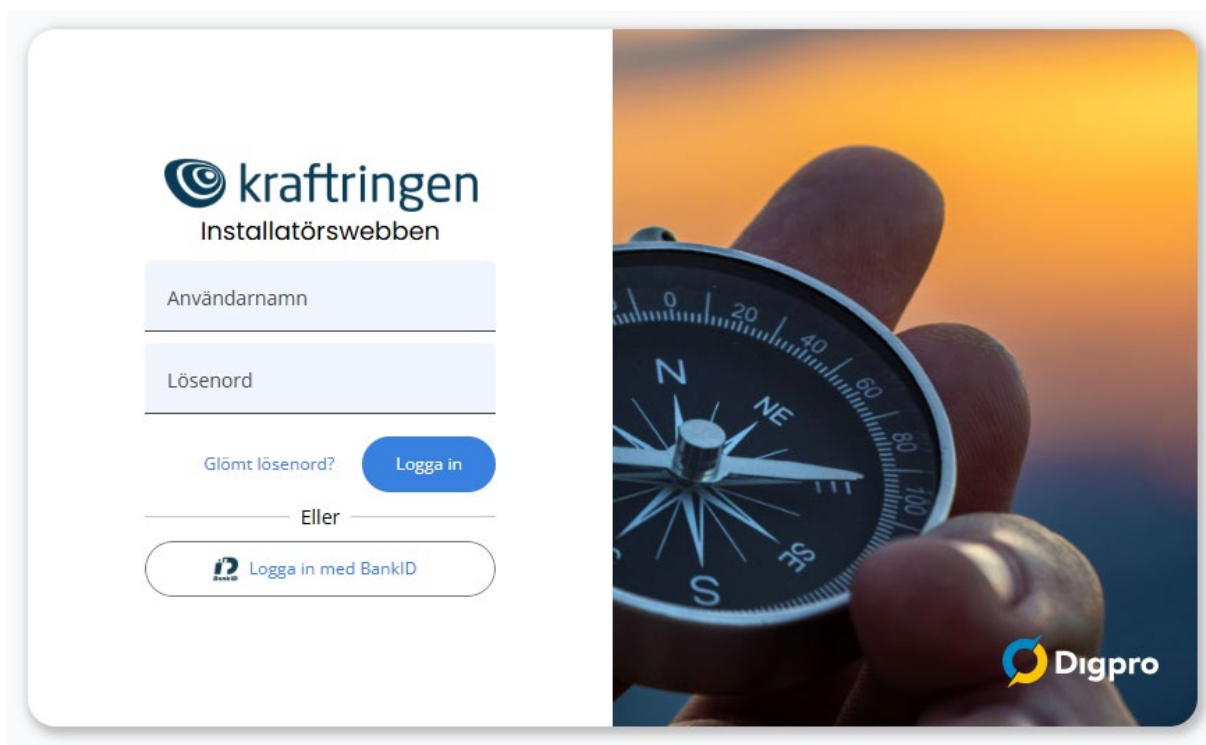


Manual

installatörswebben

I Installatörswebben kan du skicka in föransökan, följa dina pågående ärenden och enkelt komma i kontakt med ansvarig anslutningsingenjör. Den fungerar på dator, mobil och surfplatta. Manualen beskriver portalens olika funktioner och ger svar på vanliga frågor.



Innehåll

1	Komma igång med installatörswebben.....	3
1.1	Ansöka om konto	3
1.2	Logga in	3
1.2.1	Inloggningsuppgifter	3
1.3	Administrera konto	4
1.3.1	Ändra kontaktuppgifter	4
1.3.2	Logga ut och växla till annan användare	4
1.3.3	Ändra lösenord	5
1.3.4	Glömt lösenord	5
1.4	Hantera företag	6
1.4.1	Ändra företagets kontaktuppgifter	6
2	Startsidan	7
2.1	Navigationsmeny	8
2.2	Sök.....	8
2.3	Hantera ärenden.....	9
2.4	Migrerade ärenden	10
2.4.1	Hitta migrerade ärenden.....	10
2.4.2	Hitta nummer för en migrerad anmälan.....	11
3	Skapa föransmälan.....	11
3.1	Val av ansökningstyp.....	12
3.2	Föransmälan på ny anläggning	16
3.3	Föransmälan på befintlig anläggning.....	17
3.4	Fylla i föransmälan	17
3.4.1	Tvingande fält.....	17
3.4.2	Bilagor	18
3.4.3	Meddelanden.....	20
3.4.4	Spara utkast	20
3.4.5	ALP-blanketten för produktionsanläggningar.....	20
3.4.6	Skicka in föransmälan	21
4	För- och färdigansmälan som kräver min åtgärd.....	22
4.1	Komplettera föransmälan.....	22
4.2	Ej inskickade föransmälningar	23
4.3	Radera påbörjad föransmälan	24
5	Inskickade föransmälan som hanteras av elnätsbolaget.....	24
6	Färdigansmälan	25
6.1	Installationsmedgivande	25
6.2	Färdigansmåla anläggning	26
7	Avslutade föransmälan	28

1 Komma igång med installatörswebben

På vår informationssida för installatörer hittar du information om installatörswebben och om För- och färdiganmälningsprocessen: Elnät – För installatörer | Krafringen

1.1 Ansöka om konto

Om du eller ditt företag inte har konto hos oss innan behöver även detta läggas upp. Då använder du vårt ansökningsformulär som du hittar på vår informationssida för installatörer: Elnät – För installatörer | Krafringen

När vi godkänt dig som installatör kommer du att få ett mail med inloggningsinformation.

1.2 Logga in

Du hittar inloggningssidan här: Inloggning

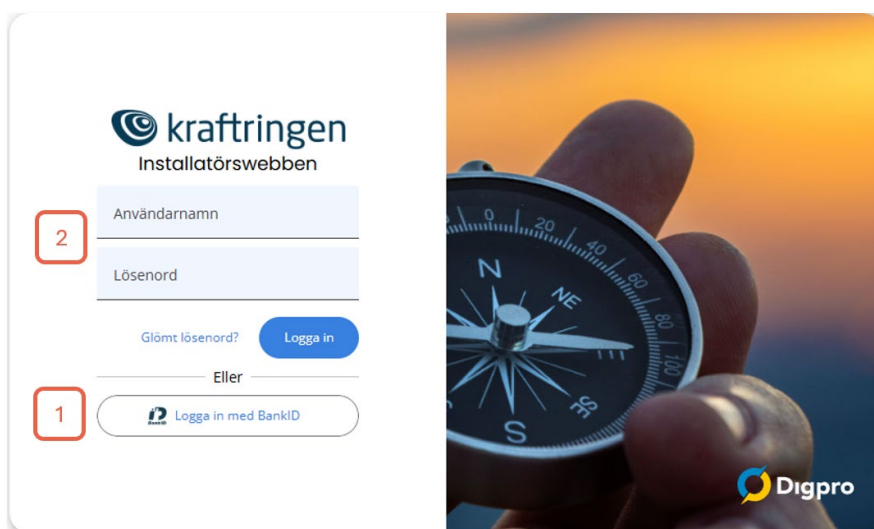
Observera att sidan inte har stöd för Internet Explorer!

Du måste vara upplagd som installatör hos oss för att kunna logga in. Om du hade ett konto i vår gamla anslutningsportal ska du ha fått ett mail med inloggningsinformation.

1.2.1 Inloggningsuppgifter

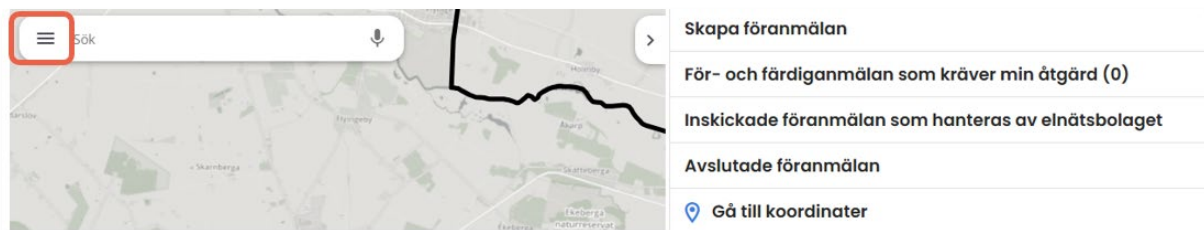
Du loggar in med ett av följande alternativ:

1. **Bank-id:** Om du har ett svenskt personnummer ska du logga in med bank-id
2. **Användarnamn och lösenord:** Om du saknar svenskt personnummer ska du logga in med användarnamn och lösenord. Då får du ett mail med ditt användarnamn och ett engångslösen. När du loggat kommer du behöva ange ett nytt lösenord.



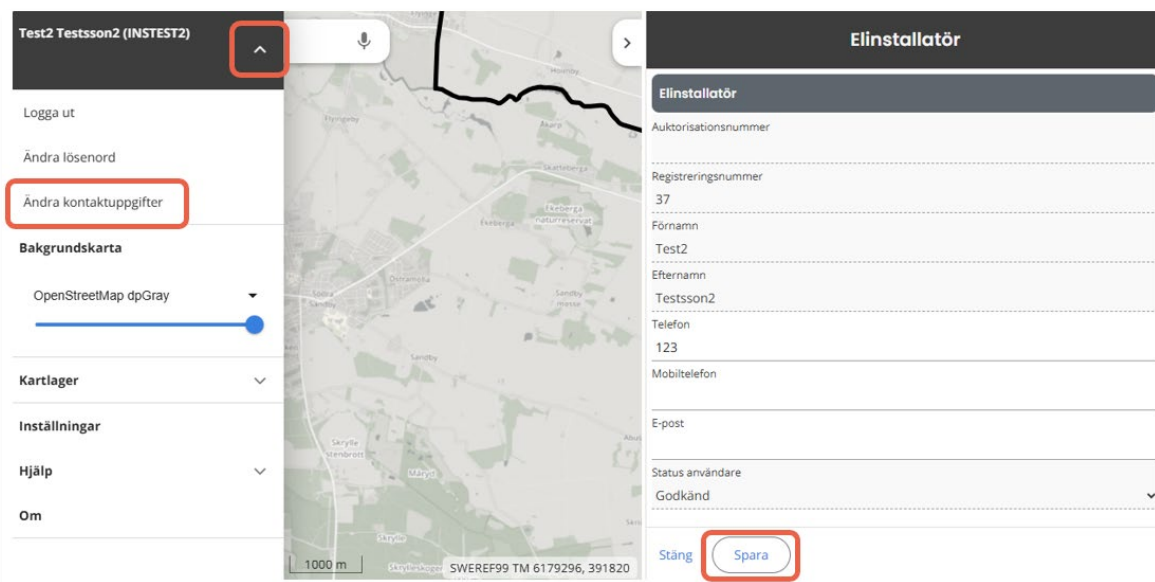
1.3 Administrera konto

Via menyn uppe i det vänstra hörnet kommer du som användare åt olika val som rör hantering av ditt konto.



