



Elsmart Användarmanual

Nätanmälan för Installatörer

Inledning

Detta är en generell användarmanual till Elsmart Nätanmälan. Den är skriven för att vara så generell som möjligt, och kan användas av alla installatörer.

Manualen kan användas oberoende av vilket nätföretag du jobbar mot.

Olika nätföretag konfigurerar Elsmart på olika sätt och alla har inte tagit alla funktioner i bruk.

Speciella funktioner som till exempel enbart används av ett nätföretag beskrivs i en egen användarmanual.

Nätföretag kan också ha egna rutiner och regler som inte finns beskrivna i Elsmarts manualer.



The screenshot shows the Elsmart web application interface. At the top left is the logo "ELSMART Nätanmälan". Below it is a breadcrumb trail: "Du är här: [se.elsmart.com](#) > För och Färdiganmälan". A navigation bar contains buttons for "Hem", "Inkorg", "Ärenden", "Arbetsordrar", and "Admin". The main section is titled "Alla ärenden\Pr. status" and features a table with columns: "Ny anmälan", "Status", "Typ", "Installatör", "Handläggare", "Pr. jobb", and "Pr. Område". Below the table, there are filters for "Senast ändrad", "Anl. ortsnamn", and "Anl. adress". A list of status categories is shown with expandable arrows: "I Arbete", "Avvisad föranmälan", "För godkännande", and "Arkiverad av Näthandläggare". At the bottom of the table area, there is a search bar with a "SÖK" button, a "Standard" checkbox, and pagination controls: "ÖPPNA ALLA", "FÖRSTA", "FÖRRA", "NÄSTA", and "SISTA".

© 2009 Elsmart. Smarta och standardiserade webb lösningar för elbranschen. Elsmart Nätanmälan är den ledande lösningen för elektronisk behandling av för- och färdiganmälningar.

Lösningen ger både nätägare och elinstallatörer bättre kvalitet, snabbare behandlingsprocess och full överblick över pågående og färdigbehandlade anmälningar.

Innehåll


1.	Inloggning.....	4
2.	Öppningsvy	4
3.	Sök.....	5
4.	Knappar.....	5
4.1.	Inkorg	6
4.2.	Ärenden	6
5.	Symbolbruk	9
6.	Upprätta en anmälan.....	9
6.1.	Ny anläggning	11
7.	Notering.....	13
8.	Bilagor och mallar.....	14
9.	Återkoppling från Nätföretag.....	18
10.	Färdiganmälan.	19
11.	Utskriftsversion.....	20
12.	Installatörens administratör.....	21

1. Inloggning

Inloggning sker via se.elsmart.com eller via nätföretagets webbplats.

2. Öppningsvy

Öppningsvy Detta är standardvyn när du loggat in i Elsmart.



The screenshot shows the Elsmart Nätanmälan web application interface. At the top left is the Elsmart logo and the title "Nätanmälan". Below this is a breadcrumb trail: "Du är här: se.elsmart.com > För och Färdiganmälan". A navigation bar contains buttons for "Hem", "Inkorg", "Ärenden", "Arbetsordrar", and "Admin". Below the navigation bar is a section titled "Alla ärenden\Pr. status" with several filter tabs: "Ny anmälan", "Status", "Typ", "Installatör", "Handläggare", "Pr. jobb", and "Pr. Område.". Under the filters, there is a table with columns for "Senast ändrad", "Anl. ortsnamn", and "Anl. adress". The table lists four categories: "I Arbete", "Avvisad föranmälan", "För godkännande", and "Arkiverad av Näthandläggare". Below the table is a search bar with a "SÖK" button and a "Standard" checkbox. To the right of the search bar are navigation controls: "ÖPPNA ALLA", "FÖRSTA", "FÖRRA", "NÄSTA", and "SISTA". At the bottom of the page, there is a footer with the Elsmart Solutions logo, copyright information, and a description of the solution's benefits.

Figur 2-1

Ändra öppningsvy

- Gå till önskad sida, till exempel Ärenden.
- Kryssa i Standard.
- Nästa gång du loggar in eller klickar Hem, kommer du till den sida du valt som standard.

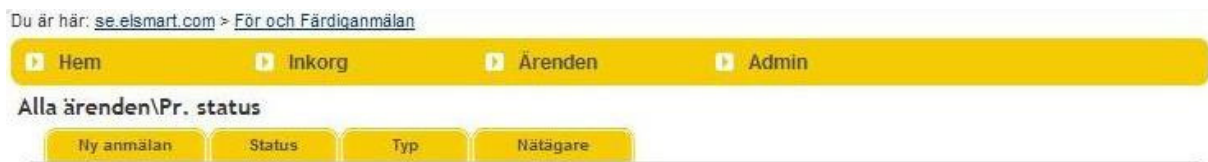
3. Sök



- I det nedre vänstra hörnet finns en direktsökfunktion, där du kan skriva ett sökord och klicka Sök.
- Sökningen sker under den rubrik du valt. För att söka bland aktiva anmälningar måste du gå till Alla anmälningar innan du söker. För att söka i arkivet, gå först till Arkiv.
- Träffarna visas i en lista.

4. Knappar

- Det finns två menyradar i systemet.
- Knapparna i den översta raden har olika undermenyer.
- Den nedre raden består av olika flikar beroende på aktivitet.



- **Hem:** Returknapp för att komma tillbaka till den sida du angett som standard.
- **Inkorg:** Här samlas de ärenden som returneras från Nätföretaget.
- **Ärenden:** Alla ärenden sorterade efter status. Mina anmälningar är till för den enskilde handläggaren. Samtliga ärenden återfinns också under Alla anmälningar.
- **Admin:** Under denna flik hanterar administratören företagets användare genom att lägga till, ändra eller ta bort användare samt ansöka om anslutning till andra Nätföretag. Vanliga användare har här möjlighet att ladda ner DLI komponenten, samt redigera sin egen profil. Se kapitel 9 för användning av DLI komponenten.

