

Laboriteenuste infosüsteem

Kasutusjuhend

Version	Kuupäev	Koostaja	Märkused/selgitus
0.1	26.05.2015	Margit Konno	Algversioon
0.2	10.06.2015	Margit Konno	Parendamine
0.3	18.06.2015	Margit Konno	Detailide lisamine
0.4	08.07.2015	Margit Konno	Täpsustamine

SISUKORD

1.	ÜLDISED FUNKTSIONAALSUSED.....	4
1.1	Sisenemine infosüsteemi	4
1.1.1	MNT töötaja sisenemine infosüsteemi	4
1.1.2	Väliste kasutajate sisenemine infosüsteemi	4
1.2	Kasutajate rollid	4
1.3	Sorteerimine	5
1.4	Otsimine ja filtreerimine	5
2.	KASUTAJATE HALDUS.....	5
2.1	Väliste kasutajate haldamine (rollid „Peakasutaja“ või „Tellija“)	5
2.1.1	Uue välise kasutaja lisamine	5
2.1.2	Kasutaja andmete ja kehtivuse muutmine	7
2.2	MNT kasutajate haldamine (roll „Kasutajate administraator“)	7
2.2.1	Uue kasutaja lisamine	7
2.2.2	Kasutaja andmete ja kehtivuse muutmine	8
3.	RAAMLEPINGUTE HALDUS.....	8
4.	RAAMLEPINGUTE KATSETE HALDUS (roll „Peakasutaja“).....	8
	Katse detailandmete vaatamine ja üldandmete muutmine.....	8
4.1	Katse tulemuse välja lisamine.....	10
5.	LABORITE HALDUS (roll „Peakasutaja“)	10
6.	OBJEKTIDE HALDUS (rollid „Peakasutaja“ või „Tellija“)	11
7.	TELLIMUSTE HALDUS (roll „Insener“)	13
7.1	Tellimuste nimekiri (Insener)	13
7.1.1	Tellimuste nimekirja vaatamine.....	13
7.1.2	Tellimuste staatused	13
7.2	Uue tellimuse sisestamine	14
7.2.1	Tellimuse andmed.....	14
7.2.2	Proovi andmed.....	14
7.2.3	Katsete valik	15
7.3	Tellimuse esitamine (labori valik)	16
7.4	Tellimuste tühistamine	17
8.	TELLIMUSTE HALDAMINE LABORIS (roll „Labor“).....	17
8.1	Tellimuste nimekirja vaatamine.....	17
8.1.1	Tellimuste nimekiri.....	17
8.1.2	Tellimuste staatused	18

8.2	Tellimuse detailandmete vaatamine	18
8.3	Tellimuste haldamine (sorteerimine, filtreerimine, otsimine)	18
8.4	Proovi (materjali) vastuvõtmise kinnitamine.....	19
8.5	Tellimuste registreerimine ehk töösse võtmine	19
8.6	Tellimuste tagasi lükkamine.....	20
8.7	Tellimuste teostamine e katsete haldamine laboris	20
8.8	Tulemuste haldamine	21
8.8.1	Tulemuste sisestamine.....	21
8.8.2	Tulemuste esitamine.....	21

1. ÜLDISED FUNKTSIONAALSUSED

1.1 Sisenemine infosüsteemi

1.1.1 MNT töötaja sisenemine infosüsteemi

MNT töötaja saab infosüsteemi siseneda MNT võrgus olles oma kasutajakontoga.

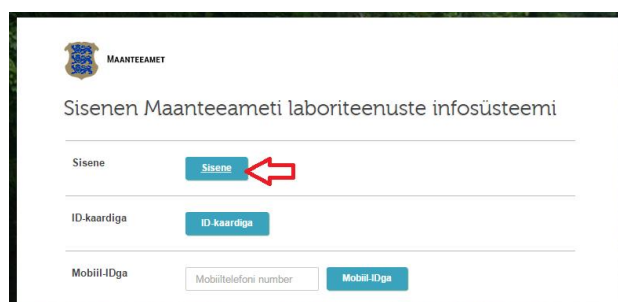
1. Sisse logimiseks vajuta nupule „Sisene“ (vt Joonis 1
2. Süsteem kuvab kasutajale vaate (sh menüüpunktid) vastavalt kasutaja rollile (vt p 1.2)

MNT kasutajal on võimalik süsteemi siseneda ka ID-kaardi ja Mobiil-ID-ga (vt p 1.1.2).

1.1.2 Väliste kasutajate sisenemine infosüsteemi

Välised kasutajad saavad süsteemi sisse logida ID-kaardi ja Mobiil-ID-ga

1. Sisse logimiseks vajuta nupule „ID-kaardiga“ või Mobiil-IDga (vt Joonis 2) ja käitu ekraanile tulevate juhiste järgi
2. Süsteem kuvab kasutajale vaate (sh menüüpunktid) vastavalt kasutaja rollile (vt p 1.2)



Joonis 1. Sisenemine MNT kasutajakontoga



Joonis 2. Sisenemine ID-kaardi või Mobiil-IDga

1.2 Kasutajate rollid

Laboriteenuste infosüsteemi kasutajal saab korraga olla üks roll. Võimalikud rollid on kirjeldatud järgnevas tabelis (vt Tabel 1).

Tabel 1. Laboriteenuste infosüsteemi kasutajate rollid

MNT kasutajate administraator	MNT töötaja, kes haldab MNT siseseid kasutajaid.
Peakasutaja	MNT töötaja. Haldab raamlepinguid, objekte, laboreid, katseid, väliseid kasutajaid. Jälgib lepingute alusel tellitud katseid ja nende tulemusi. Saab samuti katsetusi tellida.
Tellij	MNT töötaja. Haldab objekte, väliseid kasutajaid. Jälgib lepingute alusel tellitud katseid ja nende tulemusi. Saab samuti katsetusi tellida.
Insener (Järelevalve)	Väline kasutaja. Esitab laboritele tellimusi ja vaatab tulemusi.
Labor	Väline kasutaja. Teostab laboriteenust – võtab tellimusi vastu, menetleb tellimusi ja katseid ning sisestab tulemusi.

1.3 Sorteerimine

Kõiki nimekirju saab sorteerida, filtreerida ja otsida kõikide väljade järgi.

