



E | FORSYNING

BRUGERMANUAL

E|FORSYNING

SOFTVÆRKET

IT-udviklingshus for forsyningsbranchen

INDHOLD

1. Om E Forsyning.....	1
2. Kom godt i gang med E Forsyning	2
3. Umbraco Noden "værkets navn"	3
4. Umbraco Mit forbrug	4
5. Umbraco Mine dokumenter.....	6
6. Umbraco Sammenlign forbrug.....	7
7. Umbraco Mine oplysninger.....	8
8. Umbraco Forbrugsoverblik.....	11
9. Umbraco Forstå din varmeregning.....	12
10. Umbraco Beregnet varmeregnskab	13
11. Umbraco Indtast aflæsninger	14
12. Umbraco Meld flytning	16
13. Umbraco SMS Service	17
14. Umbraco FAQ.....	17
15. Umbraco Login.....	17
16. Umbraco Login hjælp	17
17. Umbraco Fakturagodkendelse.....	18
18. Umbraco Målerskift.....	19
19. Umbraco Noter.....	21
20. Generelt vedrørende login	22
21. Når du er klar til at udgive E Forsyning	24

1. OM E|FORSYNING

For værket betyder E|Forsyning færre opkald vedrørende brugernavn og pinkoder, idet forbrugeren selv kan forvalte sit brugernavn og sin adgangskode.

Du kan anvende systemet som teknisk rådgivningsværktøj i marken. E|Forsyning lader dig give adgang til, at eksempelvis boligadministratorer og viceværter kan se flere forbrugeres forbrug individuelt.

Hvis forbrugeren ringer med spørgsmål til E|Forsyning, kan du hurtigt og nemt tilgå deres side på E|Forsyning via en knap i Forsyning|FOF. Du kan modtage besked og data om flytninger fra forbrugeren og anvende forbrugers indtastninger til at udføre flytteren i Forsyning|FOF.

Værket kan modtage aflæsninger fra forbrugeren og du kan udpege de tællerværker, forbrugeren skal indtaste. Du kan således vælge at undlade at bede om eksempelvis gennemsnitlige temperaturer m.v. Gennem et redaktørlogin kan du redigere synlighed, indhold og rækkefølge på visse menupunkter.

2. KOM GODT I GANG MED E|FORSYNING

E|Forsyning modtager oplysninger fra Forsyning|FOF. En stor del af opsætningen foregår derfor i Forsyning|FOF. Selve hjemmesiden E|Forsyning vedligeholdes i Umbraco. Du kan logge på Umbraco her: <https://eforsyning.dk/umbraco#/>

Du modtager et login til Umbraco, når vi modtaget en underskrevet kontrakt fra værket.

Alle menupunkter på hjemmesiden E|Forsyning kan omdøbes eller fravælges via Umbraco. Nogle af menupunkterne indeholder specielle opsætningsmuligheder. Disse muligheder gennemgås nedenfor.

Du skal være opmærksom på, at du ikke kan benytte knappen "Vis side" i Umbraco. Du skal i stedet enten åbne en ny side i browseren og logge ind som forbruger, eller du kan benytte knappen "Log på E|Forsyning" i Forsyning|FOF. Umbraco kan ikke åbne E|Forsyning, da den ikke kender forbrugers loginoplysninger. Disse oplysninger findes alene i Forsyning|FOF.

Når en forbruger flytter, slettes udflytters login automatisk og der oprettes et nyt til den nye indflytter.

3. UMBRACO | NODEN "VÆRKETS NAVN"

Under fanen "Firmaoplysninger" vedligeholdes værkets stamoplysninger. Stamoplysningerne anvendes blandt andet på menupunktet "Kontakt" på E|Forsyning. Under fanen "Grafik" kan du udskifte det logo, der vises på loginbilledet med værkets eget logo, eller fravælge det helt.

Det logo, der skal anvendes på E|Forsyning, skal have dimensionerne 50 x 40 og være med gennemsigtig baggrund.

Klik på "Remove file" for at fjerne logoet helt.

4. UMBRACO | MIT FORBRUG

Menupunktet "Mit forbrug" er forbrugerens startbillede, når de logger på E|Forsyning. Her illustrerer vi installationens forbrug i et søjlediagram og installationens temperaturer i et kurvediagram.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Mit Forbrug på YouTube.](#)

I linjen med overskriften "Mit forbrug" kan forbrugeren skifte indholdet i forbrugsgrafen mellem tælleværkerne energi og volumen. De kan desuden downloade en liste over de aflæsninger, der danner beregningsgrundlag for forbrugsgrafen. Det er dataudtrækket "Aflæsninger og forbrug til brug for regneark og E|Forsyning", der danner grundlag for dette download, og dataudtrækket kan tilpasses under **Applikation | Udtræk til regneark og filer | Byg og dan dataudtræk**. Det er det samme dataudtræk, der anvendes til knappen "Aflæsninger til regneark" under installationsvedligeholdelsen i FOF.

Umbraco | Mit forbrug | fanen Tiles

Her opsættes indholdet i de tre orange fliser i toppen af menupunktet "Mit forbrug". Opsætningen er som standard sat til de tre standardindholdsfliser:

Budget: Viser om forbruget ligger over eller under det forventede forbrug.