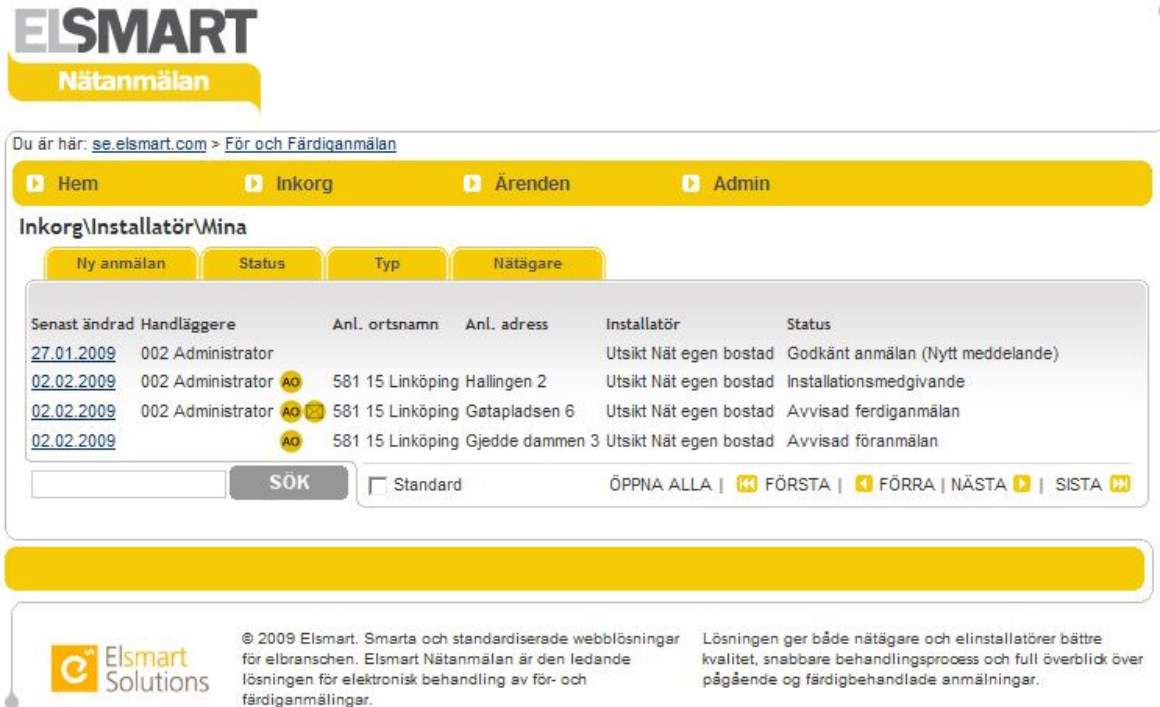


- **Ny anmälan:** Upprätta en ny elektronisk anmälan
 - **Status:** Anmälningar sorterade efter status
 - **Typ:** Anmälningar sorterade efter installationstyp
 - **Nätägare:** Anmälningar sorterade efter nätföretag
- När du öppnar en anmälan, ändrar sig denna menyrad beroende på vilka aktiviteter som är möjliga.

4.1. Inkorg

Mina

- I inkorgen finns en översikt över de anmälningar som skickats tillbaka från nätföretaget.






ELSMART
Nätanmälan





Du är här: [se.elsmart.com](#) > För och Färdiganmälan


Hem Inkorg Ärenden Admin

Inkorg\Installatör\Mina

Ny anmälan Status Typ Nätägare

Senast ändrad	Handläggare	Anl. ortsnamn	Anl. adress	Installatör	Status
27.01.2009	002 Administrator			Utsikt Nät egen bostad	Godkänt anmälan (Nytt meddelande)
02.02.2009	002 Administrator 	581 15 Linköping	Hallingen 2	Utsikt Nät egen bostad	Installationsmedgivande
02.02.2009	002 Administrator 	581 15 Linköping	Gotapladsen 6	Utsikt Nät egen bostad	Avvisad färdiganmälan
02.02.2009		581 15 Linköping	Gjedde dammen 3	Utsikt Nät egen bostad	Avvisad föränmälan

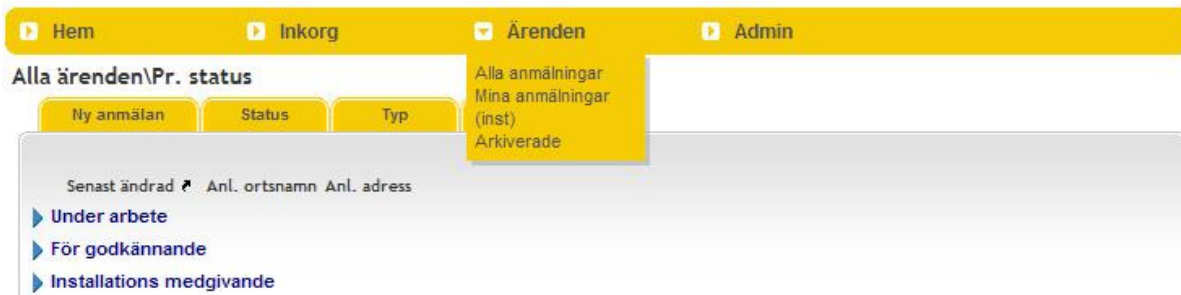
SÖK Standard ÖPPNA ALLA |  FÖRSTA |  FÖRRA | NÄSTA  | SISTA 

 © 2009 Elsmart. Smarta och standardiserade webb lösningar för elbranschen. Elsmart Nätanmälan är den ledande lösningen för elektronisk behandling av för- och färdiganmälningar. Lösningen ger både nätägare och elinstallatörer bättre kvalitet, snabbare behandlingsprocess och full överblick över pågående og färdigbehandlade anmälningar.

