

Handbok - Installatörswebben

För dig som är elinstallatör



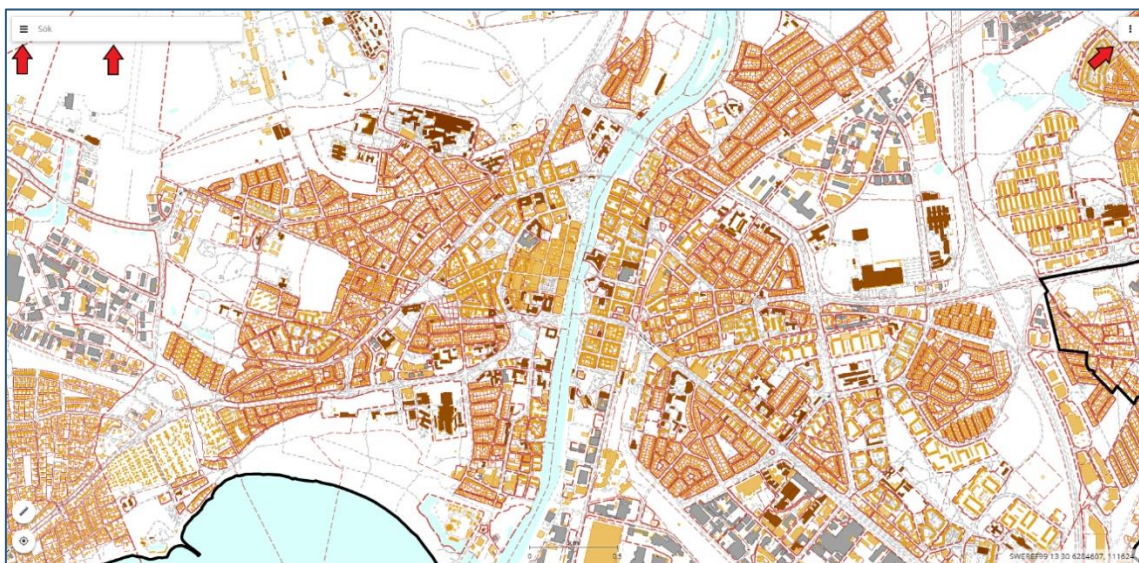
Innehållsförteckning




Handbok - Installatörswebben	1
Hantera företag och användare	2
Ändra inställningar, lösenord eller funktionshjälp	2
Hantera för- och färdiganmälan	3
Anslutningar, flerbostadshus och produktionsanläggningar	4
Anslutningar	4
Flerbostadshus	4
Produktionsanläggning	4
Skapa och fyll i föränmälan	4
Installationsmedgivande och färdiganmälan	5

Handbok - Installatörswebben

Denna handbok uppdateras löpande, se hem.se/installatorswebb för senaste versionen.

När du har loggat in på Installatörswebben finns det tre viktiga knappar/funktioner. Dessa är markerade med en röd pil i bilden nedan:



	Öppnar menyn, här gör du inställningar eller hittar mer hjälp för installatörswebben.
	Öppnar högerpanelen, här skapar du och hanterar för- och färdiganmälningar.
	Använder du för att hitta adresser, fastigheter eller kabelskåp.

Hantera företag och användare



1. Tryck på ikonen med tre streck uppe i det vänstra hörnet.
2. Tryck på rutan med ditt namn i.
3. Tryck på "Hantera företag".

Här kan du hantera företagets uppgifter och användare. När du lägger till en ny användare vill vi ha för- och efternamn, mobilnummer och E-post.

Det kan ta upp till tre arbetsdagar från att du lagt till eller tagit bort en användare innan det slår igenom.

Ändra inställningar, lösenord eller funktionshjälp



Tryck på ikonen med tre streck uppe i det vänstra hörnet.

Ändra lösenord eller logga ut	Tryck på rutan med ditt namn i.
Se ärenden i karta	För att välja vilka ärenden du vill se i kartan trycker du på "Kartlager". Bocka ur de typer av ärenden du inte vill se
Inställningar	Vill du att dina fönsterinställningar ska sparas automatiskt, färdiga ändringar, visa skalan i en skalstock eller att kartan ska följa din GPS-position trycker du på "Inställningar" och bockar i det som önskas
Hjälp	Här hittar du information och blanketter som berör ditt inskickande av för- och färdiganmälan

Hantera för- och färdigämälan

Tryck på de tre prickarna i det högra hörnet för att öppna eller stänga högerpanelen.



Du kan justera storleken på högerpanelen genom att markera linjen mellan kartan och panelen och sedan dra fönstret till önskad storlek.



