Manual

Vitec Energiuppföljning



Innehållsförteckning

Inledning	1
Vitec Vitec	Fastighet
Installation	3
Allmä Syste Insta Start Ange	int
Gränssnitt	9
Över Anpa	sikt
Uppföljning	g Förbrukningar 21
Inma Förbr	tning21Avläsningsunderlag21Avläsningsunderlag per fastighet eller avläsningsordning22Avläsningar – två olika flikar/inmatningssättt23Fliken Avläsningar23Fliken Avläsningshistorik28ruknings-, kostnads- och miljörapporter30Rapporturval31Inställningar Förbrukningsrapporter31

	Aisiup		
	Timme	esrapport	41
		Inställningar	41
		Visning	
	Nyckel	talsanalys	
	,	Inställningar	
		Rapportexempel "Högsta nivån"	53
		Rapportexempel på nivå "C"	
	Effekts	signatur	57
		Inställningar	
		Diagram	60
		Tabell	61
	Kombii	nationsrapport	63
		Skapa ny Kombinationsrapport	63
		Använd den nya Kombinationsrapporten	67
		Redigera Kombinationsrapport	68
		Radera Kombinationsrapport	69
	Jämför	elser	70
		Referensår	70
		Målvärden	71
		Fördelningsprofiler	74
		Förbrukningsrapporter	75
	Skicka		77
		Excel - Statisk	78
		Excel – Dynamisk	79
ö	bljning	Ekonomi	83
	Tariffm	nallar	
	Momst	yper	85
	Enerai	skatt	

Uppf

Årsrannort

	03
Tariffmallar	
Momstyper	
Energiskatt	
Leverantör	
Koppla mätare/abonnemang	
Rapporter	

Uppföljning Miljö

95 Skapa ny miljövariabel..... 100 Redigera miljövariabel 100 Ta bort miljövariabel......101 Ange miljövärden 101 Hantera förändringar av miljövärden över tiden 103 Redigare befintliga miljövärden 104 Ta bort miljövärden för ett visst tidsintervall...... 104 Koppla in en mätare till en leverantör 104

30

Trädvy

Översikt	107
Grunddata	108
Egenskaper	108
Ägare	110
Förvaltare	111
Område	111
Ta Bort Nivå	113
Namn på Sökordningen	114
Ta Bort Sökordning	114
Nivåtexter	115
Visning	117
Datumfiltrering	117

Dokumentarkiv

119

129

107

Kärnan	119
Ändra information	120
Strukturera dokument	121
Lägga till/ta bort dokument	121
Visa kopplade objekt	122
Söka dokument.	122
Utlåning	123
Huvudfönster	125
Lägg till nytt dokument	126
Lägg till externt dokument	127
Koppla dokument	127
Ta bort dokument	128
Koppla filsystemskatalog	128
Ta bort koppling till filsystemskatalog	128
Egenskaper	128
Låneformulär	128

Grunddata

Grafisk överblick	130
Övrigt	130
Värdenycklar	131
Ny Värdenyckelgrupp	131
Ny Värdenyckel	132
Koppla till fastighet	133
Uppdatera värdenycklar på fastighetens objekt	135
Ny Sökordning Värdenycklar	135
Koppla Ej Kopplade Fastigheter	138
Ta Bort Nivå	138
Ta Bort Sökordning	138
Nämnare i grunddata	139
Skapa nämnargrupp	141
Redigera nämnargrupp	142
Koppla nämnare	142
Koppla loss nämnare	143
Skapa nämnare	143
Tillgänglighet på olika nivåer	144

Applikationsstyrd visning av nämnare	144
Redigera nämnare	145
Ta bort nämnare	145
Nämnare som egenskap för entitet	146
Ändringshistorik	147
Lägg till nytt ändringsdatum och värde	148
Redigera nämnarvärde och/eller datum	148
Ta bort ändringsdatum	148
Skicka till Excel	149
Avläsare	151
Resurs	151
Mätare	153
Mätarplats	153
Skapa Mätare	158
Ändra mätare	168
Ta bort mätare	169
Beräknad förbrukning	169
-	

Verktyg

Beräkna Varmvattendelar	. 173
Varmvattenandelar	. 174
Varmvattengraddagar	. 174
Rapporter	. 176
Diagramverktyg	. 176
Räkna om förbrukningar	. 177
Räkna om	. 177
Markera för omräkning	. 178
Byt förbrukningsslag	. 179

Systeminställningar

Allmänt	181
Dokumentarkiv	181
Översikt	181
Inställningar	182
Grunddata	183
Rapportmallar	185
Nämnare	187
Visningsalternativ	187
Gemensamma formulär	188
Teknisk förvaltning	188
Energiuppföljning	189
Behörigheter	191
Administrera användare	193
Administrera Roller	195
Koppla roller till användare	197
Utökad behörighet	198
Import från AD	201
Användarinställningar	203
Dokumentarkiv	203
Objektsträdet	204
Vitec Information Idag	204
Externa klienter	205

173

181

Visningsalternativ	205
Alternativ	207
Rapportinställningar	207
Förbrukningar	210
Energiwebb	211
Att sätt upp användare i Energiwebben	211

Appendix

Formler	217
Exempel avancerade formler	217
Felsökning	218
Beräkningsgrunder	218
Beräkning formelmätare	218
Summering på högre nivå för nyckeltalsrapporter	219
Korrigeringsmodeller	219
Prognos	223
Ackumulerad månadsrapport	223
Effektsignatur	224
Lägga in historiska förbrukningar	228

Inledning

Tack för ditt val av Vitec Energiuppföljning (VE) från Vitec Fastighetssystem AB.

VE ingår i produktsviten Vitec Fastighet

Vitec Fastighet

Vitec Fastighet är samlingsnamnet för alla nyutvecklate programvaror.

Följande produkter ingår Vitec Fastighet

- Vitec Verksamhetsanalys
- Vitec Teknisk Förvaltning
- Vitec Energiuppföljning
- Vitec Hyra
- Vitec Marknad

Vitec Start är en applikation vars huvuduppgift är att tillhandahålla de olika applikationerna som ingår i Vitec Fastighet på ett överskådligt sätt.

Vitec Energiuppföljning

Vitec Energiuppföljning (VE) är ett komplett system för att effektivt arbeta med att sänka energikostnaderna och därigenom även minska miljöpåverkan.

Genom att **göra avancerade analyser** kan användare **identifiera åtgärder** för att minska energiförbrukningen och nå uppsatta sparmål. Med systemet, som även består av **mobila appar och webbrapporter**, får du ökat stöd för rapportering till intresserade i organisationen.

Vitec Energiuppföljning är en **separat produkt som kan integreras i samma databas** som Vitec Nova och Vitec Teknisk Förvaltning.

Med Vitec Energiuppföljning kan du **gruppera fastigheter och mätare** efter dina specifika behov av rapportering och analys.

Användarnas **tillgång styrs med behörigheter** så att Vitec Energiuppföljning effektivt kan användas i hela organisationen.

Data från befintliga system förs enkelt och säkert över till Vitec Energiuppföljning och ger dig tillgång till det du behöver för att arbeta med energiuppföljning:

- Inmatning och import
- Energianalyser
- Rapportering

Installation

Allmänt

Vitec Fastighet är samlingsnamnet för alla nyutvecklate programvaror.

Följande produkter ingår i produktsviten Vitec Fastighet

- Vitec Verksamhetsanalys
- Vitec Teknisk Förvaltning
- Vitec Energiuppföljning
- Vitec Hyra
- Vitec Marknad

Vitec Start är en applikation vars huvuduppgift är att tillhandahålla de olika applikationerna som ingår i Vitec Fastighet på ett överskådligt sätt.

Vitec Start

I Vitec Start visas ikoner för alla de applikationer som en användare har licens för i den så kallade applikationspanelen. Namnet på ikonerna anger oftast vilken funktion applikationerna har istället för programnamnet. Exempel på funktioner är verksamhetsanalys, energiuppföljning och hyra.

I dokumentationspanelen finns länkar till alla produkters onlinemanualer. Genvägspanelen används för att skapa genvägar till de delar av applikationerna man använder mest. Genvägar till andra program, t ex Word och Excel, kan också skapas.

En annan viktig uppgift för Vitec Start är att automatisk installera och uppdatera applikationer via Internet när nya versioner finns tillgängliga.



Bild 1 - Vitec Start

Mer information om Vitec Start hittar du i dess manual.

Systemkrav

Microsoft.NET Framework 4 behövs på klienten för att Vitec Start ska kunna köras.Kan enkelt laddas hem från följande ställen:

- Microsoft: <u>http://www.microsoft.com/downloads</u>
- Vitec: <u>http://tools.vitec.se</u>

Installation

Klientinstallation av alla Vitecs programvaror hanteras av Vitec Start. Genom att använda ett installationsprogram installeras Vitec Start. I en av dialogrutorna som visas under installationen skall användarens licensnummer (kallas ibland även GUID) anges.

Första gången Vitec Start startas kommer programmet att koppla upp sig mot en av Vitecs servrar och ladda hem de applikationer som är kopplade till licensnumret. Därefter kommer Vitec Start att vid varje uppstart kontrollera om någon ny applikation tillkommit eller om det finns någon ny version av redan installerade program. Om så är fallet kommer den nya versionen laddas ner och installeras.

Klientinstallationen sker enbart en gång, därefter sker uppgraderingar automatiskt utan att användaren behöver göra något.

Starta produkten

Installationsprogrammet lägger startikonen för Vitec Start i programgruppen Vitec Fastighetssystem.



Bild 2 - Programgruppen Vitec Fastighetssystem

Börja med att öppna Vitec Start. Klicka därefter på ikonen i applikationspanelen för den produkt som skall startas.



Bild 3 - Applikationer i Vitec Start

Om enbart en produkt används från Vitec Fastighetssystems produktsuite är det möjligt att ställa in Vitec Start så att enbart denna produkt startas upp direkt utan inblanding av Vitec Start. Detta görs genom att välja kommandot Arkiv, Användarinställningar i Vitec Start.



Bild 4 - Menyalternativet "Arkiv" i Vitec Start

I dialogrutan som nu visas är det bara att markera rutan "Starta senast använda applikation vid uppstart av Vitec Start" för att den angivna prodkten alltid ska starta direkt.

💑 Användarinställningar Vitec Nova Start	×
Funktioner Övrigt	
	_
Starta Vitec Nova Start automatiskt när jag loggar in i Windows.	
Visa huvudfönstret vid uppstart (dock at fönster visas alltid).	
Visa webbsidan Vitec Nova Start idag vid uppstart.	
Starta senast använda applikation vid uppstart av Vitec Nova Start	
Under körning	_
🔲 Behåll vald nod mellan applikationsbyten (kräver samma sökordning).	
Avslut	
✓ Avsluta startade applikationer när Vitec Nova Start avslutas.	
✓ Avsluta startade webbläsare när Vitec Nova Start avslutas.	
Aktivitetsfönstret	
🔲 Visa enbart aktiv applikation i aktivitetsfönstret.	
Meddelandefönstret	
🗹 Visa Vitec Nova Start som ikon i meddelandefönstret.	
🔲 Visa dokumentation i meddelandefönstermenyn.	
🗹 Visa applikationer i meddelandefönstermenyn.	
🗹 Visa applikationer i en undermeny.	
🗹 Visa genvägar i meddelandefönstermenyn.	
🗹 Visa mina genvägar i meddelandefönstermenyn.	
🔲 Visa Vitec säljavdelning i meddelandefönstermenyn.	
Visa Vitec support i meddelandefönstermenyn.	
Ok Avbryt	

Bild 5 - Användarinställningar i Vitec Start

Ange uppkopplingsinformation

Första gången en produkt i Vitec Fastighetssystems produktsuit starts måste användaren ange uppkopplingsinformation i det dialogfönster som visas i bilden nedan, dvs. användarnamn, lösenord samt URL till webbtjänsterna.

🗟 Ange uppkopplingsinformation.	
Välj autentiseringsmetod samt ange URL el programmet ska köra mot. Om du saknar denna information fråga sus	ler IP-Adress till den webserver som
 Använd inloggad windowsanvän Ange användarnamn, lösenord o 	dare ch domän för autentisering mot Webtjänsterna.
Användarnamn:	devtest
Lösenord:	******
Domän:	
Webserver (URL eller IP-Adress):	http://puvibhn2/VitecFastighetssystemWSF
Timeout till webbtjänst (Rekommen	iderat värde 60 sekunder): 60
	Inställningar proxy Testa uppkoppling
	OK Avbryt

Bild 6 - Uppkopplingsinformation

Gränssnitt

Gränssnittet till Vitec Fastighet är skapat för att vara så lätt att använda som möjligt. Inställningar som används ofta finns lättillgängliga och har en inbyggd dynamik, där aktuella vyer och inställningar anpassas efter den rapport eller funktion som är vald för tillfället.

Översikt



Bild 7 nedan visar gränssnittet och dess olika delar.

Bild 7: Gränssnittet Vitec Fastighet

Markeringarna 1-7 på bilden visar:

Menyradsflikar

Flikarna är uppbyggda av menyradselement som erbjuder olika inställningar beroende på vilken rapport eller funktion aktuell användare jobbar med. Användare växlar mellan de olika flikarna med musklick. Bild 8 nedan visar två menyradsflikar: "Objektträd" och "Månadsrapport", där den sistnämnda vyn är vald och aktiv.



Bild 8: Val av menyradsflik

Beroende på vilken rapport eller funktion som är vald förändras den högra fliken på bilden. Jobbar användare exempelvis med en årsrapport kommer fliken "Månadsrapport" på bilden ersättas av fliken "Årsrapport", jobbar man med dokumentarkivet kommer det att vara fliken "Dokumentarkiv" som syns.

Menyradselement

Varje menyradsflik är uppbyggd av menyradselement. Elementen erbjuder inställningar anpassade efter den rapport eller funktion som för tillfället är aktuell. Ett element kan exempelvis bestå av knappar eller listrutor och vissa element har utökad funktionalitet där användare kan ta fram fler inställningar. Bild 9 visar ett menyradselement för inställningar som hör till månadsrapporten.



Bild 9: Ett menyradselement med utökad funktionalitet

Markeringen på bilden visar att elementet har utökad funktionalitet och klickar man på symbolen 🔄 öppnas en dialogruta med fler inställningsmöjligheter.

Trädvy

Delen samtliga objekt har flera funktioner. Här bestämmer man vilket urval som ska visas i rapporter. Bild 10 nedan visar "Samtliga objekt" där alla fastigheter i databasen inordnas i så kallade sökordningar och nivåer.



Bild 10: Trädvy

Samtliga objekt har även en tillhörande menyradsflik "Objektträd" med funktioner enligt Bild 11 nedan.



Bild 11: Menyradsfliken "Objektträd".

Huvudfönster

I huvudfönstret visas den rapport eller funktion som är vald bland flikarna. Bild 12 visar en månadsrapport.



Bild 12: Huvudfönstret

Flikar

Bland flikarna väljer man den rapport eller den funktion som användare ska arbeta med och som ska visas i huvudfönstret. Exempelvis dokumentarkivet eller årsrapport. Bild 13 visar exempel på några flikar ("Dokument", "Månad", "År" och så vidare).



Bild 13: Exempel på flikar

Varje flik har en tillhörande menyradsflik. Väljer man fliken "År" så visas en viss menyradsflik, väljer man fliken "Dokument" visas en annan och så vidare.

Det finns även en genväg till samma rapporter och funktioner som är valbara via flikarna. Den aktiveras genom att användare klickar på pilen längst till höger om flikarna enligt Bild 14.



Bild 14: Genväg till flikarna.

Snabbmenyn

Menyn går att anpassa genom att lägga till knappar. Bild 15 visar snabbmenyn med två knappar **Uppdatera** och **Återställ dockningsfönster**.



Bild 15: Snabbmenyn

Vitecknappen

Vitecknappen är placerad längst uppe till vänster i gränssnittet, Bild 16 visar Vitecknappen och den meny som visas då knappen aktiveras.

Här är alla val samlade som du inte kommer åt i de andra menyerna. Här kan du göra de val du behöver för att återställa, skriva ut, skicka eller ändra grunddata. Du kan även komma åt verktyg och få hjälp.



Bild 16: Vitecknappen

Anpassningar

Vissa av gränssnittets delar kan ändras och anpassas efter varje enskild användares tycke och smak. De delar i gränssnittet som kan ändras är snabbmenyn, menyradsflikarna, samtliga objekt och flikarna.

Choose commands from:			
Månadsrapport	T T F C L Add	>> Uppdatera	

Snabbmenyn

Lägga till och ta bort funktioner. För att lägga till och ta bort funktioner till snabbmenyn klicka på pilen till höger om snabbmenyknapparna och menyn enligt

Bild 18 visas.



Bild 18: Anpassa snabbmenyn

Välj "Customize Quick Access Toolbar" och dialogrutan enligt Bild 19 visas. Till vänster syns de funktioner som kan läggas till i snabbmenyn och till höger syns de befintliga funktionerna som finns i snabbmenyn.

Objektijad.			S Uppdelere	
Eperad-spor Data Site Site of Mind Site of Mind Site of Mind Site of Mind Node Eperad-spor Hante data Uppdates inde Uppdates indeliggande Site of Mind Lagg til noti Tabort nivtis	P Bene P Koop Maylo Tobo	- 444 () - (8 march	() Arental	
A	1.0		Repet	

Bild 19: Anpassa snabbmenyn.

Du kan bläddra bland utbudet av funktioner genom att välja i "Drop down" listen enlig Bild 20.



Bild 20: Välj bland funktionsutbudet till snabbmenyn.

Väljs "Månadsrapport" finns möjligheten att lägga till knappar i snabbmenyn som motsvarar de funktioner som finns i den menyradsflik som hör till månadsrapporten.

Choose commands from:				
Månadsrapport	▼	Add>> < <remove< th=""><th>😵 Uppdatera 🏠 Återställ</th><th></th></remove<>	😵 Uppdatera 🏠 Återställ	

Bild 21: Lägg till en knapp i snabbmenyn

I exemplet på Bild 21 markeras "Korrigering" varefter knappen "Lägg till" väljs och då flyttas funktionen till snabbmenyn. Ska funktionen tas bort markeras aktuell funktion i den högra delen av dialogrutan varefter knappen "Ta bort" väljs. När är klar väljs "Ok" och dialogrutan stängs. Bild 5 visar den nya knapen i snabbmenyn.



Bild 22: En ny knapp på snabbmenyn

Flytta

Snabbmenyn kan flyttas ner under menyradsflikarna genom att först aktivera inställningarna för snabbmenyn och sedan välja "Placera snabbmenyn under menyradsflikarna" enligt Bild 23.



Bild 23: Flytta ner snabbmenyn

Efter flytten av snabbmenyn ser det ut enligt Bild 24.



Bild 24: Snabbmenyn under menyradsflikarna

Dölja menyradsflikarna

För att dölja menyradsflikarna, högerklicka i gränssnittets övre del och välj "Minimera menyradsflikarna" enligt Bild 25.



Bild 25: Minimera menyradsflikarna

Efter det att menyradsflikarna minimerats ser gränssnittet ut enligt Bild 26.

Objektträd Månadsrapport			
Samtliga objekt 👻 🕂	Månad 🗙	🚾 År	Nyck
 Fastigheter Förvaltare/Område/Fastighet Område/Förvaltare/Fastighet Område/Fastighet Område/Fastighet Område/Fastighet Område/Fastighet Område/Fastighet Område/Fastig	50 000		

Bild 26: Menyradsflikarna är minimemrade.

Dölja Träd

Genom att växla egenskaper för Träd mellan "Dockningsbar" och "Auto göm" kan användaren välja om fönstret ska vara synligt hela tiden eller om det ska finnas tillgängligt via en flik. För att ändra egenskaperna, klicka på pilen enligt Bild 27 och dialogrutan enligt Bild 28 visas.



Bild 27: Ta fram egenskaperna för fönstret "Samtliga objekt".

Genom att växla mellan "Dockningsbar" och "Auto göm" enligt Bild 28, ändras egenskaperna för fönstret så att det döljs och blir tillgängligt via en flik.



Bild 28: Ändra egenskaper för "Samtliga object"

	88	Ŧ
	Objektträd	Månadsra
Gan	阿 Månad 🗙	Âr
tliga objekt	50 000	
Bild 2	29: Träd	

För att komma åt Trädvyn i läget "Auto göm", klicka på fliken "Samtliga objekt" enligt Bild 29.



Bild 30: Nålikonen

Det går även att växla mellan egenskaperna "Dockningsbar" och "Auto göm" genom att markera nålikonen enligt Bild 30.

Flytta Trädvyn

Genom att ta fram inställningarna för Samtliga objekt går det välja att flytta fönstret så att det visas till vänster, till höger, ovanför eller under huvudfönstret.



Bild 31: Ändra positionen för Samtliga objekt.





Dölja flikar

För att dölja en flik, exempelvis årsrapporten, markera först fliken så att den blir aktiv (rapporten visas i huvudfönstret), klicka på krysset enligt Bild 33 och fliken försvinner från raden med flikar.



Bild 33: Att dölja en flik.

Ta fram dolda flikar

Genom att markera "pilikonen" till höger om raden med flikar enligt Bild 34 kan fliken hämtas för en rapport eller funktion så att den åter syns i raden med flikar.



Bild 34: Pilikonen

Återställ fönster

Genom att klicka på återställningsknappen enligt Bild 35, återgår gränssnittet till ursprungsläget.



Bild 35: Återställningsknappen

Uppföljning Förbrukningar

Uppföljning av förbrukningsstatistiken sker grundläggande i 3 olika steg:

- 1. Att varje månad jämföra **förbrukningarna på samma mätare** och därigenom kunna se onormala avvikelser
- 2. Att jämföra **liknande fastigheter i det egna fastighetsbeståndet** med varandra. Kräver att nyckeltal räknas fram för fastighet. Detta sker då med årsnyckeltal.
- Att jämföra de egna fastigheterna med fastigheter utanför det egna fastighetsbeståndet. Kräver kunskap om vilken area som använts för beräkning av nyckeltalet. Uppgifter kan hämtas från olika externa källor som SCB, SABO eller handböcker.

I detta avsnitt beskriver vi steg 1.

Inmatning

Avläsningsunderlag

För att ta ut ett avläsningsunderlag markeras sökordningen där de fastigheter finns som avläsaren använder (1). Markera fliken Avläsningsunderlag (2). Välj sedan den bland avläsarna som underlaget ska skrivas ut för (3).



Bild 36: Avläsningsunderlag

Nu syns ett utkast för avläsningsunderlaget på skärmen. Nu går det att välja skriva ut (1) eller skicka avläsningsunderlaget via mail till avläsaren (2). Väljs att skicka via mail så rekommenderas att välja PDF, Word eller Excel.



Bild 37: Verktyg, Avläsningsunderlag

Avläsningsunderlag per fastighet eller avläsningsordning

Det avläsningsunderlag som är standard i programmet är grupperat per avläsare och även grupperat per fastighet. Det innebär att alla mätare som avläsaren är uppsatt att läsa av hamnar tillsammans grupperade per fastighet.

Det finns också en möjlighet att sätta upp systemet så att varje avläsare har sin egen specifika avläsningsordning att gå efter. Kanske har man en runda man kör/går och vill att mätarna i avläsningsunderlaget hamnar i den exakta ordningen. Det finns då ett annat avläsningsunderlag att använda sig av som är grupperat per avläsare men istället för grupperat per fastighet istället är sorterat på just uppsatt avläsningsordning. Det finns dessutom möjlighet att styra utseende och texter på avläsningsunderlaget. Kontakta konsult för vidare information.

Avläsningar – två olika flikar/inmatningssättt

När avläsningsvärden har lästs av så ska de föras in i programmet detta görs under fliken Avläsningar eller fliken Avläsningshistorik. Skillnaden mellan dessa flikar är att den ena är tänkt främst för kunder som matar in avläsningar samma månad för många mätare samtidigt. Fokus har legat på att kunna få upp sina inmatningsrader i samma ordning som avläsningsunderlagen inkommer ifrån avläsarna. Har avläsarna gjort sina avläsningar i en speciell avläsningsordning går det alltså att sortera enligt detta och enkelt kunna stansa in alla gjorda avläsningar för perioden. Det går också att välja en vy så man ser historiska avläsningar och det går också att kustomisera vyn så den visar de kolumner man själv vill se och i den ordning man tycker är lämplig.

Den flik (det inmatningssätt) som kallas Avläsningshistorik ger en tydligare överblick över en mätares saknade avläsningar då det även visar luckor i perioder. Dessutom kan detta inmatningssätt visa sig snabbare och enklare då man matar in mätarställningar och förbrukningar över många perioder samtidigt, till exempel historiska mätarställningar eller förbrukningar på en eller flera mätare. I övrigt görs samma kontroller över rimlighet i inmatade mätarställningar och avvikelsekontroller av förbrukningar.

Fliken Avläsningar

Rekommenderas främst då man matar in avläsningar på en eller flera mätare **inom samma period** (bulkinmatning, stansning).

- Välj fliken Avläsningar (1)
- Välj den avläsare som gjort avläsningen (2) (eller alla)
- Välj avläsningsdatum som avläsningarna gjordes (3)
- Välj vilken Vy (4) som ska visas (här finns olika inställningar som kommer beskrivas i ett senare avsnitt)
- Tryck på uppdatera(5)
- Börja mata in avläsningarna i programmet

na Ultra		1	-			
		1522 and	115.0 115.0 116.0	- Hanning	H	T
	And	1.15	2087 9182 2087 2087 2087	100 200 200	ne pa	1

Bild 38: Avläsningar

Två olika typer av avläsningar; mätarställningar och förbrukningar

Inmatningen kan ske **antingen av mätarställning eller av förbrukning**. Det som styr vad som matas in är hur mätaren är uppsatt och konfigurerad. Bilden nedan visar inmatningsfältet med 7 st mätare för mätarställningar och en mätare "FaEl A1 (förbr) för förbrukningar. De gröna markerade fälten visar att det är en förbrukningsmätare.

Fastighet	Mätplats	Mätpunktsnamn	Avläsningsdatum	Föregående avläsning	Avläsning
Gamen 6		Fjv	2011-09-19	509	
Gamen 6		FivFl	2011-09-19	10 523	
Gamen 6		FaEI B1	2011-09-19	53 678	
Gamen 6		Kv 1	2011-09-19	2 706	
Gamen 6		Kv 2	2011-09-19	2 883	
Gamen 6		Kv 3	2011-09-19	2 838	
Gamen 6		Vv 💋	2011-09-19	1 054	
Gamen 6		FaELA1 (förbr)	2011-10-01		

Bild 39 Inmatning av förbrukningar

Inmatning av mätarställningar

För att hantera risken att få in felaktiga värden i databasen finns en **inmatningskontroll**. Kontrollen sker vid inmatning av mätarställningar.

Om ett värde matas in som är **lägre än föregående månads** inmatning så kommer en ruta upp där följande val kan göras.

- 1. **Felaktigt** värde har skrivts in. Tryck enter och skriv det korrekta värdet
- 2. Mätaren har **slagit runt**. Mätaren har börjat om från 0
- 3. **Mätarbyte** har skett. Skriv in slutavläsning, startavläsning eventuellt nytt mätarnummer och om det finns någon mätarkonstant. När detta har gjorts tryck på spara så sparas mätarbytet. Då kommer checkboxen för mätarbyte att markeras.

Cventad förbruknin	ų.						88
innstat värde är nindre Det innstade värd Nätamin har slagt	-än förväntat värd Iet är felöktigt. Jog rumt	le. Ange vad av vill ange den ko	följande som stör mekta avläsninge	nner: n			
Det narskett et n Det narskett et n [2011-05-23 +]	Statiyte, ange sk Skaa-taliining	Itarto-Anning och s	Mataviasong net	Ny Social at	Silor		Advertisht
					E	Ûk	Avbrys

Bild 40: Oväntad Förbrukning

Saknas uppgifter om slutavläsning så går det att trycka på knappen Automatisk (knappen är behörighetsstyrd) så beräknar programmet ut en förbrukning. Detta ska endast användas när uppgifter saknas om mätarbytet.

Inmatning av förbrukningar

Inmatning av förbrukningar fungerar på samma sätt som för inmatning av mätarställning d v s genom registrering av värden i kolumnen "Avläsning", men med skillnaden att **ingen inmatningskontroll** genomförs.

Historiska värden

Det går att få fram historiska inläsningar genom att välja vyn **Historik 1år*** bland vyer (1) och sedan välja datum till vänster (2). Tryck sedan uppdatera (3) så kommer historiska avläsningar upp på den fastighet du valt och för den avläsaren som valts. De **historiska värden som finns lagrade till och med ett år bakåt från det valda datumet** kommer att visas.

Avliicere Datum	Allo 2012-08-01 • 2		83	Vy Historik 1 &	a con	•	
		Urval			Malar		
Samtilga o	bjekt 👻 🖶	💌 Minad 🛛 💌 Az	🔀 Nyekaltabaraje	Ellektrignatur	Konbination	Avlieringer	× 🕅 Adami
E S Fasta E A-D	pheter	Sta Factighet/By	Niaplats Marpu	nktimann Avläini	ngidatuni	Föreglende	Avlisining
🗄 🕥 Altan	ionråde/Fastighet	ES Papagojan o	NY I	2011408-01	*	2 300	4 31 3
田定日	kopplade till Alfäronnåde	Papagojan 5	Kv 2	Histor	iska (lafã	2.286
E Y No	W	 Papagojan 5 	Ky 3	2011-08-01	ISING, N	2212	2.234
82	Makan r	 Papagojan 5 	Vv.	2011-08-01	*	1 11B	1 1 2 8
84	Soav d	Papagojan 5	Fiv	2011-09-01	*	611	614
H P N	ider	Papagojan 5	FivFl	2011-09-01	*	10 994	11 DE9
H Q Altan	ionråde/Fastighet	Papagojan 5	FaELA1	2011-09-01	*	44 369	45 015
🗉 🥥 Aflân	ionråde/Fatighet	 Papagojan 5 	FaEl B1	2011-09-01	*	46 896	47 564
🗉 🥥 Altan	ionråde/Förvaltare/Fastighel	Papegojan 5	Ky 1	2011-09-01	*	2 373	2.403
🗄 🕥 Fastig	phet	Papagojan 5	Kv 2	2011-09-01		2 286	2 315
🗄 🥥 Fastig	phet/Byggnad/Objekt	 Papagojan 5 	Ky 3	2011-09-01	*	2 234	2 260
🗄 🥥 Finia	Failighet	 Papagojan 5 	V~	2011-09-01	*	1 128	1 1 4 1
E FORVS	#386/Faitighet	 Papagojan 5 	Fix	2012-08-01	*	614	
E FOWS	# are/ unitage/ Failighet # wa/Tim Ma/E witchet/Dury	Papagojan 5	FivEl	2012-08-01	*	11 069	
E O Red	алана и начал гандног буд А	Papagojan 5	FeELA1	2012-08-01	*	45 01 5	
E 🗿 Mark	nadsonvåde/Onvåde/Fastig	 Papagojan 5 	FeEI B1	2012-08-01	*	47 564	
🗉 🧿 Objek	U/Byggnad/Fastighet	 Papagojan 5 	Ky 1	2012-08-01		2 403	

Bild 41 Historiska data

Mallar

Egna mallar

För att ge användare önskad information går det att skapa egna inmatningsvyer i Vitec Energiuppföljning.

Skapa ny vy:

- Välj den vy du vill utgå ifrån
- Tryck därefter på **Spara som** knappen

	Vy	Ny vy som	jag gjort		¥	
2		Spara	Spara som	Ta bort		
			Mallar			
celtalsana	lys 🔀	Effektsign	atur 🦣 Kom	bination	Dokument	Avläsningsunde
8 13 33	(3.182)	8238				

Bild 42: Ny Mallar

- Ange ett namn på den nya mallen
- Tryck på **Spara**

Spara som	300.000	X
Namn på mallen:		
Ny mall		
	Spara	Avbryt

Bild 43: Ny Mallar, Spara

• Högerklicka i ramen där det står Avläsningar



Bild 44: Mallar, Sortering

• Välj vilka kolumner som ska visas i den nya vyn som skapats

	 Kalummubek
Matplats Magunidaram Adiamogdatum Nogunidaram	V Fastighet
Matpunktonom Autieningsdatum Pologianide avläsning Autiening Autiening Autiening Autiening Forvaintaal fodorukning Powkolos % Enhat Natbulke Powkolos % Powkolos % Powkolos Autiening Deturt mitarbpte Natpunktokommentar Natpunktokommentar Natpunktokommentar Natpunktokommentar Natpunktokommentar Sofenit Matamummer Sagt runt Fattphatemummer Natpunktomumer	2 Matplate
Autiamingadatum Folególende avlösning Autiaming Autiaming Forvantal fröbrukning Avlösole % Scheat Mätadoyte Poling Datum mätadopte Mätpunktokommentar Mätputes Schenit Schenit Matputes Matputes Schenit Matpute Schenit Matputes Schenit Schenit Matputes Schenit Schenit Matputes Schenit	Matpunktenann
	R Avläuningedatum
Autianing Forwarkand Forbuckning Forwarkand Forbuckning Forwarkand Forbuckning Forwarkand Forbuckning Forbuck Forbuck Polying Deturn matiantspts Matpunktokommentar Matputes 2 Eventmingstyp Autianae Schenka Matamummer Stage our Forbuckning Matamummer Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Matagebourkmentar Forbitsptatemummer Forbuckning Forbuc	Föregående avlösning
	2 Avlairing
Forvinted Fotorukning Avukolos X Enhat Mitablyte Rondor Poling Deturt milliotopol Nopunklokommentor Napunklokommentor	Fanishred f ölbrukning
Avukolos % Enhat Natodyte Natodyte Pojing Deturt mitarbyte Natouristator Natouristator Natouristator Natouristator Schenit Natouristator Natouristator Natouristator Natouristator	E Forvertad fotoskning
Enhat Kataloyte Kataloyte Rondov Poling Datum mitarbpte Matpunktokommentar Matputes 2 Investmingstyp Jokanee Schenkt Matanummer Sagt runt Fattighetsmummer Mat optionsmumer Mat optionsmumer Mat optionsmumer Mat optionsmumer	 R Anvikalae 1
Natabye Natabye Poling Deturn milarbyte Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Natpunkokonmientar Schenka Natamummer Stagt runt Fastighetarummer Nat polizenummer	2 Erhat
Pondry Poing Datum mitarbyte Napunktokomientar Niapunktokomientar Niapunktokomientar Niapunktokomientar Niapunktokomientar Niapunktokomientar Schenka Niaumummer Stagt runt Fastighetamummer Niat rollamusterer	Mstabyte
Pejing Datum matarbata Mapunktokonwentar Matplata 2 kinstningstyp Axtanan Schena Matamummer Stagt runt Fastighetamummer Net roldemutimer	 R) Pandre
Detum melartipte Mitpunktokommentar Mitputs 2 Eventingstpp Avlanam Schenkt Mitamummer Stagt runt Fieldphotmummer Dist rolfstmutmer	 Peling
Mapunkokonwenter Maples 2 Investringstyp Adiazen Schenkt Matemummer Stagt runt Freitigheterummer Net referenzioner	 Deturt meterbyte
Maplata 2 Investringstyp Adiamen Schenkt Matemummer Stagt runt Freitighetmummer Nett referencemen	Matpunktskonvientar
Avisane Schenka Mitamummer Sagt runt Freitighetanummer Met referensioner	 Mitplets 2
Adapate Schenka Matamurmer Sagt runt Freitighetanummer Met referenzemer	 iveatringatip
Schenka Natamurener Sagt nurt Freitigheterummer Nett referensioner	 Aylamate
Sagt rurt Sagt rurt Feetgheturummer Met refersuemer	 Scherka
E Stagt runt Fratighetanummer Nett subsequences	 Matamurane
Mit sötsrunner	Sagenine
That KODSTLEVEN	- ratigietinumer
	nint retainumer
E) Suzavenng	El Statevening
E-Haring	
Long a starting country	Antal affect
C Anto della miladada	D Antal offers mitacheda
C stressing commonly a	- Percentario Commissione

Bild 45: Kolumner, Avläsningar Mallar

- **Omgruppera kolumnerna** så att de får önskad plats genom att klicka på kolumnen, drag och släp där kolumnen skall vara
- **Gruppera** i en specifik ordning genom att klicka på aktuell kolumnrubrik, drag och släpp den uppe till höger om texten *Avläsningar*. Grupperingen kan ske utifrån en eller flera parametrar (kolumnrubriker).

S Alt :			61	1011104	Table .							
2010-07. +				50	en laneum la	100						
	-				in the							
	10	and the	Texas		ores of the Personnel	1	Riv	1.1	manufacture 1	ton di	in the second	
dytale	1	Unlaw U.s.	11.7	-		-		100				
indian Techin Technol			die.	Labor In Co.					100000	and the second s	1220	
www.hailen.cog	1184	Fadglet -	ROOM	of Street of	Antionipoteat		Timplands	(Million)	100x4rml	COVERED IN COVERED		Des
eV Lehuer	10	One?		Ter	Annel D		100			31		1510
	12	0m2		-GeR	38114833	+	.71788			1.54		1
		Om?		Co-Opt	20114527	-	31.741			1 535		942
	1 3	Dre 7		Adduput.	im&#</td><td>-</td><td>42.766</td><td></td><td></td><td>4162</td><td></td><td>44</td></tr><tr><td>41</td><td>1 2</td><td>Qua7</td><td></td><td>893</td><td>381148-37</td><td></td><td>1.148</td><td></td><td></td><td>182</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>1 2</td><td>0m/2</td><td></td><td>Web .</td><td>J8114833</td><td>. +</td><td>2155</td><td></td><td></td><td>- 279</td><td></td><td>9</td></tr><tr><td>18</td><td>1.12</td><td>Ove?</td><td></td><td>289</td><td>ATTHIS J</td><td></td><td>1485</td><td></td><td></td><td>36</td><td></td><td>a.</td></tr><tr><td>1.:</td><td>Turip</td><td>et Die I</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>12</td><td>Del</td><td></td><td>201</td><td>2011-09-27</td><td></td><td>210.034</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td>21/18</td></tr><tr><td></td><td>1 2</td><td>Det</td><td></td><td>Do.</td><td>381249-37</td><td></td><td>21116</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td>YAN -</td></tr><tr><td></td><td>1 12</td><td>Diel</td><td></td><td>Patiet</td><td>2011-09-27</td><td></td><td>1.000</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Mathe .</td></tr><tr><td></td><td>1 3</td><td>Dell</td><td></td><td>Ry1</td><td>301140-37</td><td></td><td>118</td><td></td><td></td><td>37</td><td></td><td>al</td></tr><tr><td>i.</td><td>1.14</td><td>Det</td><td></td><td>1997</td><td>3813-89-27</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td></td><td>2</td></tr><tr><td>-</td><td>Tungs</td><td>et Owit</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>100</td><td>Dow ft</td><td></td><td>(ND 4).</td><td>2014827</td><td></td><td>27.667</td><td></td><td></td><td>1.1</td><td></td><td>AVR</td></tr><tr><td></td><td>110</td><td>Dee 9</td><td></td><td>14181</td><td>30548-27</td><td></td><td>22.02</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3548</td></tr><tr><td></td><td></td><td>No.</td><td></td><td>1000</td><td>Marrie and Inc.</td><td></td><td>1810</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>MOX.</td></tr></tbody></table>							

Bild 46: Ny Mall, gruppering på Fastighet

 Genom att klicka på en kolumnrubrik kommer sortering ske utifrån den parametern. Först sker sortering från lägsta till högsta, därefter ändras håll vid varje nytt klick. En pilsymbol till höger om kolumnrubriken visar att sortering för parametern är aktiverad och åt vilket håll sorteringen sker. Vill man sortera på flera kolumner håller man ner knappen Ctrl när man klickar på kolumnrubrikerna.

		8 W P	and Barry							
		211								
and the second			fide							
100	a the street	shares 100	damage # 10 1940	shore i	Pretrates	Bearing	- Bitn		anari .	
Avian	ange Paristel	Assessment for viewer	10. S. Wa	-	a no		the second second	100		
-	fairgine0	Marine Million	N/d Automation	-	Fireplants		Canikod	Sound:	Tank Low	-
anger (A pringer Al	and the second se	Carl I Control to the			and a contract of the	and the second second		and a lot of the second	and and the same
Maturi	A MARKET AND		20102							
1	State+	FEM	2010/03/01	. +	da 101	19880	1.10	-4	11.5 Office	L
100	Skime 4	FEW	209110		20.64	3478			tan on	
12	Skime #	FEIM	2009/008		20110	30.64		4	11.28 kinh	
12	Skate 4	FEM	200912-01		347.8				1000 4041	
10	Skate #	FEM	2090909	. +	36.72	8158	1	- 4	32.64	
10	State 4	FEM	2000250	- 1	391304	31148	14		351 Avh.	
	SAIDE F	FEM	20000.00		34401	381.214			1.12.641	1110
Materia	il and the second s									
10	States 1	191	BROOK OF		3.10	6.60		100	DUD Mids.	
1.12	Tântes I	191	EROCECT.		3.007	45.79	718	341	TTER Made	
12	States 1	191	ERORDOR	- +	14.676	4 5011	1 100	-10	TLE MON	
- 63	Charter 8	191	288/1003		4100	4181	30		THE MARY	
10.	Statut 8	191	2000 12/09		4271	1.001	1 80		10.00 Mich.	
12	Shales 8	191	EXECUT		4.10	4.83	1 10	- 10	E.B. Holy	
	Shates 6	10	101114886	- +	14101	6221			TTP Make	
Malper	A CONTRACT OF CONTRACT									
	Quine 8	10-01	2000-1000		1560	10400	637	7.0	1140.41	1 11
10	State 4	0.0	200611-05		6.475	11.054	1100	110	6.00 m	111
13	Siatan A	66	200512-08		01004	30136	140	1821	202 -	111
10	(Robot W	10.01	1000000		15.06	1560	467	. 109	-000 M	10
12	Orane #	6-6	10100001		01.305	10103	1000	17.9	4.00 m	1.1
10	Shahe 4	641	2000(210		35.90	57.80	2494	168	100	
	Sector 1	2.0	PACKAGE AN	_	acres.	19.00	1.10	144	1000	11111
_										

Bild 47: Mallar, Sortering

• Tryck **Spara** så sparas mallen som den är skapad

Fliken Avläsningshistorik

För att få upp mätare i fliken avläsningshistorik krävs att man star på en fastighet eller lägre nivå. Här kan man mata in avläsningar eller förbrukningar både längre tillbaka i tiden eller många samtidiga perioder då mätarna syns i var sin kolumn då man står på t ex en fastighet.