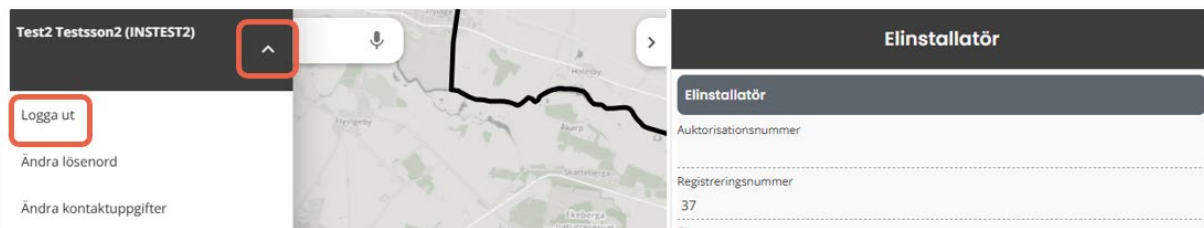
1.3.1 Ändra kontaktuppgifter

Klicka på pilen till höger om dina kontaktuppgifter och välj sedan **Ändra kontaktuppgifter**. Fyll i dina nya uppgifter. Glöm inte att spara!



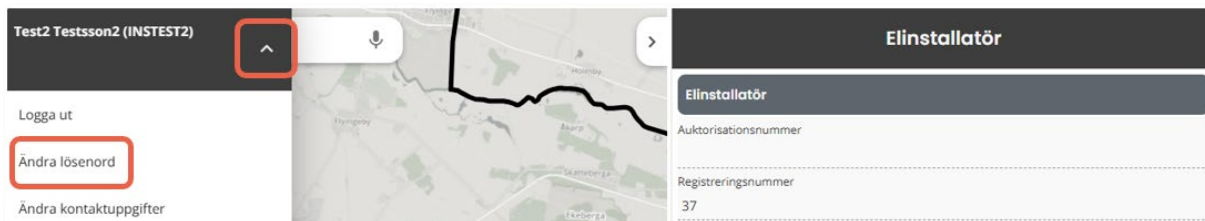
1.3.2 Logga ut och växla till annan användare

Under samma meny hittar du även en knapp för att logga ut som du behöver använda om du vill byta användare eller firma som du är inloggad på.

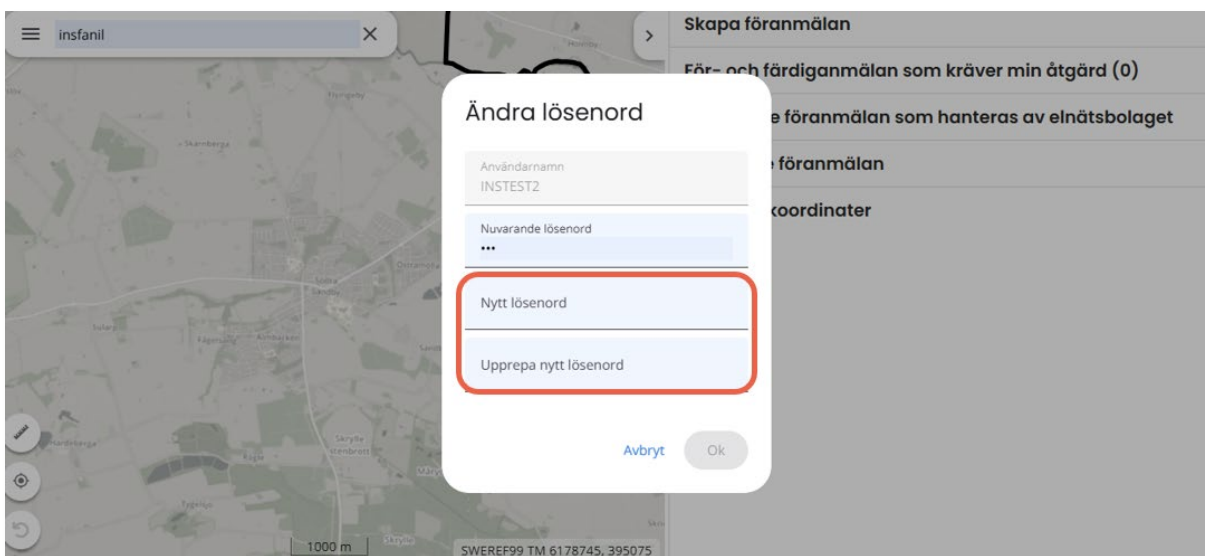


1.3.3 Ändra lösenord

Detta alternativ syns bara för dig som loggat in med användarnamn och lösenord.

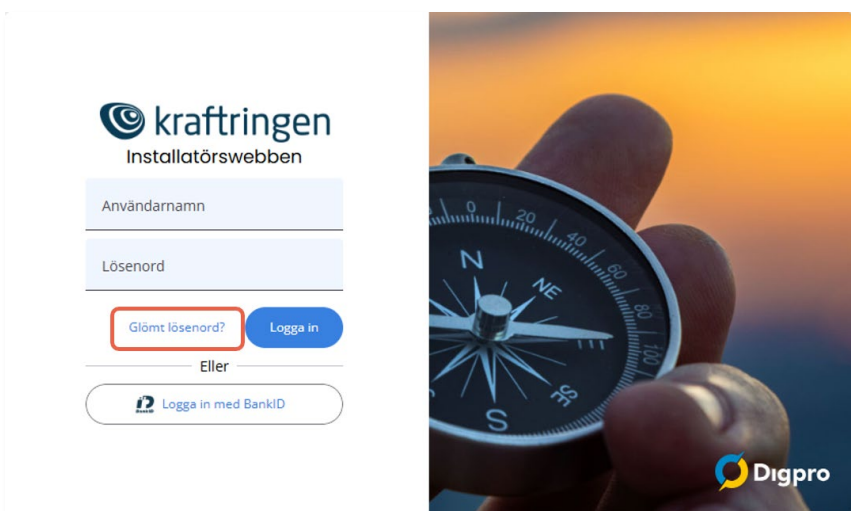


Skriv in ditt nya lösenord i de två fälten och tryck OK. Nästa gång du loggar in är det det nya lösenordet som gäller.



1.3.4 Glömt lösenord

Detta alternativ är bara aktuellt för dig som loggar in med användarnamn och lösenord.



Ange din e-postadress så skickas ett återställningsmail till dig.

Ange ditt användarnamn eller din e-postadress. Ett engångslösen kommer skickas via e-post.

Tillbaka Skicka



1.4 Hantera företag

Om du har administratörsbehörighet har du valet **Hantera företag** i menyn som kommer upp när du trycker på pilen bredvid ditt namn. Här kan du ändra företagets kontaktuppgifter.

Test2 Testsson2 (INSTEST2)

Logga ut

Ändra lösenord

Hantera företag

Skapa föranmälan

För- och färdigföranmälan som kräver min åtgärd (0)

Inskickade föranmälan som hanteras av elnätbolaget

Avslutade föranmälan

Gå till koordinater

1.4.1 Ändra företagets kontaktuppgifter

Ute till höger kan du nu ändra företagets kontaktuppgifter. Företagsnamn och organisationsnummer måste du kontakta oss på Krafringen Nät för att få ändrat.

Sök

Installatörsföretag

Installatörsföretagsdata

Organisationsnummer
555555-1234

Företagsnamn
Testfirman AB

Telefon

Mobiltelefon
0735-123456

E-post
test@testmail.se

Gatuadress
Testgatan 1

Postnummer
12345

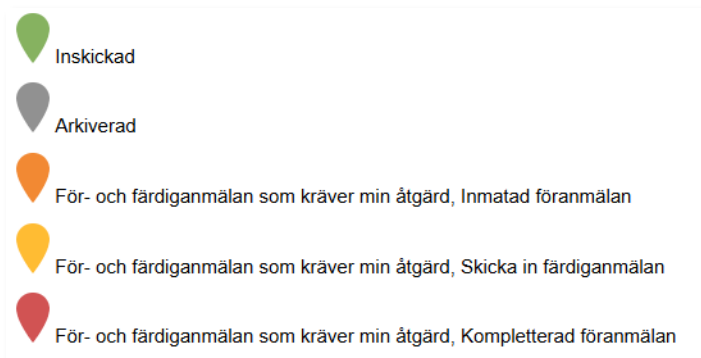
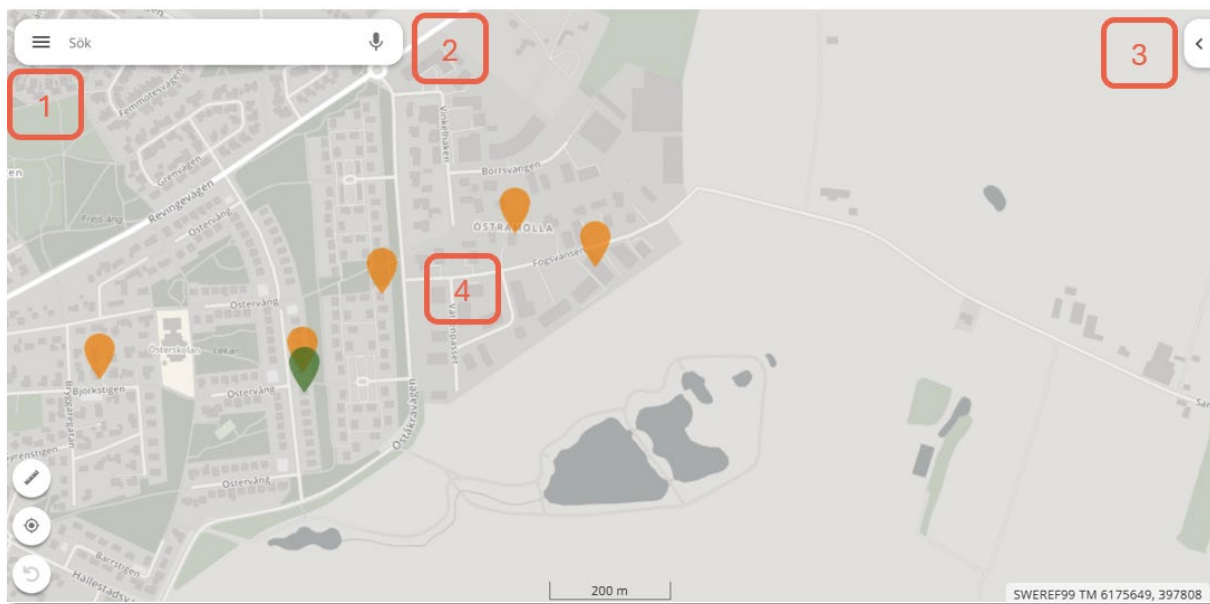
Postort
Lund

Land
Sverige

2 Startsidan

Startsidan består av:

1. Navigationsmeny
2. Sökfält
3. Högerpanel
4. Kartnålar som visar användarens ärenden. Färgen på nålarna indikerar vilken status ett ärende har.



