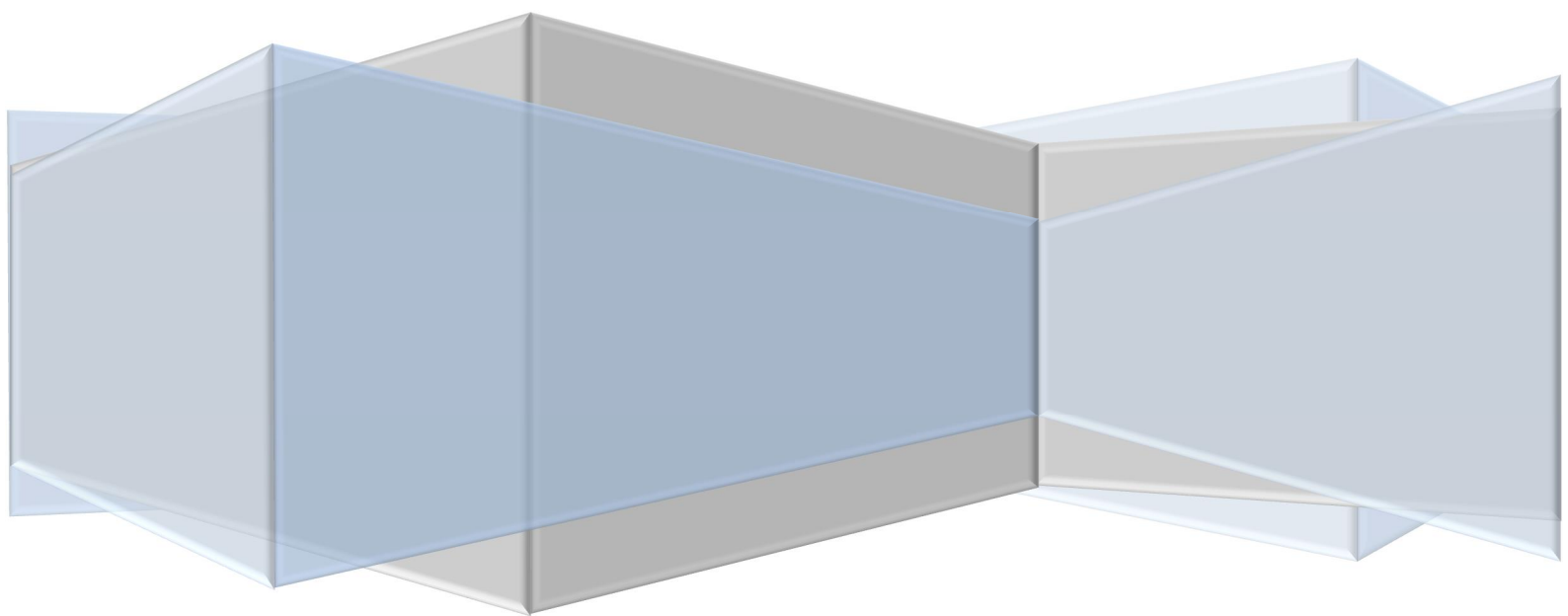


INSTRUKTION

Namn		Datum	
Installatörswebben		2017-05-11	
Författare	Godkänd av	Revision datum	Version
Jan Rosén	Sign	2017-05-11	1.0

Luleå Energi Elnät AB

Installatörswebben



Inledning

Dokumentet beskriver hur du som installatör gör för att registrera en föransmälan/färdiganmälan för Servisändring, Tillfällig anläggning, avsluta abonnemang, Mikroproduktion, Utökning och Säkringsändring hos Luleå Energis

Innehållsförteckning

Inledning	0
1 Logga in	2
2 Sök funktion.....	2
3 Meny	3
4 Symboler	4
5 Ny anläggning.....	5
6 För åtgärd.....	9
7 Inskickade	11
8 Servisändring	12
9 Tillfällig anläggning.....	13
10 Avsluta abonnemang.....	13
11 Mikroproduktion	14
12 Utökning	14
13 Säkringsändring	16
14 Sammanfattning	16

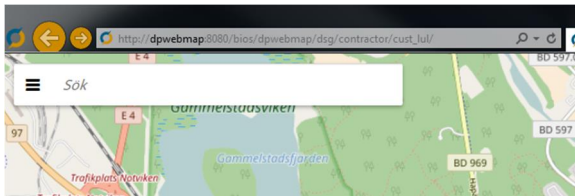
1 Logga in

1. Ange ditt användarnamn och lösenord, klicka sedan på <Logga in>. Första gången du loggar in blir du tvingad att byta lösenord.



