

Rakennustieto Oy

## RTS-ympäristöluokitus

RTS-ympäristöluokituksen työkalun toiminnalliset  
käyttöohjeet – rakennushankkeen kriteeristö



Tämän ohjeen sisällöstä ja päivittämisestä vastaa  
Petri Jaarto Rakennustieto Oy  
1.7.2021

# Toiminnallinen käyttöohje

## Sisällysluettelo

Johdanto .....	2
1. Kirjautuminen palveluun .....	3
2. Hankkeet.....	4
2.1. Käsiteltävän hankkeen valitseminen .....	4
2.2. Hankkeen perustaminen "Luo hanke" .....	4
2.3. Hankekohtaisten käyttöoikeuksien antaminen .....	5
2.4. Hankkeen antaminen rakennuttajakonsultin käsiteltäväksi .....	6
3. Kriteerien käsittely .....	6
3.1. Kriteerien tavoitteiden ja potentiaalin asettaminen .....	6
3.2. Tavoiteltavien vaatimusten läpikäynti.....	7
3.3. Todisteiden ja kommenttien liittäminen kriteereihin .....	8
3.4. Kriteereiden ja vaatimusten statukset .....	9
4. Hankkeen raportit .....	17
4.1. Yhteenvedon noutaminen .....	17
4.2. Yhteenvedon sisältö.....	18
5. Käyttöoikeudet ja lisenssit .....	19
5.1. Käyttäjälisenssit .....	19
5.2. Käyttäjälisenssien hinnat.....	20
5.3. Käyttöoikeudet.....	20
5.4. Ehdotus käyttöoikeuksien käyttötavasta .....	22
5.5. Hankkeiden hinnoittelu.....	22
6. Yhteystiedot.....	23

## Johdanto

Uusi RTS-ympäristöluokitus on tarkoitettu rakennushankkeiden tilaajille, jotka haluavat rakentaa ympäristövastuullisesti. Ympäristöluokitusjärjestelmä on kehitetty Suomen oloihin ja siinä huomioidaan suomalaiset olosuhteet, lainsäädäntö ja kiinteistökannan monipuolisuus. RTS-ympäristöluokitus pohjautuu eurooppalaisiin standardeihin (CEN TC 350 standardit) ja sitoo yhteen alan yhteiset hyvät kotimaiset käytännöt, kuten Sisäilmastoluokituksen, M1-luokituksen, rakennusten elinkaarimittarit (REM), Kuivaketju10:n ja Viherkerroin-menetelmän.

RTS-ympäristöluokituksen kriteeristö soveltuu uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeisiin sekä käyttötarkoituksen muutoksiin. Kriteeristön ja vaadittujen todistusaineistojen avulla voidaan ohjata kokoluokaltaan ja hanketyypiltään erilaisia hankkeita kuten opetus- ja päiväkotirakennukset, asuinrakennukset, toimisto- ja liikerakennukset sekä majoitusrakennukset.

Ympäristöluokituksen hakemisesta päätetään RTS-ympäristöluokituksen työkalun hankinnan yhteydessä. Ympäristöluokitellun hankkeen tunnistaa ympäristöluokitus-merkistä. Ympäristöluokitusmerkin tehtävänä on välittää tietoa siitä, että hankkeelle on tehty kolmannen osapuolen puolueeton tarkastus ja että hanke täyttää sille asetetut vaatimukset.

RTS-ympäristöluokituksen työkalun avulla seurataan ja dokumentoidaan rakennushankkeen ympäristöluokituskriteereiden toteutumista. Rakennuttaja luo hankkeen järjestelmään, ja tämän jälkeen hankkeen suunnitteluun ja toteutukseen osallistuvat henkilöt asettavat ensin hankkeen kriteerikohtaiset tavoitteet, ja tämän jälkeen tuovat järjestelmään dokumentaatiota, jolla kriteereiden toteutuminen osoitetaan.

# 1. Kirjautuminen palveluun

Palvelu löytyy osoitteesta: <https://rthankeohjaus.rts.fi/>

Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla maksullisilla käyttäjätunnuksilla. Sama käyttäjätunnus ja salasana toimii käyttäjälle kaikkiin niihin RT:n palveluihin joihin käyttäjällä on käyttöoikeus.

Palvelu toimii yleisimmillä web-selaimilla, eikä edellytä erillisiä ohjelmistoasennuksia käyttäjä koneelle. Internet Explorer-selaimella työkalu ei toimi.

Käyttöoikeuksista kerrotaan tarkemmin tämän ohjeen lopussa.

Uuden yrityksen rekisteröitymisohjeita ja muita ohjeita käyttäjätunnuksiin liittyen löytyy osoitteesta: <https://www.rakennustieto.fi/kirjautuminen/ohje.html>

Käyttäjätunnuksia voi tilata lomakkeella: <https://cer.rts.fi/rts-ymparistoluokitus/rts-ymparistotyokalu/tilauslomake-kayttajalisensseille/>

**RAKENNUSTIETO** RT-ympäristötyökalu laura.sariola@rakennustieto.fi  
Kirjautu ulos

Hankkeet Käyttöoikeudet Luo uusi hanke Kriteeristö Raportit Ohjeet

Hankkeet > Toimistohankkeen demokohde >

### Toimistohankkeen demokohde

Hankkeen tilanne kriteereittäin Vaihe: Suunnittelu ▾

Kokonaistilanne		Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	110 p.

**Prosessi**

Prosessi		Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	23 p.

#### Hankkeen perustiedot

Projektipäällikkö: Laura Sariola  
Aloitusaikakohta: 29. toukokuuta 2017, klo 08.38  
Aktiivinen vaihe: Suunnittelu

#### Hankkeen toteuma

Suunnittelu	0 p.
Rakentaminen	0 p.
Käyttö	0 p.

Muokkaa Lisää oikeuksia

Kuva 1 Hankkeen etusivunäkymä

## 2. Hankkeet

Hankkeella tarkoitetaan yksittäistä rakennuskohdetta, jonka ympäristötekijöitä halutaan arvioida. Rakennuttajayritys omistaa kaikki hankkeelle kertyvät tiedot, ja voi määritellä kenellä on pääsyoikeus tietoihin. Rakennuttajayritys perustaa järjestelmään hankkeet, ja valitsee hankkeille oikean kriteeristön hanketyypin mukaan.

Kriteeristöjä on kaksi hankkeille:

- a) Kriteeristö toimisto- ja liikerakennukset 2018
- b) Kriteeristö asuinrakennuksille 2018

Yhdellä hankkeella voi järjestelmässä olla käytössä vain yksi kriteeristö. Jos samassa hankkeessa rakennetaan merkittävästi erityyppisiä tiloja (toimistoja ja asuntoja), on hanke jaettava kriteeristötyypin mukaan kahdeksi erilliseksi hankkeeksi. Kriteeristö tulee pääsääntöisesti valita suurimman rakennustyypin mukaan.