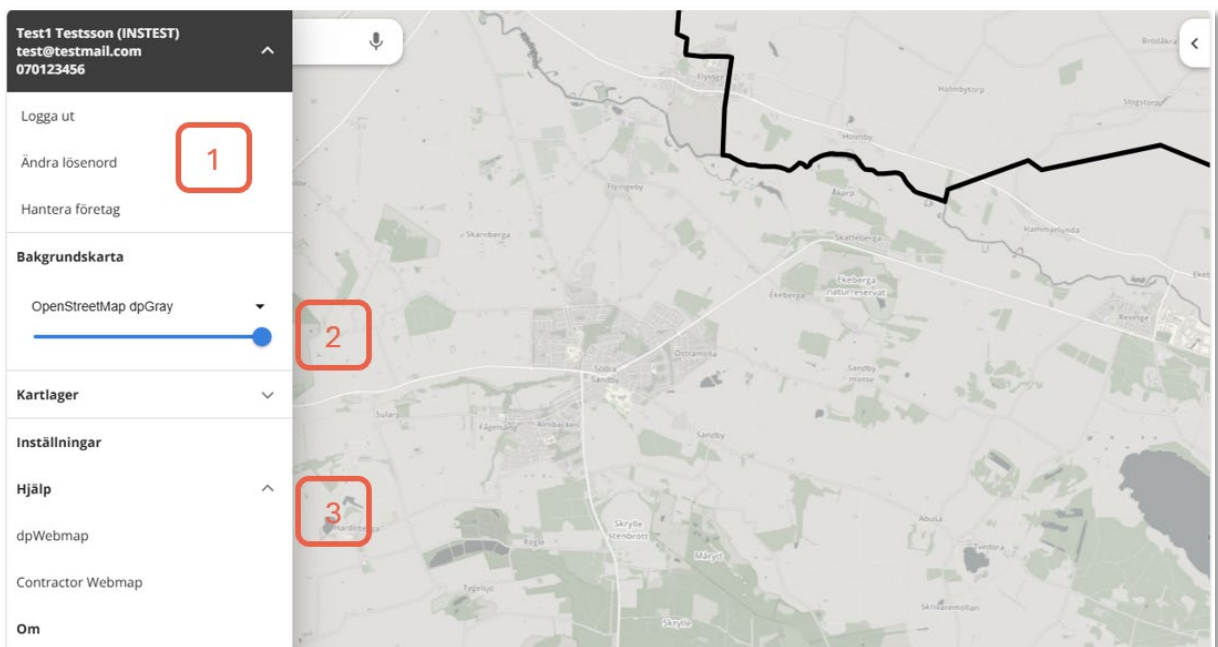
2.1 Navigationsmeny

Längst uppe till vänster finns en ruta med en meny.



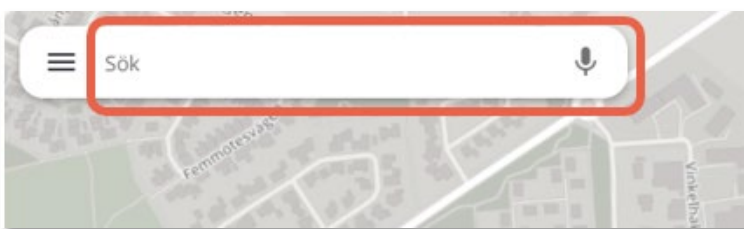
Under den här meny kan användaren:

1. Hantera sitt konto
2. Ändra inställningar som rör kartans och applikationen utseende
3. Hitta den senaste versionen av den här manualen samt mer ingående information om applikationens olika funktioner.

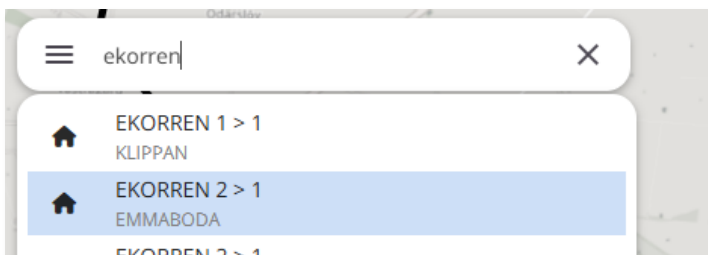


2.2 Sök

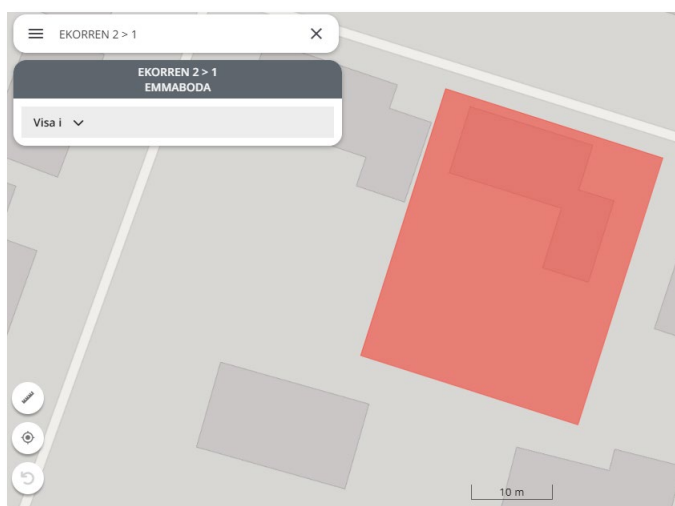
Längst uppe till vänster finns en ruta med en sökfunktion. Här kan användaren söka på adresser och fastighetsbeteckningar.



Skriv en adress eller fastighetsbeteckning som du vill söka på och markera aktuellt val i listan.



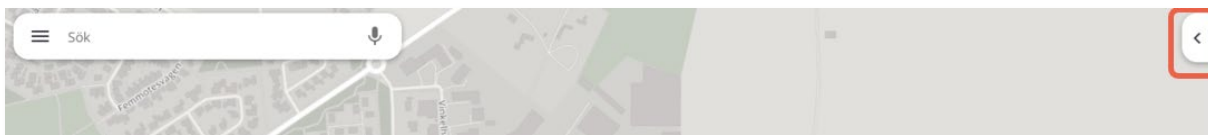
Det valda alternativet zoomas in på kartan.



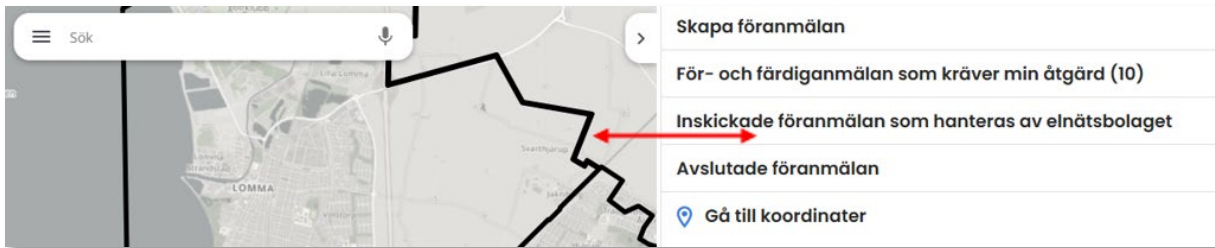
Klicka på krysset i sökrutan för att rensa sökningen.

2.3 Hantera ärenden

Uppe till höger på startsidan finns en pil som öppnar ärendehanteringsmenyn. Klicka på pilen för att expandera menyn.

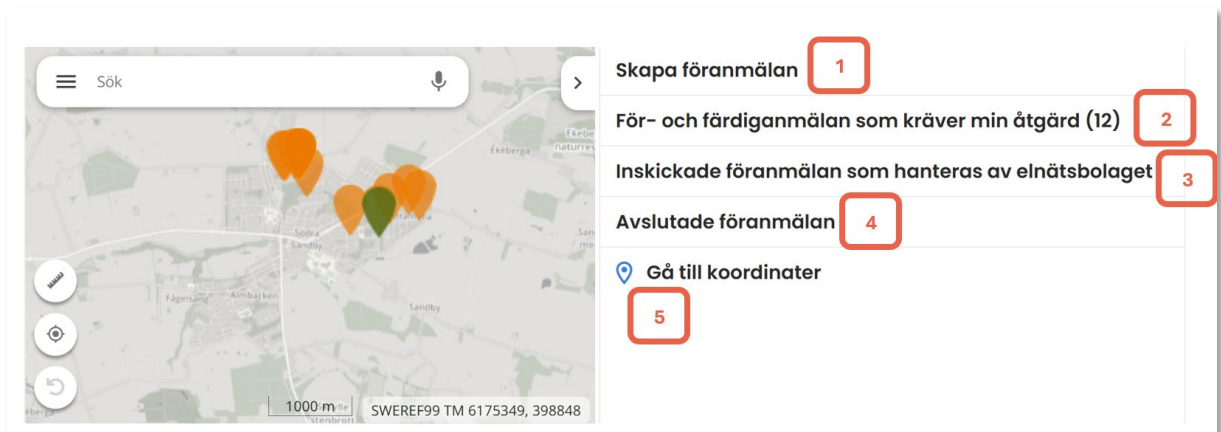


Bredden på menyn kan justeras genom att dra i listen



I menyn till höger hittar du olika alternativ för att hantera dina ärenden:

1. **Skapa föransmälan:** Använd denna för att skapa en ny föransmälan, se kapitel [Föransmälan](#)
2. **För-och färdigansmälan som kräver min åtgärd:** Här ligger ärenden som väntar på att du som installatör ska göra något, se kapitel [För-och färdigansmälan som kräver min åtgärd](#)
3. **Inskickade föransmälan som hanteras av elnätbolaget:** Här ligger ärenden som ligger för hantering hos elnätbolaget
4. **Avslutade föransmälan:** Här ligger avslutade ärenden
5. **Gå till koordinater:** Här kan du ange koordinater för att få fram platsen för anslutningen i kartan. Ange koordinatsystem och koordinater så zoomas platsen in på kartan.



