

AB „ENERGIJOS SKIRSTYMO OPERATORIUS“

# Duomenų mainų platforma nepriklausomiems tiekėjams LT

**Naudotojo instrukcija**

Versija: 1.15

Vilnius

## TURINYS

1	SUTRUMPINIMAI.....	3
2	BENDROJI INFORMACIJA.....	4
3	DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS STRUKTŪRA.....	4
3.1	Navigacijos schema .....	4
4	DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS FUNKCIONALUMAI .....	5
4.1	Prisijungimas prie duomenų mainų platformos .....	5
4.2	Kliento suteiktų teisių peržiūra.....	7
4.3	Kliento autentifikacija per tiekėją .....	10
4.4	Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymas .....	12
4.5	Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymų peržiūra .....	15
4.6	Pranešimo apie sudarytą sutartį su Klientu pateikimas ( <i>po 30 d. bus naikinama, toliau žiūrėti skiltį „Sutarčių sudarymas“</i> ).....	17
4.7	Kliento rodmenų deklaravimas .....	23
4.8	Ataskaitų modulis (senas) .....	27
	Ataskaitų modulis (naujas).....	28
4.9	Failų parsisiuntimo sąrašas.....	29
4.10	Sutarčių administravimas .....	29
4.11	Naudotojų kūrimas .....	47
4.12	Sutarčių sudarymas.....	48

# 1 SUTRUMPINIMAI

Lentelė Nr. 1

Terminai/Sutrumpinimai	Aprašymas
ESO	Skirstomojo tinklo operatorius, AB „Energijos skirstymo operatorius“
EDP	Elektros duomenų portalas
Tiekėjas	Nepriklausomas elektros energijos tiekėjas
Sistemos naudotojas	Nepriklausomas elektros energijos tiekėjas arba jį atstovaujantis asmuo besinaudojantis sistema
Klientas	Buitinis ar nebutinis elektros energijos vartotojas
Data Hub	Bendra duomenų kaupimo ir apsikeitimo platforma
STO savitarna	Rinkos dalyvio sąsaja į DH

## 2 BENDROJI INFORMACIJA

Duomenų mainų platforma (angl. Data Hub) - informacinė sistema, skirta elektros energijos rinkos duomenų mainų su suinteresuotomis šalimis užtikrinimui.

Duomenų mainų platformos tikslas – užtikrinti standartizuotą Lietuvos elektros rinkos duomenų mainų ir kaupimo procesą bei centralizuotą informacijos siuntimą tarp rinkos dalyvių. Įgyvendinus šiuos pokyčius, bus pasiektas vienas iš rinkos liberalizavimo tikslų - suteikti elektros energijos vartotojams galimybę laisvai ir neribotai keisti nepriklausomą elektros energijos tiekėją.

Duomenų mainų platforma paspartins, supaprastins ir patobulins kiekvieno rinkos dalyvio keitimosi duomenimis apie elektrą procesus, o centralizuotas sprendimas suteiks visoms šalims vienodas ir savalaikes prieigas prie elektros energijos rinkos duomenų, užtikrinant, kad jie bus teikiami tik šalims, turinčioms teisę juos gauti.

Duomenų mainų platforma yra kuriama keliais etapais, pirmojo jų pradžios data – 2020.01.01. Šiame etape diegiami pokyčiai:

- Istorinių duomenų pateikimo procesas
- Tiekėjo keitimo procesas

Prisijungimus prie sistemos suteikia AB „Energijos skirstymo operatorius“ (toliau - ESO), kreipiantis el. paštu [datahub@eso.lt](mailto:datahub@eso.lt).

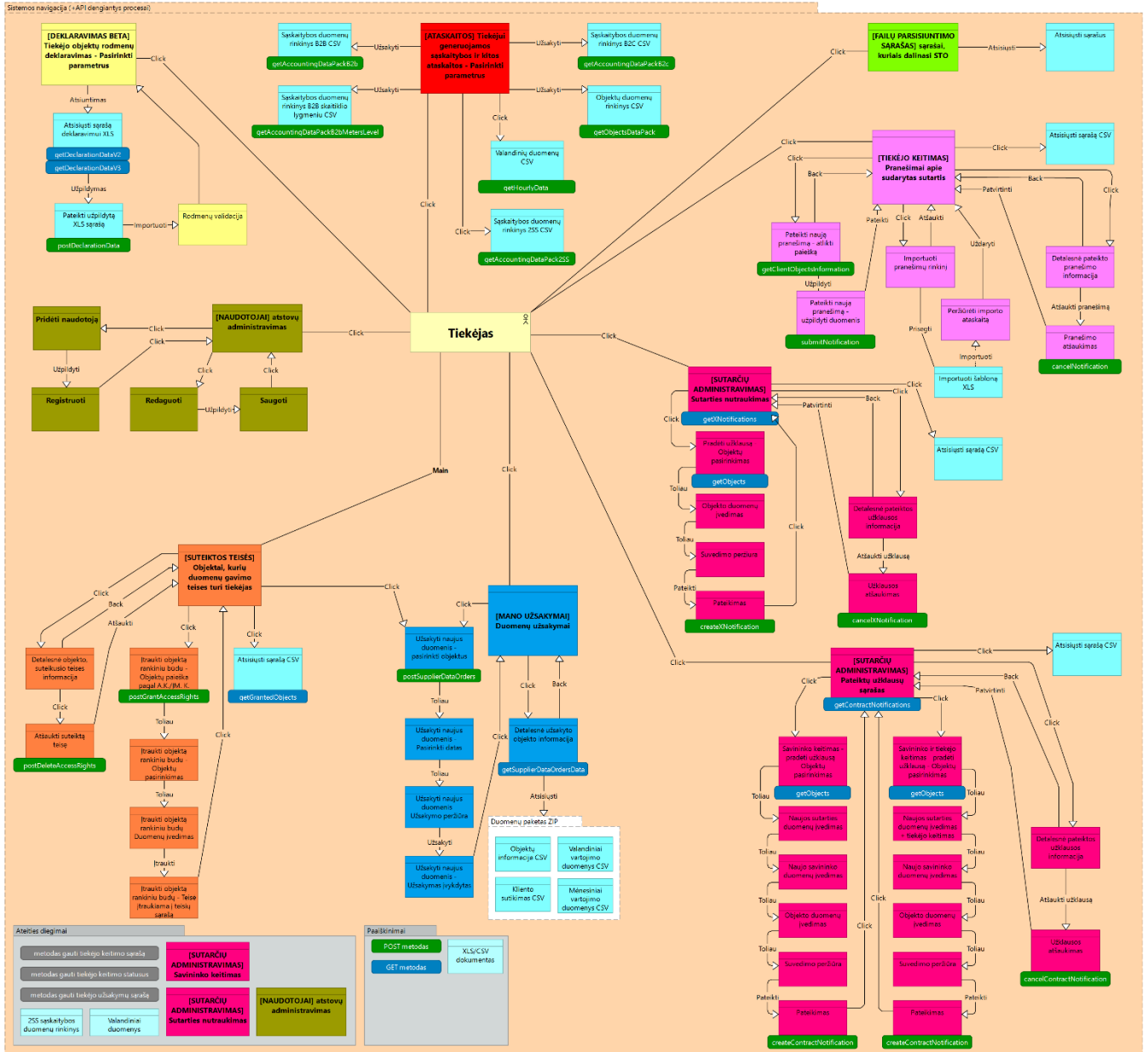
## 3 DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS STRUKTŪRA