Käyttöoikeudet tietoihin voidaan määritellä hankekohtaisesti.

Kaikissa hankkeissa on kolme vaihetta: suunnittelu, rakentaminen ja käyttö. Arvioinnin kannalta kukin vaihe on toisistaan riippumaton.

### 2.1. Käsiteltävän hankkeen valitseminen

Kulloinkin käsiteltävän hankkeen voi valita ”Kaikki urakat”-näkyvästä. ”Kaikki urakat” -näkyvässä on näkyvillä kaikki hankkeet, joihin ko. käyttäjällä on käyttöoikeuksia. Kunkin hankkeen osalta näytetään yleiskuva hankkeen tilanteesta, eli tavoite ja toteuma vaiheittain. Jos haluamasi hanke ei ole sinulle näkyvässä, pyydä käyttöoikeuksia ko. hankkeen hankekäyttäjiltä tai hankkeen perustaneelta yritykseltä.

### 2.2. Hankkeen perustaminen ”Luo hanke”

Uusi hanke luodaan klikkaamalla ”Kaikki urakat”-näkyvässä olevaa ”Luo hanke”-painiketta. Hankkeen luomiseen tarvitaan työmaan perustiedot, sekä tieto siitä mitä valmista kriteeristöä aiotaan käyttää.

Hankkeen luominen edellyttää, että käyttäjällä on oman yritystason käyttöoikeus. Hankkeen luonti on maksullinen toiminto. Hankkeen saa välittömästi käyttöönsä, mutta hankkeen perustaneelle yritykselle lähetetään lasku yrityksen laskutusosoitteeseen.

**Laskutusosoite ja yhteystiedot** kirjoitetaan kohtaan ”**Muita tietoja kiinteistöstä ja projektista**”, mikäli se ei ole sama kuin hankkeen osoite. Jos yrityksellä on käytössä ”rajaton” vuosilisenssi, ei hankkeiden perustamisesta laskuteta erikseen.

## Luo uusi hanke

Aloitusajankohta

04.03.2020

Hallinnoiva yritys \*

Valitse yritys

Hankkeen perustaja \*: Laura Sariola

Käytettävä kriteeristö \*

Valitse kriteeristö

### Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi \*

Hankkeen tunniste

Projektipäällikkö

Hankkeen status \*

Aktiivinen

Rakennustyyppi \*

Valitse rakennustyyppi

Aloitusvaihe \* Valitse ensiksi kriteeristö ja rakennustyyppi

Hanketyyppi \*

Valitse hanketyyppi

Kiellä hankkeen perustietojen julkaisu glt.rts.fi -sivustolla

Hankekuva

Lisätäksesi kuvan, klikkaa tätä laatikkoa tai raahaa tiedosto sen päälle.

Muita tietoja kiinteistöstä ja projektista

### Hankkeen lisätiedot

Vapaamuotoinen lisätieto rakennustyyppistä

Autopaikotus, kuvaus

Hankekuvaus

Hankkeen osoite

Hankkeen postinumero

Hankkeen postitoimipaikka

Hankkeen kokonaislaajuus brm<sup>2</sup>

Hankkeen kokonaislaajuus, lämmitetty nettoala n-m<sup>2</sup> (E-luku)

Puolilämpimien tilojen bruttoala, brm<sup>2</sup> (ed. lisäksi)

Kylmien tilojen bruttoala, brm<sup>2</sup> (ed. lisäksi)

Tontin pinta-ala, m<sup>2</sup>

Kuva 2 Hankkeen luomisen välilehti. Täytä kaikki tiedot välilehdelle. Jos et halua, että hankkeen nimi julkaistaan markkinointisivuilla laita ruksi kohtaan "Kiellä hankkeen perustietojen julkaisu"

### 2.3. Hankekohtaisten käyttöoikeuksien antaminen

Valitsemalla päävalikosta "Käyttöoikeudet" pääset määrittelemään käyttäjäoikeuksia. Käyttöoikeuksien hallinnasta kerrotaan tarkemmin tämän ohjeen lopussa.

## 2.4. Hankkeen antaminen rakennuttajakonsultin käsiteltäväksi

Rakennuttaja voi halutessaan antaa hanketason oikeudet eli projektipäällikköoikeudet ulkopuolisen yrityksen ympäristökonsultille, jolloin tämä voi hoitaa kaikki hankkeen tehtävät. Rakennuttajan on kuitenkin itse ensin luotava hanke.

## 3. Kriteerien käsittely

Kriteerien muokkaus tapahtuu kriteerivälilehdillä. Kriteerivälilehdelle pääset klikkaamalla kriteerin nimeä kriteeristövalikosta, esim. P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta.

### Toimistohankkeen demokohde

Hankkeen tilanne kriteereittäin

Vaihe: Suunnittelu ▾

Kokonaistilanne					Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi	
0 p.					0 p.	0 p.	0 p.	110 p.	
Prosessi					Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi	
0 p.					0 p.	0 p.	0 p.	23 p.	
Hankkeenohjaus					0 p.	0 p.	0 p.	8 p.	
P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta 📌									
Suunnittelijat					0 %	0 %	0 %	3 p.	KÄSITTELEMÄTÄ
elli.esimerkki									
P1.2 Talotekninen toiminnanvarmistus ja valvonta 📌									
					0 %	0 %	0 %	3 p.	KÄSITTELEMÄTÄ

#### Hankkeen perustiedot

Projektipäällikkö: Laura Sariola

Aloitusaikajakohta: 29. toukokuuta 2017, klo 08.38

Aktiivinen vaihe: Suunnittelu

#### Hankkeen toteuma

Suunnittelu	0 p.
Rakentaminen	0 p.
Käyttö	0 p.

Muokkaa

Lisää oikeuksia

Kuva 3 Kriteerin valinta, klikataan yksittäisen kriteerin nimeä

### 3.1. Kriteerien tavoitteiden ja potentiaalin asettaminen

Hanketason käyttäjä merkitsee kullekin kriteerille tavoitteen. Tavoite merkitään prosenttiosuutena tavoitteen maksimipisteistä. Tavoitepisteet tulevat näkyviin maksimipisteiden viereen.

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta** Tavoite  (0 / 3 p)  
Potentiaali  (0 / 3 p)

**Suunnittelijat:** elli.esimerkki

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

**Vaihe:** Suunnittelu Tila  Toteuma  (0 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

- 1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
*Suunnitteluvaihe auditoitu*   
Ei kommentteja

Kuva 4 Kriteerikortin tavoitteet määritellään prosenttiosuuksina

Tavoitteen lisäksi kriteerille on mahdollista asettaa potentiaali. Potentiaali kuvaa tavoitteen ylittävää tasoa, joka kriteeristä on mahdollisesti saavutettavissa lisäpanostuksella.

