

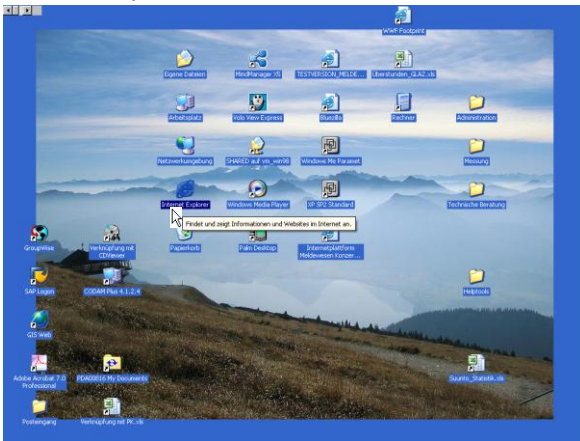
„PASSWORT SETZEN, EINSTIEG ERSTE SCHRITTE“

INTERNETPLATTFORM MELDEWESEN

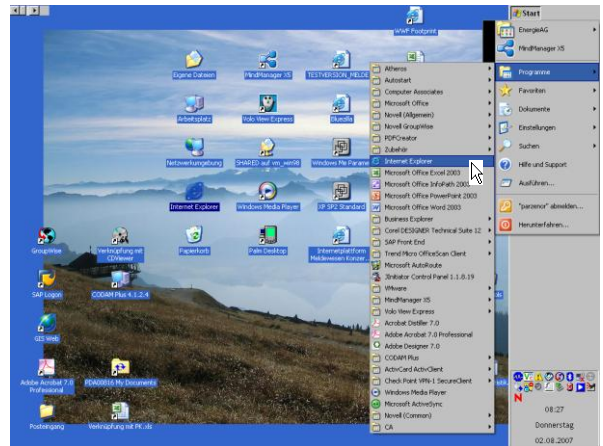
1 **Passwort erstellen:**

1.1 **Internet Browser starten**

Starten Sie den Internet Browser entweder mit einem Doppelklick auf die Ikone auf Ihrem Desktop oder rufen Sie das Programm unter „Start -> Programme -> Internet Explorer“ mittels einfachem Mausklick auf.



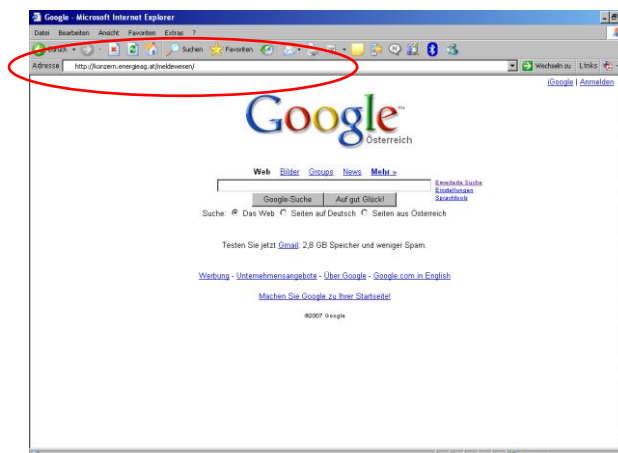
oder



Aufruf Programm „MS Internet Explorer“

1.2 **Internet Login Maske aufrufen:**

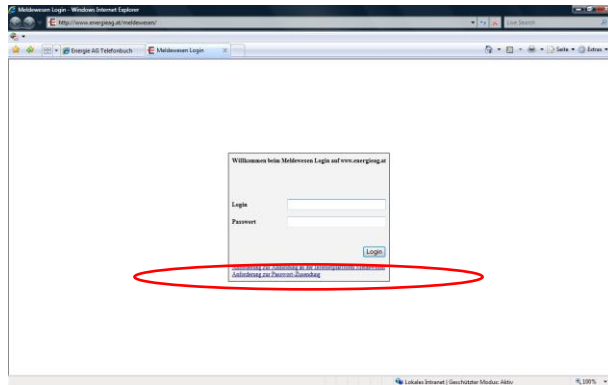
- 1) Geben Sie **in die Befehlszeile (Adresse Link)** des Internetbrowsers den Link <http://konzern.energieag.at/meldewesen/> ein
- 2) und drücken Sie die „**ENTER**“ Taste.