Observera att systemet visar de antalet perioder i griddet som ryms på skärmen. Man ser alltså alltid innevarande period och så långt tillbaka som ryms. Vill man se fler perioder bakåt i tiden klickar man antingen på de små pilarna ovanför kolumnen 'Period' eller 'Datum' eller så går man uppåt med piltangenterna på tangentbordet.

Objekt the Antienergebeite	£[]																
Antimum Ada *			Sortera gil avlinning ordnog	SEED Detaijer													
Urvil			Intillinge	Aslamma													
Trad	- F. F.	Hired 1	A Nychatakaraka 💭	Etablignatu	TEL -	Avferringshietsek											
B () Fadhara B () Backe B () Halvmänen B () Höglen		Period 2011 augusti	Matarstalning likes Datum 1: (kWh) 2011-09-01 e5000	≳ (kiWh)													
B C Land B Makwan B	Б												2011 september 2011 oktober 2011 november	2011-10-01 64000 2011-11-01 64000 2011-12-01 68000			
		2011 december 2012 Januari 2012 februari	2012-01-01 2012-02-01 2012-03-01	6500 7800													
		2012 men 2012 spril 2012 maj	2012-04-01 2012-05-01 2012-05-01	10200													
		2012 juni 2012 juli 2012 susueti	2012-07-01 2012-08-01 2012-09-01														

Standard är att mätarna sorteras i griddet enligt namnet men via menyn Inställningar kan man sortera även på avläsningsordning. I menyn Urval väljer man eventuellt för vilken avläsare man vill se och göra avläsningar/ändringar för. Dubbelklickar man på en cell med en avläsning eller klickar på knappen Detaljer i menyn får man upp en dialog där man kan göra mätarbyten samt ändra avläsning, ange kommentar samt ser förklaring till de små färgmarkeringar som dyker upp i cellerna.

				diaSet. 5	
•	i Some på svär	ningsording De			
Hinal U	4 Kinded	ubanaka 😨 Etra	higusta UE Adamega	Addimengahatioah	Avianingurahilag
~	·* Mat	arstallning likea			
Period	Doh- 110	laukis 🗠	Asthic .		
2011 augusti	20 an Addreing	soetaller		100000	
2011 september	20 Additions	1		Fagnokaw	ga roala
2011 oktober	20	Contractor and the local division of the		Avlain	ng högre/lägre än avvikelvegrär
2011 november	20 Datas	2003-04-01 +		Annak i	sakum än det i kabellen
2011 december	20 Egentkaper	I'l Slack ow		Baken	and shared next
2012 Januari	20	C. Hardenberg			1
2012 februari	20	Part of the second second		Achiert	ng uppmahad (c.5.5200)
2012 mars	20	171 Distanced Hus	4	FOR KOR	rekt forbiskring kultur onväkning
2012 april	20				
2012 maj	20			And Stor	ngikonmentar limo
2012 (UN	20				S)
2012 ()	20				
2012 augusti	20 Malabytenin	tomation			
2012 september	20	E Mitudayte		Byte at	miller util
2012 oktober	20 Dates	10000.00.01	Minister		
2012 november	20	Parts (201 *	Narsenheijigi		
2012 december	20 Slutavianing		Ny konstant		
2013 Januari	20 Statavlainin	a	Salivor		
2013 februart	30				
2013 mars	20				OK Avbert
2013 april	20				

Förbruknings-, kostnads- och miljörapporter

En av Vitec Energiuppföljnings främsta uppgifter är att sammanställa data till lättlästa och användbara rapporter. Rapporter över förbrukningar kan visas som årsrapport, månadsrapport, timmesrapport, nyckeltalsanalys, effektsignatur samt kombinationsrapport. Dessa rapporter presenterar förbrukningar över den tid som valts och presenteras i den form som valts för de objekt som finns tillgängliga i objektträdet och för de förbrukningsslag som finns för de olika objekten.

Genom att markera en nod i trädet och därefter klicka på exempelvis fliken "Månadsrapport" i menyradsfliken kommer månadsrapporten för noden i trädet att presenteras i den högra delen av programmet. Förbrukningsrapporter kan tas fram **på alla nivåer** i sökordningen och **för samtliga använda förbrukningsslag**.

Daskinit Washenort	()			
Fobularing Rashad Mai	2e 2010 * Artal & 6 *	Vorre 🔳	🔁 Bukama(#) *	V Norvalänkongering
V) věkediráppol	BetBuildpead 12	Bapponieg	Newier	Kongenig
Samtliga objekt -	🦉 Hánad 🛪 🦉	🖥 🕈 💏 Niyokekalanahi	USE Antsoningen 🔃 Ette	Abignatur Californitation

Bild 48: Välj Månadsrapport Inställningar
Rapporturval

Genom att markera önskad nivå i trädet (på vänster sida av programmet) styr användaren rapporturvalet. Areor och förbrukningar för vald nivå kommer att vara tas med i aktuell rapport. Både Månads- och Årsrapporten kan tas ut på alla nivåer.

Inställningar Förbrukningsrapporter

En mängd olika inställningar kan göras i menyn för förbrukningsrapporter. Dessa inställningar är indelade i olika grupperingar:

Vy	Månad, År, Nyckeltalsanalys, Timme
Beräkningsperiod	Månad, År, Nyckeltalsanalys, Timme, Kombinationsrapport
Rapportslag	Månad, År, Nyckeltalsanalys, Timme, Effektsignatur
Nämnare	Månad, År, Nyckeltalsanalys, Timme, Effektsignatur
Visa	Månad, År, Nyckeltalsanalys, Effektsignatur
Korrigering	Månad, År, Nyckeltalsanalys
Jämförelser	Effektsignatur, Timme
Favoriter	Kombinationsrapport

Vy

I denna version av programvaran finns **Förbrukningar**, **Miljö och Kostnad**. Kostnad är en modul som köps till separat.



Bild 49: Vy Månadsrapport

Beräkningsperiod

Genom att ange \pmb{Ar} i beräkningsperiod anges det senaste året för vilket data hämtas ut.

År	2	2011	•	
Antal år		5	Ŧ	
Beräknin	ngs	period	- J	×

Bild 50: Beräkningsperiod

Antal år anger hur många år bakåt i tiden som visas i diagram eller tabell. Antal år initieras vid första uppstart till 6 år, därefter till det antal år du väljer. Antal år sparas och blir samma vid nästa gång programmet startas.

I det högra nedre hörnet finns en ikon som indikerar att det finns <u>utökad funktionalitet</u> för Beräkningsperiod. Klickas ikonen kommer dialogrutan i bilden nedan att visas. Här är det möjligt att, förutom att ange År och Antal år, ange vilken slutmånad rapporten skall ha (bara i Månadsrapport).

Į	🖲 Månad 🗙	📴 År	2	Nyckeltalsanaly	s 🚮 Kombination	
	📴 Beräknin	ngsperioo	l för	månadsrapp	ort	×
	Period År Antal år Till och m	2011 5 ed mar	•	Vtterligare jäm Jämförelse 1 Jämförelse 2	förelse Ingen	•
					Ok Avbryt	

Bild 51: Månadsrapport, expanderad Beräkningsperiod

Slutmånaden (Till och med) är en inställning som <u>endast är</u> <u>relevant för innevarande år</u> och därför sätts slutmånaden automatiskt till december när användare väljer tidigare år. Val av Till och med påverkar även månadsrapportens ackumulerade värde i tabell fliken.

Med **Ytterligare jämförelse** kan du också jämföra olika år (t.ex. jämföra 2011 med 2007).

Rapporttyp

Beroende på var i trädet man befinner sig kan det finnas flera typer av mätare. Genom att specificera vilken rapporttyp det finns intresse för kan användare enkelt ändra förbrukningsrapportens inriktning.



Bild 52: Rapporttyp

I bilden nedan visas de rapporttyper som kan väljas. **R innebär** "energirapporter" eller egendefinierade rapporter och de underliggande noderna i rapporttypsträdet (gråa cirklar) symboliserar förbrukningsslagsgrupper som kan bestå av en eller flera förbrukningsslag.



Bild 53: Rapporttyp drop-down meny

Nämnare

Förbrukningsrapporter finns även som **nyckeltal**. Nämnare kallas det för att det är variabler som förbrukningen divideras med.



Bild 54: Nämnare

Knappen med nyckeln används för att slå på och av användandet av nämnarna.



Bild 55: Nämnare drop-down meny

När användare fäller ut drop-down meny återfinns först **nämnargrupper** som innehåller två eller fler nämnare.

De nämnargrupper som har **hänglås** på ikonen är de som är initierade av systemet. Användare kan via *Grunddata* lägga upp egna nämnargrupper och koppla egna nya nämnare eller befintliga nämnare till de nya grupperna.

Observera att endast de nämnare som **har ett värde visas i nämnarträdet**. Skapar användare en egen nämnare kommer den inte synas i trädet förrän man på t ex fastigheten tilldelat nämnaren ett värde.

Korrigering

De värden som matats in i databasen kan korrigeras på olika sätt. Följande korrigeringstyper är valbara:

Normalårskorrigering - förbrukningen normaliseras från utetemperaturen så att det går att jämföra varma år med kalla. (Se Appendix för mer information)

Tidskorrigering - beroende på när avläsningen har skett så ändras detta så att förbrukningen täcker hela månaden. (Se Appendix för mer information)

Rådata (okorrigerad data) - nuvarande mätarställning jämförs med föregående oberoende av klimat eller när avläsningen gjorts.

Valet att normalårskorrigera data i månadsrapporten **slås på och av beroende på vilken rapporttyp som valts** i gruppen *Rapporttyp.*



Bild 56: Korrigering

Förbrukningsrapporterna har som standard att tillåta normalårskorrigering eller inte via en checkruta. Klickas checkrutan ur blir värdena automatiskt tidskorrigerade.

För att få valet Rådata väljes detta i inställningsfönstret **Inställningar/Alternativ** (via Vitec-knappen). Det är **endast rapporten Värme som kan normalårskorrigeras**.



Bild 57: Korrigering, Alternativ

Visa

Årsrapporten kan visa **Glidande månadsvis** genom att kryssa för checkrutan i Visa.



Bild 58: Årsrapport, Visa

Diagrammet ändras till att visa **månadsstaplar** för de år man valt. Varje månadsstapel visar nu **ett års ackumulerad förbrukning**. (Stapeln 2004-jan visar förbrukningen för Februari-december 2003 + förbrukningen för januari 2004).



Bild 59: Årsrapport, Glidande månadsvis

Månadsrapport

Månadsrapporten kan visas dels som ett diagram och som en tabell. Byte mellan dessa två lägen görs via de två flikarna på vänster sida under diagramet resp. tabellen.



Diagram

Bilden nedan visar exempel på diagrammet i en månadsrapport och dess delar.



Bild 60: Månadsrapport i diagramläge

Diagrammets olika delar är:

Rubrik (1):

Namnet på rubriken för förbruknings rapporter är överensstämmer med den nivå man markerat för rapporturvalet i trädet. Vidare anges i rubriken om och vilken korrigeringsmodell som använts i rapporten. I exemplet är det "Normalårskorrigerad".

Enheten på Y axeln (2):

Beroende på vilken rapport som tas ut kan enheten variera, om rapporten handlar om energi visas enheten exempelvis i kWh eller MWh. Väljer man att ta ut rapporten per nämnare som exempelvis "Bruksarea", visas enheten delad med m² som i exemplet på bilden per m² (kWh/m²).

X axeln (3):

För en månadsrapport delas axeln upp i årets alla månader. I exemplet är januari valt som startmånad, men det går även att använda valfri månad som startmånad. Beroende på inställningarna i "Beräkningsperiod" kan antalet år som visas samtidigt ställas in.

Teckenförklaring (4):

I Månadsrapporten har varje stapel i diagrammet en färg och teckenförklaringen visar vilken stapelfärg som hör ihop med vilket år. Det finns även möjlighet att via kryssrutorna välja om ett år ska visas eller inte.

Tabell

Tabellen i månadsrapporten består av kolumner för det antal år som valts i menyn samt en rad för varje månad. På bilden nedan är första månadsraden januari men har brutet räkenskapsår valts blir första månaden i tabellen den månad som valts.

× teréN 📑	🦉 da [🔏 Nyckeltalo	onojo 🐺	Avläiningai	Etek	hignetur 💡	Fonbination	Dokument
	Mäne	dstapport V	arme Norma	alärskorrigera	d kiWh/m=	(Bruksarea)	för Kräkan 4	
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Diff/Period (%)	Diff(År (%)
januari	32,8	23,8	28,8	25,6	28,9	22,7	-21,4	-7,D
februari	27,0	21,0	26, t	23,8	24,4	22,5	-7,6	-8,3
mars	20,3	17,0	30,9	21,0	20,7	22,2	7,4	-7,3
april	16,7	15,3	23,3	17,7	21,7	17,4	-19,7	-11,+
maj	11,7	6,3	8,3	5,7	7,3	T_1T_1	4,7	-12,D
juni	4,3	3,5	3,8	3,8	2,2	3,8	72,A	-10,5
jul	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	0,0	-10,5
augusti	4.1	3,6	3,2	3,6	8, t	3,9	25,0	-9,8
september	5,6	18,3	8,5	7,0	9,7	D, D	-100,0	
oktober	16,5	12,9	t2,3	19,8	16,0	0,0	-100,0	
november	22,5	17,2	19,3	22,6	21,1	D, D	-100,0	
december	26,1	29,2	29,9	29,9	22,0	0,0	-100,0	
Summa År	191,0	172,0	198,0	187,0	180,0	104,0		
Adoumulerat	191,1	171,5	197,7	187,1	t80,5	103,7	-12,6	

Bild 61: Månadsrapport, Tabell

Månadsrapportens tabell innehåller månadsvärden för aktuell vald mätare.

Tabellen redovisar följande information:

Diff/Period (%) jämför innevarande månad mot samma månad föregående år. Denna avvikelse berättar om hur förbrukningen ökat på det korta perspektivet.

Diff/År (%) jämför från given månad summan av förbrukningen från denna månad och tolv månader bakåt med summa av de tolv månaderna dessförinnan.

Det görs för "årsavstämning" varje månad. Denna avvikelse visar trenden i fastigheten. Denna differens visar på utvecklingen i fastigheten och skall om allting är normalt vara omkring 0 %.

Summa År är summan av förbrukningarna i tabellen ovanför. Innevarande år innehåller förbrukning t.o.m. senast inlästa månad.

Ackumulerat är summan av förbrukningarna t.o.m. med senast avlästa månad innevarande år. Samma period används för samtliga år. Se appendix under "Ackumulerad månadsrapport" för beräkningsgrunder.

Ackumulerad differens jämför förbrukningen från årets början till senast avlästa månad jämför med samma period föregående år. Denna visar hur förbrukningen ändrats på ett lite längre perspektiv och också återspeglar sig hur läget är i förhållande till budget.

				Minactor app	ort Vame egen kW	h for Waster	1	
	2010	2011	2012	2013	Diff;Period (%)	Dim/Ar (%)	2013 OT FIV ("C)	2013 Q/W Fly (m ³ /MWh)
tanuari	11 082 000,0						50,B	14,4
februari	12 797 000,0					(14)	45,3	t9,0
mors	12 239 000,0						45,1	19,1
april	7 608 000,0						+5,0	19,1
met	3 167 000,0					(<u>)</u> -	45,0	18,5/
uni .	1 989 000,0							/
n.A	1.742.000,0						_	
augusti	1 678 000,0							
september								
oktober	-							
november								
december								
Summa Ar	52 502 001,0	-						
Ackumulerat	47 093 000.0							

För egendefinierade rapporter som innehåller bade fjärrvärme och flöde visas två ytterligare kolumner; **deltaT** samt **Q/W**.

DeltaT mäts i grader och är ett mått på avkylningen i anläggningen. Det är hetvatten minus returvatten som blir avkylningen. Man eftersträvar ett så högt DeltaT som möjligt.

Q/W är ytterligare ett mått på hur väl värmesystemet fungerar. Här dividerar man vattenflödet med uttagen energi. Värdet skall vara så lågt som möjligt.

Årsrapport

Diagram

Liksom Månadsrapport har Årsrapport olika delar som är desamma som Månadsrapport men med några få skillnader.

Om du i årsrapporten valt **Glidande Månadsvis** visas den tid som är vald med en månad och år, alla staplar samma färg och bara rapporttyp visas.



Bild 62: Årsrapport, Glidande

När Glidande Månadsvis inte är vald ser du bara ett år för varje stapel.



Bild 63: Årsrapport

De andra delarna i diagrammet är de samma som i Månadsrapporten, för förklaring se avsnitten om månadsrapporten ovan.

Tabell

Årsrapporten tabell innehåller månadsvärden för aktuell vald mätare för varje år.

beréM 🥂	🦉 Ár 🗴 🎇 Nyckelalo	nako 👫 🖓 🖓 🖓	🔯 Elfektrignetur 🏻 👰	Kombination 🛛 🛐 Dokum	ent
	Årsrapport	glidande Varme Normalär	skorrigerad kiWh/m= (Bru	ksarea) för Kräkan 4	
Period	2007	2008	2009	2010	2011
Forbrukning	kWh/m# (Bruksarea)	kWh(m# (Bruksarea)	kW(h)(m# (Bruksarea)	kW(h)(m# (Bruksarea)	kW(h)(m# (Bruksarea)
jan	171,5	197,7	187,1	180,5	103,7
feb	176,6	197,5	187,4	174,3	8D, 9
mar	181,7	195,2	187,9	172,4	56,+
apr	195,6	185,4	187,6	173,9	
maj	203,5	179,8	191,6	169,7	
jun	205,5	177,3	193,2	17D, D	
jul	205,8	177,3	191,6	171,6	
8.Q	205,8	177,3	191,6	171,6	
sep	205,+	177,7	191,1	172,4	
okt	195,5	176,2	193,8	162,7	
nev	194,9	183,7	189,9	146,7	
dec	197,1	187,D	188,4	125,7	

Bild 64:Årsrapport, Tabell

Timmesrapport

Genom att markera ett objekt i objektträdet och därefter klicka på fliken "Timmesrapport" i menyradsfliken kommer Timmesrapporten för objektet i objektträdet att presenteras i den högra delen av programmet.

Timmesrapporten presenterar förbrukningar över den tid som valts och presenteras i den form som valts.

Timmesrapporten kan tas fram för mätare/fastighet vilka har värden lagrade på timme. Den kan tas ut på alla nivåer i strukturen och för samtliga använda förbrukningsslag.

Inställningar



Bild 65: Inställningar Timmesrapport

Möjliga inställningar för Timmesrapporten är indelade i följande grupperingar:

- Vy
- Beräkningsperiod
- Rapportslag
- Jämförelser
- Nämnare

Vy

Samma som Förbrukningsrapporter, se *Inställningar förbrukningsrapporter*.

Beräkningsperiod

Önskad period som skall visas väljs genom via knapparna:



Bild 66: Beräkningsperiod Timmesrapport, Visa

Periodnamn	Längd	Specifikation
1D	en dag	kl. 00.00 - kl. 23.00
1V	en vecka	söndag kl. 00.00 – söndag kl. 23.00
1M	en månad	den första dagen kl. 00.00 – den sista dagen kl. 23.00
3M	tre månader	den första dagen månad ett kl. 00.00 –
		den sista dagen månad tre kl. 23.00

Tabell 1: Beräkningsperiod, Timmesrapport

Periodens slutdatum specificeras genom att önskat datum skrivs in, väljs från kalendern eller genom att stega med hjälp av pilknapparna.

Till	2011-	03-05		• •		Period	till:
	•		ma	rs 20	11		•
	må	ti	on	to	fr	lö	sö
	28	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
	4						
		Т	oday			Non	e

Bild 67: Beräkningsperiod Timmesrapport, Kalender

Valt datum kommer att om så behövs justeras mot periodens specifikation enl. ovan. Exempelvis om perioden 1V är vald och det datum som specificeras är en torsdag kommer slutdatumet att justeras till efterföljande söndag.

Rapportslag

Samma som Förbrukningsrapporter, se Inställningar förbrukningsrapporter.

Jämförelser

Period till:	2011-05-22 🔻 🖌		✓ Lamgräns:	245
Fastighet:	Stenen 2	٣	Målvärde	
Mätare:	El Timme	*		
_	Jämföre	elser		

Bild 68: Jämförelser Timmesrapport

Följande möjliga jämförelsealternativ finns tillgängliga:

Samma mätare/fastighet men mot annan period



Bild 69: Jämförelser Timmesrapport, Period till

Annan mätare/fastighet med samma period



Bild 70: Jämförelser Timmesrapport, Fastighet

Larmgräns



Bild 71: Jämförelser Timmesrapport, Larmgräns

<u>Målvärde</u>



Bild 72: Jämförelser Timmesrapport, Målvärde

Nämnare

Samma som Förbrukningsrapporter, se Inställningar förbrukningsrapporter.

Visning

Timmesrapport kan visas i tre olika lägen:

- Diagram
- Tabell
- Avläsning

Önskat läge väljs via knapparna längst ner till vänster.



Bild 73: Välja läge

Diagram

Periodens timvärden för vald fastighet/mätare visas i diagrammet.



Bild 74: Diagram, Timmesrapport

Diagrammets olika delar är:

Rubrik (1):

Namnet på rubriken överensstämmer med den nivå man markerat för rapporturvalet i "Samtliga objekt". Vidare anges i rubriken om

och vilken korrigeringsmodell som använts i rapporten. I exemplet är det "Normalårskorrigerad".

Enheten på Y axeln (2):

Beroende på vilken rapport som tas ut kan enheten variera, om rapporten handlar om energi visas enheten exempelvis i kWh eller MWh. Väljer man att ta ut rapporten per nämnare som exempelvis "Bruksarea", visas enheten delad med m² t.ex. kWh/m². Enheten på Y axeln autoskalas och det innebär att den enhet som visas, som exempelvis kWh eller MWh ändras automatiskt utifrån de värden som skall visas i diagrammet.

X axeln (3):

Vald period i "Beräkningsperiod" styr den period som visas.

Teckenförklaring (4):

Varje kurva i diagrammet har en färg och teckenförklaringen visar vilken kurvfärg som hör ihop med vilken fastighet/mätare. Det finns även möjlighet att via kryssrutorna välja om en kurva ska visas eller inte.

Grön punkt (5):

De fem högsta timvärden markeras med en grön symbol.

Tabell

Stenes 4 to	ET MARY'S	on mar	Meners 3 to	oo mar-fr o	H mar			ampter			Minarde		
Dag	TINNING	80/0	814	13.000	ingels.	Ave	3	8 ND	.5-1	telan-	AN/h	BV4	helae
TO ILI MAR	00	180.0	TO CERAR	00	27.8	202.48 kmh	304.2 %	248.0	-40.1	-263 %	118.5	228.3	-01.276
10 IS MAR	41	±104	TELEMAR	46.	27.6	92.41 kM	588.4%	2454	-55.8	-114%	229-5	204.5	-158%
TO BE MAR	61	180.1	TO GUMAN	00	27.4	30.42 MM	887.3 %	246.0	-11.1	106.01%	228.8	228.0	-01.2 %
TO ILI MAR	63	180.3	TO CERAR	00	27.8	202.04 kmh	300.8 %	248.0	-40.0	-263 Th	118.5	228.3	-01.276
TO ID MAR	- 64	180.0	THEFT	04	27.2	2527K kM	593.8%	2454	-45.8	314.46	229.5	104.5	-21.2 %
TO IS MUS	01	180.3	TE C PAR	08	27.8	30.40 kWh	602.1%	246.0	- 14	414-96	2.8.8	228.0	-18.8 %
TO ILI MAR	09	1.0.1	TE C MAR	08	28.1	30.00 kmh	827.3 %	241.0	- 0.1	-11.4	11.5	228.3	-0.876
TO ID MAR	0	2004	THE MAR	42	23.6	28535 kmh	872.8 %	2454	- 5.8	41%	22 15	104.5	67%
TO IS MUS	08	288.	TE C MAR	08	20.6	228.40 MM	808.3 %	246.0	1.1	24%	22 1.8	228.0	4.4%
TO ILL MARK	09	1981	TE C PAR	08	23.2	23.79 (19)	2028.8 %	341.0	5.5	8.1%	11.5	228.3	11.8 %
TO ID HAR	20	2404	THE MAR	1.0	23.6	235.43 kmh	893%	2454	5.8	-14%	22 15	104.5	54%
NUM CLI OF	11	200.0	TE C MAR	11.	33.3	26.71536	8812.96	246.0	- 8.8	4.1%	22 1.8	228.0	6.7%
TO ILL MARK	11	2101	TE C PAR	12	40.5	238.30 kmh	40.7%	341.0	5.5	8.1%	11.5	228.3	11.8 %
ID ID HAR	13	2501	TE C HAR	15	-6.1	2(6.9) kmh	50.4%	2454	5.8	61%	22.65	104.5	114%
ALM DE C	24	200.0	TE C MAR	14	41.1	200.00 MAN	438.8 %	246.0	- 8.8	4.1%	22 1.8	228.0	6.7%
O ILL MAR	п	120.3	TO CE MAR	1.0	40.1	386.83 km/h	404.0%	341.0	- 2	41%	11.3	228.3	6.7%
ID ID HAR	26	2154	TE CEMAR	15	473	9274 km	344.4%	2454	-35.8	-143.%	229.5	104.5	-84.56
NUM CLI OF	17	200.3	TO GUMAN	17	41.8	201203-006	228.2%	246.0	-11.1	128.41%	228.8	228.0	-12.8 %
TO ILL MARK	28	100.0	TO CEPAR	18	41.8	200.04 km	277.8 %	341.0	-0.1	-08.4 Th	118.5	228.3	-0.2.5 %
O ID MAR	19	1.99-1	TELEMAR	1.9	26.8	253.51 km	593.1%	2454	-45.8	-365%	229.5	104.5	-2.2%
ALM DE C	30	180.3	TO CE MAR	20	27.3	30.H MA	DH.7%	246.0	-88.8	414%	228.8	228.0	-18.8 %
TO ILL MARK	31	180.0	TO COMAN	п.	27.2	202.77 kmh	191.1%	348.0	-40.0	483.75	118.5	228.3	-0.2%
TO ID MAR	32	1.90-1	TELEMAR	22	26.8	253.55 kMh	5765%	2454	-45.8	-265%	229.5	104.5	-21.2%
ALM DE C	21	180.1	TO CE MAR	20	26.8	20.2658	8714%	246.0	-10.1	041%	228.8	228.0	-01.2 %
TO DA FURE	00		FR D4 MAR	00	1.1	num kinds		348.0	-040.0	-100.0 Th	118.5	228.3	-120.2 %

Timmesrapportens tabell innehåller vald periods timvärden för vald fastighet eller mätare.

Bild 75: Tabell, Timmesrapport

1) De 5 högsta timvärdena markeras med grönt färg (samma som diagram)

- 2) Dom jämförelsevärden som valts visas i en motsvarande kolumner
- **3)** Differensen till jämförelsevärdena (värde och i procent)
- 4) Värden som överskrider larmgränsen markeras med rött

Avläsning

Under Timmesrapporten avläsningsflik så visas den valda periodens timvärden för valt räkneverk.

Timmesrapport fastighetsel för 1:5800/0227							
1:5800/0227 to 03 mar-fr 04 mar							
Dag	Timme	kWh					
TO 03 MAR	00	180.0					
TO 03 MAR	01	190.0					
TO 03 MAR	02	180.0					
TO 03 MAR	03	180.0					
TO 03 MAR	04	180.0					
TO 03 MAR	05	190.0					
TO 03 MAR	06	190.0					
TO 03 MAR	07	230.0					
TO 03 MAR	08	250.0					
TO 03 MAR	09	260.0					
TO 03 MAR	10	240.0					
TO 03 MAR	11	230.0					
TO 03 MAR	12	260.0					
TO 03 MAR	13	260.0					
TO 03 MAR	14	230.0					
TO 03 MAR	15	230.0					
TO 03 MAR	16	210.0					
TO 03 MAR	17	200.0					
TO 03 MAR	18	200.0					
TO 03 MAR	19	180.0					
TO 03 MAR	20	190.0					
TO 03 MAR	21	180.0					
TO 03 MAR	22	180.0					
TO 03 MAR	23	180.0					
FR 04 MAR	00						
Diagram Tab	ell Avläsnir	ng					

Bild 76: Avläsning, Timmesrapport

Nyckeltalsanalys

Med nyckeltalsanalysen sätts fokus på förändringar för strukturer eller enskilda fastigheter. Rapporten besvarar frågor av typen "vilken fastighet eller struktur i urvalet, har bidragit med den största förbrukningsförändringen"? Rapporten kan hjälpa till att snabbt och enkelt identifiera onormalt höga förbrukningar.



Bild 77: Principen för nyckeltalsanalysen

Principen för nyckeltalsanalysen där man jämför förbrukningen för ett antal fastigheter eller strukturer från ett år ("År" på bilden") till ett annat ("Jämförelseår" på bild 82) och belyser förändringen. I exemplet har förbrukningen för vald tidsperiod (jan – maj) ökat med 10 och det är den förändringen som belyses i rapporten. Förändringen som visas kan vara både en ökning och en minskning.

Inställningar

Aktuella inställningar för nyckeltalsanalysen:



Bild 78: Inställningar nyckeltalsanalys

Vy

Samma som Förbrukningsrapporter. Se Inställningar förbrukningsrapporter.

Beräkningsperiod

Rapporten har dels en grundinställning enligt Bild 79 och utökade inställningar enligt Bild 94. Grundinställningen för "År" och "Jämförelseår" avgör vilka år som ska jämföras med varandra och med de utökade grundinställningarna enligt Bild 80 finns möjlighet att ställa in till och med vilken månad jämförelsen ska ske.

År	2011 🔻	
Jämför	2010	-
Be	eräkningsperiod 👘	E.

Bild 79: Beräkningsperiod grundinställningar

📴 Beräkningsperiod för nyckeltalsanalysen	×
Period År 2011 ▼]
Jämför 2010 💌	
Till och med 🛛 maj 💌	
Ok Avbryt	

Bild 80: Beräkningsperiod utökade inställningar

Rapportslag

Samma som Förbrukningsrapporter. Se Inställningar förbrukningsrapporter.

Nämnare

Förbrukningarna i rapporten redovisas dividerad med vald nämnare.

Summering på högre nivå för nyckeltalsrapporter

När man tar ut en rapport på högre nivå än fastighet summerar rapporterna alla underliggande fastigheters förbrukningar och delar dem med alla underliggande fastigheters angiven nämnare.

Exempel:		
Fastighet	Förbrukning	Nämnare BOA
А	100	10
В	200	20
С	300	30
D	-	40

Om man står på en sökordning i trädet som innehåller fastigheterna A, B och se enligt exemplet ovan får man följande:

- Förbrukningen blir 600 (100+200+300).
- **Förbrukning / nyckeltal BOA** blir 10 ((100+200+300)/(10+20+30)) Fastighet D tas ej med eftersom enbart fastigheter som har förbrukning tas med.
- Förbrukning / nyckaltal LOA blir 2 ((100+200+300)/(100+200+0)) Fastighet C tas med i beräkningen men har ingen LOA. Rapporten tar ändå med dess förbrukning.
- Förbrukning / nyckaltal LOA + BOA

Visa

Visa används för att definiera hur objekten i rapporten ska sorteras samt hur många objekt som skall kunna visas per sida. Vidare finns även inställning för att visa prognos.

Sidor	H H	1 av1	🕨 📕 🔲 Visa prognos
Staplar (•	● 1000	l m²
Sortering	Ingen	•	
		Visa	

Bild 81: Inställningar för "Visa"

Aktuella inställningar:

Staplar anger bredden på x-axeln utifrån vald nämnare på objekten. Rapporten kommer att fyllas på med objekt tills man kommit upp i vald bredd. Om vald bredd är lägre än summan av alla objekts nämnare kommer rapporten att bestå av flera sidor.

Väljer man att inte använda nämnare vid uttag av rapporten visar inställningen Staplar, om man drar den längst till höger, det totala antalet staplar. Bredden på varje stapel är densamma ifall man inte valt någon nämnare.

Sidor kan man stega sig igenom de sidor som ingår i rapporten.

Sortering innebär att man kan sortera ingående objekt efter några olika kriterier. Dessutom kan man välja om sorteringen skall vara i fallande eller stigande ordning. Nedan följer en tabell med vilka sorteringmodeller som finns och hur de sorterar:

<u>Sorteringsmetod</u>	<u>Förklaring</u>
Bokstavsordning	Sortering efter namnen på ingående objekt
Ökning	Sortering efter ökning mot jämförd period
Minskning	Sortering efter minskning

	mot jämförd period
%	Kommer snart
Nyckeltal vald period	Sortering efter vald periods nyckeltal
Nyckeltal jämförd period	Sortering efter jämförd periods nyckeltal
Nämnare	Sortering efter vald nämnare på ingående objekt, dvs bredden på staplarna
Ingen	Ingen sortering alls. Objekten kommer i den ordning dom plockats ut ur databasen.

Prognos

Funktionen fyller ut innevarande års framtida avläsningar med prognosvärden. Se bilaga om beräkningsgrunder gällande hur prognosen beräknas.

Korrigering

Beroende på inställningarna **Alternativ** (under Vitecknappen / Inställningar) kan val mellan olika typer av korrigeringar visas.

Normalårskorrigering	 Normalårskorrigering Tidskorrigering Rådata 	
Korrigering	Korrigering	

Bild 82: Korrigering alternativ 1

Bild 83: Korrigering alternativ 2

Normalårskorrigering (med förvald tidskorrigering):

Rapporten klimatkorrigeras med graddagar eller energiindex. Korrigeringen går **endast** att tillämpas på **förbrukningsslag klassade som värme**. Se bilaga om beräkningsgrunder för att se hur modellen fungerar.

Utöver normalårskorrigering visas val mellan

Tidskorrigering och Rådata: "Tidskorrigering" innebär att avläsningarna korrigeras för avläsningstillfället till skillnad från "Rådata" som ej korrigeras. Se bilaga om beräkningsgrunder för att se hur modellen för tidskorrigering fungerar.

Rapportexempel "Högsta nivån"

Nyckeltalsanalysen kan bara tas ut på en samling fastigheter, inte på enskilda objekt. Nedan bild visar en sökordning "A-D" med fastigheter inordnade efter ett antal olika värdenycklar. Varje kategori innehåller 1 till 3 fastigheter. Exempelvis innehåller grupp "A" fastigheterna "Domherren 3" och "Domherren 6". I exemplet ska den okorrigerade värmeförbrukningen för sökordningen "A-D" jämföras och den kategori i urvalet som ökat mest identifieras. Aktuell beräkningsperiod är januari - maj 2011 jämfört med januari - maj 2010 och aktuell nämnare är "Uppvärmd area (m2)".

Rapporturval

Aktuellt rapporturval sker på sökordningen "A-D" enligt nedan.



Bild 84: Sökordningen A-D

Rapportinställningar

Aktuella inställningar:



Bild 85: Aktuella rapportinställningar

Diagram

Då rapporten tas ut på Sökordningsnivå redovisas de undergrupper som finns inom sökordningen. I exemplet summeras förbrukningar och areor för samtliga fastigheter som ingår i respektive grupp. Storleken på förbrukningarna redovisas på Y axeln. Exempelvis visar höjden på stapeln "A" summan av de ingående fastigheterna "Domherren 3" och "Domherren 6".

Vidare illustreras ökningar respektive minskningar med olika färger på staplarna och i exemplet har grupperna "A", "B" och "C" minskat förbrukningen medan gruppen "D" har ökat.

Då rapporten tas ut med **nämnare vald**, illustrerar **staplarnas bredd summan av de ingående fastigheternas area**. I exemplet utgör område "C" den största sammanlagda arean.



Bild 86: Diagram nyckeltalsanalys för "A-D"

Tabell

Den tabell som hör ihop med diagrammet på föregående bild.

	N	yckeltalsanalys Värme kV	Vh/m² för A-D		
	Nämnare	Förbrukningar		Ändring	
	Uppvärmd area	2010 jan - 2010 dec	2011 jan - 2011 dec		
	m²	kWh/m²	kWh/m²	kWh/m²	%
А	1 617,0	120,3	113,5	-6,8	-5,6
В	2 081,7	179,2	152,8	-26,4	-14,7
C	4 688,0	265,9	143,9	-122,0	-45,9
D	1 614,0	140,6	147,5	6,8	4,8
Medeltalsrad	2 500,2	176,5	139,4	-37,1	-21,0

Bild 87: Tabell nyckeltalsanalys för "A-D"

Områdena "A-D" plus en redovisning av medelvärdet redovisas radvis och respektive kolumn visar:

Nämnare enligt gällande rapportinställning.

Förbrukningar per m2 (då nämnare är vald i rapportinställningarna)

• För jämförelseåret

• För året

Ändring - Visar förbrukningsökningar i beräkningsperioden som positiva tal och minskningar som negativa. Dels visas den faktiska förbrukningsförändringen och även den procentuella. I exemplet har grupp "D" ökat med 6,8 kWh/m2 vilket motsvaras av en procentuell ökning på 4,8 %.

Rapportexempel på nivå "C"

För att vidare analysera en av de underliggande nivåerna i exemplet ovan, behålls befintliga rapportinställningar medan rapporturvalet förändras. Markeras nivån "C" nedan skapas en nyckeltalsanalys som visar de ingående delarna för "C", det vill säga fastigheterna "Domherren 4", "Gamen 6" samt "Mörten 7".



Bild 88: Nyckeltalsanalys för nivå "C"

Rapporten på lägre nivåer fungerar principiellt på samma sätt som i det tidigare exemplet gällande förbrukningar, förändringar och nämnare. Nedan visar diagram respektive tabell för nivå "C".



Bild 89: Diagram nyckeltalsanalys för "C"

Nyckeltalsanalys Värme kWh/m² för C					
	Nämnare Fö	Förbrukningar		Ändring	
	Uppvärmd area	2010 jan - 2010 dec	2010 jan - 2010 dec 🛛 2011 jan - 2011 dec 👘		
	™²	kWh/m²	kWh/m²	kWh/m²	%
Gamen 6	860,0	87,2	87,2	0,0	0,0
Domherren 4	760,0	183,6	77,0	-106,6	-58,1
Mörten 7	3 068,0	159,1	125,8	-33,2	-20,9
Medeltalsrad	1 562,7	143,3	96,7	-46,6	-32,5

Bild 90: Tabell nyckeltalsanalys för "C"

Effektsignatur

Effektsignaturen beräknar **genomsnittseffekt per månad** och vald period. Den kan användas för att **beräkna toppeffekt** samt att **se effekttoppar** i förhållande till utomhustemperaturen. Eftersom effektsignaturen är ett beräknat värde visar den inte enskilda toppeffekter utan en genomsnittseffekt över månaden.

Inställningar

Vy

Samma som Förbrukningsrapporter, se Inställningar förbrukningsrapporter.

Beräkningsperiod

Effektsignaturen är ett diagram som visar en kurva samt en markering för varje månad under den valda perioden. Vald period görs högst uppe i listen. Den valda perioden är till och med den månad som visas i fältet och antal år visar år tillbaka i tiden.



Bild 91: Beräkningsperiod, Effektsignatur

Jämförelser

Det går att jämföra med olika år, olika fastigheter samt referensår (referensår kommer snart):

Välj period och år



Bild 92: Jämförelser Period, Effektsignatur

Då de valen är gjorde så ser diagrammet ut på följande sätt där den röda linjen är den som är ursprungskurvan och den gröna är jämförelsekurvan.



Bild 93: Jämförelser Period, Effektsignatur

Det går även att jämför med en annan fastighet detta görs genom att denna fastighet väljs i listan i listen högst upp.



Bild 94: Jämförelser Fastighet, Effektsignatur

Då jämförs fastigheten under vald period med vald fastighet.



Bild 95: Jämförelser Fastighet, Effektsignatur

Här visar den röda kurvan vald fastighet och den gröna jämförd fastighet.

Rapportsslag

Eftersom Effektsignatur är ett klimat beroende rapport, endast förbrukningsslag som är klimat beroende ska visas.



Bild 96: Rapportsslag Effektsignatur

Nämnare

Samma som Förbrukningsrapporter, se *Inställningar förbrukningsrapporter*.

Visa

Det går även att välja inom vilken tolerans som accepteras att prickarna hamnar inom det går att välja



Bild 97: Visa, Effektsignatur

När tolerans valts i % från ursprungskurvan så visas beräknade kurvor från den som visar den valda %-satsen plus-minus ursprungskurvan. Väljs 10% kommer kurvan att se ut på följande sätt.