Kunkin kriteerin pisteytysohjeessa on kuvattu, mitä vaatimuksia minkäkin pistemäärän saavuttaminen edellyttää.

Asetettu tavoite ja potentiaali on sama kaikissa hankkeen vaiheissa eli suunnitteluvaiheessa, rakentamisvaiheessa ja käyttövaiheessa.

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta** Tavoite  (3 / 3 p)  
Potentiaali  (3 / 3 p)

**Suunnittelijat:** elli.esimerkki

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

**Vaihe:** Suunnittelu Tila  Toteuma  (0 / 3 p)

Kuva 5 Tavoitteen asetanta, potentiaali määräytyy automaattisesti samaksi kuin tavoite

### 3.2. Tavoiteltavien vaatimusten läpikäynti

Kun kriteerikohtainen tavoite on asetettu, kannattaa kriteeriin liittyvät vaatimukset käydä läpi, ja merkitä kunkin vaatimuksen tilaksi "Tavoitellaan" tai "Ei tavoitella" -sen mukaan mitä kriteerin tavoite edellyttää.



P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta

Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
 Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: elli.esimerkki

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

Vaihe: Suunnittelu Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
 Suunnitteluvaihe auditoitu  
 Ei kommentteja

Kommentoi

Vaihe: Rakentaminen Tila Käsittelemättä Toteuma / 3 p

Vaihe: Käyttö Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

Kuva 6 Oikeassa laidassa on kriteerin käsittelyn tilanne. Tilannetta muutetaan hankkeen edistyessä. Mikäli kriteeriä ei haluta käyttää muutetaan se tilaan "Ei tavoitella".

P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta

Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
 Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: elli.esimerkki

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

Vaihe: Suunnittelu Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
 Suunnitteluvaihe auditoitu  
 Ei kommentteja

Vaihe: Rakentaminen Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

Vaihe: Käyttö Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

Kuva 7 Rakentamisvaiheen ja käyttövaiheen tiedot täytetään, kun vaihe on ajankohtainen

### 3.3. Todisteiden ja kommenttien liittäminen kriteereihin

Sen jälkeen, kun on tunnistettu vaatimukset, joita tavoitellaan, voidaan ryhtyä lisäämään liitetietoja ja kommentteja.

Hanketason sekä kriteeritason käyttäjät voivat liittää kommentteja ja liitetiedostoja yksittäisiin kriteerien vaatimuksiin. Yksittäiseen kriteerin liittyvien kommenttien tai tiedostojen määrää ei ole rajoitettu.

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta** Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: *elli.esimerkki*

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

Vaihe: Suunnittelu Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1 Hankeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa. **Tavoitellaan**  
*Suunnitteluvaihe auditoitu*  
*Ei kommentteja*

Ei kommentteja

Kirjoita viesti tähän...

Lähetä Sulje

Kuva 8 Kommentit liitetään kommenttikenttään, jonka jälkeen painetaan "lähetä"-napista

Jos sama liitetiedosto sisältää todisteet useaan eri tavoitteeseen, kannattaa tiedosto ladata järjestelmään vain yhden kerran, mutta kirjoittaa vaatimusten kommentteihin mistä tarvittava tieto löytyy. Liitetiedostojen sijaan kommenttikenttään voi myös kirjoittaa linkin esimerkiksi projektipankista löytyvään tiedostoon. Linkejä käytettäessä on syytä varmistaa, että kaikilla osapuolilla (myös mahdollisella audittoijalla) on pääsy ko. järjestelmään.

### 3.4. Kriteereiden ja vaatimusten statukset

Jokaisella kriteerillä ja kriteerin vaatimuksella on status-tieto, joka kertoo kyseisen kriteerin tai vaatimuksen käsittelyn edistymisestä.

Alla olevassa taulukossa on esitetty eri statukset ja niiden merkitykset:

Taulukko 1 Kriteerien statukset

Kriteerin status	Selite
Käsitlemättä	Kriteerin tavoitetta ei ole vielä asetettu tai vaatimuksen tarpeellisuutta arvioitu
Ei tavoitella	Kriteerin tavoite on 0% tai yksittäistä vaatimusta ei tarvitse tavoitella
Tavoitellaan	Kriteereille on asetettu tavoite, tai yksittäinen vaatimus on todettu tarpeelliseksi
Valmis	Suunnittelija on merkinnyt vaatimuksen tai kriteerin valmiiksi, odottaa projektipäällikön hyväksyntää
Ongelma	Kriteerin tai vaatimuksen tavoitteiden saavuttaminen ei onnistu, vaatii erityistä huomiota
Hyväksytty	Projektipäällikkö on hyväksynyt koko kriteerin tai vaatimuksen valmiiksi (auditointia varten)
Auditoitavana	Auditoija on lukinnut kriteerin tai vaatimuksen auditointia varten
Auditoitu	Auditoija on auditoinut kriteerin tai vaatimuksen

Taulukko 2 Selitteet ja kriteeri-, hanketason käyttäjien sekä auditoiden muutosoikeudet

	Kriteeritason käyttäjä	Hanketason käyttäjä		Selite
	Suunnittelija	Projektipäällikkö	Auditoija	
Käsitlemättä		x		Kriteerin tavoitetta ei ole vielä asetettu tai vaatimuksen tarpeellisuutta arvioitu
Ei tavoitella		x		Kriteerin tavoite on 0% tai yksittäistä vaatimusta ei tarvitse tavoitella
Tavoitellaan	x	x		Kriteerille on asetettu tavoite tai yksittäinen vaatimus on todettu tarpeelliseksi
Valmis	x	x		Suunnittelija on merkinnyt vaatimuksen tai kriteerin valmiiksi, odottaa projektipäällikön hyväksyntää.
Ongelma	x	x	x	Kriteerin tai vaatimuksen tavoitteiden saavuttaminen ei onnistu, vaatii erityistä huomiota
Hyväksytty		x	x	Projektipäällikkö on hyväksynyt koko kriteerin tai vaatimuksen valmiiksi (auditointia varten)
Auditoitavana			x	Auditoija on lukinnut kriteerin tai vaatimuksen auditointia varten.
Auditoitu			x	Auditoija on auditoinut kriteerin tai vaatimuksen.

4.

## 5. RTS-ympäristöluokituksen työkalun käyttö auditoinnissa vaiheittain

Projektiryhmä vastaa auditointimateriaalin syöttämisestä, tarkentavista kommentteista sekä aineiston oikeellisuuden tarkastamisesta luokitusprosessin mukaisesti. Kun kaikki valitut kriteerit on projektipäällikön toimesta merkitty ”hyväksytty”-tilaan, voidaan auditointi aloittaa. Auditoinnissa huomioidaan ainoastaan valitut kriteerit. Projektipäällikön näkymässä tehtävälisterit näkyvät bullet-point-muodossa, auditoidulle ruksilaatikkona. Auditoidulle ei näy projektihenkilöiden henkilöllisyys auditointivaiheessa.