### 3.1 Navigacijos schema

---

Žemiau esančiame paveiksle (1 pav.) pateikta Tiekėjo dalies funkcionalumu navigacija tarp Duomenų mainų platformos langų susiejant WEB portalo funkcionalumus su API metodais.

Didesnis schemos vaizdas yra patalpintas: <https://www.eso.lt/lt/duomenu-mainu-platforma/dokumentai.html>

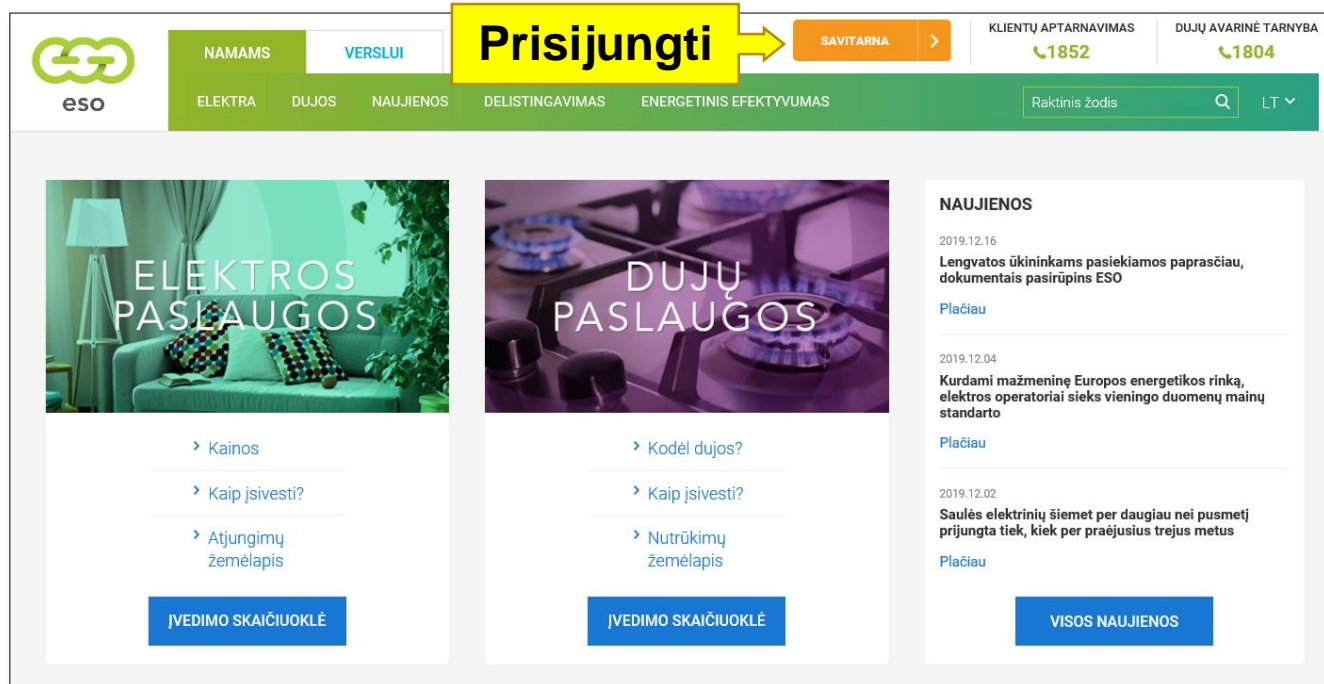


1 pav. Sistemos navigacija

## 4 DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS FUNKCIONALUMAI

### 4.1 Prisijungimas prie duomenų mainų platformos

Tiekėjai, norėdami prisijungti prie duomenų mainų platformos, turi ESO pagrindiniame puslapyje adresu [www.eso.lt](http://www.eso.lt) ir paspausti mygtuką „SAVITARNA“ (2 pav.).