Vejret: Viser om der er flere/færre graddage fra årets start til sidste aflæsningsdato.

Temperaturer: Viser om gennemsnitsreturtemperaturen fra årets start til sidste aflæsningsdato er højere eller lavere end den forventede gennemsnitsreturtemperatur.

Hvis værket kun læser måleren af én gang om året, har disse tre standardindholdsfliser ikke noget forbrug at beregne på, og derfor skal du vælge et andet indhold i indholdsfliserne. Indholdet kan også sættes til at være en genvej til ét af menupunkterne på E|Forsyning eller en genvej til en ekstern side – fx en side på værkets egen hjemmeside.

Umbraco | Mit forbrug | fanen FOFScript

På fanen FOFScript har vi mulighed for en avanceret tilpasning af de tre orange fliser. Kontakt gerne telefonsupporten for yderligere information.

Umbraco | Mit forbrug | fanen Forbrugsgraf

Her kan du angive hvilke niveauer, forbrugsgrafen skal kunne vises i. Kun hvis værket registrerer daglige aflæsninger, skal alle fire niveauer være slået til. Du kan desuden vælge, hvilken visning grafen skal starte i, når forbrugeren logger ind. Hvis I har daglige aflæsninger, kan standardvisningen med fordel sættes til "Dag (1 måned)". Hvis I kun har én årlig aflæsning, skal standardvisningen sættes til "År (5 År)".

Bemærk at vi definerer en måned som perioden fra 1. dag til sidste dag i måneden. Hvis du registrerer månedlige aflæsninger i FOF, kan du således med fordel aflæse den sidste dag i måneden. Hvis du aflæser fx den 1. dag i måneden, vil E|Forsyning udføre en udjævning via en graddageberegning for at få en måneds forbrug, og søjlen vil blive markeret som beregnet.

Du kan også ændre teksten på de to knapper, hvor forbrugeren kan skifte mellem forbruget i energi og forbruget i kubikmeter vand.

Du kan opsætte i hvilket årsmærke, grafen skal starte. Hvis du skriver fx 2012, kan forbrugeren ikke bladre længere tilbage end 2012. Hvis feltet er tomt, kan forbrugeren bladre uendeligt tilbage.

Umbraco | Mit forbrug | Temperaturgraf

Værket kan fravælge temperaturgrafen helt ved at fjerne vingen i "Vis temperaturgrafen".

Hvis værket har opsat en motivationstarif i Forsyning|FOF skal grafen medtage de dataserier, der er beregningsgrundlaget for motivationstariffen. Reglerne for beregning af motivationstarif opsættes i Forsyning|FOF under menuen **Indstillinger | Rater, datoer | fanen Incitament**. Bemærk at hvis du ønsker at vise dataserien for det neutrale bånd, skal det neutrale bånd også opsættes her fremfor på fakturalinjen, der afregner motivationstariffen.

Hvis du i stedet ønsker at illustrere den beregnede afkøling, skal temperaturgrafen kun medtage dataserien "Vis afkøling".

Du kan opsætte i hvilket årsmærke, grafen skal starte. Hvis du skriver fx 2012, kan forbrugeren ikke bladre længere tilbage end 2012. Hvis feltet er tomt, kan forbrugeren bladre uendeligt tilbage.

Du kan også indsætte en forklaring til din motivationstarif. Forklaringen vil blive vist under grafen på siden.

5. UMBRACO | MINE DOKUMENTER

Under menupunktet "Mine Dokumenter" kan du udstille dokumenter fra EDH i Forsyning|FOF. Du vælger selv hvilke dokumenter, du vil udstille. Det gør du ved at tildele adgangsgruppen "E|Forsyning" læseadgang til mapper i EDH.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Mine Dokumenter på YouTube.](#)

FOF | Applikation | Elektronisk Dokument | Mapper

Brug knappen "Søg" til at finde den ønskede mappe. Klik på knappen "Ret" og flyt brugergruppen "eForsyning" fra "ingen adgang" til "læseadgang".

FOF | Applikation | Elektronisk Dokument | Søgning

Med dette værktøj kan du udpege dokumenter ud fra fx et datointerval eller et navn og slette dem. Dette værktøj kan anvendes til at slette fx historiske styringstabeller, så det kun er den aktuelle styringstabel, der udstilles på E|Forsyning.

FOF | Applikation | Elektronisk Dokument | Flytning

Dette værktøj anvendes til at flytte dokumenter i flok mellem to mapper.

FOF | Indstillinger | Systemmiljø | EDH | Interne dokumenter

Her finder du opsætningen af hvor de dokumenter, Forsyning|FOF selv genererer, gemmes.

6. UMBRACO | SAMMENLIGN FORBRUG

Her udstiller vi forbrugerens sidst kendte årsforbrug pr. kvadratmeter i bullet graf inddelt i farver efter lignende ejendommers forbrug pr. kvadratmeter.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Sammenlign Forbrug på YouTube.](#)

FOF | Teknik | Udskrifter | Udskrift af forbrug pr. areal opdelt efter anvendelse

Det er en forudsætning, at værket har inddelt forbrugermassen i grupper og beregnet et normtal for hver gruppe. Værket skal løbende vedligeholde normtallene ved at lave en ny beregning i forbindelse med hver årskørsel.