Rakennustietosäätiö saa viestin osoitteeseen [rtsymparistoluokitus@rakennustieto.fi](mailto:rtsymparistoluokitus@rakennustieto.fi) aina seuraavissa tapauksissa:

- projekti perustetaan työkaluun
- projektille haetaan auditointia työkalun välityksellä vaiheeseen ”suunnittelu”, ”rakentaminen”, tai ”käyttö”. Käyttövaiheelle voi tilata auditoinnin vasta silloin kun edellisten vaiheiden auditointi on hyväksytty
- auditoidu havaitsee kriteereissä puutteita ja lähettää viestin projektipäällikölle
- projektipäällikkö lähettää viestin ongelmien korjaamisesta auditoidulle
- auditoidu hyväksyy vaiheen auditoinnin

Huom: jos jokin vaiheista on puutteellisesti tehty, RTS ei näe sitä hankkeelta.

Auditointiprosessi alkaa, kun projektipäällikkö on hakenut auditointia Rakennustietosäätiöstä. Projektipäällikkö tilaa auditoinnin työkalussa painamalla ”tilaa auditointi” -nappia. Auditoinnin voi tilata suunnitteluun, rakentamiseen ja käyttövaiheeseen. Samalla näkyy seuraava viesti: ”Kun tilaat auditoinnin, viesti tilauksesta lähtee Rakennustietosäätiö RTS sr:n. Säätiö valitsee auditoidun ja ilmoittaa tilaajalle sähköpostitse, kun auditoidu on valittu.

The screenshot displays the 'P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta' (P1.1 Classification target management and control) interface. At the top, it shows 'Tavoite 100%' (Target 100%) and 'Potentiaali 100%' (Potential 100%), both with '(3 / 3 p)' (3 / 3 points) next to them. Below this, the 'Suunnittelijat: development-rt2@iwa.fi' (Designers: development-rt2@iwa.fi) is listed. A message states: 'Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.' (With systematic checking of project environmental targets in the design phase based on design and contract materials, it is possible to ensure the achievement of the target also in the final result.)

The main section is titled 'Vaihe: Suunnittelu' (Phase: Design) and shows 'Tila: Hyväksytty' (Status: Approved) and 'Toteuma: 100%' (Actual: 100%) with '(3 / 3 p)' (3 / 3 points). Below this, a heading reads 'Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:' (Achieved by following the systematic process:). A list item '1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.' (1 Application for interim evaluation in the design phase for the project.) is shown with a sub-item 'Suunnitteluvaiheen hakemus auditoitu' (Design phase application audited) and a status of 'Väliarviointi on haettu' (Interim evaluation requested) with a green 'Hyväksytty' (Approved) button. Below this, a progress bar shows '0%' completion.

Below the main section, there are three more phase entries: 'Vaihe: Rakentaminen' (Phase: Construction) with 'Tila: Käsittelemättä' (Status: Not processed) and 'Toteuma: 0%' (Actual: 0%); 'Vaihe: Käyttö' (Phase: Use) with 'Tila: Käsittelemättä' (Status: Not processed) and 'Toteuma: 0%' (Actual: 0%); and 'Lisäohjeet' (Additional instructions).

Kuva 9 Projektipäällikön merkitsemän ”hyväksytty”- tilan näkyminen työkalussa projektiin osallistujille.

## 5.1. "Hyväksytty" tila muuttuu "auditoidavana"-tilaan

Kun projektipäällikkö on tilannut työkalun välityksellä auditoinnin, muuttuu kaikki kriteerit automaattisesti "Hyväksytty" -tilat "auditoidavana" -tilaan. Auditoinnin pystyy tilaamaan ainoastaan, jos kaikki kriteerit ja kriteerien vaatimukset ovat statuksella "hyväksytty". Samalla kriteerit lukkiutuvat, eikä projektiin osallistujat pääse muuttamaan kriteerien statusta taikka sisältöä.

Hankkeen tilanne kriteereittäin Vaihe: Suunnittelu ▾

Kokonaistilanne		Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
<div style="width: 3 p.;"></div>	3 p.	3 p.	3 p.	3 p.	21 p.
Prosessi		Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
<div style="width: 3 p.;"></div>	3 p.	3 p.	3 p.	3 p.	
Hankkeenohjaus		3 p.	3 p.	3 p.	3 p.
P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta <span style="color: green;">👤</span>		100 %	100 %	100 %	3 p. <span style="background-color: orange; color: white; padding: 2px;">AUDITOITAVANA</span>
Suunnittelijat development-rt2@iwa.fi					

Kuva 10 Kriteeri on auditoidavana, projektiin osallistujien näkymä.

Auditoija tarkastaa kriteerien sisällön ja todistusaineiston kriteerikohtaisesti.

## P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta

Tavoite  (3 / 3 p)  
Potentiaali  (3 / 3 p)

Suunnittelijat: development-rt2@iwa.fi

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

Vaihe: SuunnitteluTila Auditoidavana Toteuma  (3 / 3 p)

### Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:

- Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
Suunnitteluvaiheen hakemus auditoitu  
 Väliarviointi on haettu Auditoidavana  
Ei kommentteja

Kuva 11 Kriteeri on auditoidavana, auditoijan näkymä. Tilassa näkyy myös tarkistuslistaruutu "väliarviointi on haettu"- kohdassa.

## 5.2. Auditoijan statusvaihtoehdot työkalussa

Auditoinnissa auditoija voi muokata neljää statusvaihtoehtoa: ongelma, hyväksytty, auditoidavana, auditoitu. Statuksia pystyy vaihtamaan niin kauan, kunnes auditointi on hyväksytty.

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta** Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: development-rt2@iwa.fi

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

---

Vaihe: Suunnittelu Tila **Auditoitavana** Toteuma 100 % (3 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
Suunnitteluvaiheen hakemus auditoitu

- Väliarviointi on haettu
- Ei kommentteja

**Auditoitavana**  
Ongelma  
Hyväksytty  
Auditoitavana  
Auditoitu

---

Vaihe: Rakentaminen Tila Käsittelemättä Toteuma / 3 p

Vaihe: Käyttö Tila Käsittelemättä Toteuma 0 % (0 / 3 p)

Lisäohjeet

Kuva 12 Statusvaihtoehtojen valinta, kun kriteeri on "auditoitavana" -tilassa

### 5.3. Kriteerin muuttaminen "auditoitu"-tilaan

Hyväksytysti suoritettua auditointia seurauksena, auditointi muuttuu kriteeriksi tilaan "auditoitu".