2 pav. ESO pagrindinis puslapis

Paspaudus mygtuką „SAVITARNA“ sistemos naudotojas nukreipiamas į tikslines Nepriklausomų tiekėjų prisijungimų erdves (3 pav.). Tiekėjas prisijungti gali prie „Elektros duomenų portalas“ (toliau - EDP), „Elektroninė skirstymo paslaugų sistema“ (ESPS) ir šioje naudotojo instrukcijoje aprašomos „Duomenų mainų platforma“ (DH).



3 pav. Tiekėjų prisijungimų erdvės

Norėdamas prisijungti, prisijungimo lange sistemos naudotojas turi įvesti jam suteiktus prisijungimo duomenis ir spausti mygtuką „PRISIJUNGTI“.

Jei sistemos naudotojas pamiršo slaptažodį, jo atkūrimą gali inicijuoti spausdamas mygtuką „PAMIRŠAU SLAPTAŽODĮ“. Pateikus el. pašto adresą, bus atsiunčiami slaptažodžio keitimo žingsniai (4 pav.).

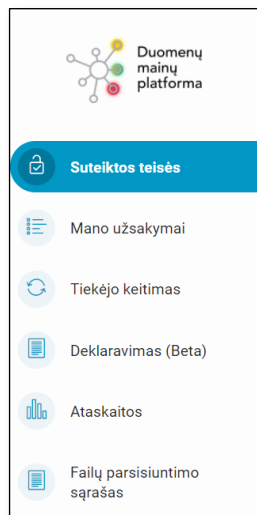
4 pav. Prisijungimas prie duomenų mainų platformos

Prisijungęs prie Duomenų mainų platformos sistemos naudotojas gali pasikeisti slaptažodį, viršutiniame dešiniajame kampe paspaudęs ant savo tiekėjo pavadinimo ir paspaudęs mygtuką „Mano erdvė“. Ten taip pat gali matyti savo kontaktinius duomenis (5 pav.). Sistemos naudotojas gali patekti į NT portalą, viršuje dešinėje pusėje paspaudęs mygtuką „NT portalas“.

5 pav. Slaptažodžio keitimas

## 4.2 Kliento suteiktų teisių peržiūra

Kliento suteiktų teisių sąrašo langas yra pagrindinis puslapis, kuris atidaromas nepriklausomam tiekėjui prisijungus prie duomenų mainų platformos. Į jį taip pat patenkama iš bet kokio kito lango, paspaudus Duomenų mainų platformos logotipą (6 pav.).



6 pav. Platformos meniu

Pagrindiniame lange sistemos naudotojas mato jam suteiktų Klientų teisių matyti istorinius vartojimo duomenis sąrašą (7 pav.) surikiuotą pagal teisės suteikimo datą – naujausios teisės bus viršuje, seniausios – apačioje. Sąraše galima atlikti paiešką pagal visus sąraše esančius laukus. Sistemos naudotojas sąrašą surikiuoti gali pagal bet kurį kitą sąraše matomą rūšiuojamą stulpelį. Jei sąraše sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurį rūšiuojamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso. Pagal stulpelį „Teisė gauta“ sistemos naudotojas gali identifikuoti, koku būdu klientas suteikė teisę (per ESO-S ar nepriklausomą tiekėją). Stulpelis „Liko dienų“ nurodo likusį teisės galiojimo laiką dienomis. Taip pat pagal stulpelį „Paskutinį kartą duomenys gauti“ sistemos naudotojas gali identifikuoti, ar su Kliento objektu yra atliktas duomenų užsakymas (4.3 skyrius).

Suteiktos teisės								
<a href="#">UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS</a> <a href="#">ĮTRAUKTI OBJEKTĄ RANKINIŲ BŪDU</a> <a href="#">ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV</a>								
<input type="text" value="leškoti objektų"/> <span style="float: right;">Rodoma: 1 - 30 iš 2184</span>								
Objekto Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Objekto adresas	Liko dienų	Teisės suteikimo data ▼	Telefono Nr.	El. pašto adresas	Paskutinį kartą duomenys gauti	Teisė gauta
71C	Vaida	Sukilėlių pr.	31	2021-07-09			2021-06-30	Per NT
21C	VALERIJA	Žagienės g. r. sav.	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT
21C	VALERIJA	Žagienės g. r. sav.	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT

7 pav. Suteiktų teisių sąrašas

Paspaudus ant konkrečios eilutės galima matyti ir detalesnę informaciją apie kiekvieną teisę (8 pav.). Tais atvejais, kai teisė suteikta per NT, viršuje yra informacinis tekstas „Panaikinus teisę, neturėsite galimybės užsisakyti objekto istorinių suvartojimo duomenų ir mygtukas „PANAIKINTI TEISĘ“. Paspaudus panaikinimo mygtuką, atidaromas iššokantis langas (9 pav.), kuriame sistemos naudotojas patvirtina arba atšaukia teisės panaikinimą. Norėdamas panaikinti teisę, sistemos naudotojas turi pažymėti langelį „Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės prašymas panaikinti teisę matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis (vartotojo kodas, objekto nr., objekto adresas ir esamas sutarties modelis)“.



**Suteiktos teisės informacija**

ⓘ Panaikinus teisę, neturėsite galimybės užsisakyti objekto istorinių suvartojimo duomenų. ✗ PANAIKINTI TEISĖ

Užsakymo Nr.	10C [redacted]
Vartotojo kodas	204 [redacted]
Objekto Nr.	[redacted]
Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Vaida [redacted]
Objekto adresas	Sukilelių pr. [redacted]
Apskaitos automatizacijos lygmuo	Nera
Telefono Nr.	-
El. pašto adresas	-
Teisės suteikimo data	2021-07-09
Teisė galioja iki	2021-08-08
Teisė gauta	Per NT
Liko dienų	31
Paskutinį kartą duomenys gauti	2021-06-30 10:40:56

8 pav. Detalesnė kiekvienos suteiktos teisės peržiūra

**Teisės panaikinimas** ✕

Ar tikrai norite panaikinti teisę matyti **Vaida [redacted]** objekto [redacted] istorinius suvartojimo duomenis?

