

Brugermanual til EG Zynergy Partners

En applikation til el-installatører og netselskaber, som samarbejder om tilmeldinger af nye installationer samt ændringer på eksisterende installationer.



SOFTWARE
MADE FOR YOU

Indhold

Overblik	3
Kom i gang med at bruge EG Zynergy Partners	4
1: Opret dig som bruger	4
2: Opret dit firma	4
3: Begynd at oprette dine medarbejdere.....	4
Profil-ikon	5
Overbliksliste	5
Opret ny blanket	5
Blanket status	7
Arkivering	7
Administrationsside	8
Følgende browsere understøttes	8
Softwarekrav	8

Overblik

I nuværende version er nedenstående funktionalitet understøttet.

Ny funktionalitet vil blive tilføjet løbende. Release notes er tilgængelige under min profil-ikonet.

Blankettyper

1. Ny installation
2. Udvidelse
3. Målerskift
4. Reduktion (Understøttes ikke i nuværende version)
5. Plombebrud
6. Afmelding
7. Ladestander
8. Varmepumpe

Procestrin

1. At sende en Tilmelding, dvs. sende en blanket til et netselskab
2. At modtage opdateringer og berigelser fra et netselskab.
3. At modtage Anvisning, dvs. modtage instrukser fra et netselskab
4. At sende Klar til måler, dvs. give et netselskab besked om, fra hvilken dato, det er muligt at opsætte en måler.
5. At Færdigmelde en blanket, dvs. sende besked til et netselskab om at alt er færdigt fra elinstallatørens side.
6. At modtage besked Tilmelding afsluttet fra et netselskab om at blanketten er afsluttet.
7. At sende og modtage en annullering af en Tilmelding.
8. At modtage en Afvisning af en Tilmelding fra netselskabet

Funktioner

1. Gem en kladde
2. Slet en kladde
3. Gem rettelser til en kladde
4. Send blanketten til et netselskab
5. Arkiver en blanket, efter et netselskab har afsluttet blanketten.
6. Annuller en blanket
7. Eksporter blanketten som PDF
8. Kopiér en blanket (Understøttes ikke i nuværende version)
9. DAR validering af adresser
10. Opslag mod CVR-registret baseret på CVR-nummer og firmanavn.
 - **Bemærk:** At hentning af adresser understøttes ikke i nuværende version.

Kom i gang med at bruge EG Zynergy Partners

Bemærk: Log ind dialogen følger sprogopsætningen i browseren. For at få dialogen på dansk, skal du sætte det foretrukne sprog i din browser til dansk.

1: Opret dig som bruger

1. Er det første gang, så tryk på linket 'Opret'
2. Indtast din e-mailadresse
3. Tryk på 'Næste'
4. Indtast den kode, som er blevet sendt til din e-mailadresse og tryk på 'Næste'.
5. Udfyld påkrævede felter og tryk 'Næste'
6. Du bliver spurgt om du vil forblive logget ind. Dette gælder i tolv timer.
7. Du er nu logget ind og bliver bedt om at oprette dit firma.

2: Opret dit firma

1. Udfyld påkrævede felter.
 - Feltet 'Samarbejdspartnere' henviser til et netselskab.
2. Tryk på 'Opret'

Der bliver nu sendt en anmodning til netselskabet om at godkende samarbejdet.

Når anmodningen er godkendt, kan du begynde at oprette blanketter.

I mellemtiden kan du oprette dine medarbejdere.

Når en el-installatør opretter et firma, vil det tilknyttede netselskab automatisk modtage en e-mailnotifikation.

Når netselskabet godkender eller afviser anmodningen, modtager el-installatøren en opfølgende e-mail med statusopdatering og eventuelle kommentarer.

3: Begynd at oprette dine medarbejdere

1. Tryk på 'Inviter ny bruger'
2. Udfyld påkrævede felter
3. Vælg en rolle. Enten administrator eller bruger.
4. Tryk på 'Inviter'
5. Invitationen sendes til medarbejderen, som skal følge log-in flowet.

Profil-ikon

1. Under min profil kan du opdatere dit fulde navn, e-mailadresse og telefonnummer.
2. Under 'Registrer EL-installatør firma' kan du sende anmodning om samarbejde med andre netselskaber. De kommende netselskaber vil blive tilføjet til listen over samarbejdspartnere.
3. Brugermanualen er tilgængelig under min profil.
4. Information om EG Zynergy Partners-portalen er tilgængelig under min profil.
5. Under menupunktet "Hvad er nyt?" kan du læse om funktioner, forbedringer og fejlrettelser i den seneste opdatering.
6. Administrér virksomhed – her er det muligt at opdatere detaljer vedrørende din virksomhed, se dine nuværende samt tilføje nye samarbejdspartnere.