Umbraco | Sammenlign forbrug | fanen FOFScript

Værdien i feltet "Arealet er placeret i ejendomsfaktor" under FOF | Teknik | Udskrifter | Udskrift af forbrug pr. areal opdelt efter anvendelse skal indsættes i stedet for "101" i

Find ejendomsfaktor (1) -][+findEjendomsfaktor;101+][-

Værdien i feltet "Evt. erhvervsarealer placeret i ejendomsfaktor" under FOF | Teknik | Udskrifter | Udskrift af forbrug pr. areal opdelt efter anvendelse skal indsættes i stedet for "102" i

Find ejendomsfaktor (2) -][+findEjendomsfaktor;102+][-

Værdien i feltet "Grupperingskoden er placeret i ejendomsfaktor" under FOF | Teknik | Udskrifter | Udskrift af forbrug pr. areal opdelt efter anvendelse skal indsættes i stedet for "399" i

Find ejendomsfaktor SAO -][+findEjendomsfaktor;399+][-

I Umbraco kan du indsætte en forklarende tekst til barometeret. Teksten er placeret ovenover barometeret på E|Forsyning. Vi anbefaler, at du bruger teksten til at oplyse forbrugeren om daggrundlaget for barometeret, og hvilken værdi illustrationen har for dem.

Vi henviser i øvrigt til tidligere udsendte vejledning om inddeling af ejendomme. Vejledningen kan rekvireres efter anmodning.

7. UMBRACO | MINE OPLYSNINGER

Menupunktet indeholder forbrugers stamoplysninger inklusive loginoplysninger, samt en liste over udvalgte ejendomsfaktorværdier. Det er under dette menupunkt, at forbrugeren har mulighed for at oprette sit eget login med mailadresse og password. Det er også under dette menupunkt, at forbrugeren kan tilknytte andre forbrugere i forsyningsområdet til sit login.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Mine Oplysninger på YouTube.](#)

FOF | Indstillinger | Småkartoteker | Ejendomsfaktorer

Brug knappen "Søg" til at finde den ejendomsfaktor, der skal udstilles på E|Forsyning. Klik på knappen "Ret" og flyt brugergruppen "eForsyning" fra "ingen adgang" til "læseadgang". Nu har du tilføjet ejendomsfaktoren til listen over ejendomsoplysninger under menupunktet "Mine oplysninger".

Hvis en forbruger opretter sit eget login med mailadresse og password, virker det oprindelige login, som består af forbrugersnummer og en firecifret kode, stadig. Værket kan således med fordel stadig påføre loginoplysninger til E|Forsyning på breve, fakturaer og opkrævningstekst. Du skal bruge nøgleordene [FORBRUGERNR] og [WEB_PINKODE]. Bemærk at de to logins ikke kan kombineres: Forbrugeren kan fx ikke bruge sin mailadresse sammen med den firecifrede kode fra Forsyning|FOF.

En forbrugers login skal være unikt, og to forbrugere kan derfor ikke anvende samme mailadresse.

En forbruger kan også tilknyttet et andet login til sin konto på E|Forsyning. Det er specielt smart for de forsyningsformer, der har de samme forbrugere oprettet i to forskellige klienter med to forskellige forsyningsformer - fx vand og varme.

Når forbrugeren har tilknyttet et andet login til sin konto på E|Forsyning, betyder det, at de kan skifte imellem målerne under samme login uden at skulle logge af og på igen.

Denne tilknytning virker også på tværs af forsyningssteder. Hvis en forbruger gerne vil hjælpe fx et familiemedlem i en anden by med at holde øje med forbrug og økonomi, så kræver det blot, at de har familiemedlemmets login i hænde, så de kan tilknytte det til deres egen konto.

Denne funktion kan du med fordel kommunikeres ud til forbrugere, så de ved, at den er til stede. Der er flere muligheder for at få informationen ud til modtagerne:

- En tekst på næste opkrævning via Betalingsservice
- En nyhed på jeres hjemmeside
- En tekst på genvejen "Hvor finder jeg mine loginoplysninger?" på loginbilledet på E|Forsyning
- En nyhed i den lokale avis. Det kan eventuelt kombineres med en længere tekst om E|Forsyning. Du kan finde inspiration i vores forslag til en pressemeddelelse om E|Forsyning, som du kan rekvirere ved henvendelse til vores telefonsupport.

Her følger et forslag til en tekst til forbrugerne. Teksten kan redigeres efter behov:

"Har du brug for at holde øje med flere målere? Nu kan du få nem adgang til at se flere målere under samme login på vores app E|Forsyning. Det kræver blot, at du har loginoplysningerne til den anden måler i hænde. Du finder muligheden under menuen Mine Oplysninger, når du er logget på E|Forsyning."