Nimekirja sorteerimiseks:

1. Kliki välja nimetusel (vt Joonis 3Joonis 20)
2. Süsteem sorteerib nimekirja numברי/tähestiku järgi kasvavalt
3. Kliki teist korda välja nimetusel
4. Süsteem sorteerib nimekirja numברי/tähestiku järgi kahanevalt

Tellimused

Tellimused						
Tellimuse nr ⇅	Objekt ⇅	Kuupäev ⇅	Proovi tähistus ⇅	Tähtaeg ⇅	Staatuse ⇅	Tulemused
333 (123)	objekt2	15.06.2015 11:18	Test2	17.07.2015	Töös	Protokoll
329 (125)	T13 km 0,0-1,6 Jägala-Kärvete remont	15.06.2015 10:59	Test	22.06.2015	Töös	Protokoll

Joonis 3. Sorteerimine

1.4 Otsimine ja filtreerimine

Nimekirja filtreerimiseks ja kirjade otsimiseks:

1. Sisesta vastava veeru nimetuse all olevasse lahtrisse esimesed tähemärgid otsitava kirje (nt tellimuse) vastava välja väärtusest (nt tellimuse numbrist/objekti nimetusest vms) (vt Joonis 4Joonis 21)
2. Süsteem kuvab kõik kirjed, mis sisaldavad selles veerus kasutaja poolt sisestatud järjestikuseid numbreid/tähemärke
3. Sisesta veel tähemärke või tee valik etteantud nimekirjast

Tellimused

Tellimused						
Tellimuse nr ⇅	Objekt ⇅	Kuupäev ⇅	Proovi tähistus ⇅	Tähtaeg ⇅	Staatuse ⇅	Tulemused
12						
333 (123)	objekt2	15.06.2015 11:18	Test2	17.07.2015	Töös	Protokoll
329 (125)	T13 km 0,0-1,6 Jägala-Kärvete remont	15.06.2015 10:59	Test	22.06.2015	Töös	Protokoll

Joonis 4. Filtreerimine

2. KASUTAJATE HALDUS

2.1 Väliste kasutajate haldamine (rollid „Peakasutaja“ või „Tellija“)

Menüüpunkt KASUTAJAD

Väliseid kasutajaid (rolle „Labor“ või „Insener“) saavad hallata isikud, kelle roll süsteemis on „Peakasutaja“ või „Tellija“. Nimetatud rollid ei näe ega ei saa hallata Maanteeameti kasutajaid.

Kasutajaid on võimalik lisada ja muuta. Kasutajaid kustutada ei ole võimalik.

2.1.1 Uue välise kasutaja lisamine

1. Kliki nupul „Lisa uus“

Kasutajate haldus

Kasutajate haldus				
Eesnimi ▾	Perenimi ▾	Roll ▾	Asutus ▾	Kehtiv ▾
				Kõik Jah Ei
Laura	Laborant	Labor	Aktsiaselts Teede Tehnokeskus	Jah
Gert	Jyrgenson	Insener	Teetööd OÜ	Jah
Jüri	Kivi	Insener	Teede Tehnokeskus AS	Jah
Tiit	Insener	Insener	Teerull OÜ	Jah
Tean	Kõike	Insener	Valvaja	Jah
1				
				Lisa uus

Joonis 5. Uue välise kasutaja lisamine

2. Süsteem kuvab kasutaja sisestamise vormi (vt Joonis 6).
3. Täida väljad ja salvesta
 - 3.1. Sisesta eesnimi – kohustuslik täita, max 50 tähemärki
 - 3.2. Sisesta perenimi – kohustuslik täita, max 50 tähemärki
 - 3.3. Sisesta isikukood - kohustuslik täita
 - 3.4. Sisesta E-post
 - 3.5. Märgi kasutaja kehtivaks - Kui kehtivus ei ole märgitud (linnutatud), siis kasutajal ei ole võimalik süsteemi kasutada.
 - 3.6. Vali kasutaja roll - võimalikud valikud on Labor või Insener
 - 3.7. Vali/sisesta labor/asutus - Labori kasutaja lisamisel tuleb teha labori valik rippmenüüs avaneva valiku hulgast, Inseneri sisestamisel, tuleb sisestada asutus, kus lisatav kasutaja töötab (max 50 tähemärki).

Kasutajate haldus

Eesnimi *	Tean
Perenimi *	Kõike
Isikukood *	5555555555
E-post	tean@valvaja.ee
Kehtiv *	☒
Roll *	Insener
Asutus	Valvaja OÜ
✓ SALVESTA	

Joonis 6. Välise kasutaja detailvorm

4. Süsteem teostab kontrollid ja kui
 - 4.1. süsteemis on kasutaja olemas, siis sama isikukoodiga teist kasutajat luua ei ole võimalik – süsteem kuvab vastavasisulise veateate
 - 4.2. eesnime, perekonnanime või asutuse lahtrisse on sisestatud rohkem kui 50 tähemärki, siis süsteem annab vea
 - 4.3. kõik andmed on nõuetekohaselt sisestatud, siis süsteem salvestab sisestatud kasutaja ja suunab sisestaja tagasi kasutajate nimekirja lehele

2.1.2 Kasutaja andmete ja kehtivuse muutmine

1. Vali kasutaja (otsimiseks saad kasutada ka sorteerimist ja filtreerimist) ja kliki kasutaja, kelle andmeid soovid muuta/vaadata, eesnimel
2. Süsteem avab kasutaja andmete detailvormi
3. Vajadusel muuda kasutaja andmeid ja salvesta

2.2 MNT kasutajate haldamine (roll „Kasutajate administraator“)

Menüüpunkt KASUTAJAD

MNT kasutajaid (rolle „Peakasutaja“ ja „Tellija“) saab hallata isik, kelle roll süsteemis on „Kasutajate administraator“. Nimetatud roll ei näe ega ei saa hallata väliseid kasutajaid.

Kasutajate administraatori roll ei ole rakenduses hallatav.

Kasutajaid on võimalik lisada ja muuta. Kasutajaid kustutada ei ole võimalik.