Programm „MS Internet Explorer“; Startseite Google und Befehlszeile mit Link

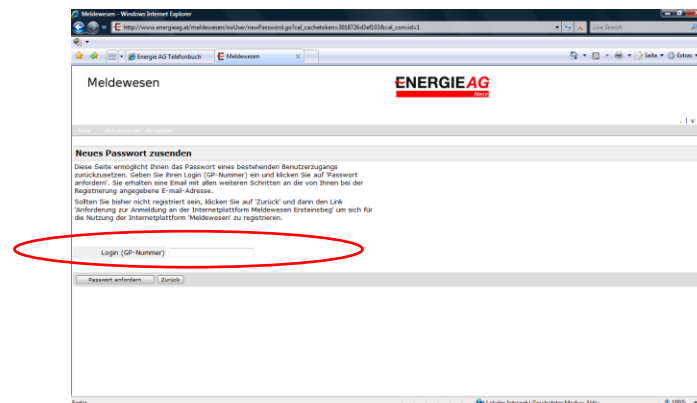
1.3 **Passwort erstellen:**

- 1) Drücken Sie den unteren Link „**Anforderung zur Passwort-Zusendung**“

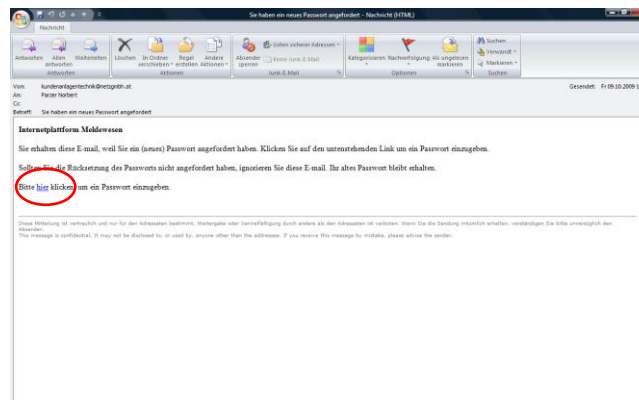


Anmeldemaske auf der Konzernhomepage der EnergieAG OÖ Netz GmbH

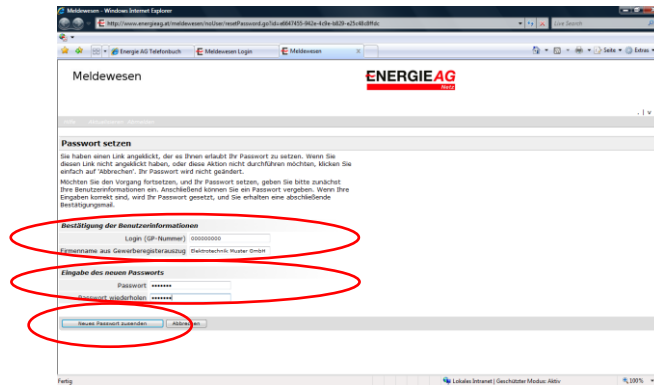
- 2) Geben Sie in die Abfrage Login (GP-Nummer) Ihre **Login Nummer** ein, welche Sie per Begrüßungs-E-Mail nach der Anmeldung zur Eintragung in das Elektrotechnikerverzeichnis erhalten haben.
- 3) Drücken Sie den Button „**Passwort Anfordern**“



- 4) Nun erhalten Sie eine E-Mail an die E-Mailadresse, welche Sie uns bei der Anmeldung für das Elektrotechnikerverzeichnis der EnergieAG bekannt gegeben haben.
- 5) Klicken Sie auf den Link „**hier**“ und Sie gelangen zur Passwortvergabe.