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta** Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: development-rt2@iwa.fi

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

---

Vaihe: Suunnittelu Tila **Auditoitu** Toteuma 100 % (3 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1 Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
Suunnitteluvaiheen hakemus auditoitu

- Väliarviointi on haettu
- Ei kommentteja

**Auditoitu**

Kuva 13 Tarkistuslista näkyy kriteerissä heti vaatimuksen alla. Tarkistuslistaan merkitään ruksi, mikäli se on tarkastettu

### 5.4. Auditoinnin vahvistaminen

Kun kaikki kriteerit on auditoitu, auditointi vahvistaa auditoinnin "vahvasta auditointi"-tilaan.

Huom: Vahvistamisen jälkeen statuksia ei pysty enää muuttamaan eikä kriteereihin liittämään tietoja.

Huom: Jos projektissa on tilattu ensin suunnitteluvaiheen auditointi ja auditoinnin vahvistaminen puuttuu, projekti ei pysty tilaamaan toisen vaiheen "rakentaminen" auditointia.



## Testi uudisrakennus hanke Eirassa

Hankkeen tilanne kriteereittäin

Vaihe: Suunnittelu

Kokonaistilanne				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
3 p.	3 p.	3 p.	3 p.	21 p.
Prosessi				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
3 p.	3 p.	3 p.	3 p.	
Hankkeenohjaus				
3 p.	3 p.	3 p.	3 p.	
P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta				
Suunnittelijat				
development-rt2@iwa.fi	100 %	100 %	100 %	3 p. <b>AUDITOITU</b>

### Hankkeen perustiedot

Projektipäällikkö:

Aloitussajankohta: 6. kesäkuuta 2018, klo 10.02

Aktiivinen vaihe: Suunnittelu

### Hankkeen toteuma

Suunnittelu 3 p.

Rakentaminen 0 p.

Käyttö 0 p.

Muokkaa

Lisää oikeuksia

### Auditointi ja luokitus

Vahvista auditointi

Kuva 14 Auditoinnin vahvistaminen painamalla "vahvista auditointi"-nappulaa

Tämän jälkeen auditoinnille tulee oheinen näkymä, jossa auditoinnin voi vahvistaa. Kun auditointi on kaikkien kriteerien osalta valmis, paina "vahvista auditointi"-painiketta. Laatikoon ilmestyy teksti "Haluatko varmasti merkitä seuraavat hankkeen vaiheet auditoiduksi: Suunnittelu? Rakentaminen? Käyttö? Samalla työkalussa vahvistetaan, että

minimivaatimukset täyttyvät "Vahvistan, että minimivaatimukset täyttyvät "kahdelle" "kolmelle" "neljälle" "viidelle" tähdelle." Auditoinnin vahvistaminen merkitsee tähtien määrän ja kirjoittaa viestikenttään tiedot auditoinnin tuloksesta.

Haluatko varmasti merkitä seuraavat hankkeen vaiheet auditoiduksi: Suunnittelu ?

☆☆☆☆☆

Kirjoita viesti tähän...

Lähetä Peruuta

Haluatko varmasti merkitä seuraavat hankkeen vaiheet auditoiduksi: Suunnittelu ?

☆☆☆☆☆

Suunnitteluvaiheen perusteella hanke olisi saavuttamassa neljä tähteä. Auditoinnin aikana ei esiintynyt puutteita tiedoissa.

Lähetä Peruuta

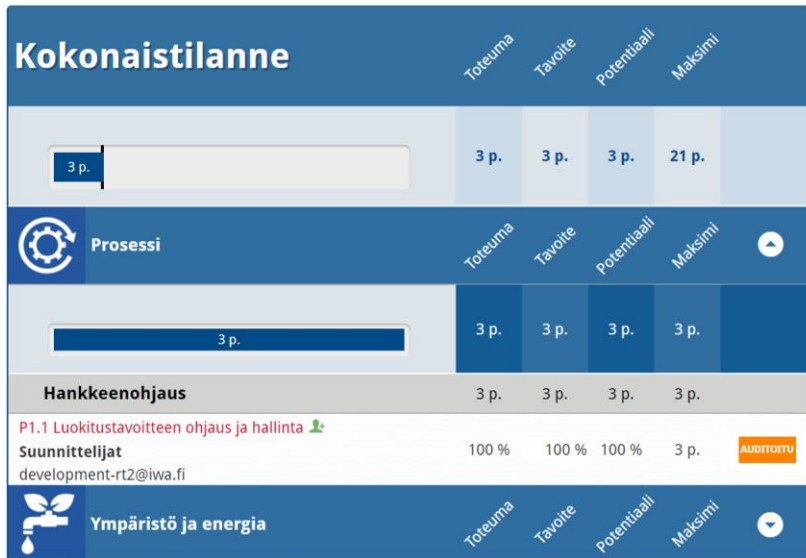
Kuva 15 Auditoinnin vahvistaminen ja viestin lähettäminen projektipäällikölle. Viestissä näkyy auditoiduiksi valitut vaiheet.

Kun auditoinnin vahvistaminen on suoritettu, näkyy auditoinnille seuraava näkymä:

## Testi uudisrakennus hanke Eirassa

Hankkeen tilanne kriteereittäin

Vaihe: Suunnittelu



**Hankkeen vaiheet merkitty auditoiduiksi**

Hankkeen pe  
Projektipäällikkö  
Aloitusajankohta  
Aktiivinen vaihe: Suunnittelu

**Hankkeen toteuma**

Suunnittelu 3 p.  
Rakentaminen 0 p.  
Käyttö 0 p.

Muokkaa Lisää oikeuksia

**Auditointi ja luokitus**

Lataa auditoinnin yhteenvetoraportti

**Hanketason oikeudet**

Kuva 16 Kaikki hankkeen valitut vaiheet eli "suunnittelu", "rakentaminen" ja/tai "käyttö" on auditoitu.

Kun auditointi on vahvistanut auditoinnin, lähtee projektipäällikölle viesti auditoinnin vahvistamisesta.

Kun auditointi on hyväksytty, Rakennustietosäätiö laittaa merkinnän työkaluun projektin kohdalle vaiheen hyväksymisestä (esim. kohta P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta).

### 5.5. Auditointia varten tehdyt dokumentit eivät kelpaa todistusaineistoksi

Mikäli sisältöä ei voi hyväksyä, tai tiedoissa on epäselvyyttä, merkitse kriteeri "ongelma" tilaan ja selitä ongelma tai lisätietotarve kommenttikentässä. Projektiryhmän tehtävä on päivittää kriteerin arviointi ja liittää täydennetyt tiedot kriteeriin. Ennen ongelmista tiedottamista käydään läpi koko kriteeristö ja merkitään kaikki mahdolliset ongelmatilanteet.