<p>Skapa förämälan</p>	<p>Välj vilken typ av ärende du vill skapa. Ska du skapa ett ärende som liknar ett du redan har gjort? Bocka i "Kopiera från befintlig ansökan" och välj i listan det ärende du vill kopiera ifrån.</p>
<p>För- och färdigämälan som kräver min åtgärd (X)</p>	<p>Ärenden som är klara att färdigämälan, behöver kompletteras eller som du har skapat men inte skickat in. Siffran indikerar hur många ärenden du har att hantera.</p> <p>När du får ett mail om ett ärende från installatörswebben hittar du ärendet här. Det går ej att svara på detta mail, kommunikation sker via ärendet på Installatörswebben.</p>
<p>Inskickade förämälan som hanteras av elnätsbolaget</p>	<p>Aktiva ärenden som inte är klara, men handläggs av elnätsbolaget.</p>
<p>Avslutade förämälan</p>	<p>Ärenden som du inte behöver hantera mer eller har avslutats.</p>
<p>Ändra eller ta bort ärende</p>	<p>För att öppna eller ta bort ett ärende markerar du ärendet i högerpanelen eller trycker på symbolen i kartan. Ett kort öppnats till vänster under sökrutan, tryck på "Ändra" för att se eller ändra något i ditt ärende eller "Radera" för att ta bort ämälan.</p> <p>Det går endast att ta bort ärenden som du inte har skickat in till elnätsbolaget, för att ta bort ett redan inskickat ärendet ber vi dig kontakta oss.</p>

Att tänka på	Om du skapar ett ärende (även utan att spara) så läggs det under "För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd (X)". Om du sedan inte vill skicka in det klickar du på "Radera".
---------------------	--

Anslutningar, flerbostadshus och produktionsanläggningar

Anslutningar

När du anmäler en ny anslutning ska situationsplan bifogas i ärendet. För ärenden där kabel är från $\geq 95\text{mm}^2$ eller där servissäkring är $\geq 125\text{A}$ ska även en rumsskiss på serviscentralens placering och anslutning i teknikrum bifogas.

Flerbostadshus

När du anmäler ett nytt flerbostadshus ska du skapa två ärenden. Det första ärendet ska vara av typ "Anslutning" och innehålla information om servissäkringen, fastighetsmätarens mätarsäkring och situationsplan.

Det andra ärendet med resterande mätare ska vara av typ "Ny mätare på befintlig servis" och innehålla önskad antal abonnemang och mätarsäkring för abonnemangen

Produktionsanläggning

När du anmäler en produktionsanläggning ska vår "[Anmälan – producent av el](#)" bifogas i ärendet. Vill du ha en kortare handläggningstid efter att du färdiganmält ber vi dig bifoga bilder på anläggningen i uppdraget när du färdiganmäter (se instruktion under fliken "Hjälp" på installatörswebben"

Skapa och fyll i föransmälan

1. Skapa ärende

- När det gäller föransmälan avseende **Anslutning, Ny mätare på befintlig servis eller Tillfällig anläggning** måste du söka upp adressen/fastigheten

innan du kan skapa ärendet. Det måste du göra för att kunna placera en symbol där arbetet ska utföras.

- b. När det gäller föransmälan avseende **Servisändring, Säkringsändring, Plombering, Slopa abonnemang, 1-fas till 3-fas eller produktionsanläggning** behöver du anläggnings-id eller mätarnummer för anläggningen.

2. Fyll i samtliga uppgifter

Beroende på vilken typ av ärende du väljer krävs olika uppgifter, de är markerade med rött i formuläret. Du kan inte skicka in ett ärende utan att fylla i alla röda fält.

3. Spara

När du har gjort en ändring i ett formulär kan du trycka på "Spara", det gör att du kan lämna ärendet och återkomma till det när du vill. Du hittar ärendet under "För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd (X)".

4. Skicka in

När alla tvingande fält är kompletta tänds knappen "Spara och skicka in" upp, det är den knapp du trycker på för att skicka in din föransmälan till oss.

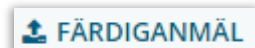
Installationsmedgivande och färdiganmälan

- Du får ett mail när vi utfärdar ett installationsmedgivande och gör färdiganmäla tillgänglig i ditt ärende. Du hittar ärendet under "För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd".
- Under rubriken "Installationsmedgivande" hittar du installationsmedgivandet och ev. övrig info kring din föransmälan.
- Rubriken "Tidigaste utförandedatum" anger när vi som tidigast kan utföra arbetet.
- Under rubriken "Bilagor handläggare" hittar du eventuellt bifogade filer ex. grävskarta.
- Under rubriken "Anläggningar att färdiganmäla" finns färdiganmälan, en per anläggning. När du öppnar ärendet för att färdiganmäla kommer alla anläggningar vara röda. Det betyder att du måste trycka på raden (inte checkrutan) för att komplettera färdiganmälan med de uppgifter som krävs.

Glöm inte att trycka på "Spara" innan du trycker "Stäng".
När du har fyllt i den information som krävs kan du bocka i checkrutan före anläggnings-ID:et, du kan bocka i en eller flera samtidigt.

<input checked="" type="checkbox"/>	735999255010017982	2020-01-23
<input type="checkbox"/>	735999255010017821	2020-02-28

Tryck på den nu upptända knappen "Färdiganmäl".



OBS! För att ärendet ska gå vidare måste alla anläggningar vara färdiganmälda. Du kan ange olika datum för utförande på färdiganmälan om så önskas.

Vi hjälper dig gärna!

Har du frågor eller behöver vägledning ska du inte tveka att kontakta oss. Vi hjälper gärna till! Kontakta oss via elanslutning@hem.se.