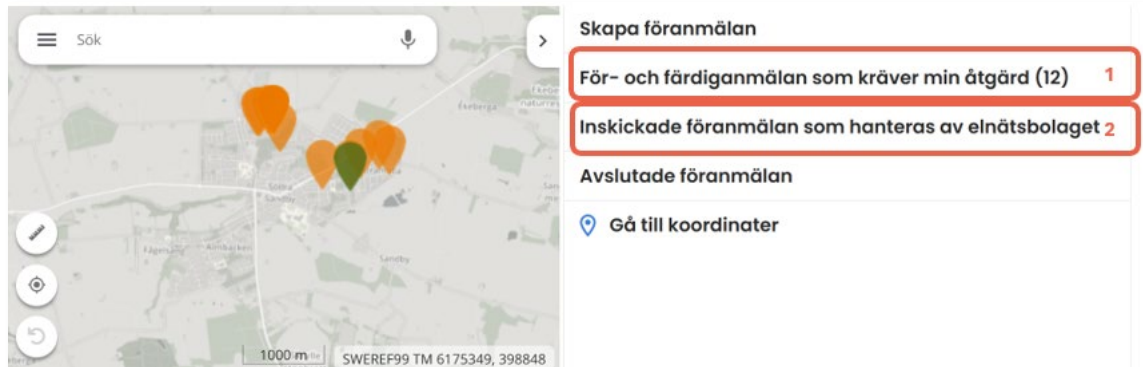
2.4 Migrerade ärenden

Alla pågående ärenden har migrerats från det gamla systemet.

2.4.1 Hitta migrerade ärenden

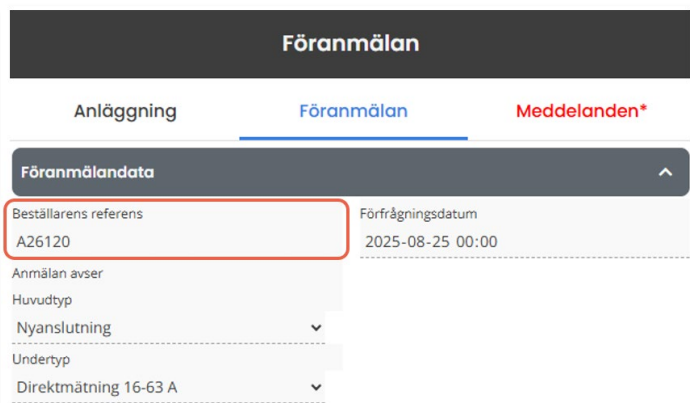
1. Ärenden som du förväntas göra något med finns under rubriken **För-och färdigansmälan som kräver min åtgärd**

- Ärenden som är inskickade och hanteras av oss ligger under menyn **Inskickade föranmälan som hanteras av elnätsbolaget**.



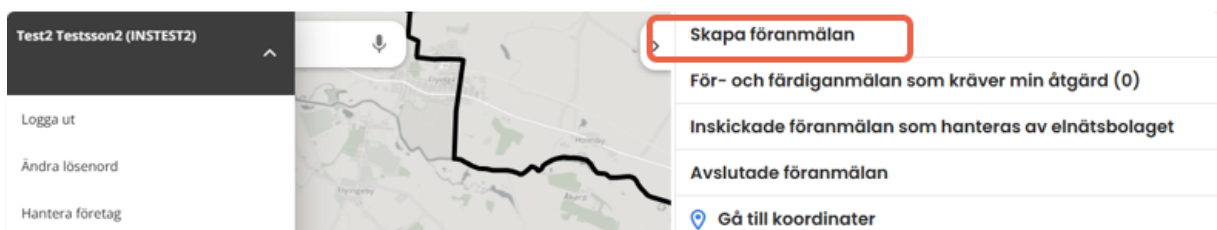
2.4.2 Hitta nummer för en migrerad anmälan

Om du behöver ta reda på numret för en migrerad anmälan hittar du det inne på ärendet under fliken **Föranmälan** i fältet **Beställarens referens**.



3 Skapa föranmälan

Alla ärenden börjar med att en föranmälan skapas. Detta görs via menyvalet **Skapa föranmälan**. I menyn listas valbara jobbttyper beroende på vad som ska utföras på kundens anläggning.



3.1 Val av ansökningstyp

När du skapar en föransökningsmätning behöver du välja vad det är för jobb som ska utföras. Detta görs under **Välj ansökningstyp**. Här listas alla valbara jobbtyper.



I tabellen nedan förklaras de olika ärendetyperna och undertyperna till dessa som finns att välja på när man påbörjar en ny föransökningsmätning.

Nyanslutning	
Ny anslutning med ny servis till elnätet	
Undertyp	Beskrivning
Direktmätning, 16–63 A	Lågspänningsanslutning med säkringsstorlek 16–63 A. Dokument som ska bifogas: Situationsplan. OBS! Vid flera mätare komplettera med föransökningsmätningen <i>Utökning med en eller flera mätare</i> .
Trafomätning, 80–800 A	Lågspänningsanslutning med säkringsstorlek 80–800 A. Dokument som ska bifogas: Situationsplan, Enlinjeschema, Frontskiss. OBS! Vid flera mätare komplettera med föransökningsmätningen <i>Utökning med en eller flera mätare</i> .
Utökning med en eller flera mätare	
Uppsättning av en eller flera nya mätare	
Undertyp	Beskrivning
Utökning med en eller flera mätare	Sätta upp en eller flera nya mätare. OBS! Denna ärendetyp väljer du: - Om det redan finns en föransökningsmätning angående nyanslutning. - Om det redan finns serviskabel till huskroppen. Dokument som ska bifogas: Flera mätare Krävs en utökning av servissäkringarna så gör du en separat ansökningsmätning för denna.
Återanslutning	
Anslutning på en servis som varit bortkopplad och ska återanslutas till elnätet	
Undertyp	Beskrivning
Direktmätning 16–63 A	Lågspänningsanslutning med säkringsstorlek 16–63 A.

	Dokument som ska bifogas: Situationsplan.
Trafomätning 80-800 A	Återanslutning lågspänning med säkringsstorlek 80-800 A.
	Dokument som ska bifogas: Situationsplan, Enlinjeschema, Frontskiss.
Tillfällig servis	
Anslutning till elnätet som bara ska finnas under en begränsad tid, t ex byggström eller evenemangs-el	
Undertyp	Beskrivning
Direktmätning 16-63 A	Lågspänningsanslutning med säkringsstorlek 16-63 A.
Trafomätning 80-800 A	Lågspänningsanslutning med säkringsstorlek 80-800 A.
	Glöm inte att ange byggskåpets storlek på trafo i föransökan.
Säkringsändring	
Ändring på storleken av mätarsäkring eller servissäkring	
Undertyp	Beskrivning
Nedsäkring, Direktmätning 16-63 A	Nedsäkring 16-63 A.
	OBS! Ska mätaren flyttas i samband med säkringsändringen så anmäler du det separat som en servisändring.
Nedsäkring, Trafomätning 80-800 A	Nedsäkring 80-800 A.
	OBS! Ska mätaren flyttas i samband med säkringsändringen så anmäler du det separat som en servisändring.
Uppsäkring LSP	Uppsäkring lågspänning.
	Dokument som ska bifogas: Vid ombyggnad från direktmätning till trafomätning ska Enlinjeschema och Frontskiss bifogas.
	OBS! Ska mätaren flyttas i samband med säkringsändringen så anmäler du det separat som en servisändring.
Flytt/Byte/Servis-ändring	
Flytt av anslutningspunkt eller byte av mätartavla. T ex flytt av mätare till kabelmätarskåp	
Undertyp	Beskrivning
Flytt av mätare/Servisändring	Flytta anslutningspunkten till en ny placering.
	Flytta kundens befintliga servis.
	Dokument som ska bifogas: Situationsplan.
	Vid förändring av omätt anläggning ska följande uppgifter ingå i föransökan:
	- Beskrivning av befintlig anläggning och planerad förändring - Information om anslutningspunktens nuvarande status (omätt/mätt) - Eventuell förekomst av flera abonnenter eller gemensamma anläggningsdelar - Uppgifter om behov av schakt, flytt av mätarskåp eller annan påverkar på nätägarens anläggning
Byte mätartavla	Byte av mätartavla på befintlig servis.
	Dokument som ska bifogas: Situationsplan.

Produktionsanläggning	
Komplettering av befintlig produktionsanläggning	
Undertyp	Beskrivning
Utöka befintlig anläggning med batteri, LSP	Komplettera befintlig anläggning med: - Ny produktionsanläggning i form av endast batteri - Utöka befintlig produktionsanläggning med batteri - Byta växelriktare på befintlig produktionsanläggning. Signering av ALP-blankett kan skickas till kund i samband med skapad föransökan. Se kapitel ALP-blanketten för produktionsanläggning
Utöka befintlig anläggning med produktion och batteri, LSP	Komplettera befintlig anläggning med: Ny produktionsanläggning med kompletterande batteri Signering av ALP-blankett kan skickas till kund i samband med skapad föransökan. Se kapitel ALP-blanketten för produktionsanläggning
Utöka befintlig anläggning med produktionsanläggning, LSP	Komplettera befintlig anläggning med: - Ny produktionsanläggning utan batteri - Utökning av befintlig produktionsanläggnings uteffekt till nätet. Signering av ALP-blankett kan skickas till kund i samband med skapad föransökan. Se kapitel ALP-blanketten för produktionsanläggning
Installera reservkraft, LSP	Komplettera befintlig lågspänningsanläggning med en reservkraftanläggning kategori 1-4. Dokument som ska bifogas: Enlinjeschema, Jordelektrodsutförande.
Bruten plombering	
Plomberingar har brutits i elanläggningen t ex i samband med servicearbete	
Undertyp	Beskrivning
Flera mätare	Brutit plomberingar i elanläggningen för flera mätare. OBS ange anläggnings-id för aktuella anläggningar i meddelanderutan eller bifoga ett dokument med dessa.
LSP	Brutit plomberingar i elanläggningen för en mätare (LSP)
Bortkoppling	
Bortkoppling av servis och nertagning av mätare, bortkoppling samt nedtagning av flera mätare, servisybrytning	
Undertyp	Beskrivning
Tillfällig anläggning	Bortkoppling och avslut av en tillfällig anläggning.
En LSP mätare	Bortkoppling av servis och nertagning av mätare. Nedtagning av en mätare där servis ej ska bortkopplas.
Flera mätare	Bortkoppling samt nedtagning av flera mätare. Nedtagning flera mätare i samband med IMB mätning. Kopia på stämmobeslut för de flerfamiljshus/bostadsrättsföreningar som vill gå över till IMD ska bifogas i föransökan.

