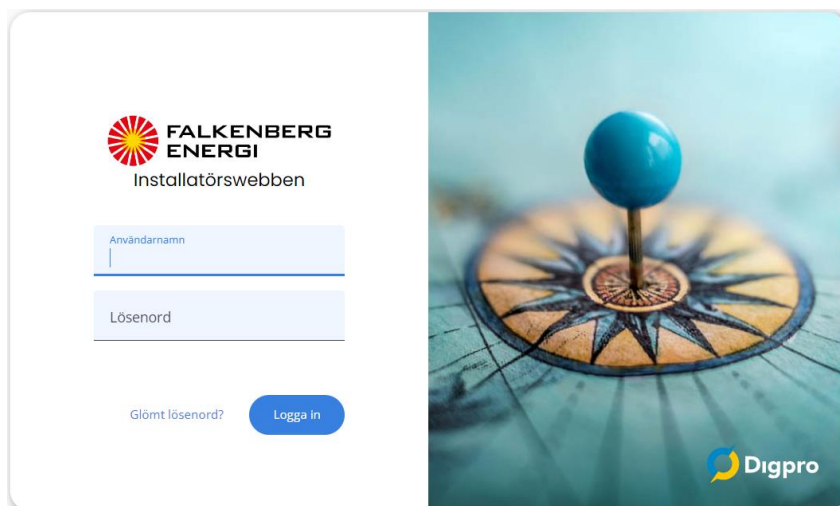


Guide till Installatörswebben

1. För att logga in i vår Installatörsweb så behöver du ett konto.
2. [Logga in med befintligt konto](#)
3. Ansök om inloggning
4. Logga in med de uppgifter du fått från oss



5. När du loggat in på Installatörswebben ser du en kartbild över vårt nätområde. Här finns tre symboler som öppnar upp olika funktioner.





I övre vänstra hörnet finns en meny med ett flertal funktioner. Här kan man bland annat göra inställningar för kartans utseende och funktion, ändra lösenord samt ändra användarinställningar. Här finns också hjälpavsnitt för programmet.

Sök

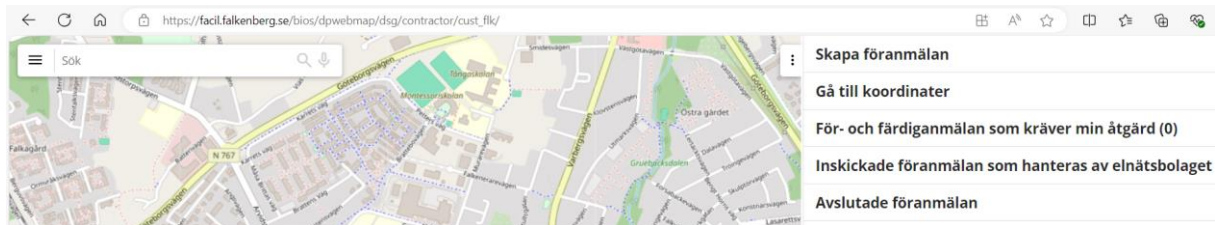
I sökrutan kan man med hjälp av fastighetsbeteckning hitta rätt i kartan.



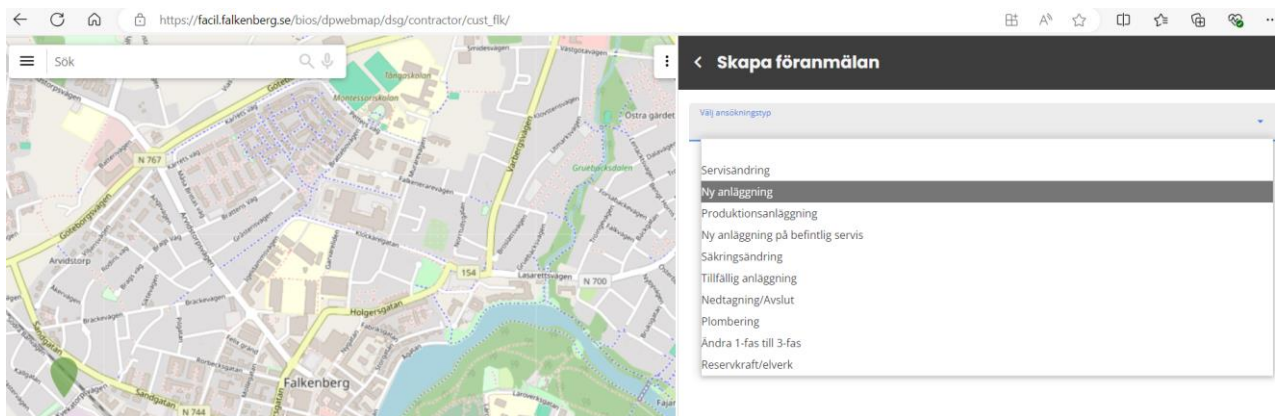
Symbolen uppe till höger öppnar upp panelen där man skapar och hanterar för- och färdigamälan.