2.2.1 Uue kasutaja lisamine

1. Kliki nupul „Lisa uus“

Kasutajate haldus

Kasutajate haldus				
Eesnimi ↕	Perenimi ↕	Roll ↕	Asutus ↕	Kehtiv ↕
				Kõik Jah Ei
Mariliis	Muri	Peakasutaja	Keskus	Jah
AD_Eesnimi3	Perenimi3	Peakasutaja		Jah
Egle	Vaan	Tellija	Keskus	Jah
Margit	Maasikas	Tellija	Keskus	Jah
Margit	Konno	Peakasutaja	Ida regioon	Jah
Gert	Jürgenson	Peakasutaja	Keskus	Jah
1 2 3				
				Lisa uus

Joonis 7. Uue MNT kasutaja lisamine

2. Süsteem kuvab kasutaja sisestamise vorm (vt Joonis 8)
3. Täida väljad ja salvesta
 - 3.1. Sisesta eesnimi – kohustuslik täita, max 50 tähemärki
 - 3.2. Sisesta perenimi – kohustuslik täita, max 50 tähemärki
 - 3.3. Sisesta isikukood - kohustuslik täita
 - 3.4. Sisesta kindlasti AD kasutajanimi *@mts.local lõpuga
 - 3.5. Sisesta E-post
 - 3.6. Märgi kasutaja kehtivaks - Kui kehtivus ei ole märgitud (linnutatud), siis kasutajal ei ole võimalik süsteemi kasutada.
 - 3.7. Vali kasutaja roll - võimalikud valikud on Peakasutaja või Tellija
 - 3.8. Vali regioon - MNT kasutaja lisamisel tuleb teha regiooni valik rippmenüüs avanevast nimekirjast

Kasutajate haldus

Eesnimi * Mariliis

Perenimi * Muri

Isikukood * 4444444444

AD Kasutajanimi mariliis.muri@mts.local

E-post mariliis.muri@mnt.ee

Kehtiv * ☒

Roll * Peakasutaja

Regioon Keskus

Joonis 8. MNT kasutaja detailvorm

4. Süsteem teostab kontrollid ja kui
 - 4.1. süsteemis on kasutaja olemas, siis sama isikukoodiga teist kasutajat luua ei ole võimalik – süsteem annab vastavasisulise veateate
 - 4.2. eesnime või perekonnanime lahtrisse on sisestatud rohkem kui 50 tähemärki, siis süsteem annab vea
 - 4.3. kõik andmed on nõuetekohaselt sisestatud, siis süsteem salvestab sisestatud kasutaja ja suunab sisestaja tagasi kasutajate nimekirja lehele

2.2.2 Kasutaja andmete ja kehtivuse muutmine

1. Vali kasutaja (otsimiseks saad kasutada ka sorteerimist ja filtreerimist) ja kliki kasutaja, kelle andmeid soovid muuta/vaadata, eesnimel
2. Süsteem avab kasutaja andmete detailvormi
3. Vajadusel muuda kasutaja andmeid ja salvesta

3. RAAMLEPINGUTE HALDUS

Raamlepingute info sisestatakse skriptidega.

4. RAAMLEPINGUTE KATSETE HALDUS (roll „Peakasutaja“)

Menüüpunkt KATSED

Raamlepingutes olevaid katseid saab hallata isik, kelle roll süsteemis on „Peakasutaja“.

Kasutajal on võimalik katseid lisada, kuid esialgu lisatakse vajalikud katsed skriptidega ja seetõttu ei peaks olema kasutajal vajadust katseid lisada.

Hetkel ei ole võimalik ka rakenduse kaudu lisatud katset laboriga siduda.

Katse detailandmete vaatamine ja üldandmete muutmine

1. Vali katsete nimekirjast katse, mille detailandmeid soovid vaadata ja kliki katse nimetusel. Katse otsimiseks saad kasutada sorteerimist ja filtreerimist. (vt Joonis 9)

Katsed

Katsed	
Katse ↕	Standard ↕
Tera	
Terakoostis ja peenosiste sisaldus	EVS-EN 933-1
Terakuju, plaatsustegur	EVS EN 933-3
Terade tihedus ja veeimavuse määramine	EVS EN 1097-6
Purustatud ja tarmadunud terade sisaldus	EVS EN 933-5
Lahustuva aine sisaldus ja terastikuline koostis	EVS EN 12697-1, 2
Katse valimine	

Joonis 9. Katsete nimekiri

2. Süsteem kuvab katse kolmeosalise detailvaate (vt Joonis 10).

Katsed

Katse *	Terakoostis ja peenosiste sisaldus
Tähis	f
Standard	EVS-EN 933-1
Eeldatav max katse aeg (päev)	6
Eeldatav aastane maht	700
Grupp *	Täitematerjalid
Raamleping *	2014_1
Akrediteering nõutud?	☒
✓ SALVESTA	

Üldinfo blokk

Tulemuse väljad			
Id	Omadus		
176	Tulemus		
221	Märkused		
✓ LISA			

Tulemuste väljade blokk

Teostajad			
Firma	Ühikhind	Võimekus päevas (tk)	Akrediteeringu kehtivus
Aktsiaselts Teede Tehnokeskus	27.85	10.0	31.12.2015
Tallinna Tehnikaülikool			
Tallinna Teede Aktsiaselts			
Aktsiaselts TAALRI VARAHALDUS	71.0	10.0	31.12.2015

Teostajad – laborite nimekiri, millised teostavad seda katset raamlepingu raames (ei ole muudetavad)

Joonis 10. Katse detailvaade

- Vajadusel muuda katse üldandmeid ja salvesta
- Süsteem teostab kontrollid ja kui
 - kõik andmed on nõuetekohaselt sisestatud (sh kohustuslikud väljad on täidetud), siis süsteem salvestab muudetud andmed ja suunab kasutaja tagasi katsete nimekirja lehele
 - tähise või standardi lahtrisse on sisestatud rohkem kui 50 tähemärki, siis süsteem annab vea

4.1 Katse tulemuse välja lisamine

1. Kliki tulemusvälja blokis nupul „Lisa“ (vt Joonis 11)
2. Süsteem kuvab uue tulemusvälja rea
3. Tulemusvälja omaduse sisestamiseks/muutmiseks kliki muutmise ikoonil (vt Joonis 11)
4. Süsteem kuvab omaduse sisestusvälja
5. Sisesta omadus ja kinnita (kliki linnukesel ✓) või kustuta sisestus (kliki ristikesel ✕)
6. salvesta tehtud muudatused, klikkides nupul „Salvesta“

Tulemuse väljad		
Id	Omadus	
176	Tulemus	
0		Muuda
221	Märkused	

✓ LISA Lisa

Joonis 11. Tulemusvälja lisamine/muutmine

Katse tulemusvälja muutmiseks:

1. Kliki tulemusvälja blokis vastava tulemusvälja rea lõpus muutmise ikoonil (vt Joonis 11)
2. Süsteem kuvab redigeeritava omaduse välja
3. Vajadusel muuda omadus ja kinnita muudatus (kliki linnukesel ✓) või kustuta omadus (kliki ristikesel ✕)
4. salvesta tehtud muudatused, klikkides nupul „Salvesta“

Tulemusvälja muuta ja kustutada (kuvatakse muutmise ikoon) ainult juhul, kui see ei ole seotud ühegi sisestatud tulemusega.