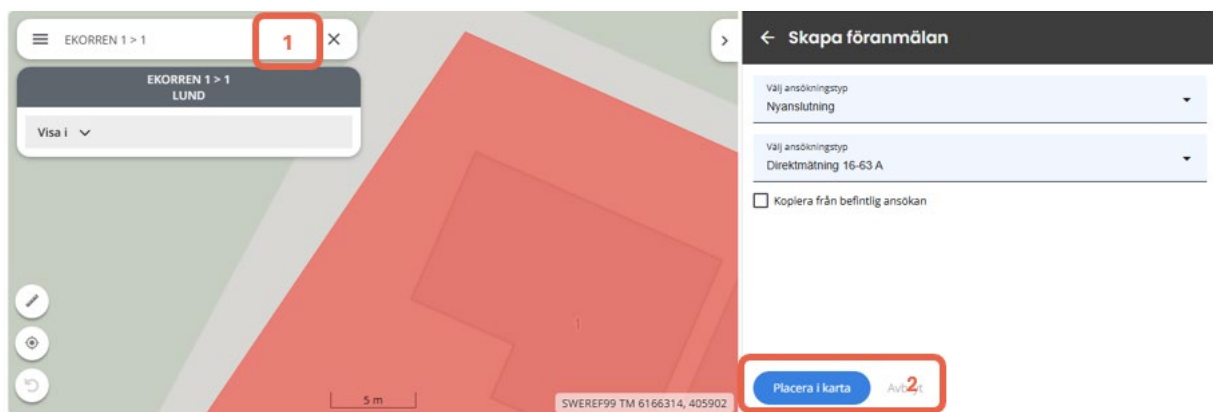
	OBS ange anläggnings-id för aktuella anläggningar i meddelanderutan eller bifoga ett dokument med dessa.
Servisbrytning	Tillfällig brytning av servis. Vår montör bryter och återansluter samma dag.
Högspänning (HSP), befintlig anläggning Ändring på en befintlig HSP-anläggning	
Undertyp	Beskrivning
Säkringsändring, effektändring HSP	Förändring effektuttag på högspänningsanslutning. Dokument som ska bifogas: Situationsplan, Ritning på transformator, Enlinjeschema. OBS! I högspänningsärenden ska kunden först göra en <i>förfrågan om anslutningsindikation</i> innan installatören skickar in föransökan. Länk till formuläret finns på vår hemsida: Anslut högspänningsanläggning över 500kW Krafringen
Högspänning (HSP), ny anläggning Anslutning av ny HSP-anläggning	
Undertyp	Beskrivning
Nyanslutning, HSP	Högspänningsanslutning. Dokument som ska bifogas: Situationsplan; Ritning på transformator, Enlinjeschema. OBS! I högspänningsärenden ska kunden först göra en förfrågan om anslutningsindikation innan installatören skickar in föransökan. Länk till formuläret finns på vår hemsida: Anslut högspänningsanläggning över 500kW Krafringen
Tillfällig servis, HSP	Tillfällig högspänningsanslutning. Dokument som ska bifogas: Situationsplan, Ritning på transformator, Enlinjeschema. OBS! Maximalt 2 års tillfällig servis, därefter blir den tillfälliga servisen permanent.
Ny produktionsanläggning, HSP	Komplettera befintlig högspänningsanläggning med produktionsanläggning. Dokument som ska bifogas: AMP, uppdaterat enlinjeschema med NUS-skydd. OBS! I högspänningsärenden ska kunden först göra en förfrågan om anslutningsindikation innan installatören skickar in föransökan. Länk till formuläret finns på vår hemsida: Anslut högspänningsanläggning över 500kW Krafringen
Installera reservkraft, HSP	Komplettera befintlig högspänningsanläggning med en reservkraftanläggning kategori 1-4. Dokument som ska bifogas: Enlinjeschema, Jordelektrodsutförande.

	OBS! I högspänningsärenden ska kunden först göra en förfrågan om anslutningsindikation: Anslut högspänningsanläggning över 500kW Krafringen
Återanslutning, HSP	Återanslutning högspänningsanslutning. Dokument som ska bifogas: Situationsplan, Ritning på transformator, Enlinjeschema. OBS! I högspänningsärenden ska kunden först göra en förfrågan om anslutningsindikation innan installatören skickar in föransmälan. Länk till formuläret finns på vår hemsida: Anslut högspänningsanläggning över 500kW Krafringen

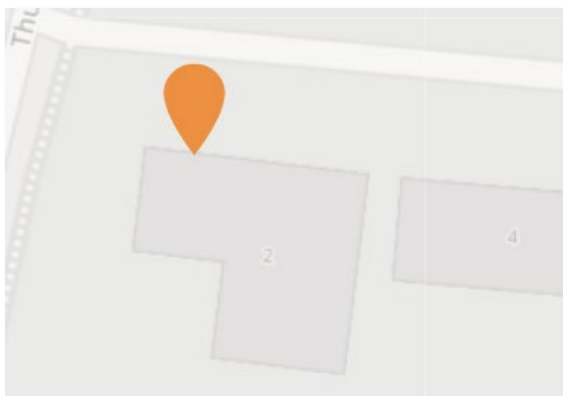
3.2 Föransmälan på ny anläggning

Om ditt ärende gäller en ny anläggning behöver du placera ut en nål i kartan på platsen där anslutningen ska göras. Detta gör du genom att trycka på **Placera i karta** som kommer upp när du valt en ansökningstyp som är av typen nyanslutning.

1. Sök på fastighetsbeteckningen eller adress i sökrutan uppe i vänstra hörnet
2. Tryck på **Placera i karta**



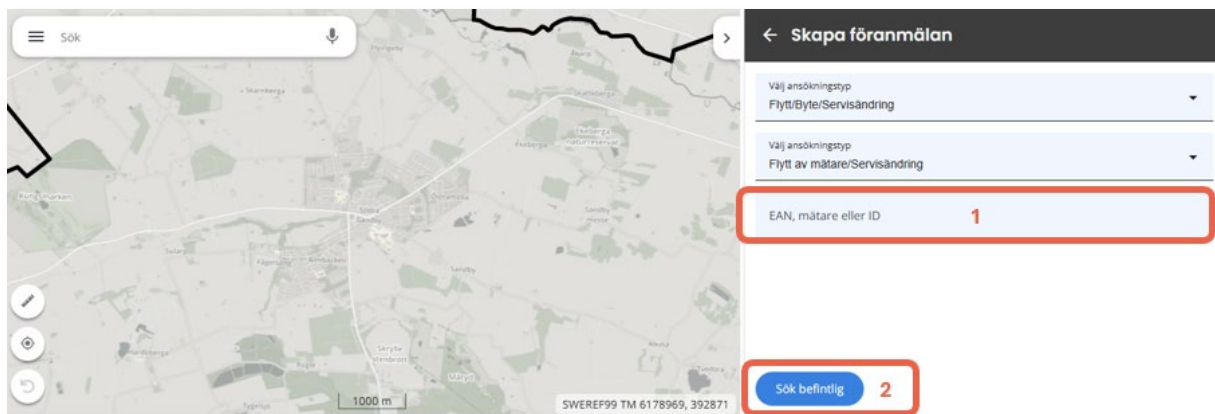
3. Tryck **OK** i rutan som kommer upp
4. Placera ut kartnålen där du vill ha anslutningen



- Nu har ett utkast till din föranmälan skapats och det är dags att fylla information om ditt ärende. Du hittar mer information om ansökningsformuläret kapitel [Fylla i föranmälan](#)

3.3 Föranmälan på befintlig anläggning

Om ditt ärende gäller en befintlig anläggning behöver du ange ett **EAN, mätarnummer eller ID** för anläggningen. Detta fält syns när du valt en ansökningstyp av typen befintlig anslutning.



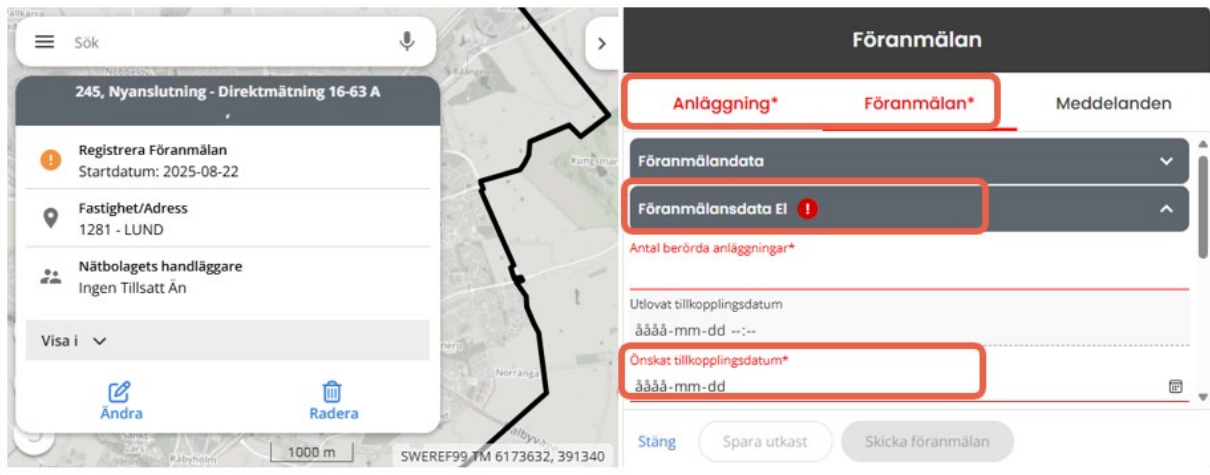
- Skriv in **EAN, mätare eller ID**.
- Tryck på **Sök befintlig**
- En nål placeras ut i kartan och det är dags att fylla i information om ditt ärende. Du hittar mer information om ansökningsformuläret kapitel [Fylla i föranmälan](#)

3.4 Fylla i föranmälan

Beroende på vilken jobbtyp du valt kommer fälten som ska fyllas i att variera. För produktionsanläggningar ska du även bifoga en ALP-blankett som signeras av kund.