Bild 98: Tolerans, Effektsignatur Diagram

Diagram

Varje punkt visar den uträknade genomsnittseffekten för månaden, baserad på den på energi som använts för värme och varmvatten under månaden. På y-axeln visas effekten och på x-axeln visas genomsnittstemperaturen för månaden, denna hämtas från SMHI.



Bild 99: Diagram, Effektsignatur

Kurvan i diagrammet har interpolerats och är ett genom snitt på samtliga punkter i diagrammet.



Bild 100: Diagram, Effektsignatur zoom

Knäcken i diagrammet visar **vid vilken utomhus temperatur som uppvärmningen påbörjas** i fastigheten. Den visas i tabellen med samtliga effekter under den valda perioden.

Tabell

Skatan 4 200912			
Period	Temperatur	Effekt	
	°C	kW	
2009-01	-2,0	186,8	
2009-02	-2,0	181,5	
2009-03	1,0	131,7	
2009-04	8 , 0	123,6	
2009-05	12,0	37,6	
2009-06	14,0	23,6	
2009-07	18,0	21,5	
2009-08	17,0	22,8	
2009-09	14,0	40,3	
2009-10	5,0	121,0	
2009-11	6,0	122,2	
2009-12	-2,0	131,7	
Brytpunktstemperatur	16,0 °C		
Lutning	-8,2 kW/°C		
Baslast	22,7 kW		
X-intercept	18,8 °C		
R2	20,65		
Godhetstal	0,982		
1			

Bild 101: Tabell, Effektsignatur

Här visas de olika effekterna vid de olika temperaturerna. Här visas vid vilken temperatur som uppvärmningen påbörjas, hur stor baslasten vilket är det samma som den icke utomhustemperaturberoende delen.

Förklaring av begrepp:

är den temperatur där uppvärmning av fastigheten påbörjas
är hur mycket effekten ökar per minskad utomhustemperatur
är den icke utomhustemperaturberoende delen
är vid vilken temperatur som x-axeln skärs

R2	är ett mått på hur stor spridningen är på punkterna från linjen. Ett lågt värde medför ett bra värde
Godhetstal	är hur väl den beräknade linjen stämmer överens

Godhetstal ar hur val den beraknade linjen stammer overens med de olika punkterna. Värdet skall vara så nära 1 som möjligt för att påvisa en god funktion.

Kombinationsrapport

En kombinationsrapport kan **sättas ihop av** några av de **befintliga rapporterna** som finns i Vitec Energiuppföljning. Varje skapad rapport sparas som en så kallad "Favorit". Rapporterna byggs upp av så kallade paneler där varje **panel** kan visa **ett diagram eller en tabell** med fördefinierade inställningar från några av de befintliga rapporttyperna.



Bild 102: Välj kombinationsrapporten

Skapa ny Kombinationsrapport

För att skapa en ny favorit genomförs följande steg:

- Navigera till fliken "Kombination"
- Skapa och namnge en tom favoritmall
- Anpassa mallen genom att fylla den med paneler enligt aktuellt rapportbehov
- Spara mallen och den är klar att använda
- Skapa och namnge en ny favorit

Öppna den utökande funktionaliteten för menyradselementet

	Objektträd	Kombination	srappo
			[
			År
-		1111	MRe
		-	Pidi
	Equaritar	1	R

Bild 103: Öppna den utökade funktionaliteten

a fermine	
	N Telev. Anda. No.
Expert Preisille & Yea Subsystem	
	Neord
	falled ared
	Day See

Bild 104: Gränssnittet för favoriter

Välj Ny och dialogrutan Ny Favorit visas enligt bild nedan

Ny Favorit		х
Namn	Värme och Kyla Ok	Avbryt

Bild 105: Ny Favorit, Kombinationsrapport

Ange namnet på favorit I fältet för namn och välj **Ok**. Nästa steg är att bestämma vilka paneler som ska ingå i rapporten. En panel kan exempelvis vara ett diagram eller en tabell och är de delar som tillsammans bygger upp kombinationsrapporten.

Fyll mallen med paneler

Välj funktionen **Ny panel**.

Ny panel

Bild 106: Ny Panel, Kombinationsrapport

Den tomma mallen fylls på med en rad för en ny panel enligt bild nedan. Samtidigt med panelen visas de inställningar som gäller för panelen.

Standar .	Later
Viewootras - Jaket	1.16
Access Access to the Select day Ny panel	
Inställningar för panelen	. Hundel
	Tabol one
V	
The second secon	
Tensore Local No. And In.	
To result and Controposed Pagement Mercure was Respect	
	ta line

Bild 107: Ny panel inställningar, Kombinationsrapport

Panelen är uppbyggd av fyra kolumner, "Rapport", "Period år +/-", "Visa" samt "Sidbryt efter".

	Rapport	Period år ±	Visa	Sidbryt efter
1	Månadsrapport 🔹	0 🔻	Diagram 🔹 🔻	

Bild 108: Panel Format, Kombinationsrapport

Rapport

Under denna del väljs vilken typ av rapport som panelen ska innehålla. De rapporter man kan välja finns som standardrapporter med egna flikar i Vitec Energiuppföljning. Aktuella val är:

- Månadsrapport
- Årsrapport
- Effektsignatur
- Tom (ingen rapport)

För varje rapporttyp som exempelvis "Månadsrapport", "Årsrapport" och så vidare som väljs för panelen, visas de inställningar som går att göra för aktuellrapport. Skapas exempelvis en månadsrapport visas de inställningsmöjligheter som kan göras för den typen av rapport. De inställningar som görs för respektive panel kommer att vara förvalda i den färdiga kombinationsrapporten.

Månadsrapport				
Förbrukning Kostnad Miljö	Antal år 🛛 3 🔻	Elvärme	🦑 İngen 🔻	Normalårskorrig
Vy månadsrapport	Beräkningsperiod 🕞	Rapportslag	Nämnare	Korrigerir

Bild 109: Inställningar för månadsrapporten

Period år +/-

Avgör hur innehållet i aktuella paneler ska **förhålla sig till inställningarna för "År"** i "Beräkningsperiod". Enligt exemplet i bild 118 är beräkningsperioden satt till 2011, rapporten i panel 1 som har inställningen "0" kommer att då utgå från 2011 medan rapporten i panel 2 som har inställningen "-1" kommer att visa år 2011 -1 = 2010.

Kombinations	apport						
	År Måna Ber	2011 ad aug äkningspe	riod				
rån topplistor för 10 nocken A1	4	Må	inad 🧧 A voriter me och Kyla	28 Nyckeltalsanalys	Effektsignatur	Kombination 3	×
Sopor opor		1	Rapport Månadsrapport	Period år ±	Visa Diagram *	Sidbryt efter	_
		2	Manadsrapport		viagram •		

Bild 110: Inställning för "Period år +/-"

Visa

Inställning för om rapporten ska redovisas i diagram eller tabellform.

Sidbryt efter

Infogar en sidbrytning i rapporten som påverkar hur den visas och skrivs ut.

	Rapport	Period år ±	Visa	Sidbryt efter
1	Månadsrapport 🔹	1 -	Diagram 🔹 🔻	
2	Månadsrapport 🔹	1 -	Tabell 🔹	

Bild 111: En kombinationsrapport bestående av två paneler

<u>Spara mallen</u>

Välj knapparna Spara och Stäng.
Normalårskorrigering	Visa		
Korrigering	÷		
	(Stäng	Spara

Bild 112: Stäng och Spara, Kombinationsrapport

Använd den nya Kombinationsrapporten

För att välja kombinationsrapport görs valet av den skapade favoriten enligt bild nedan.



Bild 113: Välj Favorit, Kominationsrapport

Bild nedan visar hur en kombinationsrapport kan se ut.



Bild 114: Förhandsgranska, Kombinationsrapport

Redigera Kombinationsrapport

Ändringar av en befintlig kombinationsrapport genomförs genom ändring av bakomliggande favorit. Navigera till ändringsläget genom att öppna den utökade funktionaliteten för kombinationsrapportens favoriter i menyradselementet. Välj favorit för ändring i listan och ändringar kan genomföras.



Bild 115: Välj aktuell favorit för ändring

Ändring av namn

Med aktuell favorit vald välj Ändra.



Bild 116: Välj ändra

Skriv in favoritens nya namn och välj **Ok**. Namnändringen är klar.

Ändra Favorit		Х
Namn	Elvärme KlimatKorrigerad	
	Ok	Avbryt

Bild 117: Skriv in det nya namnet

Ändring av paneler

Välj aktuell favorit att redigera och genomför aktuella ändringar i kolumnerna "Rapport", "Period år" och så vidare. Det går även att lägga till och ta bort paneler med knapparna.

	in finting	and					
	Report		Ported in a	Real Processing	*	tecille yf	efbor
1	Severapport.	- 1	-	Depart			
π.	(Hinadorapport	11		1444		2	

Bild 118: Knappar för att lägga till och ta bort paneler

När aktuella ändringar är genomförda välj **Spara** och **Stäng**.

Radera Kombinationsrapport

För att ta bort en befintlig favorit, välj den i listan och välj **Ta bort**.



Bild 119: Ta bort en befintlig favorit

Jämförelser

Det går att arbeta med målvärden och referensår i månadsrapporter. Dessa inställningar finns under **Vitecknappen / Grunddata / Jämförelser**. Här kan du bestämma ett referensår som du kan jämföra dina förbrukningar emot. Du kan även bestämma dina förbrukningsmål och arbeta med att uppnå dem.

Uppdatera	 Ägare… Förvaltare… Resurs 	1	Värme	
Skriv ut	 Område Fastighet 		Ra 🖾 År 🖪	apportsla 🙊 Nyci
引 Skicka	Objekt	•		Mån
-	Dokumentarkiy		2005	2006
Grunddata			123,6	10
Varktua	Vardenyckiar		101,4	9
Ventyg	Matare		82,0	1
Hjälp	Jämförelser		Referensår Målvärden	
53	🙈 Inställningar 🗸 🙆	Avsluta 🗳	Fördelningsp	orofiler
	_		15,2	1

Bild 120: Jämförelser Meny

Referensår

Referensår är en funktion för att bestämma vilket år som ska bli valt som referensår för en mätare och därigenom bli **valbar att jämföra med i de olika rapporterna**.

Användare kan ange referensår och eventuellt ändra förbrukning utifall användare inte tycker att en månads värde är det användare vill ha som referensvärde av någon anledning.

Följande dialogruta visas då användare väljer **Referensår**:

1	liga allocation												-
	Nager .	Atten	14	Facilitate	Palare .	Salarrers's	Parkoultanepailing	Referenzie	lan.	Pril.	Hat	Apr.	-
	1007 Notwania 1002 Real 543 745 Japan		10	rfilmit i Billiotenetigen 1942 - 2 - Patronet Filmit 1942 - 2 - Patronet Filmit	il. Bates Tr	HEREN (52) Oddf Hansdore	Esterna (Politi) Pransportat (POR) Eleventia (POR)						1
	10040 Balanetaper 10001 4 Parlanetalian 142 U Coghen (T. 142 U Balan (Tal)	Non-optical Nave		1941 9 - Netson Park 1959 - Bill-modige 1941 9 - Netson Park	NU NU	Samerad St Samerad St Samerad St	fannen fertige (en) Kelterhen (en) Kelterhen (en)	141			-	1	-
	Y 42: U - Falsens (R. Y 42: U - Falsen Stat Y 42: U - Dytenakov Y 42: U - Falsens												
	 Y-42 G: Vaphat (R. Y-42 G: Hangleden, Y-42 G: Hyperkeye, Y-42 G: Hyperkeye, Y-42 G: Hyperkeye, Y-42 G: Langest (R. 												
	1.47. U. Handsteinen 1.42. U. Hättanter (A. 2002) - Ketten												
1		(desk allows		Silvery auxiet. Hair 4	All of Streams								han 1
												1	-
			_		_				_				

Bild 121: Grunddata, Referensår

Skapa referensår:

- Sök rätt på fastighet/fastigheter (genom att klicka på kolumnöverskriften kan fastigheterna sorteras utifrån nummer, namn eller beteckning)
- Välj en eller flera fastigheter (flera fastigheter väljs med-hjälpav ctrl-tangenten eller Shift-tangenten)
- Varje räkneverk för vald fastighet/fastigheter visas i listan till höger.
- Välj en eller flera mätpunkter att sätta referensår på (om kolumnen Referensår inte har något årtal så finns inget referensår tidigare valt för mätpunkten), klicka på någon av de fem första kolumnerna (flera mätpunkter väljs mha ctrltangenten eller Shift-tangenten).
- När årtal är valt visas förbrukningen för respektive månad. Ett streck (-) betyder att det inte finns något värde lagrat i databasen.

Tillåter mätaren och förbrukningsslaget att förbrukningen normalårs korrigeras är det ett normalårs korrigerat värde som visas i de olika månadernas kolumner. I övriga fall är det tidskorrigerade värden som visas.

- En förbrukning som tillhör ett referensår kan ändras. Ifall man av någon anledning vill utgå ifrån ett år när man skapar sitt referensår men vill justera någon/några månader gör man det direkt i cellen (endast värdet för referensåret och inte den faktiska förbrukningen för denna månad i statistiken).
- <u>Ändringar man gjort måste sparas</u>. Stänger man utan att spara går ändringarna förlorade.
- Det går att lägga in ett **beräknat år** som referensår till exempel ett beräknat värde som BBR eller dylikt. Då väljs inget år som referensår och de beräknade värdena läggs in månad för månad på den aktuella mätaren.

Målvärden

Målvärden används för att lägga upp ett **förbrukningsmål** för en fastighet för att sedan kunna följa upp målet i grafer och tabeller i t ex månadsrapporten. Målvärden används på **fastighetsnivå** för att ange målförbrukningar **per rapporttyp och år**.



Bild 122: Grunddata, Målvärden

Skapa målvärden:

- Välj en fastighet i listan till vänster
- Klicka på knappen **Ny**
- Välj för vilket rapportslag målvärdet ska skapas
- Välj årtal för vilket målvärdet ska gälla
- Ange en målförbrukning (årsförbrukning) för fastigheten

6	Fastigliet 1	Agere	Forvatare	Länder	Stader	1						
12	A0073 POI Brank	Agure	Forvature	Open	Protanezi	11	Spanual					
	A0163 Hallsbox	Again	Forvatare	Gipern	Protoros		Repport	k	Forbrukering			
	A0297 Apptume	Against	Förvetare	Сурет	Lamaca							
	A0299 Hall	Agere	Forvatare	Sverige	Uneá	1.5						
	A0501 Beateberg	Agane	Forvatare	Sverige	Urnañ							
	A0503 Nontalje	Agare	Forvatare	Sveige	Unieš							
	A0506 Taby	Apres	forvatare	Svetge	Staddhalm							
	A0507 Österåker	Apon	Förvaltare	Sveige	Giteborg							
	A0508 Hige	Agent	Forvatare	Sverige	Stockholm							
	A0509 Storbode	Agare	Forvaltare	Sveige	Stockholm							
	A0519 OB-Högk	Against	Forveters	Sverge	Gateborg							
	A0530 Hudding	Agere	Forvatare	Sveige	Gateborg		Málvásde	 Fodele a 	pwp/de_			
	A0535 FOT Univels	Agent	Firvatara	Sverge	Lund		Tar control					
	A090T Ekebylund	Again	Forvatare	Sverige	Lund		Rapport	Varte				
	A0902 Rebecka	Against	Forvatare	Sverge	Gateborg		0.000	Colorado -	23	*		
	AB 144 1 A33 KL	Appre	Firvatare				Ate	2008				
	AB 144 2 K37 Kt .	Agene	Forvatare				ANUL	15000	MANH			
	AB 144:3 B4E Kr.	Againt	Forvatare				C	taxed				
	AB 144-6-8 ABC	Against	Forvetere				In the local day					
	AB 144.9 G Ro.	Appre	Forvatare				VOLUCION COSC -	Sec. Ba		a	eteres de 20	(8.mm
	B0026 Karesua	Against	Forvatare					var 15.43	2.4 MWh.		an ger a so	00.4041
	B0035 Gallvare	Agare	Forvatare									
	B0040 Jokkens .	Apres	forvatare									
	B0045 : Lanvay	Appre	Forvaltare									
	B0050 Kinshe S	Agent	Forvatiane					Nerrow	BRA	• A	2008	14
	B0063 Hapara	Agave	Forvaltare	breld	Heykzyk					111		-
	B0064 Lules h	Against	Forveters	Mand	Heykavik.							
	B0095 : F21 Ber	Agare	Forvatare						1.000			
	B0901 Johanni -	Agene	Forvatare						Ne		Tobol	508/3
	Boeshegen (KRI	Again	Forvatare									
C	- Alleria - 1091		H			-						

Bild 123: Skapa målvärden

I takt med att ett målvärde anges som årsförbrukning för ett år som i exemplet i nedan, beräknas och anges samtidigt ett jämförelsevärde. I jämförelsen ställs sparmålet i relation till tidigare år både som total procentuell årsförbrukning och som förbrukning per nämnare.

Rapport	Vatten 🗸
Årtal	2011
Årsförbr.	1300000 m ³
Jämförelse	Angivet sparmål på 1300 000 m² motsvaras av 2148 760,3 l per
Jämförelse	Angivet sparmål på 1300 000 m³ motsvaras av 2148 760,3 l per m², LOA på vald fastighet har värdet 605 m². Sparmålet utgör 90,28 procent av förbrukningen år 2010 som var 1440 000 m³.
Jämförelse	Angivet sparmål på 1300 000 m² motsvaras av 2148 760,3 l per m². LOA på vald fastighet har värdet 605 m². Sparmålet utgör 90,28 procent av förbrukningen år 2010 som var 1440 000 m².

Bild 124: Jämförelse

När användare angett en årsförbrukning och klickat på knappen **Spara** så visas sparmålet i rutan längst upp till höger. Användare kan nu fördela förbrukningen genom att klicka på fliken **Fördela målvärde**. Antingen kan fördelningen göras manuellt eller så använder man sig av en fördelningsprofil.

Ne	Fastghet	Agent	Forvatare	Lander	Sater								
12	ADD73 FCN Broks	Appe	Forvatare	Ovpern	Protartes	Sparrait							
	A0163 Hallabox	Agine	Forvaltare	Cypern	Protones	Repport	k		Fotoán	10			
	A0297 Asptuna	Agare	Forvaltare	Dyperr	Lanaca	TATA	2009		3485 MW	h.	~		
	A0299 Hell	Apex	Forvature	Sverige	Urnà	0	1000				2		
	A0001 Besteberg	Agare	Forvaltare	Sverige	Uneà		_	-		-			
	A0503 Nortilije	Agara	Forvature	Sverige	Ormal								
	A0006 Taby	Agare	Forvaltare	Sverige	Stockholm			1					
	A0507 Octaniker	Agen	Forvatare	Sverige	Göteborg			1					
	A0505 Hilge	Agare	Forvaltare	Sverige	Stockholm			•					
	A1509 Stotooda	Ages	Forvaltane	Sverige	Stockholm			1					
	A0519 CB Hogk	Agare	Forvaltare	Sverige	Gitteborg	1							
	A0530 Hutding	Agare	Forvature	Sverige	Gideborg	Mayata	n/ Fur	chulus mi	abravia)				
	A2535 FOLUNIVK	Agare	Forvaltare	Sverige	Lond	in the second							
	A0901 Elosbylund	Agare	Forvatans	Sverge	Lund	Jan	578	Apr T	354	41		Okt	256
	A0902 Rebecká	Apare	Forvatare	Sverige	Gateborg			の片		120			
	AB 144:1 A33 Kr.	Agen	Forvaltans			heb	:532;	Ma	128	AUG		Nov	- 421
	AB 144:2 K37 K)	Agare	Flovatare			May .	1961	an T	-10	540	102	Deo	- 636
	AB 144 3 B48 Kr	Agine	Forvaltare			0701		area.		000.1			
	AB 144 G & ABC	Agare	Forvatore			7-02-02							
	AB 144.9 G Kro	Agen	Forvaltare			Arstörbrukn	ing 34	85					
	B002E: Karesua .	Agare	Forvaltare										
	B0035 Gallvare	Agen	Forvature										
	80040 Joldono	Aşare	Forvaltare			Beikra	ördelning						
	B0045 Lanney	Agen	Forvatare			Dotalo	Bernet	line a	dan	10	Television	i.	
	80000 Kiuna S	Agare	Forvaltare			Pyrobie	Quiron.	LIKE Q	55	5	tortiele		
	80063 Hapana	Ages	Forcaltane	taland	Referrik	P							
	80064 : Luleáh	Agare	Forvaltare	Island	Reykavik								
	80095 : F21 Ber	Agare	Forvaltate							1670	1.0.00	2000	1
	B0901 Johanni	Agare	Forvaltare						100	14	Ta	bot	1. 201
	Bosshagen (KPL.	Agen	Forvaltani										
		-											

Bild 125: Skapa målvärden

Systemgenererade profiler:

- *Lika delar* Detta val innebär att varje månad får 1/12 av målförbrukningen.
- *Klimat* Fördelning sker utifrån graddagar. Om den aktuella rapporten innehåller förbrukningsslag som klimatkorrigeras kommer varmvattenandelen att fördelas separat. För att bestämma varmvattenandelen används den varmvattenandelen som finns sparad på fastigheten.

Som alternativ till de systemgenererade profilerna finns möjligheten att skapa egen fördelningsprofil man använder för att beräkna fördelningen med, se avsnittet *Fördelningsprofiler* härnäst.

Fördelningsprofiler

Med tanke på att målvärden anges "per år" finns ett behov av att kunna styra hur angiven årsförbrukning ska fördelas ut på årets alla månader för att kunna följa upp målen månadsvis. För att styra detta används "fördelningsprofiler". Användare når Fördelningsprofiler via **Grunddata / Jämförelser / Fördelningsprofiler**.



Bild 126: Fördelningsprofiler

En fördelning har ett namn samt tolv procentsatser som avser varje månads del av totalen (årsvärdet). En fördelning behöver inte summera till 100 procent.

1	Test .	1940	1000		
1	100 all and a second				
2	Type Solding		48.		
	S	Pelow	2.8	Egen fördelning	
		1 Here	20	14	
		40	100		
		(Ma)	1.00		
			10		
		1.00	-		
		-	100		
		- Incode	100		
		Diske	1.0		
		Notethe .	10	the op and the and the the the op and the opt	
		Decenter	1.00	Fared	
		Come of	196.0011		
					_
				The second se	-

Bild 127: Grunddata, Fördelningsprofiler

Det finns tre standarder profil: månadsvis, halvårsvis och kvartalsvis.

Må	lvärden Fö	rdela I	målvärde				
Jan	578	Apr	354	Jul	0	Okt	298
Feb	532	Maj	128	Aug	6	Nov	423
Mar	496	Jun	10	Sep	122	Dec	538
Arsför Bera Fö	brukning 34 äkna fördelning rdelningsprofil	Lika Tore Halv Kvar Kima	delar s fördelning årsvis tal	▼	Fördela		
		Lika	delar		Ta	bort	Spara

Skapa ny profil genom att klicka på **Ny**.

Bild 128: Fördelningsprofil, Tores fördelning

Förbrukningsrapporter

När du har valt Jämförelser, kan du välj Referensår eller Målvärden i Månads och Års förbruknings rapporter. I Beräkningsperiod dialogrutan väljs *Referensår* eller, och *Målvärden* i *Ytterligare Jämförelser* drop-down meny du kan även välja ett annat år att jämföra dina förbrukningar mot.

🖥 Beräkningsperiod för må	nadsrapport	
Period År 2011 ▼ Antal år 6 ▼ Till och med mar ▼	Ytterligare jämförelse Jämförelse 1 Referensår Jämförelse 2 <mark>Ingen</mark> Ingen Referensår	
	Mălvârde 2011 2010 2009 2008 2008 2007	

Bild 129: Beräkningsperiod, välj Jämförelser

Diagram

I månadsrapporten visas Referensåret och Målvärdet som en linje i diagrammet. Du kan välja att ta bort dem genom att klicka ur dem på högra sidan i diagrammet.



Bild 130: Månadsrapport med Jämförelser

När Jämförelser väljs i Årsrapport är det en skillnad mot hur det ser ut i Månadsrapport. I stället för en linje visas det en stapel som jämförelse med valda år Om du väljer Årsrapport som Glidande, kommer ingen Jämförelser visas i diagrammet.



Bild 131: Årsrapport med Jämförelser

Tabell

I tabellerna kommer en kolumn för varje jämförelse att visas.

Månad ×	<u>B</u> # 🐉	Njickeltalsanaly	s 🚺 Avi	örringar 🧕 👔	Effektsigns	ku 🚮 Ki	onbination	🗐 Dokume	sit.	
			Mänadstapp	ort Vame P	<pre>wormal8rskor</pre>	rigerad MWt	i för Skatan	4		
	Reforensår	Mävarde	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Diff/Period (%)	Diff(År (%)
januari	104,8	111,9	123,6	1D4, B	123,5	131,9	144,2	94,6	-34,4	-0,2
februari	98,t	102,9	101,4	98,1	109,6	106,8	123,9	93,9	-24,3	-5,7
mars	79,7	96, D	82,0	79,7	142,4	93, D	100,7	92,6	0,8-	-7,4
april	65,9	68,6	66,2	65,9	98,1	76,1	118,2	78,0	-34,0	-16,1
mat	28,4	24,8	43,8	28,4	35,6	22,7	35,7	36,3	1,7	-17,2
juni	17,7	2,1	16,8	17,7	t8,0	16,8	12,9	19,1	47,8	-16,2
juli -	15,2	D, 2	15,2	15,2	16,2	13,1	16,2	17,2	6,2	-16,3
augusti	17,2	1,3	15, t	17,2	18,4	16,2	t8,3	17,2	-6,2	-16,6
september	35,4	23,7	20,3	78,4	32,8	27,4	45,0	D, D	-100,0	
aktaber	60,1	57,6	67,5	60,1	90,3	88,1	78,8	0,0	-100,0	
november	76,2	81,9	86,9	76,2	88,3	93,2	107,3	D, D	-100,0	
december	t.28,5	104,1	110,7	128,5	118,6	148,9	93,5	0,0	-100,0	
Summa År			749,0	770,D	847,0	634, D	895,0	449,D		
Ackumulerat			749,4	770,2	846,8	894,2	894,5	448,8	-49,8	

Bild 132: Månadsrapport med Jämförelser

Skicka

I Vitec Energiuppföljning det är möjligt att skicka de olika rapporterna vidare till Excel, PDF eller till Word. Att kunna skicka rapporter till andra program möjliggör ett enkelt och bekvämt sätt att dela analys med andra, både inom och utanför organisationen.

Gällande Excel finns det **två varianter, "Statisk" och** "Dynamisk" export. Statisk innebär att värdena i den exporterade rapporten förs över till Excel som en engångshändelse. Dynamisk innebär att en koppling skapas direkt mellan Vitec Energiuppföljnings databas och **Excelarket**. Uppdateras eller tillkommer värden i databasen går det att hämta den nya informationen till Excel utan starta Vitec Energiuppföljning.

Principen för att skicka dokument är lika oavsett vilken variant (Excel, Word eller PDF) som väljs:

- Gör rapporturval och välj rapport i Vitec Energiuppföljning
- Välj aktuellt "Skicka" alternativ under Vitecknappen
- Spara dokumentet



Bild 133: Skicka rapporter

Excel - Statisk

Detta alternativ gör att vald rapport överförs "statiskt" till Excel, det vill säga att rapporten som visas i Excel innehåller samma upplägg och siffror som visades i Vitec Energiledning vid överföringen. Inga formateringar eller beräkningar av data görs i exportögonblicket. Bilden nedan visar resultatet av en statisk export i Excel, till vänster visas den exporterade rapportens tabell och till höger visas motsvarande diagram.



Bild 134: Statisk Excelexport

Den exporterade filen är nu bortkopplad från Vitec Energiuppföljning och användaren kan arbeta vidare med filen i Excel.

Excel – Dynamisk

Den dynamiska rapporten innehåller utöver uppgifter från vald rapport i tabell och diagram en del för inställningar samt en knapp för att uppdatera rapporten. Bilden nedan visar en dynamisk excelrapport och delen för inställningar visas som den markerade delen på Excelarkets rader 16-27, under inställningarna är knappen "Uppdatera" markerad.

Inställningar

Inställningarna i Excelrapporten motsvarar de inställningar som kan göras på rapporten i Vitec Energiuppföljning. Genom att ändra ett värde och därefter uppdatera, visas rapporten med de nya inställningarna. Aktuella inställningar:

- Objekt: Det objekt eller den struktur på vilken rapporten är uttagen.
- År: Vilket år rapporten avser.
- Antal år: Det totala antalet år som ska innefattas i rapporten.
- Brytmånad: Vilken månad 1-12 som ska användas som brytmånad.
- Till och med: Till och med vilken månad 1-12 som rapporten ska sträcka sig.
- Prognos: Om prognos ska användas där "1" är lika med prognos och "0" är ingen prognos.
- Akumulerad: Sätts till "1" om rapporten ska visas akumulerad och "0" om den inte ska visas akumulerad.
- Jämförelse 1 och 2: Möjlighet att välja jämföresleår, referensår eller målvärde. För att ange ett referensår anges aktuellt år exempelvis "2010", för att välja referensår anges "1" och för att ange målvärde anges "3". För att få fram referensår och målvärde krävs att dessa har angivits i Vitec Energiuppföljning.
- Visningstyp: Ange "0" för att visa förbrukning, "1" för att visa total kostnad, "2" för att visa miljö, "3" för tt visa fast kostnad och "4" för rörlig kostnad.
- Momstyp: Ange "0" för ingen moms, "1" för full moms och "2" för full moms med momsavdrag.

Knappen uppdatera

Knappen används då rapportens innehåll behöver uppdateras, exempelvis då ny data har kommit in i Vitec Energiuppföljning eller då inställningar som exempelvis prognos eller antal år ändrats.



Bild 135: Dynamisk Excelrapport

Efter export genomförts kan användaren komplettera excelfilen med sina egna grafer, beräkningar eller annat som önskas. Observera att cellerna på rad 1-14 kommer att skrivas över med uppdaterade data från databasen nästa gång rapporten öppnas.

Sökvägen till Vitecs webbtjänster för datahämtning (VitecFastighetssystemWSF) lagras i excelfilen. Om webbtjänsten flyttas kommer rapporten att sluta fungera.

Exempel på situationer när dynamisk Excelexport kan vara aktuell är när en företagsanpassad presentation ska tas fram eller när olika scenarier ska provas.

Om du vid dynamisk Excel vill göra ytterligare Excelrapporter som bygger på den befintliga så skall du bygga dessa på en ny flik.

Inställningar som måste göras i Excel

En ändring av säkerhetsinställningarna måste göras i den lokala Excel installationen för att den dynamiska exporten skall fungera. **Makron måste tillåtas** för att uppdatering av data ska kunna utföras. Bilden nedan visar makroinställningarna i Excel.



Bild 136: Aktivera makron

PDF

Gör om rapporten till PDF-format.



Bild 137: Skicka till PDF, Månadsrapport

Word

Överför rapporten till ett Worddokument.



Bild 138: Skicka till Word, Månadsrapport

Uppföljning Ekonomi

Kostnadsredovisningen i VE skall ge rapporter om kostnaden för aktuella abonnemang/mätare som skall följas upp.

Underliggande förbrukning är den ej normalårskorrigerade, avläsningsdagskorrigerade förbrukningen.

Följande delar ingår i kostnadsredovisningen:

Tariffmallar

Dessa finns förinställt i programmet för de olika typer av tariffer som skall läggas in.

Tariff

Aktuella tariffer från en leverantör. Observera att om samma leverantör leverera flera olika mediaslag (ex fjv , el) så skall en ny leverantör r läggas upp för varje mediaslag.

Moms

Aktuell moms på inköpt media lägges in. Förvalt är 25 %

Avdragsgill moms

Den moms som fastighetsägaren ej får dra av vid momsredovisning. Denna avdragsgilla moms är en % (0-100%) av den 25 % momsen.

För att möjliggöra att kunna visa rapporter innehållande kostander måste följande 5 steg göras:

- 1. Inläggning av tariffmallar
- 2. Val av momstyp
- 3. Inläggning av energiskatt
- 4. Inläggning av leverantör
- 5. Koppla mätare/abonnemang till rätt tariff

De olika stegen beskrivs i de följande avsnitt.

Tariffmallar

Steg 1 är inläggning av tariffmallar.

Gränssnittet för att hantera tariffmallar öppnas via **Grunddata / Kostnader miljö / Tariffmall** enl. bild nedan.

🔍 Uppdatera		🎯 Ägare		
		🛵 Förvaltare		-
🏠 Återställ		🥭 Resurs	Þ	
		🏇 Område		
🔊 Skriv ut	×	🍈 Fastighet	E	
Skicka		🔒 Objekt	E	ánad 🦉 Ar
C OKICKU		👌 Nämnare		
Grunddata	F	IJ Dokumentarkiv	Þ	
		🌮 Värdenycklar	Þ	
🏸 Verktyg	×	👩 Mätare	F	
	57	🔹 Jämförelser	Þ	
🕑 Hjaip	×	📓 Förbrukningsslag	F	
		🗱 Avläsningar	Þ	
		🅥 Väderdata	E	
		🎯 Måttenheter		
		🥾 Kostnad och Miljö 👘		a Leverantör.
		1		Tariffmall
				🙀 Miliövariah

	en.		A		
find and make	-		in case of concerns.	erade	
2 for and way 2 for all apport of all apport 2 for all apport of all 2 for all apport 2 for all apport	Parte a Status Salar Part S Salar Parte	nogen ngen de anderlan ngen ofte ander ander ngen ofte ander Na angel 11 Instangel 12 Instangel 12	Second systems of the s	Selectorylle Joyle on dealer p Distoryl Tes	reigening Les Théodorffellangt (s. bei) Délaringing hai angles delaran per (an teor) decreage delar (b) (*70) Decemption and regiles meteor in the real or or (*71) Decemption and regiles delaran per la recet
	There:	tier night th		'les	Here (1997) Distances of a splite distance of the basis (1997)
e ving		Part & Barrows	STREET, STREET, STREET,		
e #M2	1000	Last stall sedan	summing and		
bety sinky					
edi - mej	inter a		G		
enters .	1400		18		
and the second second	inter .		5		
the - the other set day on	1000		8		
the loss rought and the	1.14	1)		
the but the other solution	- integ		5		
flow this may also also	10.0	1	T.		
and the ride to real a	340	1	P		
in for the long of most in-			A		
Contraction of the second	dec		3		
					Line J Door

Till vänster i bilden ser du de olika tariffer som är förvalda och installerade.

En **rörlig avgift** finns alltid till varje tariffmall, denna syns inte på skärmen enligt ovan.

Dessa alternativ täcker in de flesta tariffer som är aktuella i Sverige och normalt skall du inte höva göra några nya.

Vid Leverantörer hämtas sedan upp aktuell tariffmall för vald leverantör.

Momstyper

Steg 2 är val av momstyp.

Gränssnittet för att hantera momstyper öppnas via **Grunddata / Kostnader miljö / Momstyper**.

Namn % Moms 25 Moms 25 Moms 25,00 Procent 25,00 Beskrivning (%) Num Num Num Num Moms 100 Num Num Num Num	💊 Redigera momstyper						_ = X
Moins 23 % Namn Moms Procent 25,00 (%) Beskrivning	Namn	25] 🦯 🕥 Si	tandard			
Ny Tabort Spara		20	%	Namn Procent Beskrivning	Moms 25,00	(%)	
Stand					Ny	T a bort	Spara Stäng

Här finns inlagt momstypen 25 % vilket är den enda som skall användas.

Energiskatt

Steg 3 är inläggning av energiskatt.

Gränssnittet för att hantera energiskatt öppnas via **Grunddata / Kostnader miljö / Energiskatt**.

Energiskatt	Skatter	Skatteändringar			
Energiskatt EL					
Energiskatt Norrland	Nam	าก	Energiskatt EL		
Olja	Förb	n koinasan inn	F	- 197	
Reducerad energiskatt	TOD	rakiningsgrapp		•]4	
Reducerad energiskatt (sonja)	Avgi	ift i kr <mark>pe</mark> r	kWh	-	
	Best	krivning	B		
		Ny	skatt Ta	bort Spara	

Normalt skall två energiskatter läggas in **el** och **naturgas**.

Klicka på **Ny skatt** och skriv in enligt ovan. Viktigt är att du väljer rätt Förbrukningsgrupp. Denna skatt skall endast kunna användas på el.

Observera att elskatten faktureras på handels el fakturan.

Energiskatt	Skatter Sk	catteändringar)	
Energiskatt EL Energiskatt Nordand	Giltig fr.o.m.	Belopp	Enhet	
Olja	2013-01-01	0,29	kr/kWh	
Reducerad energiskatt				
Reducerad energi <mark>skatt (</mark> sonja)				
	Giltia fra m	0040.04.04		
	Caling II.O.III.	2013-01-01	<u> </u>	
	Skatt	0,29	kr/kWh	
		Ny	ändring Ta bort	Spara

Växla till fliken **Skatteändringar**

Välj **Ny ändring**.

Ange från vilken datum ändringen skall gälla. Ange skatten 0,29 för 2013.

Klicka på **Spara**.

Leverantör

Steg 4 är inläggning av leverantörer.

Gränssnittet för att hantera leverantörer öppnas via *Grunddata / Kostnader miljö / Leverantör*.

Aplanath			
	-		
	2 E state Robertson Robertson State-State-State-		

Börja med att ange Ny leverantör. Klicka Spara.

Var noga med att ange vad som levereras.

Observera att en leverantör som levererar flera energislag skall vara upplagda som separat leverantörer.

Markera den leverantör som du skall lägga taxa på.

Klicka på **Ny tariff**.

Välj först ny tariff.

in the designment	/ Agrium [Constan 107mm.]	
an for Specific Control of the Specific	An Anno Anno Anno Anno Anno Anno Anno A	
		, a laterta (See)

Ge tariffen ett namn som stämmer överrens med leverantörens benämning på tariffen. Ex El enkel

Välj därefter den tariffmall som är aktuell för denna tariff.

Nedtill ser du hur tariffmallen ser ut.

Vid olika typer av mätare , ex fjv och el dubbeltariff skall en andra position läggas till.

Dessa position 1 och 2 avser räkneverken på mätare , ex fjv energi och fjv flöde eller el hög och el låg.

För el säkringsabonnemang finns en möjlighet att lägga upp alla aktuella säkringar automtiskt.

Du kan välja mellan:

- 16A till 63A
- 16A till 200A

Du kan också välja att ha en huvudtariff som innehåller de tariffer som är gemensamma.

Under lägges sedan undertariffer som innehåller de variande avgifterna.

Exempelvis på fjv där energipriset är lika medan det är olika avgifter beroende av ansluten effekt.

Välj då huvudtariff för den gemensamma tariffen.

Byt till fliken **Avgifter**.

Välj **Ny period**. Skall vara årsvis.

Procentuell förändring användes då en framtida taxa skall läggas in där möjligheten finns att höja befintlig taxa med vald % tal.

Välj om du vill lägga in priserna med eller utan moms.

Skriv priset i i rutan för januari. Klicka på februari så fylls alla månader i automatiskt.

Du kan välja att klicka bort denna automatik i rutan ner till vänster.

210 ···	B. and A.	B	and the second	1 Access	
10.01	THEM'RE	humon	- (Supri)	Report	
10 m m					

Under fliken **Mätare** kan du se vilka mätare som är kopplade till denna taxan.

Det syns efter att koppling mellan mätare och abonnemang skett , se nästa steg.

Koppla mätare/abonnemang

Steg 5 är att efter att alla leverantörer och tariffer lagts in enligt ovan skall varje mätare/abonnemang kopplas till rätt tariff.

Som underlag behövs fakturan eller listor från levrenatören sominnehåller dessa uppgifter.

Exempel på uppgifter, effektvärden, säkringstorleker, mätarstorlekar mm.

Gå nu i trädet till den mätare där tariffen skall kopplas.

I följande exempel skall mätaren fjv kopplas.

A 1 77 +	-	-				1.0.00		and the second second		
Battal Government										
Parties 2 1		ibn	-	The second		0	-	C. Full room		report that is much at isotropic reported
to recommend the	ATTRACTOR OF THE	- O Marine	-		6 m	11 Room	1		Robert	
trad	a Break	图- 法	2 is channel	- E)	(Passagener	X	-	-	-	Films and
1 G Baskotting	- Colorest	1.		sthoos	salped Has	station and	k Dr.		A CONTRACTOR	1.1
li 🤮 riyakudang		1945	3048	2818	201	284	2813	Diff Rended (%)	5H1W3H1	
Contraction of the state	100540					· · · ·	27,2111		1.111.1.64	
in B. and Sugarat 1	Statuter.									
in By Joint Designed J	mant .									
By and theories of	april									
- O. Kineper	114									
(1. Contractory and Contractory	3.00									
11 Distantian	M									
II IN ADMI	a godt .									
a de Materia	performine .					112.8				
# 19 Salumon	atober					112.5				
a 🕐 Unua	nicerer dare					117.5				
	Artandar					112.8				
	the second second	-			-	1	1			
	Subrits B	-		-	-	494				
	60% ARE ARE A									

Högerklicka på mätaren, välj **Egenskaper** och välj därefter fliken Leverantör.