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės prašymas panaikinti teisę matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis (vartotojo kodas, objekto nr., objekto adresas ir esamas sutarties modelis\*)

✗ PANAIKINTI TEISE UŽDARYTI LANGĄ

9 pav. Suteiktos teisės panaikinimas

Paspaudęs mygtuką „ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV“, sistemos naudotojas gali atsisiųsti visą suteiktų teisių sąrašą CSV formatu (10 pav.). „Suteiktos teisės“ sąrašo pavyzdys pateikiamas 11 pav.

**Suteiktos teisės** UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS | ĮTRAUKTI OBJEKTĄ RANKINIŲ BŪDU | **ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV**

🔍 Ieškoti objektų Rodoma: 1 - 30 iš 2184

Objekto Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Objekto adresas	Liko dienų	Teisės suteikimo data	Telefono Nr.	El. pašto adresas	Paskutinį kartą duomenys gauti	Teisė gauta
71C [redacted]	Vaida [redacted]	Sukilelių pr. [redacted]	31	2021-07-09			2021-06-30	Per NT
21C [redacted]	VALERIJA [redacted]	Žagienės g. [redacted]	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT
21C [redacted]	VALERIJA [redacted]	Žagienės g. [redacted]	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT

10 pav. Sąrašo atsisiuntimas

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Užsakymo Nr.	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Objekto adresas	Apskaitos automatizacijos lygmuo	Liko dienų	Teisės suteikimo data	Teisė galioja iki	Telefono Nr.	El. pašto adresas	Paskutinį kartą duomenys gauti	Teisė gauta
1			712	GSEB	Taikos pr.	Nėra	18	2020-03-26	2020-09-21	370		@GMAIL	Per ESO-S
2			480	Tadas	3, Katelninkų k., P. Nėra		22	2020-03-30	2020-09-25	370		@prime-com.lt	Per ESO-S
3			112	Justas	Abromiškių k., Ele Nėra		26	2020-04-03	2020-09-29	860			Per ESO-S

11 pav. Sąrašo eksporto pavyzdys

### 4.3 Kliento autentifikacija per tiekėją

Tiekėjo atstovas gali inicijuoti teisės matyti objekto istorinius duomenis įtraukimą į bendrą suteiktų teisių sąrašą paspausdamas mygtuką "ĮTRAUKTI OBJEKTĄ RANKINIŲ BŪDU" (12 pav.).

Suteiktos teisės

UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS | ĮTRAUKTI OBJEKTĄ RANKINIŲ BŪDU | ATSIŠIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

leškoti objektų

Rodoma: 1 - 30 iš 2184

Objekto Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Objekto adresas	Liko dienų	Teisės suteikimo data	Telefono Nr.	El. pašto adresas	Paskutinį kartą duomenys gauti	Teisė gauta
710	Vaida	Sukilelių or. 112- aunas	31	2021-07-09			2021-06-30	Per NT
211	VALERIJA	Žagienės g. 8-3, Pažagienių k., Panevėžio sen., 36221 Panevėžio r. sav.	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT
210	VAI FRIJA	Žagienės g. 8-3, Pažagienių k., Panevėžio sen., 36221 Panevėžio r. sav.	31	2021-07-09			2021-07-09	Per NT

12 pav. Objekto įtraukimas rankiniu būdu

Paspaudus mygtuką „Įtraukti objektą rankiniu būdu“ atidaromas 1 žingsnio langas „Objektų paieška“ (13 pav.). 1 žingsnyje sistemos naudotojas turi nurodyti asmens arba įmonės kodą ir patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis. Atlikus šiuos veiksmus, spaudžiamas mygtukas „TOLIAU“.

Įtraukti objektą rankiniu būdu

1 Objektų paieška | 2 Objektų pasirinkimas | 3 Duomenų įvedimas | 4 Pateikimas

Asmens / Įmonės kodas\* 120-

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis (vartotojo kodas, objekto nr., objekto adresas ir esamas sutarties modelis)

TOLIAU

13 pav. Objektų paieška

2 žingsnyje pateikiamas įvestam asmens arba įmonės kodui priklausančių objektų sąrašas (14 pav.). Sistemos naudotojas turi iš sąrašo turi pasirinkti reikiamus objektus ir spausiti mygtuką „TOLIAU“.

14 pav. Objektų pasirinkimas

3 žingsnyje sistemos naudotojas turi įvesti kliento duomenis (15 pav.). Lauke „Teisė galioja iki“ sistemos naudotojas gali pakeisti teisės galiojimo laikotarpį nuroydamas datą, iki kada galioja teisė: buitinių klientų objektams maksimalus teisės galiojimo terminas yra 365 d., o verslo klientų objektams – terminas nėra ribojimas. Sistemos naudotojas taip pat gali įvesti kliento kontaktinius duomenis (el. pašto adresą ir / arba telefono numerį) bei pastabas. Sistemos naudotojas privalo patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas gauti ir tvarkyti asmens / įmonės duomenis.

Pateikus duomenis atsiranda paskutinis 4 žingsnis patvirtinantis, kad duomenys yra pateikti ir galima pereiti tiesiai į suteiktų teisių langą, paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI SUTEIKTŲ TEISIŲ SĄRAŠĄ“ (16 pav.).