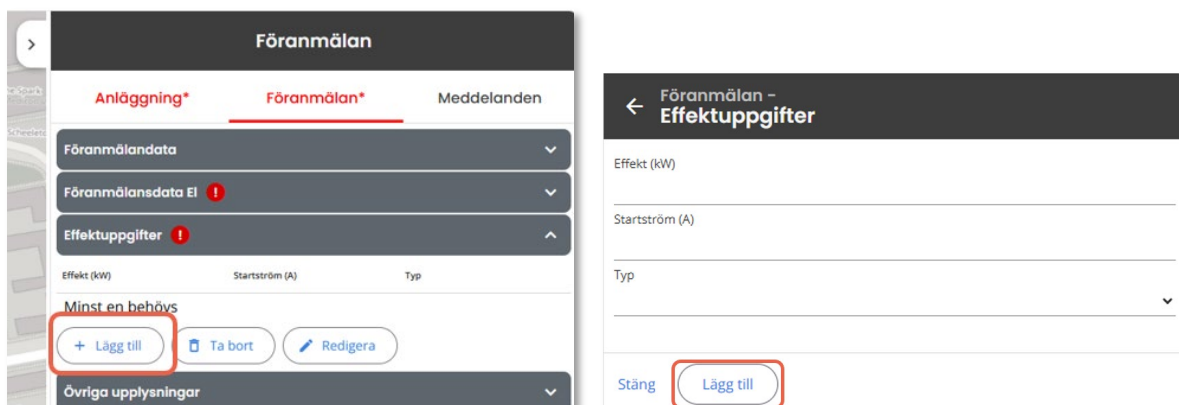
3.4.1 Tvingande fält

Alla rödmarkerade fält är tvingande och behöver fyllas i för att anmälan ska kunna skickas in. Flikar och rubriker som är rödmarkerade har tvingande fält under sig.



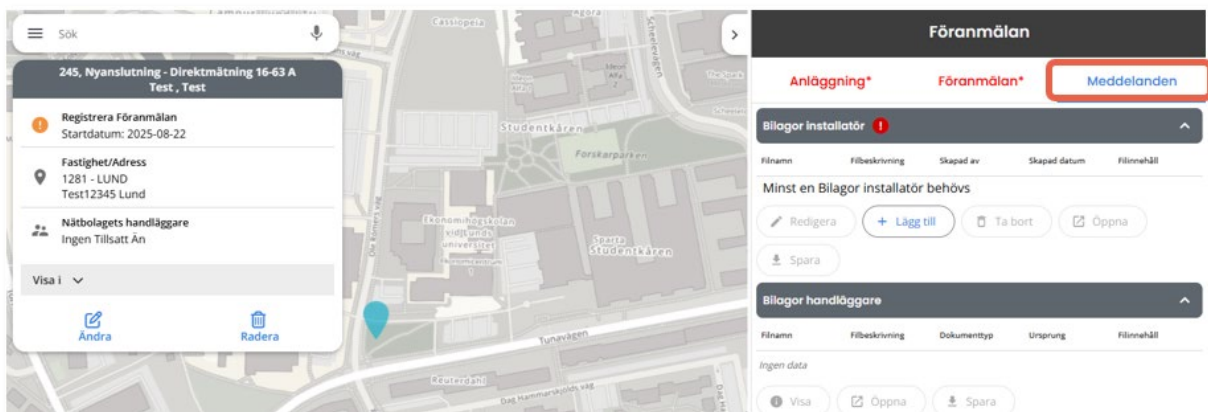
Effektuppgifter:

Om effektuppgifter är tvingande i formuläret och det inte är aktuellt att fylla i dessa så tryck på **Lägg till** och sedan **Lägg till** igen för att komma vidare med ansökan.

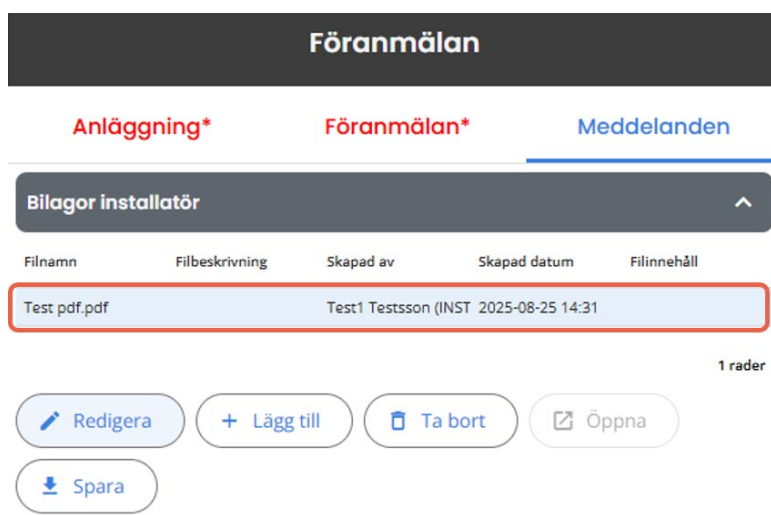


3.4.2 Bilagor

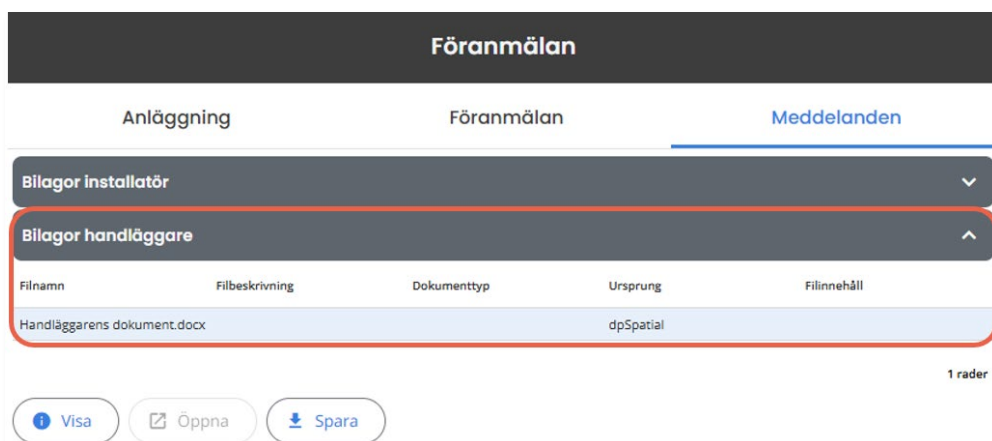
På fliken **Meddelanden** kan du som installatör lägga upp bilagor som vår anslutningsingenjör ska ta del av. Befintliga bilagor kan sedan redigeras, tas bort, öppnas och sparas ner. Du kan också se eventuella bilagor som anslutningsingenjören kopplat till ärendet.



Klicka på **Lägg till** och välj fil att ladda upp. Den ska nu synas i listan och gå att redigera, ladda ner och ta bort.

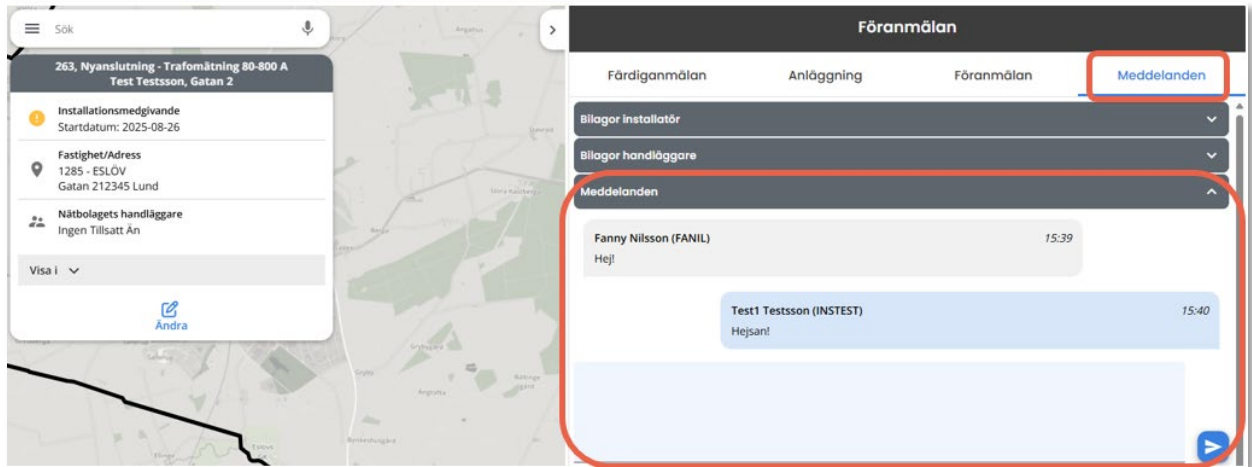


Om det finns bilagor bifogade av vår anslutningsingenjör syns dessa under rubriken **Bilagor handläggare**.



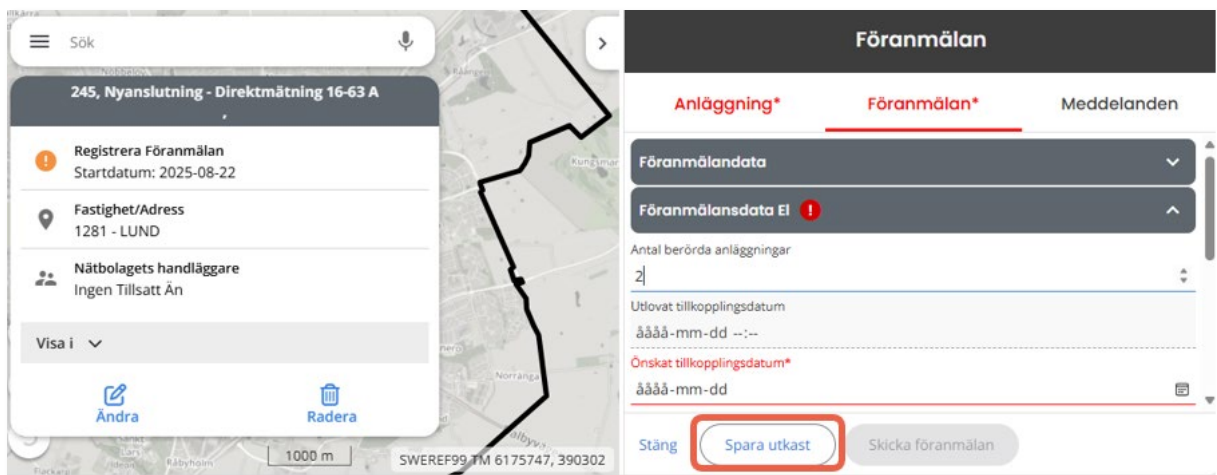
3.4.3 Meddelanden

På fliken Meddelanden kan du kommunicera med vår anslutningssingenjör via en chatt.



3.4.4 Spara utkast

Om du har påbörjat en föransmälan men inte vill skicka in direkt så väljer du **Spara utkast**. Då kan du fortsätta med föransmälan vid ett senare tillfälle. Din ansökan läggs då under **För- och färdigansökan som kräver min åtgärd**. Se kapitel [För- och färdigansökan som kräver min åtgärd](#). Observera att efter 12 månader är inte ditt utkast giltigt längre.