2 Sök funktion

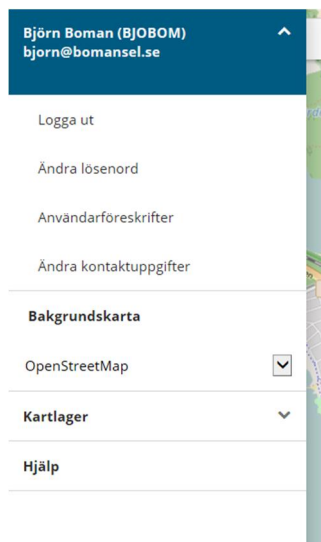
Sökning kan göras i sökrutan i övre vänstra hörnet. Sökfunktionen kommer att föreslå objekt utifrån den påbörjade inmatningen. Vid val av ett förslag kommer kartan att panoreras till vald kund/anläggning.



Sökning kan även göras inom vissa kategorier i panelen till höger. Här kan man antingen basera en sökning på attribut eller söka efter alla befintliga kunder/anläggningar. För sökning baserat på attribut, fyll i sökfälten och tryck på **Sök befintliga**. En lista med kunder/anläggningar kommer att visas baserat på inmatningen i sökfälten. För lista med alla befintliga kunder/anläggningar, håll sökfälten tomma och tryck på knappen Sök befintliga. En lista med alla befintliga kunder/anläggningar kommer att visas. Panorering i kartan till vald kund/anläggning sker genom att klicka på någon av sökträffarna.

3 Meny

I menyn finns ett flertal funktioner. Bland annat går det att se vem den aktuella inloggade användaren är, ändra inställningar för kartans utseende/funktionalitet samt ändra/göra diverse användarinställningar.

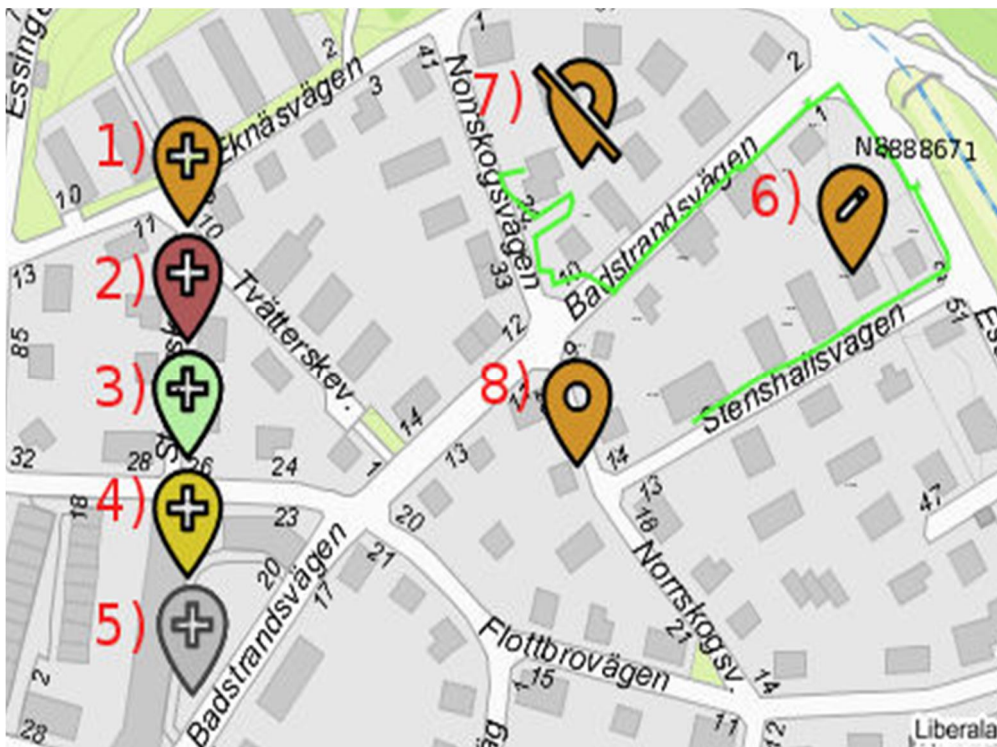


Administrera användare: Här kan du som inloggad användare logga ut, ändra lösenord och läsa användarföreskrifter.