15 pav. Duomenų įvedimas

16 pav. Patvirtinimas

## 4.4 Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymas

Gavęs 4.2 skyriuje aprašytas Kliento teises matyti savo istorinius vartojimo duomenis, sistemos naudotojas gali inicijuoti duomenų paketo suformavimą, reikalingą komercinio pasiūlymo parengimui. Užsakymo eigos inicijavimui spaudžiamas mygtukas „UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS“. Šis mygtukas pasiekiamas iš pagrindinio „Suteiktų teisių lango“ arba iš „Mano užsakymai“ lango (17 pav.).

**Suteiktos teisės**

UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS | ĮTRAUKTI OBJEKTĄ RANKINIŲ BŪDU | ATSIŠIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

ieškoti objektų Rodoma: 1 - 30 iš 2245

Objekto Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Objekto adresas	Liko dienų	Teisės suteikimo data	Telefono Nr.	El. pašto adresas	Paskutinį kartą duomenys gauti	Teisė gauta
12	MARIUS	Dūkštu Vinius	2	2021-07-09			2021-07-09	Per NT

**Mano užsakymai**

UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS

ieškoti užsakymų Rodoma: 1 - 30 iš 354470

Užsakymo Nr.	Pateiktas	Laikotarpio pradžia	Laikotarpio pabaiga	Laikotarpio trukmė, mėn.	Statusas	Įvykdymo data
1272839	2021-07-09 09:36	2020-02	2021-02	13	Jvykdytas	2021-07-09 09:36
1272838	2021-07-09 09:36	2020-02	2021-02	13	Jvykdytas	2021-07-09 09:36
1272837	2021-07-09 09:36	2020-02	2021-02	13	Jvykdytas	2021-07-09 09:36

17 pav. Užsakymo inicijavimas

Paspaudus mygtuką „UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS“ naudotojas nukreipiamas į užsakymo formavimo žingsnius:

1. **Objektų pasirinkimas (18 pav.).** Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato tą patį Klientų suteikusių teises sąrašą, kuris taip pat surūšiuotas pagal teisės galiojimo laiką. Esant poreikiui, sistemos naudotojas gali šiame sąrašė esančius įrašus rikiuoti pagal kiekvieną sąrašė matomą stulpelį, išskyrus „Objektas įtrauktas į kitą užsakymą“ bei „Liko dienų“. Naudotojas objektus pasirenka žymėdamas varneles, taip nuroydamas, iš kokių objektų užsakymas turi būti formuojamas (maksimalus užsakymo objektų kiekis yra 100 vnt.). Galima atlikti objektų paiešką nurodant – objekto adresą, Kliento pavardę, objekto numerį ar vartotojo kodą. Pažymėjus varnelę „Rodyti objektus, kurie dar neužsakyti“, sistemos naudotojas matys sąrašą objektų, kuriems duomenų užsakymas dar niekada nebuvo formuotas. Sąrašė papildomai nurodomas ir „Apskaitos automatizacijos lygmuo“, pagal kurį sistemos naudotojas gali nuspręsti, kokius duomenis nori užsakyti – mėnesinius ar / ir valandinius. Jeigu sąrašė objekto įrašas yra pažymėtas išskirtinai blankia pilka spalva, reiškia objekto suteikta teisė galioja paskutinę dieną. Pasirinkus objektus turi būti spaudžiamas mygtukas „TOLIAU“.

**Užsakyti duomenis**

1 Objektų pasirinkimas      2 Duomenų įvedimas      3 Peržiūra      4 Pateikimas

Paleška   Rodyti objektus, kurie dar neužsakyti IEŠKOTI

Viso pasirinkta: 0 Rodoma: 1 - 30 iš 2245

Jūs galite maksimaliai pasirinkti iki 100 objektų.

<input type="checkbox"/>	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Objektas įtrauktas į kitą užsakymą	Apskaitos automatizacijos lygmuo	Teisė galioja iki	Teisės suteikimo data	Liko dienų
<input type="checkbox"/>	136	12	Dūkštų g	✓	Nėra	2021-07-10	2021-07-09	2
<input type="checkbox"/>	620	36	Užbalių g	✓	Nėra	2021-07-10	2021-07-09	2

18 pav. 1 žingsnis – objekto pasirinkimai

2. **Duomenų įvedimas (19 pav.).** Šiame žingsnyje sistemos naudotojas pasirenka, kokio laikotarpio ir tipo duomenis yra reikalinga užakyti.

Maksimalus užsakomų duomenų terminas yra 36 mėnesiai, juos galima pasirinkti nurodant datą nuo-iki, arba įrašant periodo trukmę (datos persiskaičius automatiškai). Paskutinis pasirinkimas šiame žingsnyje – nurodyti, kokie duomenys bus užsakomi. Jei ankstesniame žingsnyje nurodyta, kad objektas turi „Apskaitos automatizacijos lygmuo“ įrašą „Pilnai“ arba „Daliniai“, pasirinkus duomenų tipą „Valandiniai duomenys“ tokiam objektui bus suformuojami valandiniai istoriniai duomenys. Jei prie „Apskaitos automatizacijos lygmuo“ yra įrašas „Nėra“, tokiam objektui, pasirinkus duomenų tipą „Valandiniai duomenys“ valandiniai istoriniai duomenys suformuojami nebus. Pasirinkus norimus parametrus spaudžiamas mygtukas „TOLIAU“.

**Užsakyti duomenis**

1 Objektų pasirinkimas      2 **Duomenų įvedimas**      3 Peržiūra      4 Pateikimas

Data nuo\*

Data iki\*

Periodas\*

Įtraukti\*

Mėnesinius duomenis

Valandinius duomenis

ATGAL TOLIAU

19 pav. 2 žingsnis – duomenų įvedimas

3. **Peržiūra (20 pav.).** Šis žingsnis yra skirtas ankstesniuose žingsniuose įvestos informacijos patikrinimui prieš užsakant duomenis. Pasitikrinus duomenis galime grįžti atgal arba tęsti spaudžiant mygtuką „TOLIAU“.