4.2. Ärenden

Alla anmälningar

- I Alla anmälningar finns samtliga användares anmälningar.



Hem Inkorg Ärenden Admin

Alla ärenden\Pr. status

Ny anmälan Status Typ

Senast ändrad Anl. ortsnamn Anl. adress

- Under arbete
- För godkännande
- Installations medgivande

Alla anmälningar
Mina anmälningar (inst)
Arkiverade

Mina anmälningar

- I Mina anmälningar finns den inloggade användarens anmälningar.

ELSMART

Nätanmälan

Du är här: se.elsmart.com > För och Färdiganmälan

[Hem](#) [Inkorg](#) [Ärenden](#) [Admin](#)

Inkorg\Installatör\Mina

[Ny anmälan](#) [Status](#) [Typ](#) [Nätägare](#)

Senast ändrad	Handläggare	Anl. ortsnamn	Anl. adress	Installatör	Status
27.01.2009	002 Administrator			Utsikt Nät egen bostad	Godkänt anmälan (Nytt meddelande)
02.02.2009	002 Administrator 	581 15 Linköping	Hallingen 2	Utsikt Nät egen bostad	Installationsmedgivande
02.02.2009	002 Administrator 	581 15 Linköping	Gøtapladsen 6	Utsikt Nät egen bostad	Avvisad ferdiganmälan
02.02.2009		581 15 Linköping	Gjedde dammen 3	Utsikt Nät egen bostad	Avvisad föränmälan

SÖK

Standard

ÖPPNA ALLA |  FÖRSTA |  FÖRRA | NÄSTA  | SISTA 



© 2009 Elsmart. Smarta och standardiserade webb lösningar för elbranschen. Elsmart Nätanmälan är den ledande lösningen för elektronisk behandling av för- och färdiganmälningar.

Lösningen ger både nätägare och elinstallatörer bättre kvalitet, snabbare behandlingsprocess och full överblick över pågående og färdigbehandlade anmälningar.

Arkiverade

I arkivet finner du arkiverade anmälningar.

Det finns ett arkiv för varje nätföretag.

- Välj nätföretag och klicka Gå till arkiv

[Hem](#) [Inkorg](#) [Ärenden](#) [Admin](#)

Välj vilket arkiv du vill utforska:

[Gå till arkiv](#)

[Avbryt](#)

- Utsikt Nät
- Linköping Elverk
-

- Klicka på de blå pilarna för att hitta bland arkiverade anmälningar

Hem Inkorg Ärenden Admin

Arkiverade anmälningar\Pr. År

Pr. år	Pr. status	Pr. typ	Pr. inst	Pr. Nätföretag	Pr. handläggare	Pr. kommun
2009						3
	Utsikt Nät egen bostad					1
		Februari				1
				345345 Peder Ås Holgersgate 146 000 000 000 000 001 - Arkiverad 2009		3

SÖK Standard ÖPPNA ALLA | FÖRSTA | FÖRRA | NÄSTA | SISTA

Status

- Anmälningarna sorteras efter status

Alla ärenden\Pr. status

Ny anmälan	Status	Typ	Nätägare
	Senast ändrad	Anl. ortsnamn	Anl. adress
	Avvisad föransmälan		
	För godkännande		
	Installationsmedgivande		
	Avvisad ferdiganmälan		
	Färdiganmälan		
	Arkiverad av Nätthandläggare		

För godkännande

M	02.02.2009 she test		(002 Administrator)
	02.02.2009 Oscar Wild	581 15 Linköping	Stocholms gatan 1 (002 Administrator)
	02.02.2009 Ole Kristian Bugge	581 15 Linköping	Bratt veggen 64 (Ikke tildelt)

Under arbete: En anmälan som installatören startat, men ännu inte skickat. Anmälan sparas för att färdigställas senare. Kopior av anmälningar sparas också med statusen Under arbete.

För godkännande: Alla anmälningar som har skickats till nätföretaget, och som väntar på att behandlas. Ansvarig handläggare står inom parentes.

Installations medgivande: Anmälningar som godkänts av nätföretaget. Dessa kan redigeras och skickas tillbaka som färdiganmälan.

Avvisad föransmälan: Anmälningar som nätföretaget har avvisat på grund av fel eller ofullständiga uppgifter. Avvisade anmälningar kan redigeras och skickas på nytt.

Färdiganmälan: Anmälningar som installatör har anmält som färdiga för tillkoppling och mätaruppsättning, och som väntar på godkännande från nätföretaget.

Avvisad En färdiganmälan som inte godtagits av nätföretaget. Här finns en

färdiganmälan: notering som förklarar orsaken till avslaget. Anmälan kan redigeras i den del som avser färdiganmälan, och sedan skickas på nytt.

Arkiverad av Nätthandläggare: Ärenden som är färdiganmälda och godkända av nätföretaget arkiveras.

5. Symbolbruk

- Framför anmälningarna i inkorgen syns olika symboler. Symbolerna har en hjälptext som talar om vad de betyder.

Symbolförklaring:



Anmälan har en notering



Anmälan är en blockanmälan, med flera anläggningar i samma anmälan (denna funktion används ej av alla nätföretag)



En arbetsorder har lagts till anmälan, d.v.s. mätare är beställd

6. Upprätta en anmälan

- Användarmanualen beskriver upprättande av nätanmälan av typen *Ny anmälan*.
- Alla fält som ska fyllas i har en förklarande hjälptext som visas när man för muspekaren över fältet.
- För att upprätta en ny anmälan, klicka på **Ny anmälan**

Alla ärenden\Pr. status

Ny anmälan	Status	Typ	Nätägare
Senast ändrad ↗ Anl. ortsnamn Anl. adress			
▶ Avvisad föransmälan			
▶ För godkännande			
▶ Installationsmedgivande			
▶ Avvisad ferdiganmälan			
▶ Färdiganmälan			
▶ Arkiverad av Nätbegränsare			

- Föransmälan öppnas.
- Föransmälan innehåller fält som styr vidare möjligheter.