Bakgrundskarta: Här går det att se vilken bakgrundskarta som används i kartan. Om flera bakgrundskarter finns tillgängliga, kan man här välja att visa någon av dessa bakgrundskartor istället.

Kartlager: Här kan man välja vilka kartlager som ska vara synliga i kartan. Ett kartlager aktiveras genom att kryssa i boxen framför namnet på kartlagret, detta genom att klicka i boxen med musen. Ett kryss i boxen ska då vara synligt. För att avaktivera ett kartlager, klicka i rutan så att krysset försvinner och rutan blir tom. Det går att ha flera kartlager aktiverade samtidigt.

4 Symboler



Symbolerna för ärenden varierar beroende på typ av åtgärd och ärendets status. Nedan följer förklaring till de olika symbolerna med hänvisning till bilden ovan.

4.1 Färgernas betydelse:

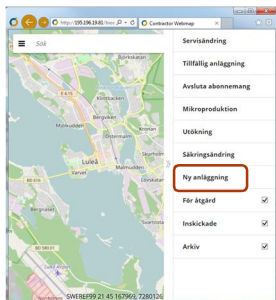
- 1) Orange: För åtgärd, Inmatad föranmälan
- 2) Röd: För åtgärd, Kompletterad föranmälan
- 3) Grön: Inskickad
- 4) Gul: För åtgärd, Skicka in färdiganmälan
- 5) Grå: Arkiverad

4.2 Symbolernas betydelse:

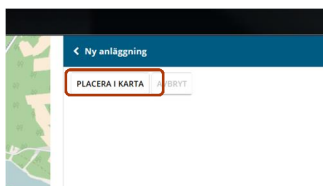
- 1) Plustecken: Ny anläggning
- 6) Penna: Säkringsändring
- 7) Hål + streck: Nedtagning
- 8) Hål: Tillfällig anläggning

5 Ny anläggning

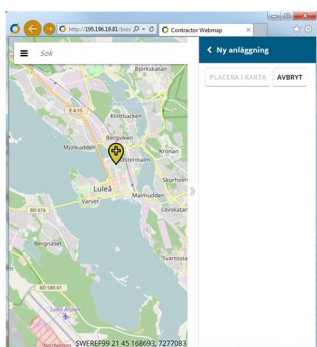
1. Ange en fastighet under Sök, alternativ - navigera i kartan till önskad plats.
Navigeringen sker genom att flytta muspekaren över kartan samtidigt som man håller inne vänster musknapp. Zooma gör man genom scrollknappen på musen eller + och - på tangenterna.
2. Tryck på Ny anläggning i högerpanelen.



3. Klicka på Placera i karta Symbol  placeras i kartan

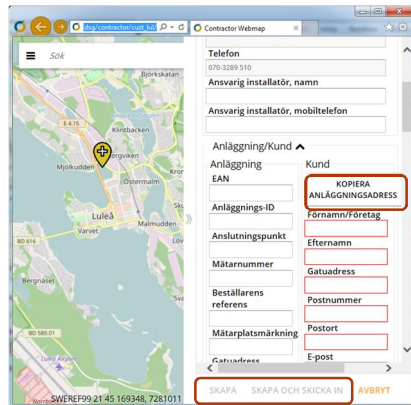


4. Placera symbolen på kartan där du ska göra nyinstallationen ska vara.
(vänster klick för fästa symbolen).



5. Alla fält med röd ram ska fyllas i, tryck sedan på **Skapa** eller **Skapa och skicka in**.
*Klickar du på knappen **Skapa** hamnar ärendet under menypunkten **För åtgärd** då är det möjligt att redigera innan det skickas i till Luleå Energi för handläggning. Klickar du på knappen **Skapa och skicka in** åker ärendet direkt in till Luleå Energi för handläggning.*

*Tips, använd **Kopiera anläggningsadress***



6 Skicka/ ta emot meddelanden och dokument.

Det finns möjlighet att kommunicera mellan handläggare och installatör genom att skicka meddelanden eller bifoga dokument.

