. See tähendab, et kui kasutajal on valitud rohkem kui 1 aken, siis ta võib need töögraafiku põhjal järjestada kui valib vahe akende vahel. Vahe võib olla akna algusest võetuna (kui on oluline, et iga päev alustataks töödega samal ajal olenemata akna pikkusest) või võetuna akna lõpust (kui on oluline, et konkreetsete tööde vahel oleks nt 24h kuivamisaega).
- 7) Töö kirjeldus

8) Akna asukoht*, kus kasuta võib valida, kas tööd toimuvad jaamas, jaamavahes või mõlemas. Vastavalt valikule tekib kasutajal võimalus sisestada akna jaama ja/või jaamavahe valiku rippmenüüst.

9) Töö nimetus*

10) Manöövri ja tehnika jaoks olulised lõigud

11) Tehnika ja veerem

Pärast selle info sisestamist tuleb kasutajale ette Akna korduste tabel (all joonis), kus kasutajal on võimalik enda sisestatud info üle vaadata ja seda vajadusel muuta. Vajutades nupule „Arvuta kõik uuesti“ toimub esialgsete andmete laadimine (vastavalt eelnevalt sisestatud infole), tehtud muudatused ei salvestu.

Akna kordused

ID	Akna algus	Akna lõpp	
	03.08.2020 08:00	03.08.2020 13:00	
	04.08.2020 08:00	04.08.2020 13:00	
	05.08.2020 08:00	05.08.2020 13:00	
	06.08.2020 08:00	06.08.2020 13:00	
	07.08.2020 08:00	07.08.2020 13:00	
	10.08.2020 08:00	10.08.2020 13:00	

Arvuta kõik uuesti

Joonis 6 Akende korduste tabel

Juhul, kui akna taotlemise ajal ei ole akna korduste ajad, siis peaks märkima linnukese väljale „Akna korduste ajad pole teada“ ja sisestama akende perioodi, et mis vahemikku võiks tööde aknad jääda.

Minu taotlused / Taotluse põhiandmed /

Vajalikud aknad

Akna korduste ajad pole teada ☒ ?

Akende periood: *   ?

Töögraafik: *

Töönädal (E-R) ^

Nädalavahetustel (L, P)

Töötan riigipühadel v

 ?

Joonis 7 Akna korduste ajad pole teada

Pärast akna toimumise aja info salvestamist on võimalik sisestada valitud jaama ja/või jaamavahe info. Jaama puhul tuleb kasutajal alguses valida, kas tegu on jaama pea- või kõrvalteega, mida on kujutatud all joonisel.

Jaam

Ühtegi teed pole veel lisatud.
Tee lisamiseks vali kõigepealt tee tüüp (peatee või kõrvaltee).

Lisa uus

Tee tüüp: * 

Joonis 8 Tee tüübi valik jaama puhul

Vastavalt valikule saab kasutaja valida konkreetse jaama soovitud tee. Lisaks tee valikule peab kasutaja sisestama lõigu algus- ja lõpp-punkti, need täpsustama ja tooma välja nende asukohtade kilomeetrid koos piketiga. Lisaks on võimalik sisestada lisainformatsiooni gabariitide hõivatuse kohta. All joonisel on kujutatud jaama andmete sisestamist.

Jaam

Ühtegi teed pole veel lisatud.
Tee lisamiseks vali kõigepealt tee tüüp (peatee või kõrvaltee).

Lisa uus

Tee tüüp: *

Kõrvaltee

Tee nr: *

Lõigu algus: *

Täpsustus: *

Algus: * km pk

Lõigu lõpp: *

Täpsustus: *

Lõpp: * km pk

Gabariitide hõivatus:

Lisa tee

Tühista muudatused

Joonis 9 Jaama andmete sisestamine

„Lisa tee“ nupule vajutades salvestub kasutaja sisestatud info tabeli kujul. Kui tööde tõttu on hõivatud rohkem kui üks jaama tee, siis on võimalik lisada teisi teid kas juba lisatud tee kopeerimisega või sisestades uue tee andmed alustades jällegi tee tüübi valikuga. Jaamateede tabelit ja uue tee lisamise võimalust on illustreeritud all joonisel.

Jaam

Jaam	Tee	Tee tüüp	Algus	Lõpp			
					Muuda	Eemalda	Kopeeri

Lisa uus

Tee tüüp: *

Joonis 10 Jaamateede valikute tabel koos uue tee lisamise võimalusega

Juba sisestatud jaama teed on veel lisaks kopeerimisele võimalik eemaldada või muuta. Muutmise puhul avaneb jaama andmete sisestamise vaade.