Skapa förämälan avseende ny anslutning, tillfällig anläggning eller ny mätare på befintlig servis.

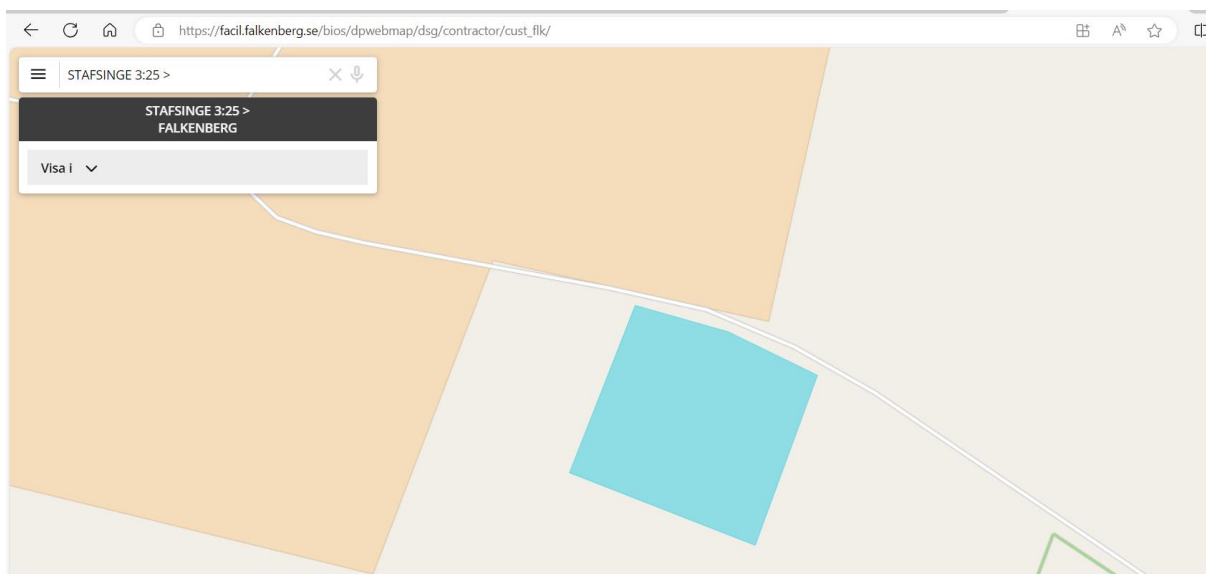
1. Klicka på Skapa förämälan



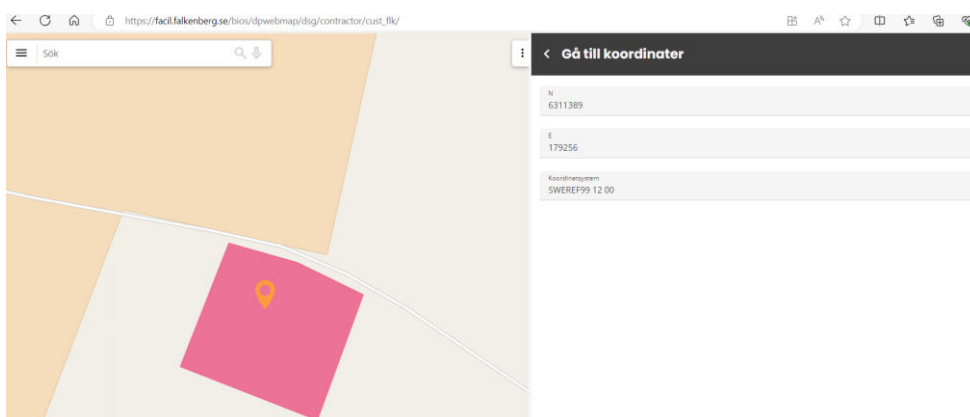
2. Välj typ av förämälan



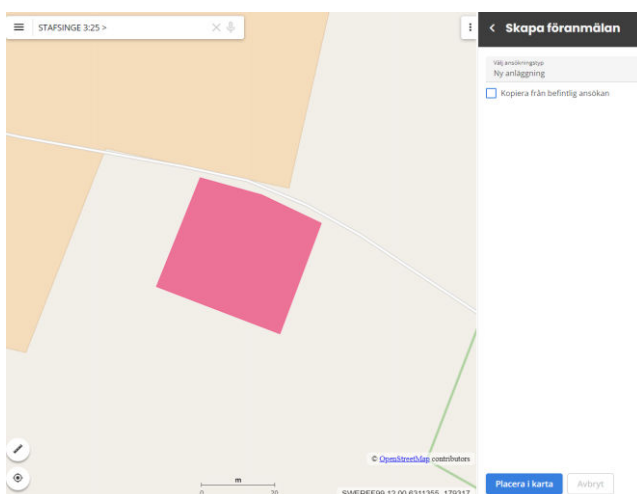
3. Gäller ärendet en ny anläggning, tillfällig anläggning eller ny mätare på befintlig servis så utgår man från kartan. Man söka fram fastigheten genom att skriva in fastighetsbeteckningen i sökrutan uppe till vänster. Klicka på fastighetsbeteckningen för att få fram ett markerat område i kartan.



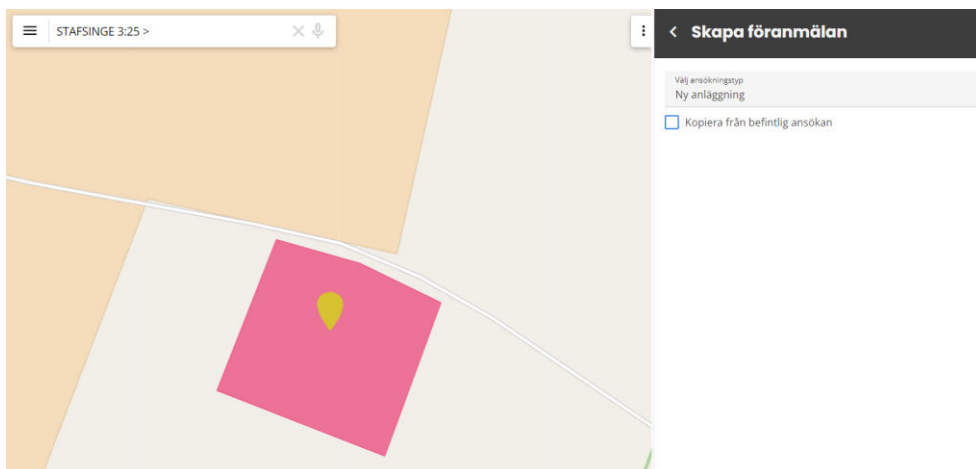
4. Man kan också söka fram platsen med hjälp av fliken **Gå till koordinater** i högerpanelen. När du fyllt i koordinater och koordinatsystem klicka på den blå rutan **Gå till** längst ned på sidan. Platsen markeras i kartan.



5. Tryck på **Placera i karta** längst ned i bilden **Skapa föransökan**



6. För muspekaren till rätt plats i kartan ock klicka med vänster musknapp på platsen för anslutningen.



7. Nu öppnas föransökningsformuläret upp. Här fyller du i uppgifter om kund och anläggning. Alla rödmarkerade fält är obligatoriska och måste vara ifyllda för att föransökan ska kunna skickas in. Under *Övriga upplysningar* skriver ni in information om vad som ska utföras.
8. Situationsplan ska bifogas om föransökan gäller en nyanslutning eller tillfällig anläggning.
9. När föransökan är ifylld och klar så klickar du på knappen *Skicka in*.
10. Om du inte är helt klar för att skicka in föransökan kan du spara föransökan genom att klicka på *Spara*. Föransökan hamnar då under fliken *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd*. När du klickar på ärendet i listan så öppnas en meny uppe till vänster i bild. Tryck på *Ändra* så kommer du åt att skriva i ärendet igen. Vill du ångra en påbörjad anläggning så klickar du på *Radera*. Vill du komplettera eller ändra i en påbörjad föransökan så gör du eventuella ändringar och klickar på *Skicka in*.