Varje nytt meddelande aviseras med mail

Dokument

Att bifoga ett dokument gör man genom att välja **Lägg till** under rubriken **Bilagor**.



Tryck på **Bifoga fil**

Sök fram filen som ska bifoga.

Bilagor		
Skapad av	Filbeskrivning	Filnamn
DPS_SHARED_USER	Bifogar ifyllid checklista for avrop	C:\Users\inia1205\Desktop\Checklista avrop....
+ Lägg till Ta bort Editera Hämta dokument		

Beskriv även kort vad den bifogade filen innehåller.
Tryck sedan på **Lägg till**.

Bilagor handläggare

Skapad av	Filnamn	Filbeskrivning
Katarzyna Fernblad (KATARZYNAF)	instmed1.pdf	Installationsmedgivande

i Visa
Hämta dokument

Bilagor installatör

Skapad av	Filbeskrivning	Filnamn
	Info ang installationsmedgivande	instmed1.pdf
		Bild_forhandling.png

+ Lägg till
Ta bort
Editera
Hämta dokument

Meddelanden

+ Lägg till

Spara
Avbryt

Tryck på **Spara** för att skicka till handläggare.

Meddelande

Markera det aktuella ärendet i listan under **Inskickade** eller **För åtgärd**, tryck på knappen **Ändra** .

Sök

45. Ny anläggning
Ulla Svensson, Klövervägen 5

Visa i lista

Bilagor handläggare

Skapad av	Filnamn	Filbeskrivning
Katarzyna Fernblad (KATARZYNAF)	instmed1.pdf	Installationsmedgivande

i Visa
Hämta dokument

Bilagor installatör

Skapad av	Filbeskrivning	Filnamn

+ Lägg till
Ta bort
Editera
Hämta dokument

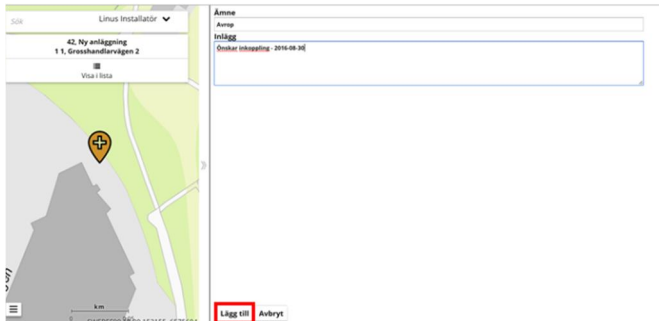
Meddelanden

Linus Carlsson (LINUSC)
2016-03-15
Servisavrop
Önskar tillkopplingsdatum 2016-08-30

+ Lägg till

Spara
Avbryt

Under rubriken **Meddelanden**, välj **Lägg till**.



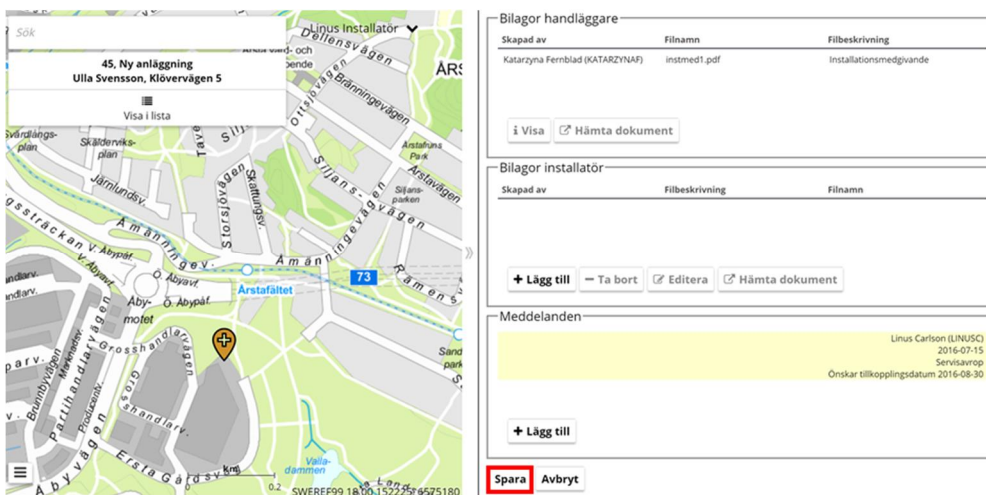
Linus Installatör

42, Ny anläggning
1 1, Gresshandlarvägen 2

Visa lista

Lägg till Avbryt

Skriv ett meddelande och tryck på **Lägg till**.