Klicka på **Lägg till**

Matannformation	Räkneverk	Varmvattenandelar	Fördelning Leverantör Moms Miljö
Tariff Debitering	gstyper		
everantör	Tariff	Giltig från	Giltig till
👆 Redigera leve	rantör	×	Tillsvidare
Cikie Ferrer	2012 01 1C		
Gillig Fr.o.M.	2012-01-16		
Giltig T.o.m.	fills vidare	<u>.</u>	
Vālj tariff			
E Vatte	enfall - fjärrvärme		
H. A MICK	e tjanvame		
	OK		
	LOK	AVDIVI	Bedigera
			Lauren Lauren Lauren Lauren

Nu ser du bara de tariffer som i detta fall är för fjv. Välj den tariff som gäller för mätaren.

Välj datum när detta skall börja gälla från.

Den senaste uppgiften skall alltid gälla tillsvidare.

Klicka **ok**.

Vid el skall alltid kopplas två tariffer, en när tariff och en handelstariff.

fjv Egenskaper			
Matarinformation	Räkneverk	Varmvattenandelar	Fördelning Leverantör Moms Miljö
Tariff Debiteri	ngstyper		
Debiteringstyp	Enhet	Debiteringsavgift	Tariff
Abonnerad Effekt	kw	Effektavgift	0-1000 kw
ebiteringsvärden			Ta bort Lägg till
Från	Till	Värde	
			Ta bort Redigera Nytt värde
			Ok->Nästa Ok Avbryt

Beroende på vilken tariff som är aktuellt skall det också läggas till olika typer av debiteringstyper.

Vilka typer som är aktuella har valts vid val av tariffmall enligt tidigare. Det kan vara flera olika debiteringstyper på samma tariff.

Markera den debiteringstyp du valt in, välj nytt värde och ange när denna skall börja gälla från och hur stort värdet är.

Klicka **Ok**.

Välj fliken **Moms**

🔰 fjv Ege	enskaper	C	Carl Contraction of Contraction			X
Mäta	arinformation	Räkneverk	Vamvattenandelar	Fördelning	Leverantör Moms	Miljö
Avdra	gsgill moms					
Fr.(o.m.	T.o.m.	Avdrag [%]			
20	12-01-01	Tillsvidare	50			
				Ta bort	Redigera	Ny
				Ok->Nästa	a Ok	Avbryt

På denna flik anges vilken moms fastighetsägaren betalar. Hur mycket av 25% som inte får dras av.

- 0% Bara bostäder • .

 - Bara lokaler 100%
 - Blandade lokaler en siffra mellan 0 - 100 %

Klicka på **Ny**.

Välj period och avdrag.

Klicka **Ok**.

•

Rapporter

När alla uppgifterna är inlagda för på mätare går det att ta fram en rapport innehållande kostander.

Välj **Kostnad**

8 8) -									
Objekt	träd Mä	ånads	srappo	ort						
Förbrukning K	S ostnad	-	P Miljö							
Vy må	nadsrapp	ort								
0 *		-	-	-	-	-	11,900	-	_	_
2.0 2 1	205 -	-		C Paulo C	4.4	-	-175	C Paleton a collabora quanta () high colla	- 2	Tang sali bahwanasi Pada badhadi Patig teathadi
2	203 - 4 * * *	-		Contra to	110 110 110			 Antonios Antonios estado Antonios Antonios 		Rofg and Sale same References Rofe to draw
	80 - 1 	9- 1	ş.,		arte Anti Anti Deinegratur		**	 Antones Antones Antones Antones 		Nelson and Antonia References References
	80 - 4	94 2	ş-1	The second secon	ana na Mangana		9779 979 989	Different (h)	Vil-	Ridgist for sama National Ridgistation - Pittines and
Martine Control Contro	80 - 4	94 2 200	4 	The second secon	na na na Principalita and part fram 2011	And and a second	909 203	Printerson Mittaria e a contra Printerson Printerson Printerson (%)	Var Denkow	Rohy un fai nama hai baind Nig hai ata
Management And Andrews	RUS - 4	9+ 2	, 2000	The second secon	ene an Properties 2011	June a b	979 200	Different (%)		Rohy set for insert had been at New history - 1970 See history
An and a second	203 - J a a - J Stand Jonal Adman Ter	94 2 364	3°4. 2000	North Street	ana Ana Marina M	30 cm	90) 20)	 Palanan Mitana kalanan Tapa sama 	Can Detrik (Na)	Rohy and fair transmit head constraint Rohy head work - 1939 Present State
And a second sec	205 - 4 F A - 4 FE Total 1 Januar Januar Januar Januar Januar	9. 2	3	And	ana Ana Marina M	Jan and Andrewson and Andre	10: 201	 Palanan Million e e erfa Spin e ese Will be even Will be even (%) 	Carl	Rohy set for hermal her landset Page herman
Martine State Stat		9. 3	3.000	North State	ana ma Bi Managana Ma	and Marine and Real	in and a second	 Palanen Millaren isterik Teper some Stiffer some Stiffer som (no.) 	Cath (N)	Roty unit for human had not not real human - 1930 human data
Management Manage	205 - J R A+ R Total Jacobi Jacobi R Total R Totala	9. 3	1000	North State	area and an Discourse of Care 2011	and Maren and Ref.	90) 200	 Palment Millard Querra Vapor man Statistica Querra Statisti	Cath (N)	Rody on the heart of the heart of Program of - 1997 from the
Antiparties and antiparties of the second se	205 - d References Anteres	9. 3	3.	No. of State	eren Anno Ba Dimensional Sector Fair 2011	and Maren and Ref.	90) 203	 Palanen Mittaren (j. erfen Vaper some SSR hommerger BP(Nersel (%)) 	Sil- Detrik (N)	Rofg und feit her nammed her benefit Profg her well - 1937 heren i den
Manuary Land Strategy of the second strategy	All and All an	9- 2	3.	All and a second	ere no Biological Biological Distance 2011	and Marine a fe		 Patrone Statute 4 and a Space construction SPE to construct (N) 	Car-	Rohy of Karkanad Hallowind POly Harve - Markana - Markana Harve - Markana Harv
Martine Control of Con	203 - J El tonal Arran Test arral arral arrad arrad arrad arrad arrad	9- 2	3999	No. 1	anne me Primer de Segret fan 2011	Series to b Braze Braze State	909 2013	 Patternet State manual State manual	(d) (d)	lang uni kai kannal hai haini Miga kainu - Miga kainu - M
Annual and a second sec	All - d RE town RE town Altren The set set at at at at at at at at at a	3- 2	3000	No construction of the second	anne na Primer anno Primer ann	1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993	10: 2013	 Patternet Name of a sector Name of a sector Name of a sector Sector br/>Sector Sector	jar-	indig of the harmonic hardward Million of the Million of the Milli
Vermannen Verman	All - J R - A - R - A - R - A - Altract R - R - R -	9- 3	3.000	Read and a second secon	anne angene Maria	1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993	10: 2013	 Patrone Magnetic question Space construction SPE Prevail (%) 	Car Car	Rohy on technologi herhodiad Miganetwo Miganet
Antipartie and antiparties antiparties and antiparties ant	All and All an	(g. 2	3.0	North Control of Contr	eren gering Ang Na Dinang ang Dinang ang Pilipi 2011	Tana Managa Managa Mana Mana Mana Mana Ma	909 2093	 Patterne Statistics of participation Spatial Constraints Spatial Constraints Spatial Constraints 	Carole (no.	Tardy on the hardward hardward Cog turn of - 1933 tomas and
Vermannen Verman	Altreat Attract Millionen Attract Million Attr	2004	2000	New York	ere a B Bannara Banna	1993 1993 1993 1993 1993 1993 1994 1994	909 203	 Patternet Vojan en og andra Vojan en og Vojan en og		

I jämförelse då Förbrukningar är vald kompletteras de möjliga rapportinställningarna med val av:

- Full moms / Inkl.ej avdragsgill moms / Ingen moms
- Rörlig och fast kostnad / Fast kostnad / Rörlig kostnad



För övriga rapportinställningar se Uppföljning Förbrukningar / Förbrukningsrapport.

Uppföljning Miljö

De ingående delarna i miljömodulen består av leverantörer, miljövariabler, miljövärden:

En **leverantör** motsvaras av **en verklig leverantör** av el, värme och så vidare. En leverantör levererar olika grupper av förbrukningsslag som exempelvis el och fjärrvärme.

En **miljövariabel** är **något som ska följas upp** miljömässigt, exempelvis CO2.

Miljövärden är de **faktiska värden** som anger miljöbelastningen per förbrukad enhet som exempelvis kg CO2 per konsumerad MWh fjärrvärme.

Vidare ingår miljörapporter och mätare i modulen. Gällande mätare måste en koppling mellan leverantör och mätare måste göras för att miljörapporter ska kunna tas ut. Denna del handlar om hur leverantörer, miljövariabler och miljövärden sätts upp och hur mätare kopplas till leverantör. Miljörapporter behandlas inte i denna del.

Leverantörer

Gränssnittet för att hantera leverantörer öppnas via **Grunddata / Kostnad och miljö / Leverantör** enligt bild nedan.



Bild 139: Välj "Leverantör"

💊 Redigera Leverantörer		x.
Producent B	Leverantör	
Producent Vatten	Namn	Producent E
by Leverantör	Kommentar	Automatgenererad standardproducent
1	Förbrukningsgrup 2	D Enhetslös Fastbränsle Pjärkytallöde Pjärkytallöde Pjärväme Pjärvämeflöde Gas Komfortslyta Ojja Tid Vatten
	Spara automatiskt	Ny leverantôr Ny Tarff Ta bot Spare
	3	Stäng

Bild 140: Gränssnittet "Redigera Leverantörer"

Gränssnittet för leverantörer kan delas in i tre delar:

1. **Lista med de leverantörer** som finns upplagda samt högerklicksfunktion för att skapa ny leverantör. Genom att markera en leverantör i listan visas detaljuppgifter enligt punkt 2 nedan.

- 2. **Detaljuppgifter för den leverantör** som är vald i listan. För varje leverantör visas:
 - Namn: Aktuell leverantörs namn.
 - Kommentar: Fritt textfält.
 - "Förbrukningsgrupp": Anger vilka förbrukningsslag som aktuell leverantör levererar. I praktiken styr detta vilken leverantör som kan väljas på mätarnivå. En leverantör som har "El" valt kan exempelvis väljas för alla typer av elmätare som exempelvis elvärme, övrig el, fastighetsel och så vidare. En leverantör kan leverera flera olika förbrukningsslag.

Knappar och funktioner för att hantera leverantörer och tariffer

- Spara automatiskt:
- Ny leverantör: Skapar en ny leverantör.
- Ny tariff: Skapar ny tariff.
- Ta bort: Tar bort vald leverantör.
- Spara: Sparar en ny leverantör eller förändringar hos en befintlig.
- Stäng: Stänger gränssnittet.

Lägga upp ny leverantör

- 1. Välj antingen att:
 - högerklicka i listan till vänster
 - klicka på Ny leverantör
- 2. Fyll i namn, eventuella kommentarer och kryssa för de förbrukningsslag som leverantören ska leverera.

💊 Redigera Leverantörer								
Producent E Producent Fjärvärme Producent Vatten Producent Vatten Producent Vatten	Leverantor							
	Namn Helenelunds Kraft AB							
	Kommeritar Levererar bade el och tjanvarme							
	Förbrukningsgrup V E Erhetetiös Fastbränsle Fjärkyla V Fjärvärme Fjärvärme Gos Gos V Gla Ola T d Vatten							
	Spara automatiskt Ny leverantôr Ny Tarff Ta bot Spara	na						
	Stär	g						

3. Välj därefter "Spara" och en ny leverantör är skapad

Redigera leverantör

Välj aktuell leverantör i listan. Genomför aktuella ändringar och välj "Spara".

Ta bort leverantör

Välj aktuell leverantör i listan och välj "Ta bort". Kontrollfrågan enligt bild nedan visas. Svara "Ja" för att bekräfta och leverantören raderas.

Då en leverantör tas bort försvinner även eventuella kopplingar till mätare.



Bild 142: Kontrollfråga vid borttagning av Leverantör

Miljövariabler

Miljövariabler representerar **det som ska följas upp miljömässigt** med hjälp av miljörapporter.

Från början finns tre stycken variabler i systemet:

Grön andel Representerar en procentsats som anger hur stor del av en viss mängd som är "grön". Exempelvis kan ett elabonnemang ha X% grön andel.

- CO2 Koldioxid
- **NOx** Ett samlingsnamn för kväveoxider

Det finns möjlighet att skapa egna miljövariabler.

Gränssnittet för att hantera miljövariabler öppnas via **Grunddata** / **Kostnad och Miljö / Miljövariabel** enligt bild nedan.



Bild 143: Navigera till miljövariabel

💊 Redigera Miljövariabler	×
Namn Grön andel NOx CO2 1	Namn Enhet Beskrivning 2
	Ny Tabort Spara 3 Stäng

Bild 144: Redigera miljövariabler

Gränssnittet för miljövariabler kan delas in i tre delar:

- 1. Lista med aktuella miljövariabler.
- 2. **Detaljuppgifter** för den miljövariabel som är vald i listan eller uppgifter som anges för en ny variabel:

- "Namn": Variabelns namn.
- "Enhet": Den enhet som variabeln mäts i.
- "Beskrivning": Fritt textfält.

3. Knappar:

- "Ny": Skapar ny variabel.
- "Ta bort": Tar bort vald variabel.
- "Spara": Sparar ny variabel eller förändringar i en befintlig.
- "Stäng": Stänger gränssnittet.

Skapa ny miljövariabel

- Välj "Ny"
- Fyll i aktuella uppgifter
- Välj "Spara"

💊 Redigera Miljövariabler				×
Namn Grön andel NOx CO2 Sot	Na Eni Be	Namn Enhet Beskrivning	Sot som skapas vid förbränning.	
			Ny Tabot	Spara Stäng

Bild 145: Skapa ny miljövariabel

När en ny variabel är sparad finns den i listan över variabler enligt exemplet med variabeln "Sot" i bild ovan.

Redigera miljövariabel

Markera den variabel som ska ändras i listan. Ändra "Namn", "Enhet" eller "Beskrivning" och välj "Spara".

Ta bort miljövariabel

Markera den variabel som ska tas bort i listan. Välj "Ta bort" och bekräfta kontrollfrågan enligt bild nedan Variabeln försvinner från listan.



Bild 146: Kontrollfråga ta bort miljövariabel

Miljövärden

Ange miljövärden

- Öppna Redigera Leverantörer-dialogen via Grunddata / Kostnad och miljö / Leverantör.
- Expandera "+" tecknet framför den leverantör för vilken miljövärden ska anges
- Markera Miljövärden (markering 1 i bild nedan)
- Klicka på Nya miljövärden (markering 2 bild nedan)

💊 Redigera Leverantörer			
Helendunds Kraft AB			
	Spara automatiskt	2 Nya Mijôvärden Ta bot	Spara Stäng

Bild 147: Ange nya miljövärden

	ljövärde				
3	Fr.o.m. 201	2-07-28			
	T.o.m. Til	Isvidare 🔻			
	Miljövärden				
		El [MWh]	Fjärrvärme [MWh]		
1	Grön andel [%]	0	0		
1 *	CO2 [kg]	0	0		
	NOx [kg]	0	0		
	Sot [kg]	0	0		
Spara a	automatiskt	2	Ny	Ta bort	Spara Stäng

Bild 148: Ange miljövärden översikt

Gränssnittet för miljövärden kan delas in i två delar:

- 1. **Uppgifter om miljövärden**. För varje leverantör kan miljövärden anges med uppgifter:
 - "Fr.o.m": Angivelse av datum från vilket miljövärdena ska börja gälla.
 - "T.o.m.": Angivelse av datum till vilket miljövärdena ska gälla.
 - Tabell "Miljövärden": För varje miljövärde (grön andel, Co2 och så vidare) och förbrukningsslaggrupp anges här aktuellt miljövärde.

2. Knappar

- "Ny": Ange nya miljövärden.
- "Ta bort": Raderar valda miljövärden.
- "Spara"
- "Stäng"

Ange först i fältet "F.o.m." det datum från vilket värdena ska gälla, när värdet angivits sätts "till och med datumet" automatiskt till "Tillsvidare". Ange sedan aktuella miljövärden.

I exemplet på bilden nedan har "från och med datum" satts till 2010-01-01 och miljövärden för CO2 för el respektive fjärrvärme satts till 700kg/MWh samt 120kg/MWh.
Ş	Fr.o.m.	201 Til	0-01-01 Isvidare		• •				
	Miljövärden		is violate						
			[El [MWh]			F	järrvärn [MWh]	ie
	Grön andel [%]					0			0
	CO2 [kg]					700			120
	NOx [kg]					0			0
	Sot [kg]					0			0

Bild 149: Ange miljövärden

Hantera förändringar av miljövärden över tiden

Miljövärden kan förändras över tiden. Anta att värdena för el och fjärrvärme i exemplet ovan ändras till 400kg/MWh respektive 100kg/MWh från och med 2011-01-01.

Högerklicka på "Miljövärden" och välj Nya miljövärden.



Bild 150: Välj nya miljövärden

- Ange "från och med datum" och de nya värdena för el och fjärrvärme
- Välj "Spara". När värdena sparas sätts automatiskt ett slutdatum för de tidigare värdena.

Notera att ett nytt datum som är lika med det nya "från och med datumet" visas under "Miljövärden" i listan till vänster.

💊 Redigera Leverantörer				X
Helenelunds Kaft AB	Fr.o.m. 201 T.o.m. Till Mijövärden Grön andel (%) CO2 [kg] NOX [kg] Sot [kg]	1-01-01	Fjärrvärme [MWh] 0 100 0 0	
	Spara automatiskt		Ny	Ta bort Spara

Bild 151: Hantera förändrade miljövärden

Redigare befintliga miljövärden

Markera det datumintervall man vill ändra. Detaljuppgifterna för aktuella miljövärden visas. Skriv in det nya värdet och välj **Spara**.



	El [MWh]	Fjärrvärme [MWh]
Grön andel [%]	0	0
CO2 [kg]	450	100
NOx [kg]	0	0
Sot [kg]	0	0

Bild 152: Välj aktuella miljövärden

Bild 153: Ange nytt miljövärde

Ta bort miljövärden för ett visst tidsintervall

Markera det tidsintervall som ska raderas och välj Ta bort.



Bild 154: Knappen "Ta bort"

Koppla in en mätare till en leverantör

Välj **Egenskaper** för aktuell mätare och välj fliken **Leverantör** enligt bild nedan och välj **Lägg till**.

💈 El A1 Egenskaper					 X
Mätarinformation	Räkneverk	Varmvattenandelar	Fördelning	Leverantor	
Leverantör för miljö o	och tariff		Mätpunktsvariable	er	
			Ta bort	Redigera	Nytt värde
			Fr.o.m.	T.o.m.	Avdrag [%]
Ta bort	Redigera	Lägg til	Ta bort	Redigera	Ny
			Ok->Nästa	Ok	Avbryt

Bild 155: Fliken "Leverantör"

Gränssnittet *Lägg till leverantör* har följande delar:

- "Giltig Fr.o.m.": Det datum från och med aktuell mätare kopplas ihop med leverantören.
- "Giltig T.o.m.": Det datum till och med aktuell mätare kopplas ihop med leverantören.
- Lista "Leverantör och tariff": Lista med leverantörer som erbjuder samma förbrukningsslag som mätaren har.

👆 Lägg till leverant	ör	×				
Giltig Fr.o.m. Giltig T.o.m.	2010-01-01 Tills vidare	* *				
Leverantör och tariff						
	ОК	Avbryt				

Bild 156: Lägg till leverantör

- Ange "från och med" datum och välj aktuell leverantör
- Välj sedan **OK**

Efter det att aktuell leverantör kopplats in visas den i listan *Leverantör för miljö och tariff* enligt bild nedan.

💈 El A1 Egenskaper					x
Mätarinformation Räkneverk	Varmvattenandelar	Fördelning	Leverantör		
Leverantör för miljö och tarff - 😓 2010-01-01 - 😓 Helenelunds Kraft AB		lätpunktsvariable	91		
		Ta bort	Redigera	Nytt värde	
	A	wdragsgill moms			
		Fr.o.m.	T.o.m.	Avdrag [%]	
Ta bort Redigera	Lägg till	Ta bort	Redigera	Ny	
		Ok->Nästa	Ok	Avbryt	

Bild 157: Mätare med en leverantör inkopplad

Trädvy

Översikt

Vitec Energiuppföljning har avancerade funktioner som gör att du kan ordna dina fastigheters mätare i olika sökordningar för visning och rapportering.

Trädet består av sökordningar där mätarna sorterats efter fördefinierade parametrar (Grunddata) och anpassade parametrar (Värdenycklar).

Trädet visas i vänstra fönstret i VE märkt "Träd" och har ett motsvarande verktygsfält märkt Objektträd.



Bild 158: Objektträd fönster och verktygsfält

Sökordningen **Fastigheter** är skapad av systemet och kan inte ändras eller tas bort.



Bild 159: Standard sökordningen Fastigheter

Alla mätare finns inkluderade i varje sökordning. Detta ger att en rapport som tas ut på översta nivån kommer att vara densamma vilken sökordning man valt.

I kombination med Behörighetssystemet, finns också möjlighet att ställa in användarspecifika rättigheter till varje sökordning och till varje nivå i en sökordning. Se avsnittet Behörighetssystem för mer information.

Grunddata

Varje fastighet kan klassificeras med **Ägare**, **Förvaltare** och **Område**. Dessa tre parametrar är standard nivåer i trädet.



Bild 160: Nivåer i tträdet

Egenskaper

Genom att först markera en fastighet i objektträdet och sedan klicka på **Egenskaper** i trädets verktygsfält kan detaljerad information om en fastighet visas.



Bild 161: Objektträd verktygsfält med Egenskaper inringad

Bl.a. visas de tre parametrar som kan användas som standard nivåer i trädet.

💈 Bachu	s 10 Egenskaper		×
Stand	and Avancent	Näranare Beskrivningar Vädenycklar	
1	Nummer	9002 et advadeso Storgatan 5	
	Beteckning	Bachuz 10 Postnummer/Postoit SUNDSVALL	
	Nann	Divide Sundrval 💌 🦭	וכ
	Objekt kan/tan	Saknaz 💌 Tilz vidane 💌 Lión	
-	čove.	Fasidvetena i Uneò AB	
9	Agao	Förening	
2	Flörvalkare	Anna Anderson 💌 🛐 Monsendel 0,0 %	
	Professional Colors	-Ingen vald - Monoreg datum -	
	Anteckning		-
3			
			Ŧ
		OkoNista Ok Autori	
		On Maka On Maka	_/

Bild 162: Egenskaper dialogrutan med standard parametrar inringade

De värden som dessa parametrar kan anta måste först ställa in innan de kan tilldelas en fastighet. Detta gös via Grunddata menyn som finns under Vitec Knappen.



Bild 163: Standard parametrar nedan Vitec Knappen

Ägare

Samar	Hann	Standard Avancest					
IT1	Ensigheiduskepei 201						
62	Studieted Facelyheen Al	Hummer	1		Tolelan		
10	Storked/Terlpheter/All		The later	- 0			
104	Cannels and Fasigheir	PLann.	to again		Topperson .		
65	Partike/Euriphene.MI	Organ			F=		
05	Skitck/Footghater/All						
12	Galvieren M	Peckade n		(D)	Dural		
- 64	Toppon All	Interaction and and	-				
111	HuatAt	Constantine	-				
10	Labalishapet All	cAs			Contemperate		
11	Et Minochan	Party aman Adapt		_			
13	NOC						
12	RVD LineAM						14
21	Wenneholts AB	Anterney					
34	Hy igns						1
					He .	I labor	Sear.
	1						

Bild 164: Ägare dialog box

De viktigaste fälten att fylla i är Nummer och Namn. Nummer används för att sortering så att de visas i en viss ordning i trädet.

Förvaltare

Nedgers I	förvallane						×
Numer	Name	Stan	dard				
60	Ludnilla Anderscon	1					
70	Anne Andersons	0	Nummer	14	 Image: A second s	Teleton	
10	Bettil Kaloson	400		No. No. of New York	- 8		
20	Sata Werter		Namh	N/ Krvalare		Mobilielon	
30	Sven Lasson		Licemand		-	Fax	
-40	Bior Johansson				0	5 I	
50	Sveiker Jansoon				0	c-pan	
80	Niklas Bengtsoon					Abelsordemotiliering	İngen nətile 💌
90	Guotav Nilsoon						
99	Notagen Felansalan					Kanto	
11	Helene Lasson						
12	Andew Kungsdal		Anteokning				-
13	Calin Edblad						
14	Nyforvaltare						
				1			-
				[Ny	Tabort	Spera
							Stang
							10

Bild 165: Förvaltare dialog box

De viktigaste fälten att fylla i är Nummer och Namn. Nummer används för att sortering så att de visas i en viss ordning i trädet.

Område

Nedgera i	onrikten		×
Nummer	Name	Standard Backivninger	
20	Ooler		
30	Söder	Nummer	
40	Väster	North and An	
50	Mahen	ham N/0 01000	
90	Fingen	Kanto	
90	Halvmänen		- I
9	Malmö	Anteokning	1
11	Lund		
10	Uneå		
102	Sundrvall		
103	Gavle		
9002	Sundrval		
9003	Gavie		
16	Stackhalm		
16	Stockholm		9
21A	Halrestad		
19	Ny# onvåde	- Ny Tabot Spea	
			-
		Sting	Ξ,
			10

Bild 166: Område dialog box

De viktigaste fälten att fylla i är Nummer och Namn. Nummer används för att sortering så att de visas i en viss ordning i trädet.

Ny Sökordning

För att skapa en ny Sökordning klicka antingen på knappen Sökordning / Ny sökning eller högerklicka i trädet och välj Ny Sökordning.



Bild 167: Objektträd menyradsflikar och Objektträd fönster

Nivåer

För att lägga till en nivå i en sökordning, högerklicka på sökordningen och välj "Lägg i till Nivå". En lista över tillgängliga parametrar visas.



Bild 168: Lägga till nivå

Då sökordningen redan har nivåer kommer den nya nivån att läggas direkt under den nivå som är markerad i sökordningen. För att lägga till en nivå som yttersta nivån, markera den översta

nivån i sökordningen, och för att lägga till en innersta nivå, markera den lägsta nivån i sökordnigen.

När du har lagt till en nivå kommer den inte längre att visas i menyn när man högerklickar för att lägga till ytterligare en nivå.

Mätare kan vara kopplade till

Fastighet

och/ eller

• Byggnad

och/eller

• **Objekt** (t.ex. lägenhet eller lokal)

En rekommendation är att **varje nivå till vilken mätare är kopplade bör finnas med i alla sökordningar**. Till exempel om mätare finns kopplade till både fastighet och till byggnad så bör dessa 2 nivåer finnas med, se exempel nedan.



Bild 169: Exempel mätare knuten till både fastighets- pch byggnadsnivån

Nivån Byggnad måste läggas till före nivån Fastighet annars kommer följande varning.



Bild 170: Felmeddelande - Inte tillåtet att lägga byggnads- över fastighetsnivån

Ta Bort Nivå

För att radera en nivå i en sökordning högerklicka då på den nivå som skall tas bort och välj **Ta bort nivå**.



Bild 171: Ta bort nivå på struktur

Namn på Sökordningen

För att ange ett namn på Sökordningen kan man antingen skapa sitt eget namn genom att välja **Ändra Namn** eller så kan man välja **Sätt standardnamn** där systemet kommer att generera ett standard namn för sökordningen utifrån de nivåer man valt.



Bild 172: Högerklicksmenyn på en ny Objektträd

Ta Bort Sökordning

Om du vill radera en struktur helt enkelt markera den översta noden i denna struktur och högerklicka. I menyn, välj "Ta bort sökordning"



Bild 173: Ta bort sökordning

Du kommer att få en ruta som frågar om du vill ta bort strukturen. Genom att klicka "Yes" kommer strukturen och alla dess nivåer raderas.

		Z
?	Är du säker på att du vill ta bort sökordning Fastighet	t?
4		
-	Yes No	,

Bild 174: Ta bort sökordning

OBS!

Ta bort en sökordning kommer <u>inte</u> att ta bort fastigheter, byggnader, mätare eller dess parametrar. Det är bara själva sökordningen som finns i Trädet som tas bort.

Nivåtexter

I högerklicksmenyn i objektsträdet finns de två valen **Välj** användarnivåtext samt **Välj systemnivåtext**.



De båda valen **styr hur noder i trädet skall namnges för olika nivåer** i den aktuella sökordningen.

Har den aktuella användaren en roll som inkluderar **behörighetsfunktionen Trädstrukturadministratör** har man tillgång till valet **Välj systemnivåtext** och kan sätta hur noderna för en viss nivå ska namnges. Denna inställning <u>påverkar hela</u> <u>systemet</u>, och de användare som inte angett annat kommer få denna förändring.

Det andra valet, **Välj användarnivåtext**, har **alla användare** av systemet tillgång till. Detta val har samma undermeny (den som visas till höger på bilden ovan) som Välj systemnivåtext, fast med tillägget Använd systeminställning längst ner. Genom att göra val i Välj användarnivåtext kan användare själva bestämma hur de vill att trädets noder på olika nivåer ska namnges, oberoende av hur systemet är inställt att visa detta.

Om man skulle vilja "nollställa" sitt val och återgå till de inställningar som är satta för systemet klickar man bara på valet Använd systeminställning i undermenyn till Välj användarnivåtext.

Observera att **de förändringar man gör**, oavsett om det är på användar- eller systemnivå, **endast påverkar den sökordning och nivå som aktuell nod ligger i/på**. Om man exempelvis har en sökordning Område/Fastighet/Objekt och högerklickar på ett objekt under område *Falkenberg* och fastighet *Trumpeten* så kommer inställningen enbart gälla objekt för just den sökordningen och för objekten under just *Trumpeten*.

Notera att de här inställningarna även är möjliga under objektträdets flik Resursvy.

Visning

Under högerklicksmenyn i objektsträdet finns valet Visa.

 Image: Wigg 6 Image: Wigg 7 Image:	 Ny åtgärd Ny felanmälan på 390-1-1 Ny underhållsbeställning på 390-1-1 Boka besiktning på 390-1-1 Ny sökordning 		
 Malmen Morr Ringen Söder 	Koppla värdenyckel Förhandsgranska rondschema Skriv ut rondschema	•	
Väster Väster Område/Objek Område/Objek Område/Objek Objekttyp/Obje Objekttyp/Fast	 Sök Uppdatera objektsträd Uppdatera från nivå Hämta data 		
 Förv/Ågare/Fas Städområden Driftområden 	 Vālj anvāndamivātext Vālj systemnivātext 	•	
Objekt Fastighet/Objek Ägare/Omr/Fas	Y Visa X Ta bort (390-1-1) Egenskaper	•	Uthymingsbara Ej uthymingsbara V Alla objekt

Genom att välja en av dess undermenys val; *Uthyrningsbara*, *Ej uthyrningsbara* och *Alla objekt* kan man styra vilka objektstyper man vill ska visas i trädet. Det som avgör om ett objekt är uthyrningsbart eller inte är en flagga på det objektstyp det aktuella objektet tillhör. Är typen som objektet tillhör markerat som uthyrningsbart kommer den visas när man valt Uthyrningsbara (eller Alla objekt), men vara dolt när man väljer Ej uthyrningsbara.

Datumfiltrering

Olika entiteter i systemet (fastigheter, objekt etc.) har fr.o.m.samt t.o.m-datum som val i sina respektive redigeringsdialoger. När man visar trädet utgår man vanligtvis från att användaren vill se de **objekt som är giltiga just idag**. Är det önskvärt går detta dock att ändra, så man kan se hur ens bestånd ser ut vid en viss tidpunkt skiljd från idag. Genom att gå in i **Verktyg** /**Användarinställningar** och sedan välja **fliken Objektsträdet** så hittar man en kryssruta med texten **Filtrera trädet utifrån** *datum*.



Om man kryssar i valet och sedan väljer ett datum i kontrollen till höger kan man för den inloggade användaren bestämma ett datum utifrån vilket trädet skall filtreras. Kryssar man ur valet återgår trädet till att filtreras på dagens datum. Notera att den här inställningen gäller per användare.

Dokumentarkiv

Dokumentarkivet låter användaren **koppla filer** som exempelvis bilder, driftkort, checklistor och så vidare **till olika nivåer i trädet**.

Utöver digitalt material går det även i dokumentarkivet att hänvisa till externa lagringsplatser som exempelvis en ritning eller en driftpärm i ett arkiv. Dvs. det är i arkivet möjligt att lägga in binära dokument (datafiler) som angivelse av lagringsplats till sina fysiska dokument. Därigenom kan användaren hålla ordning på dokumenten samt möjliggöra koppling till dokumenten från diverse olika ställen i applikationerna.

Dokumentarkivet består visuellt sett av två delar:

Dokumentarkivets kärna - Lägga till och ta bort dokument; visa dokument; strukturera dokument i valfri filstruktur; redigera information om varje dokument; sökfunktion (söka dokument enligt olika kriterier); utlåning samt återlämning av dokument. För att ha tillgång till detta krävs att användaren är inloggade med en roll som "Dokumentadministratör"

Dokumentarkivet via huvudfönstret - Det "visuella Dokumentarkivet" - visar kopplingen mellan olika objekt och dokument; visa dokument (förutsatt att det finns stöd för dokuments format); koppla nya samt befintliga dokument till enskilda objekt.

Kärnan

Dokumentarkivet (se bild nedan) nås via Vitec-knappen / Verktyg / Dokumentarkiv eller snabbkommandot Ctrl+D på tangentbordet.

Dokumentarkivet	Nation	Nummer	Beskrivning	Sökväg	Kategoli	Fornat	Skala
Arbetuoder	102-1-2-31		2 rum o kák	Lägenhetsiknin	Ingen veld		ingen veld
🎬 Avtal	Nytt dokument			Lägenhetoiknin	Ingen vald		Ingen vak
🥥 Benktninger	102-1-3-22		1 RoK	Lägenhetsiknin	ingen veld		ingen vek
🎑 Deift och skötsel	102-1-3-35		1 Flok.	Lägenhetoiknin	Ingen vald		Ingen val
Ekonomi	104-21-11			Ligenhetsitnin	ingen veld		ingen vek
Externt atkiv	103-1-1-12			Lägenhetoiknin	Ingen vald		ingen val
Fotografier	105-6-1-13			Lägenhetsitnin	Ingen veld		Ingen vel
Ingen veld	📄 3 R o k			Lägenhetoiknin	ingen vold		Ingen vol
Lifester Doci	4 Hak			Ligenhetsitnin	ingen veld		ingen vel
a filmingar 1990 Estant Lanachabiana	37Rak			Linenhetolipin	Income would		Inches and
- 🦢 Lägenhetsihringer							
	Kategori Sikula Parvicion Källa	Ingen vo	ald Sid	•	1 57 1		
	E Vea	pii veebb			L L	<u> </u>	
	8	C/Doks	mentarki//Lägenhetzri	ninger%Lgh2.git	÷	Byt BL.	Extenlegi
	Berkriste	-					

Bild 175: Dokumentarkiv (kärnan)

Längst ner till vänster i bild, se bilden ovan, visas antal dokuments som hittats i en katalog.

Ändra information

Om användaren vet var ett dokument ligger återfinns detta enklast genom att stega sig ner i mappstrukturen till vänster i Dokumentarkivet på samma sätt som i utforskaren i Windows (se bilden ovan). Till höger visas de filer som tillhör respektive katalog och genom att klicka på en fil visas tillhörande information i det högra fältet längst ner.

Genom att skriva in nya texter eller byta text i dropplistorna är det möjligt att ändra/lägga till information för ett dokument. Det är möjligt att byta ut själva filen till en annan, eller bestämma lagringsplats för dokumentet.

Standa	ard	
	Namn	106-6-1-13
	Nummer	
	Format	
	Kategori	Ingen vald
	Skala	Ingen vald
	Revision	
	Källa	
	🔲 Visa på we	ebb Land
	Fil	C:\Dokumentarkiv\Lägenhetsritningar\Lgh2.gif 📄 Byt fil Extern lagring
	Beskrivning	1 RoK
1		

Bild 176: Ändra information på dokument

Strukturera dokument

Mappstrukturen till vänster i Dokumentarkivet går att strukturera om genom att dra och släppa mapparna med musens hjälp. Det går även att skapa nya samt ta bort befintliga kataloger. Vid borttagande av kataloger får användaren en fråga om även underliggande kataloger med tillhörande dokument skall tas bort. Väljer användaren att göra detta går denna åtgärd inte att ångra.

Lägga till/ta bort dokument

För att lägga till ett dokument till dokumentarkivet finns tre olika vägar:

Högerklicka önskad katalog och välj 'Nytt dokument'

Högerklicka i listan till höger med dokument och välj 'Nytt dokument'

Välj alternativet 'Nytt dokument' som återfinns i menyn Redigera

I fönstret som öppnas när användaren valt att lägga till ett nytt dokument ges användaren möjlighet att välja den fil på hårddisken eller annan plats på nätverket som ska läggas in i det virtuella Dokumentarkivet. När detta är gjort visas dokumentet i området längst ner till höger. Användaren kan nu fylla i önskad information om det nytillagda dokumentet.

Om användaren tar bort dokument tas det endast bort ifrån det virtuella arkivet, det ligger alltså kvar fysiskt på hårddisken och går att lägga till igen om användaren så vill.

Visa kopplade objekt

Väljer användaren ett dokument i listan och högerklickar fås valet "Visa kopplingar...", se bilden nedan.



Bild 177: "Visa kopplingar..."

Dokumentarkivet	Nemo	Nummer	Becksivning	Sidewing	Katagori	Format	Skala
Albetsorder	1024-2-31		Zrumo kitik	Lägenhetoik	Ingen vald		Ingen vald
📮 Avital	Nytt dokument			Lägenhetzit	Ingen vald		Ingen veld
🥥 Besiktningar	102-1-3-22		1 BoK	Ligenhetoit	Ingen vald		Ingen valo
Dvitt och skätsel	1024-335		1 Bak	Lägenhetsk	Ingen vald		ingen vek
Ekonomi	104-2-1-11			Lägenhetoit	Ingen vald		Ingen vak
Extent arkiv	1031-1-12			Lägenhetsk	Ingen veld		Ingen vel
Follogiatier	1066-1-13		1 BoK	Lägenhetoik	Ingen vald		Ingen val
Ingen vald	3R pk			Lägenhetsk	Ingen veld		ingen vel
Otterter	B 4					-	Ingen val
Externi lagrade ikninger Direchetoliniscom	Dokumenta	rkiv - kopplinger för di	skument		-	= X	leven vel
- Situationoplaner	S Koppinger til d	takument 3 R a k:				-	
Fitningsarkiv	Entitet	ld/m					
Utskick	UDjekt	103-1-1-11					
Owigt	Ubjekt	1031-212					
	Ubjekt	103-2-2-12					
	t Anjet D	103-3-1-11					
	Ubjekt	103-3-2-12					
	Dbjekt	101-1-1-11					10 and
	🖬 Objekt	101-1-1-21					
	🖬 Objekt	101-1-1-31					
	Ubjekt	101-1-3-13					
		10.1 1 B. B.B.					

Bild 178: Kopplingar

Detta är en referens till objekt (eller andra delar av trädstrukturen i applikationen) som dokumentet är kopplat till. Denna funktion bör användas då användaren ska ta bort ett dokument och undrar ifall dokument är kopplat till flera olika ställen och därmed kanske inte bör tas bort.

Söka dokument

Vill användaren söka efter ett dokument i Dokumentarkivet kan denne gå till fliken "Sök" som återfinns längst ner till vänster i fönstret (se bilden nedan). Här erbjuds möjligheten att söka på namn, nummer och diverse andra alternativ.

Arkiv Redigere									
Dokumentinformation	Nane		Nummer	Seskriving	Sokvag	Kategori	Forest	Sista	Lan
Namm	d Teleska	egatari 8				Utonhumiji		ingen veld	
Tala									
LITERI									
format	-								
Kataget									
•									
kala	(C)			19					
Beaktureng	Stand	ard							
	ER.	Nerri							_
	1	Namer							
WVBS1		Frend							
Gila		Katarrat							
		rianggr							
sdem lagringsplats		3629							
		Bevision							
3 Sok endast i vald inapp		Sala							
tilring		📋 Van pë w	ciche			1. C			
Lintagen		Lagingsplats				12	84.9	Egentag	ing.
		Resident							
Clusarade Clifforteriade		Topounda							
Kolista Sons									
Rensa tät: Sijk									
Told City	-								-

Bild 179: Söka dokument

Genom att kryssa för "Sök endast i vald mapp" görs sökningen enbart i den katalog i trädet som användaren markerat när denne bytte till fliken "Sök".

Det finns även möjlighet att söka fram utlånade dokument med hjälp av olika kriterier.

Utlåning

Via Dokumentarkivet är det möjligt att hålla ordning på utlåning och igenlämning av dokument (eller pärm, karta, ritning, tavla eller vad ett dokument kan tänkas vara).

Det är även möjligt att låta användare ställa sig på en så kallad kölista för ett visst dokument samt se utlåningshistoriken för dokumentet. Det finns idag inget som hindrar användaren från att "låna ut" ett binärt dokument, det vill säga en fil.

Bilden nedan visar låneformuläret via ett redan utlånat dokument.

