

1 Innføring i bruk av Elsmart Nettmelding

1.1 Introduksjon

Elsmart Nettmelding er en skybasert tjeneste som brukes av svært mange nettselskap i Norge og Sverige for melding om installasjonsarbeid.

I utgangspunktet kreves ingen installasjon av programvare på brukernes pc. Det kan installeres et tillegg i Internet Explorer for vedleggshåndtering, men om dette ikke gjøres, kan standard vedleggsmodul brukes.

En installatørbedrift søker om tilgang til Elsmart en gang på www.elsmart.com. Selskapet må være aktiv (eller med dispensasjon) i Elvirksomhetsregisteret for å kunne søke. Skal selskapet sende meldinger til flere nettselskap, gjøres dette via en intern søknad som autogodkjennes.

Ved godkjenning av første gangs søknad blir det tilsendt et administratorbrukernavn og passord. Denne brukeren benyttes til å opprette personlige brukere for de i selskapet som skal sende meldinger.

De forskjellige nettselskapene som bruker Elsmart kan ha forskjellig konfigurasjon og forskjellige tilleggsmoduler, men den generelle bruken vil lik.

Innlogging til tjenesten skjer fra www.elsmart.com

1.2 Opprette brukere

1. Logg inn med tilsendt administratorbruker (exxxx Administrator).
2. Velg meny Admin og Brukere.
3. Velg Ny bruker
4. Fyll inn info om bruker. Bruk gjerne fullt navn som brukernavn, e-postadresse kan ikke brukes som brukernavn.
5. Husk å skrive inn et passord og gyldig e-postadresse.
6. Trykk lagre
7. Det kan sendes brukernavn og passord til ny bruker, ved å velge bruker og trykke "Send brukernavn".
8. Det tar opptil 15 minutter fra en bruker er opprettet til den nye brukeren kan logge inn.

Noen nettselskap avviser meldinger som er sendt inn av administratorbrukeren.

En personlig bruker kan gis administratorrettigheter og kan dermed brukes til å sende meldinger og i tillegg ha tilgang til administratoroppgaver.

1.3 Meldingsflyt

Normal meldingsflyt er:

Til godkjenning -> Godkjent -> Ferdigmelding -> Arkivert

Når en melding opprettes har den status "Ikke sendt", den er da ikke synlig for nettselskapet. Når alle data er fylt inn og meldingen skal sendes velges "Send forhåndsmelding" (Rediger må velges først), da endrer meldingen status "Til godkjenning". Når nettselskapet godkjenner meldingen får den status "Godkjent" og arbeid med anlegget kan påbegynnes. Når arbeidet er ferdig, sendes ferdigmelding og får status "Ferdigmelding". Godkjent ferdigmelding får status "Arkivert".

Revidert: 06.07.2015

Meldinger kan også få status "Avvist forhåndsmelding" og "Avvist ferdigmelding". Disse statusene krever endringer av installatør.

Noen nettselskap har flere stater for Arkivert (Arkivert av nettplanlegger), som er for internt bruk.

1.4 Opprette meldinger

En melding opprettes ved å klikke på "Ny melding", det kommer frem et preskjema der en velger Nettselskap, installasjonstype og jobbtype. Så legges anleggsadressens postnummer inn og velger "Opprett nettmelding".

1. Fyll inn kundedata
2. Fyll inn anleggsadresse (enten ved å skrive inn anleggsadressen eller velge i nedtrekksmeny, se for øvrig guide for matrikkeltjeneste)
3. Fyll inn tekniske data
4. Legg inn evt påkrevde vedlegg nederst i meldingen
5. Det er mulig å lagre data underveis, velg Lagre øverst i meldingen
6. Når melding er klar til sending, velg "Rediger" og "Send forhåndsmelding"
7. Meldingen sendes og blir liggende under status "Til godkjenning"

1.5 Avvist forhåndsmelding

Hvis nettselskapet finner mangler i meldingen, kan den avvises. Den kommer tilbake i status "Avvist forhåndsmelding".

Årsak til avvisning ligger enten som et notat eller som en kommentar i meldingen i tilbakemelding fra nettselskap. Notat åpnes ved å åpne meldingen og velge Notater øverst i meldingen.