**P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta**

Tavoite 100 % (3 / 3 p)  
Potentiaali 100 % (3 / 3 p)

Suunnittelijat: development-rt2@iwa.fi

Hankkeen ympäristötavoitteiden systemaattisella tarkastuksella suunnitteluvaiheessa perustuen suunnittelu- ja urakka-aineistoon voidaan varmistaa tavoitteen saavuttaminen myös lopputuloksessa.

Vaihe: Suunnittelu Tila Ongelma Toteuma 100 % (3 / 3 p)

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

- Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa.  
Suunnitteluvaiheen hakemus auditoitu  
 Väliarviointi on haettu **Ongelma**  
Ei kommentteja

Kuva 17 Auditointi on merkinnyt kriteerin ongelmaksi, työkalussa ongelmakohtat näkyvät punaisella merkittyinä (kommentit täytyy kirjoittaa kommenttikenttään!).

### 5.6. Ongelmakohtasta tiedottaminen

Ongelmakohtaksi merkitään kriteerit, joissa ladatut dokumentit eivät vastaa joko kriteeriin tai dokumentille asetettuja vaatimuksia. Ongelmakohtasta tiedotetaan projektipäällikköä työkalun välityksellä yhdellä viestillä,



kun kaikki kriteerit on käyty läpi. Kun kriteeristö ja todistusaineisto on käyty läpi ja kaikki ongelmakohtat merkitty, lähettää auditoija projektipäällikölle anonyymin viestin **työkalun välityksellä** kohdassa "lähetä viesti projektipäällikölle ongelmatapauksista"- tilassa. Yhteen viestiin kerääntyy hankkeesta kaikki kohdat, joihin on merkitty "ongelma"-tila.

Projektipäällikölle lähtee seuraavanlainen viesti: **"RTS -ympäristöluokituksessa tehdään parhaillaan auditointia hankkeessanne "hankkeen nimi". Kohdassa "kriteerin tunnus", "kriteerin tunnus", "kriteerin tunnus" auditoija on havainnut puutteita. Voisitteko käydä tarkistamassa hankkeen tiedot puuttuvien tietojen osalta, viimeinen tietojen latauspäivä on "tämä päivä +30 päivää"**. Auditoija odottaa kuukauden, jonka jälkeen auditointia voidaan jatkaa.

## 2018-06-Demo Auditing

Hankkeen tilanne kriteereittäin

Vaihe: Suunnittelu

Kokonaistilanne				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	21 p.
Prosessi				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	3 p.
Ympäristö ja energia				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	8 p.
Innovaatiot				
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi
0 p.	0 p.	0 p.	0 p.	10 p.

### Hankkeen perustiedot

Projektipäällikkö: Taito United PK

Aloitussajankohta: 6. kesäkuuta 2018, klo 10.27

Aktiivinen vaihe: Suunnittelu

### Hankkeen toteuma

Suunnittelu 0 p.

Rakentaminen 0 p.

Käyttö 0 p.

Muokkaa

Lisää oikeuksia

### Auditointi ja luokitus

Lähetä viesti projektipäällikölle ongelmatapauksista

### Hanketason oikeudet

Käyttäjätunnus

Käyttäjätunnus

Tyyppi

Käyttöoikeuden ty

development-rt@iwa.fi

Projektipäällikkö

Kuva 18 Kohdassa "auditointi ja luokitus" auditoija voi lähettää viestin projektipäällikölle ongelmatapauksista, kun koko hankkeen kriteeristö on käyty läpi.

## 5.7. Projektipäällikkö vastaa ongelmiin työkalun välityksellä

Kun projektipäällikkö on käynyt kriteerit läpi ja merkinnyt kaikki tilat statuksesta "ongelma" statukseen "hyväksytty", täytyy projektipäällikön lähettää viesti työkalun välityksellä auditoijalle, jotta auditointia voidaan jatkaa.

Huom: jos projektipäällikkö ei ole lähettänyt viestiä, auditointia ei voida jatkaa loppuun ja hyväksyä! Jos auditointia ei ole hyväksytty, ei seuraavan vaiheen auditointia pysty tilaamaan.

Kun auditoija on saanut projektipäälliköltä viestin tietojen lataamisesta, auditoija käy viimeistelemässä auditoinnin. Kun auditointi on valmis, hyväksytään auditointi, kuten kohdassa "auditoinnin hyväksyminen".

## 6. Hankkeen raportit

Valitsemalla päävalikosta ”Raportit”, pääset noutamaan ja tulostamaan haluamiasi raportteja. Raporttien luonti -näkylässä näet erilaiset raportit, joihin sinulla on käyttöoikeuksia. Raportista riippuen, voit valita mitä tietoja raportille haluat. Kun olet tehnyt haluamasi valinnat, saat luotua raportin klikkaamalla ”Luo raportti”. Raportit luodaan aina luontihetken tietojen perusteella. Jos haluat säilyttää vanhoja raportteja, on sinun tallennettava ne omalle koneellesi.

**RAKENNUSTIETO** RT-ympäristötyökalu laura.sariola@rakennustieto.fi  
Kirjaudu ulos

Hankkeet Käyttöoikeudet Luo uusi hanke Kriteeristö **Raportit** Ohjeet

[Aktiiviset](#) [Arkistoidut](#) [Poistetut](#) [Lukitut](#)

### Pitkä hankeraportti

Hanke:  Vaihe:  Vastuuhenkilö:

Liitä kommentit raporttiin

### Lyhyt hankeraportti

Hanke:  Vaihe:  Vastuuhenkilö:

### Hankkeen kriteeristö

Hanke:  Vaihe:

### Hankkeiden excel-yhteenveto

Kriteeristö:   Aktiiviset hankkeet  Arkistoidut hankkeet

Kuva 19 Raporttivälilehdeltä löytyvät raporttivaihtoehdot

Raportin luominen tapahtuu vaihekohtaisesti, lisäksi voi valita vastuuhenkilön tiedot ja kommentit.

**RAKENNUSTIETO** RT-ympäristötyökalu laura.sariola@rakennustieto.fi  
Kirjaudu ulos

Hankkeet Käyttöoikeudet Luo uusi hanke Kriteeristö **Raportit** Ohjeet

[Aktiiviset](#) [Arkistoidut](#) [Poistetut](#) [Lukitut](#)

### Pitkä hankeraportti

Hanke:  Vaihe:  Vastuuhenkilö:

Liitä kommentit raporttiin

Kuva 20 Pitkän hankeraportin luominen. Tiedot luodaan painamalla ”luo”-napista

### 6.1. Yhteenvedon noutaminen

Kun hankeraportti on luotu, ilmestyy näyttöön ”raportti luotu”-ilmoitus. Tämän jälkeen raportti voidaan ladata pdf-muodossa. Mikäli raportti halutaan säilyttää, pitää se tallentaa nimellä omalle koneelle.