Forbrugeren kan kun tilknytte en anden forbruger, hvis de er i besiddelse af denne forbrugers loginoplysninger. Den forbruger, der tilknyttes en anden forbrugers login, modtager en mail herom, hvis de har opdateret sine egne loginoplysninger med en mailadresse.

FOF | Forbruger | Forbrugervedligeholdelse | fanen EDH

Når du højreklikker på et dokument og vælger "Vedhæft til mail" udstiller vi den mailadresse, forbrugeren eventuelt har indtastet til brug for login på E|Forsyning som den sjette valgmulighed sammen med eventuelle mailadresser fra de fem adressekort: beboer, ejer, opkrævning, teknik og andet.

Du skal være opmærksom på, at forbrugeren skal tilkendegive, at du må bruge deres mailadresse til at sende dem en mail fra værket. De har alene indtastet deres mailadresse for at bruge den til login på E|Forsyning. Den danske lovgivning på området er meget streng, og du risikerer en bøde, hvis den overtrædes.

8. UMBRACO | FORBRUGSOVERBLIK

Under dette menupunkt kan forbrugeren tilmelde, at de ønsker en besked på SMS eller mail fra forsyningen, hvis der er afvigelser i forbrug, afkøling eller returtemperatur.

Beskeden skal udsendes fra værktøjet forbrugsoverblik i Forsyning|FOF. Det er meget vigtigt, at du sætter dig grundig ind i emnet, før du sætter menupunktet i drift. Du kan søge indsigt i kapitlet "Forbruger" i manualen til Forsyning|FOF. Du er selvfølgelig også velkommen til at kontakte os.

BEMÆRK: De opsætninger og filtreringer, du har lavet i den søgning i forbrugsoverblik, der skal afvikles gennem et tidsstyret job, skal afspejles i den opsætning, du laver i E|Forsyning.

På fanen **indhold** kan du indsætte en tekstboks med en beskrivelse til menupunktet med en tilhørende overskrift. Hvis værdien i feltet overskrift er blank, vises tekstboksen ikke på menupunktet på E|Forsyning.

Forslag til overskrift: "Få hurtig besked"

Forslag til beskrivelse:

"Vi aflæser løbende din varmemåler via fjernaflæsning.

Hvis vi opdager, at du bruger væsentlig mere varme, end vi havde forventet, eller at dit fjernvarmeanlæg ikke fungerer optimalt, kontakter vi dig via et brev.

Her på siden kan du ændre kontaktformen fra brev til enten SMS eller mail, så du kan få beskeden fra os langt hurtigere. Så kan du nå at reagere og dermed begrænse omkostningerne på varmeopførelsen."

På fanen notifikationsvalg vælger du hvilke forsendelsestyper, du vil tilbyde forbrugeren. Alle forbrugere er som udgangspunkt tilmeldt forsendelsesformen brev. Det er også her du vælger, hvilke frekvenser for beskeder, du vil tilbyde forbrugeren. De frekvenser, du tilbyder, skal svare overens til frekvensen på dine aflæsninger. Det giver ikke mening, at forbrugeren kan vælge at få en besked hver dag, hvis du kun henter en aflæsning hjem én gang om måneden.

Hvis du tilbyder én eller flere frekvenser, er det en god idé, at du opretter et tidsstyret job til at afvikle forbrugsoverblikket i Forsyning|FOF, så du sikrer, at beskederne bliver sendt ud med den frekvens, du har lovet. Hvis du ikke ønsker at tilbyde en fast frekvens til forbrugeren, men blot vil udsende beskeder efter behov, skal du slukke for alle frekvenstyper.

På fanen forbrug kan du vælge at slå overvågning af forbrug til, så forbrugeren kan vælge at få en besked, hvis forbruget ser ud til at stige i forhold til det forventede forbrug. Hvis du slår overvågning af forbrug til, skal du som minimum slå typen standard til. Det giver forbrugeren mulighed for at få en besked efter forsyningens generelle overvågningsrutiner. Du kan også slå typen individuel til, så forbrugeren selv kan sætte grænsen for, hvornår han vil have en besked. Forbrugeren kan sætte grænsen i et interval mellem 0 og 50 % afgivelse i forhold til det forventede forbrug. Du kan redigere de beskrivende tekster efter eget ønske. Vi anbefaler, at du lader det fremgå af teksten, hvad forsyningens grænse for afvigelsen er, så forbrugeren ved, hvad typen standard dækker over.

På fanen afkøling har du mulighed for at vælge at slå overvågning af afkøling til, så forbrugeren kan vælge at få en besked, hvis den gennemsnitlige afkøling er dårligere end forventet. Hvis du slår overvågning af afkøling til, skal du som minimum slå typen standard til. Det giver forbrugeren mulighed for at få en besked efter forsyningens generelle overvågningsrutiner. Du kan også slå typen individuel til, så forbrugeren selv kan sætte grænsen for, hvornår de vil have en besked. Forbrugeren kan sætte grænsen i et interval mellem 0 og 20 grader dårligere end den forventede afkøling. Du kan redigere de beskrivende tekster efter forsyningens ønske. Vi anbefaler, at du lader det fremgå af teksten, hvad forsyningens grænse for afvigelsen er, så forbrugeren ved, hvad typen standard dækker over.