Linus Installatör

45, Ny anläggning
Ulla Svensson, Klövernägen 5

Visa lista

Lägg till Avbryt

Bilagor handläggare

Skapad av	Filnamn	Filbeskrivning
Katarzyna Ferblad (KATARZYNAF)	instmed1.pdf	Installationsmedgivande

i Visa Hämta dokument

Bilagor installatör

Skapad av	Filbeskrivning	Filnamn
-----------	----------------	---------

+ Lägg till - Ta bort Editera Hämta dokument

Meddelanden

Linus Carlsson (LINUSC)
2016-07-15 Servisavrop Önskar tillkopplingsdatum 2016-08-30

+ Lägg till

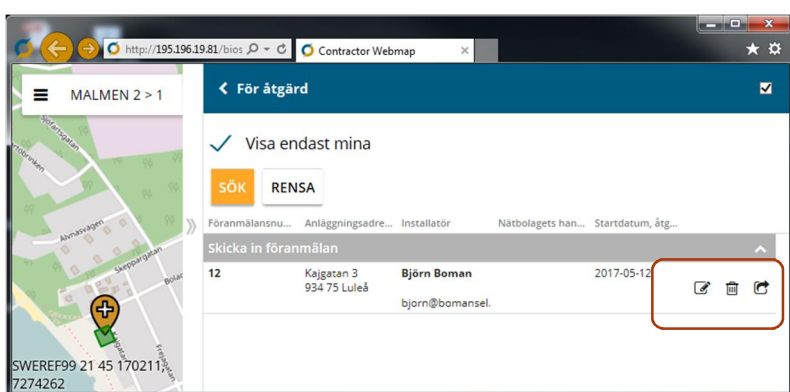
Spara Avbryt

Tryck på **Spara** för att skicka meddelandet till Luleå Energi.

7 För åtgärd

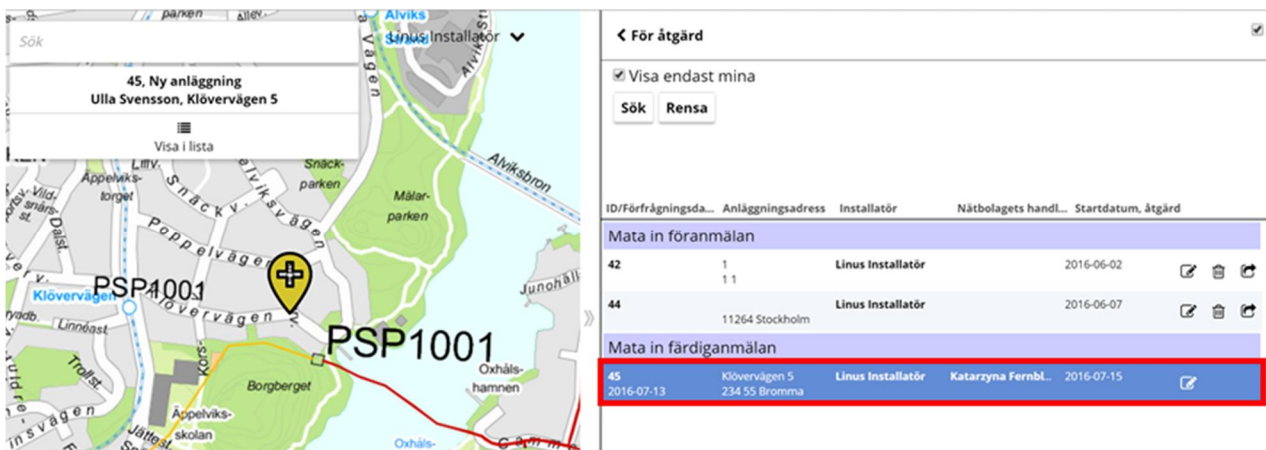
Här finns en lista med ärenden som väntar på åtgärd (komplettera/justera). Tryck på ett ärende i listan för att panorera till ärendet i kartan.