- 6) Geben Sie nun noch einmal zur eindeutigen Identifikation Ihren **Login** und Ihren **Firmennamen laut Gewerbergisterauszug** aus dem Begrüßungs-E-Mail ein (Achtung kein Leerzeichen am Schluss!). Zudem geben Sie ein frei definierbares **Password** ein und wiederholen Sie dies in der nächsten Zeile.
- 7) Drücken Sie anschließend den Button „**Neues Passwort setzen**“.



Hiermit haben Sie Ihr Passwort gesetzt. Anschließend können Sie den Ersteinstieg in die Plattform vornehmen (siehe B).

Bitte bewahren Sie Ihre Zugangsdaten aus dem Begrüßungsmail (GP-Nummer und Firmenwortlaut nach dem Gewerbergisterauszug) sorgfältig auf. Nur so können Sie sich vor Missbrauch zu schützen und bei Bedarf jederzeit ein neues Passwort anfordern.

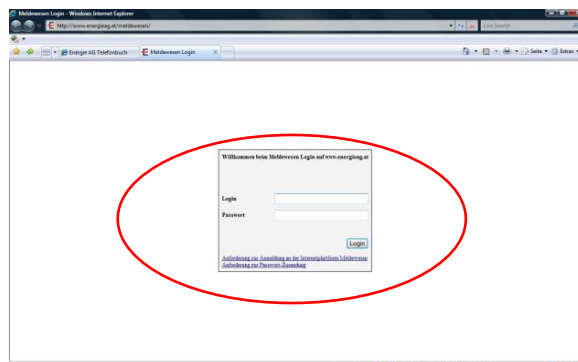
2 Erst-Einstieg in die Internetplattform Meldewesen

2.1 Internet Browser starten (siehe 1.1):

2.2 Internet Login Maske aufrufen (siehe 1.2)

2.3 Eingabe GP Nummer und Passwort:

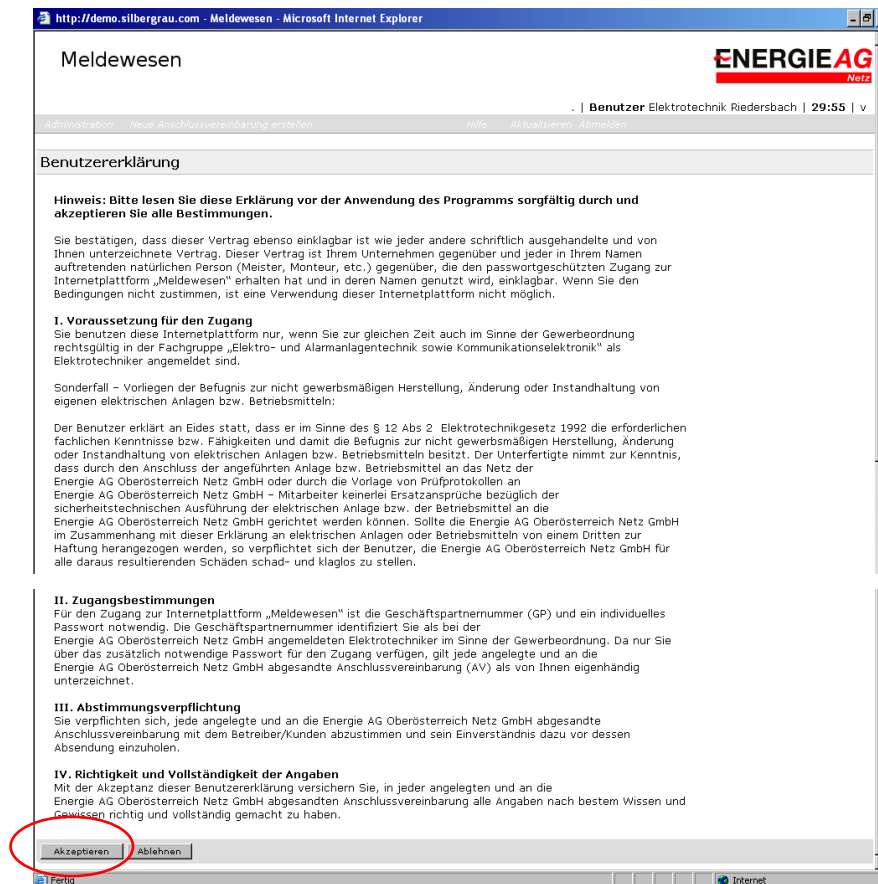
- 1) Geben Sie die **GP Nummer** und das **Password** ein (Passwort setzen siehe 1)
- 2) und drücken Sie anschließend den Button „**Login**“, oder die **ENTER** Taste.