På fanen returtemperatur kan du vælge at slå overvågning af returtemperatur til, så forbrugeren kan vælge at få en besked, hvis den gennemsnitlige returtemperatur er dårligere end forventet. Hvis du slår overvågning af returtemperatur til, skal du som minimum slå typen standard til. Det giver forbrugeren mulighed for at få en besked efter forsyningens generelle overvågningsrutiner. Du kan også slå typen individuel til, så forbrugeren selv kan sætte grænsen for, hvornår de vil have en besked. Forbrugeren kan sætte grænsen i et interval mellem 0 og 20 grader dårligere end den forventede returtemperatur. Du kan redigere de beskrivende tekster efter forsyningens ønske. Vi anbefaler, at du lader det fremgå af teksten, hvad forsyningens grænse for afvigelsen er, så forbrugeren ved, hvad typen standard dækker over.

BEMÆRK: Du kan kun vælge at tilbyde forbrugeren enten overvågning af afkøling eller overvågning af returtemperatur. Du kan ikke slå begge overvågninger til. Du kan således maksimalt tilbyde to typer af overvågning.

9. UMBRACO | FORSTÅ DIN VARMEREGNING

Menupunktet anvendes ikke i øjeblikket.

10. UMBRACO | BEREGNET VARMEREGNSKAB

Under dette menupunkt viser vi forbrugeren vores beregning af fakturatypen prognose i FOF. I beregningen indgår det kendte forbrug til og med sidste aflæsning plus det budgetterede forbrug for resten af året. Ligeledes indregnes både tidligere indbetalt aconto samt forventet indbetaling for resten af året.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Beregnet Varmeregnskab på YouTube.](#)

FOF | Fakturering | Opsætning af fakturalinjer

Som udgangspunkt er alle de fakturalinjer, der indgår i en årsopgørelse også medtaget på en prognose. Du har mulighed for at fjerne linjer fra prognosen, og du har ligeledes mulighed for at oprette nye linjer, der kun skal vises på en prognose.

Vi henviser til tidligere publicerede videovejledning: [Beregnet varmeregnskab](#)

Umbraco | Beregnet varmeregnskab | fanen Indhold

I Umbraco kan du indsætte en forklarende tekst til menupunktet. Teksten er placeret ovenover fakturalinjerne i prognosen. Vi anbefaler, at du bruger teksten til at oplyse forbrugeren om datagrundlaget for beregningen, og hvilken værdi det beregnede varmeregnskab har for dem.

Menupunktet har størst værdi for forbrugeren, hvis værket registrerer aflæsninger løbende – fx hver måned eller hver dag. Det beregnede varmeregnskab bliver mere og mere præcist, jo tættere på årsaflæsningen vi er.

11. UMBRACO | INDTAST AFLÆSNINGER

Her kan forbrugeren aflevere en aflæsning til værket fx i forbindelse med årsaflæsningen. Du kan angive et datointerval i hvilket forbrugeren vil blive afkrævet en aflæsning ved login på E|Forsyning.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Indtast Aflæsninger på YouTube.](#)

Umbraco | Indtast aflæsning | fanen Afkræv aflæsning

Hvis du opsætter et datointerval og klikker på knappen "Gem og udgiv", vil forbrugeren blive afkrævet en aflæsning, når de logger på E|Forsyning i det angivne datointerval.

FOF | Teknik | Definitioner | Tællværker

Du kan vælge de tællværker fra, du ikke ønsker forbrugeren skal aflæse – fx timer. Find det tællværk, du vil redigere ved at anvende knappen "Søg". Klik på knappen "Ret" for at redigere og marker det tællværk, der ikke skal aflæses af forbrugeren i oversigten over benyttede tællværker. Fjern nu fluebenet i "Medtages på E|Forsyning". Klik nu på knappen "Gem".

FOF | Teknik | Aflæsningskladde

Når forbrugeren registrerer en aflæsning på E|Forsyning, vil aflæsningen dukke op på fanen aflæsninger på installationsvedligeholdelsen i FOF som en aflæsning af typen "webaflæsning". Webaflæsninger har ingen værdi i FOF - denne type aflæsninger er blot til information. Hvis du skal anvende aflæsningen til fx en årsopgørelse, skal du via aflæsningskladden ophøje aflæsningen til en aflæsning af typen årsaflæsning.

FOF | Teknik | Definitioner | Terminalprofiler

For at ophøje webaflæsninger til andre typer aflæsninger skal du bruge en terminalprofil, der er sat op som vist i skærmbilledet nedenfor.

Vedligeholdelse af terminalprofiler

< Forrige Næste > Opret Slet Ret Gem

Beskrivelse
Aflæsninger fra nettet

Standard Automatisk aflæsning Eksternt program Andet

Fast format: DFF-Edb Ophøj web-aflæsninger

Automatisk aflæsning benyttes

Resultat-fil
 Anvend nedenstående mappe
Sti til fil
Filnavn Fil-efternavn

Arkiveringsplacering
 På FTP FTP profil
Sti til arkiv

Vi anbefaler, at menupunktet kun er aktivt hos de værker, der anvender E|Forsyning til at hjemtage årsaflysninger fra forbrugeren.