Tryck på redigeringsikonen till höger om ärendet för att uppdatera ärendet. Ta bort ärendet genom att trycka på papperskorgen. Skicka in föranmälan genom att klicka på ikonen Skicka in föranmälan.



8 Färdigföranmälan

Detta är en åtgärd som inte kan utföras förrän ärendet ligger under **För åtgärd** med rubriken **Mata in färdigföranmälan**. Symbolen i kartan har då fått färgen gul.



Markera aktuellt ärende i listan över **För åtgärd**, välj samt scrolla till rubriken **Abonnemangslänk**.

Abonnemangslänk ^

Abonnem...	Uppgift	Status	Mätarsä...	Mätarpla...	Lokalt lg...	Nationel...	Våning	Gatuadre...	Postort	Planerat ...	Inst, datu...	Inst, sign
☐	735999166	Ny anlägg	Ej anmäld	20	1						2016-09...	

 Färdiganmäl

Färdiganmälan gör man genom att markera aktuellt ärende (**kryssrutan**) och fylla i de efterfrågade uppgifterna. **OBS datumformat ska vara xxxx-xx-xx**

När alla fält är ifyllda tryck på **Färdiganmäl**

Vill du färdiganmäla 1 stycken anläggning(ar)?
Jag intygar att installationsarbetet är utfört enligt ovan lämnade uppgifter, gällande föreskrifter och nätägarers installationsbestämmelser.

Tryck på **OK**

Ärendet färdiganmäls då till Luleå Energi

Efter att färdiganmälan gjorts kommer ärendet att återfinnas **Inskickade**.

I fallet med flerbostadshus kan Abonnemangslänken se ut som exemplet nedan, dvs. en rad för respektive anläggning.

Abonnemangslänk ▲

Abonnemang	Uppgift	Status	Mätarsäkring	Mätarplatsnr	Lokalt lgh nr	Nationellt lgh...	Våning	Gatuadress	Postort	Planerat tillk...	Inst. datum	Inst. sign
☐	9911111114	Ej anmald										
☐	9911111113	Ej anmald										
☐	9911111112	Ej anmald										
☐	735999166204: Ny anläggning	Ej anmald	20	1						2016-09-27		
☐	9911111116	Ej anmald										
☐	9911111115	Ej anmald										

Färdiganmäl

Det är möjligt att delanmäla en anläggning. Görs på motsvarande sätt som beskrivits ovan, markera aktuell rad och tryck på **Färdiganmäl**.

Abonnemangslänk ▲

Abonnemang	Uppgift	Status	Mätarsäkring	Mätarplatsnr	Lokalt lgh nr	Nationellt lgh...	Våning	Gatuadress	Postort	Planerat tillk...	Inst. datum	Inst. sign
☐	9911111114	Ej anmald										
☐	9911111113	Ej anmald										
☐	9911111112	Ej anmald										
☐	735999166204: Ny anläggning	Färdiganmald	20	1	1	1	1	storgata	45677	2016-09-27	2016-07-15	Linus Installatör
☐	9911111116	Ej anmald										
☐	9911111115	Ej anmald										

Färdiganmäl

Raden kommer efter att den är färdiganmäld att låsas för redigering
När alla raderna färdiganmälts återfinns ärendet under **Inskickade**.

9 Inskickade

Pågående ärenden finns under fliken **Inskickade**. Tryck på ett ärende i listan för att panoreras till ärendet i kartan. Tryck på ikonerna till höger om ärendet för att visa mer information om ärendet.

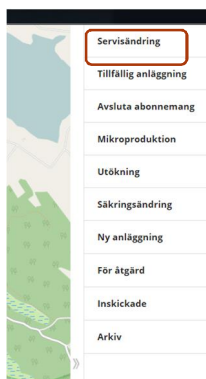


För ärenden som är pågående (aktiverade) visas deras status:

- Startdatum innebär att aktivitet har startat och pågår.
- Slutdatum visar att aktiviteten är klar.
- Inga uppgifter om datum innebär att aktiviteten inte har påbörjats.

10 Servisändring

- 1 Klicka på "Servisändring" i den högra menyn.