Hvis det mangler eller er feil data, rediger og rett opp eller fyll inn mangler.

I noen tilfeller er det nødvendig å opprette en ny melding i stedet for den som er avvist, den avviste meldingen kan da slettes. Rediger melding og velg slett.

1.6 Ferdigmelding

Når arbeidet som er søkt om er ferdig, skal meldingen ferdigmeldes.

1. Åpne melding
2. Rediger og fyll inn påkrevde data i "Stikkledning/Målerpunkt/Nettkunde" del av meldingen.
3. Velg "Send ferdigmelding" øverst i meldingen.

1.7 Avvist ferdigmelding

Hvis nettselskapet finner mangler ved ferdigmeldingen, avvises ferdigmeldingen.

1. Åpne meldingen
2. Et notat med begrunnelse for avvisning åpnes.
3. Lukk notatet ved å trykke "Kvitter som lest"
4. Rett opp mangler i meldingen.
5. Velg "Send ferdigmelding".

1.8 Fjerne meldinger

Hvis en melding som er sendt til nettselskapet skal slettes (det ble ikke noe av oppdraget), så kan den merkes som ønskes slettet. Installatør kan ikke slette meldinger selv, unntatt de som ligger i status "I arbeid" og "Til godkjenning".

For å få slettet meldinger:

1. Åpne melding
2. Velg "Fjern melding"
3. En dialogboks åpnes og skriv inn årsak til sletting.
4. Trykk "Lagre".
5. Meldingen blir liggende i samme status, men får et x-ikon i oversikten.
6. Nettselskapet vil fjerne meldingen (status endres til kansellert) etter at det er ryddet opp i evt andre systemer internt.
7. Kansellerte meldinger blir lagt til arkiv.

1.9 Arkiverte meldinger

Når en melding er ferdig, blir den flyttet til et eget arkiv for det gjeldende nettselskap. For å se arkiverte meldinger, velg menyen "Meldinger" og velg "Arkiverte", velg evt Nettselskap og meldingen kan søkes frem.

Arkiverte meldinger blir ikke slettet.

1.10 Tilleggsmoduler

Elsmart har mange moduler/utvidet funksjonalitet som nettselskapet kan ta i bruk. Det vises til egne brukerguider for disse modulene.

1.10.1 Kartmodul

Elsmart kartmodul gir mulighet for installatør å se nettselskapets lavspentnett i kartet, få informasjon om lavspentnettet og tegne inn skisse i kartet. Skissen vil følge meldingen.

For bruk av kartmodulen vises det til egen guide som er tilgjengelig under ?-knapp i kartmodulen.

1.10.2 Integrasjon med kundesystem

De fleste nettselskap har integrasjon mellom sitt kundesystem og Elsmart. Noen gir da installatør tilgang til installatøren å hente kunde og anleggsdata på meldinger om eksisterende anlegg. Da vil installatør ha en knapp tilgjengelig på meldinger på eksisterende anlegg som heter Hent anleggsdata. Ved å trykke på knappen og legge inn for eksempel målnummer og trykke Hent, vil eksisterende kunde og anleggsdata bli hentet inn i meldingen. Dette gjør det raskere å fylle inn meldingen.

Hvis Hent anleggsdata ikke er tilgjengelig for installatøren, kan det være mindre krav om data på eksisterende anlegg.

1.10.3 PO

Noen nettselskap har egne avtaler med installatørselskapene som gir de mulighet til å legge stikkledning, sette opp måler og tilkoble/spenningsette installasjonen. Installatørselskapet prekvalifiseres til dette arbeidet av nettselskapet og Elsmart håndteres produkter for dette arbeidet og gir fakturaunderlag for utført arbeid.

Nettselskapet kan også gi mulighet for at installatørene har egne byggestrømskap som registreres i Elsmart. Opp og nedkobling av disse skapene gjøres ved å sendes melding om dette i Elsmart.

1.11 Matrikkel

Hvis nettselskapet benytter matrikkelfunksjonalitet vil anleggsadressen kunne velges fra en nedtrekksmeny.

Det vises til egen guide for bruk.