Låneform	ular-Nar	nn Teleskopgatan 8			Taxaban III	-	
Utilining Andra fait pai	Tidgere u i utiined te integere tönas trån nteckning töning	tillininger d Sonja Caloson 2019-05-08 <u>-</u> Benikring av objektets storiek	u (2058-2	्रम्			Spera
Nuverande s	utilining						11 1200 5
Baten	di data	10102 Consolution	line line	and gand	ate stability		
Kolatu							
Onskas trán	u u	intagare	Upplagd köllsta	Areedwing			

Bild 180: Utlåning

När personen som lånat dokumentet lämnar igen det högerklickar användaren i listan över nuvarande utlåningar och väljer "Återlämna".

Nuvarande utlår	ning					
Från	Till	Låntagare		Anteckning utlånir	ng	
2010-03-08	2010-03-09	Sonja Carlsson		Ny utlåning Återlämna		
Kölista			33	Ny rad i kolistan		
Onskas från	Låntagare			Kopiera Exportera lista till Excel Skriv ut lista		
				Dölj kolumn, Låntagare Visa kolumn	Þ	

Bild 181: Utlåning, återlämna

I det fall någon ny person är intresserad av att låna dokumentet kan användaren lägga upp den nya personen i kölistan genom att ange namn och datum (och eventuell anteckning) och därefter klicka på "Spara".

	Nuvarande utlår	ning				
l	Från	Till	Låntagare	Antec	kning utlåning	
l	2010-03-08	2010-03-09	Sonja Carlsson	Beräk	ning av objektets storlek	
l						
ł	Kölista					
I		12		Linete and L. State	A - to - to - to -	-
I	Unskas fran	Lantagare		Upplagd kollsta	Anteckning	
I	2010-03-09	Nils Eriksso		2010-03-08	Behövs vid besiktning av objektet	
I						
ľ						
l						

Bild 182: Utlåning, kölista

Huvudfönster

Dokumentarkivets huvudfönster finns i fliken som heter "Dokument".

🖳 blinat 🖳 for 💥 hetekalanaler 🟹 Elektografis 🦓 Kontekalen 🗰 Aslanegar 🎽 bekongandelag 🖳 Times 🔮 Ditumet K

Dokument från Dokumentarkivet kan kopplas följande "objektstyper":

- Nod
- Fastighet
- Byggnad
- Mätpunkt
- Räkneverk



Bild 183: Huvudfönster

Objektsträdet kan ha dokument kopplade till sig oavsett vald sökordning. D.v.s. om ett dokument är kopplat till en fastighet så kan användare se dokumentet oberoende på vilken sökordning användare väljer att titta på fastigheten från.

Lägg till nytt dokument

Det är möjligt att lägga till ett nytt dokument till ett objekt i objektsträdet till Dokumentarkivet genom fliken "Dokument" i de olika produkterna. Det finns två sätt att göra detta på (se bilden nedan):

Via knappen "Lägg till nytt..." i Dokumentarkivets inställningsflik "Dokumentarkiv"

Via menyalternativet "Lägg till nytt dokument..." som återfinns genom att högerklicka någonstans i det översta vänstra fältet i "Dokument"-fliken



Bild 184: Lägg till nytt dokument

Alternativet 'Lägg till nytt dokument' används då användaren vill flytta en fil från en disk till det virtuella Dokumentarkivet och samtidigt koppla detta dokument till objektet där användaren befinner sig.

Då ett dokument lagts till är det sedan möjligt att redigera informationen om dokumentet via följande två sätt:

Dokumentarkivets kärna (CTRL + D)

Markera och därefter högerklicka på dokumentet och väja alternativet "Egenskaper"

	Ligg til nytt dokument Ligg til estamt dokument Kopple dokument Te bort dokument Kopple til starten Kopple til starten Kopple til starten Kopple til starten	
Nami: Te Nummen Permat: Kotegori: Ut Skala: 3n Lagringspildts: Kä Kalla: Beskrivning	Skriv ut dokument Skriv ut dokument Skicka med E-past Oppna i standardprogram Lineformatie Egenakoper	

Bild 185: Egenskaper

Lägg till externt dokument

Det är möjligt att lägga till ett externt lagrat dokument till ett objekt via huvudfönstret. Detta görs genom att välja alternativet "Lägg till externt dokument" (nås via högerklicksmenyn i bilden ovan eller via snabbknappen i Dokumentarkivets inställningar).

Exempelvis bör kanske en viss (fysisk) karta som återfinns i arkivskåp B i ett företags källare kopplas till ett objekt i Vitec Teknisk Förvaltning. Om användaren nyttjar "'Lägg till externt dokument" och därefter anger relevant information i dokumentets egenskaper (se bilden nedan) blir det lättare för den som vill titta på kartan att faktiskt veta vart den återfinns.

ndard		
Ngm Ngmar	Teleskopgetan 8	_
Format	The second second second second second second second second second second second second second second second se	
Kaonggri	Uonnusheo.	
54,8(8	Ingen vald	-0
Beviaion	1. D	
Sala		
Hannin	ikk	
Lagringsplats	Kalarakivel	: Bgt fil. Egten login
Beskrivning	Advaskap B	

Bild 186: Externt dokument

Koppla dokument

Funktionen 'Koppla dokument' används för att koppla ett redan befintligt dokument i Dokumentarkivet till ett objekt i den produkt användaren befinner sig i. Kanske har användaren lagt upp fotografier på förvaltare av de olika fastigheterna i Dokumentarkivet och kan då på detta sätt koppla förvaltarna till respektive fastighet.

Ta bort dokument

Alternativet 'Ta bort dokument' tar inte bort dokumentet ur Dokumentarkivet utan tar endast bort kopplingen till stället användaren befinner sig på.

Koppla filsystemskatalog

Detta alternativ väljs om användaren, från något ställe i till exempel objektsträdet, vill ha en direktkoppling till den förutbestämda filsystemskatalogen (eller någon av dess underkataloger). Det blir alltså en koppling mot en fysisk struktur på någon disk. Dokumenten som återfinns där läggs inte in i det virtuella Dokumentarkivet och således kan man inte ange namn, nummer eller övrig information och heller då inte söka efter dokumentet i Dokumentarkivet.

Ta bort koppling till filsystemskatalog

Detta alternativ tar bort kopplingen till filsystemskatalogen.

Egenskaper

Alternativet "Egenskaper" visar den information som finns lagrad i Dokumentarkivet. Här kan användaren även ändra information om ett dokument.

Låneformulär

Väljer användaren "Låneformulär" hamnar denne direkt i fönstret för att låna ut/lämna igen ett dokument (eller ställa sig på kölistan).

Grunddata

All grunddata återfinns i menyn **Grunddata**. Innehållet i Grunddata skiljer sig åt mellan applikationerna. Bilden nedan visar de typer av grunddata som finns tillgängliga i Teknisk Förvaltning.



Bild 187 - Översikt grunddata

Det menyalternativ som har en pil till höger är grupperingar av grunddata med samma inriktning.

Grafisk överblick



Bild 188 - Grafisk överblick – Grunddata

Generellt sett kan det sägas att alla dialoger som visas för varje grunddataalternativ är uppbyggda på samma vis. Det finns en lista med befintligt grunddata till vänster och till höger finns flikar där data kan matas in/redigeras. Längst ner finns en sorts kontrollpanel där användaren kan skapa ny grunddata, radera befintlig data samt spara de förändringar som gjorts.

Övrigt

Genom att högerklicka på listan till höger i en grunddatadialog är det möjligt att kopiera, exportera eller skriva ut listan.

Se Redige	ran	mråden									
Nummer 60 70 10 20 30 40 70 80 90 90 9	ummet Namn 60 Höjden 70 Dalen 10 Non 20 Onler 30 Skotera 40		sa tili 2 - Numm	intel	Stan	dard) Bedrami Numrei Nam Karko Anteckning	30 Side				196
11 1 101 102 103 102 9003	and the second second	Livesî Sundivatî Girvle Sundivatî Girvle	2				Ng	Tab	at _	filps S18	

Bild 189 - Grunddata - Högerklicksmeny

Värdenycklar

För att bygga en **Sökordning** (kan också kallas struktur) med anpassade nivåer arbetar Vitec Fastighet med värdenycklar. En värdenyckel i Vitec Fastighet är ett värde på en egenskap som man tilldelar en fastighet, en byggnad eller ett objekt. Med detta verktyg kan du skapa och namnge egna egenskaper och dessa kan sedan användas som nivåer i strukturer.

Ny Värdenyckelgrupp

Värdenycklarna grupperas efter typ i värdenyckelgrupper. Du kan skapa värdenyckelgrupper för valfria begrepp.



Bild 190: Grunddata Meny Värdenycklar

💊 Redgers viederyckelgrupper			×
Name	Standard		
Dotterbolag	Sin Name	No Dances	
Matknadsomåde		1000000	
Bovädoomåde			
Projekt SKB			
Ronderingsonwåde			
Drittekn			
Stadodelar			
Santiga laxigheter			
Fina			
Minklane			
Status			
Kategori			
Meddela hyreogást			
Ny Grupp			
		Na Tabort Speca	
			_
		Stang	
			_lli

I Grunddatamenyn, välj Värdenyckelgrupper



Klicka på **Ny** för att skapa en ny Värdenyckelgrupp. Ange därefter namnet på gruppen.

Du kan fortsätta att skapa fler nya Värdenyckelgrupper utan att stänga dialogrutan genom att klicka på **Ny** när du har sparat den tidigare posten.



Ny varuenycker

När du har skapat Värdenyckelgrupper kommer du att kunna skapa undernivåer (värdenycklar) för varje grupp. Detta gör du genom att välja kommandot **Värdenyckel** från Grunddatamenyn.

Uppdatera	 Agare Förvaltare Resurs Område Fastighet Objekt Nämnare 	Căgg till nivă + Sökordning () Benämning + Sökordning och Nivă Mânad ()
Grunddata	Värdenycklar	Värdenyckelgrupp
Verktyg	Mätare	Värdenyckel
🕜 Hjälp	jämförelser	Koppla till fastighet.

Bild 192: Värdenyckel

I värdenyckeldialogen kan du se grupper som du redan har skapat.

Meinatureka	Tar Inner	
Prod/12 Prod/22 P	Andreas	
e Pieveld Welleriger		

Bild 193: Nya noder för Värdenyckelgrupper (Värdenycklar)

Välj en av de grupper för vilken undernivåer ska skapas och klicka på **Ny**. Du kan sedan ange ett nummer och namn till den nya undernivån. Klicka på **Spara** när du har skapat en ny undernivå dvs. värdenyckel.

TIPS! Du kan ha mer än en värdenyckel med samma Kc namn om de är i olika grupper

När du har skapat dina värdenycklar för varje värdenyckelgrupp kan du koppla fastigheter till dina värdenycklar.

I Grunddata välj Koppla till fastighet.

💊 Koppla	värdenycklar		х
	Valitop 💌		
	Facilgheter Bastrader		
	Objekt Kontendentillen		
			-
			-
			-
			_
		Stang	

Bild 194: Koppla Fastigheter till Värdenyckelgrupper

I dialogrutan väljer du **Fastigheter** från rullgardinsmenyn. Du får då en lista över alla fastigheter i databasen.

`	Nann	Dottebolag	Marknadko	Bovärdsonv	Projekt SKB	Rondelings	Diffeln	Stadsdelar 🔺
/ärdonvekolaruppor	5 mar 2	Husedtoleg	Upetiuno			Dingupp v		
ardenyckelgrupper	super a	Huvidbolog	Determent			Dirightpp sjid		
4	Soper 6	Hunscholag	Retenand			Difference V		
	Senan R	Hunartholeo	Determed			Delter an V		
	Siones 7	Husurbolag	listeerand			Difference V		
	Senar B	Huserbolan	Deterrand			Defter an Sed		
	Signers 9	Husurbolag	listeerend			Difference Sad		
	Sloature 1	Husselbolan	Need	100		Delter une Ort	Nile	
	Skatao 2	Husutbolag	Nord	000		Difforação Ost	Nik	
	Skatan 3	Huvudboleg	Nord	poter		Daitarupp Ort	Nite	
	Skatao d	Husudbolag	Nord	sider		DifforenN		
	Skatan 5	Huvudboleg	Nord	pöder		Driftgrupp N.		
	Skatan 6	Huvudbolag	Nord			Different.		
	Skatan 7	Huvudboleg	Deterrund			Differupp N.		
	Skatan 8	Huvudbolag	Usteround			Dillaneo N.		
	Rigaham 9	Husselbolan	Returned			Dailten mis N		-
	4							•

Bild 195: Koppla värdenycklar

Det visas en kolumn för varje värdenyckelgrupp som är skapad. Dessutom visas de fasta kolumnerna **Nummer, Namn, Adress, Postnummer, Postadress, Område, Förvaltare och Ägare**.

Du kan sortera listan efter valfri kolumn genom att klicka på kolumnrubriken.

För att koppla en fastighet till en värdenyckel, markera fastigheten och högerklicka för att välja **Koppla värdenyckel**.

Koppin viindenyciii	• 						
Nam Sigan Sigan Sigan	Kopiera Exportera lista (Marknadko	Bovärdsonr	Projekt SKB	Rondelings Diffgrupp V Diffgrupp Syd Diffgrupp Syd	Dattekn	Stadudelar 🔺
Sippen Sippen Sippen Sippen Sippen Skatan	Skriv ut lista… Dölji kolumni. Ni Vise kolumn Markera alla	amn		P CH+A	Dirigrupp V Dirigrupp V Dirigrupp Syd Dirigrupp Syd Dirigrupp Syd Dirigrupp Oxt	Nile	
Skatan Skatan Skatan Skatan S	 Koppla värderede Uppdatera värder Huvudbolag 	al nycklar pôľastig Noed	hetens objekt	•	Bovärdsområde Datterboleg Drifttekn	:	
Skatan 6 Skatan 7 Skatan 8 Skatan 9	Huvudboleg Huvudboleg Huvudboleg	Nord Estemand Estemand			Firma Eatagori Maklara	:	
1					Marknadsonnikk Meddela hyvesgi Projekt 1928		Stäng
000					Santiga Fastigh Stackdelar Status	eter +	

Bild 196: Koppling av värdenyckel

Du kommer att se en meny med alla de värdenyckelgrupper du har skapat samt värdenycklar för varje grupp.

1. and the st								_		
Name 👔	Dottebolag	Marknados.	Bovirdsore	Projekt SKB	Ronderings	Diffekn	Stadodelar	*		
Sippen 2	Huvudbolag	Uster			lan v					
Sippen 3	Huvudboleg	Dotes N	opiera							
Sippen 4	Huvudbolag	Uster E	xportena lista filli	Excel.						
Sippen 5	Huvudboleg	Date: o	lais stillets							
Sippen 6	Huvudbolag	Uster -	MTP 10.111-02							
Sippen 7	Huvudboleg	Date: D	ölj kolumn, Marl	madsområde						
Sippen B	Huvudbolag	Uster y	ica kalumn			- F				
Sippen 9	Huvudboleg	D star								
Skatan 1	Huvudbolag	Nord P	tarkera alla		0	rl+A			_	
Skatan 2	Huvudboleg	Nord 🖓 🗈	opple wärdenyckel				Bovärdspervilde			
Skatan 3	Huvudbolag	Nord	and share a displayer	l da cue il Racidade di	en e abriată		Cetterholen			
Skatan-4	Huvudboleg	Nord Come Of	apoatera verberen	nier pa resogned	ens objenc	-	Constructing	,		
Skatan 5	Huvudbolag	Nord	söder		Diffgrupp N.		Drifttekn	•		
Skatan 6	Huvudboleg	Nord			Driftgrupp N.		Firms			
Skatan 7	Huvudbolag	Usteround			Diffgrupp N.		Kabarrat		i -	Restleter
Skatan 8	Huvudboleg	Deterrund			Driftgrupp N.		romong all			DOMAGET
Pinetesi2	Hasatholan	Reterroried			Difference N		Mäklare	•		Kanbar
<u> </u>							Narkrachermäde			1 shales

Bild 197: Värdenyckellistan

Man kan använda Ctrl-knappen för att välja mer än en fastighet om man vill koppla flera i taget.

Alla fastigheter som inte är i kopplade visas i nod "Ej kopplade till ...".

När du har kopplat dina fastigheter till de grupper du har skapat, kan värdenyckelgrupperna kopplas in som nivåer i trädstrukturer.

Uppdatera värdenycklar på fastighetens objekt

Lägg bara till, eller ändra, värdenycklar

Om man i någon av applikationerna Information, Energiuppföljning, Hyra, Teknisk Förvaltning eller Verksamhetsanalys, kopplar en värdenyckel till en fastighet så läggs den i praktiken på fastigheten, eventuella byggnader och alla objekt på fastigheten. Om man sedan lägger till ett nytt objekt via någon av dessa applikationer så ärver den eventuella värdenycklar från fastigheten. MEN om man lägger till nya objekt via Vitec Nova så ärver de inte denna värdenyckelskoppling. Då kan man göra kommandot **Lägg bara till, eller ändra, värdenycklar** för att se till att alla objekt får samma värdenyckelkopplingar som fastigheterna. Om ett objekt redan är kopplat till en värdenyckel som fastigheten inte är kopplad till så lämnas den orörd om man kör detta kommando.

Ta även bort värdenycklar vid behov

Kommandot **Ta även bort värdenycklar vid behov** uppdaterar värdenycklar på fastighetens objekt så att de överensstämmer med fastighetens värdenyckelkopplingar. Till skillnad från kommandot **Lägg bara till eller ändra** ... Så tar detta kommando även bort kopplingar som fastigheten inte har.

Ny Sökordning Värdenycklar

När du har skapat den nya strukturen kan du börja med att infoga dina värdenyckelgrupper i strukturen.

I detta exempel skapar vi en struktur med namnet "Status" där fastigheterna är sorterade i **Kategori** (Bostäder, Lagenhet, Lokaler, Kontor och Offentliga Fastigheter) och sedan **Status** (Intag, Såld och Till Salu).

När man bygger en ny struktur med värdenycklar, börja då med de inre nivåerna och flytta till de yttre nivåerna. I detta fall är **Status** den innersta nivån.



Samtliga objekt 👻 🕂
🕀 💽 Fastigheter
표 💽 Förvaltare/Område/Fastighet
표 💽 Område/Förvaltare/Fastighet
🕀 🕥 Fastighet
🖃 🕥 Status
표 🌮 Ej kopplade till Status
🕀 🎾 Intag
🕀 🎾 Såld
🕀 🎾 Till Salu
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

Bild 198: Lägg till nivå värdenyckelgrupp "Status"

Om några fastigheter är osorterade, kommer de att visas i nod "Ej kopplade till ..." . I applikationen Energiuppföljning kommer dessa fastigheter inte att ingå i rapporten Nyckeltalsanalys.

Du kan lägga till en ytterligare nivåer (så många du vill) tills strukturen är klar. I detta fall kommer vi ska lägga "Kategori".



Bild 199: Lägg till nivå värdenyckelgrupp "Kategori"

När du har lagt till en nivå i strukturen, kommer det namnet inte längre att visas i menyn för nivåer att lägga till strukturen. Som ni ser ovan, visas inte grupperingen **Status** längre i listan.

Kom ihåg att: Nya nivåer hamnar på nivån under den nod man har markerat i trädet.

För att radera en värdenyckelgrupp måste du först ta bort varje nod från värdenyckelgruppen (från inställningar) och sedan kan du radera värdenyckelgruppen.

Koppla Ej Kopplade Fastigheter



Bild 200: Koppla värdenycklar menyradselement

När du har skapat värdenycklar kommer du att kunna använda knappen **Koppla Värdenycklar** i verktygsfältet **Objektträd**. Detta är bäst för osorterade entiteter eller nya fastigheter som läggs in i systemet.

Ta Bort Nivå

För att radera en nivå i en struktur måste du markera en av noderna på den nivå som du vill ta bort och högerklicka.



Bild 201: Ta bort nivå på struktur

Välj **Ta bort nivå** för att ta bort den markerade nivån från strukturen.

Ta Bort Sökordning

Om du vill radera en struktur helt och hållet, markera den översta noden i strukturen och högerklicka.

I menyn, välj Ta bort sökordning.


Bild 202: Ta bort sökordning

Du kommer att få en ruta som frågar om du vill ta bort strukturen. Om man klickar **Ja** kommer strukturen och alla dess nivåer att raderas.



Bild 203: Ta bort sökordning

OBS!

Ta bort en struktur kommer *inte* att ta bort fastigheter eller värdenycklar. Du kommer bara att ta bort själva strukturen som finns i fönstret **Objektträd**. Övriga strukturer och fastigheter kommer vara oförändrade.

Nämnare i grunddata

Det finns ett antal mätetal kopplade till entiteterna i ett fastighetssystem. Det vanligaste och kanske viktigaste mätetalet är **arean** för en fastighet. I dagligt tal används dock ofta fortfarande det äldre begreppet yta.

Det finns flera olika areatyper, t ex bruksarea, lokalarea. Arean för en fastighet används ofta i nyckeltalsberäkningar där man t ex dividerar driftnettot med arean. På så sätt kan man jämföra olika fastigheter med varandra och med branschstatistik. Det finns även andra mätetal som är relevanta i nyckeltalsberäkningar, t ex antal lägenheter, antal elever på en skola. I Vitec Fastighet kan man skapa nämnare helt valfritt.

Mätetalen som används i nyckeltalsberäkningar är av olika slag och anges med olika enheter, t ex m², st, kr, %. Eftersom de används vid division för att få fram nyckeltal och står under bråkstrecket i det matematiska uttrycket så kallas de för **Nämnare** i systemet.

Nämnarna hanteras i dialogrutan Grunddata, Nämnare.

💊 Redigera	
Image: Second	Standard Namn Visningsnamn
	Ny nämnargrupp Ta bort Spara
	Stäng

Bild 204: Redigera nämnare

I trädvyn visas alla grundenheter som en nämnare kan ha. Dessa är systemparametrar som skapas när Vitec Fastighet installeras.

Inom varje grundenhet kan man skapa valfritt antal nämnargrupper som i sin tur innehåller ett valfritt antal nämnare. Bilden nedan visas nämnargrupperna som har grundenheten area. Nämnargrupperna Bruksarea och Lokalarea är expanderade så att ingående nämnare visas. Observera att en nämnare kan kopplas till mer än en nämnargrupp inom den grundenhet den tillhör. I bilden ser man att nämnare OKA är kopplad till både Bruksarea och Lokalarea. En nämnare måste vara kopplad till minst en nämnargrupp för att den ska kunna användas i applikationerna.

A Antal Jari Antal Jari Antal Jari Antal Jari Antal Jari Antal Jari BAA Antal Jari BAA BAA	*	Standard Nam Veringsrem
OVA Ovyoktolekarea Opjektolekarea Opjektoarea	-	Ne nierreguge

Bild 205: Nämnargrupper och nämnare

Vid installation av systemet skapas ett antal nämnargrupper och nämnare. De systemgenererade nämnarna markeras med ett hänglås i trädikonen. De systemgenererade nämnarna kan inte tas bort från databasen. De systemgenererade nämnargrupperna kan däremot raderas.

Skapa nämnargrupp

Markera för den enhetsnod för vilken den gruppen ska skapas. Om man t ex ska skapa en ny nämnargrupp för areor så markerar man **Area (m²)**. Högerklicka eller tryck på knappen **Ny nämnargrupp**. En nod för den nya nämnargruppen skapas i trädet och startnamn på den nya gruppen visas. Ändra beteckningen på den nya nämnargruppen och tryck **Spara**.

💊 Redigera			_ = x
🖭 📲 🖓 Andel [%]	Standard		
Antal [st]	O Namu 2000		
		grupp Ny naninargruppi	
Bruksarea	Visningsnamn	m² Ny nämnargrupp1	
🗄 🚠 Bruttoarea			
🖶 🝈 Byggnadsarea 🗧			
🗈 🎰 Enhetsarea			
🗈 🏐 Kontraktsarea			
EUA+BUA			
🗄 🦣 Ny nämnargrupp1			
🗈 💩 Objektdelsarea			
🗈 🎰 Objektsarea			
🗈 🏟 Tomtarea			
🕀 💮 Uppvarmd area			
Beloop [Kr]	Nyi	namnare la bort S	para
		s	täng
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	H

Bild 206: Skapa nämnare

Redigera nämnargrupp

När man har markerat en nämnargrupp i trädet kan man ändra namn och visningsnamn i i rutorna som visas i fliken **Standard**. Visningsnamn är det namn användaren ser i menyer etc. i applikationen.

Om man högerklickar på en nämnargrupp visas en popup-meny där man kan välja att skapa ny nämnare, koppla befintliga nämnare, ändra namn samt ta bort hela nämnargruppen.



Bild 207: Redigera nämnargrupp

Om man tar bort nämnargruppen och det finns kopplade nämnare visas en kontrollfråga:



Bild 208: Kontrollfråga vid borttagning av nämnargrupp

Nämnarna tas alltså inte bort, de bara kopplas loss från nämnargruppen.

Koppla nämnare

Med befintlig nämnare menas en nämnare som är definierad i databasen sedan tidigare. För att koppla en befintlig nämnare till en nämnargrupp, högerklicka på nämnargruppen och välj **Koppla befintliga nämnare**. I dialogrutan som då visas kan an välja mellan alla tillgängliga nämnare. Välj önskad nämnare och tryck **OK** för att koppla.

🚳 Koppla befint	iga nämnare	x
BRA BTA LOA Momsyta Kronor UTH BOA BIA BIA BYA ATemp Enhetsarea Objektsarea Dijektsarea		
	ОК	Avbryt

Bild 209: Koppla nämnare

Koppla loss nämnare

En nämnare kan kopplas loss från en nämnargrupp. Högerklicka på nämanren och välj **Koppla loss**.



Bild 210: Koppla loss nämnare

Skapa nämnare

Vitec Fastighet levereras med ett antal nämnare färdigdefinierade. Om de nämnare man önskar följa upp inte finns i grunduppsättningen så kan man skapa egna. Högerklicka på den nämnargrupp nämnare ska ingå i och välj **Ny nämnare**. I trädet skapas då en ny nod i redigeringsläge. Den nya nämnaren har till att börja med namnet "Ny nämnare". Ange namn och visningsnamn för nämnaren. Alternativen **Tillgänglig för** och **Visas i applikation** behandlas i nästa avsnitt.

Nedigera ∰@Andel [%]	Standard	_ = X
Antai [st] Area [m ²] Area [m ²] Area [m ²] Bruksarea Bruksarea Bruttoarea	Namn nämnare Visningsnamn Tillgänglig för	Ny nämnare1 m ² Ny nämnare1 V Fastighet Byggnad Objekt Enhet Objektsdel V Kostnadeställe
Cokararea C	Visas i applikation	 ✓ Energiuppföljning ✓ Hyra ✓ Information ✓ Invest ✓ Teknisk Förvaltning ✓ Verksambetsanalus
Dijektsarea	. Ny	Ta bort Spara

Bild 211: Skapa ny nämnare

Tillgänglighet på olika nivåer

Nämnare kan ha olika relevans på olika nivåer och entitetstyper i en fastighetsstruktur. Vissa nämnare har bara betydelse på fastighetsnivån medan andra bara anges för objektsnivån. En del nämnare kan anges på alla nivåer. Detta anges i rutan Tillgänglig för. Här markeras de nivåer som en nämnare ska vara tillgänglig för. Om en nämnare finns tillgänglig för mer än en av nivåerna Fastighet, Byggnad eller Objekt finnsmöjlighet att synkronisera nämnarna mellan nivåerna så att en ändring på lägra nivå automatiskt summeras upp till de högre nivåerna. För nämnare som finns på flera nivåer lagra vi ett värde per nivå av prestandaskäl.

Applikationsstyrd visning av nämnare

Alla nämnare är inte relevanta i alla applikationer. Om man t.ex. har definierat nämnaren kalkylränta för att beräkna marknadsvärde i Verksamhetsanalys så har man inget behov av att se den i Energiuppföljning. I rutan **Visas i applikation** anger man vilka applikationer en nämnare ska synas i.

I en applikations egenskapsdialog för att redigera nämnarvärde så visas bara de nämnare som har en markering för applikationen i grunddata.

Redigera nämnare

Nämnare som är levererade tillsammans med systemet kallas systemgenererade nämnare. Dessa markeras med ett litet hänglås i trädikonen som symboliserar nämnare. Dessa kan inte tas bort och man kan inte ändra namn på dem. Visningsnamnet kan dock ändras.

För att redigera en nämnare, börja med att klicka på den. Redigera egenskaperna i fliken **Standard**.

Ta bort nämnare

Nämnare som man skapat själv kan tas bort. Vid borttagning av nämnare tas även alla värden bort. Högerklicka på nämnare som ska tas bort och klicka på kommandot **Ta bort**.

Nämnare som egenskap för entitet

Värdet på de olika nämnarna som finns på en entitet, t ex en fastighet, redigeras antingen i egenskapsdialogen för entiteten eller i motsvarande grunddatadialog. Fliken **Nämnare** visas i bägge dialogerna.

Arma, m² m²? Bruksarma 480 BFA 490 BFA 480 BTA 60 BFA 480 LOA 480 BFA 480 Volym, m² BCA 480 BCA Byggnadsvolym 1 440 BCA 480 Dyggnadsvolym 1 440 BCA 480 DCA 480 BCA 480 DCA BCA BCA 480 DCA BCA BCA 480 DCA BCA BCA BCA BCA	۵	Niväävemikt. Näroraee, värder Näronare	per 2013-02-05	iza ändringshi	ntonik. 📝 Dölignu	pper med enbart en nämna Nämnegrupper, värd	en per 2013-02-05 Värder	
BRA 430 BTA 60 LOA 430 Walyes, m² EA Brggnedsvolyn 1 440 Brggnedsvolyn 1 440 EXA 430 C6A 430 Brggnedsvolyn 1 440 Brggnedsvolyn 1 440 EXA 430 C6A 430 BCA 430 C6A 430 C6A 430 <td></td> <td>Arma, m²</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>m² Brukserne</td> <td>450</td> <td></td>		Arma, m ²				m ² Brukserne	450	
BTA 60 CEA Im# LGA+BEA 480 LOA 490 LOA 490 Walym, m# DOA 480 Brggmadwohm 1 440 BCA Im# Lokalarea 480 LOA 480 CEA Im# Lokalarea Im# Lokalarea Im# Lokalarea		DRA	450			5RA	490	
LOA 480 Telgandavohm 1 440 Byggnadavohm 1 440 Byggnadavohm 1 440 Byggnadavohm 1 440 CFA 480 CFA		BTA	60			OEA		
Yudym, m* LOA 480 Byggnadsvolym 1 440 BCA - m*LoAarma 480 LOA 490 LOA 490 CRA - DVA 490 CRA - BIA - Eigg till. Pedgera. Ta bot		LOA	450			m ^x LOA+BOA	460	6
Byggnadavolym 1 1440 BCA 480 IOA 480 IOA 480 CEA 600 IOA 480 CEA 700 EXA 700 IOA 700 I		Volym, m ^a				LOA	490	
m# Lokalarea 480 LOA 480 COA 600 CNA 600 SNA - Ligg till. Redgera Ta bot		Byggnadsvolym	1 440			50A		
LOA 480 CEA CANA CANA BIA - Lingg till. Predigera Ta bot						m ^x Lokalarea	460	
CEA CNA BIA Liggstill. Redgera. Tabot						LOA	480	
CVA EKA Liipp til. Predgara Ta bot						OEA		
BIA						04A		
Liggtil. Redgera. Ta bot						SIA		•
						Lingg Hi	L. Reág	era

Bild 212: Dialogruta för att redigera nämnarvärden

Värdena visas i två tabeller. I den vänstra visas värden per aktuellt datum. Enbart nämnare för vilka man har registrerat värden visas. Nämnarna är grupperade per enhetstyp.

I den högra tabellen visas dagsaktuella värden per nämnargrupp. Nämnargruppen visas med fet stil och direkt under visas de nämnare som ingår i gruppen. Standardläget är att enbart grupper med mer än en kopplad nämnare visas. Om man vill kan man visas alla nämnargrupper. Detta görs genom att avmarkera rutan **Dölj** grupper med enbart en nämnare.

Ändringshistorik

Nämnarvärdena i Vitec Fastighet är kopplade till ett datum. Värdet på en nämnare gäller från och med det kopplade datumet. På så sätt kan man t.ex. beskriva hur arean för en fastighet förändras över tiden viket är nödvändigt för att man ska få korrekta nyckeltal.

Ändringshistoriken kan viss genom att klicka i rutan **Visa ändringshistorik**. Tabellerna ändrar då utseende och visar värden med fr.o.m. och t.o.m. datum.

Nämnare	Värde	From	Tom	
Area, m²				
BRA	480	1980-01-01		
BTA	60	1980-01-01		=
LOA	510	2011-01-01		
	500	2009-01-01	2010-12-31	
	480	1980-01-10	2008-12-31	
¥olym, m³		•		
Byggnadsvolvm	1 440	1980-01-10		

Bild 213: Visning av ändringshistorik för nämnare

I den högra tabellen visas ändringshistoriken på nämnargruppsnivå.

Grupp	Värde	From	Tom	4
m² Bruksarea	480	1980-01-01		
m² LOA +BOA	510	2011-01-01		
	500	2009-01-01	2010-12-31	Ĩ
	480	1980-01-10	2008-12-31	
n² Lokalarea	510	2011-01-01		ľ
	500	2009-01-01	2010-12-31	
	480	1980-01-10	2008-12-31	
•			•	

Bild 214: Ändringshistorik för nämnargrupper

Lägg till nytt ändringsdatum och värde

Tryck på knappen **Lägg till** för att ange nytt datum och nämnarvärde.

6		
Lägg till ändringsdat	um för nämnare	×
Nämnare LOA	▼ Värde 510,00	
	Datum 2013-01-01	-
	OK Avbryt	

Bild 215: Skapa nytt ändringsdatum och värde för nämnare

I droplistan föreslås den nämnare man har markerat i vänstra tabellen men man kan ändra till annan nämnare om man vill. Enbart nämnare som är kopplade till aktuell applikation och entitet är valbara. Ange värde och datum och tryck OK. Man återgår då till föregående dialog och det nya värdet visas.

Knappen Lägg till är aktiv i båda visningslägena.

Redigera nämnarvärde och/eller datum

För att kunna redigera ett värde eller ett datum måste man ha historikläget aktivt. Markera det värde som ska redigeras och tryck knappen **Redigera**. I dialogrutan som visas kan man ändra både värde och datum.

Redigera till ändringsdatum för nämna	ire X
Nämnare LOA 💌	Värde 510.00
	Datum 2011-01-01 -
	OK Avbryt

Bild 216: Redigera nämnarvärde och/eller datum

Ta bort ändringsdatum

För att ta bort ett ändringsdatum, markera nämnarvärde för önskat datum och tryck **Ta bort**. En dialogruta för att bekräfta borttagningen visas.



Bild 217: Kontrollfråga vid borttagning av ändringsdatum för nämnare

Skicka till Excel

Innehållet i tabellerna kan skickas till en Excelfil. Högerklicka någonstans i den tabell som ska skickas och klicka Skicka till Excel i popup-menyn som då visas.

BTA	60 1980-01-01
LOA	500 2009-01-01
	Skicka till Excel 2-31
Lee	

Bild 218: Skicka till Excel

En dialogruta visas där man anger filnamn och sedan får man en fråga om man vill öppna filen. Excelfilen innehåller förutom själva tabellen även information om visningsläge samt nummer och namn på aktuell entitet.

- 21	A	В	С	D	E
1	Historik nämna	rvärden			
2	210				
3	Kråkan 5				
4	Nämnare	Värde	From	Tom	
5	Area, m²				
6	BRA	480	1980-01-01		
7					
8	BTA	60	1980-01-01		
9					
10	LOA	500	2009-01-01		
11		480	1980-01-10	2008-12-31	
12					
13	Volym, m³				
14	Byggnadsvolym	1 440	1980-01-10		
15					
16					
_					

Bild 219: Ändringshistorik skickad till Excel

Avläsare

En resurs eller som det kallas i Vitec Energiuppföljning avläsare, behövs för att skapa avläsningsunderlag och att rätt person ska kunna skriva in avläsningar på rätt fastigheter. Resurs är inte samma sak som en användare utan det kan vara en fysisk person eller ett företag. En resurs kopplas till en fastighet.

Resurs

För att skapa en resurs trycker jag på Vitecknappen uppe i högra hörnet. Väljer Grunddata och Resurs.



Bild 220: Resurs

Skapa Resurser

För att skapa en Avläsare måste du skapa en ny Resurser. Välj Resurser från Grunddata meny och tryck på knappen Ny för att skapa ny Avläsare resurs. Skriv in namnet på resursen i rutan resurs och kryssa sedan i avläsare. Skriv även in ett ledigt nummer.

	here .	· Charlend Balancer)				
はのの事業をなるのでののなるをなるのでので、	Sente Oliv Hall Meet Oliv Hall Meet Oliv Hall Meet Heat Heat Heat Heat Heat Heat Heat H	Plane Port Rectario Rectario Rectario Rectario Larvic Rectario Rectari Rectario Rectario Rectario Rectario Rectari Rectari Rectar	i () Ease	8	Yankuu Inka Fauri Karaan Karaan Karaan Karaan Karaan Yana Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan Yanaan	Read Poor cations y 6.0mm tops below = 1 tops below = 1 W
	St Paran	191			1. 10	There I I due

Bild 221: Skapa ny Resurs

Det går även att tidsbestämma om resursen är vikarie till någon. Detta görs i rutan Vikarie däe väljs vem reursen ska vikariera för. I rutan under väljs under vilken tid Vikarien ska vikariera.

Koppla avläsare till mätpunkt

Nu går det att koppla mätare till resursen/avläsare. Detta görs under Vitecknappen, Grunddata, Resurs och välj 'koppla avläsare till mätpunkt.'



Bild 222: Koppla avläsare till mätpunkt, Resurs

I denna vy kopplas mätarna till avläsare. Till höger syns samtliga mätare i databasen. Till vänster ses samtliga avläsare som finns i programmet. Om en avläsare markeras så kommer dennas samtliga mätare att vara för bockade. Det går även att välja att se vilka mätare som är kopplade till en avläsare genom att välja "Visa mätare kopplade till vald avläsare" eller "Visa mätare kopplade till andra avläsare". De mätare som är gråmarkerade är kopplade till en annan avläsare än den valda i vänster kolumnen.