Aktiiviset Arkistoidut Poistetut Lukitut

### Pitkä hankeraportti

Hanke:  Vaihe:  Vastuhenkilö:

Liitä kommentit raporttiin

Kuva 21 Raportti on luotu onnistuneesti, voit ladata painamalla "lataa", jolloin näyttöön ilmestyy raportti pdf-muodossa

## 6.2. Yhteenvedon sisältö

Pitkästä hankeraportista löytyvät sekä hankkeen tiedot koottuna ensimmäisellä sivulla että hankkeen vaihekohtaiset tiedot yksityiskohtaisesti

Pitkä hankeraportti					31.5.2017
<b>Toimistohankkeen demokohde</b>					
<b>Hankeohjausdemo Oy</b>					
<b>Kriteeristö: 2016-Toimisto- ja liikerakennukset</b>					
<b>Vaihe: Suunnittelu</b>					
	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi	
<b>Kokonaistilanne</b>	<b>0 p.</b>	<b>3 p.</b>	<b>3 p.</b>	<b>110 p.</b>	
Prosessi	0 p.	3 p.	3 p.	23 p.	
Hankkeenohjaus	0 p.	3 p.	3 p.	8 p.	
Kosteudenhallinta	0 p.	0 p.	0 p.	10 p.	
Työmaan ohjaus	0 p.	0 p.	0 p.	5 p.	
Talous	0 p.	0 p.	0 p.	12 p.	
Elinkaarikustannus	0 p.	0 p.	0 p.	3 p.	
Ylläpidettävyyys	0 p.	0 p.	0 p.	9 p.	
Ympäristö ja energia	0 p.	0 p.	0 p.	35 p.	
Hiilijalanjälki	0 p.	0 p.	0 p.	12 p.	

Kuva 22 Hankkeen etusivunäkymä tulostettuna raporttina

	Toteuma	Tavoite	Potentiaali	Maksimi	Prosessi / Hankeohjaus
<b>P1.1 Luokitustavoitteen ohjaus ja hallinta</b> elli.esimerkki	0 p.	100 %	100 %	3 p.	<b>KÄSITTELEMÄTTÄ</b>

**Saavutetaan systemaattisen prosessin noudattamisella:**

1	Hankkeelle on haettu väliarviointi suunnitteluvaiheessa. <i>Suunnitteluvaihe auditoitu</i>	TAVOITELLAAN
---	---	--------------

Kuva 23 Pitkän hankeraportin tiedot esitetään kriteeri- ja vaatimuskohtaisesti. Kaikki hankkeen tiedot esitetään. Mikäli raporttia luotaessa on valittu "näytä kommentit" näkyy tässä raportissa myös kaikki hankkeeseen liittyvät kommentit. Raportti voi olla hyvin pitkä.

## 7. Käyttöoikeudet ja lisenssit

Yksittäisen käyttäjien käyttöoikeuksiin vaikutetaan kahdella tasolla, käyttäjälisensseillä ja käyttöoikeuksilla. Tavoite on, että yhdessä hankkeessa on käyttäjiä korkeintaan 12, jotka kootusti täydentävät hankkeen tietoja hankkeen edetessä. Suunnittelijat ja projektipäällikkö määrittävät hankkeen alussa.

### 7.1. Käyttäjälisenssit

Käyttäjälisensseillä määrittävät oikeudet käyttää RTS-ympäristötyökalua. Käyttäjakohtaiset lisenssit ovat vuosimaksullisia.

- Jokaiselle työkalun käyttäjällä pitää olla käytössään käyttäjätunnukseen liitetty **käyttäjälisenssi**. Jokainen käyttäjä saa lisenssin omalta työnantajyritykseltään, joka on hankkinut haluamansa määrän lisenssejä. Käyttäjälisenssit hankitaan täyttämällä lomake: <https://cer.rts.fi/rts-ymparistoluokitus/rts-ymparistotyokalu/tilauslomake-kayttajalisensseille/>
- Jokaisella yrityksellä on aina vähintään yksi pääkäyttäjä, joka voi mm. hallinnoida luoda ja poistaa yrityksen muita käyttäjiä. Pääkäyttäjällä on myös automaattisesti hankeohjaustyökalussa Yritystason oikeudet.

Yrityksen pääkäyttäjät voivat määrittää kenen työntekijän käytössä lisenssit ovat.

<https://www.rakennustieto.fi/kirjautuminen/index.html> . Lisää lisenssejä voi ostaa ottamalla yhteyttä Rakennustieto Oy:n myyntiin. <https://www.rakennustieto.fi/kortistot/index/valitse/admin.html.stx>)

in English  
Kirjautu | Rekisteröidy

Verkkokauppa Tietotuotteet Tuotevalmistajille Ajankohtaista Lehdistölle Rakennustieto Yhteystiedot Ota yhteyttä

Etusivu » Kirjautuminen » Kirjautuminen verkkopalveluihin

✓ Kirjautuminen verkkopalveluihin

- › Rekisteröidy
- › Kirjautumisohjeet
- › Unohtuiko salasana?
- › Tilaa demotunnukset

### Kirjautuminen verkkopalveluihin

Kirjautu täältä Rakennustiedon tietopalveluihin ja muihin verkkopalveluihin, kuten RT Esteettömyystietoon, Sopimuslomake Netiin ja verkkokauppaan. Osaan palveluista tarvitset käyttöoikeuslisenssin.

Jos olet yrityksesi pääkäyttäjä, pääset käyttäjänhallintaan tästä avautuvan Omat palvelusi -sivun ylävalikosta.

Käyttäjätunnus  
laura.sariola@rakennustieto.fi

Salasana  
.....

OK »

| Rekisteröidy |

| Kirjautumisohjeet | Unohtuiko salasana? | Tilaa demotunnukset |

#### Verkkopalveluista löydät seuraavat tuotteet

Linkit maksullisten tietopalveluiden esittelysivuille

- RT Net »
- LVI Net »
- SIT Net »
- Ratu Net »
- KH Net » sisältää myös KiinteistöRYL Netin »
- Infra Net » sisältää myös InfraRYL Netin »
- RT-rakennusselostus Net »
- Klara Net rakennuskustannusten laskentaohjelma »

Näihin voit kirjautua ja käyttää maksutta

Pikatie rakennustietoon »

### RT tietoväylä 1.0 nyt avattu

› TUTUSTU JA OTA KÄYTTÖÖSI!