Föransmälan:

1. Företag	
Installatör/Entreprenör:	Utsikt Nät egen bostad
Nätbolag:	Utsikt Nät ▼
2. Installationstyp	3. Jobbtyp
<input type="checkbox"/> Ny anläggning	
<input type="checkbox"/> Utökning	
<input type="checkbox"/> Tillfällig anläggning	
<input type="checkbox"/> Servisändring	
<input type="checkbox"/> Säkringsändring	
<input type="checkbox"/> Arbete i befintlig anläggning	
4. Anläggning	
Nätområde.:	Välj... ▼

Installationstyp

- Val av installationstyp avgör vilka jobbtyper som visas i Föransmälan.
- Välj installationstyp.

Jobbtyp

- Val av jobbtyp avgör vad som ska fyllas i under Anläggning.
- Välj jobbtyp

Anläggning

- Fyll i de fält som visas.
- Nätområde måste fyllas i.

6.1. Ny anläggning

Föransökan:

1. Företag	
Installatör/Entreprenör:	Utsikt Nät egen bostad
Nätbolag:	Utsikt Nät
2. Installationstyp	3. Jobbtyp
<input checked="" type="checkbox"/> Ny anläggning	<input checked="" type="checkbox"/> Anläggning med en mätare
<input type="checkbox"/> Utökning	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Tilfälligt anläggning	
<input type="checkbox"/> Servisändring	
<input type="checkbox"/> Säkringsändring	
<input type="checkbox"/> Arbete i befintlig anläggning	
4. Anläggning	
Nätområde.:	Linköping

Skapa anmälan

- Välj installationstyp, Jobbtyp väljs automatiskt
- Välj nätområde
- Klicka på **Skapa anmälan**
- Anmälningsformuläret öppnas

Anmälan Installationsarbete: Under arbete

[Spara](#)
[Stäng](#)
[Skicka föransökan](#)
[Ny notering](#)
[Radera](#)
[Kopiera anmälan](#)
[Utskriftsversion](#)

Nätstation: Datum motaget: 05.01.2009 Ref.nr.: UTN0159
 Mätarnr.: Anläggnings Id: Områdes ID: LNK
 Kommun: /

Generellt		
Installatör	Nätbolag	Fastighetsägare
Namn: Elsmart installation AB	Namn: Utsikt Nät AB	Namn:
Adress:	Adress: Box 1500	C/O (attention):
Postnr.:	Postnr: 581 15	Utdelningsadress:
Ortsnamn: Grimstad	Ortsnamn: Linköping	Postnr:
Org.nr.:	Org.nr.: 556483-4926	Ortsnamn:
Telefon:	Telefon: 013-20 81 80	Personnr./Org.nr.:
Mobil:	Mobil:	Telefon/Mobil:
Fax:	Fax: 013-208029	Epost:
Epost: thoger@doorway.no	Epost:	
Handläggare: e001 Administrator	Handläggare:	
Anläggning		Beställare/kund
Anläggningsadress:		Namn:
Postnr:		C/O (attention):
Ortsnamn:		Utdelningsadress:
Uppgång/Vän.pl/Hus/Lgh. nr.:		Postnr:
Fastighetsbeteckning:		Ortsnamn:
Typ av kundanläggning:*		Personnr./org.nr.:
Mätarplatsens märkning:		Telefon/mobil:
Ny: Bef.:		Epost:

Kopiera från ägare

- Fyll i relevanta data
- Fält markerade med röd stjärna (*) måste fyllas i innan anmälan kan skickas.

Teknisk data		
Installationstyp: <input checked="" type="checkbox"/> Ny anläggning <input type="checkbox"/> Utökning <input type="checkbox"/> Tilfälligt anläggning <input type="checkbox"/> Servisändring <input type="checkbox"/> Säkringsändring <input type="checkbox"/> Arbete i befintlig anläggning Jobbtyp: <input checked="" type="checkbox"/> Anläggning med en mätare <input type="checkbox"/> Flerbostadshus	Önskad servisledning: <input checked="" type="checkbox"/> Jordkabel <input type="checkbox"/> Luftledning <input type="checkbox"/> 1-Fas <input checked="" type="checkbox"/> LSP <input type="checkbox"/> MSP Typ: N1XV Antal: 3 st Dimension: 2 x 3 + 25 mm ² <input type="checkbox"/> Öförändrad <input type="checkbox"/> Utökning <input checked="" type="checkbox"/> Ny	Servissäkring/Mätarsäkring: Servissäkring bef: <input type="text"/> x <input type="text"/> A Servissäkring ny: 3 x 63 A Mätarsäkring bef: <input type="text"/> x <input type="text"/> A Mätarsäkring ny: 3 x 63 A Strömtransformator: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Välj huvudsakligt uppvärmingssätt: <input type="checkbox"/> 1. Direktel <input type="checkbox"/> 2. Vattenburen el <input checked="" type="checkbox"/> 3. Värmepump med el tillsats <input type="checkbox"/> 4. Värmepump med annan tillsats än el <input type="checkbox"/> 5. El i kombination med olja <input type="checkbox"/> 6. El i kombination med ved <input type="checkbox"/> 7. Olja <input type="checkbox"/> 8. Fastbränsle <input type="checkbox"/> 9. Annat ledningsbundet system		Önskad mätarplacering: <input checked="" type="checkbox"/> Fasadmätarskåp <input type="checkbox"/> Kabelmätarskåp <input type="checkbox"/> Elrum <input type="checkbox"/> Nisch <input type="checkbox"/> Annat
Årsförbrukning <input type="text" value="9000"/> kWh Effekt <input type="text" value="9"/> kW Anläggning klar för tillkoppling <input type="text"/> <input type="text"/> Beräknat färdigdatum <input type="text"/> <input type="text"/> Anläggningen innehåller utrustning som kan ge stora spänningsvariationer och startströmmar <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei	Upplysningar: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> Dato: _____ Underskrift (installatör/ställföreträdaren)	

- Filer kan läggas till anmälan, se kapitel 9
- Noteringar kan läggas till anmälan, se kapitel 7.