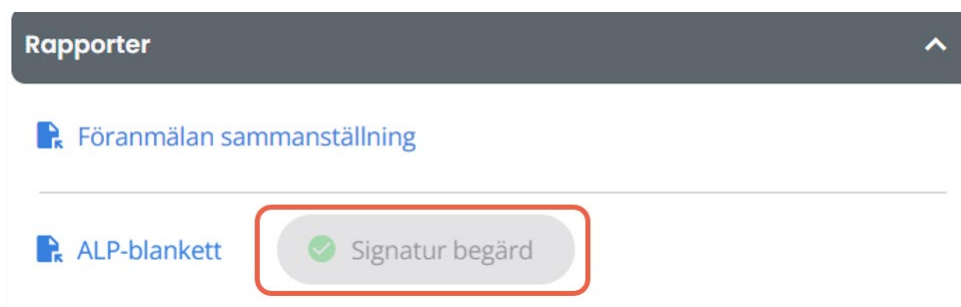


3.4.5 ALP-blanketten för produktionsanläggningar

För att skicka in en föransökan för en ny produktionsanläggning krävs en ALP-blankett som signeras av kund. Du hittar blanketten på fliken **Meddelande**.

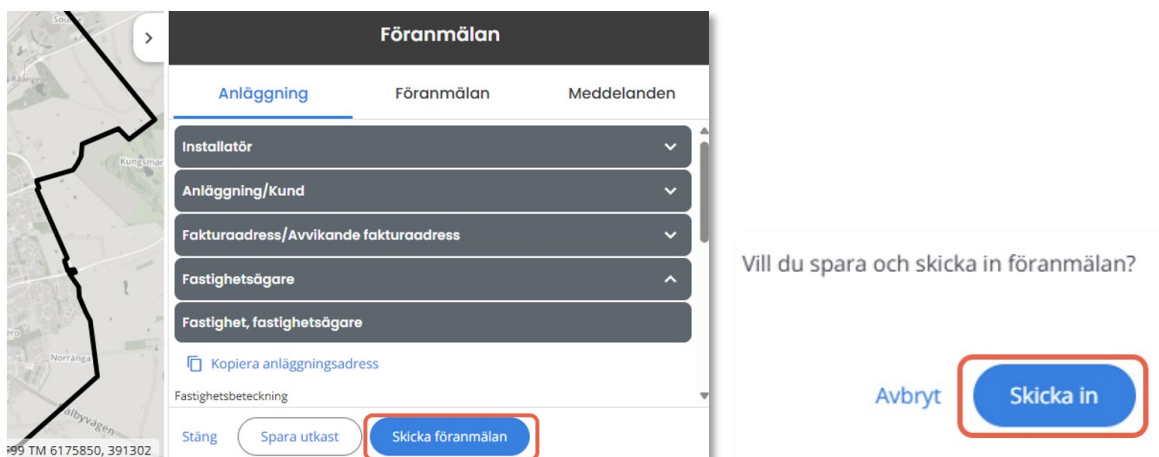


1. Du måste ha sparat uppgifterna du fyllt i för att kunna förhandsgranska ALP-blanketten. Detta görs genom att trycka på **Spara utkast**. Se kapitel [Spara utkast](#).
2. Klicka på ALP-blankett för att få upp en förhandsvisning och se över att alla uppgifter är korrekt ifyllda.
3. Klicka på **Begär signering**. Ett mail går nu iväg till kund för signering. Om du fyllt i allt som krävs kan du nu skicka in föranmälan.



3.4.6 Skicka in föranmälan

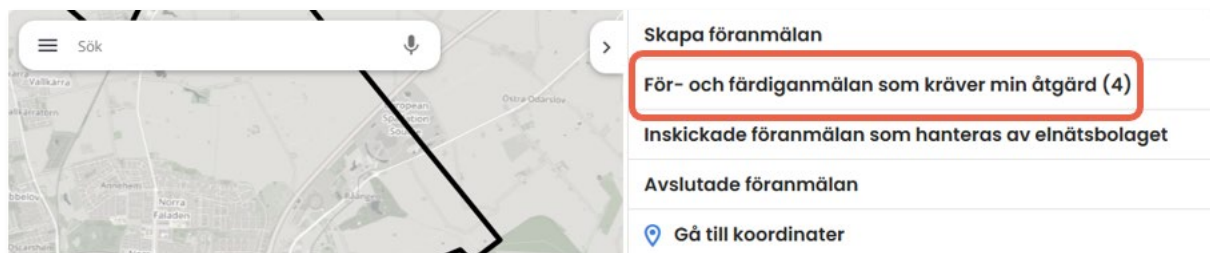
När alla tvingande fält är ifyllda aktiveras knappen **Skicka föranmälan**. Tryck på den och bekräfta sedan genom att trycka på **Skicka in**. Nu skickas din anmälan till våra anslutningsingenjörer.



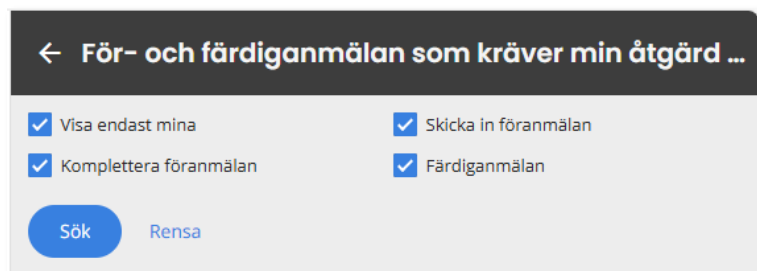
Efter att du har skickat in föranmälan så hittar du ärendet under **Inskickade föranmälan som hanteras av elnätsbolaget**. Se kapitel [Inskickade föranmälan som hanteras av elnätsbolaget](#).

4 För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd

Här samlas ärenden som behöver åtgärdas eller som ännu inte har skickats in.



Du kan välja vilka ärenden du vill ska visas genom att kryssa i olika de olika alternativen:

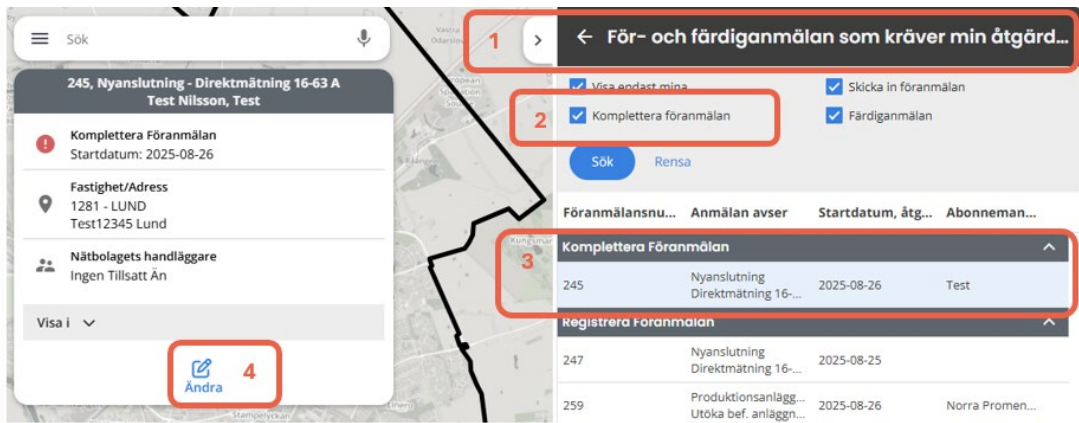


4.1 Kompletera föranmälan

Anmälan som behöver kompletteras lägger sig under fliken **Kompletera föranmälan**.

Om vår anslutningsingenjör anser att din föranmälan saknar information eller är felaktig på något sätt kan vi skicka tillbaka den till dig med ett meddelande om vad som behöver åtgärdas. En notis kommer då att skickas till den e-post du har registrerat på din användare.

1. Klicka på **För-och färdigianmälan som behöver kräver min åtgärd**
2. Se till så att **Komplettera föranmälan** är ikryssat
3. Markera ärendet du vill arbeta med
4. Klicka på **Ändra** i rutan som kommer upp till vänster



5. Under fliken **Meddelanden** hittar du information från vår anslutningsingenjör om vad som behöver kompletteras

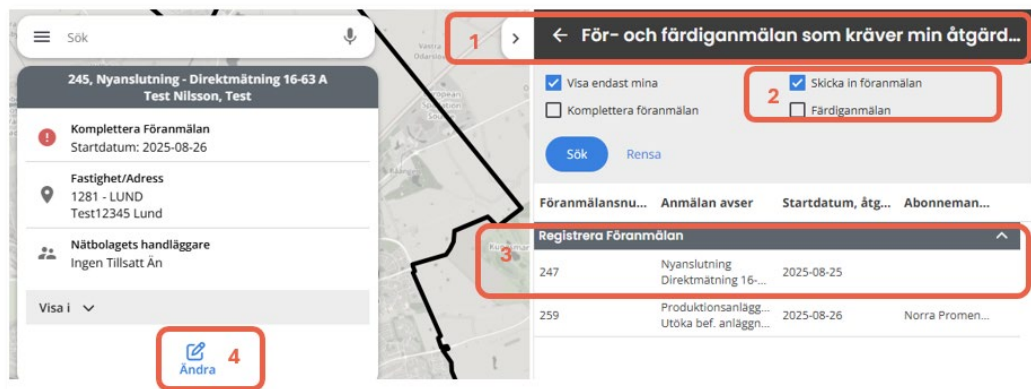


6. Gör begärda ändringar och tryck på **Skicka föranmälan**
7. Din anmälan lägger sig nu under **Inskickade föranmälan som hanteras av elnätbolaget**

4.2 Ej inskickade föranmälningar

En föranmälan som sparats men inte skickats in lägger sig under fliken **Registrera föranmälan**. Observera att efter 12 månader är inte ditt utkast giltigt längre.

1. Klicka på **För-och färdigianmälan som behöver kräver min åtgärd**
2. Se till så att **Skicka in föranmälan** är ikryssat
3. Markera ärendet du vill arbeta med i listan
4. Klicka på **Ändra** i rutan som kommer upp till vänster

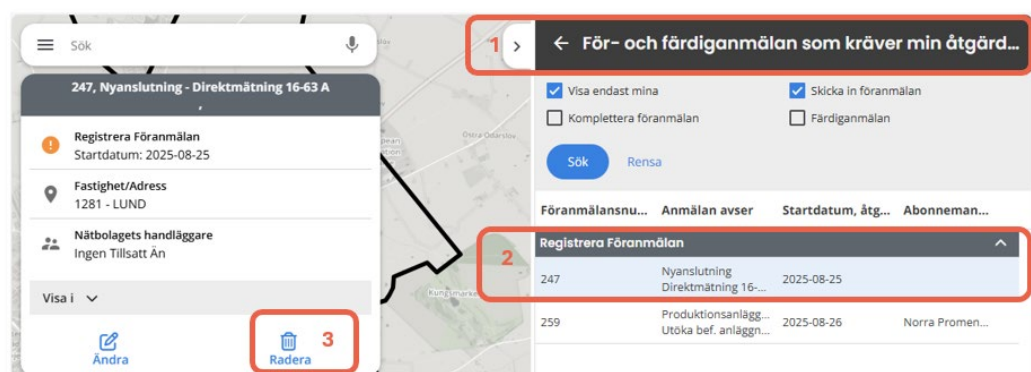


5. Gör klart det som kvarstår att göra på ärendet och tryck sedan på **Skicka föransökan**
6. Din anmälan läggs nu under **Inskickade föransökan som hanteras av elnätbolaget**.