20 pav. 3 žingsnis – užsakymo peržiūra

4. **Pateikimas (21 pav.).** Užsakius duomenis atsiranda paskutinis žingsnis patvirtinantis, kad duomenys užsakyti ir galima pereiti tiesiai į užsakymų langą paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI MANO UŽSAKYMUS“.

21 pav. 4 žingsnis – patvirtinimas, kad duomenys užsakyti

## 4.5 Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymų peržiūra

Sistemos naudotojas atlikęs 4.3 skyriuje aprašytą duomenų užsakymą ir paspaudęs mygtuką „Peržiūrėti mano užsakymus“ arba pasirinkęs iš meniu „Mano užsakymai“, yra nukreipiamas į visų atstovaujamo Tiekėjo užsakymų langą (22 pav.). Sąrašas rūšiuojamas pagal užsakymų pateikimo laiką, paskutinį jų pateikiant višuje. Prie kiekvieno užsakymo nurodoma, koks šiuo metu yra jo statusas (statuso „Vykdoma“ trukmė priklauso nuo užsakomų objektų kiekio ir duomenų struktūros). Galima atlikti užsakymų paiešką nurodant užsakymo Nr., objekto Nr., objekto adresą, pateikimo ir įvykdymo datas.

**Mano užsakymai** UŽSAKYTI NAUJUS DUOMENIS

ieškoti užsakymų Rodoma: 1 - 30 iš 354476

Užsakymo Nr. ▼	Pateiktas	Laikotarpio pradžia	Laikotarpio pabaiga	Laikotarpio trukmė, mėn.	Statusas	Įvykdymo data
1272845	2021-07-09 09:46	2020-02	2021-02	13	Įvykdytas	2021-07-09 09:46
1272844	2021-07-09 09:46	2020-02	2021-02	13	Įvykdytas	2021-07-09 09:46

22 pav. Duomenų užsakymų sąrašo langas

Visų užsakymų sąrašė paspaudus ant konkretaus užsakymo sistemos naudotojui atidaromas detalesnės užsakymo informacijos peržiūros langas (23 pav.). Jame pateikiami užsakymo jo parametrai ir į užsakymą įtrauktų objektų informacija.

**Užsakymo informacija**

Užsakymo Nr.	1272841	Užsakymo duomenų laikotarpis	Nuo 2020-07 iki 2021-06
Statusas	Įvykdytas	Laikotarpio trukmė, mėn.	12 mėn.
Pateiktas	2021-07-09 09:40	Įtraukti duomenys	Mėnesiniai
Įvykdytas	2021-07-09 09:40	Užsakymo duomenys	<a href="#">ATSISIŪSTI</a>

**Užsakymo objektai** Rodoma: 1 - 1 iš 1

Vartotojo kodas ▲	Objekto Nr.	Apskaitos automatizacijos lygmuo	Objekto adresas
24€	710	Nera	Aguonų g

23 pav. Detalesnė duomenų užsakymo peržiūra

Kai užsakymo statusas pasikeičia į „Įvykdyta“ (šalia atsiranda ir užsakymo įvykdymo data), užėjus į vidinį užsakymo langą galima parsisiųsti sugeneruotus vartojimo duomenis (24 pav.).

Užsakymo informacija			
Užsakymo Nr.	50721	Užsakymo duomenų laikotarpis	Nuo 2019-05 iki 2021-02
Statusas	Įvykdytas	Laikotarpio trukmė, mėn.	22 mėn.
Pateiktas	2021-04-13 16:34	Įtraukti duomenys	Mėnesiniai
Įvykdytas	2021-04-13 16:34	Užsakymo duomenys	<a href="#">ATSISIŪSTI</a>
Užsakymo objektai			
Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Apskaitos automatizacijos lygmuo	Objekto adresas
170	11C	Nėra	Šviesos g. Elektrėnai
118	17C	Pilnai	Riešės g. Vilniaus r. sav.

24 pav. Įvykdyto užsakymo peržiūra

Duomenys suformuojami į suarchyvuotą ZIP bylą, prie kiekvieno dokumento pavadinimo pridedamas užsakymo numeris, užsakomų duomenų periodas ir įvykdymo data. Išskleidus suarchyvuotą ZIP bylą matysime tokius dokumentus (25 pav.):

Name	Type	Compressed size	Password p...	Size	Ratio	Date modified
Objektai 50086 [2017-10 - 2020-09-...	Microsoft Excel Comma S...	1 KB	No	2 KB	46%	2020-09-04 10:03
Suminiai 50086 [2017-10 - 2020-09-...	Microsoft Excel Comma S...	1 KB	No	5 KB	83%	2020-09-04 10:03
Sutikimai 50086 [2017-10 - 2020-0...	Microsoft Excel Comma S...	2 KB	No	5 KB	77%	2020-09-04 10:03
Valandiniai 50086 [2017-10 - 2020-...	Microsoft Excel Comma S...	156 KB	No	1 023 KB	85%	2020-09-04 10:03

25 pav. Suarchyvuotos ZIP bylos turinys

- **Klientų sutikimai.** CSV dokumentas, skirtas Tiekėjams matyti Kliento istorinius vartojimo duomenis ir suteikiantis teisę į vienkartinį kontaktą su Klientu dėl komercinio pasiūlymo pateikimo. Kiekvienam Klientui formuojamas atskiras sutikimas.
- **Objektai.** CSV dokumentas, kuriame pateikiamas į užsakymą įtrauktų objektų sąrašas su kiekvieno objekto detalesne informacija, tokia kaip vartotojo kodas, objekto Nr., objekto tipas, Kliento pavadinimas, objekto adresas, leistinoji galia, skaitiklių kiekis objekte, automatizacijos lygmuo, kontaktinė informacija ir suteiktos teisės galiojimas.
- **Suminiai.** CSV dokumentas, kuriame stulpeliu išdėstomi mėnesiniai Kliento suvartojimo duomenys pagal skales už užsakytą periodą.
- **Valandiniai.** CSV dokumentas, kuriame stulpeliu išdėstomi valandiniai Kliento suvartojimo duomenys pagal už užsakytą periodą.