Jaamavahe andmete sisestamine on väga sarnane jaama omaga. Erinevus on selles, et jaamavahel on ainult kaks teed (I ja II), mis tähendab, et tee tüübi valikut

jaamavahes ei ole. Jaamavahe puhul on aga välja toodud kilometraaž, millele jaamavahe vastab. Kasutajal ei ole võimalik sisestada tööde teostamise algus- ja lõpp-punkti, mis ei oleks välja toodud kilometraaži vahemikus. Kui tööd toimuvad jaamavahe mõlemal teel, siis peab kasutaja linutama „Mõlemad teed“ võimaluse, et ta saaks sisestada vajalikud andmed ka teise tee kohta. Jaamavahe info sisestamist on kujutatud all joonisel.

Joonis 11 Jaamavahe andmete sisestamine

All joonisel on samuti näha, et kasutajal on võimalik vajadusel kustutada sisestatud akna info „Kustuta aken“ nupule vajutades. Sellega kaob kogu informatsioon „Vajalikud aknad“ lehelt. Kui aga kasutaja soovib taotluse esitada, siis peab ta liikuma tagasi põhiaandmete vaatesse.

Sealt avaneb kasutajale uuesti põhiaandmete vaade ja tabel akna info kohta (all joonisel). Sealt on võimalik kasutajal sisestada veel vajalike akende infot vajutades nupule „Sisesta akna andmed“ või kopeerides olemasoleva akna info. Kasutaja võib tühistada taotluse või salvestada selle mustandina. Kui kasutajal on planeeritud rohkem aknaid, siis on tal võimalik need järjestada. „Järjekorra number“ lahtrisse tuleb sel puhul kirjutada, mis järjestuses kasutaja tahaks, et need tööd oleksid. Kui tööde järjekord ei ole oluline, siis on soovituslik lahtrid tühjaks jätta.

Jaam	Jaamavahe	Töö Nimetus	Akna pikkus (tundi)	Akade arv	Min aeg järgmise aknani (tundi)	Järjekorra-number			
						☐	Kustuta	Muuda	Kopeeri

1 - 1

Tagasi nimekirja vaatesse

Sisesta akna andmed Salvesta Tühista taotlus

Esita taotlus

Joonis 12 Akna info põhiandmete vaates

Vajutades nupule „Esita taotlus“ avaneb kasutajale võimalus taotlus lõplikult Eesti Raudtee Liiklusteenistusele esitada.

Taotluse esitamine nupuga „Kinnita“

Kasutaja peab taotluse esitamisel kasutama nuppu „Kinnita“.

Taotlust on võimalik esitada pärast nupule „Esita taotlus“ nupule vajutamist. Nupul vajutamise järel avaneb allkirjastamise vaade, kus on kasutajale kuvatud tema poolt esitatav taotluse PDF fail. Vaate all paremas nurgas on nupp „Kinnita“, mille vajutamise järel toimub taotluse esitamine.

Suletud tee (jaam)	
Jaam:	Ülemiste
Tee tüüp:	Peatee
Tee nr:	I
Lõigu algus:	FOOR

Kinnita

Joonis 13 Taotluse esitamine nupuga „Kinnita“

Versioonid

Pärast taotluse esitamist võib see taotlejani veel parandamiseks tagasi jõuda. See tähendab, et kas taotleja sisestatud info on puudulik või esineb seal muid muutmist vajavaid aspekte. Kuna taotlus on juba korra kinnitatud, siis peab taotleja parandamiseks kuuluvad muudatused sisse viima ja taotluse uuesti kinnitada. Sellega tekib taotlusest uus versioon. Kõiki taotluse versioone on võimalik näha taotluse koondvaate „Versioonid“ menüüpunkti all. Taotleja peab meeles pidama, et menetleja näeb ainult kasutaja poolt esitatud viimast versiooni.

Taotluse põhiandmed

Taotluse andmed Versioonid Kommentaarid

Versioon	Kuupäev	Fail	Staat	Kommenta
Versioon 2			Lugemata/uus	
Versioon 1			-	

1 - 2

*Joonis 14 Taotluse versioonid***Kommentaarid**

Nii taotleja kui ka menetleja võivad taotlust kommenteerida. Selle jaoks on loodud „Kommentaarid“ menüüpunkt. Kommenteerimine lihtsustab taotleja ja menetleja vahelist suhtlemist, kuna osapooled ei pea enam oma muresid telefoni või e-maili teel lahendama. Lisaks on kõigile osapooltele kohe aru saada, mis taotlusega on tegu.