Anmeldemaske auf der Konzernhomepage der EnergieAG OÖ Netz GmbH

2.4 Zustimmungserklärung Allgemeine Bedingungen zur Internetplattform:

Nach der erfolgreichen erstmaligen Anmeldung auf der Internetplattform Meldewesen werden Sie einmalig um Zustimmung zu den allgemeinen Bedingungen zur Internetplattform ersucht. Lesen Sie diese bitte aufmerksam durch und stimmen Sie dem Text zu, anderenfalls ist eine Teilnahme am System nicht möglich.



Zustimmung Allgemeine Bedingungen zur Internetplattform Meldewesen

3 ***Erste Schritte auf der Plattform***

3.1 Menüpunkte und deren Bedeutung:

Nach dem Akzeptieren der Zustimmungserklärung sind Sie auf der Internetplattform angelangt. Die Website ist analog den gängigen Microsoft-Anwendungen aufgebaut. Genauere Details dazu finden Sie bei Bedarf im Menüpunkte **HILFE**.

3.2 Setzen eines neuen Passworts:

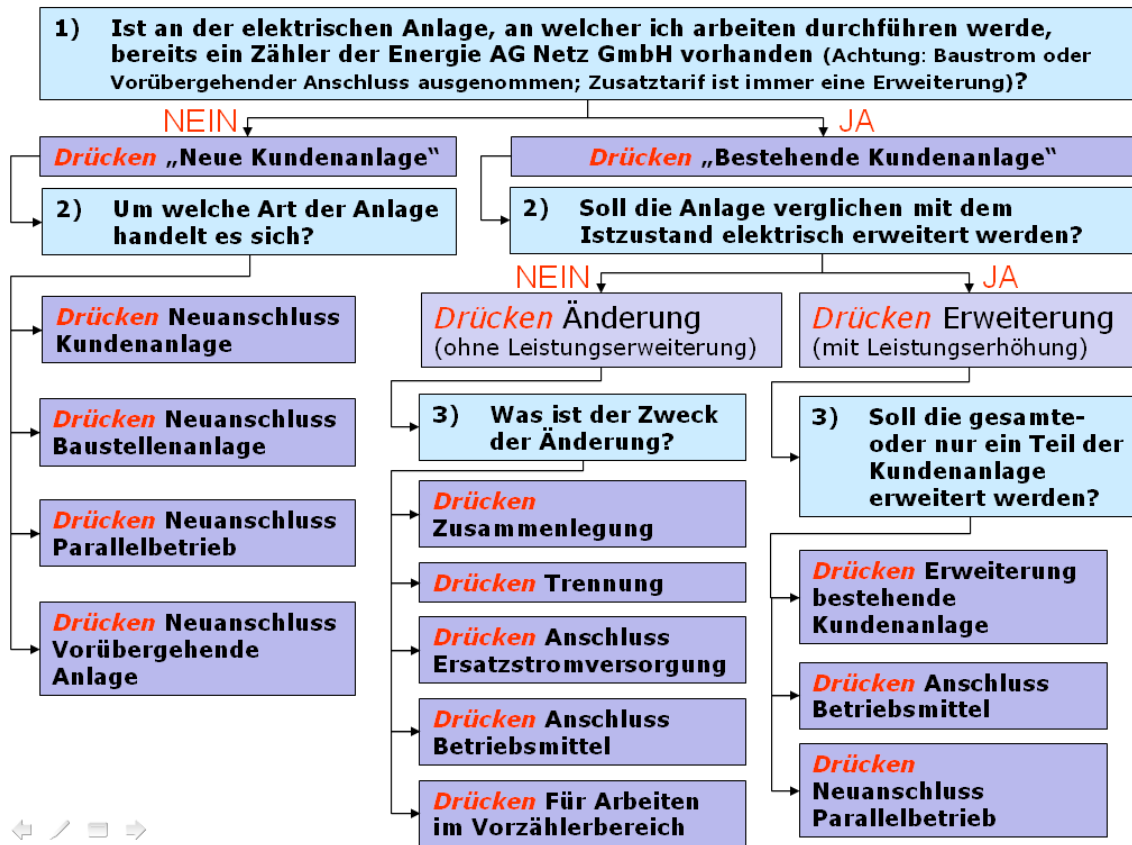
Wie in Punkt 1 erläutert, haben Sie für den Ersteinstieg ins Meldewesen bereits Ihr Passwort setzen müssen. Passwörter können nur durch den User selbst geändert werden. Zusätzlich zu der in Punkt 1 erläuterten Variante, haben Sie auch die Möglichkeit jederzeit Ihr Passwort von der Plattform Meldewesen aus zu ändern.