**Svarbu:** Nuo tada, kai Tiekėjas atsisiunčia šiuos Kliento duomenis, Klientui jo ESO savitarnos paskyroje apteikiama informacija, kad Tiekėjas Kliento suteiktus duomenis jau peržiūrėjo. Klientas taip pat gali pažiūrėti, kokius būtent duomenis Tiekėjas susigeneravo.

**Svarbu:** Užsakomų duomenų dydis ir greitimeika priklauso nuo užsakomų duomenų tipo. Valandinių duomenų generavimas gali užtrukti iki kelių valandų, o bylos dydis labiausiai priklauso nuo buitinių Klientų objektų kiekio užsakyme – kiek Klientų bus užsakyme, tiek bus sugeneruota PDF sutikimų.



## 4.6 Pranešimo apie sudarytą sutartį su Klientu pateikimas (po 30 d. bus naikinama, toliau žiūrėti skiltį „Sutarčių sudarymas“)

Kai Tiekėjas suderina elektros energijos tiekimo sutarties sąlygas su Klientu, šį faktą reikia atžymėti per duomenų mainų platformą. Tą galima atlikti dviem būdais – pateikiant vieną pranešimą apie sudarytą sutartį arba importuojant kelis pranešimus apie sudarytas sutartis su keliais Klientais.

Pasirinkus meniu punktą „Tiekėjo keitimas“, atidaromas visų Tiekėjo pateiktų pranešimų sąrašas, jei tokių buvo pateikta (26 pav.). Sąrašas rikiuojamas nuo naujausiai pateikto pranešimo viršuje. Pranešimų paiešką galima vykdyti nurodant Pranešimo Nr., pateikimo datą, įsigaliojimo datą, vartotojo kodą, objekto Nr., objekto adresą. Kiekvienas pranešimas turi Priėmimo ir Atšaukimo statusus.

Pranešimo Nr.	Pateiktas	Sutarties Nr.	Sutartis įsigalioja nuo	Vartotojo kodas	Objektai	Priėmimas	Atšaukimas
1128883	2021-01-11 13:58	step28	2021-03-01	231544	270	Priimta	-
1128881	2021-01-11 13:48	Step22	2021-03-01	620308	542 971	Priimta	-
1128880	2021-01-11 12:15	step19	2021-04-01	620308; 6...	542 Pasi	Priimta	-
1128879	2021-01-11 12:14	step19	2021-05-01	620308; 6...	542 Mec	-	Atšaukta

26 pav. Tiekėjo pateikti pranešimai apie sudarytas sutartis

**4.5.1 Pranešimo pateikimas kiekvienam klientui atskirai.** Naujas pranešimas pateikiamas spaudžiant mygtuką „NAUJAS PRANEŠIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į pirmąjį procesinį žingsnį, kur turi galimybę atlikti objektų pagal objekto numerį; vartotojo kodą; asmens / įmonės kodą (27 pav.). Norėdamas ieškoti objektų, sistemos naudotojas turi suvesti bent vieną iš trijų duomenų ir patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis ir spausiti paieškos ikonėlę prie konkretaus įvesto duomens.

Naujas pranešimas

1 Objektų pasirinkimas    2 Duomenų įvedimas    3 Peržiūra    4 Pateikimas

Objekto Nr.     Vartotojo kodas

Asmens / Įmonės kodas

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis (vartotojo kodas, objekto nr., objekto adresas ir esamas sutarties modelis)\*

27 pav. NT keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal vieną iš nurodytų paieškos kriterijų duomenų mainų platformoje randami objektai. Pasirenkant objektus, kuriems norima pateikti pranešimą apie sudarytą sutartį, **svarbu atsižvelgti** į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau, nei kad Klientas yra pasirašęs naujoje sutartyje, taip pat Tiekėjas turi parinkti, kokį sutarties modelį klientas pasirinko – BSS ar 2S2S. (28 pav.).

**Naujas pranešimas**

1 Objektų pasirinkimas      2 Duomenų įvedimas      3 Peržiūra      4 Pateikimas

Objekto Nr.       Vartotojo kodas

Asmens / Įmonės kodas

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis (vartotojo kodas, objekto nr., objekto adresas ir esamas sutarties modelis)\*

Viso pasirinkta: 1      Rodoma: 1 - 1 iš 1

✓ Vartotojo kodas	Asmens / Įmonės kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Sutarties modelis
✓ 118	*****0	1701	Riešė sen.,	<input checked="" type="radio"/> Bendra sutartis ir sąskaita <input type="radio"/> 2 sutartys ir 2 sąskaitos

28 pav. NT keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Teisingai pasirinkus objektus ir patvirtinus patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį bei paspaudus mygtuką „TOLIAU“, sistemos naudotojas patenka į antrąjį procesinį žingsnį, kur privalo nurodyti sutarties nr. bei sutarties įsigaliojimo datą (29 pav.).

**Naujas pranešimas**

1 Objektų pasirinkimas      2 Duomenų įvedimas      3 Peržiūra      4 Pateikimas

**Sutarties duomenys**

Sutarties Nr.\*

Sutartis įsigalioja nuo\*

29 pav. NT keitimo 2 procesinis žingsnis. Duomenų įvedimas

Pateikus sutarties duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, sistemos naudotojas nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį, kur gali peržiūrėti visus įvestus duomenis, prieš pateikiant pranešimą (30 pav.).