Kommentaarid on versioonipõhised. Kui taotleja esitab taotlusest uue versiooni, siis jäävad enne vahetatud kommentaarid eelmise versiooni juurde, all joonisel kuvatud tabelisse.



Joonis 15 Taotluse kommenteerimine

Tellimuse vormistamine taotluselt

Kuna taotlus ja tellimus on omavahel seotud, siis on oluline, et kasutaja saaks mugavalt vormistada taotluselt tellimuse. Selle jaoks, kui taotlus on kas esitatud või kinnitatud staatusega, on kasutajal võimalik mugavalt taotluse andmed tellimusse üle viia vajutades nupule „Vormista taotluselt tellimus“ nupule taotluse koondvaates. Sellega kopeeritakse kogu taotluse info tellimusse ja avatakse akna tellimus kasutajale redigeerimiseks. All joonisel on kujutatud akna tellimuse vormistamist taotluselt.



Joonis 16 Taotluselt tellimuse vormistamine

Minu tellimused

Tellimuste sisestamine käib analoogselt taotluse sisestamisele mitmes etapis. Esiteks peab taotleja sisestama põhiandmed, misjärel avaneb võimalus sisestada akna andmeid ja töölubade info. Taotluse põhiandmete alla kuuluvad järgmised andmed:

- 1) Taotluse esitaja, tuleb automaatselt sisse logimise info põhjal
- 2) Tellija*
 - a. Registrikood*
- 3) Tellija vastutav isik*
 - a. E-post*
 - b. Telefon*
- 4) Töövõtuleping Eesti Raudteega*
- 5) Töövõtja*
 - a. Registrikood*
- 6) Töövõtja vastutav isik*
 - a. E-post*
 - b. Telefon*
- 7) EVR kontaktisik*
- 8) Projekt või leping*
 - a. Projekti nimi või lepingu number
- 9) Akende periood*
 - a. Alates
 - b. Kuni
- 10) Lepingu periood
 - a. Alates
 - b. Kuni
- 11) Lepingu tööde iseloom*
- 12) Kommentaar
- 13) Failide lisamise võimalus
- 14) Vastutavad isikud – võimalus tekkib peale põhiandmete sisestamise.

Toovõtja vastutavad isikud

Kommentaar:

Lisa fail:

Drag and Drop Files
Select or drop files here.

Lisatud failid:

Tagasi nimekirja vaatesse

Sisesta alus andmed

Salvesta

Toovõtja vastutavad isikud

Lisa vastutaja

Kommentaar:

Lisa fail:

Drag and Drop Files
Select or drop files here.

Lisatud failid:

Tagasi nimekirja vaatesse

Sisesta alus andmed

Salvesta

Kuuluta tellimus

Lepingu tööde iseloom:

Tuhtsa alates:

Tuhtsamise põhjused:

Toovõtja vastutavad isikud

Lisa vastutaja

Kommentaar:

Lisa fail:

Drag and Drop Files
Select or drop files here.

Lisatud failid:

Tagasi nimekirja vaatesse

Sisesta alus andmed

Salvesta

Kuuluta tellimus

Toovõtja vastutava isiku lisamine

Töölisa nr:

Isikukood:

Pole isikukoodi

Nimi:

E-post:

Telefon:

Salvesta

Tuhtsa

Tärniga * on tähistatud väljad, mis on täitmiseks kohustuslikud.

Nimekirjavaates on välja toodud tellimuse ID, leping, töövõtja, tööde iseloom, akende perioodi algus ja lõpp, kasutaja poolt muutmise kuupäev, staatus, sellega seotud fail ning viimasest veerust on võimalik vormistada tellimus (kui taotlus on olemas, aga tellimust veel ei ole) või avada juba vormistatud tellimus. Tellimuse vormistamine „Minu tellimused“ nimekirja vaates käib analoogselt punktil 5.4 Tellimuse vormistamine taotluselt, kuna kogu taotluse info viiakse üle tellimuse vaatesse.