Spara

- Om du vill spara anmälan för att återuppta arbetet vid ett senare tillfälle, klicka på Spara överst på sidan. Anmälan sparas då med statusen Under arbete.

Skicka föranmälan

- När anmälan är ifylld och alla filer lagts till, klicka på Skicka föranmälan överst på sidan.
- Skickade anmälningar sparas med statusen För godkännande.

7. Notering

- I alla anmälningar kan man lägga till noteringar

Anmälan Installationsarbete: Under arbete

Spara Stäng Skicka föranmälan Ny notering Radera Kopiera anmälan Utskriftsversion

Nätstation: Datum motaget: 05.01.2009 Ref.nr.: UTN0159
 Mätarnr: Anläggnings Id: Områdes ID: LNK

- Klicka på Ny notering

Du är här: [se.elsmart.com](#) > För och Färdiganmälan

Hem Notering:

Spara Stäng

Ref. nr.: UTN0051
 Datum för notering: 02.02.2009
 Typ: Vanlig notering
 Intern notering
 Ämne:
 Kommentarer:
 Bilagor:

Redigera Ny notering

Nätstation: 345
 Mätarnr: 345
 Kommun: 5 / 43

Generellt

Installatör

Namn: Utsikt Nät e
 Adress:
 Postnr.:
 Ortnamn:
 Org.nr.:
 Telefon:
 Mobil:
 Fax:
 Epost: thoger@doc
 Handläggare: Ole Ohlson

trineholm

re
 Gustav Aas
 Hallingen 2
 581 15
 Linköping
 y45789578
 j2357823478
 gun@nar.aas

Epost LNK:
 Epost KHB:
 Handläggare: 002 Administrator

- Fyll i Ämne och Kommentarer
- Intern notering betyder att endast det egna företaget kan se den, och kan användas som komihåg-lapp.
- Nätföretaget kan också lägga till noteringar till anmälan.
- Anmälningar som har noteringar har en liten symbol framför sig i översikten, se Symbolbruk.


8. Bilagor och mallar

Inledning

Det finns två sätt att lägga till filer till en anmälan. Det är fortfarande möjligt att lägga till bilagor i en notering, men det bästa sättet är att använda den nya bilageapplikationen i anmälan.

Bilageapplikation

Bilagor hanteras av en egen applikation i anmälningarna. När anmälan öppnas för redigering hos en installatör är det fliken Från installatör som är aktiv.

- DLI Uploader är en tredjepartsapplikation som måste installeras innan den kan användas. Active X-komponenten kan installeras på två sätt – antingen automatiskt första gången du kommer in i formuläret för nätanmälan, eller med hjälp av en .exe-fil som du hämtar genom att klicka på Admin och sedan välja DLI Uploader. Följ instruktionerna på skärmen.
- Det kan hända att du måste anpassa dina säkerhetsinställningar för att DLI Uploader ska fungera korrekt. I Internet Explorer ställer du in säkerhetsnivå genom att gå in på menyn Verktyg -> Internetalternativ -> Säkerhet. Medium bör räcka för att DLI Uploader ska fungera.
- Du kan hämta filer från din egen dator genom att klicka på knappen  (**Select files**)
- Mallar som nätföretaget valt kan hämtas med knappen **Finn mallar**.

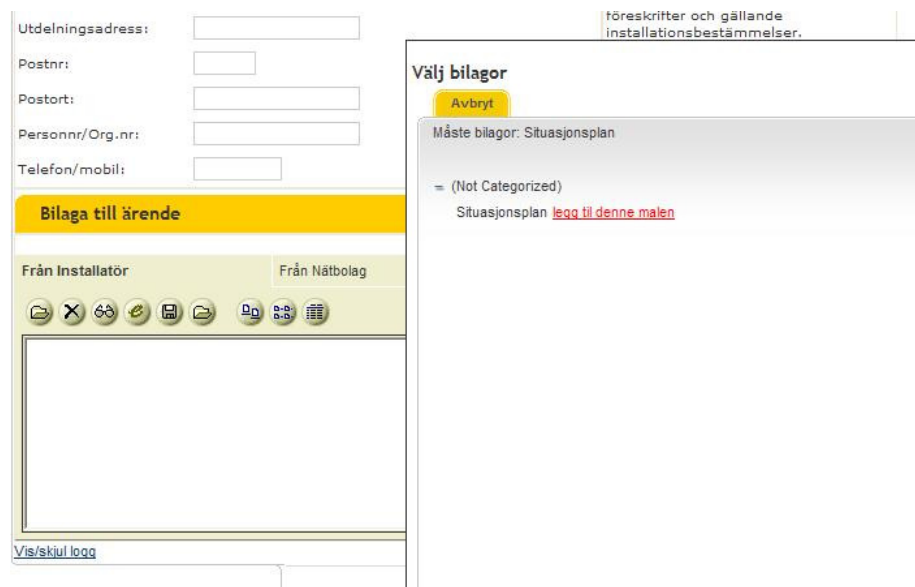


Dra och släpp

- Förutom att använda knapparna i bilageapplikationen kan du även dra och släppa filer direkt från mappar på din dator.
- Öppna Min dator på datorn.
- Bläddra fram till önskad katalog.
- Härifrån kan du dra och släppa filer in i bilageapplikationen.