5. LABORITE HALDUS (roll „Peakasutaja“)

Menüüpunkt LABORID

Laborite info lisatakse skriptidega.

Laborite nimekirjas kuvatakse laborid, millised on seotud raamlepingutega.

Kasutajal on võimalik muuta süsteemis olemas olevate laborite üldinfot ja labori katsete infot (võimekust, hinda, akrediteeringu kehtivust).

Labori detailandmete vaatamiseks ja/või üldandmete muutmiseks:

1. kliki vastava labori nimel
2. süsteem kuvab labori detailandmed, st üldandmed (vt Joonis 12) ja laboris raamlepingute raames teostatavad katsed (vt Joonis 13).

Labor

Labori nimi *	Aktsiaselts Teede Tehnokeskus
Registrikood *	10701123
Telefon *	6771500
E-post *	info@tehnokeskus.ee
Labori esindaja	
Aadress	Mäike-Männiku tn 26 11216 Tallinn
Märkused	
✓ SALVESTA	

Joonis 12. Labori üldandmed

3. Vajadusel muuda labori üldandmeid (vt Joonis 12)
 - 3.1. Labori nime, registrikoodi, labori esindaja või aadressi lahtrisse tohib sisestada kuni 50 tähemärki
 - 3.2. Märkuste lahtrisse tohib sisestada kuni 250 tähemärki
4. Salvesta muudatused
5. Süsteem teostab kontrollid ja kui
 - 5.1. kõik üldandmed on nõuetekohaselt sisestatud, siis süsteem salvestab muudatused ja suunab kasutaja tagasi laborite nimekirja lehele
 - 5.2. lahtritesse on sisestatud rohkem kui tähemärke, kui lubatud, siis süsteem annab vea

Laboris raamlepingute raames teostatavate katsete võimekuse, hinna ja/või akrediteeringu kehtivuse muutmiseks:

1. vali labori detailandmete kuval katse, mille võimekust, hinda ja/või akrediteeringu kehtivust soovid muuta, klikkides katse rea lõpus oleval ikoonil (vt Joonis 13)
2. muuda soovitud väli/väljad ja kinnita (kliki linnukesel ✓) või tühista (kliki ristikesel ✕) valik
3. salvesta tehtud muudatused, klikkides nupul „Salvesta“

Täitematerjalid					
Katse	Metoodika	Hind	Võimekus	Kehtivus	
Terakoostis ja peenosiste sisaldus	EVS-EN 933-1	33.3	10.0	31.12.2015	
Purunemiskindlus Los Angelese katsel	EVS EN 1097-2	50.0	5.0	31.12.2015	
Kulumiskindlus Nordic katsel	EVS EN 1097-9	999.0	3.0	31.12.2015	

Joonis 13. Katsete võimekuse, hinna ja/või akrediteeringu kehtivuse muutmine

6. OBJEKTIDE HALDUS (rollid „Peakasutaja“ või „Tellija“)

Menüüpunkt OBJEKTID

Objekte saavad hallata isikud, kelle roll süsteemis on „Peakasutaja“ või „Tellija“.

Insenerid saavad vaadata objekte, milles nad on märgitud vastutavaks inseneriks.

Uue objekti lisamiseks:

1. Kliki objektide nimekirja lehel oleva nupul „Lisa uus“
2. Süsteem kuvab objekti lisamise/muutmise vormi (vt Joonis 14)

Objekti muutmine

Objekt *

Lepingu number

Teostaja

Staatuse

Töös

Vastutav tellija

Margit Maasikas

Vastutav insener

Vali insener

✓ SALVESTA

Joonis 14. Objekti lisamise/muutmise vorm

3. Täida sisestusväljad.
 - 3.1. Objekt – kohustuslik väli, lahtrisse tohib sisestada kuni 150 tähemärki
 - 3.2. Lepingu number - lahtrisse tohib sisestada kuni 50 tähemärki
 - 3.3. Teostaja - lahtrisse tohib sisestada kuni 50 tähemärki
 - 3.4. Staatuse – võimalikud väärtused Töös ja Lõpetatud
4. Vali vastutav tellija – vaikselt pakutakse süsteemi sisestatud kasutajat (on võimalik muuta klikkides kasutaja nimel)
5. Vastutava inseneri lisamisel kliki lingil Vali insener
 - 5.1. Kasutajale avaneb süsteemi sisestatud inseneride nimekirja

Kasutajate haldus

Kasutajate haldus			
	Eesnimi	Perenimi	Asutus
VALI	Gert	Jyrgenson	Teetööd OÜ
VALI	Jüri	Kivi	Teede Tehnokeskus AS
VALI	Tiit	Insener	Teerull OÜ
VALI Vali insener	Tean	Kõike	Valvaja

1

Lisa uus insener, kui nimekirjas soovitud ei leidu

Lisa uus

- 5.2. Kasutaja teeb inseneri valiku
- 5.3. Kui vajalikku inseneri ei ole veel süsteemi lisatud, siis on kasutajal võimalik lisada uus kasutaja/insener
6. Salvesta sisestatud andmed
7. Süsteem teostab kontrollid ja kui
 - 7.1. kõik andmed on nõuetekohaselt sisestatud, siis süsteem salvestab objekti ja suunab kasutaja tagasi objektide nimekirja lehele
 - 7.2. lahtritesse on sisestatud rohkem kui tähemärke, kui lubatud, siis süsteem annab vea

Objekti muutmiseks kliki objektide nimekirjas objekti nimel ja tee objekti detailandmete vormil soovitud muudatused ning salvesta.

7. TELLIMUSTE HALDUS (roll „Insener“)

Menüüpunkt MINU TELLIMUSED

Brauseri kaudu tagasi liikudes tuleks kuva värskendada, kui eelmisel kuvad vajutati edasi ja salvestamist ei tehtud.