Skapa föransökan på befintlig anläggning

1. Föransökan gällande säkringsändring, plombering, servisändring, avsluta anläggning, byte 1-fas till 3-fas eller produktionsanläggning initieras genom att fylla i anläggnings-id eller mätnummer;



2. Nu öppnas föransökningsformuläret upp. Alla rödmarkerade fält är obligatoriska och måste vara ifyllda för att föransökan ska kunna skickas in. Under *Övriga upplysningar* skriver ni in information om vad som ska utföras.
3. När föransökan är ifylld och klar så klickar du på knappen *Skicka in*.
4. Om du inte är helt klar för att skicka in föransökan kan du spara föransökan genom att klicka på *Spara*. Föransökan hamnar då under fliken *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd*. När du klickar på ärendet i listan så öppnas en meny uppe till vänster i bild. Tryck på *Ändra* så kommer du åt att skriva i ärendet igen. Vill du ångra en påbörjad anläggning så klickar du på *Radera*. Vill du komplettera eller ändra i en påbörjad föransökan så gör du eventuella ändringar och klickar på *Skicka in*.

Installationsmedgivande och färdiganmälan

1. Du får ett mejl när vi skickar ett installationsmedgivande och möjliggör för dig att färdigänmäla ärendet. Du hittar ärendet under *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd*.
2. Installationsmedgivandet med tillhörande information från oss hittar du under rubriken *Installationsmedgivande*.
3. *Tidigaste utförandedatum* anger när vi som tidigast kan utföra arbetet.
4. Karta eller annan bifogad fil hittar du under rubriken *Bilagor handläggare*.
5. För att färdigänmäla ett ärende markerar du den röda raden så att dokumentet öppnas upp och fyller i de uppgifter som krävs. Tryck på *Spara* och *Stäng* och bocka i rutan framför anläggnings-id. Klicka på knappen *Färdigänmäl*.


Skicka och ta emot meddelanden och dokument


1. Installatör och handläggare av ärendet kan kommunicera genom att skicka meddelanden eller bifoga dokument. Markera det aktuella ärendet i listan under *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd* eller *Inskickade föransmälan som hanteras av nätbolaget* och klicka på *Visa* i rutan som öppnas upp till vänster i bilden.
2. För att **bifoga ett dokument**; scrolla ned i formuläret till rubriken *Bilagor installatör* och klicka på rutan *Lägg till*. Välj fil från önskad plats och tryck OK.


Bilagor installatör


Filnamn	Filbeskrivning	Skapad av	Skapad datum	Filinhåll
Test dokument.doc		Tord Karlsson (ELIN)	2025-04-22 14:39	


1 rader

 Redigera

 Lägg till

 Ta bort


 Öppna


 Spara

3. Filer som bifogas av handläggaren hos nätbolaget hittas i sektionen *Bilagor handläggare*.

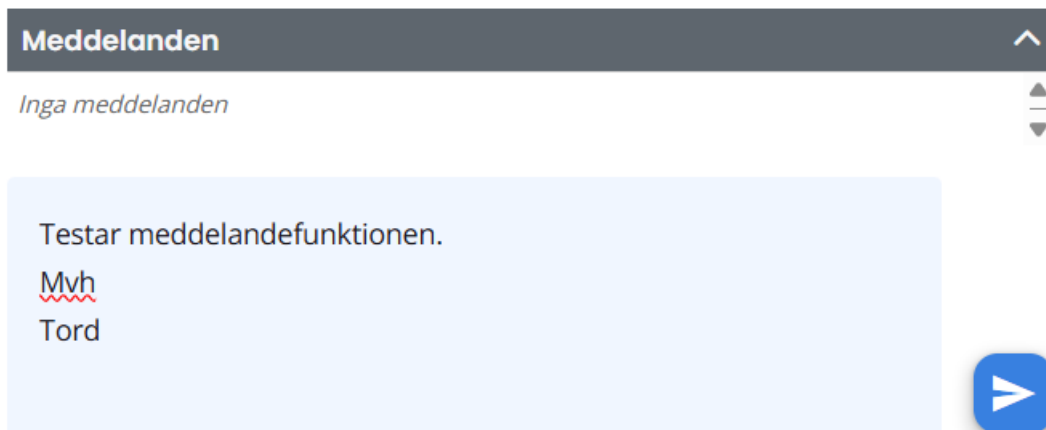
Bilagor handläggare

Filnamn	Filbeskrivning	Dokumenttyp	Ursprung	Filinhåll
<i>Ingen data</i>				

 Öppna

 Spara

4. För att **skicka ett meddelade** går man in under rubriken *Meddelanden* och skriver sin text direkt i rutan. Klicka på blå symbolen med en vit pil för att sända meddelandet till nätbolaget.



Status pågående ärenden

1. Dina pågående ärenden hittar du under flikarna *Inskickade föransmälan som hanteras av nätbolaget* och *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd*.
2. Ärenden under fliken *För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd* väntar på att du som installatör hanterar ärendet, tex färdiganmäler eller kompletterar föransmälan om något saknas.