- 1) Mausklick auf den Menüpunkt „**Administration**„
- 2) Auswahl „**Login Passwort ändern**„ aus Menüpunkt
- 3) Eingabe aktuelles Passwort / Eingabe neues Passwort / Passwort bestätigen
- 4) Button „**Ok**„ drücken

Anschließend bekommen Sie als Bestätigung ein E-Mail, dass ein neues Passwort gesetzt wurde.

3.3 **Auswahl einer Anschlussvereinbarung:**

Im Menüpunkt **Neue Anschlussvereinbarung erstellen** sind die **Formulare** für den jeweiligen Typ einer AV hinterlegt. Durch stellen von maximal drei Fragen, können Sie die richtige AV für Ihre Anlage passend wählen und anschließend befüllen. Folgen Sie dafür nachstehendem Flussdiagramm (weitere Infos in der Bedienungsanleitung).



Auswahlhilfe durch gezielte Fragestellung

3.4 **Genehmigungslauf:**

Der Umfang des Genehmigungslaufs ist abhängig von der Anlagengröße, der Netzurückwirkungsrelevanz als auch der Art der anstehenden Arbeiten. Die Internetplattform Meldewesen erfasst automatisch, aufgrund der angegebenen technischen Daten, den Umfang des Genehmigungslaufs.

So erkennt der Elektrotechniker während der Befüllung den Unterschied zwischen einem *Verkürzten Lauf* (AV ist gleich Fertigmeldung) und einem *Normalen Lauf* am

Vorhandensein der Abfrage des Ausführungszeitraumes der geplanten Arbeiten. Dabei wird **nur beim Normalen Lauf der Ausführungszeitraum abgefragt.**

Weitere Ihnen namentlich unbekannte Kundenanlagen an diesem Zählerverteiler
Sollen weitere, Ihnen nicht namentlich bekannte Kundenanlagen mit einem Basistarif an diesem Zählerverteiler installiert werden (z.B. in einem Mehrparteienwohnhaus)?

Eingabe der Schutzmaßnahmen
Schutzmaßnahmen an elektrischen Anlage: Nullung mit Zusatzschutz

Geplanter Ausführungszeitraum
In welchem Zeitraum sollen die Anschlussarbeiten an das Verteilernetz (Stromnetz) erfolgen? bis
Hinweis: Aufgrund Ihrer Angaben setzt die Ausführung der geplanten Arbeiten die schriftliche Zustimmung des Netzbetreibers voraus.