Mallar

- När du klickar på knappen **Finn mallar**, visas en lista med nätföretagets mallar för bilagor, till exempel Beställning och uppsägning av näthyra.
- Klicka på **Finn Mallar**.
- Välj önskad mall.
- Mallen kan hämta data från anmälan, så det är viktigt att du fyller i anmälan innan du väljer en mall att lägga till.



Rita på karta

Nätföretaget önskar gärna att installatören markerar på en karta var till exempel stickledning läggs från skåp och in till bostad. Bilageapplikation gör detta enkelt.

Bilagor från nätföretaget ligger under fliken Från nätföretag.

- Öppna bilaga genom att klicka på "edit in place" (glasögonsymbol).
- Om bilagan är en bildfil av formatet JPEG eller annat bildformat, öppnas MS Paint eller annat något annat bildbehandlingsprogram, beroende på vad som finns installerat på datorn.
- Använd lämplig funktion i programmet för att markera till exempel en stickledning.
- Stäng programmet. När du får frågan om du vill spara, klicka Ja.

- Bilagan sparas återigen i bilageapplikationen.
- I vissa fall kan det vara nödvändigt att spara bilagan lokalt på datorn för att kunna redigera, och därefter lägga till bilagan på nytt.

Bilaga via notering

Anmälan Installationsarbete: Under arbete

Nätstation: Datum motaget: 05.01.2009 Ref.nr.: UTN0159
 Mätarnr: Anläggnings Id: Områdes ID: LNK

- Klicka på Ny notering

Du är här: se.elsmart.com > För och Färdiganmälan

Hem

Anmälan Installationsarbete

Nätstation: 345
 Mätarnr: 345
 Kommun: 5 / 43

Generellt

Installatör

Namn: Utsikt Nät e
 Adress:
 Postnr.:
 Ortsnamn:
 Org.nr.:
 Telefon:
 Mobil:
 Fax:
 Epost: thoger@doc
 Handläggare: Ole Ohlson

Notering:

Ref. nr: UTN0051
 Datum för notering: 02.02.2009
 Typ:

 Vanlig notering

 Intern notering

Ämne:

Kommentarer:

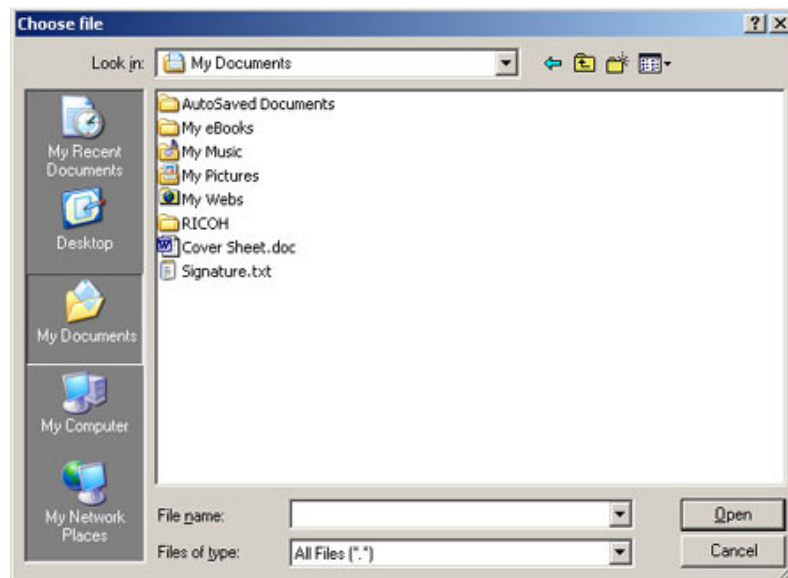
Projektbeskrivning

Bilagor:

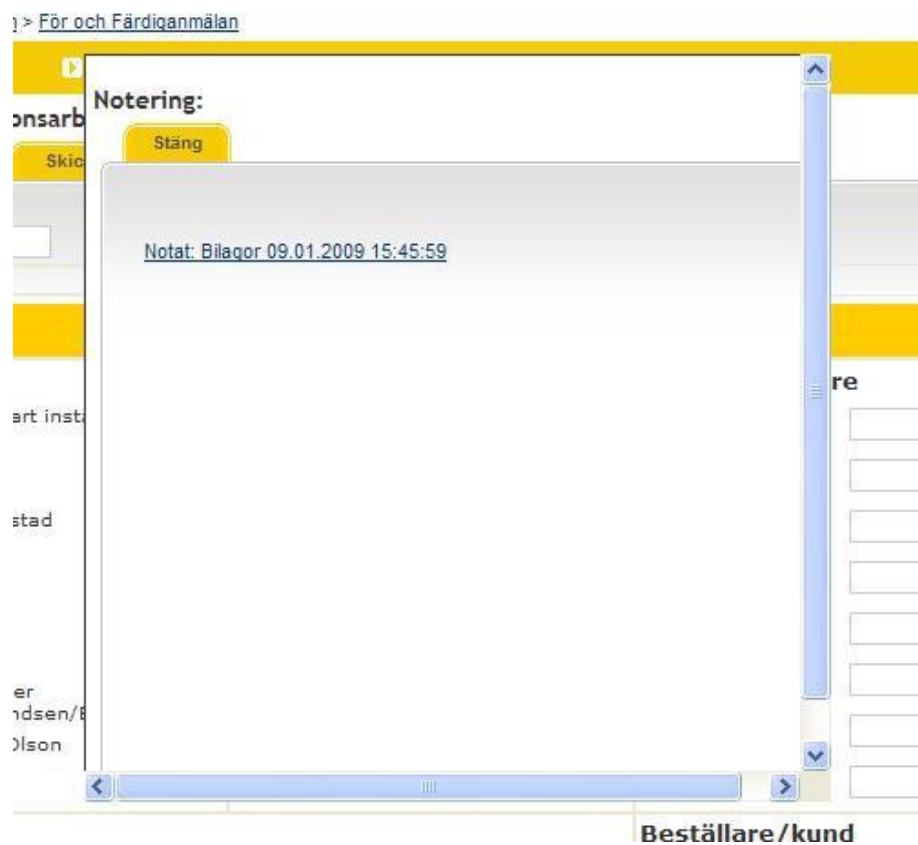
C:\Documents and Setting;

Epost KHB:
Handläggare: 002 Administrator

- Välj Vanlig notering.
- Internt notering syns enbart för det egna företaget.
- Fyll i Ämne och Kommentarer.
- Klicka på Bla gjennom.