4.3 Radera påbörjad föransökan

En föransökan kan bara raderas så länge den inte har skickats in. Om den är inskickad behöver du kontakta Kraftringen så att vi kan makulera den.

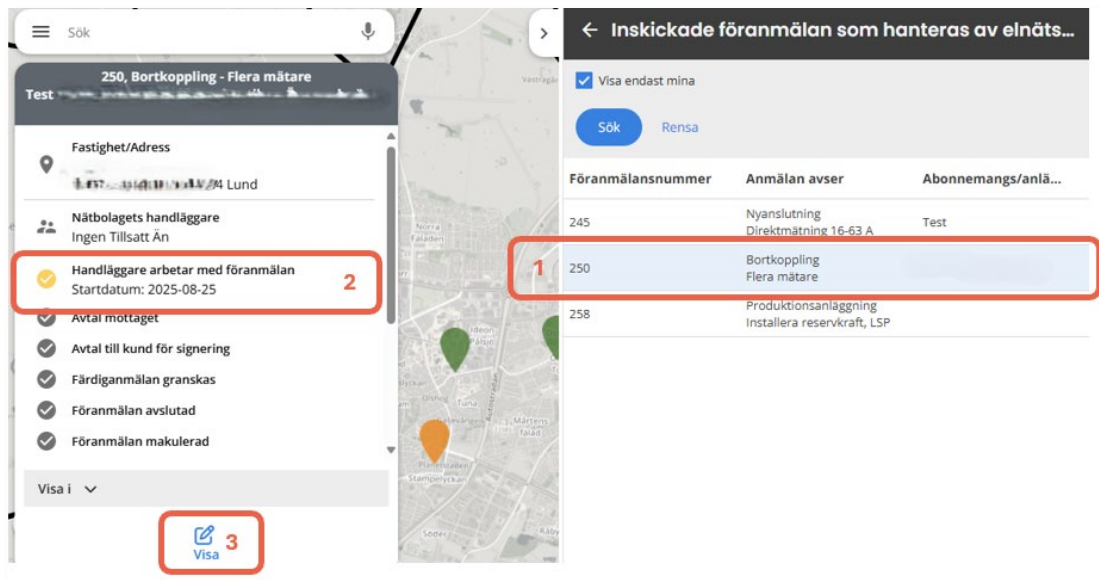
1. Klicka på **För-och färdiginstallationsanmälan som behöver kräver min åtgärd**
2. Klicka på ärendet som du vill radera i listan
3. Tryck på **Radera** i rutan som visas till vänster



5 Inskickade föransökan som hanteras av elnätbolaget

Här visas inskickade ärenden som ligger hos nätbolaget för hantering.

1. Markera ärendet du vill titta på i listan
2. I rutan som visas till vänster i bild ser du ärendets status
3. Tryck på **Visa** om du vill öppna formuläret för anmälan



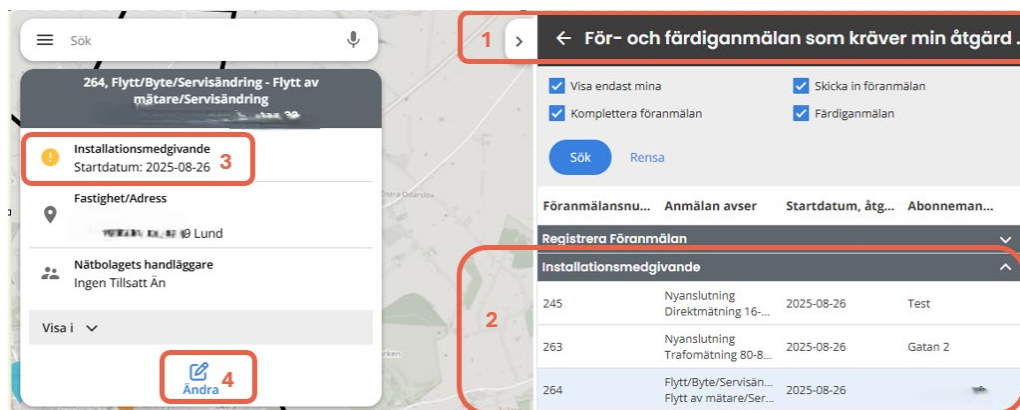
6 Färdiganmälan

När elnätbolaget är klar med installationsmedgivandet skickas ett mail till installatören som beskriver att det finns ett installationsmedgivande.

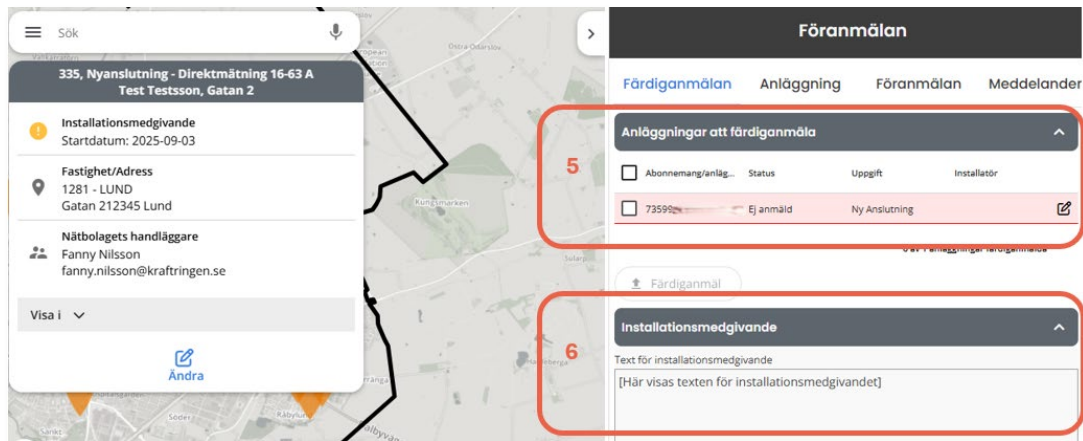
6.1 Installationsmedgivande

Föransökan som fått installationsmedgivande lägger sig under **För-och färdiganmälan som kräver min åtgärd**.

1. Gå till **För- och färdiganmälan som kräver min åtgärd**.
2. Under underrubriken **Installationsmedgivande** finns de ärenden som har fått installationsmedgivande. Välj aktuellt ärende.
3. I rutan som visas till vänster i bild ser startdatumet för installationsmedgivandet.
4. Tryck på **Ändra** för att hantera medgivandet.



- Under rubriken **Anläggningar att färdigianmäla** listas anläggningar som är redo att färdigianmälas och vilken uppgift medgivandet gäller för.
- Under rubriken **Installationsmedgivande** hittar du själva installationsmedgivandet



6.2 Färdigianmäla anläggning

Sök upp ärendet som du fått installationsmedgivande på. Se kapitel [Installationsmedgivande](#). På fliken **Färdigianmälan** under rubriken **Anläggningar att färdigianmäla** listas anläggningar som är redo att färdigianmälas.

- Om raden är rödmarkerad behöver anmälan kompletteras innan den kan färdigianmälas. Tryck på symbolen till höger för att komplettera.



- Fyll alla obligatoriska fält och spara

Abonnemangslänk !

Abonnemang/anläggning
735995123049

Status
Ej anmäld

Mätarsäkring
160

Mätarplatsnr

Nationellt lgh nr
LMA

Våning

Gatuadress
S... 10

Postort
Lund

Planerat tillkopplingsdatum*
åååå-mm-dd

Inst. datum
åååå-mm-dd --:--

Inst. sign

Stäng Spara utkast

3. Om allt är ifyllt ska raden inte längre vara rödmarkerad

Anläggningar att färdigamäla			
☐	Abonnemang/anläg...	Status	Uppgift
☐	735995123049	Ej anmäld	Ny Anslutning
0 av 1 anläggningar färdigamälda			

4. Bocka i rutan till vänster på raden som ska färdigamälas. Det går bra att bocka i och färdigamäla flera samtidigt. Tryck sedan på **Färdigamäl**.

Anläggningar att färdigamäla			
☒	Abonnemang/anläg...	Status	Uppgift
☒	735995123049	Ej anmäld	Ny Anslutning
0 av 1 anläggningar färdigamälda			
<input checked="" type="button" value="Färdigamäl"/> 2			

5. Signera färdigamälan genom att välja **OK**

Vill du färdigänmäla 1 stycken anläggning(ar)?
Jag intygar att installationsarbetet är utfört enligt ovan lämnade uppgifter,
gällande föreskrifter och nätägarens installationsbestämmelser.

Avbryt

Ok

6. Nu ska anläggningens status vara *Färdigänmäld* och raden fått en grön bock.

Anläggningar att färdigänmäla				
☐	Abonnemang/anlåg...	Status	Uppgift	Installatör
☒	7359991	Färdigänmäld	Ny Anslutning	
1 av 1 anläggningar färdigänmälde				

7. Ditt ärende ligger nu under **Inskickade föranmälan som hanteras av elnätbolaget**. Vid flera mätare kräver vi att samtliga mätare ska vara färdigänmälde innan ärendet hanteras vidare.

7 Avslutade föranmälan

Här visas ärenden som är avslutade, sett utifrån elnätbolagets hantering av ärendet.

1. Markera ärendet du vill titta på i listan
2. I rutan som visas till vänster i bild ser du ärendets status

Sök

250, Bortkoppling - Flera mätare

Test

Fastighet/Adress

Nätbolagets handläggare

Ingen Tillstätt Ån

Handläggare arbetar med föranmälan

Startdatum: 2025-08-25

2

✓ Avtal mottaget

✓ Avtal till kund för signering

✓ Färdigänmälan granskas

✓ Föranmälan avslutad

✓ Föranmälan makulerad

Visa i

Visa 3

Inskickade föranmälan som hanteras av elnät...

✓ Visa endast mina

Sök Rensa

Föranmälnummer	Anmälan avser	Abonnemangs/anlåg...
245	Nyanslutning Direktmätning 16-63 A	Test
250	Bortkoppling Flera mätare	
258	Produktionsanläggning Installera reservkraft, LSP	

1

3. Tryck på **Visa** om du vill öppna formuläret för anmälan