I modsætning til netaflæsningsmodulet sker der ingen validering, når forbrugeren indtaster en aflæsning. Denne yderst komplekse funktionalitet er fravalgt, fordi værkerne i høj grad går mod elektronisk hjemtagelse af aflæsninger.

12. UMBRACO | MELD FLYTNING

Forbrugeren kan indtaste oplysninger om sin flytning og sende dem til værket under menupunktet "Meld flytning". Meddelelsen modtages i kladden kvikflytter i Forsyning|FOF, hvorfra flytte-meddelelsen også kan overføres til flytteguiden og anvendes som grundlag for en flytteopgørelse i FOF.

[Klik her for at se en videoinstruktion til Meld Flytning på YouTube.](#)

Umbraco | Meld flytning | fanen Aflæsning

Hvis du sætter flueben i "Fravælg aflæsning", bliver forbrugeren ikke afkrævet en aflæsning, når de udfylder guiden på E|Forsyning.

Umbraco | Meld flytning | fanen Udflytters email

Sæt flueben i "Spørg efter udflytters e-mail", hvis du ønsker at tilføje dette felt til formularen på E|Forsyning.

FOF | Teknik | Definitioner | Tælleværker

Du kan vælge de tælleværker fra, du ikke ønsker forbrugeren skal aflæse – fx timer. Find det tælleværk, du vil redigere ved at anvende knappen "Søg". Klik på knappen "Ret" for at redigere og marker det tælleværk, der ikke skal aflæses af forbrugeren i oversigten over benyttede tælleværker. Fjern nu fluebenet i "Medtages på eForsyning". Klik nu på knappen "Gem".

FOF | Forbruger | Kvikflyt

Når en forbruger har sendt en meddelelse om en flytning til værket gennem E|Forsyning, ender de indtastede oplysninger på en ny linje i kvikflytterkladden. Du kan starte flytteguiden ved at dobbeltklikke på linjen i kladden. Flytteguiden er uændret, men felterne i guiden vil være udfyldte med oplysningerne fra forbrugeren. Du kan redigere i oplysningerne undervejs, ligesom du kan vælge at annullere flytteguiden, hvis oplysningerne er mangelfulde eller fejlbehæftede.

FOF | Applikationer | Udtræk til regneark og filer | Byg og dan dataudtræk

Du kan med fordel aktivere et dataudtræk, der sender en mail direkte i din indbakke, når der er en ny indgang i kladden kvikflyt. Find udtrækket "Kvikflytter fra eForsyning". Klik på knappen "Ret" og tilknyt hændelsen "Ny kvikflytter" på fanen "Beskriv udtrækket" under "Dette dataudtræk afvikles, når følgende hændelse sker i FOF". På fanen "Avanceret" skal du udskifte "xx@xx.dk" med din egen mailadresse.

13. UMBRACO | SMS SERVICE

Hvis værket abonnerer på en service fra firmaet Blue Idea, kan du indlejre forbrugers til- eller framelding til denne service under menupunktet SMS Service.

[Klik her for at se en videoinstruktion til SMS Service på YouTube.](#)

Umbraco | SMS Service | fanebladet Blue Idea

Indsæt værkets Blue Idea ID i feltet og klik på knappen "Gem og udgiv".

Umbraco | Kontakt

Menupunktet kontakt udstiller oplysningerne de stamoplysninger, værket er oprettet med på E|Forsyning.

Umbraco | "værkets navn" | fanen Firmaoplysninger

Her vedligeholder du værkets stamoplysninger.

14. UMBRACO | FAQ

Menupunktet anvendes ikke i øjeblikket.

15. UMBRACO | LOGIN

Under menupunktet login i Umbraco kan du vælge op til fem punkter, der skal stå i den venstre rubrik på det loginskærmbillede forbrugeren møder, når de skal logge på E|Forsyning.

16. UMBRACO | LOGIN HJÆLP

Under menupunktet login hjælp i Umbraco kan du indsætte den tekst, du ønsker forbrugeren skal se, når de klikker på linket "Hvor finder jeg mine loginoplysninger" på loginskærmbilledet til E|Forsyning.

17. UMBRACO | FAKTURAGODKENDELSE

Hvis du udgiver dette menupunkt, vil det kun være synligt for en bruger, der er oprettet som bruger i Forsyning|FOF og har en adgangskode til E|Forsyning.

Vi har gjort fakturagodkendelsen webbaseret, så de kollegaer, der bruger meget tid på at køre rundt i byen eller af andre årsager ikke har nem adgang til Forsyning|FOF, kan godkende fakturaer på farten.

Hvis du ønsker at benytte funktionen, skal du fjerne fluebenet i "Skjul i menu" og udgive ændringen.