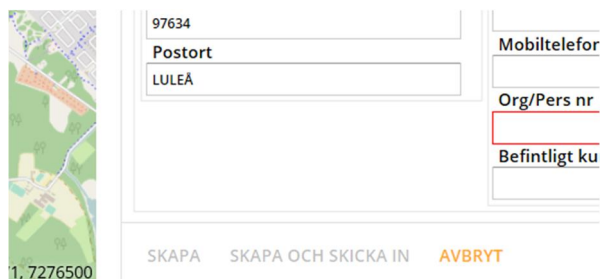


- 2 Ange EAN, mätare eller ID på anläggningen och klicka på knappen "SÖK BEFINTLIG"



- 3 Komplettera information i det rödmarkerade rutorna.

- 4 Klicka på Skapa eller Skapa och skicka in.



- 5 Kontrollera under menyn Inskickade att ärendet finns där. Om du valde knappen Skapa i punkt 4 ligger ärendet under För åtgärd och väntar på ny åtgärd från dig.

11 Tillfällig anläggning.

I princip samma rutin som vid nyanslutning.

12 Avsluta abonnemang

- 1 Klicka på Avsluta abonnemang i den högra menyn.



- 2 Ange EAN, mätare eller ID på anläggningen och klicka på knappen SÖK BEFINTLIG



- 3 Komplettera information i det rödmarkerade rutorna.
- 4 Klicka på Skapa eller Skapa och skicka in.

- 5 Kontrollera under menyén önskickade att ärendet finns där. Om du valde knappen öskapa i punkt 4 ligger ärendet under öör åtgärd och väntar på ny åtgärd från dig.

12 Mikroproduktion

I princip samma rutin som vid nyanslutning.

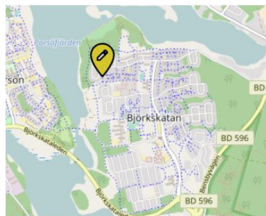
13 Utökning

- 1 Klicka på öUtökningö i den högra menyén .

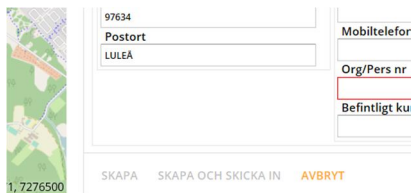


- 2 Ange EAN, mätare eller ID på anläggningen och klicka på knappen öÖK BEFINTLIGö

- 3 Kartan zoomas till platsen där säkringsändringen ska ske, en gul ikon visar platsen.



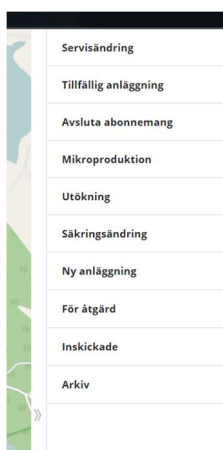
- 4 Komplettera information i det rödmarkerade rutorna.
5 Klicka på skap eller Skapa och skicka in



- 6 Kontrollera under menyn önskickade att ärendet finns där. Om du valde knappen önska i punkt 4 ligger ärendet under för åtgärd och väntar på ny åtgärd från dig.

14 Säkringsändring

- 1 Klicka på "Säkringsändring" i den högra menyn.



- 2 Ange EAN, mätare eller ID på anläggningen och klicka på knappen "SÖK BEFINTLIG". Kartan zoomas till platsen där säkringsändringen ska ske, en gul ikon visar platsen.
- 3 Komplettera information i de rödmarkerade rutorna.
- 4 Klicka på "Skapa" eller "Skapa och skicka in".
- 5 Kontrollera under menyn "Inskickade" att ärendet finns där. Om du valde knappen "Skapa" i punkt 4 ligger ärendet under "För åtgärd" och väntar på ny åtgärd från dig.

15 Sammanfattning

- ✓ Är ikonen "Orange" har du lagt ut en ikon på kartan som är en föransmälan.
- ✓ Är ikonen "Röd" ska du komplettera föransmälan.
- ✓ Är ikonen "Grön" är föransmälan eller färdigansmälan godkänd av Luleå Energi.
- ✓ Är ikonen "Gul" har du skickat in färdigansmälan och väntar på svar från Luleå Energi.
- ✓ Är ikonen "Grå" är för- och färdigansmälan klar.