Zusätzliche Daten zur Anschlussvereinbarung
Für diese Anlage verantwortliche Person des Elektrounternehmens (bitte mit Mobiltelefon Nr.):

Feld für zusätzliche technische Angaben:

Anmerkung für das zuständige Netzservice (Genehmigung AV, Fertigmeldung AV, Terminwunsch etc.)
Genehmigung der AV:
FG
Elektro Testet

Abbrechen Vollständigkeit Datensatz prüfen Speichern Zum Netzservice senden

Abfrage Ausführungszeitraum

Bei folgenden AV's wird automatisch ein Verkürzter Lauf ermöglicht:

- 1) Neuanschluss eines Kunden $\leq 25A$ ohne NetZRückwirkungen (Standardfall)
- 2) Baustrom $\leq 5kW$ ohne NetZRückwirkungen
- 3) Erweiterung Basistarif bestehender Kunde $\leq 7kW$
- 4) Erweiterung Zusatztarif bestehender Kunde $\leq 7kW$
- 5) Erweiterung neuer Zusatztarif bestehender Kunde $\leq 7kW$
- 6) Anschluss Betriebsmittel $\leq 5kW$
- 7) Arbeiten im Vorzählerbereich
 - Wechsel/Einbau Klemmblock
 - Wechsel/Einbau ÜS-Ableiter
 - Wechsel/Einbau Tarifschutz

Bei einem verkürzten Lauf können Sie die Anlage **ohne vorherige Rücksprache** mit dem Netzbetreiber errichten und mit der **Fertigmeldung die Zählermontage** vom Netzservice anfordern.

Bei folgenden AV's wird automatisch ein normaler Lauf verlangt:

- 1) Geräte oder Anlagenteile mit NetZRückwirkungsrelevanz (Datenblatt notwendig)
- 2) Neuanschluss eines Kunden $\geq 35A$
- 3) Baustrom $\geq 5kW$
- 4) Parallelbetriebsanlage mit oder ohne neuer Bezugsanlage generell
- 5) Vorübergehender Anschluss generell
- 6) Erweiterung Basistarif, Zusatztarif oder neuer Zusatztarif bestehender Kunde $\geq 7kW$

- 7) Anschluss Betriebsmittel $\geq 5\text{kW}$
- 8) Ersatzstromversorgungsanlage
- 9) Zusammenlegung oder Trennung
- 10) Arbeiten im Vorzählerbereich
 - Abänderung des Hausanschlusses oder des Hausanschlusskabels
 - Abänderung der Hausanschlusssicherung oder des Steigleitungskabels
 - Zählerverteilerwechsel
 - Wechsel/Einbau Zählersteckleiste oder Nachzählerhauptsicherung

Bei einem normalen Lauf ist vor Beginn der Arbeiten die Zustimmung des Verteilernetzbetreibers einzuholen. So ist die abgesendete AV **vom Netzbetreiber zu genehmigen oder abzulehnen**. Erst dann können Sie die **Anlage** entsprechend den Vorgaben der Netz GmbH **errichten** und nach der Versendung der **Fertigmeldung die Zählermontage** vom Netzservice anfordern (weitere Details zum Genehmigungslauf finden Sie in der Bedienungsanleitung Menüpunkt HELP).

3.5 Systemvoraussetzungen:

Generell kann diese Anwendung mit allen gängigen **PC-Modellen** betrieben werden. Wichtig für einen problemlosen Betrieb der Anwendung ist allerdings der Internetbrowser (beispielsweise Internet-Explorer oder Firefox). Dabei ist die Version beim Browser der Firma Microsoft zu beachten. Hier sind ab der Version 6.0 keine Probleme zu erwarten. Beim Mozilla Firefox Browser sind generell keine Probleme zu erwarten.