Presus Norm Bendmining National Peolighet M Arme 2/ Kr 1 0317_Kr 1_503034 Kalakaten Erikal Demhannan 3 A Mixeal Neckarg 2/ Kr 1 0317_Kr 1_503034 Kalakaten Erikal Demhannan 3 A Mixeal Neckarg 2/ Kr 2 0317_Kr 2_570348 Kalakaten Erikal Demhannan 3 A Argia 2/ Kr 2 0317_Kr 2_570348 Kalakaten Erikal Demhannan 3 A Argia 2/ Kr 3 0317_Kr 2_570348 Kalakaten Erikal Demhannan 3 A Argia 2/ Kr 3 0317_Kr 2_57020 Fjärrnäme Erikal Demhanna 6 A 2/ Figl B 1 0320_Figl A_1Nist_ Fast Antio 0200_Fiel A_1Nist_ Fast Antio 0200_Fiel A_1Nist_ Fast Antio 0200_Fiel A_1Nist_ Fast Antio 0200_Fiel A_1Nist_ Fast Antiona 0000 Fiel A_1Nist_ Fast Antio 0200_Fiel	viteare		🍯 Voo ala natare	Visa inittare kopplade till	vald avläsave 🔘 Visa i	näsare kopplade til	andra avlär
Are Ø Ko 1 0317 /Ko 1,530804 Kabutten Erkal Dechaman 3 A Kole Ø Ko 2 0317 /Ko 1,530804 Kabutten Erkal Dechaman 3 A Mixed Nickerg Ø Ko 2 0317 /Ko 2,57049 Kabutten Erkal Dechaman 3 A Arga Ø Ko 2 0317 /Ko 2,57049 Kabutten Erkal Dechaman 3 A Arga Ø Ko 3 0317 /Ko 2,57049 Kabutten Erkal Dechaman 3 A Arga Ø Ko 3 0317 /Ko 3,380104 Verwotzen Erkel Dechaman 3 A Ø Ko 1 0320 /FuB A1, Nia _ Fairofama Erkel Dechaman 6 A Ø FoE A1 0320 /FuB A1, Nia _ Fairofama Erkel Dechaman 6 A Ø Ko 2 0320 /Ko 2,59816 Kabutten Erkel Dechaman 6 A Ø Ko 2 0320 /Ko 2,59816 Kabutten Erkel Dechaman 6 A Ø Ko 2 0320 /Ko 2,79915 Kabutten Erkel Dechaman 6 A Ø Ko 3 0200 /Ko 2,79915 Kabutten Erkel Dechaman 7 A <	4	Results	Nann	Benärining	Natamat	Fastighet	ж
kulle Viv 2 0317_Kv 2_57048 Kohvatten Erikol Domineren 3 A Arga Viv 3 0317_Kv 3_334014 Kaldnatten Erikol Domineren 3 A Arga Viv 0337_Kv 3_334014 Kaldnatten Erikol Domineren 3 A Arga Viv 0337_Kv 3_334014 Kaldnatten Erikol Domineren 3 A Arga Viv 0337_Kv 3_334014 Kaldnatten Erikol Domineren 3 A Viv 0330_Kv 1_25200 Fjervinne Erikol Domineren 6 A Viv 1_PH 0330_FRI B1_Nix Fastghattal Erikal Domineren 6 A Viv 1_PH B1 0330_FRI B1_Nix Fastghattal Erikal Domineren 6 A Viv 1_PH B1 0330_FV 2_588418 Kalvatten Erikal Domineren 6 A Viv 1_PH A1 0330_FV 2_588418 Kalvatten Erikal Domineren 6 A Viv 1_PH A1 0330_FV 2_58851 Valmvatten Erikal Domineren 6 A Viv 1_PH A1 0330_FV 2_58851 Valmvatten Erikal Domineren 7 A Viv 1_PH A1 0330_FV 2_587735 Kalvatten Erikal Domineren 7 A Viv 0_0330_FV 2_587735 Valmvatten Erikal Domineren 7 A Viv 0_0322_FV X4_5297735 Valmvatten Erikal Domineren 7	3	Arra	V Ky 1	0317_Ky 1_530804	Kalivattan Enkal	Domherren 3	A
Model Networg R Kr 3 0017, Kr 3, 30014 Keinetter Enkel Decrhamen 3 A Args V 037, Vr, 53800 Verworten Enkel Decrhamen 3 A V V 037, Vr, 53800 Verworten Enkel Decrhamen 3 A V V 0307, Vr, 53800 Verworten Enkel Decrhamen 3 A V PyH 0330, PyH, PL132730 Feinträme Enkel Decrhamen 5 A V PyH 0330, PyH, PL132730 Feinträme Enkel Decrhamen 5 A V PyH 0330, PyH, PL132730 Feinträme Enkel Decrhamen 5 A V PyH 0330, PyH, PL132730 Feinträme Enkel Decrhamen 5 A V No 2 0330, Vr. 2, 39897 Kalutater Enkel Decrhamen 5 A V No 2 0330, Vr. 2, 39897 Kalutater Enkel Decrhamen 6 A V Vo 0330, Vr. 343861 Verwotter Enkel Decrhamen 7 A V V 0331, Vr. 323205 Kalutater En	3	kalle	W Kr Z	0317_Ky 2_570949	Kalivatien Enkel	Donheren 3	A
Args V 0317_VL_534405 Verwater Enkel Denheren 3 A IP Fy 0301_VL_13220 Filminiam Simps Denheren 5 A IP Fy 0301_VL_13220 Filminiam Simps Denheren 5 A IP Fild A1 0300_VL_16P_L133270 Filminiam Simps Denheren 5 A IP Fild A1 0300_Fild A1,Nie Fastighetael Enkel Denheren 5 A IP Field B1 0331_Field N_Ms Fastighetael Enkel Denheren 5 A IP Field A1 0200_Field A1,Nie Fastighetael Enkel Denheren 5 A IP Field A1 0200_Field A1,Nie Fastighetael Enkel Denheren 5 A IP Field A1 0200_V, 3_70915 Kaluster Enkel Denheren 5 A IP Field A1 0201_V, 3_70915 Kaluster Enkel Denheren 7 A IP Field A1 0221_V, 3_82932 Oter Enkel Denheren 7 A IP Field A1 0221_V,		Micael Notherg	🖉 Ky 3	0317_Ky 3_334014	Kallvatten Enkel	Dontaren 3	A
IV Fyr. 0200_5yr.132200 Fjørvinnes Energe Decharere 6 A IV FyR 0200_5yr.132220 Fjørvinnetkole Enkel Domheren 6 A IV FyR 0200_5yr.132220 Fjørvinnetkole Enkel Domheren 6 A IV FyR 0200_5yr.132220 Fjørvinnetkole Enkel Domheren 6 A IV FyR 0200_5yr.1_56841.Ngr. Featghetael Enkel Domheren 6 A IV FyR 0200_5yr.1_56841.Ngr. Featghetael Enkel Domheren 6 A IV Nr.2 0300_5yr.3_70915 Kalvatten Enkel Domheren 7 A IV Nr.3 0200_5yr.3_72915 Kalvatten Enkel Domheren 7 A IV Nr.3 0201_5yr.3_22925 Kalvatten Enkel Domheren 7 A IV Nr.3 0201_5yr.3_22925 Kalvatten Enkel Domheren 7 A IV Nr.3 0201_5yr.3_22925 Kalvatten Enkel Domheren 7 A IV Nr.3 0202_5yr.3422925 <td< td=""><td></td><td>Aria</td><td>2 W</td><td>0317_V/_638400-</td><td>Varnwaten Enkei</td><td>Donheren 3</td><td>A</td></td<>		Aria	2 W	0317_V/_638400-	Varnwaten Enkei	Donheren 3	A
IV PyH 0030_PyH_PL332700 Fileroffwardbe Enkel Dewheren 6 A IV PaB A1 0030_FaB A1,Nie. Fastghetal Enkel Dewheren 6 A IV PaB B1 0030_FaB A1,Nie. Fastghetal Enkel Dewheren 6 A IV PaB B1 0030_Fib B1,Nis. Fastghetal Enkel Dewheren 6 A IV PaB B1 0030_Fib 1,249416 Kalusten Enkel Dewheren 6 A IV Ni 2 0030_Fib 2,370815 Kalusten Enkel Dewheren 6 A IV Ni 2 0030_Fib 2,370815 Kalusten Enkel Dewheren 6 A IV 0030_Fib 2,370815 Kalusten Enkel Dewheren 6 A IV 0030_Fib 2,370815 Kalusten Enkel Dewheren 6 A IV 0030_Fib 2,370815 Kalusten Enkel Dewheren 7 A IV 0031_Fib 3,8032 Olge Enkel Dewheren 7 A IV 0032_Fib 3,8038 Diame Dubled Dewheren 7 A IV 0032_Fi			i € Fjv	0320_Fjv_132720	Fairvane Energi	Donterren 6	A
IF Fuß A1 0000_Fuß A1_Nie_ Factghetesi Erkal Dentemen 6 A IV FacB B1 0001_Fuß A1_Nie_ Factghetesi Erkal Dentemen 6 A IV FacB B1 0001_Fuß A1_Nie_ Factghetesi Erkal Dentemen 6 A IV FacB B1 0001_Fv2_58881_Nie_ Reductive Erkal Dentemen 6 A IV FacB A1 0000_Fv2_58880 Nativative Erkal Dentemen 6 A IV FacB A1 0001_Fv2_588932 Other Erkal Dentemen 7 A IV FacB A1 0001_Fv2_589322 Other Erkal Dentemen 7 A IV FacB A1 0021_Fv82 A17Ne_ FacB A1A Dentemen 7 A IV FacB A1 0022_Fv1_8227738 Varivation Erkal Dentemen 7 A IV FacB A1 0022_Fv1_822554 Kalvatien Erkal Dentemen 7 A IV FacB A1 0022_Fv1_822554 Kalvatien Erkal Dentemen 7 A IV w 0022_Fv1_824284 Varivation Erkal Dentemen 8 A IV w 0022_Fv1_82554 Kalvatien Erkal Dentemen 8			PivE	0320_F/vFI_FL132720	Fjärvämeflöde Enkel	Donheren 6	a
IV ReB B1 0330 (FeB B1, Mag., Featightestel Enkel Downherren 5 A IV No 1 0230 (Kv 1, 540416 Kalvatten Enkel Downherren 5 A IV No 2 0030 (Kv 1, 540416 Kalvatten Enkel Downherren 5 A IV No 2 0030 (Kv 1, 540416 Kalvatten Enkel Downherren 5 A IV No 3 0030 (Kv 3, 70915 Kalvatten Enkel Downherren 5 A IV 0330 (Jw 3, 343651 Verwatten Enkel Downherren 7 A IV 0331 (Kv 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw 1, 382385 Kalvatten Enkel Downherren 7 A IV No 302 (Jw			FaE A1	0320_FeE A1_Net_	Featighetael Enkel	Donteren 6	A
If Ko 1 0020 /Ko 1, 548416 Kativater Erkal Denhamm 6 A If Ko 2 0020 /Ko 2, 59837 Kativater Erkal Denhamm 6 A If Ko 3 0020 /Ko 2, 59837 Kativater Erkal Denhamm 6 A If Ko 3 0020 /Ko 2, 59837 Kativater Erkal Denhamm 6 A If Ko 3 0020 /Ko 3, 77015 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Opa 0021 /Da, 89332 Opa Erkal Denhamm 7 A If Opa 0021 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Ko 1 0021 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Ko 1 0022 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Ko 1 0022 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Ko 1 0022 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 7 A If Ko 1 0022 /Ko 1, 382265 Kativater Erkal Denhamm 8 A If Ko 1 0022 /Ko 1, 382305 Ranviser Erkal Denhamm 8 A			V Fall 81	0320_FaiE 81_Nat	Fastighetsel Erikel	Donheren 6	A
IV Vo.2 00301, Kv.2, 598977 Kofwatjen Erikel Downeren 5 A IV Vo.3 0020, Kv.3, 770315 Kalanater Erikel Downeren 5 A IV V 00301, Kv.3, 770315 Kalanater Erikel Downeren 5 A IV V 00301, Kv.3, 770315 Kalanater Erikel Downeren 5 A IV Vo 00321, Clas, 883932 Otto Erikel Downeren 5 A IV FoB A1 0021, Clas, 883932 Otto Erikel Downeren 7 A IV FoB A1 0021, Clas, 883932 Otto Erikel Downeren 7 A IV FoB A1 0021, FoB A1, Ng. FoblighterDivel Erikel Downeren 7 A IV FoB A1 0022, Ev, Na, CA93 Brawme Abdeld Downeren 8 A IV FoB A1 0022, Ev, 1, 552554 Kalanater Erikel Downeren 8 A IV V 0022, Ev, 1, 552554 Kalanater Erikel Downeren 8 A IV V 0022, Ev, 1, 552554 <			E Ket	0320_Ky 1_546416	Kallvatten Enkal	Donharren 6	A
If No 3 0300_Kv 3_77015 Kalhvatter Erkel Dentement 6 A If No 3 0300_Kv 3_7015 Kalhvatter Erkel Dentement 6 A If No 3 0300_Kv 3_7015 Kalhvatter Erkel Dentement 7 A If No 1 0321_Kv 1_822355 Kalhvatter Erkel Dentement 7 A If No 1 0321_Kv 1_822355 Kalhvatter Erkel Dentement 7 A If No 1 0321_Kv 1_822355 Kalhvatter Erkel Dentement 7 A If No 1 0322_Kv 1_82245 Kalhvatter Erkel Dentement 7 A If No 1 0322_FeR A1_Nst_ Feastpheteibele Dentement 7 A If No 1 0322_FeR A1_Nst_ Feastpheteibele Dentement 8 A If No 1 0322_FeR A1_Nst_ Feastpheteibele Dentement 8 A If No 1 0322_FeR A1_Nst_ Feastpheteibele Dentement 8 A If No 1 0322_FeR A1_Nst_ Feastpheteibele Dentement 8 A If No 1 0336_FeFE_B384200 Feantemet 7 A B			V Kx Z	0320_Ky 2_898897	Kalivatien Enkel	Donheiren 6	A
V 0300_Vv_343651 Vorwatten Enkel Downeren 5 A V 00a 0321_0fa_839382 Oga Enkel Downeren 7 A V Pol3 0321_0fa_839382 Oga Enkel Downeren 7 A V Pol3 0321_0fa_839382 Distributed Enkel Downeren 7 A V Pol3 N.X Pol3(pol4) NX Pol3(pol4) Pol3 Downeren 7 A V W 0321_vv_387731 Vorwatten Enkel Downeren 7 A V W 0321_vv_387731 Vorwatten Enkel Downeren 7 A V W 0321_vv_387731 Vorwatten Enkel Downeren 7 A V W 0322_vv_387734 Polame Nabal Downeren 7 A V W 0322_vv_387244 Polame Nabal Downeren 8 A V W 0322_vv_34228 Vorwatten Enkel Downeren 8 A V W 0322_vv_343203 Fairvárendfuee Enkel Polaneren 8 A			1 Kr 3	0320_Ky 3_770915	Kallvatten Enkel	Donteren 6	A
III Ole 0321_Ole_83932 Ole_Enkel Domheren 7 A IVI PeB A1 0321_PeB A1,N8			12 Vz	0320_Vv_343661	Vannvatten Enkel	Donheiren 6	A
VE FeB A1 0321_FeB A1_Nitz FebdityFebdits Eventmenn 7 A VE Kv1 0321_Kv1_352365 Kalvatater Erikal Domterren 7 A VE Vv 0321_Kv1_352365 Kalvatater Erikal Domterren 7 A VE Vv 0322_Kv1_352365 Briamo Babel Domterren 7 A VE Vv 0322_Kv1_55245 Briamo Babel Domterren 7 A VE Vv 0322_Kv1_55245 Briamo Babel Domterren 8 A VE Vv 0322_Kv1_55245 Kalvatater Erikel Domterren 8 A VE Vv 0322_Kv1_55245 Kalvatater Erikel Domterren 8 A VV 0322_Kv1_55245 Vernwoter Erikel Domterren 8 A VV 0322_Kv1_52345 Vernwoter Erikel Porterren 8 A VV 0336_FirFI_2384300 Fairvärnet Erikel Feb Anter A VV 0366_FirFI_2384300 Fairvärnet Fairel Fei Anter Veravater VV			2 Oja	0321_0ja_889382	Oja Erikal	Donheren 7	A
If Kr 1 0321_Kr 1_932365 Kalvatter Grida Dortheren 7 A If Kr 1 0321_Kr 1_932365 Kalvatter Grida Dortheren 7 A If Kr 0 0321_Kr 1_932378 Varvater Grida Dortheren 7 A If Sr 0 0322_Kr 1_952365 Nature Dable Dortheren 7 A If Sr 0 0322_Kr 1_952364 Nature Grida Dortheren 8 A If Nr 1 0322_Kr 1_952564 Kalvater Grida Dortheren 8 A If Nr 1 0322_Kr 1_952364 Varvater Grida Dortheren 8 A If Nr 1 0326_Kr 1_953301 Gername Grida Dortheren 8 A If Nr 0 0366_Kr 1_933300 Gername Grida A Byrname Grida A If Nr 0 0366_Kr 1_933300 Gername Grida A Byrname Grida A If Nr 0 0366_Kr 1_933300 Gername Grida A Byrname Grida A If Nr 0 0366_Kr 1_933300 Gername Grida A Byrname Grida A If Nr 0 0366_Kr 1_9433300			FaB A1	0321_FaB A1_N8L	Fastighetsel Enkel	Donheren 7	A
IV 0521 / yv. 287718 Varwaten Erkel Dontemen 7 A IP Bv 0022 / Ev. Nac. (249) Brumm Abbeld Dontemen 8 A IP Ref. N 10022 / Ev. Nac. (249) Brumm Abbeld Dontemen 8 A IP No. 1 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0032 / Kv. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP NV 0036 / JV. 1, 552554 Kalvatien Erkel Dontemen 8 A IP IV 0036 / JV. 1, 114 Mill Erkelwater A Erkelwater A IP IV 0036 / Lift H Mill Erkelwater			W. Kurt	0321_Kv 1_892365	Kallvatter Enkel	Dontarren 7	à
IV 0022_EV_Nie_5049 Braine Diabal Dechaman 8 A IV FeB A1 0322_F68_A1_Nis_ Featightstel Enkel Dontheren 8 A IV No 1022_561_5502564 Kalvatien Enkel Dontheren 8 A IV 0322_561_5502564 Naturation Enkel Dontheren 8 A IV 0322_561_5502564 Naturation Enkel Dontheren 8 IV 0322_561_5502564 Sanotesen Enkel Dontheren 8 IV 0325_592_504200 Sanotesen Enkel Dontheren 8 IV 0335_592_514200 Sanotesen Enkel Dontheren 8 IV 0335_592_514200 Sanotesen Enkel Dontheren 8 IV 0335_592_5141 Dostesen A Interesen A IV 0335_5147_10335_200 Sanotesen Enkel Feature IV 0335_5147_10335_200 Sanotesen Enkel Feature IV 0335_5147_10335_200 Sanotesen Enkel Feature IV 0335_5147_10335_200 Feature A IV 0335_5147_10335_200 Feature Feature IV 0335_51411 Feature A IV 0335_514111 Feature A			12 Ve	0321_V4_287738	Varwetten Enkel	Donheren 7	A
IZI FaBI A1 0322_FaBI A1_Naz_ Fostighetsel Enkel Donteren 8 A IZI Kv 1 0322_Kv 1_652654 Kalutater Enkel Donteren 8 A IZI Kv 1 0322_Kv 1_652654 Kalutater Enkel Donteren 8 A IZI VV 0322_Kv 1_652654 Kalutater Enkel Donteren 8 A ISI VV 0326_Fpc_304320 Farmisme Enkel Donteren 8 A ISI VV 0356_Fpc_304320 Farmisme Enkel Fall Mattern A ISI FpC 0366_Fpc_304320 Farmisme Enkel Fall Mattern A ISI FpC 0366_FpC_304320 Farmisme Enkel Fall Mattern A ISI FpC 0366_FpC_304320 Fall Mattern A ISI FpC 0366_FpC_304320 Fall Mattern A ISI FpC 0366_FpC_304320 Fall Mattern A			2 Br	0322_Ehr_Nat_6249	Elvierne Dubbel	Donharan 8	A
IZ Kv 1 0322_Kv 1_552554 Kalnatian Final Destiname 8 A IZ Vv 0322_Kv _342284 Varwaten Final Destiname 8 A IZ Vv 0322_Kv _342284 Varwaten Final Destiname 8 A IZ Vv 0322_Kv _342284 Varwaten Final Destiname 8 A IZ Vv 0356_FivFi _035200 Fjarvärvefixet Enkel Fila bettern A IZ Fila 0366_Cult tri Mill Excendent Enkel Fila bettern A IZ Fila 0366_Cult tri Mill Excendent Enkel Fila bettern A			P FaB A1	0322_FalE A1_Nat	Fastighetsel Enkel	Donheren 8	A
V 0322_V_242284 Varwaten Enkel Donkeren 8 A Fly 0366_Fly_384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A FlyFil 0366_FlyFile_FL384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A FlyFil 0366_FlyFile_FL384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A Flife 0366_FlyFile_FL384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A Flife 0366_FlyFile_FL384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A Flife 0366_FlyFile_FL384200 Fairvaries Enlerg File Indeen A			i € K≱ t	0322_Ky 1_652954	Kallvatten Enkel	Dontaren 8	A
Fige 0096 5(x, 304320) Figervänse Energie File Sudem A FigeR 0036 5(x, 504320) Figervänse Energie File Sudem A File Not 0096 5-00 to No. File Not 0096 5-00 to No. File Not File Sudem 4 File Not 0096 5-00 to No.			Z 97	0322_V4_242284	Varnwaten Enkel	Donheren 8	A
PjeFF 00565 Ey/E PL354300 Fjärvörvörvörlice Erkel Fristlotten A Euß try 0066 Euß tr His Eusenweit Extend 4 transmin Arga ar anlasses på 24 mägsunkter Stoten 4			E Fiv	0396_Fyv_384320	Fairvanse Energi	Fite beatern	À
auteen Arga er erlässen på 24 miljuerkter (1990) av 1990 Gudd bis Miller (1990) av 1990 for det er (1990) av 1990 for traditioner (1990) av 1990 for tradit			E EVEL	0096_FMFI_FL384028	Fahrvörveflöde Enkel	Fila teaters	i a
numer Arga ar anlässes på 24 miljourkdar.			C-D ht	0006 C-D 11 MG	European Enter	() Felensteiner	
auman Anja is unlänen på 24 miljourkbar			150				
	iumin (Arja ir avlāsara pā 24 mitpurk	dær.				Spara

Bild 223: Koppla Mätare till Avläsare

Nu kan avläsare Anja skriv ut avläsningsunderlag (*se Användarmanual Avläsningsunderlag*) för sina fastigheter och även skriva in värden i Vitec Energiuppföljning.

Mätare

Mätarplats

I vissa fall kan en fastighet ha mätare placerade på olika platser. För att hantera denna situation rent praktiskt vid avläsnings och inmatningssammanhang finns mätarplatsen som **ger möjlighet att knyta mätare till olika platser inom samma fastighet**.

Nedan visar en principskiss med en fastighet, två mätarplatser A och B som exempelvis skulle kunna vara två olika adresser samt fyra stycken mätare M1-M4.



Bild 224: Principskiss mätare och mätarplats

Skapa mätarplats

Mätarplatser skapas från trädet genom att högerklicka på aktuell fastighet för vilken en mätarplats ska skapas och välja "Ny mätarplats" enligt bild nedan.



Bild 225: Skapa ny mätarplats

För att skapa en mätarplats anges följande information:

- Mätarplats
 - Namnet på mätarplatsen, exempelvis en adress
- Placering
 Information gällande mätarens placering
- Kommentar
 Fria anteckningar gällande mätarplatsen

📓 Ny mät	olats		x
🏈 Mätpl	lats		
	Mätplats	UC2]
~	Placering	Fågelvägen 8C]
	Kommentar	Ingång från gården	
Koppla	mätare n		
		Ok Avbryt	

Bild 226: Skapa mätarplats

Om mätarplatsen skapas efter mätarna, visas mätarna i den undre delen och önskade mätare kan kopplas till mätarplatsen.

Då uppgifterna är angivna klicka på "Ok" och mätarplatsen är skapad.

Inkopplingen av mätpunkterna görs genom att i fastighetsträdet högerklicka på aktuell mätarplats och välja "Egenskaper" enligt bild nedan.



Bild 227: Öppna gränssnittet för en mätarplats

Markera önskade mätare och klicka därefter på Ok, se exempel nedan.

📓 Svartbäcksgatan 7-11 Egenskaper 🛛 🗙				
Allmär	nt 🔒 Behörigheter			
	Mätplats	Svartbäcksgatan 7-11		
	Placering	Ställverk rum 110		
	Kommentar	[
	Kommerikar	Ingang fran innegard.		
Kopplad	e mätare			
Namr	1			
	FJV			
	FJV FL			
Ľ				
		Ok->Nästa Ok Avbryt		
			-///	

Bild 228: Koppla befintliga mätare till en mätarplats

De kopplade mätarna visas i nivån under mätarplatsen i fastighetsträdet.



Bild 229: Mätare kopplade till en mätarplats

För att koppla loss mätare, genomförs samma steg som vid inkoppling av befintliga mätare med skillnaden att aktuella mätare avmarkeras.

Kopplade mätare	
Namn	
FJV	
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	

Bild 230: Koppla loss mätare från mätarplats

För att ta bort en mätarplats markera den i fastighetsträdet och välj "Ta bort".



Bild 231: Välj "Ta bort mätarplats"



En dialogruta visas, välj "Ja" för att bekräfta borttagandet och mätarplatsen raderas.



Bild 232: Dialogruta "ta bort mätarplats"

Mätare som hör till en fastighet påverkas inte av att en mätarplats tas bort.

Skapa Mätare

Mätare kan antingen vara kopplad till...

- Fastighet
- Byggnad
- Mätplats
 Domherren 3
 Förskola
 Kungsgatan 8
 Sollentunav 63
 Domherren 4
 Förskola
 Förskola
 Sophus
 Sophus
 Sophus
 Kv 2
 Mossvägen 42
 Kv 3
 FaEl A1
 FaEl B1
 Fiv
 Fiv
 FivFl

Mätare skapas via Grunddata /Mätare /Mätare, se bild nedan.



Markera aktuell fastighet / byggnad /mätarplats på vänter sida och klicka därefter på **Ny**.

1 Pacewing Naturation 1 Placewing Naturation 1 Naturation Naturation 1 <th>ma 2:23</th> <th>Hitsuisfanation Riberrat</th> <th>Januartenandela Eindeking Laurantia</th>	ma 2:23	Hitsuisfanation Riberrat	Januartenandela Eindeking Laurantia
Milanabarak Milanabarak Schena Milanabarak Milanabarak Milanabarak Milanabarak Milanabarak <	m 1	Pracarentormation Hackborn	Cartwarenancese Fordering Levelance
33 Historing 14 Milasplatz 15 Milasplatz 16 Namn" 17 Abornentinumera 12 Abornentinumera 12 Abornentinumera 12 Abornentinumera 12 Milasplatz 12 Abornentinumera 12 Milasplatz 13 W 14 W 15 Kimatet 16 Kimatet 17 Eonmental 18 Solbenia 19 Difinin avlianingar och blankat. 17 Difinin avlianingar och blankat. 18 Geografi 19 Eistudning 11 Solbenia 12 Betechning 3 13 Milasplatz 14 Geografi 15 Eistudning 16 Fötbulning 17 Difinin avlianingar och blankat. 18 Milasplatz 19 Milasplatz	12		Malarabertafy
Mikaplatz w Name" ucdamState iden ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrummer ucdam Advancentrum ucdam Advancentrum ucdam Batechning 2 ucdam Batechning 3 ucdam Batechning 3 ucdam Batechning 4 ucdam Mittanut ucdam Geograf ucdam Longhod ucdam Mittanut ucdam Mittanut ucdam <td>3</td> <td>Placeng</td> <td>Negativ förbrukning</td>	3	Placeng	Negativ förbrukning
Name" Withing Abserventrummer Without it is in the state of the	* 5	Mätasplatz	 Undernätare utan
Adonnentrummer Advänse		Narra"	avchag
Additional Additional			Underniatzie ned
Avlänand * Avlänand * Kinuston Kinuston Kinuston Kinuston Konneentat Avlänings Avlänings Avlänings Avlänings Döljhin avläninga och blankat. Föltsukning Föltsukning Föltsukning Ky Ta bot		ADDITIONI	anishing and a second s
Mikamal * Kimatot Kimatot Konneritat Avfainingar Internal Schena Dil(film avfainingar och blanket) Fotbukning Kimatot Ng Ta bot Ng Ta bot		Aolizzan	w Ej klimatkongering
ing Kinutot Eonnextar		Mitamal *	w Plocklas
Amazon Import Examination Import Examination Import Avläsningar Beteckning 1 Interval Import Externa Import Import Import Beteckning 3 Import Import Import Import Import Import Import Beteckning 3 Import Import Import Import Import Beteckning 3 Import Import Import I		17	
Konnextar Inpart Avlävningar Beteckning 1 Interval v Schena v Öblgräin avlärningar och blankett Geograf C Fatbalkning C Fatbalkning C Peling	ning	Simalor	Export
Avläningar Avläningar Interval Schema		Konmerikar	Import
Avtörningar Interval Schensa			Beteckning 1
Avläsningar Interval Schena C Fötsukning C Peling Ng Ta bot			Datasha ang
Artisningar Internal Schena E Dilijfnin avlizningar och blankat: C Poltokining Tabot			Detecting 2
Interval Softena Softena Dölfsfin avfärninger och blanket C Fotbulving C Pteling E Ng Ta bot		Avläiningar	Beteckning 3
Geograf G		Interval	-
Doljfslin avlärninger och blenket C Förbukning Poljing C Poljing Kar Ny Ta bot		Schena	w Geograf
C Fotbulving C Fotbulving C Fotbulving C Peling Set			U. L
C Fotoloving C Fotoloving C Peling Naturationing Naturation Naturation Naturation Naturation Tabot		Dojhan evisoninger oc	Dankar Longood
		C Faibukning	LaRud
Peging Np Tabot		Malantaining	Earta
w Ny Tabot		C. Peling	
Np Talot			
Ny Tabot		<u>*</u>	
			No. Ta bot St
			5

Alternativt skapas mätare genom att i trädet högerklicka på aktuell fastighet, byggnad eller mätarplats och välja "Ny mätare" enligt bild nedan.

 Ny byggned Ny mitplata Ny mitplata To bort (Dominemen 4) Foundamere 	 Ny métare. Ny métaris. Ny métaris. To bart (För: 	() Ny miltare Kala). () Ta bart (Monovigen 42)
Egenskaper	ignisipar.	x
Fastighet 318 Domh Mätarplats Mossväge Namn* Ny Mätare Abonnentnummer	erren 4 n 42 💌	Mätaralternativ Negativ förbrukning Undermätare utan avdrag Undermätare med avdrag
Mätarmall * -Ingen vald Klimatort Kommentar		Nycklar Export Import Beteckning 1 Beteckning 2
Avläsningar Intervall Månad Schema Alla månader Dölj från avläsni Förbrukning Mätarställning Peijling	■ ■ ngar och blankett	Beteckning 3 Geografi Longitud Latitud Karta
		Spara Avbryt

Bas information

Byggnad	1
Mätarplats	-Ingen vald-
Namn*	Ny Mätare
Abonnentnummer	
Avläsare	Egon Kratt 📃 👻
Mätarmall *	-Ingen vald- 💽 👻
Klimatort	_
Kommentar	
1	

Följande information kan anges för mätaren:

Beskrivning

- Mätarplats
- Namn Obligatoriskt
- Ab.nummer
- Avläsare Den resurs som har flagga att vara avläsare och är kopplad att läsa av mätaren.
- Mätarmall Den mall som bestämmer Obligatoriskt vilken typ av mätare detta är. Det går bara att bestämma mätarmall vid nyskapande av mätare. Efter att en mätare är skapad kan man alltså INTE byta mätarmall.
 Klimatort Klimatort dit fastigheten är
 - kopplad. Denna är endast valbar för mätare som har minst ett räkveverk som är väderkorrigeringsbart.
- Kommentar

Tips!

Genom att klicka på knappen till höger om fältet för Avläsare resp. Mätarmall kommer direkt till dialogen för att skapa ny avläsare resp. ny mätarmall.

Avläsare	-Ingen vald-	- 🦭
Mätarmall *	-Ingen vald-	- 划

Avläsningsinformation

Avläsninga	r	
Intervall	Månad 🗾 💌	
Schema	Alla månader 👻	
	🔲 Dölj från avläsningar och blankett	
	C Förbrukning	
	 Mätarställning 	
	C Pejling	

	Beskrvining	Standard
Intervall	Välj Timme eller Månad	Månad
• Schema	Välj antingen Alla månader alt. Markera endast de månader då inmalning skall ske	Alla månader
 Dölj från avläsningar och blankett 	Mätaren kommer ej att komma med i avläsningsunderlag och kommer inte att visas för inmatning. Mätarens redan existerande förbrukningar kommar att visas och tas med i rapporter. Används exempelvis av mätare vilka importeras alt. om mätaren har slutas att användas (Fr.o.m har angetts) och man önskar då ej se mätaren längre.	
Förbrukning	Välj ett av de tre avläsningssätten Förbrukning / Mätarställning / Pejling	
Mätarställning		Standard
• Pejling	Ger möjlighet att vid avläsning ange påfyllning.	
	Avläsningssättet Pejling finns bara valbart då mätaren skapas, dvs en mätare vilken är skapad som Pejling kan INTE senare ändras till Förbrukning eller Mätarställning	

Mätaralternativ

Beroende på hur och till vad mätaren skall användas till kan man förutom "vanlig mätare" (dvs. inget mätaralternativ valt) välja bland följande 3 alternativ:

- Negativ förbrukning
- Undermätare utan avdrag
- Undermätare med avdrag

Mätaralternativ Negativ förbrukning	
Undermätare utan avdrag	
Undermätare med avdrag	-Ingen huvudmätare 💌
Ej klimatkorrigering	

Beskrvining

•	Negativ förbrukning	Förbrukningen blir negativ. Användes vid beräkning av förbrukning då man mäter varmvatten på den varma sidan. (Då finns det två räkneverk , ett för varmvatten och varmvattencirkulation och ett annat för varmvattencirkulation. För att få rätt varmvattenförbrukning skall räkneverket för endast varmvatten cirkulation markeras som minusförbrukning.)
•	Undermätare utan avdrag	Är en mätare vars förbrukning inte summeras ihop eller påverkar någon annan förbrukning. Undermätares förbrukning ingår INTE i summeringar uppåt.
•	Undermätare med avdrag	Innebär att undermätarens förbrukning dras från en annan mätares förbrukning. Undermätares förbrukning i INGÅR i alla summeringar uppåt. På vilken mätare som skall avdraget skall ske anges i boxen till höger.
•	Ej klimatkorr.	Kan bara väljas för mätare kopplade till förbrukningsslag som kan klimatkorrigeras. Alternatinvet kommer att visas först efter att mätaren är skapad.

Nycklar

1	-Nycklar	
	Export	
	Import	
	Beteckning 1	
	Beteckning 2	
	Beteckning 3	

Beskrvining

•	Export	Exportnyckel kan användas vid export till andra system.
•	Import	Importnyckel används för att "mappa ihop" mätare ifrån externa system med en mätare i VE. Varje mätare i VE måste ha en importnyckel för att köra Vitec Energiledning import och dess format.
•	Beteckning 1,2,3	Används fritt, max 80 tecken per beteckning.

Geografi

Parameter	Beskrvining
	Karta
Latitud	
Longitud	
Geografi	

Parameter

Här kan man specifiera vart geografiskt en • Longitud mätare är placerad. Om man vet koordinaterna kan man ange dem, annars • Latitud kan man söka upp mätaren via knappen Karta.

Då all önskad information har angetts klicka då på Ok för att skapa mätaren.

I och med att mätaren är sparad utökas antalet flikar till fem.

S Egenskaper	x
Mätarinformation Räkneverk Varmvattenandelar Fördelning Leverantör	

Räkneverk

Utifrån den mätarmall som valdes då mätaren skapades kommer det i den över delan att finns en eller flera rader (räkneverk) definierade.

Egenskaper Mätarinformation Räkneverk Varmvatten	andelar Fördelning Leverantör
Nummer Från och med Till och med 1 1980-01-01	Förbruknings Enhet Elvärme kWh
	Lägg till nytt Ta bort Spara
Nummer	Från 1980-01-01 🔻
Förbrukningsslag	Till Tills vidare 🔻
Enhet kWh 💌	Startavläsning 0
Beräknad förbrukning Formet	Slutavläsning Konstant1,00
Kommentar	
	Ok->Nästa Ok Avbryt

Exempel "enkel tariff"

	Nummer	Från och med	Till och med	Förbruknings	Enhet		
1		1980-01-01		Elvärme	kWh		
				l	.ägg till nytt	Ta bort	Spara

Exempel "dubbel tariff"

	Nummer	Från och med	Till och med	Förbruknings	Enhet		
1		1980-01-01		Elvärme	kWh		
2		1980-01-01		Elvärme	kWh		
				l	.ägg till nytt	Ta bort	Spara

Den valda mätarmallen är bara en hjälp vid skapandet av mätaren. Om så önskas kan ytterligare räkneverk läggas till genom att klicka på **Lägg till nytt** eller räkneverk tas bort genom att klicka på **Ta bort**.

Om mätarebyte gjorts för ett räkneverk kommer detta att visas med en ytterligare rad med samma position, se exempel nedan.

Exempel mätarbyte:

Egenskaper			
Matarinformation		armvattenandelar Ford	eining Leverantor
Nummer F	Från och med Till och	n med 🛛 Förbruknings	Enhet
1 1	1980-01-01	Fastighetsel	kWh
		L	ägg till nytt Ta bort Spa
Nummer	[Från	ägg till nytt Ta bort Spa
Nummer Förbrukningsslag	Fastighetsel	Från	ägg till nytt Tabort Spa 1980-01-01 Tills vidare
Nummer Förbrukningsslag Enhet	 Fastighetsel kWh	Från Till Startavläsning	ägg till nytt Ta bort Spa 1980-01-01 Tills vidare 0
Nummer Förbrukningsslag Enhet Deräknad förb	Fastighetsel kwh prukning Formel	Från Till Startavläsning Slutavläsning	ägg till nytt Ta bort Spa 1980-01-01 Tills vidare 0



Mätarbyte gjort via avläsningsfliken

Mätarbyte Datum: Slutavläsning: Startavläsning: Mätarnummer: 2011-10-31 v 990 0	Ny konstant: Siffror:
F.EI 1 Egenskaper Mätarinformation Räkneverk Varmvatten	andelar Fördelning Leverantör
Nummer Från och med Till och med 1 1 1980-01-01 2011-10-31 2011-10-31 1 2011-10-31 2011-10-31 2011-10-31	Förbruknings Enhet Fastighetsel kWh Fastighetsel kWh
	Lägg till nytt Ta bort Spara
Nummer Förbrukningsslag Fastighetsel Enhet kWh Beräknad förbrukning Formel	Från 1980-01-01 Image: Constraint of the second se
fter	Konstant 1,00

Efter 1.00 Föregående rad **Till** är satt till datumet då mätarbytet gjordes. En ny rad med **Till** = Tills vidare.

I den nedre delan kan resp. räknaverk kompletteras med följande information:

lummer			Från	1980-01-01	•
Förbrukningsslag	Elvärme	- 2	Till	Tills vidare	*
Enhet	kWh	-	Startavläsning		0
Beräknad fört	orukning	Formel	Slutavläsning		
	_		Konstant	1,00	
Commentar					

		Beskrivning	Standard
•	Nummer	Mätarnummer	
•	Förbrukningsslag	Detta fält är endast aktivt efter att man klickat på <i>Lägg till nytt</i> för att skapa ett nytt räkneverk.	Enl. mätarmallen
•	Enhet	Se förbrukningsslag ovan.	Enl. mätarmallen
•	Beräknad förbrukning	Om detta alternativ aktiveras kommer mätaren förbrukning att beräkna m.h.a. den formel som anges efter klick på <i>Formel</i> . Ang. hur en formel skapas se kapitlet Beräknad förbrukning nedan.	
•	Från	Mätarens startdatum. Före detta datum kan tex. inmatning ej göras.	1980-01-01
•	Till	Mätaren slutdatum. Efter detta datum kan tex. inmatning ej göras.	Tills vidare
•	Startavläsning	Visar startavläsning om mätarbyte är gjort.	0
•	Slutavläsning	Visar slutavläsning om mätarbyte är gjort.	
•	Konstant		1,00
•	Kommentar		

Varmvattenandelar

För mätarna som är satta som värme och som ska normalårskorrigeras kan varmvattenandelen anges. Varmvattenandelen är den delen av energianvändningen som inte är beroende av utomhustemperaturen och skall därmed tas bort från energianvändningen. Denna del består till största delen av varmvatten.

Via *Vitecknappen/ Verktyg/ Beräkna varmvattenandelar* kan varmvattenandelarna beräknas. För mer information om detta se kapitel Verktyg/Beräkna Varmvattenandelar.

I Egenskaper för mätaren visas resultatet från beräkning som gjorts via verktyget.

ž	🕈 FJV Egenskaper 🗙 🗙					
/	Mätarinformation Räkneverk	Varmvattenande	elar Fördeln	ing Leverantör		
1	Decilier Este	(T.II	1 M constal	Cumdauhat		
	Fosition Fran		22 c	22 c		
	2 Eiärrvärmeflöde m ³ 2012-01		0.258	0.258		
	2 I jan vannenode in 2012-01		0,230	0,200		
			1	Ny Tabort	Spara	
ſ						
	Forbrukningsslag på position	1 Fjärrvärme	T			
	Från	januari 2012	-			
	1 an					
	Till	Tills vidare	–			
	W-andel	22.6	MW/b/dag			
	i i diddi					
	W-andel (Grundenhet)	22,6	MWh/dag			
		Motsvarande 701 M	Wh för en måna	ad med 31 dagar.		
l						
_						
			Ok->	Nästa Ok	Avbryt	
					///	

Om så behövs/önskas kan det beräknade värdet justeras genom att nytt värde för *VV-andel* anges och därefter klicka på *Spara*.

Fördelning

Om en mätare tillförande en fastighet/byggnad förser även en annan fastighet/byggnad kan den andel som tillhör den andra fastighet/byggnad "flyttas över" genom att en fördelningen anges.

En tidstämpel skapas för tidpunkten (år månad) från då fördelningen skall börja gälla.

Fördelningen anges som en procentsats.

Den mätare vilken fördelningen skapas på sägs vara **Ägare**.

📓 Olja Egenskaper		x
Mätarinformation Räkneverk Varmvatte	nandelar Fördelning Leverantör	
Tidsstämplar 2010-02	y tidsstämpel	
Fördelning vid vald tidpunkt		1
Fastighet/Byggnad/Objekt	Andel (%) Ägare	
Orre 3	90,00 Ja	
Orre 1	10,00	
Fördelning till	•	
Andel %		
	Ny Ta bort Spara	
Beräkna andelar		
Nämnare BRA 💌	Beräkna andelar	
	Ok->Nästa Ok Avbryt	

Leverantör

Här görs koppling mellan leverantör och mätare vilket måste göras för att miljörapporter ska kunna tas ut.

Se kapitel **Uppföljning Miljö** för djupare förklaring ang. miljömodulen bestående av leverantörer, miljövariabler och miljövärden.

Ändra mätare

Genom att högerklicka på en mätare i trädet och därefter välja **Egenskaper** kan en en mätares olika egenskaper kontrolleras och om så önskas ändras.

	Ny sökordning
-	
8	Sök
8	Uppdatera
۲	Uppdatera träd
۲	Uppdatera underliggande
×	Ta bort (Vv)
3	Egenskaper

Ta bort mätare

Genom att högerklicka på en mätare i trädet och därefter välja **Ta bort** kan en en mätares tas bort.

٩	Ny sökordning
Ð	Sök
8	Uppdatera
8	Uppdatera träd
8	Uppdatera underliggande
×	Ta bort (Ny Mätare FJV)
1	Egenskaper

Först kommer följande kontrollfråga.		
	al	

Är du säker på att du vill	ta bort mätare Ny Mätare FJV?	
	Yes No	

Och därefter kommer en ytterligare kontrollfråga.

		×
?	Är du helt säker på att du vill ta bort mätare Ny Mätare FJV? Alla mätarställningar och förbrukningar kommer också att tas bort!	
	Yes No	

Beräknad förbrukning

Ett räkneverk kan definieras för att vara beräknad, dvs. en formel anger hur det beräknade räkneverkets förbrukningen skall tas fram.