I Forsyning|FOF kan du med fordel tilføje et link til fakturagodkendelse på E|Forsyning til den mail, der bliver sendt til de kollegaer, der har fakturaer til godkendelse. Det gør du under Applikation | Udtræk til regneark og filer | Byg og dan dataudtræk | find dataudtrækket "Faktura til godkendelse" | på fanen "Opsæt nøgleord" tilføjer du "[URL_EFORSYNING]fakturagodkendelse/".
Fx sådan her:

```
[+UPPERCASEAUTOOFF;+][+SEND_MAIL;FOF Robot;[_modtagermail];Du har [_antalfakturaer] faktura(er) til godkendelse i Forsyning|FOF;Hej [_modtagernavn]. Der ligger fakturaer til din godkendelse i Forsyning|FOF. Klik her: [URL_EFORSYNING]fakturagodkendelse/;+]
```

18. UMBRACO | MÅLERSKIFT

Hvis du udgiver dette menupunkt, vil det kun være synligt for en bruger, der er oprettet som bruger i Forsyning|FOF og har en adgangskode til E|Forsyning.

Link til video: <https://youtu.be/bqw1PC9seyA>

Du kan erstatte målerskifterapporten på papir med elektronisk målerskifte på E|Forsyning. Medarbejderen kan desuden tage billeder af både den nedtagne og den nyopsatte måler undervejs. Det hele bliver gemt direkte i Forsyning|FOF.

Først skal du oprette de nye menupunkter i Umbraco:

Det er en forudsætning, at menupunktet "FOF Main" eksisterer i menustrukturen. Gør det ikke det, skal du højreklikke på hovednoden (Værkets navn) | Vælg "+ Opret" | Vælg "Fof Main" | Værdien i det tomme felt ovenover fanebladene, hvor der står "Indtast navn..." sættes til "FOF Main" (Både stavemåde og store og små bogstaver er meget vigtigt) | "Menu tekst" sættes til "FOF|Bruger". Klik på knappen "Gem og udgiv".

Du skal også oprette menupunktet "Målerskift". Højreklik igen på hovednoden (Værkets navn) | Vælg "+ Opret" | Vælg "Målerskift" | Værdien i det tomme felt ovenover fanebladene, hvor der står "Indtast navn..." sættes til "Målerskift" (Både stavemåde og store og små bogstaver er meget vigtigt) | "Menu tekst" sættes til "Målerskift". Klik på knappen "Gem og udgiv".

Rækkefølgen på menupunkterne i menustrukturen er ikke vigtig, da den er forudbestemt.

Vejledende anvendelse

Log på E|Forsyning med dit brugernavn til Forsyning|FOF samt din adgangskode til E|Forsyning. Først skal vælge hvilken adresse, du vil se. Du kan udpege adressen via indtastning i søgefeltet eller ud fra en huskeliste.

Når du står på den valgte adresse, starter du på det nye menupunkt "FOF|Bruger", hvor du finder genvejen til "Målerskift". Når du vælger "Målerskift", kan du se den eller de målere, der er oprettet på adressen. Du skal klikke på knappen "Start målerskift" på den måler, du skal registrere et målerskifte på.

Udfyld relevante værdier for målerskiftet.

I tillæg til disse oplysninger, kan du oprette en note med et billede af henholdsvis den gamle og den nye måler.

Når du klikker på knappen "Gem målerskift", bliver eventuelle noter i forbindelse med målerskiftet oprettet med det samme og informationerne vedrørende selve målerskiftet bliver gemt i kladden til kvikmålerskift i Forsyning|FOF. Målerskiftet bliver først registreret i Forsyning|FOF, når kladden registreres.

Forsyning|FOF | Teknik | Kvikmålerskift

Kontroller og registrer kladdens indhold.

19. UMBRACO | NOTER

Hvis du udgiver dette menupunkt, vil det kun være synligt for en bruger, der er oprettet som bruger i Forsyning|FOF og har en adgangskode til E|Forsyning.

Link til video: <https://youtu.be/FEK4ftn6FFg>

Du kan optage noter og tage billeder via E|Forsyning, der bliver gemt direkte i Forsyning|FOF. På E|Forsyning kan du også både se og redigere i eksisterende noter.

Først skal du oprette de nye menupunkter i Umbraco:

Det er en forudsætning, at menupunktet "FOF Main" eksisterer i menustrukturen. Gør det ikke det, skal du højreklikke på hovednoden (Værkets navn) | Vælg "+ Opret" | Vælg "Fof Main" | Værdien i det tomme felt ovenover fanebladene, hvor der står "Indtast navn..." sættes til "FOF Main" (Både stave-måde og store og små bogstaver er meget vigtigt) | "Menu tekst" sættes til "FOF|Bruger". Klik på knappen "Gem og udgiv".

Højreklik igen på hovednoden (Værkets navn) | Vælg "+ Opret" | Vælg "Noter" | Værdien i det tomme felt ovenover fanebladene, hvor der står "Indtast navn..." sættes til "Noter" (Både stave-måde og store og små bogstaver er meget vigtigt) | "Menu tekst" sættes til "Noter". Klik på knappen "Gem og udgiv".

Rækkefølgen på menupunkterne i menustrukturen er ikke vigtig, da den er forudbestemt.

Vejledende anvendelse

Når du står på den valgte adresse, starter du på det nye menupunkt "FOF|Bruger", hvor du finder genvejen til "Noter". Når du vælger "Noter", får du en liste over alle noter på adressen uafhængig af område. Du skal klikke på noten for at folde den ud og se detaljerne. Når noten er foldet ud, kan du redigere den.