Für einen **Ausdruck** ist ein PDF – Reader notwendig.

3.6 Systemkritische Benutzereingaben:

- Das Drücken (anklicken) des **Vor - Zurück Buttons** o.ä. des Internet-Browsers kann es zu Problemen wie Datenverlust oder Programmabsturz kommen! Die Menüleiste des Browsers ist zwar in der Anwendung verborgen, aber eine Einblendung ist möglich. Daher empfehlen wir diese Tasten nicht zu drücken, sondern mit den Programmtasten zu navigieren und Ihre Aktionen zu bestätigen.
- Bei der Befüllung der AV kann zwar ein Eintrag aus dem drop down Bereich mittels Return Taste (Eingabe) drücken bestätigt werden, ein **Return Tasten Druck** zwischen den einzelnen Befüllbereichen beendet die Befüllansicht und führt in die Administrations- Übersicht zurück. Dann sind allerdings die Daten verloren, eine neue Eingabe ist nötig! Daher verwenden Sie bitte zu den Aktionen auf der Internetplattform **nur die Aktionsbuttons**, nicht die Return Taste!.
- Des Weiteren ist das Bedienen der **Tasten wie Entfernen oder F5** u.ä. zu vermeiden. Auch hier würde ein Programmabsturz oder Datenverlust entstehen.
- Beachten Sie auch bitte, dass beim Anklicken eines Buttons **kein Doppelklick** zulässig ist (analog dem Browser).

- Ein **unbeabsichtigtes Ändern einer drop down Auswahl** kann durch das Betätigen des **Skroll-Rades** an der Maus entstehen. Beispielsweise kommt es zu einer Verstellung der ausgewählten Amperezahl, wenn der Cursor gerade in dem drop down Feld zur Auswahl der Nachzählerhauptsicherung steht und das Skroll-Rad betätigt wird. Daher empfehlen wir Ihnen entweder mit der **Bildlaufleiste** am rechten Rand oder mit den **Bild-Auf-Ab Tasten** zu arbeiten. Bitte **überprüfen Sie vor dem Versand der AV den Inhalt** noch mal.

3.7 Administration der Anschlussvereinbarungen:

Die Administration dient zum groben Filtern von AV's, zur Anzeige der Kundenanschlussansuchen, zum Ändern des Passworts als auch zur Information über die letzten Änderungen auf der Plattform.

Die **Übersicht zur Bearbeitung offene Anschlussvereinbarungen (Elektrotechniker)** wird immer nach dem Login angezeigt.

In dieser Übersicht sind immer jene AV's zu sehen, welche in der Bearbeitung wieder anstehen. Also z.B. vom Netzservice „gesendete“ Bestätigungen einer AV, welche z.B. nun ausgeführt werden können.

Jede neue Suche (nach Eingabe eines neuen Filterparameters) ist mit dem Drücken des **Suche** Buttons zu bestätigen. Diese Suche ist auch nach einem Wechsel in einen anderen Administrationspunkt (Grobfilter) zu tätigen.

Eine genauere Suche (Feinfilterung) kann wie in allen anderen Übersicht(en) nach Anschlussvereinbarungen mit den Parametern LfdNr., Straße, Gemeinde u.s.w. erfolgen. Dabei ist wiederum auf die Verwendung des Suche Buttons zu achten.

Die anderen Administrationsansichten funktionieren analog obiger Beschreibung. Bitte beachten Sie beispielsweise bei der **Suche nach einer zum Netzservice versendeten AV**, dass Sie diese nicht mehr in den offenen Anschlussvereinbarungen finden, sondern unter Menüpunkt **Übersicht Anschlussvereinbarungen**. Hier sind alle AV's einsichtig, unabhängig vom Status.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung! Sollten Sie wieder erwarten große Probleme mit der Anwendung haben, so melden Sie sich bei Ihrem zuständigen Kundenanlagentechniker.