Järgmisesse „Vajalikud aknad“ vaatesse on võimalik liikuda pärast põhiandmete salvestamist vajutades nupule „Sisesta akna andmed“. Vajalike akende kohta küsitakse esialgu järgmist infot:

- 15) Akna algusaeg (kuupäev ja kellaaeg)*
- 16) Töögraafik*, kus kasutaja saab valida kas töid tehakse ainult töönädalal, nädalavahetusel või riigipühadel. Kasutaja võib valida ühe valiku või kombineerida valikuid omavahel (nt töötab E-R ja L-P, kuid ei tööta riigipühadel)
- 17) Akende arv*, kus kasutaja peab välja tooma, mitu akent on tal tööde teostamiseks vaja
- 18) Akna pikkus tundides*, kus kasutaja toob välja ühe akna kestvuse
- 19) Minimaalne vahe järgmise aknani, mis annab võimaluse luua kasutaja eest vajalike akende graafik. See tähendab, et kui kasutajal on valitud rohkem kui 1 aken, siis ta võib need töögraafiku põhjal järjestada, kui valib vahe akende vahel. Vahe võib olla akna algusest võetuna (kui on oluline, et iga päev alustataks töödega samal ajal olenemata akna pikkusest) või võetuna akna lõpust (kui on oluline, et konkreetsete tööde vahel oleks nt 24h kuivamisaega).
- 20) Töö kirjeldus*
- 21) Akna asukoht*, kus kasutaja võib valida, kas tööd toimuvad jaamas, jaamavahe või mõlemas. Vastavalt valikule tekib kasutajal võimalus sisestada akna jaama ja/või jaamavahe valiku rippmenüüst.
- 22) Töö nimetus*
- 23) Manöövri ja tehnika jaoks olulised lõigud
- 24) Tehnika ja veerem

Pärast selle info sisestamist tuleb kasutajale ette Akna korduste tabel, kus kasutajal on võimalik enda sisestatud info üle vaadata ja seda vajadusel muuta.

Pärast akna toimumise aja info salvestamist on võimalik sisestada valitud jaama ja/või jaamavahe info. Jaama puhul tuleb kasutajal alguses valida, kas tegu on jaama pea- või kõrvalteega. Vastavalt valikule saab kasutaja valida konkreetse jaama soovitud tee. Lisaks tee valikule peab kasutaja sisestama lõigu algus- ja lõpp-punkti, need täpsustama ja tooma välja nende asukohtade kilomeetrid koos piketiga. Lisaks on

võimalik sisestada lisainformatsiooni gabariitide hõivatuse kohta. Jaamavahe puhul on andmete sisestamine väga sarnane aga lisaks on välja toodud kilometraaž, millele jaamavahe vastab. Kasutajal ei ole võimalik sisestada tööde teostamise algus- ja lõpp-punkti, mis ei oleks välja toodud kilometraaži vahemikus.

Tellimuse esitamine nupuga „Kinnita“

Kasutaja peab taotluse esitamisel kasutama nuppu „Kinnita“.

Taotlust on võimalik esitada pärast nupule „Esita taotlus“ nupule vajutamist. Nupul vajutamise järel avaneb kinnitamise vaade, kus on kasutajale kuvatud tema poolt esitatav taotluse PDF fail. Vaate all paremas nurgas on nupp „Kinnita“, millel vajutamise järel toimub taotluse esitamine.

Suletud tee (jaam)	
Jaam:	Ulemiste
Tee tüüp:	Peatee
Tee nr:	I
Lõigu algus:	FOOR

Kinnita

Joonis 17 Taotluse esitamine nupuga „Kinnita“

Versioonid

Pärast tellimuse esitamist võib see tellijani veel parandamiseks tagasi jõuda. See tähendab, et kas tellija sisestatud info on puudulik või esineb seal muid muutmist vajavaid aspekte. Kuna tellimus on juba korra allkirjastatud, siis peab tellija parandamiseks kuuluvad muudatused sisse viima ja tellimuse uuesti allkirjastama. Sellega tekib tellimusest uus versioon. Kõiki tellimuse versioone on võimalik näha tellimuse koondvaate „Versioonid“ menüüpunkti all. Tellija peab meeles pidama, et menetleja näeb ainult kasutaja poolt esitatud viimast versiooni.

Kommentaariid

Nii tellija kui ka menetleja võivad tellimust kommenteerida. Selle jaoks on loodud „Kommentaariid“ menüüpunkt. Kommenteerimine lihtsustab tellija ja menetleja vahelist suhtlemist, kuna osapooled ei pea enam oma muresid telefoni või e-maili teel lahendama. Lisaks on kõigile osapooltele kohe aru saada, mis tellimusega on tegu.