#### Kuinka ostan käyttöoikeuden tietopalveluihin?

Käyttöoikeuslisenssin hinta koostuu avaus- ja käyttömaksusta. Käyttömaksun suuruus riippuu käyttäjien lukumäärästä ja siitä, millaiset käyttöoikeudet tilataan. Valittavana ovat henkilökohtaiset käyttöoikeudet tai

Kuva 24 Käyttäjätietojen muuttaminen tapahtuu kirjautumisen jälkeen

## 7.2. Käyttäjälisenssien hinnat

Vuosimaksullisten käyttäjälisenssien hinnat ovat seuraavat 2020:

1 kpl 150€ alv 0%

5 kpl 500€ alv 0%

## 7.3. Käyttöoikeudet

Käyttöoikeuksilla määritellään mihin tietoon ja toimintoihin kullakin käyttäjällä oikeus. Kunkin hankkeen omistaja määrittelee omien hankkeidensa käyttöoikeudet.

Käyttöoikeuksia hallitaan hankeohjaustyökalussa valitsemalla päävalikosta ”Käyttöoikeudet”.

## Valitse hallinnoitava yritys

Hankeohjausdemo Oy

## Yritystason oikeudet (Hankeohjausdemo Oy)

+ Uusi oikeus

Käyttäjätunnus	Käyttöoikeuden tyyppi
Käyttäjätunnus	Käyttöoikeuden tyyppi
hotdemoadmin	HOT-pääkäyttäjä

## Hanketason oikeudet

+ Uusi oikeus

Käyttäjätunnus	Käyttöoikeuden tyyppi	Hanke	Kriteeri
Käyttäjätunnus	Käyttöoikeuden tyyppi	Hankkeen nimi	Kriteeri
elli.esimerkki	Suunnittelija	Toimistohankkeen demokohde	P1.1 Luokitus

Kuva 25 Käyttäjaoikeuksien hallinta "käyttöoikeudet" välilehdellä

Käyttöoikeuksien lisääminen tapahtuu syöttämällä haluttu käyttäjätunnus painamalla "+uusi oikeus", ja valitsemalla tämän jälkeen käyttöoikeuden taso ja mahdollinen hanke ja/tai kriteeri.

Kuva 26 Uuden oikeuden lisääminen. Tarvitaan käyttäjätunnus, valitaan käyttöoikeuden tyyppi ja käyttöoikeus. Painetaan napista "lisää", jolloin uusi oikeus lisätään hankkeeseen.

Käyttäjätunnukset ovat järjestelmään aina henkilökohtaisia.

Käyttöoikeuksia on kolme erilaista: Yritystason käyttäjä, Hanketason käyttäjä ja Kriteeritason käyttäjä.

Sama käyttäjä voi tarvittaessa toimia eri hankkeissa eri rooleissa. Käyttäjällä voi olla esimerkiksi hanketason käyttäjaoikeus hankkeeseen, jossa hän toimii projektipäällikkönä, mutta kriteeritason oikeudet toiseen hankkeeseen jossa hän toimii vain tietyn osa-alueen suunnittelijana.

Taulukko 3 Käyttöoikeuksien ja roolien yhteydet

ROOLI	KÄYTTÖOIKEUDET
Yritystason käyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hankkeiden perustaminen</li><li>• Pääsy lukemaan ja muokkaamaan kaikkia yrityksen hankkeiden tietoja</li><li>• Yritystason, hanketason ja kriteeritason oikeuksien hallinta</li></ul>
Hanketason käyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pääsy kaikkiin yrityksen urakoiden tietoihin</li><li>• Hankkeen tavoitteiden ja toteuman muokkaaminen</li><li>• Hankkeen kaikkien kriteereiden todisteiden ja kommenttien muokkaaminen</li><li>• Hanketason ja kriteeritason oikeuksien hallinta</li></ul>
Kriteeritason käyttäjä	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yksittäisen hankkeen kaikkien tietojen lukeminen</li><li>• Yksittäisen hankkeen yksittäisen kriteerin todisteiden ja kommenttien muokkaaminen</li></ul>

#### 7.4. Ehdotus käyttöoikeuksien käyttötavasta

Jokainen yritys voi omien prosessiansa mukaisesti päättää miten käyttöoikeuksia jaetaan. Tässä esitetään yksi käyttötapa rakennuttajayrityksen näkökulmasta. Esimerkkitapauksessamme yritys rakennuttaa rakennuksia eri kaupungeissa.

Yritystason käyttäjäoikeus annetaan yrityksen hallinnossa työskenteleville henkilöille, joiden pitää seurata kaikkien yrityksen hankkeiden tilannetta. Nämä henkilöt myös perustavat uudet hankkeet.

Kun uusi hanke alkaa, yritystason käyttäjä perustaa hankkeen, ja antaa hankekohtaiset oikeudet ko. hankkeesta vastaavalle esimiehelle. Hankkeista vastaavilla esimiehillä on kullakin vastuullaan useita hankkeita.

Kun hankkeesta vastaava esimies on saanut oikeudet hankkeeseen, tämä antaa hankekohtaiset oikeudet eteenpäin hankkeen pääsuunnittelijalle ja ympäristökonsultille.

Pääsuunnittelija antaa kriteerikohtaisia oikeuksia eteenpäin esimerkiksi lvi-suunnittelijalle.

#### 7.5. Hankkeiden hinnoittelu

Hankkeiden perustamiseen on kaksi erilaista vaihtoehtoa:

Taulukko 4 Hankelisanssien määrittely ja hinnoittelu

YRITYKSEN LISENSSI	KUVAUS	HINTA 2020
Hankekohtainen hinnoittelu	Rakennuttaja maksaa hankekohtaisen maksun. Kaikilla hankkeeseen osallistujilla pitää olla voimassa oleva käyttäjälisenssi.	2100€ alv 0%/hanke

Rajaton vuosilisenssi

Rakennuttaja maksaa vuosimaksun, jolla voi perustaa rajattoman määrän hankkeita.

ota yhteyttä Rakennustiedon myyjään

Kaikilla hankkeeseen osallistujilla pitää olla voimassa oleva käyttäjälisenssi.

[www.rakennustieto.fi](http://www.rakennustieto.fi)

## 8. Yhteystiedot

Mikäli tähän ohjeeseen, sen sisältöön tai RTS-ympäristötyökalun käyttöön liittyy kommentoitavaa tai kysymyksiä, voi ne osoittaa Rakennustieto Oy:lle.

sähköposti [rtsymparistoluokitus@rakennustieto.fi](mailto:rtsymparistoluokitus@rakennustieto.fi)

Petri Jaarto

Tuotepäällikkö

Product Manager

Rakennustieto Oy

The Building Information Ltd

+358 40 5941 964

Malminkatu 16 A PO BOX 1004

00101 Helsinki, Finland, Europe

[cer.rts.fi](http://cer.rts.fi)

<https://cer.rts.fi/rts-ymparistoluokitus/rts-ymparistotyokalu/tilauslomake-kayttajalisensseille/>