- Välj den fil som ska läggas till och klicka på Öppna.
- Klicka på Spara.



- Klicka på Stäng.
- Vid flera bilagor, skapa en ny notering.

9. Återkoppling från Nätföretag.

Godkänd

- Godkända nätanmälningar kommer tillbaka med statusen Installationsmedgivande

Du är här: se.elsmart.com > För och Färdiganmälan



Navigation: [Hem](#) [Inkorg](#) [Ärenden](#) [Admin](#)

Alla ärenden\Pr. status

Tabs: [Ny anmälan](#) [Status](#) [Typ](#) [Nätägare](#)

Senast ändrad ↕	Anl. ortsnamn	Anl. adress
▶ Avvisad föranmälan		
▶ För godkännande		
▼ Installationsmedgivande		
AC 02.02.2009	Gustav Aas 581 15 Linköping	Hallingen 2 (002 Administrator)
▶ Avvisad ferdiganmälan		
▶ Färdiganmälan		
▶ Arkiverad av Nätthandläggare		

Avvisad

- Om nätföretagets handläggare saknar något i anmälan, avvisas den och kommer tillbaka med statusen Avvisad.
- Om nätföretagets handläggare finner brister i anmälan eller om det använts fel installationstyp, kommer anmälan att avvisas.
- Avslaget följs som regel av en förklaring i en notering i anmälan eller i kommentarsfältet.
- Om anmälan avvisats på grund av att information eller bilagor saknas, kan du enkelt rätta till detta och skicka anmälan på nytt, utan att behöva göra en ny. Öppna anmälan, klicka på Redigera, rätta till felet och klicka på Skicka föranmälan.
- Om anmälan avvisats på grund av fel installationstyp, måste en ny anmälan skapas, och den gamla bör raderas. Öppna anmälan, klicka på Redigera och sedan på Radera. Anmälan flyttas då till arkivet.

10. Färdiganmälan.

- När arbetet som anmälan avser är färdigt, ska det färdiganmälas.
- Öppna anmälan.
- Klicka på Redigera.

Färdiganmälan		
Anl klar för tillkoppling: Kl:	Kontaktperson namn:	Kontaktperson mobil:
Upplysningar (t ex. uppgift om slutkund eller typ av verksamhet):		
Beställare/Kund: Utdelningsadress: Postnr: Postort: Personnr/Org.nr: Födelsdato?: Telefon(även riktnr): Mobil:		Jag intygar att installationsarbetet är utfört ovan lämnad uppgifter, gällande föreskrifter och gällande installationsbestämmelser. Datum: Underskrift installatör

- Gå längst ner i anmälan till Stickledning/Mätarpunkt/Nätkund.
- Fyll i datum/tidpunkt för önskat mätarmontage och kontaktpersonuppgifter.
- Fyll i Nätkund eller kopiera från beställare.
- Klicka på Skicka färdiganmälan längst upp på sidan.

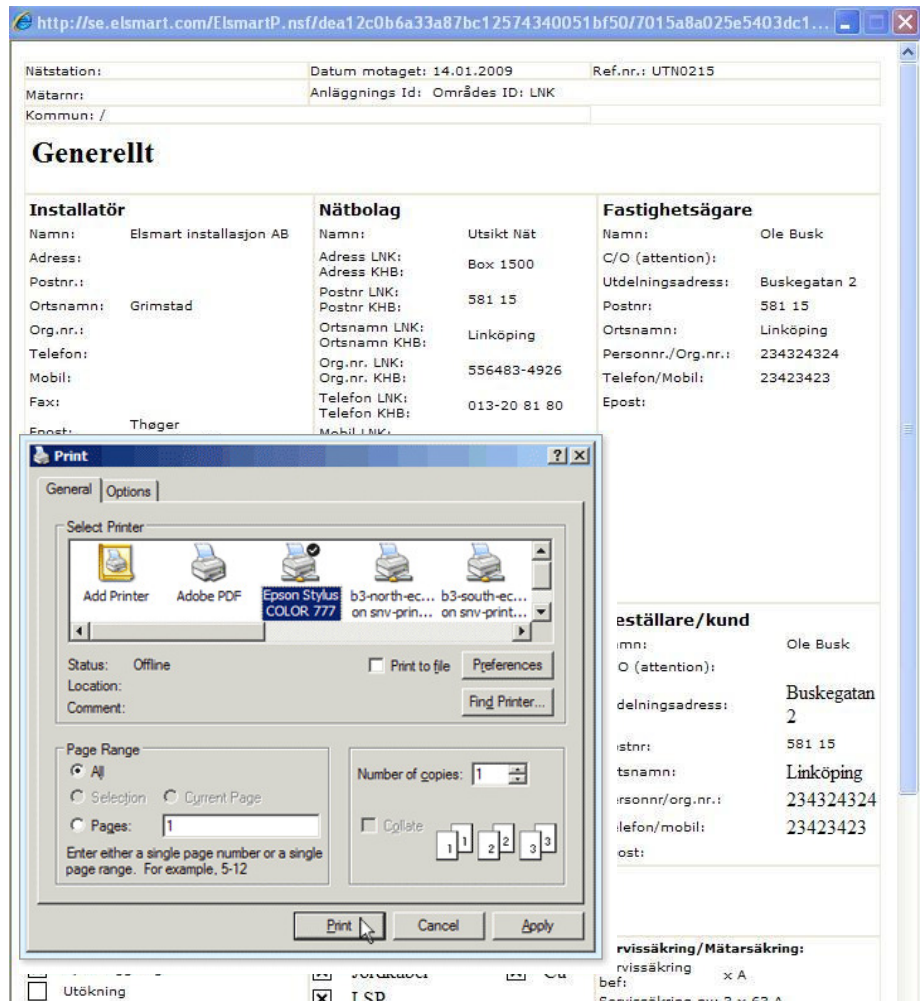
Anmälan Installationsarbete: Färdiganmälan