7.1 Tellimuste nimekiri (Insener)

7.1.1 Tellimuste nimekirja vaatamine

Inseneri rollis kasutaja näeb tellimuste nimekirjas ja saab lisada/hallata tellimusi, mis on seotud objektidega, kus kasutaja on määratud vastata vastavaks inseneriks.

Tellimuste nimekiri (vt **Error! Reference source not found.**):

- Tähtaeg on tellimuse eeldatav teostamise tähtaeg, st kuvatakse kuupäev, milliseks eeldatavalt labor tellimus teostab
- Tellimusi saab sorteerida ja filtreerida kõikide väljade järgi (vt p 1.3 ja p 1.4)
- Olemasoleva tellimuse detailandmeid saab vaadata, valides vastav tellimuse number.

Tellimused

Lepingud					
Tellimuse nr ⇅	Objekt ⇅	Tellijä ⇅	Labor ⇅	Tähtaeg ⇅	Staatuse ⇅
396	Emajõe jalgrataste lõik Võrtsjärv - Peipsi järv	Lõuna regioon			Salvestatud
395 (140)	41 Kärevere - Kärkna	Lõuna regioon	Aktsiaselts Teede Tehnokeskus	26.06.2015	Teostatud
387	T250 Viimsi-Randvere km 3,938-7,242 remont	Põhja regioon			Salvestatud
333 (123)	objekt2	Keskus	Aktsiaselts Teede Tehnokeskus	17.07.2015	Töös
329 (125)	T13 km 0,0-1,6 Jägala- Kärvete remont	Keskus	Aktsiaselts Teede Tehnokeskus	22.06.2015	Töös

 Vaata tellimuse detailandmeid

[Lisa uus](#)

Joonis 15. Tellimuste nimekiri

7.1.2 Tellimuste staatused

Staatuse (vt **Error! Reference source not found.**) näitab, millises etapis tellimus hetkel on.

- Salvestatud – tellimus on sisestatud, kuid ei ole veel esitatud. Insener saab salvestatud olekus tellimuste andmeid muuta ja tellimust esitada
- Ootel – Tellimus on laborile esitatud, kuid labor pole proovide vastuvõtmist veel kinnitanud.
- Vastuvõetud – Labor on proovide vastuvõtmise kinnitanud.
- Töös – Labor on võtnud tellimuse tööks. Kasutaja saab tellimuse andmeid vaadata (ei saa muuta). Kasutajal on võimalus näha labori poolt sisestatud teostatud katsete esialgseid/mitteametlikke tulemusi.
- Teostatud – Tellimuse lõplikud tulemused on esitatud protokollina.
- Tühistatud – Tellimus on tühistatud enne laborisse esitamist.
- Tühistatud* - Tellimus on tühistatud, sest see on labori poolt tagasi lükatud. Tagasilükkamise põhjus kuvatakse tellimuse detailvaates.

Inseneri rollis kasutaja saab muuta ainult neid tellimusi, mis on staatuses „Salvestatud“.

Kasutajal on peale tellimuse esitamist (alates tellimuse esitamise hetkest) aega 3 tundi, et proovid laborisse toimetada ja see peab toimuma vähemalt 1 tund enne labori sulgemist.

Kui proovid ei jõua ettenähtud aja jooksul laborisse, siis tellimuse saab uuesti staatuse „Salvestatud“, mis tähendab, et tellimus kaotab oma järjekorra valitud laboris ning kasutajal tuleb teha uuesti labori valik ja tellimus esitada. (vt p 7.3)

7.2 Uue tellimuse sisestamine

Kasutaja saab alustada uue tellimuse sisestamist tellimuste nimekirja lehelt (Lisa uus).

Tellimuse sisestamisel tuleb täita kõik kohustuslikud väljad, mis on tähistatud tärnikesega (*). Edasi liikudes (nupp „Edasi“) salvestatakse kasutaja poole sisestatud andmed.

7.2.1 Tellimuse andmed

Tellimuse sisestamise esimesesse sammus:

1. Kuvatakse kasutajale tellimuse andmete sisestamise kuva (vt Joonis 16)

Joonis 16. Tellimuse andmete sisestamise/muutmise kuva

2. Vali objekt. Objekti valimiseks objektide nimekirjast tuleb:
 - 2.1. klikata välja nimel „Objekt*“ või
 - 2.2. sisestada objekti lahtrisse vähemalt kolm järjestikust tähemärki objekti nimest.Kasutaja saab teha objektide valiku ainult nende objektide hulgast, kus ta on määratud vastutavaks inseneriks ja mille staatus on Töös.
3. Pärast objekti valikut kuvatakse vaikimisi valitud objektiga seotud tellija ja tellija esindaja andmed, mida on kasutajal vajaduse korral võimalik muuta.
4. Salvesta andmed ja liigu edasi klikates nupul „Edasi“

7.2.2 Proovi andmed

Tellimuse esitamise teises sammus:

1. Kuvatakse proovi võtja ja proovi andmete sisestamise/muutmise kuva (vt Joonis 17)

PROOVI VÕTJA			
Proovi võtja nimi *	Kaarel Kaine	Protokoll saata (aadress)	
Firma nimi *	Lõuna regioon	Koopia saata (email)	
Aadress *	Te 1234	Koopia saata (faks)	
Telefon *	121234664		
Faks			
PROOV			
Võtmise koht *	PK 123+23	Võtmise aeg *	25.06.2015 09:13
Materjal *	Liiv	Sideaine mark	
Proovide tellija poolne tähistus *	Hea liiv		
Märkused	Täida lahter märkused juhul, kui soovid nt lasta teostada samast materjalist raamlepinguga mitteseotud proove – lisa/kirjelda proovid		
✓ SALVESTA ✓ EDASI TÜHISTA TELLIMUS			

Joonis 17. Proovi andmete sisestamis/muutmise kuva

2. sisesta proovi võtja andmed
 - 2.1. muuda vajadusel vaikumisi kuvatavat proovi võtja ja firma nime
 - 2.2. täida väljad (kohustuslikud väljad on märgitud tärnikesega)
 - 2.3. lisa e-posti aadress, kui soovid, et labor saadaks tulemuste protokoll e-kirjaga. Sisestada saab ainult ühe e-posti aadressi
3. sisesta proovi andmed
 - 3.1. täida väljad (kohustuslikud väljad on märgitud tärnikesega)