Kontrollrutan **Beräknad förbrukning** markers om räkneverket skall vara berknat.

¥	Beräkning Egens	skaper				x
/	Mätarinformation Räkneverk Varmvattenandelar Fördelning Leverantör					
Nummer Från och med Till och med Förbruknings Enhet				Enhet k\//h	וב	
					ägg till nytt Ta bort Spara	
	Nummer			Från	1980-01-01 👻	
	Förbrukningsslag	Elvärme	-	Till	Tills vidare 🔻	
ſ	M Beräknad för	brukning	Formel)		

Klicka därefter på *Formel* för att ange formeln.

I dialogrutans övre del (1) skall formeln anges.

\sqrt{x} Redigera Förbrukningsformel		×
1		
Klistra in räkneverk Anden 80 Välj ett räkneverk och klistra	in det vid markören i formeln	Klistra in
Kommentar		Å
🔲 Visa formel i klartext	Validera Spara	Stäng

Då formeln är klar skall formeln kontrolleras genom att man klickar på $\pmb{Validera}.$

Om formeln är korrekt får man följande och därefter kan formeln sparas genom att klicka på **Spara**.

	×
Formeln är korrekt	
ОК	

Variabler

Andra räkneverk vilka skall ingå som variabler i formeln specificeras genom att det önskade räkneverket markeras i listan och därefter klicka på **Klistra in**.

Gamen 7/Kv 1/1. Kallvatten	~	Klistra in
🕒 🏠 Gamen 5	_	
🖣 🕀 💣 Gamen 6		
- 🛱 🚯 Gamen 7	-	
👝 🖻 📳 371 Elverksvägen 12		
🕂 🕀 🧒 Olja		
🖻 🎯 FaELA1		
0280 1. Kallvatten		

Namnet på räkneverk som klistras in i formeln är räkneverkets interna namn, tex METER123.

\sqrt{x} Redigera Förbrukningsformel	×
'METER396:1'	

Genom att aktivera kryssrutan i nedre vänstra hörner visas räkneverket vanliga namn istället.

🗌 Visa formel i klartext	\sqrt{x} Redigera Förbrukningsformel
	Väsbyskolan/Kv 1/1. Kallvatten'

Konstanter

Som decimalavgränsare i konstanter används punkt(.)

0.88*'METER396:1'

Operatorer

Formeln skall alltid inledas med =.

Övriga vanliga operatorer som kan användas är +, -, *, /

Vilkorssatser

Syntaxen för vilkorssatser är:

IF(VALUE, TRUE, FALSE)

Se Appendix för exempel på avancerade formler med vilkorssater

Verktyg

Beräkna Varmvattendelar

För att kunna jämföra mätare som lagrar värmeförbrukning över flera år så måste förbrukningarna klimatkorrigeras, vilket innebär att man tar bort vädrets påverkan på förbrukningen. Värmeförbrukning består normalt av både en väderberoende del och en väderoberoende del, där den väderoberoende delen till största del består av uppvärmning av varmvatten. För att klimatkorrigeringen ska bli så rätt som möjligt så måste man ta bort den väderoberoende delen från korrigeringen.

I Vitec Energiuppföljning under **Vitecknappen/ Verktyg/ Beräkna varmvattenandelar** finns ett verktyg med ett formulär i vilket man kan beräkna värmemätares varmvattenandelar/varmvattengraddagar beroende på vilken

varmvättenandelar/varmvättengräddagar beroende på vilken korrigeringsmodell man vill använda.



Bild 233

Varmvattenandelar

Varmvattenandelar lagras som en dygnsförbrukning för varje räkneverk på mätare som förbrukningsslag markerade för klimatkorrigering. Utifrån vald nod i huvudprogrammets träd beräknas dygnsförbrukningen som dygnsmedelvärdet från två av användaren lämpliga perioder.

$VVAndel_{Forb.dygn} = (Period1_{Forb.dygn} + Period2_{Forb.dygn}) / 2$

Perioderna anges under *Period 1* och *Period 2* och är som standard valda till närmast föregående maj och augusti.

🔓 Beräkna Varmvatte	standelar			an Xa
Benikme utifnin modern	Fartighet/111:	Skiduplent		
Verrouterundeler Ve	mutergreddage	e		
Ne andingsperiod	2013 januari		Resultat	
Serákne varinvaten	endel från förbruka	engari		
Period 1	2012 maj			
Period 2	2012 augusti			
Ta med värinensk	are oon har noon a	ideskomgering botställe i noda underliggensk m	i uitpunkter. Framilikaat varde punder og på den genomantlige	Beniona
dygnelöibiskninge	n frân anzivna per	foder .		



Funktionen har även ett antal olika inställningar för att filtrera vilka mätare som skall tas med vid beräkningen.

Ta med värmemätare som saknar värden för ändringsperioden skapar nya varmvattenadelar om de inte finns för vald ändringsperiod sedan tidigare.

Ta med värmemätare som redan har värden för ändringsperioden uppdaterar befintliga varmvattenandelar för vald ändringsperiod. Ta med värmemätare som har normalårskorrigeringen bortställd tar även med värmemätare som har klimatkorrigering bortställd i mätaregenskaperna.

Beräkningen av varmvattenandelar startas via knappen *Beräkna* och redovisar resultatet i listan *Resultat*.

Varmvattengraddagar

Varmvattengraddagar (VVGD) är ett värde som läggs på graddagarna från mätarens klimatort för att dämpa graddagarnas inverkan på förbrukningarna. Varmvattengraddagarnas inverkan blir större ju lägre klimatortens graddagar blir, vilket innebär att varmvattengraddagarna blir dominanta under sommarmånaderna
när de verkliga graddagarna är få och den mesta delen av förbrukningen är just uppvärmning av varmvatten. Metoden för att bestämma hur många varmvattengraddagar en mätare ska ha grundar sig på att man försöker att återskapa den förbrukningsprofil en mätare har utifrån dess förbrukningar, verkliga graddagar och olika VVGD. Genom att fördela den totala årsförbrukningen med graddagarna och olika VVGD kan man få fram en avvikelse mot de verkliga månadsförbrukningarna. De VVGD som ger den minsta avvikelsen anses vara bäst och kommer därför att sparas.

För att göra denna beräkning krävs att man väljer ett Förbrukningsår som har minst 8 månader med förbrukningar och verkliga graddagar.

	Fartighet/111 Ski	diplet		
envedsrendeler Ver	rrvattengreddeger			
Ny andingsperiod	2013 januari		Results	
Beräkna vannvatterig	yaddagar Yan Tolbru	kninger i		
Fotovkningslir	2012	*		
Ta red vártersite	re som sakner värde	n för ändregsperick	en l	
Ta ned värnenäta	re oon redan har var	den för ändlingspel	ioden	
Ta ned varienite	e son he nonello	kongering botateld		
Viettovillenerolokie detSidovikning som	n barvikmus till vakti no	ste underliggenske n ligheten. Minst Bipur	såpunister Funktionen väjler de varmvattergnaddeger som ger en fördelad ritter med földnukninger tok graddeger kollen.	Benilona

Funktionen har även ett antal olika inställningar för att filtrera vilka mätare som skall tas med vid beräkningen.

Ta med värmemätare som saknar värden för ändringsperioden skapar nya VVGD om de inte finns för vald ändringsperiod sedan tidigare.

Ta med värmemätare som redan har värden för ändringsperioden uppdaterar befintliga VVGD för vald ändringsperiod.

Ta med värmemätare som har normalårskorrigeringen bortställd tar även med värmemätare som har klimatkorrigering bortställd i mätaregenskaperna.

Beräkningen av VVGD startas via knappen *Beräkna* och redovisar resultatet i listan *Resultat*.

Rapporter

Diagramverktyg

Bilden nedan visar hur en Månadsrapport kan se ut då datat är representerat i ett diagram. Genom att markera diagrammet visas ytterligare en flik i menyn. Denna flik är en så kallad kontextuell flik som enbart framträder då diagrammet är markerat. Syftet med denna flik är att låta användaren modifiera diagrammet enligt eget tycke och smak.



Bild 235: Diagramverktyg Utseende flicken

Nedan följer en beskrivning av de olika menyradselement i den kontextuella fliken **Utseende**:

Verktyg

• **Kopiera** - Erbjuder användaren möjlighet att kopiera diagrammet och därefter med hjälp av Ctrl+v kopiera in diagrammet i exempelvis Microsoft Word, Microsoft Excel eller andra verktyg som kan hantera jpg-bilder.

Etiketter

• **Visa legend** - Visar eller döljer legenden i diagrammet. Legend är den ruta som visar vilka staplar diagrammet innehåller. Legenden är möjlig att positionera om genom att dra den till annat ställe i diagrammet. Man kan också dubbelklicka på legenden för att få upp ytterligare inställningar för stil och utseende på staplarna.

Layout

- **Stapelfärg** Låter användaren välja färgsättningen på diagrammets staplar
- Ändra diagramtyp Låter användaren ändra typ av diagram

• **3D** - Visar diagramomet i 3D

<u>Alla inställningar sparas per användare</u> så att det vid nästa uppstart kommer programmet att se likadant ut.

Räkna om förbrukningar

För att det ska gå snabbt att ta ut rapporter i VE räknas förbrukningarna ut och lagras i databasen. Under vissa förutsättningar, exempelvis då man importerat värden måste man köra verktyget under **Vitecknappen/ Verktyg/ Räkna om förbrukningar.**



Räkna om

Fliken *Räkna om* innehåller val för att räkna om förbrukningar som är markerade modifierade i databasen. Omräkningen kan antingen köras på samtliga modifierad mätare i databasen eller enbart utifrån vald nod i huvudprogrammets träd. Funktionen är även uppdelad i månadsförbrukningar/timförbrukningar.

Rakerus cen Madoara för presidening	
Pibina on månadeföltnukningarför alla nätpunkt	ter (0 st)
🗇 Räkna on mänadafötzukningar tör alla mälpunkt	ter-kirvevä '111 Skatapävet' (Det)
🗇 Rakna on tennadörbedoringar för alla måpuride	w (0.+0)
Reima on transslörbrukningar för alla mätpunkte	er för nivå 1111 Sisdepåret 10 ett
Owrakning ej páblikjad	
ClertBkning ej påblikjad	Sats

Bakom varje val av omräkning ser man inom parantes hur många förbrukningar som bör räknas om.

Välj *Starta* för att starta omräkningen. Efter det att omräkningen är klar är antalet modifierade månadsförbrukningar 0.

Markera för omräkning

Om man av någon anledning vill tvinga en omräkning av förbrukningar så gör man detta via fliken *Markera för omräkning*.

Fwitod	Förbrukmingeslag	1.0
🕑 Santiga	W atal	Ĩ
Deturinterval	V Aved	
2013-04-01 - 2013-05-21 -	2 Adult	
Contraction of the state of the	Batterier	
P. Constant	W Belopp	
waarge	Building service of	
 Mariadovisa avlasningar 	V Cooling el	
 Tenzisa avlasningar 	2 Effekt	
Mårad/Tervisa avläsninger	E 6vig	
	✓ Bektronik	
The second second second second second second second second second second second second second second second s	an marca con Caraco	0.400.000000

Vilka avläsningar som ska räknas om styrs utifrån vald nod i huvudfönstrets träd samt via olika filter i detta formulär.

Först så anger man vilka perioder som ska påverkas. Antingen väljer man samtliga förbrukningar eller också alla förbrukningar inom ett intevall.

Sedan väljer man om det gäller månadsförbrukningar, timförbrukningar eller både och.

Om man vill kan man även filtrera på specifika förbrukningsslag. Som standard så är alla förbrukningsslag valda.

Inställningen Lås upp konverterade avläsningar är en specialinställning som normalt inte ska vara markerad. Om den är markerad kommer låsta avläsningar och förbrukningar att låsas upp och räknas om, vilket medför att historiska förbrukningar kommer att förändras om de är konverterade från t.ex. ESS 200. Om detta val är markerat så får användaren en varning innan markeringen av förbrukningar startas.

Starta markering av avläsningar genom att trycka på *Markera* avläsningar. När detta är klart kör man själva omräkningen från fliken *Räkna om*.

Byt förbrukningsslag

Detta är ett verktyg för att ändra förbrukningsslag på befintliga mätares räkneverk och finns under **Vitecknappen/ Verktyg/ Byt förbrukningsslag**.

irera rákorevenk utiltán vald trákhodí.Fask	240			
*) Ts	Bytmie			4
Matare	Beteckning	Pos	Förbrukningsslag	1
Bridger	Alcotten Einakare	1	Featureteel	13
ELA)	2010/2010/121-2	12	Faitignessel	c
EL Dt		4	Fastighetral	1
Fastighetsel		1	Fastighetsel	
El Myllet Him Epher 1	Art # 735999102108343.5	1	Fastghetral	1
E högitet Hus Eplan T	Avi id 725999102108343	Τ.	Fastighetsei	
E KA 01 Hus E plan 1		1	Fastighstasi	
ELKA 02 Hus E plan 1		1	Fostighetsel	
Avdreg hyrespectal		t .	Fastighettel	
Ber Avdrag HyresgästEl		1	Fastighetsel	
E A1 Boent	Ani el 735 999 102 110 1	t.	Featighetesi	
ELA1 Fastighet		1	Fastigheteel	12
			Paulichated	10
	rea diververk utificin vald trächool/Fadi Tal Matzee Binatizen EL-D1 EL-D1 Fristighetoel Bingtet Hus Epten 1 Bingtet Hus Epten 1 Bingtet Hus Epten 1 Bingtet Hus Epten 1 Bingtet Hus Epten 1 Avchog thyrespital Bior Avchog Hyrespital Bior Avchog Hyrespital Bior Avchog Hyrespital Bior Avchog Hyrespital Bior Avchog Hyrespital Bior Avchog Hyrespital	rea skoreverk utiliån vald träckod/Fastighet)	res skoreverk utifish vald trächool/Fastighet)	Tell Evidence * Tell Mitzee Beteckning Braitame Akotser Binatame Braitame Akotser Binatame EL-51 F EL-51 F Braitame Akotser Binatame EL-51 F Braitame Akotser Binatame Braitame Akotser Binatame Braitame F Braitame F </td

Den stora listan i formuläret innehåller antingen samtliga mätare och räkneverk eller räkneverken utifrån vald nod i huvudfönstrets träd filtrerat på valt förbrukningsslag i *Från*. Användaren markerar sedan vilka räkneverk som ska byta förbrukningsslag och till vilket förbrukningsslag.

Verktyget har en begränsning som gör att ett räkneverk bara kan byta till förbrukningsslag inom sin grupp. Till exempel så innebär detta att ett räkneverk med "Fastighetsel" bara kan byta till andra förbrukningsslag inom gruppen "El", det kan alltså inte byta till förbrukningsslaget "Fjärrvärme". Starta körningen genom att trycka på knappen Byt förbrukningsslag.

Systeminställningar

Dialogen "Systeminställningar" hanterar följande områden:

- Allmänt
- Dokumentarkiv
- Rapportmallar
- Nämnare
- Visningsalternativ
- Behörigheter

"Systeminställningar" används av alla programvaror från Vitec Fastighet, dvs. Vitec Nova (förutom Vitec Nova Start).

Allmänt

PAlmani 📓 Dokumentakiv 🖹 🗷 Rapportnallar 🖓 Näin	nare 🛾 📵 Visningsallernaliv 👔 🔒 Behöligheter
Rensa temporiálegning Data temporiálegning Data temporiálegnas (cachao) för onabbase álkonot hin klamten. Tön vebbtijänstoache Tön databascoache	Fundservice
Hyrengäntutskick Välj dokumentyp för spanade hyrengäntutskick: Utskick –	Databasundehäll Kör databasintiering Databasintiering körz normalt då vebbtjänstema uppdateratz. Bygg om databazinden Bygger on alloindexi databasen, kon fölbätra prestanda.

Bild 236 - Dialogen "Systeminställningar" – "Allmänt"

Under fliken "Allmänt" kan temporärt lagrad data (cach) raderas.

Här är det även möjligt att välja dokumenttyp för sparade hyresgästutskick.

Dokumentarkiv

Översikt

Dokumentarkivet låter användaren koppla filer som exempelvis bilder, driftkort, checklistor och så vidare till olika nivåer i trädet. Utöver digitalt material går det även i dokumentarkivet att hänvisa till externa lagringsplatser som exempelvis en ritning eller en driftpärm i ett arkiv. I arkivet är det möjligt att lägga in binära dokument (datafiler) som angivelse av lagringsplats till sina fysiska dokument. Därigenom kan användaren hålla ordning på dokumenten samt möjliggöra koppling till dokumenten från diverse olika ställen i applikationerna.

Inställningar

Vilket program produkten använder för att visa filerna (dokumenten) bestäms genom att gå till **Vitec-knappen/ Inställningar/ Användarinställningar** och välja fliken "Dokumentarkiv". Idag finns tre olika typer implementerade i Dokumentarkivet:

- Standardhanterare
- AutoVue
- Trix Drawingcenter.

Vitec tillhandahåller standardhanteraren som kan visa filer med av typerna gif, jpg, tif och bmp.

AutoVue (http://www.cimmetrysystems.com) och Trix Drawingcenter (http://www.trixsystems.com/) klarar av att visa många fler filtyper men måste köpas och installeras separat av kunden för att kunna användas.

Sökväg till Dokumentarkivet

Sökvägen till Dokumentarkivet ställs in via Vitec-knappen/ Inställningar/ Systeminställningar/ Dokumentarkiv.



Bild 237: Dokumentarkiv, systeminställningar

Genom att kopiera (Ctrl+V eller via högerklicksmenyn) sökvägen alternativt skriva in sökvägen direkt i fältet för "Sökväg till dokumentarkiv" anges sökvägen till Dokumentarkivet. Det går även att klicka på knappen "Bläddra..." och därefter klicka sig fram genom nätverket till önskad katalog.

Sökvägen gäller för alla användare men om så önskas kan en användare via **Vitec-knappen/Inställningar/ Användarinställningar/ Dokumentarkiv** ange en personlig sökväg till Dokumentarkivet.

Det finns ytterligare ett fält i fliken "Dokumentarkiv" i vilken "Filsystems Dokumentarkiv" anges. Detta är en länk till en fysisk mapp på hårddisken (eller någon server) och har egentligen ingenting att göra med Vitecs virtuella Dokumentarkiv. De filer som syns då användaren angett en sökväg här visar enbart en spegling av en hårddisk.

Valbar fysisk placering av nya filer

Ifall användaren vill kunna bestämma var på servern (alternativt hårddisken) filerna som läggs in i Dokumentarkivet ska hamna rent fysiskt går det att bocka för rutan 'Valbar fysisk placering av nya filer' som återfinns längst ner till vänster i bilden ovan.

När användaren lägger in en ny fil i Dokumentarkivet visas ett fönster som automatiskt visar den katalog som angetts i 'Sökväg till Dokumentarkiv'. Det är då möjligt för användaren att lägga sin fil i denna katalog.

Hämta filer via webbtjänst

Genom aktivering av funktionen "Hämta filer via webbtjänst" sker filöverföringen till och från dokumentarkivet med hjälp av webbtjänster. Funktionen kan vara aktuell då användarna saknar direktåtkomst till filsystemet där dokumentarkivet finns.

Grunddata

Via **Vitec-knappen/ Grunddata/ Dokumentarkiv** går det att göra inställningar som har med Dokumentarkivet att göra, se bilden nedan. Dessa beskrivs under närmare i detta kapitel.



Bild 238: Dokumentarkiv, grunddata

Dokumentkategori

Via Dokumentkategori går det att lägga till olika texter som användaren kan kategorisera sina dokument med. Dessa kategorier går sedan att söka via sökfunktionen i Dokumentarkivets kärna, se bilden nedan.

Arkiv Redigera					
Decurrent/formation Name Nummer	Name	Name	Baskinning	Sokvig	Kalegori
Kalegori Rigen vald Riteragar Riteragar	x				.,
Revelon Kala Extern lagengapitals	Nahar Numer Forrer Kategori Skale Heraten				
ESok endeat i veldmago Uitanog Läntogore	Kalla C Vice od v Ri	ett.	:1	ly H	(Giuntagra)
Classificate Financiale Kolata firm Rence fat Sok	Belowing				

Bild 239: Dokumentkategori

Skalfaktor

Skalfaktor erbjuder användaren möjligheten att lägga till texter som visar vilken skala ett dokument är sparat i. Vilka texter som helst kan sparas och dessa är sedan sökbara via sökfunktionen i Dokumentarkivets kärna.

Extern lagringsplats

Här kan användaren lägga till texter som visar var fysiska dokument (exempelvis kartor, pärmar) finns lagrade någonstans (exempelvis exakt plats i företagets arkiv). Vilka texter som helst kan sparas och dessa är sedan sökbara via sökfunktionen i Dokumentarkivets kärna.

Rapportmallar

Specifik del för de som nyttjar Teknisk Förvaltning.

Vitec Teknisk Förvaltning tillhandahåller ett antal standardrapporter som följer med produkten som bland annat fliken "Besiktning" använder sig av.

Vill man använda sig av andra rapporter måste inställningarna för vilka rapporter som skall användas korrigeras. För att kunna göra detta måste inställningar i fliken "Rapportmallar" göras.

e ^a Syst	teminställningar		
181	ilmint 🕃 Dokum	entarkiy 🕱 Rappostrudlar 🍈 Märmann 🎯 Bahösigheter	
R	Malign.pp Katalog för mallar	Baildningsrappet. 💌 c/Dokumenteki/Rapporte/InspectionReport Biolds.	
	Vald mail	Standardinel	
	Vioningsmanm		
	Expotionnal	Word Dokument (".doc)	
		Ok [Avbryk

Bild 240 - Dialogen "Systeminställningar" – "Rapportmallar"

I alternativet "Mallgrupp" finns exempelvis följande mallgrupper

- Besiktningsbokningsrapport
- Besiktningsrapport inflytt
- Besiktningsrapport utflytt

För varje mallgrupp kan en specifik mall i alternativet "Vald mall" väljas. För att en mall skall dyka upp i listan för "Vald mall" krävs att den finns sparad i rätt katalog på hårddisken. Följande kataloger gäller för de tre olika mallgrupperna ovan:

- Besiktningbokningsrapport: ...\Desktop\Rapporter\InspectionBokingReport\
- Besiktningsrapport inflytt: ...Desktop\Rapporter\InspectionReportMoveIn\
- Besiktningsrapport utflytt: ...\Desktop\Rapporter\InspectionReportMoveOut\

Notera: Om användaren har svensk text i operativsystemet byts "Desktop" ut mot "Skrivbord".

I varje rapport finns även en text som kan redigeras så att den blir mer specifik för fastighetsförvaltningen. Dessa texter redigeras i dialogen "Alternativ" under fliken "Rapporttexter".

Nämnare

🖉 Systeminställningar		х
Syndersinen in Bernarika in State Nova Syndersinen en inneren i Vitez Nova Nimmere für Fastgesten Byggrudder Objekt Objekt	R Rapportmally A Nierranne Vioringzalternaliv B Behöigheter	
IF Enhaler ☐ Enhaler ☐ Inpitesa näinnase Irän externikälla –	Synkonikera	
	Dk	Avbert

Bild 241 - Dialogen "Systeminställningar" – "Nämnare"

Inställningar som rör tidstämplade nämnare i Vitec Nova, eller en extern källa, synkroniseras under fliken "Nämnare".

Visningsalternativ

a Bysteminsta	ilningar		×
Allmäni Allumativ för v Välj hur olika e	🖉 Dokumentakiv 🛛 🕱 Rapportmalar 🛛 💩 izninganam ritleter ska visao com olandardi neduliningoli	Nönnae 🕜 Visningsalternativ 🔯 Behöligheter	
Fastighet Byggnad	Nummer och Beteckning Nummer och Beteckning	-	
D bjekt	Nummer och Adress	•	
	I	_	
			Dk Avbert

Visningsalternativ tillhandahåller en möjlighet att på systemnivå eller användarnivå anpassa hur entiteterna fastigheter, byggnader, objekt och mätare presenteras i Vitecs applikationer. För respektive entitet finns en uppsättning alternativ för vilket/vilka värden som ska presenteras i applikationerna.

🖗 Allmänt 🚺	Dokumentarkiv	Rapportmallar	A Nämnare	💽 Visningsaltemativ	Behörigheter
Alternativ för vi	sningsnamn	-			
/iiii hun alilea a	titatan alan siana aran a	والمعاممة والمعام	nanlintan nah filt		
raij nur olika e	ILLELEI SKA VISAS SOTI S	lanuaru meuruimi	ngslistor och rait		
astighet	Namn		-		
	Namn				
	Potoolopipo				
Byggnad	Deteckning				
Byggnad	Adress				
Byggnad Dbiekt	Adress Postnr				
Byggnad Dbj <u>e</u> kt	Adress Postnr Nummer Nummer och Nar	nn			

Inställningar för visningsalternativ kan göras på systemnivå eller användarnivå. De inställningar som görs på systemnivå påverkar de strängar som presenteras för de olika entiteterna för alla användare av systemet. Om individuella användare vill använda andra värden för entiteterna kan detta styras via inställningar på användarnivå, se Vitec Fastighet – Användarinställningar.

Vilka formulär i Vitecs applikationer som påverkas av inställningar gjorda i Visningsalternativ presenteras nedan.

Gemensamma formulär

Följande gemensamma formulär i produkterna Teknisk Förvalning, Verksamhetsanalys och Energiuppföljning är påverkade av inställningar gjorda i Visningsalternativ.

Grunddata, Redigera byggnad

Värden i dropdown-listan Fastighet.

(† Fastigheter	Sandard C	Zeekt Niimmane Seskolveringar Reisuneva bea	otveringer	Värdersicklar	1
Nammer	B. Par	gnad 681		BQA	0.0 m²
Beteckning Atrika	Ngr	n Rappedalavägen 21 A.C. 23	-	BJA	0.0 m²
lamn	Bete	ickning 681		LOA	0.0 m2
Sok	East	ighet 15 Africa 1 💌 📖		QVA	0.0 m ²
Nr Beteckning Namn	ED Bo	skr 1952		BBA	0.0 m²
16 Afrika 1	1 0 m	www.atele		BIA	0.0 m²
17 Afrika 2	Ada	d plan 0		0 <u>1</u> /A	0.0) m ^a
		E 900			
	Bort	lo l			

Grunddata, Redigera Objekt

Värden i dropdown-listorna Fastighet samt Byggnad.

Nymmer 028-17	923	Sandard 🙆	Nankare Githeter	Beskowskop	ar Väcler	/okitar		
Ngmr	514	Ngriner	628-17923	Ngro				
		Eastighet	16 Alika T	1 1/e	Biggrad	6 kopplad-		
		Adves	Rappedalovägen 23				Plan	Ðv
Nummer	News	Bostry	452.43 Pastot	Gotaborg				
028-17923		Obstap	1 Run och kak		Bonto 7/2		3	0
		From	1980-03-01 *	Iom	*	Norm		
		Ledg		Daponbel	÷	El Spirre	d	

Teknisk förvaltning

Formulär i applikationen Teknisk förvaltning som påverkas av inställningar i Visningsalternativ.

Redigera Arbetsorder

Fälten Fastighet och Objekt.

Secondary			100.08		A () [2
Anti- Max Redgess 12 miles	10000	-			
AD19 Tataphane Talaphat 1638au t	10	Flam Boctoring			20
Deni US/750 Neurotetrige 2					
tivesit	- 4				
Teste East Phonetes w		Acres 1		Feat	
The W	(46)	Retailorem.		fare	N
		Dog An Monutiona Ta	processile insurational	10000	Paterseniast Chevaluate Paterseniat 2010/025

Åtgärdsfliken

När en fastighet, byggnad eller ett objekt är valt i trädet är texten för fastighet/byggnad/objekt formulerad enligt inställningar i Visningsalternativ.

	istozile 🥑	Algünler 🔎	Eartoler	MHEU MAM	e Frank	agrages R Figgente 🗿 Definered
garage	Utförder se	Planad	Bestalt	Avrapporterad	Statue	Chipda
	2009-07-01	2039-07-01			OT Initiated	Abka2
	2009-07-01	2029-07-01			Of Initianed	Rappedalovägen 27A-298, 31, 334-E
	2009-07-01	2030-07-01			OT initiation	1. Contract (1. Co
	2009-07-01	2039-07-01			Of Intend	
	2009-07-01	2024-07-01			Detected 10	0.29-12934 Happedativagen 27 A Ve- 2 Bue steh kisk (ER 5m2)
	2009-07-01	2039-07-01			Of Intend	D. Perkinsterne
190	2009-07-01	2023-07-01			01 Initiated	Frinklahrenhet
112-2	2009-07-01	2030-07-01			Ut Initiated	() of the region of
	2009-02-01	2023-07-01			OT Interest	

Energiuppföljning

Formulär i applikationen Energiuppföljning som påverkas av inställningar i Visningsalternativ.

Grunddata, Redigera leverantörer

Kolumnerna Mätare, Fastighet, Byggnad och Objekt påverkas av inställningar i Visningsalternativ.

💊 Redigera Leverantörer					
EDM (Sevience EDM (Sevience Edmonstrate) - EDM (Sevience Edmonstrate) - EDM (Sevience Edmonstrate) - EDM (Sevience Partiele - Seviengebornernang (Sevience Partiele - Seviengebornernang (ASI) Partiele -	a Taill (CAvgline)	Millare	Record	01-11	Sum barak
	El 01 Bellinansv 7 (Fastighet El 02 Bellinansv 11 Fa 001	01 Diananten 01 Diananten	-789		Fast elpris Fast elpris

Redigera mätare

Noderna i trädet samt texten för den entitet som mätaren tillhör, dvs Fastighet, Byggnad eller Objekt, formateras utifrån vald inställning i Visningsalternativ.

Nedigera mätare		_ = ×
B 01 Diseanten	Mitainformation Rikneverk Verwattenands	lar Földelning Leverantör Budget None Nijö Rie 4 🕨
B 03 Safeen B 04 Snangden B 05 Snangden B 752 762 B 752 762 B 752 762 B 752 762 B 752 763 COSKW01 ME01 OSKW02 MP01 EIOT Stimburger 1 B 08 Sardten B 08 Sardten B 08 Sardten B 08 Sardten B 08 Knobinien 1 B 01 Maptione 11EN B 10 Maximilen 1	Factighet OS Ametiden Millerplat: Angen vald- Namn* F_AC DEB1 Shindbergsvilger Abonnenhummer Avfaare Angen vald- Klimalan Eindes Södetäje Kommenlar	Milauahemativ Negolv kötekkning Undermilaes uten ondeg Undermilaes ned ondeg Ei klineskonigering Nijskiar Eisport Insport 100681 Beteckning 1 005-VP01-VE01 Beteckning 2
Nedigera mätare	-	_ = ×
E 01 Diananten	Mitainformation Riskneverk Varnwaltenande	lar Färdelning Leverantii Budget Mono Miji Rå 4 •
E: 10 D2 Houmen E: 10 D3 Saliren E: 10 D4 Sinavaden	Belintligs indringsdatum Nytt indringsd	share
B- (9 05 Ameliolen - B- 752 752 E	1990-01 × 1960 januari	 Skapa ne
- 5 763 763 - 6 005-VP01-ME01 - 6 005-KV01-ME01	Fördelning vid vald tidpunkt	
-0 005-KV02-MF01	Fastighet/Byggnad/Objekt	Andel (%) Ägare
EI Of Shindbegov 1 EI OS Shindbegov 1 EI OD Skindber EI OD Opalen EI OD Topos EI OD Knabbsilen 1 EI ON Nugrönen LITEN	05 Americaen D4 Sinosogden	66,67 Ja 38.33

Mätaregenskaper

Texten för den entitet som mätaren tillhör, dvs Fastighet, Byggnad eller Objekt.

AC In 54 Outorgate	an 19 Egeneses	eer.		,
Millainformation	Reverent	Vorwaterandelas	Fordering	Leveranki Budget Mone Millo
Facilities	16 data 1		Altandronativ Narodra Kirka durina	a (11
Molapion	-Ingen vald-		Underni-State utan	
Narer" Absorecks.com	AE 0154 Onles	galan 23	UndersState ned avotag	🖞 🔲 Makink Mondalahan 🔹 🔹
Avlisare	Asläuer 1	Ø.	Ej klenafornigering	• 10

Grunddata, Målvärden

Noderna i trädet formateras utifrån vald inställning i Visningsalternativ.

💊 Skapa målvärden					- = X
E Di Diananten -	Spamil				
E 03 Saliren	Rapportolog	Å1	Forbeukning		
B 05 Anelolen					
8-09 0688insten # 8-09 070palen					
B- 🔔 DB Topes B- 🕭 DB Knubbsälen 1					
B- 1 Nugrönen LITEN	Mälvärden	Fördelle millvärde			
E 101 Angeline 1:47				hóng tin	
B- 102 Mugronskan B- 103 Prov	Piapport		Ψ	Promiseuoni	
B- (1) Noioten 1 B- (1) 12 Ponpeij	Basir	2013 *			
⊞-@135utsey ⊞-@14Laki	Artal Iron	2013 -			
🗄 👌 15 Kuskatu	Atalton	2018 -			

Fliken Avläsningar

Kolumnen Fastighet/Byggnad/Objekt.

1	Nārad 🖉 År 🞇 Np	clositabanalys	🛐 Effektrignetar 📲	Konbination	WEE Adamirga	Notice inge	underlag 🛛 🔀 T	inne (
Sta No	Facilghet/Bjggnad/Objekt	Mölpləts	Mäpunktonann	Avläiningodalu In	Foregående avfärning	Avlätning	Aktuel Tölbrukning	Fárví Kitev
0	19 Anerika 2		AC 0162 Östergatari 22	2013-11-07 +	1 017			
0	19 Amerika 2		KV 01 Östergatarı 14B	2013-11-07 •	950			
0	19 Anerika 2		KV 02 Örlergalari 22	2013-11-07 •	207			
0	19.Amerika 2		EI01 Üsteigatan 16.A	2013-11-07 🔹	2 811			
0	19 Anerika 2		E102 Üsteigatan 22	2013-11-07 🔹	3 397			
0	21 Atien 2		AE 0165 Öxlergaları 32	2013-11-07 🔹	36			
0	21 Atien 2		KV 01 Östergatan 32.8	2013-11-07 🔹	1 382			

Fliken Avläsningsunderlag

Entiteten Fastighet, Byggnad eller Objekt.

Vitec Fastighetssystem AB	Rapportblankett	Datum: 2013-10-07
AdState		
Pautighet 30 Billeloskari 1		
	sreansaster	
Without only salary device (Filliphone and	849/8	200804
Hallaster (n*): Hit Hystatigen 1-5	a recorden	and the second

Behörigheter

För att kunna använda Vitec Fastighets produkter krävs att aktuell användare har ett användarkonto med ett användarnamn och ett lösenord. Till kontot kan kopplas en eller flera roller. En roll bestämmer vad en användare ska kunna se och göra i programmet.

Användarkontot tillsammans med rollerna utgör det grundläggande behörighetssystemet, genom att aktivera den **utökade behörigheten** möjliggörs även behörighetsstyrning på sökordningar och på fastigheter.

Bild 242 visar fliken "Behörigheter", med dess olika delar och funktioner 1-4:

♂ Systeminställningar ⑦ Almänt III Dokumentarkiv R Repportmalar III Nämnare Ø Användare III Roller IIII Inport från AD Utökad behörighet	💽 Visningsaltemativ 🏾 🔄 Oversättninger, 🎽 Behörigheter 🚬 1
Användarnamn Efternamn Förnamn	orvatare: Ny användare Resurs: Redigera Besidningsman: To bot Spräk: 3 Roler för vald användare 4 B superusers
	Ok Avbryt

Bild 242: Fliken behörigheter

- 1. Flikar för val av behörighetsfunktion
 - Användare
 - Roller
 - Import från AD
 - Utökad behörighet
- 2. Lista med systemets användare
 - Användarnamn
 - Efternamn
 - Förnamn
- 3. Detaljer om vald användare
 - Förvaltare
 - Resurs
 - Besiktningsman
 - Språk
 - Lista med roller och kopplingar till vald användare
- 4. Knappar för hantering av användare
 - Ny användare
 - Redigera användare
 - Ta bort användare

Administrera användare

Skapa ny användare

Välj knappen "Ny användare" enligt bild 2 och dialogrutan "Användare" enligt Bild 243 visas. Dialogrutan är indelad i tre delar enligt markeringarna på bilden.

- 1. Uppgifter om användaren såsom användarnamn, lösenord oh så vidare.
- 2. Eventuella kopplingar till "Förvaltare", "Resurs" eller "Besiktningsman".

🔒 Användare	
Användamamn	
Fömamn	
Efternamn	
Telefon hem	
Telefon mobil	
Telefon arbete 1	
E-post	
Personnummer	
Lösenord	
Repetera lösenord	
Språk	
\geq	$ \longrightarrow$
Resurs	
E Förvaltare 2	
📄 Besiktningsman	
	3 OK Avbryt

3. Knappar "Ok" och "Avbryt".

Bild 243: Skapa ny användare

Fyll i uppgifter för den nya användaren enligt nedan och välj knappen "Ok" för att spara den nya användaren (*=obligatoriska uppgifter):

- Användarnamn*
- Förnamn
- Efternamn
- Telefon hem
- Telefon mobil
- Telefon arbete
- E-post
- Personnummer
- Lösenord*
- Repetera lösenord*

- Språk*: För annat språk än svenska krävs att det är inkopplat till kunden i Vitec's kund/produktdatabas.
- Resurs: Om användaren ska kunna mata in värden måste en koppling finnas till resurser/avläsare. För att val ska kunna göras måste resurser vara skapade i systemet under "Grunddata".
- Förvaltare: Skapar en koppling mellan användaren och en förvaltare. För att val ska kunna göras måste förvaltare vara skapade i systemet under "Grunddata".





När användaren är sparad syns den i användarlistan enligt Bild 244.

Redigera användare

Markera aktuell användare i listan enligt Bild 245 och välj "Redigera användare". Ändra aktuella uppgifter enligt Bild 243 och välj "Ok", de nya uppgifterna är sparade.

augedores.	the Charmone	Terrane.	Forvatare:	Ny anvande
stree	Nontstrom	3050	Pesuis:	Redoes
Contraction of the			Beaktringemen:	anverdare
			Sprikk	Ta bot servanders
			Roler för veid användare	
			B I superusers	

Bild 245: Redigera användare

Ta bort användare

Markera den användare i listan som ska raderas och välj "Ta bort användare" enligt Bild 246.

🕜 Systeminställningar			×
Almänt Dokumentarkiv	R Rapportmallar 💧 Nämnare	🚯 Visningsaltemativ 🏾 📑 Oversättningar 🖉 🔒 Behörigheter	
Användare 🕌 Roller 阙 Impo	rt från AD Utökad behörighet		
Användarnamn Efternamn astino Nordström	Förnamn Stina	Förvatare: Resurs:	Ny användare Redigera
wintermute Svensson	Oskar	Språk:	Ta bort användare
		Roller för vald användare	
<u>L</u>		OF	x Avbryt

Bild 246: Ta bort en användare

Bekräfta kontrollfrågan (enligt Bild 247) och användaren raderas. Observera att det inte går att ångra borttagningen.





Administrera Roller

Hantering av roller sker under systeminställningarna och fliken "Roller" enligt Bild 248.





Fliken är indelad i fyra delar enligt markeringen på bilden:

- 1. En lista på befintliga roller i systemet. I exemplet på bilden visas rollen "superusers", det är en roll som ofta finns med i systemet från början.
- 2. Ett expanderbart träd som visas vilka funktioner som finns och som kan kopplas till en specifik roll. Notera att "Energiuppföljning" är en bland flera funktioner som exempelvis "Verksamhetsanalys" och "Teknisk Förvaltning", detta beror på att behörighetssystemet delas mellan flera applikationer från Vitec. Vidare finns funktionen "Gemensam" där funktioner för delar som är gemensamma för de olika applikationerna finns.
- 3. Knappar för att hantera roller:
 - Ny roll
 - Redigera roll
 - Ta bort roll
- 4. Knappar för att spara och avbryta hanteringen av roller:
 - "Ok".
 - "Avbryt"

Skapa ny roll

För att skapa en ny roll sätts först rollens namn, varefter aktuella funktioner kopplas till rollen. Välj knappen "Ny roll" enligt Bild 248 och en ny roll skapas i listan enligt Bild 249. Skriv in aktuellt namn, exempelvis "Förvaltare" och vänsterklicka i det vita fältet i listan för att spara namnet.



Bild 249: Namnge den nya rollen

Genom att först markera rollen i listan och därefter markera aktuella funktioner bestäms vad en användare som innehar rollen ska kunna göra i programmet. I exemplet enligt Bild 250 får rollen "Förvaltare" dels tillgång till funktionerna "Energiuppföljning" som behövs för att kunna starta programmet samt års respektive månadsrapporterna. Funktionerna är uppbyggda hierarkiskt och genom att exempelvis markera "Rapporter" väljs alla funktioner "Avläsningsunderlag", "Effektsignatur" och så vidare.



Bild 250: Sätt rollens funktioner

Redigera roll

Information som kan redigeras gällande en roll är namnet och uppsättningen funktioner. Genom att markera rollen som ska ändras i listan och välja knappen "Redigera roll" enligt bild 8 görs namnet ändringsbart, skriv över det befintliga namnet och vänsterklicka i det vita fältet utanför namnet så sparas namnet. Det går även att välja knappen "Ok" för att spara det nya namnet.