Ovenover listen over eksisterende noter finder du knappen "Ny note". Når du klikker på knappen, kan du oprette en ny note på adressen. Noter oprettes efter samme princip som i Forsyning|FOF. Når du gemmer noten, bliver den gemt i Forsyning|FOF.

Du kan læse mere om noter i Forsyning|FOF i kapitlet *Generelt*. Du finder manualen i FOF | Hjælp | Manual | 01 Generelt.

Du kan se og oprette noter på E|Forsyning i henhold til de rettigheder, du har til noter i Forsyning|FOF.

20. GENERELT VEDRØRENDE LOGIN

FOF | Indstillinger | Systemmiljø | Web- og OIO-adgang

Udfyld feltet "eForsyning URL" med adressen til E|Forsyning for værket fx <http://eforsyning.dk/merkur/>.

Udfyld desuden felterne under "APPserver opsætning". Hvis værket har hosted Forsyning|FOF hos Softværket, skal opsætningen være som følger:

IP-adresse: "api2.softvaerket.dk"

Portnummer: "443"

Flueben i "Anvender HTTPS"

FOF | Forbruger | Forbrugervedligeholdelsen | knappen "Log på eForsyning".

Når du er logget ind i FOF, kan du bruge genvejen i toppen af forbrugervedligeholdelsen, acontovedligeholdelsen og installationsvedligeholdelsen til at logge direkte på E|Forsyning for den aktuelle forbruger. Denne funktion anvendes, når forbrugeren henvender sig med spørgsmål til E|Forsyning, eller når du selv ønsker en grafisk udstilling af forbruget.

FOF | Indstillinger | Adgangsstyring | Brugere | fanen eForsyning

Du kan desuden logge ind med dine loginoplysninger til Forsyning|FOF på eForsyning.dk. Hvis du gør det, har du adgang til alle forbrugere under ét login. Du skal dog først angive en adgangskode til E|Forsyning. Denne løsning har vi valgt for at imødekomme, at værkets tidligere ansatte kan få adgang til alle forbrugere på E|Forsyning, fordi de stadig fremgår af listen over brugere i Forsyning|FOF.

FOF | Indstillinger | Adgangsstyring | Grupper

For at bruge knappen "Log på eForsyning" skal den brugergruppe, du er tilknyttet have adgang til "Silent login". For at logge direkte på E|Forsyning.dk skal den brugergruppe, du er tilknyttet, have fuld adgang til "eForsyning".

FOF | Forbruger | eBruger

Værket kan oprette en bruger på E|Forsyning, som hverken er forbruger eller medarbejder. Det kunne fx være en vicevært af en ejendom med flere installationer eller en VVS-mand, der i en periode skal udføre et arbejde for værket.

[Klik her for at se en videoinstruktion til brugere på YouTube.](#)

Klik på knappen "Opret". Angiv navn, e-mail og gruppe i felterne i bunden af skærmbilledet. Feltet gruppe relaterer til FOF | Indstillinger | Adgangsstyring | Grupper. Klik nu på knappen "Gem".

Højreklik nu på den nye linje i oversigten over boligadministratorer og vælg "Vis tilknyttede ejendomme". I det nye skærmbillede kan du tilknytte forbrugere til boligadministratorens login ud fra enten et forbrugersnummer eller en huskeliste.

Første gang boligadministratoren logger på E|Forsyning, skal han benytte funktionen "Glemmt dit kodeord" for at oprette et kodeord.

En boligadministrators login skal være unikt, og der kan derfor ikke oprettes to boligadministratorer med samme mailadresse.

Bemærk at hvis værket ønsker at oprette boligadministratorer og således videregiver forbrugers personoplysninger til tredjemand, bør dette baseres på et frivilligt, specifikt og informeret samtykke fra den pågældende kunde. Ovenstående vil i vid udstrækning ligeledes gælde for de kommunale fjernvarmeværker, der dog kan være underlagt yderligere regulering i henhold til blandt andet Forvaltningsloven. Dette betyder i praksis, at f.eks. en udlejer med fordel kan tilføje det til sin lejekontrakt og værket med fordel kan tilføje det til de almindelige bestemmelser.

21. NÅR DU ER KLAR TIL AT UDGIVE E|FORSYNING

Når du har finpudset opsætningen af E|Forsyning og er klar til at udgive det til forbrugerne, skal du kontakte din hjemmesideredaktør, så de kan sætte det på jeres hjemmeside.

Du kan med fordel indsætte loginoplysninger i form af forbrugernummer og pinkode på fx årsopgørelse, budget, velkomstbrev og i teksten på opkrævningen til Nets. Du skal bruge nøgleordene [FORBRUGERNR] og [WEB_PINKODE].

E|Forsyning afvikles i en krypteret udgave af HTTP kaldet HTTPS. Dette sker for at sikre, at kun afsender og modtager kan se de data, der flyder på siden.

Generelt tilstræber vi, at E|Forsyning fungerer i de nyeste versioner af de af vores brugere tre mest anvendte browsere.