NB! Kui materjali on vaja katsetada erinevate raamlepingute alt (vt p 7.2.3), siis tuleb esitada kaks eraldi tellimust. Kui mõlemad tellimused on võimalik teostada samas laboris, siis tuleb mõlemasse tellimusse lisada väljale „Proovide tellija poolne tähistus *” sama proovi tähistus.
 - 3.2. Täida lahter märkused juhul kui soovid:
 - 3.2.1. lasta teostada samast materjalist raamlepinguga mitteseotud proove – lisa/kirjelda proovid
 - 3.2.2. anda laborile täiendavat infot proovide kohta

7.2.3 Katsete valik

Tellimuse esitamise kolmandas sammus:

1. kuvatakse katsete valiku kuva (vt Joonis 18)
2. tee katsete valik

NB! Ühte tellimusse saab valida katseid ainult ühe raamlepingu piires. Peale esimesele valitud katsele koguse sisestamist ja järgmise sisestusvälja valimist muudab süsteem nende katsete koguste sisestusväljad mitteaktiivseks (koguseid ei ole võimalik sisestada), mis ei kuulu esimesena valitud katsega samasse raamlepingusse.

„Tühista kogused“ eemaldab valitud kogused ja muudab uuesti kõik koguste väljad sisestatavateks ning kasutajal on võimalik teha uus valik.

Eemaldab valitud kogused ja muudab uuesti kõik koguste väljad sisestatavateks

✓ SALVESTA ✓ EDASI TÜHISTA TELLIMUS ✓ TÜHISTA KOGUSED RAAMLEPING 2014_1

Täitematerjalid		
Katse	Metoodika	Kogus(tk)
Terakoostis ja peenosiste sisaldus	EVS-EN 933-1	1
Purunemiskindlus Los Angelese katsel	EVS EN 1097-2	
Kulumiskindlus Nordic katsel	EVS EN 1097-9	1
Terakuju, plaatsustegur	EVS EN 933-3	
Terade tiheduse ja veeimavuse määramine	EVS EN 1097-6	
Veesisalduse määramine	EVS-EN 1097-5	1
Filtratsioonimooduli määramine (optimaalse veesisalduse ja maksimaalse niiskuse juures)	GOST 25584-90 (Lisa5)	1
Filtratsioonimooduli määramine (terviklik katse)	EVS 901-20:2013	Mitteaktiivne sisestusväli
Filtratsioonimooduli määramine (osaline katse)	EVS 901-20:2013	

Joonis 18. Katsete valiku kuva

Tellimuse esitamise neljandas sammus teeb kasutaja labori valiku, millega ta ühtlasi esitab tellimuse vastavale laborile (vt pt 7.3)

7.3 Tellimuse esitamine (labori valik)

Tellimuse lisamise/esitamise viimases sammus:

1. kuvatakse labori valiku kuva (vt Joonis 19)

Labori nimi

Laborite järjekord hinna järgi			
#	Labor	Tellimuse tähtaeg (max, kuupäev)	
1	Tallinna Tehnikaülikool	15.07.2015	✓ VALI
2	Tallinna Teede Aktsiaselts	15.07.2015	✓ VALI

TÜHISTA TELLIMUS

Tellimuse eeldatav valmimise kuupäev

Tallinna Tehnikaülikool			
Katse	Järjekord (päeva)	Järjekord (kuupäev)	Katse tähtaeg (kuupäev)
Täitematerjalid			
Purunemiskindlus Los Angelese katsel	0	08.07.2015	15.07.2015 (7)
Terakuju, plaatsustegur	0	Kuupäev, millal eeldatavalt katse töösse võetakse	14.07.2015 (6)
Terade tiheduse ja veeimavuse määramine	0		15.07.2015 (7)
Täiendav			
Mineraalmaterjali proovi võtmine objektil (ilma transpordita, 1 proov kuni 50kg)	0	08.07.2015	Katsete eeldatav valmimise kuupäev

Tallinna Teede Aktsiaselts			
Katse	Järjekord (päeva)	Järjekord (kuupäev)	Katse tähtaeg (kuupäev)
Täitematerjalid			
Purunemiskindlus Los Angelese katsel	0	08.07.2015	15.07.2015 (7)
Terakuju, plaatsustegur	0	08.07.2015	14.07.2015 (6)

Joonis 19. Labori valiku kuva

Järjekord – so päevade arv, mille möödudes saab labor katse/tellimuse töösse võtta.

Tähtaeg ehk teostamise aeg – so kuupäev, mis ajaks saab katse/tellimus eeldatavalt teostatud, arvestades järjekorda ja tellitavate katsete teostamisele kuluvat aega.

2. Arvesta labori valikul:

- 2.1. Nimekirjas kuvatakse kõik laborid, kes kõiki eelmises sammus valitud katseid raamlepingu raames teevad ja kellel on nõutava akrediteeringuga katsete teostamiseks olemas kehtiv akrediteering
- 2.2. Laborid on järjestatud tellimuse hinna järgi (esimesena kuvatakse tellimusele kõige soodsamat hinda pakkuv labor)
- 2.3. Tellimuse eeldatavat valmimise tähtaeg laboris ning järjekordi ja tähtsust erinevate katsete lõikes

3. Vali labor:

- 3.1. Valides nimekirjast esimese labori, siis oma valikut põhjendama ei pea ja labori valimisega toimub kohe tellimuse esitamine valitud laborile.
- 3.2. Valides labori, mis ei ole nimekirjas esimene, siis pead oma valikut põhjendama ja alles seejärel saad „Vali“ nupul klikates esitada tellimuse.

4. Peale tellimuse esitamise saab tellimus staatuse „Ootel“ (vt p 7.1.2).

7.4 Tellimuste tühistamine

Kasutaja saab tellimuse tühistada tellimuse lisamise/esitamise igas sammus, kuni ta ei ole labori valikut teinud, st kui ta ei ole tellimust veel esitanud.

Tühistamisel küsitakse kasutajalt kinnitust, et kas ta ikka kindlasti soovib tellimuse tühistada. Peale tellimuse tühistamist tellimust enam muuta ja esitada ei saa.

8. TELLIMUSTE HALDAMINE LABORIS (roll „Labor“)

8.1 Tellimuste nimekirja vaatamine

Menüüpunkt TELLIMUSED

8.1.1 Tellimuste nimekiri

Labori rollis kasutaja näeb tellimuste nimekirjas ja saab hallata tellimusi, mis on seotud laboriga, kus kasutaja töötab.