För att ändra uppsättningen funktioner, markera aktuell roll i listan och välj och/eller välj bort önskade funktioner. Ändringarna sparas direkt.

Ta bort roll

Markera aktuell roll i listan och välj knappen "Ta bort roll" enligt Bild 248. Bekräfta kontrollfrågan enligt Bild 251. Observera att det inte går att ångra borttagandet.



Bild 251: Bekräfta ta bort roll

Koppla roller till användare

För att en roll ska slå igenom för en viss användare måste den kopplas in och detta görs under fliken "Användare enligt Bild 252.

Rollen "Förvaltare" har kopplats in till användaren "Stina". En användare kan ha flera roller.



Bild 252: Koppla roller till användare

Utökad behörighet

Genom att aktivera den utökade behörigheten kan användare styras så att de endast ser vissa sökordningar och vissa fastigheter. För att funktionen ska slå igenom måste först behörigheterna aktiveras och sedan måste aktuell användare tilldelas explicita rättigheter på fastighet och/eller sökordning. Den utökade behörigheten aktiveras i fliken "Utökad behörighet" enligt markeringen på Bild 253.





Sätt fastighetsrättigheter

Efter det att den utökade behörigheten på fastighetsnivån är aktiverad, tillkommer en flik "Fastighetsrättigheter" enligt Bild 254. Inställningarna kan behöva stängas ner och öppnas upp igen för att fliken ska synas.

Användarnamn Efter Stino Nord Superuser	namn Förnamn Iström Stina	Fastighet Nr Populärnamn O Tastighet 9 9 Balgen 9 0 Carin beteckning 1111 1111 Carin beteckning 0 F CE 3 1 1 F CE 3 0 F Finslätten 1, 4, 4 4 Finnslätten 1, 4, 3:XX 0 F Finslätten 1, bn 14 14 Finnslätten 1, 4, nr 0 15 Finnslätten 1, br 15	område område område område område område
🕹 stino Nord 🚨 superuser	lström Stina	Bälgen 9 9 9 Bälgen 9 0 Carin beteckning 1111 1111 Carin beteckning 0 F FCB 3 1 1 F CE 3 0 F Finslätten 1, 4, 4 4 Finslätten 1, 4, 3:XX 0 0 F Finslätten 1, bn 14 14 Finslätten 1, br 0 0 Finslätten 1, bn 15 15 Finslätten 1, br 0	område område område område område område
	2	************************************	Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde Imrāde

Bild 254: Fliken för fastighetsrättigheter

Fliken består av fyra olika delar:

- "Koppla fastighet till användare": Byter plats på delarna 2 och
 3.
- 2. Lista över de användare som finns i systemet.
- 3. Lista över de fastigheter som finns i systemet. Varje rad kan markeras/väljas.
- 4. Knappar "Ok->Nästa", "Ok" och "Avbryt".

För att ge användaren "Stina" behörighet till fastigheten "Bälgen 1" markeras Stina i listan till vänster och sedan kryssas fastigheten för i den högra delen varefter "Ok" väljs. Det går att välja fler fastigheter för en användare. Konsekvensen av inställningen blir att Stina endast ser den eller de fastigheter där hon har behörighet.

Sätt rättigheter på sökordning

Hanteringen av rättigheterna på sökordningar sker via egenskapsmenyn och fliken "Behörigheter" för aktuell sökordning. Menyn nås via "högerklick" och "Egenskaper" enligt Bild 255.



Bild 255: Egenskaper för en sökordning

Fliken för behörigheter ser ut enligt Bild 256 och den består av tre delar:

Fastighet Egenskaper		×
Almänt Abhörighet	ter	
Användare		
🌡 stino (Stina Nordström)		
a superuser		
	1	
	1	
Rättigheter		
Nuvarande nivå		
Las		
Andra		
	2	
	6	
	3 Ok->Nästa Ok	Avbryt

Bild 256: Hantering av behörighet på sökordning

- 1. En lista över systemets användare.
- 2. Inställningar för "Läs" och "Ändra" -rättigheter.

För att exempelvis sätta läsrättigheter för användaren Stina, markeras användaren i listan varefter en markering sätts framför "Läs" i delen för rättigheter. För att sätta markering på nästa sökordning väljs "Ok-Nästa", för att stänga väljs "Ok" och för att avbryta hanteringen väljs "Avbryt".

Import från AD

💞 Systeminställningar			
/ Almint Dokumentariay	5. Reportable Manage	Behargheter	
🕮 Anvandare 🔸 Rolei 📲 Impo	st him AD Utokad behörighet		
Hanta arwandare			
Savat	Domin:		
Aminter			
Lösenord			Uppdaters lists
Vali Nam	Améridanten	Mal	Skape rolikoppinger Skape rolikoppinger T a bort kilkoppinger Ignotere versekreting Skape nyo-användere Uppdetese envändese
🗆 Viljala			[inpattera]
			Ok Avlayt

Bild 257 - Systeminställningar – Behörighet/Import från AD

Fliken "Import från AD" hanterar uppdateringar från Active Directory.

Användarinställningar

Dialogen "Användarspecifika Systeminställningar" hanterar följande områden:

- Dokumentarkiv
- Objektsträdet
- Vitec Information Idag
- Externa klienter (endast Vitec Energiuppföljning)
- Visningsalternativ

Dialogen används av Vitec Fastighets alla programvaror (förutom Vitec Start).

🏭 Arwandarspecifika 8	aysteminställningar	х
Armändare: pkn-akn	🔹 🖉 Dokumentekin 🕥 Objektsträdet 🛛 🗏 View Information I dag 🏾 📽 Externa käenter 💽 Viewings	denafy
oren - Ove Bire paan - PiirÅhden	Dokumentvisningsprogram: Standardhanlerase	
pen - pan pdk - Peter Duchek	Sideviiq til dokumentarkie:	läddra
pln - Patrik Francson plr - Per Fjellren	Filosofeno dokunentaków.	lisidha .
phi-phi pkn-pkn		
pin - Per Dison pit - pit		
pos - peter cosman pos - pos		
p#: · Patil: Rönnbäck. ped - ped		
peri - peri sen - Robert Eskazon		
ign - ign		
4	Þ Ok	Avbert

Dokumentarkiv

	okumentalkiv 🏾 🕥 Objektstsädet	関 Wee Information Idag 🏻 📲 Externa klienter	 Wonie 	gsakemativ
	Dokumentvicningsprogram	Standardhantenare	•	
U	S bik väig till dokumentarkiv:			Blistola.
	Filoyotema dakumentarkiy:		_	Bläddra
			Ok	Avlagt

Bild 258 - Användarspecifika Systeminställningar – "Dokumentarkiv"

I "Dokumentarkiv" kan användarspecifika inställningar göras för Dokumentarkivet.

Notera: Om användarspecifik inställning gjorts gäller denna och inte systeminställningen (**Systeminställningar /Dokumentarkiv**). För att nyttja inställningen enligt systeminställningar ska fälten i bilden ovan tömmas.

Objektsträdet



Bild 259 - Användarspecifika Systeminställningar – "Objektsträdet"

I fliken "Objektsträdet" kan användaren göra specifika inställningar för objektsträdet som finns i navigeringsdelen av Vitec Novas programvaror.

I tidigare versioner av Teknisk Förvaltning visades alltid ett beskrivningsfält ovanför objektsträdet och filterfältet. I senare versioner kan användaren själv bestämma om detta fält ska visas genom att markera alternativet "Visa beskrivning".

Vitec Information Idag



Bild 260 - Användarspecifika Systeminställningar – "Vitec Information Idag"

Vitec Start tillhandahåller en sida kallat "Vitec Information Idag", fliken "Vitec Information Idag" i dialogen "Användarspecifika Systeminställningar" hanterar inställningar för den sidan.

Externa klienter

Fliken *Externa klienter* visas endast för endast Vitec Energiuppföljning.

Dokumentalkiv	🕒 Objektsträdet 🛛 🖲 Viteo Information Idag	Exter	a klenter 🕕 Vioningsaltemativ
Mina lavoriler	- 1	lännare	-
	▼ 5	iprik.	*
	-		
	*		
	•		
	• f	apporter	
	•		•
	•		¥
	•		•
	•		¥
			Ok Avlagt

Visningsalternativ

Dokumer Alternativ för v	stadriv 📔 🔕 Objektstsädet 🗎 💹 Viter: Ir ioningenanes	nlamation Idag 🦉 Esterna klienter 🕢 Varingsaltemativ
Vaj hurolika e	ntiteter oka vizaz zom standard i nedruln	ingslister och fäll
Factighet	Beteckning	•
Byggned	Arwand cycleninolalining	×
D bjekt	Arwand cycleninolalining	¥
Mikan	Arwand quoteninolalining	¥
		Ok Avbijt

Inställningar för Visningsalternativ som anges på användarnivå har högre prioritet än de inställningar som gjorts på systemnivå. Om en användare, för en eller flera av entiteterna, väljer att göra egna inställningar som skiljer sig från systeminställningarna kommer dessa användarinställningar vara de som används för att presentera entiteter i applikationerna (se Systeminställnigar för vilka formulär som påverkas av Visningsalternativ). Standardvärden för entiteterna är på användarnivå "Använd systeminställning".

Alternativ

Under **Inställningar / Alternativ** finns inställningsmöljigheter som resp. användare kan välja att göra, under förutsättning att användaren har behörighet.



Rapportinställningar

Via fliken **Rapportinställningar** finns installningar kopplade till rapporter.

🍘 Alternativ	x
Rapportinställningar Förbrukningar	
Beräkningsperiod jan 💌 Brytmånad (brutet räkenskapsår)	
Korrigering Visa radioknappar för val av tidskorrigering och rådata i rapporter med korrigeringsmöjligheter.	
Uppdateringar Visa uppdateraknapp på alla rapporter. Uppdatering av data görs först vid klick på denna knapp. Används om databasen är väldigt stor.	
Avvikelser	
Varning visas om förbrukning ökat mer än 📃 10 % än förväntat.	
Varning visas om förbrukning minskat mer än 📃 10 🖏 än förväntat.	
Ok	Avbryt

Beräkningsperiod

Januari är som standard den brytmånad som används.

Beräkningsp	eriod
jan 💌	Brytmånad (brutet räkenskapsår)

Om så önskas kan brytmånaden ändras och det kommer då ge att räkenskapsåret startar med den valda månaden.

I månadesrapporten kommer den valda månaden visas i den första raden, se exempel nedan.

🦉 Månad	Į	Âr	2	Ny
Månadsra	app	ort Vär	rme N	lorn
		2012	2	C
juli		8	34,4	
augusti		8	34,4	
september		8	08,2	
oktober		4	81,1	
november		5	24,8	
december		5	08,3	
januari		14	81,6	
februari		1 2	74,7	
mars		1 7	83,9	
april		10	02,3	
maj		1 0'	93,0	
juni		4	68,3	
Summa År		11 0	95,1	
Ackumulera	t	9 5	80,9	

Korrigering

För rapporterna År, Månad och Nyckeltalsanalys går det att välja om valmöjligheten för tidskorrigering och rådata skall finnas eller ej.

Korrigering —					
Visa radiokr korrigeringsr	nappar för val möjligheter.	av tidskorriger	ring och rådata i	rapporter med	1
Fotorukorego Kasthadi Vilja	Artal In 1 +	Virva +	P (ingen •	Vice progres Periodest-imaginiteg Achumulent	V Normalisitongang
Vy minastropped	Batalipingspanod G	Reporting	Nationale	Voné	Rengenig
Fatadang Kadraat Nija	Δ ₁ 2012 = Antalà 6 =	Varue	A lign (*)	Visa pagnor Per fabrakrengislag Actionaterat	Monalidorenia C Tidkongerg W Risten
Wininatnapport	Barak ningpairing (7)	Responding	Nämmen	Vice	Kongeing

Uppdatering

Som standard sker uppdatering av rapporter automatiskt då tex. annan fastighet markeras i trädet. Om databasen är väldigt stor så kan den automatiska uppdateringen slås av och uppateringen av rapporten görs manellt genom att klicka på Uppdatera knappen.

- Uppdateringar

Visa uppdateraknapp på alla rapporter. Uppdatering av data görs först vid klick på denna knapp. Används om databasen är väldigt stor.



Avvikelser

Anger hur mycket en avläsning kan vara högre resp. lägre än den framräknade avläsningen innan systemet skall larma. Cellen i avläsningsinmatningen blir röd om avläsningen högre och grön om den är lägre.

-Avvikels	er —									
Varning	į visas i	om förbrul	kning ök	at mer ä	n	10 % 8	án förvär	ntat.		
Varning	, visas (om förbrul	kning mi	nskat me	erän 🗍	10 %	än förv	/äntat.		
					,					
Hinat 🔤 k	- 28 Hjelu	takanaka 🛐 E	hétrigada 🖟	Kanbastan	VEE Avlaminget	30 Avlamingua	nchallag 🖂 I	nane 🛄 And	inegalaita k	il) 0 ≠
ita Fastighet/By us ggnod/Objekt	Mäthal	Malpunktimanim	Avisoningstiletu ID	Foregiende avläsning	Avlasning	Farmaknad followkning	Forvanted Kirbs/kning	Statevisining overgling	Avvikable	Enhel
BRF Rånocken		RX	3011-12-08 +	2 861	3 867	685	170		304,1	MW/h
BHF Blanchen		By	2012-10-18 +	3 567	4125	128	717		.27.2	Mark.

Förbrukningar

Via fliken *Förbrukningar* finns installningar kopplade till förbrukningar.

🕼 Alternativ			
Rapportinställningar	Förbrukningar		
Normalårskorrigering Varmvattenandel Varmvattengraddagar Generella varmvattengraddagar		Beräkna prognosförbrukningar för 🛛 🗾 år	
Januari	90		
Februari	90		
Mars	90		
April	90		
Maj	90		
Juni	90		
Juli	90		
Augusti	90		
September	90		
Oktober	90		
November	90		
December	90		
Resten lika			
		Ok Avbryt	
Normalårskorrigering



Prognos

För rapporterna Månad, År och Nyckeltalsanalys finns möjligheten att välja **Visa prognos**

FateAning Kostred Mac	Ar 2013 * Arkaris 5 *	Falighetied *	2 Your -	V Visa piognos Per lobul ringsidaj Ackumuterat
Wyrelanadorapport	Berskringsperiod 🐨	Hopponia	Nannare	Vi-t
Tråd	Mitro	1 🗐 Ar 🎇 Nacket	ishardin 🦉 Elfektrigneka	Contension 💯

Fabricary Lodnar Has	Δ ₁ 2013 * Antal & 6 *	Fathgholoil =	2 rom	Vita program Gidanda minadrat P Dala upp par fötaså renginlag
Vy Amagoort	Beikningspessel	HoppoFolag	Nimmer	You
Trad	🖛 🗄 📜 Märus	a 🖳 Ar 🎇 Nyosad	lahanaks: 🔍 Etistiignate	Contanater Marian



Som standard beräknas prognos för 2 år, dvs. det innevaranade året plus nästkommande år. Om så önskas så kan antalet år ökas.

Beräkna prognosförbrukningar för	2 🔻	år
----------------------------------	-----	----

Prognosvärdena ligger lagrade i databasen och byts ut då en verklig förbrukning finns tillgänglig.

Energiwebb

Att sätt upp användare i Energiwebben

För att en användare ska komma åt Energiwebben måste användaren vara upplagd i Vitec Energiuppföljning. Detta görs på följande sätt.

Detta görs via Inställningar / systeminställningar



Välj fliken **Behörigheter**

Användamann	Effermanne	Fornamo		Förvaltase	Na ereciendes
ada abo		abp		Bener	
aem		aem			Recigena
🚨 een	Erikason	Anders		Besildningsman	dividiuale.
🗸 əfg	Forsberg	Anders		Sprik:	Ta bost
🗸 afa		afa			arwandare
🗸 ajin	Reitz	Anna-Karin			
🚑 aki	Kungedal	Andrew		Boller för unid ansändare	
🎍 ələ		ala			
amr .	- E MAIN- No.	arrit		Hara	
anders	pa kaireks	anders		B Prystere	
antereau antereau	Revision no.	Andrer		I Rubbert	
and and	Nahi	Ame	*	🗄 🔄 Bovard 🔷 👻	
4	11	HUIR		4 H F	

🚨 Användare	X
Användarnamn	
Förnamn	
Efternamn	
Telefon hem	
Telefon mobil	
Telefon arbete	
E-post	
Personnummer	
Lösenord	
Repetera lösenord	
Språk	•
Resurs	
📄 Förvaltare	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
📄 Besiktningsman	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	OK Avbryt

Därefter skapas användaren genom att klicka på **Ny användare**

Här skrivs in användarnamn och lösenord.

<u>Används vindowsinloggning</u> till VE så ska samma inloggning användas vid inloggning till Energiwebben då ska samma användanamn skrivas i som användaren har på datorn.

Lösenordet måste vara minst ett tecken.

Roll

Rollen som användaren behöver ha ska minst innehålla följande



Användarinställningar

För att Energiwebben ska fungera måste några saker vara inställda för de olika användarna till programmet.

Välj **Inställningar / Användarinställningar**.



Välj den flik som heter **Externa Klienter**. Till vänster syns alla användare som finns upplagda i VE och den som är inloggad i VE är vald deafult. Detta innebär att en person kan administerar för alla användare av Energiwebben.

arden:	Л	Dokumente	in Dipitution	I Vite: bries	nation I d	ng/ ^{an} gExter	nakāestas 🛛 🔂 Vienies	palertaire	
Bk Larmat Granhidt	4	Mirus forceitan	Krókon 4		2	Nemes	BRA		
Unmart Haoberg				5	1	Strift	##SE		
Lei Jonston			i.		1				
Linnee Karbson									
in .			<u>()</u>						
-ko				•			1.		
Laize Persion			6		3	Rapporter	Vare		
Lato S			6			-	Fastighetiel		
una - Ludrana Anderston Jo - Teit für Lulebo				•			Vettert		
nus - Magnus Qvint - Magnus Person			0				Ū.		
- Nikael Geroegraan			e.	-			(i)	-	
an an an an an an an an an an an an an a									

1. Välj **språk**; svenska och engelska finns att välja.

- 2. Välj vilken typ av **nämnare** som ska användas i Energiwebben vid beräkning av nyckeltal.
- 3. Vilken **rapporter ska visas** på Energiwebben, den som väljs som nummer ett styr topp och bottenlistan i Energiwebben.
- 4. Välj vilka **favoriter** som ska finnas i Energiwebben. Detta går att ändra i energiwebben samt lägga till nya och ta bort valda fastigheter.

Koppling av resurser

Avläsare är en resurs som är kopplad till mätarna. För att användaren av Energiwebben som ska göra inmatningar ska få tillgång till sina mätare så kopplas resursen till användaren.

Användarnamn mng Förnamn Mikael Efternamn Norberg Telefon hem
Förnamn Mikael Efternamn Norberg Telefon hem
Efternamn Norberg Telefon hem Telefon mobil
Telefon hem
Telefon mobil
Telefon arbete
E-post
Personnummer
Lösenord
Repetera lösenord
Språk svenska (Sverige) 🔹
Resurs Energiwebb
Förvaltare
🔲 Besiktningsman 🗸 🗸
OK Avbryt

Klicka i rutan **Resurs**, leta sedan upp rätt resurs och koppla den till användaren och tryck på **OK**. Om resursen saknas så måste den skapas i VE och sedan koppla mätare till den, se separat kapitel för detta.

Appendix

Formler

Exempel avancerade formler

Nedan finns exempel på avancerade formler med if-satser och även nästlade if-satser och olika variabler:

IF(VALUE, TRUE, FALSE)

Exempel 1

Formel:

IF (YEAR < 2000, 0.15*'METER13:1', 0)'

Förklaring:

Om innevarande före år 2000 så skall mätaren man angivit multipliceras med 0,15.

Om inte, alltså innevarande årtal är 2000 eller senare så blir förbrukningen 0.

Exempel 2

Formel:

IF (**AND(MONTH < 9,** YEAR < 2000), 0.15*'METER13:1', 0)'

Förklaring:

Om innevarande månad är mindre än 9 (alltså jan-aug) OCH innevarande år är före 2000 så skall mätaren man angivit multipliceras med 0,15.

Om inte, alltså innevarande årtal är 2000 eller senare så blir förbrukningen 0.

Exempel 3

Formel:

IF (**OR(**AND(MONTH < 9, YEAR = 2000) , **YEAR < 2000)** , 0.15*'METER13:1', 0)'

Förklaring:

Om innevarande månad är mindre än 9 (alltså jan-aug) OCH innevarande år är 2000, ELLER om innevarande år är före år 2000 så skall mätaren man angivit multipliceras med 0,15. Om inte, alltså om innevarande år och månad är senare än augusti 2000 blir förbrukningen 0.

Felsökning

Formeln är korrekt men jag ser ingen data i mina rapporter

Ifall man angett en formel och den är korrekt, d v s man klickar på knappen *Validera* och får veta att den är korrekt så kan det ändå finnas saker som gör att rapportuttaget inte blir som man tänkt.

Förklaring:

Den mätare som beräkningsmätaren refererar till saknar förbrukning för perioden och formeln har då inget att räkna på och blir således 0. Det är alltså inget fel på formeln utan data som saknas.

Beräkningsgrunder

Beräkning formelmätare

Formelmätare beräknar månadsförbrukningar utifrån formelns ingående mätares förbrukningar avläsningskorrigerade till förbrukningsgruppsenhet. En månadsförbrukning beräknas ifall någon av de ingående mätarna har en förbrukning. Om någon av de ingående förbrukningarna är markerade som prognos så anses också den beräknade förbrukningen vara en prognos.

Den framräknade förbrukningen anses vara enligt mätarens förbrukningsgruppsenhet och skalas sedan till grundenhet enligt formelmätarens förbrukningsslag. Vilka förbrukningsslag som använts i formeln är helt oväsentligt. Det är därför viktigt att man väljer rätt förbrukningsslag på formelmätaren utifrån de ingående mätarna och vad man vill åstadkomma med formeln.

Om beräkningen av en formelförbrukning är ofullständig av någon anledning så markeras detta i förbrukningarna. Förbrukningar med markeringar redovisas i statuslistan vid rapportuttag. Följande fall hanteras.

- Om beräkningsformeln är ogiltig.
- Om ingående förbrukningar i beräkningen är markerade som ofullständiga så kommer det beräknade värdet att markeras för detta.
- Om någon ingående förbrukning saknas helt (d.v.s. det finns varken ett verkligt eller ett prognosvärde) så beräknas förbrukningen som en verklig förbrukning men markeras som ofullständig.

Summering på högre nivå för nyckeltalsrapporter

När man tar ut en rapport på högre nivå än fastighet summerar rapporterna alla underliggande fastigheters förbrukningar och delar dem med alla underliggande fastigheters angivna nämnare.

Exempel:			
Fastighet	Förbrukning	Nämnare	Nämnare
_	_	BOA	LOA
А	100	10	100
В	200	20	200
С	300	30	-
D	-	40	100

Om man står på en sökordning i trädet som innehåller fastigheterna A, B och se enligt exemplet ovan får man följande:

- Förbrukningen blir 600 (100+200+300).
- Förbrukning / nyckeltal BOA blir 10 ((100+200+300)/(10+20+30)) Fastighet D tas ej med eftersom enbart fastigheter som har förbrukning tas med.
- Förbrukning / nyckaltal LOA blir 2 ((100+200+300)/(100+200+0)) Fastighet C tas med i beräkningen men har ingen LOA. Rapporten tar ändå med dess förbrukning.
- Förbrukning / nyckaltal LOA + BOA

Korrigeringsmodeller

Programmet använder sig av ett antal olika korrigeringsmodeller för att korrigera gjorda avläsningar så att de blir jämförbara med motsvarande perioder för andra år. Korrigeringar görs på månadsvisa förbrukningar och kan göras i två steg. Det första steget korrigerar månadsvisa avläsningar så att förbrukningen motsvarar hela månader. Det andra steget kompenserar månadsförbrukningen för vädrets påverkan. Det andra steget finns i två varianter och kan väljas av användaren.

Dagkorrigering

Dagkorrigering används för att korrigera avläsningar till hela månader oavsett vid vilket datum de är avlästa. Detta för att man ska kunna göra korrekta jämförelser med samma månad för ett annat år. En hel månad avser perioden mellan den 1:e i månaden fram till den 1:e i nästa månad.

Varje avläsning delas upp i en dagförbrukning som används för att bestämma den avläsningskorrigerade förbrukningen.



А

•

Avläsning före månadsskiftet I fallet för januari så är avläsningen gjord före månadsskiftet.

F	Avläsning som gäller från 28 Dec till 29 Jan,
ö Avl. Jan	vilket ger en dagförbrukning uppdelad på 32
r	dagar
r Avl. Feb	Avläsning som gäller från 29 Jan till 3 Mars,
u	vilket ger en dagförbrukning uppdelad på 33
k	dagar.
n	Basförbrukning. Summan av januaris
i Förb. Jan	dagförbrukningar mellan 1 Jan till 29 Jan.
g Prel. Jan	Preliminärförbrukning. Summan av januaris
e	dagförbrukningar mellan 29 Jan till 1 Feb.
n Def. Jan f	Definitiv förbrukning. Summan av februaris dagförbrukningar mellan 29 Jan till 1 Feb.
ö Förb. Feb	Basförbrukning. Summan av februaris
r	dagförbrukningar mellan 1 Feb till 1 Mar.

denna månad kommer att vara preliminär tills nästa månads avläsning är gjord då den blir definitiv.

När avläsningen är gjord före månadsskiftet så består månadsförbrukningen alltså av en basförbrukning samt en preliminär del som byts ut mot en definitiv del när nästa månads avläsning är gjord.

Avläsning efter månadsskiftet

I fallet för februari är avläsningen gjord efter månadsskiftet. Detta innebär att den månadens förbrukning kan bestämmas direkt och får då aldrig någon preliminär del. Däremot kommer denna avläsning att påverka mars månads förbrukning så att den får ett antal dagförbrukningar från februaris avläsning som ska summeras med mars månads avläsning senare.

```
F_{Total} = (D_{Fore} * F_{Fore}) + (D_{Manad} * F_{Manad}) + (D_{Prel} * F_{Prel})
```

F_{Total} Månadens totala avläsningskorrigerade förbrukning

 $D_{Före}$ Antalet förbrukningsdagar som kommer från föregående avläsning (>0 om föregående avläsning är avläst under denna månad)

F_{Före} Dagförbrukningen från föregående avläsning

D_{Månad} Antalet dagar

Dagkorrigering på den absolut första avläsningen görs för närvarande inte även om de gäller en förbrukningsavläsning. Detta eftersom man inte vet hur många dagar perioden består av.

Normalårskorrigering med varmvattenandelar

Normalårskorrigering med varmvattenandelar fungerar så att man innan själva korrigeringen för varje månad plockar bort den del av förbrukningen som man anser inte är påverkad av vädret, det vi kallar varmvattenandelen (namnet beror på att den huvudsakliga delen av väderoberoende förbrukning är varmvatten). Den väderberoende delen korrigeras sedan efter verkliga graddagar mot de normala graddagarna. Därefter läggs varmvattenandelen tillbaka och man har då den totala normalårskorrigerade förbrukningen.

All normalårskorrigering görs på dagkorrigerade förbrukningar.

Den väderberoende faktorn bestäms av förhållandet mellan verkliga graddagar och normalgraddagar med en begränsning på 50% avvikelse. Detta ger formeln:

$$VF_{M_{a}^{i}nad} = \frac{GD_{VM_{a}^{i}nad}}{GD_{NM_{a}^{i}nad}}$$

VF_{Månad} Väderfaktorn för månaden

$GD_{VMånad}$	Verkliga	graddagar	för	månaden

GD_{NMånad} Normalgraddagarna för månaden

Där $VF_{M_{anad}}$ begränsas till att ligga inom intervallet 0,5 till 1,5. Denna begränsning ser till att korrigeringen inte skenar iväg under vår och sommarmånaderna där vi har få graddagar.

Den normalårskorrigerade förbrukningen beräknas enligt:

$$F_{M \& nad} = \left(\frac{\left(FD_{M \& nad} - \left(F_{VV} * D_{M \& nad} \right) \right)}{VF_{M \& nad}} \right) + F_{VV} * D_{M \& nad}$$

 F_{Manad} Normalårskorrigerade förbrukningen för månaden

FD_{Månad} Dagkorrigerade förbrukningen för månaden

F_{VV} Dagförbrukningen för gällande varmvattenandel

D_{Månad} Antalet dagar i månaden

VF_{Månad} Väderkorrigeringsfaktorn för månaden

Om varmvattenandelen är större än den totala förbrukningen så kommer den normalårskorrigerade förbrukningen att vara samma som varmvattenandelen.

Varmvattenandelen är en tidsstämplad dygnsförbrukning som lagras per räkneverk i databasen. Varmvattenandelen beräknas som medelvärdet av dygnsmedelförbrukningen från två av användaren valda förbrukningsmånader. Den framräknade varmvattenandelen gäller för samtliga månader från den valda tidpunkten fram till nästa ändring. Som standard används månaderna maj och augusti för att beräkna varmvattenandelen.

$$F_{VV} = \frac{\left(\frac{FD_{Manad1}}{D_{Manad1}} + \frac{FD_{Manad2}}{D_{Manad2}}\right)}{2}$$

FD_{Månad1} Dagkorrigerade förbrukning för den ena månaden

Dagkorrigerade förbrukningen för den andra

FD_{Månad2} månaden

D_{Månad1} Antalet dagar i den ena månaden

D_{Månad2} Antalet dagar i den andra månaden

Prognos

Prognosen beräknas som kvoten mellan summan av årets och fjolårets normalårskorrigerade förbrukningar för de månader som har förbrukningar.

 $Prognos = \frac{\sum FNorm_{År}}{\sum FNorm_{År-1}}$

 $\sum FNorm_{Ar}$ Summan av årets verkliga normalårskorrigerade förbrukningar

 $\sum FNorm_{kr-1}$ Summan av fjolårets verkliga normalårskorrigerade förbrukningar

Prognosförbrukningarna grundar sig på fjolårets normalårskorriggerade förbrukningar med hänsyn tagen till den framräknade prognosen. Vilket innebär att prognosförbrukningarna för resterande del av året antas följa prognosen. Så om prognosen hittills i år varit en sänkning på 10% så antar programmet att man kommer att sänka resten av året också med 10%.

 $FPrognos_{Manad} = FNorm_{Manad-12} \times Prognos$

FPrognos_{Månad}Prognosförbrukningen för en månadFNorm_{Månad-12}Normalårskorrigerad förbrukning för samma månadifjolPrognosPrognosPrognosfaktorn enligt den övre formeln.

Ackumulerad månadsrapport

Tabellerna nedan visar en månadsrapporter för samma beräkningsperiod och samma fastighet, skillnaden ligger i att den högra rapporten är "Ackumulerad". Funktionen summerar förbrukningarna månad för månad. Marsförbrukningen 2013 i den ackumulerade rapporten nedan "beräknas exempelvis som summan av januari, februari och marsförbrukningen:

Minadora	net Viene	Manual Sect	orningenet Mark Mir.	Dimensionan	Mânadorad	nort VSme	Normalärsk	interest with for i	vessinen		
(verse const)	2012	2013	Diff/Period (%)	Dim/Ar (%)	(Je (%) 2012 3013 Diff/Period (%) Diff/						
Januan	\$79,0	584,8	18.3		januart	\$79,4	684,8	18,J	104000000000000000000000000000000000000		
februari	\$77,8	523,7	-5,4		februari	1 156,8	1208,5	4,5			
mani	\$29,3	461.8	-44,4		mars	1 986,1	1 669,5	-15,9			
april	432,8				april	2 418,8					
maj	587.7				maj	3 006,8					
Juni	128.0				340	3.134,8					
juli	282,0				juli	3 416,8					
augusti	138,0				augusti	3 546,8					
september	77 <i>A</i>				september	3 624,5					
sétober	177,0				aktober	3 801,5					
november	777,9				nevember	4 579,3					
december	\$H,5				december	5 163,4					
Summa År	5 163,6				Summa År	1 163,8					
Ackumulerat	1 986,1	1 569,5	-15,9		Ackumulerat	1986,1	1.000,5	-15,5			

684+523,7+461=1669.5

Effektsignatur

Rapporten effektsignatur plottar medeleffekter mot medelutetemperaturer för en tidsperiod, vanligen en månad men perioden kan även vara kortare i framtida versioner av rapporten.

Utöver själva punkterna i diagrammet bestäms och visas också två räta linjer vars ena ändpunkter sammanfaller. Den ena linjen som svarar mot det intervall där medeleffekten varierar med temperaturen ges av (y1 = kx+m), med följande innehåll

- Y Effekt (kW)
- *K* Lutning på linjen. Anger effektökning per grad.
- X Temperatur (C)
- *M* Baslast. Effektbehov utan väderpåverkan.

Den andra linjen är en horisontell linje där k=0 dvs, y2 = m

Utöver detta beräknas också en s.k. brytpunktstemperatur, xvärdet vid själva "knäpunkten" där de anpassade linjerna går ihop. Det motsvaras av den övre temperatur då effekten inte längre beror av temperaturen.



För att visa hur rapporten räknar används följande data som exempel:

<u>Temp</u>	<u>Effekt</u>
10,0	32,3
15,0	23,9
17,0	20,3
16,0	24,5
11,0	36,2
7,0	53,6
2,0	76,9
-2,0	94,6
-4,0	100,2
-4,0	99,7
-4,0	77,4
4,0	58,6

Rapporten börjar med att anta en brytpunktstemperatur på 14 grader. Alla temperaturer i dataserien som överstiger detta värde ersätts med brytpunktstemperaturen.

Det innebär att den genomsnittliga temperaturen för dataserien (xm) blir 5.16 grader och den genomsnittliga effekten (ym) blir 58.16. Avvikelsen mot genomsnittet (residualer) visas nedan:

Temperaturavvikelser	Effektavvikelser
4.8333333333333333	-25.88908454588978
8.83333333333333321	-34.268699241230252
8.83333333333333321	-37.875643685674717
8.83333333333333321	-33.691503900728478
5.8333333333333333	-22.015774893782329
1.8333333333333333	-4.5350712771393304
-3.166666666666666	18.742088605888306
-7.166666666666666	36.39741302740179
-9.16666666666666679	41.993197036458618
-9.16666666666666679	41.49350918628533
-9.16666666666666679	19.206815728116176
-1.166666666666666	0.44275396029459557

Kovariansen skall nu beräknas. Avvikelserna multipliceras parvis med varandra enlig nedanstående modell:

xy = Effekt(n) * Temp(n)	xy = -2458,82
xx =Temp(n) * Temp(n)	xx = 609,66

Parametrarna blir då:

a = xy/xx	-4,03 = -2458,82 / 609,66
b = ym - a*xm	79,00 = 58.164,03*5.16

Nu kan vi beräkna "least square" genom att multiplicera *err* för alla tal i serien och dividera med *n*-2:

err = y4,03*x	533,20
s = err*err	
d=s/(n-2)	53,32 = 533,20/10

Nu har funktionen räknat ut en första uppsättning av parametrar till den anpassade linjen. Funktionen kommer nu att upprepa alla steg för att hitta ett "least square error" som är mindre än 53,32.

Loopen för att hitta ett mindre fel kommer att flytta brytpunktstempen växelvis uppåt och nedåt. Varje gång flyttas temperaturen hälften av föregående steg. Varje gång vi hittar ett "least square error" som är mindre en det vi har så utgår vi från det nya värdet och fortsätter loopen. Loopen avbryter när temperatursteget är mindre än 0.1 grader.

I vårt exempelfall kommer loopen att snurra 7 varv innan temperatursteget blir mindre än 0.1 grader. Två ggr hittar vi värden som är mindre än 53,32.

Utdata ur funktionen blir då följande:

Lutning:	-4,099
Intercept:	78,96
Brytpunktstemp:	13,75

Värdena redovisas i Energiuppföljning i tabellen för Effektsignatur

Period	Temperatur	Effekt
	°C	kW
200905	10,0	32,3
200906	15,0	23,9
200907	17,0	20,3
200908	16,0	24,5
200909	11,0	36,2
200910	7,0	53,6
200911	2,0	76,9
200912	-2,0	94,6
201001	-4,0	100,2
201002	-4,0	99,7
201003	-4,0	77,4
201004	4,0	58,6
Uppvärmningsgräns	13,8 °C	
Lutning	-4,1	
Baslast	22,9 kW	
R2	19,08	
Godhetstal	0,992	

Bild 261:Tabell för Effektsignatur

Baslast Effekten vid brytpunktstemperaturen

R2 Kvadraten av minsta kvadratrotsfelet som beskrevs i loopen ovan

Godhetstal Ett mått på kvaliteten på den anpassade linjen och bör vara så nära 1 som möjligt. Den räknas ut enligt:

(sqrt(error)/antal obs) / (summa effekt/antalobs)

Lägga in historiska förbrukningar

Beskriver ett scenario där man i VE har **lagt in mätarställningar** för exempelvis innevarande år och ska lägga in historiska förbrukningar.

Aktuella moment handlar om att ställa om mätaren till inmatning av förbrukningsvärden, mata in historiska förbrukningar, ställa tillbaks mätaren till mätarställning samt lägga in en startavläsning vid övergången från förbrukningar till mätarställningar.

Observera att den nya versionen kräver att man trycker på "F2" för att kunna ändra ett befintligt inmatat värde.

1. Ställ om mätaren till förbrukningsläge

Ställ om mätaren enligt bilden nedan. Vid omställningen visas kolumnen för startavläsning vid övergång" under fliken avläsningar.

💈 Kallvatten Egenskape	er	X
Mätarinformation	Räkneverk Varmvattenandelar	Fördelning Leverantör
Byggnad Mätarplats Namn* Abonnentnummer Avläsare	Drabantvägen 9-17 Ingen vald- Kallvatten 200419 Nils Jaurell	Mätaralternativ Negativ förbrukning Undermätare utan avdrag Undermätare med avdrag
Klimatort Kommentar	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Nycklar Export 200419 Beteckning 1 Beteckning 2
Avläsningar Intervall Schema Alla må Dolj Ø Fort Mata Pejli	rfrån avläsningar och prukning arstallning ng	Beteckning 3 Geografi Longitud Latitud Korto
		Ok->Nästa Ok Avbryt

2. Mata in de historiska förbrukningarna

Som exempel:

Historiska värden för oktober är 1045m² och för november 925m³. För att mata in oktobervärdet, välj avläsningsdatum 2011-10-31 och mata in förbrukningen



	uon rakieverk	Varmvattenandelar	Fördelning	Leverantor	
			Mätaralternativ		
Byggnad	Drabantväg	en 9-17	Negativ förbru	ikning	
Mätarplats	-Ingen vald-	· · · · ·	Undermätare	utan	
Namn*	Kallvatten		avorag Undermätare	med	· ·
Abonnentnum	nmer 200419		avdrag		-Ingen huvudmatare-
Avläsare	Nils Jaurell	• 🔊			
	Construction of Construction		Nycklar		
Klimatort			Export		
Kommonter			Lapon	200410	
Kommentar			import	200419	
			Beteckning 1		
			Beteckning 2		
Avläsningar			Beteckning 3		
Intervali	Mánad	•			
Schema /	Alla månader	*	Geografi		
	Dölj från avläsnin	gar och	Longitud		
	Forbrukning		Latitud		
(@	Mätarställning				Kada
) Pojing				Karta

3. Ändra tillbaks mätaren till mätarställningsläge

4. Lägga in en startavläsning vid övergången

Som exempel:

Den historiska vattenförbrukningen i december 2011 är 974m3 och mätarställningen den 1/1 2012 är 13810. Startavläsningen vid övergången ska generera en förbrukning på 974m3, den mätarställning som ska in vid övergången blir då 13810-974 = 12836.

			Vy Avlasning	pordning m	ed historik 1 d	br*	•				
		10	Sport	Spara s	om	en					
					Mollar						
Månad 🥮	Ar Carko	mbination 🔅	Nyckeltalsanalys	Avlast	inger MA	vläsningsunde	niag 😨 Ef	fektsignatur	Tomme	Dokum	ient 🔲
Fastighet/By ggnad/Obje	Mätplets	Mätpunktsna mn	Avläsningsdat	tum 🦪	Foregående avlasning	Avläsning	Framraknad	Forvantad	Startavlasni ng overgång	Avvikels e %	Enhet
		Kallvatten	2011-11-01			1 045	1 045				mª
		Kallvatten	2011-12-01	2	1 045	925	925	6		N.	mª
		Kallvatten	2011-12-31		925	13 810	974	(12 836		ma
		Kallvatten	2012-02-02	+	13 810	14 076	266	~		2	mª
		Kallvatten	2012-02-29	•	14 076	14 316	240				m ^a
		Kallvatten	2012-03-30		14 316	14 568	252				m ^a
		Kallvatten	2012-05-02	+	14 568	14 863	295				m*
		Kallvatten	2012-05-31		14 863	15 091	228				m*
		Kallvatten	2012-07-02	*	15 091	15 352	261				m*
		Kallvatten	2012-08-01	*	15 352	15 567	215				m*
		Kallvatten	2012-09-01	-	15 567	15 832	265				m²
		Kallvatten	2012-10-01		15 832	16 095	263				mª
		Kallvatten	2012-10-31	-	16 095	16 333	238	1 011		-76.5	mª
		Kallvatten	2012-11-30	*	16 333	16 588	255	928		-72.5	m ^a
		Kallvatten	2013-01-02		16 588	16 841	253	1 021		-75.2	m ^a