[Ny notering](#)
[Utskriftsversion](#)

När nätföretaget godkänner färdiganmälan arkiveras den. Om det finns någon arbetsorder för mätarmontage, aktiveras den då samtidigt, så att den som ska utföra monteringen får besked om att detta går att utföra. Olika nätföretag kan ha olika rutiner för mätarmontage.

11. Utskriftsversion

- När en anmälan är öppen, kan du klicka på fliken Utskriftsversion. Ett nytt fönster öppnas då, med anmälan i ett utskriftsvänligt format.
- Välj skrivare och klicka på Skriv ut.



- Ifall utskriften blir fel kan du pröva att ändra marginalinställningarna i Internet Explorer.
 1. Klicka på pilen till höger om **Skriv ut** , och därefter på utskriftsformat.
 2. Sätta alla marginaler till 10.

12. Installatörens administratör

Admin-knapp

Den användare som är administratör har åtkomst till Admin-knappen. Här kan man ändra företagsinformation, skapa och radera egna användare samt skicka ansökningar till andra nätföretag.

Du är här: se.elsmart.com > För och Färdiganmälan

Hem Inkorg Ärenden Admin

Alla ärenden\Pr. status

Ny anmälan Status Typ Nätagare

Senast ändrad Anl. ortsnamn Anl. adress

Avvisad föranmälan

För godkännande

Installationsmedgivande

02.02.2009 Gustav Aas 581 15 Linköping Hallingen 2 (002 Administrator)

Avvisad ferdiganmälan

Företags information
Användare
Ny söknad
DLI Uploader
Min roll (Mina roller)
Konfiguration
arbetsordre

Företagsinformation

Företagsinformation är den information som installatören registrerar sig med första gången i Elsmart. För att ändra denna information, klicka på Admin, Företag och Redigera. Gör dina ändringar, och klicka därefter på Spara.

Elentreprenör

Spara

Default Nätföretag Utsikt Nät

Prefix

Elentreprenör namn Elsmart installasjon AB

Elentreprenör utdelningsadress

Elentreprenör postnummer

Elentreprenör ortsnamn Grimstad

Elentreprenör orgnr

Behörighets nummer DWNTAM

Elentreprenör telefon nr

Elentreprenör mobil

Ny Användare

Under fliken **Användare** kan du lägga till och radera användare.

- Klicka på Ny användare, och skriv in information om användaren.
- Klicka på Spara användare.

Ny Bruker

Lagre bruker

Person informasjon

Etternavn:

Fornavn:

Brukernavn:

Internett Passord:

Signatur fil:

Adresse:

Post Nummer:

Sted:

Telefon:

Når den nye användaren är sparad, klicka på namnet för att få fram denna bild (se figur 8). Klicka på Skicka användarnamn för att skicka användarnamn och lösenord med e-post till den nya användaren. E-postadress måste anges för att man ska kunna spara en ny användare. Installatören bestämmer själv hur många som skall vara administratörer.

Bruker

Ny bruker Rediger bruker Slett bruker Send brukernavn

Person informasjon

Etternavn: Bollerud

Fornavn: Per

Brukernavn: Per Bollerud

Internett Passord:

Signatur fil: Signatur.gif

Adresse:

Post Nummer:

Sted:

Telefon: 38645544

Mobil: 99998882

Faks:

Selskap: Bollerud elektro

Ny ansökan

Denna funktion används för att skicka en ansökan om anslutning till ett annat nätföretag än det lokala. All information om ditt eget Installatörsföretag är redan ifyllt – du väljer bara vilket nätföretag som du önskar ansluta till. Klicka på Skicka. Det nya nätföretaget får då ett meddelande om att du redan är godkänd i Elsmart hos ditt lokala nätföretag. Det går endast att skicka ansökan till de företag som finns i listan. Nätföretag som inte finns i listan är inte anslutna till systemet. Nätföretag som du redan är ansluten till visas inte heller i listan.

Sökning om godkännelse hos nettselskap

Send

Internansökan Till:

Nätägaren :

Elsmart Nett AB

Ansökan Från:

Företagsnamn /avdelning Elsmart installasjon AB

Adress

Postnummer

E-postmeddelande

- Du kan ställa in att en person ska bli meddelad per e-post om vissa händelser i Elsmart.
- Gå till Admin och därefter Företagsinformation.
- Klicka på Redigera.
- Klicka på Meddelande aktiverat.
- Ange en e-postadress i Person som meddelas.
- Välj vilken status som ska generera ett meddelande.
- Klicka på Spara.
- Meddelande per SMS är just nu inte tillgängligt som funktion.
- Vi rekommenderar att du loggar in regelbundet i Elsmart för att kontrollera statusen på dina ärenden.

Meddelande aktiverat Inget meddelande

Person som meddelas (epost)

per@post.se

Status på anmälan som meddelas



Godkänd



Awisad föransökan



Awisad färdigansökan