Overbliksliste

1. Listen med blanketter er delt op i to faner 'Aktive' og 'Arkiverede'
2. Søgning
 - Det er muligt at søge på de informationer som vises i listens kolonner.
3. Sortering
 - Hver kolonne i listen kan sorteres i stigende eller faldende rækkefølge ved at klikke på pilen, som bliver synlig, når musen føres hen over en kolonneoverskrift.
 - Sorteringen kan nulstilles. Før musen hen over en kolonneoverskrift, klik på de tre prikker, som bliver synlige og dernæst klik på 'Fjern sortering'.
 - Standardsorteringen er på den seneste opdateringsdato.
4. Navigér til en blanket
 - Klik på en blanket fra listen for at åbne den og se detaljerne.
5. Klik på 'EG Zynergy Partners' logo for at navigere tilbage til siden 'Overblik'
6. Der vises ikoner i listen, hvis en blanket er relateret til henholdsvis producerende anlæg og elvarme.

Opret ny blanket

1. Tryk på knappen 'Ny' øverst i højre hjørne.
2. Vælg blankettype

Bemærk, at i første version kan man vælge 'Ny installation' og 'Udvidelse'.

3. Udfyld blanketten

4. Du kan vedhæfte filer til en blanket.
 - Understøttede filtyper omfatter PDF, DOCX, JPEG, PNG, XLSX.
 - Grænser for filstørrelse:
 - Dokumenter (PDF, DOCX osv.): op til 50 MB
 - Billeder (JPG, PNG osv.): op til 30 MB
5. En blanket kan gemmes som kladde.
 - Bemærk at følgende felter er påkrævede for at gemme en kladde.
 - Netselskab, El-installatør kontaktperson, Kategori, El-producerende anlæg.
 - En kladde kan kasseres. Dette er kun muligt, før du gemmer blanketten som en kladde.
6. Funktionen 'Gem'
 - En kladde gemmes.
7. Funktionen 'Slet'
 - En gemt kladde kan slettes
 - Bemærk, at det gælder kun blanketter, der endnu ikke er sendt til netselskabet.
8. Funktionen 'Luk'
 - Siden lukkes og du føres tilbage til overblikket.
9. Funktionen 'Send'
 - Når alle påkrævede felter er udfyldt, kan du sende blanketten til netselskabet til videre behandling.
 - Informationer i blanketten kan ikke redigeres efterfølgende.
10. Funktionen 'Annuller'
 - Du kan annullere en blanket med status 'Tilmelding afsendt' eller 'Anvisning modtaget'.
11. Adresser
 - Adresserne valideres mod DAR samt vises på et kort.
 - Det er muligt at indtaste en adresse manuelt, hvis den ikke findes i DAR.
12. CVR-nummer
 - Det er muligt at lave opslag mod CVR-registret baseret på CVR-nummer og firmanavn.
 - Når virksomhedsoplysninger hentes fra CVR-registret, tjekker systemet automatisk virksomhedens aktuelle status. Hvis virksomheden er Aktiv, vises virksomhedsnavnet med grøn tekst, og brugeren kan fortsætte som normalt. Hvis virksomheden er Ophørt/Inaktiv, vises en rød "Inaktiv"-markering, og systemet forhindrer brugeren i at vælge eller fortsætte med den pågældende virksomhed.
 - **Bemærk:** At hentning af adresser understøttes ikke i nuværende version.

Blanket status

Blanketter kan have følgende status:

1. Kladde
 - Inden en blanket er blevet afsendt til netselskabet
2. Tilmelding afsendt
 - Når en blanket er blevet afsendt til netselskabet
3. Anvisning modtaget
 - Når anvisningen fra netselskabet er modtaget
4. Klar til måler
 - Når el-installatøren har sendt informationer vedr. klar til måler til netselskabet
5. Færdigmeldt
 - Når blanketten er færdigmeldt af el-installatøren
6. Annulleret af el-installatør
 - Hvis tilmeldingen alligevel ikke skal gennemføres
7. Annulleret af netselskabet
 - Netselskabet kan annullere en blanket ved generelle fejl
8. Afvist af netselskabet
 - Netselskabet kan afvise en blanket fx ved dubletter eller fejl i tilmelding
9. Afsluttet
 - Blanketten skifter status til 'afsluttet', når netselskabet har færdigbehandlet blanketten

Arkivering

1. Du kan arkivere en blanket, hvis den har en af følgende statusser:
 - Afsluttet
 - Annulleret
 - Afvist

Administrationsside

1. Denne side kan tilgås med 'Admin' rettigheden og giver dig et overblik over brugere, som har adgang til applikationen og hvilke rettigheder de har.
2. Du kan invitere nye brugere ved at klikke på 'Inviter ny bruger'.
3. Du kan slette en bruger.
4. Du kan aktivere og deaktivere brugere.
 - a. Inaktive brugere mister deres adgang til alle blanketter og muligheden for at oprette nye blanketter.

Følgende browsere understøttes

1. Google Chrome
2. Microsoft Edge
3. Mozilla Firefox
4. Safari (til macOS/iOS)

Softwarekrav

1. Operativsystem:
 - Windows 10 eller nyere
 - macOS 10.15 (Catalina) eller en nyere version
 - Android 10 eller nyere
 - iOS 13 eller en nyere version