Tellimuste nimekiri:

- Tellimuse nr – veerus kuvatakse:
 - nupp Kinnita, kui tellimus on laborile esitatud, kuid proovi/materjali vastuvõtmine ei ole veel labori poolt kinnitatud
 - nupp Registreeri, kui tellimusega seotud proovide/materjalide vastuvõtmine on labori poolt kinnitatud, kuid labori ei ole tellimust veel registreerinud (ei ole sisestatud laboripoolne registreerimise number) ja töösse võtnud
 - tellimuse number – so tellijapoolne tellimuse number. Sulgudes kuvatakse labori poolt tellimusele antud/sisestatud registreerimise number.
- Kuupäev – on tellimuse esitamise ajahetk, mil tellimuse esitaja süsteemis tellimuse esitas
- Tähtaeg – on tellimuse teostamise eeldatav tähtaeg, st kuvatakse kuupäev, milliseks laboril tuleb tellimus teostada. Tähtaeg on tellimuse esitamisel leitud eeldatav tellimuse valmimise aeg, mis on leitud arvestades katsete järjekordi, eeldatava katsete teostamise aega ning raamlepinguga määratletud labori võimekust.
- Staatus (vt p 8.1.2)

Tellimusi saab sorteerida ja filtreerida kõikide väljade järgi (vt p 8.3)

Olemasoleva tellimuse detailandmeid saab vaadata, valides vastav tellimuse number (vt p 8.2).

8.1.2 Tellimuste staatused

Staatust näitab, millises etapis tellimus hetkel on.

- Ootel – Tellimus on laborile esitatud, kuid labor pole proovide vastuvõtmist veel kinnitanud.
- Vastuvõetud – Labor on proovide vastuvõtmise kinnitanud.
- Töös – Labor on tellimuse registreerinud (andnud tellimusele numbri) ja võtnud tellimuse töösse. Kasutaja saab tellimuse andmeid vaadata (ei saa muuta).
- Teostatud – Tellimuse lõplikud tulemused on esitatud protokollina.
- Tühistatud* - Tellimus on tühistatud, sest see on labori poolt tagasi lükatud. Tagasilükkamise põhjus kuvatakse tellimuse detailvaates.

Labori rollis kasutaja ei saa muuta neid tellimusi, mis on staatuses „Teostatud“ ja „Tühistatud*“.

Laboril tuleb laborisse saabuvate proovide/materjalide (st tellimuse) vastuvõtmist süsteemis kinnitada nende saabumise päeva jooksul enne tööpäeva lõppu. Kui vastuvõtmist ei kinnitata süsteemis enne tööpäeva lõppu, siis tellimus läheb tagasi tellimuse esitajale (saab staatuse „salvestatud“, kaob labori nimekirjast, tellimus kaotab oma järjekorra laboris ja tellijal tuleb tellimus uuesti esitada (tellija võib tellimuse esitada ka teisele laborile, sest järjekorrad võivad olla muutunud).

8.2 Tellimuse detailandmete vaatamine

Tellimuse detailandmete vaatamiseks:

1. Vali tellimuste nimekirjast tellimus, mille detailandmeid soovid vaadata – soovitud tellimuse otsimiseks kasuta filtreerimist ja sorteerimist (vt p 8.3).
2. Kliki tellimuse numbril
3. Süsteem avab tellimuse andmete detailvaate, kus kuvatakse:
 - 3.1. Tellimuse üldandmed
 - 3.2. Proovi võtja andmed. Kui proovi võtja andmetes on märgitud ja e-posti aadress, siis tuleb pärast tellimuse teostamist saata tulemuste protokoll sellele aadressile.
 - 3.3. Proovi andmed. **NB! Pööra tähelepanu Märkuste väljale!**
4. Proovi laborisse tooja andmete vaatamiseks kliki nupul „Edasi“.
5. Süsteem kuvab proovi laborisse tooja ja toomise andmed.

8.3 Tellimuste haldamine (sorteerimine, filtreerimine, otsimine)

Tellimusi saab sorteerida, filtreerida ja otsida kõikide väljade järgi.

Laboris tellimuse numbri järgi tellimuste sorteerimisel, filtreerimisel ja otsimisel võetakse aluseks labori poolt antud (sulgudes oleva) tellimuse number.

Tellimuste sorteerimiseks:

1. Kliki välja nimetusel (vt Joonis 20)
2. Süsteem sorteerib nimekirja numbri/tähestiku järgi kasvavalt
3. Kliki teist korda välja nimetusel
4. Süsteem sorteerib nimekirja numbri/tähestiku järgi kahanevalt

Tellimused

Tellimused						
Tellimuse nr ↕	Objekt ↕	Kuupäev ↕	Proovi tähistus ↕	Tähtaeg ↕	Staatuse ↕	Tulemused
333 (123)	objekt2	15.06.2015 11:18	Test2	17.07.2015	Töös	Protokoll
329 (125)	T13 km 0,0-1,6 Jägala-Kärvete remont	15.06.2015 10:59	Test	22.06.2015	Töös	Protokoll

Joonis 20. Sorteerimine

Tellimuste filtreerimiseks/otsimiseks:

1. Sisesta vastava veeru nimetuse all olevasse lahtrisse esimesed tähemärgid otsitava tellimuse numbrist/objekti nimetusest vms (vt Joonis 21)
2. Süsteem kuvab kõik kirjed, mis sisaldavad selles veerus kasutaja poolt sisestatud järjestikuseid numbreid/tähemärke
3. Sisesta veel tähemärke või tee valik etteantud nimekirjast

Tellimused

Tellimused						
Tellimuse nr ↕	Objekt ↕	Kuupäev ↕	Proovi tähistus ↕	Tähtaeg ↕	Staatuse ↕	Tulemused
12						
333 (123)	objekt2	15.06.2015 11:18	Test2	17.07.2015	Töös	Protokoll
329 (125)	T13 km 0,0-1,6 Jägala-Kärvete remont	15.06.2015 10:59	Test	22.06.2015	Töös	Protokoll

Joonis 21. Filtreerimine

8.4 Proovi (materjali) vastuvõtmise kinnitamine

Proovi (materjali) vastuvõtmise kinnitamiseks:

1. Vali tellimuste nimekirjast tellimus, millega seotud proovi/materjali vastuvõtmist soovid kinnitada ja kliki nupul „Kinnita“.
2. Esimeses sammus kuvab süsteem tellimuse andmed:
 - Tellimuse üldandmed
 - Proovi võtja andmed. Kui proovi võtja andmetes on märgitud ja e-posti aadress, siis tuleb pärast tellimuse teostamist saata tulemuste protokoll sellele aadressile.
 - Proovi andmed. **NB! Pööra tähelepanu Märkuste väljale!**
3. Proovi tooja andmete sisestamiseks kliki nupul „Edasi“
4. Teises sammus täida proovi tooja andmed. Tärnikesega tähistatud väljade täitmine on kohustuslik
5. Tellimuse (proovi/materjali) vastuvõtmise kinnitamiseks kliki nuppu „Kinnita“
6. Tellimus saab staatuse „Vastuvõetud“.