Kommentaariid on versioonipõhised. Kui tellija esitab tellimusest uue versiooni, siis jäävad enne vahetatud kommentaariid eelmise versiooni juurde.

Taotluste ja tellimuste kopeerimine

Olukorras, kus on vaja esitada mitu samade põhiandmetega taotlust või tellimust, saab nende mugavamaks ja kiiremaks esitamiseks kopeerida põhiandmed mõnelt olemasolevalt taotluselt/tellimuselt. Kopeerimiseks minna vastava kategooria nimekirja vaatesse ning klõpsata „Kopeeri“ nupule.

Taotlused										
Uus taotlus										
ID	Leping	Toivõtja	Tööde iseloom	Perioodi algus	Perioodi lõpp	Muutmise kp	Status	Seotud failid		
9097949	345	-	Kontaktiini hooldus	01.10.2021	31.03.2022	20.10.2021 11:10	Esitamata			
									Ava taotlus	Kopeeri

Joonis 18 Kopeeri nupp

Failide lisamine taotlusele ja tellimusele

Taotlusele ja tellimusele on võimalik lisada põhiandmete vaates faile. Failide lisamine asub põhiandmete detailvaates alumises osas, milles asuvad lisaks nupud „Tagasi nimekirja vaatesse“ (vasakul nurgas) ja paremal nurgas „Esita tellimus“, „Sisesta akna andmed“, „Salvesta“ ja „Tühista taotlus/tellimus“ (viimase nupu puhul sõltuvalt sellest, kus vaates ollakse, kas taotluse või tellimuse esitamise vaates).

Failide lisamine toimub vaates „Drag and Drop Files“ abil. Kui kasutaja vajutab nimetatud ribal, siis avaneb failide lisamiseks modaalaken, milles kasutaja peab valima faili, mida soovib taotlusele/tellimusele lisada. Selliselt faile lisades on võimalik üks fail korra üles laadida. Faili salvestamiseks on vaja vajutada vaates nuppu „Salvesta“.

Kasutajal on võimalik ka mitu faili korraga üles laadida. Selleks peab kasutaja lohistama „Drag and Drop Files“ ribale soovitud failid. Sellisel juhul kuvatakse kasutajale lohistatud failide numbrit esmalt. Kui kasutaja vajutab nuppu „Salvesta“, siis salvestatakse failid koos nimetustega ribale „Lisatud failid“.

Ebavajaliku faili saab kasutaja eemaldada veel esitamata taotluselt/tellimuselt. Selleks tuleb vajutada faili nimetuse juures olevat punast tähist „X“. Muudatuse salvestamiseks tuleb kasutada nuppu „Salvesta“.

Kommentaari:

Lisa fail:

Drag and Drop Files
Select or drop files here.



Lisatud failid: 9106137_VIC_DRAFT.pdf 

Tellimusele pole ühtegi aiant veel lisatud.
Alma laadimiseks vajuta "Lisa uus aiant" nuppu.

[Tagasi nimekirja vaatesse](#)

[Salvesta akna andmed](#) [Salvesta](#) [Eelmine tellimus](#) [Tühista tellimus](#)

Joonis 19 Failide lisamine

Lisa fail:

Drag and Drop Files

2 files



Joonis 20 Mitme faili lisamine

Kokkuvõte

Kogu aknaid puudutav esitamine ja menetlemine on nüüdsest kättesaadav elektrooniliselt. Ühte ettevõtet puudutavad taotlused ja tellimused on ühes kohas ja kõigile ettevõtte töötajatele näha, mis tähendab, et andmete dubleerimist ei saa toimuda. Kuna kogu andmevahetus Eesti Raudtee Liiklusteenistuse ja taotlejate/tellijate vahel on digitaalne, siis on seda võimalik vajadusel taas esitada, kui peaksid toimuma vaidlushetked. Lisaks on võimalik kogu taotlemist ja tellimist puudutav suhtlus läbi viia digitaalselt samas süsteemis, mis teeb kogu suhtluse läbipaistvamaks. Kui rakenduse kasutamisel esineb tõrkeid või ei oska taotleja/tellija edasi liikuda, siis on soovituslik võtta ühendust Eesti Raudteega, kes aitaks probleemist aru saada ja taotlejat/tellijat suunata.