Nupp „Registreeri“ võimaldab kasutajal jätta kinnitamise samm vahele ja kohe tellimuse registreerida, kuid siis on kohustuslik sisestada ka labori poolne tellimuse registreerimise number (vt ka p 8.5).

8.5 Tellimuste registreerimine ehk töösse võtmine

Tellimuste registreerimiseks ehk töösse võtmiseks:

1. Vali tellimuste nimekirjast tellimus, mida soovid registreerida ja kliki nupul „Registreeri“
2. Esimeses sammus kuvab süsteem tellimuse andmed

3. Tellimuse registreerimiseks (töösse võtmiseks) liigu edasi (nupp „Edasi“)
4. Tellimuse töösse võtmiseks sisesta laboripoolne tellimuse number (kohustuslik) ja registreeri (nupp „Registreeri“ tellimus. Tellimus saab staatuse „Töös“.

Kui tellimus on registreeritud, siis on võimalik hallata tellimusega seotud katseid (tellimusega seotud katsed ilmuvad nähtavale menüüpunktis KATSED (vt p 8.7).

Kuna järjekordade arvutuses arvestatakse seda milline on mingi katse seis (on võetud töösse, on lõpetatud), siis **on väga oluline, et:**

- tellimused võetakse üldjuhul töösse tellimuste esitamise järjekorras (tellimuse kuupäeva alusel)
- tegeletakse katsete haldamisega.

8.6 Tellimuste tagasi lükkamine

Nupp „Lükka tagasi“ võimaldab tellimuse tagasi lükata. Nupp on nähtav (tagasi lükkamine on võimalik), kui tellimus on staatuses „vastuvõetud“ või „Töös“. Tellimuse tagasilükkamisel küsitakse tagasilükkamise põhjust.

Pärast tagasilükkamist läheb tellimus staatusesse „Tühistatud*“ ja siis seda tellimust enam muuta ei saa.

8.7 Tellimuste teostamine e katsete haldamine laboris

Menüüpunkt KATSED

Kui tellimus on registreeritud, siis on võimalik hallata tellimusega seotud katseid (tellimusega seotud katsed on nähtavad menüüpunktis KATSED).

Kuna järjekordade arvutuses arvestatakse seda milline on mingi konkreetse katse seis (on võetud töösse, on lõpetatud), siis ei piisa ainult tellimuse töösse võtmisest vaid **väga oluline on tegeleda iga üksiku katse haldamisega.**

Väga oluline on võtta katseid töösse tellimuste esitamise järjekorras!

Jälgi tellimuste staatuseid ja katse töösse võtmisel tellimuste kuupäevi (veerg kuupäev)!

Iga kord enne katseid haldama asudes tuleb veenduda, et kõik laborisse saabunud tellimused, mille proovid on laboris vastu võetud on ka süsteemis vastuvõetuks märgitud ja registreeritud, ehk siis tellimused on saanud staatuse „Töös“.

Katseid:

- Võetakse töösse (nupp „Alusta“)
Katsed tuleb töösse võtta tellimuste esitamise järjekorras (tellimuse kuupäeva alusel – varem esitatud tellimuste katsed enne).
Katsete nimekirjas kuvatakse nende tellimuste katsed, mis on staatuses „Töös“ („ootel“ ja „Vastuvõetud“ staatuses tellimuste katseid ei kuvata.)
Kui katse märgitakse alustatuks, siis kuvatakse ka katse tähtaeg arvestades eeldatav tegemisele kuluva aega.
- Märgitakse tehtuks (nupp „Lõpeta“).
Kui katse on lõpetatud, siis saab see lõpetamise kuupäeva ja seda järjekordade arvutustes enam ei arvestata. Lõpetatud katsele on võimalik sisestada vahetulemus.
- Sisestatakse katsete vahetulemused (mitteametlikud) – need on tellijale/tellimuse esitajale nähtavad juba enne ametliku protokollu esitamist (nupp „Protokoll“, vt p 8.8).

8.8 Tulemuste haldamine

Menüüpunkt TULEMUSED

8.8.1 Tulemuste sisestamine

Tellimuse tulemuste lehel on võimalik tulemusi sisestada ja salvestada (nupp „Salvesta“) järgmiselt:

- Mitteametlike vahetulemusi – sisestatakse blokki Teostatud katsed (vt Joonis 22)
- Ametliku protokollina – laetakse üles failina pärast protokoll üldandmete sisestamist ja salvestamist (vt Joonis 23)

TEOSTATUD KATSED	
Filtratsioonimooduli määramine (terviklik katse)	
Tulemus	Märkused
Asfaltkatte (AC surf, AC bin ja AC base D ≤ 22,4 mm) puurproovide ühe kihi paksuse, jäävpoorsuse ja tihendusteguri määramine. Esimene seeria	
Tulemus	Märkused

Joonis 22. Teostatud katsete blokk mitteametlike tulemuste sisestamiseks

Katseprotokolli Nr *	123
Tulemuste kuupäev *	14/05/2015
Vastutav teostaja *	Kati Mets
Märkused	
+ Lisa LAE ÜLES TÜHISTA ✓ SALVESTA ESITA	

Joonis 23. Ametliku protokollide blokk

8.8.2 Tulemuste esitamine

Tulemused saab esitada, kui on täidetud protokoll üldandmed ja lisatud ametlike tulemuste protokoll failina.

Pärast tulemuste esitamist saab tellimus staatuse „Teostatud“ ja tellimust ega tellimuste tulemusi enam muuta ei saa.