Naujas pranešimas

1 Objektų pasirinkimas      2 Duomenų įvedimas      3 Peržiūra      4 Pateikimas

Sutarties duomenys

Sutarties Nr. test  
Sutartis įsigalioja nuo 2031-01

Objektai Rodoma: 1 - 1 iš 1

Vartotojo kodas	Asmens / Įmonės kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Sutarties modelis
11	*****0	170	Riešės g	Bendra sutartis ir sąskaita

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį\*

ATGAL      PATEIKTI

30 pav. NT keitimo 2 procesinis žingsnis. Peržiūra

Jei pateikti duomenys yra teisingi ir yra pažymėtas žymimasis langelis „Patvirtintu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį“, pranešimą apie sudarytą sutartį su Klientu pateikti galima paspaudus mygtuką „PATEIKTI“. Pateikus pranešimą sistemos naudotojas grąžinamas į pranešimų sąrašą, kurio viršuje jam pateikiamas informacinis pranešimas „Pranešimas Nr. <pranešimo nr.> bus pilnai apdorotas per vieną valandą. Jūs per šį laikotarpį dar galite jį atšaukti.“. Naujai pateiktas pranešimas atsiras pranešimų sąrašė pačiame viršuje (31 pav.), o iš karto įėjus į pateiktą konkretų pranešimą sistemos naudotojas gali matyti detalesnę pranešimo informaciją. Per 1 valandą nuo pranešimo pateikimo yra galimybė jį atšaukti, paspaudus mygtuką „ATŠAUKTI PRANEŠIMĄ“.

Tiekėjo keitimas

Pranešimo atšaukimas galimas per 1 valandą nuo pranešimo pateikimo. X ATŠAUKTI PRANEŠIMĄ

Pranešimo Nr.	1317165	Sutarties Nr.	fgh
Pateiktas	2021-07-09 01:14	Sutartis įsigalioja nuo	2031-02-01
Priėmimas	-		
Atšaukimas	-		

Objektai, dėl kurių sudaryta elektros energijos tiekimo sutartis Rodoma: 1 - 1 iš 1

Objekto Nr.	Vartotojo kodas	Objekto adresas	Sutarties modelis
170	118	Riešės	BSS

Ar tikrai norite atšaukti pranešimą? X

X ATŠAUKTI PRANEŠIMĄ UŽDARYTI LANGĄ

31 pav. Pateikto pranešimo detalizacija ir galimybė atšaukti

Patvirtintus pranešimo atšaukimą, sistemos naudotojas grąžinamas į pranešimų sąrašą, kur jam pateikiamas informacinis pranešimas „Pranešimas sėkmingai atšauktas.“. Atšaukus pranešimą pagrindiniame pranešimų lange ir to pranešimo detalizacijoje prie „Atšaukimas“ stulpelio atsiranda statusas „Atšaukta“ (26 pav.). Šio stulpelio statusas gali būti *Atšaukta* arba *Klaida*. Statusas „Klaida“ galimas, kai nepavyksta atšaukti pranešimo dėl sisteminės klaidos.

Jeigu pranešimas nėra atšaukiamas ir praeina daugiau nei 1 valanda, pagrindiniame pranešimų lange ir to pranešimo detalizacijoje prie stulpelio „Priėmimas“ atsiranda statusas „Priimta“. Šio stulpelio statusas gali būti *Priimta* arba *Klaida* (26 pav.). Klaidos statusas gali atsirasti įvykus sisteminei klaidai

**Svarbu:** Jei toks pat pranešimas su tokia pat data buvo pateiktas kito Tiekėjo, pranešimas nebus priimtas, sistemos naudotojui bus pateikiamas klaidos pranešimas „Objektui <objekto nr.> pranešimas apie sutarties sudarymą su <tiekėjo pavadinimas> nuo <sutarties įsigaliojimo data> jau pateiktas.“

#### 4.5.2 Pranešimų pateikimas importuojant po kelis Klientus.

Esant dideliame Sutarčių su Klientais kiekiui, sistemos naudotojas gali pranešimus importuoti ir taip pateikti visą paketą. Importavimui spaudžiamas mygtukas „IMPORTUOTI PRANEŠIMUS“ (32 pav.)

Pranešimo Nr.	Pateiktas	Sutarties Nr.	Sutartis įsigalioja nuo	Vartotojo kodas	Objektai	Priėmimas	Atšaukimas
1128882	2021-01-11 13:48	Step22	2021-03-01	620	542-00001, Jaunystės g Kretingos r. sav.	Priimta	-
1128867	2021-01-11 08:17	ABC-1	2021-04-01	126	810, Liepų g.	Priimta	-

32 pav. Tiekėjo importuojami pranešimai apie sudarytas sutartis

Atsidariusiame importavimo lange galime atsisiųsti importavimo šabloną Excel formatu (33 pav.), į kurį pagal pateiktą pavyzdį būtina įrašyti sutarties numerį, sutarties įsigaliojimo datą, vartotojo kodą arba asmens / įmonės kodą, objekto numerį, dėl kurio buvo pasirašyta nauja tiekimo sutartis tarp Kliento ir Tiekėjo, ir nurodyti, kokį sutarties modelį klientas pasirinko – BSS ar 2S2S . Tiekėjas taip pat privalo patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį.

Pasirinkite dokumentą, kurį norite prisegti.\*

Tempkite failą čia arba [PASIRINKTI](#)

Daugiausia 1 failas.  
Failo limitas yra 20 MB.  
Leidžiami tipai: .xlsx.

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį

[IMPORTUOTI PRANEŠIMUS](#) [ATŠAUKTI](#) [ATSISIŪSTI IMPORTAVIMO ŠABLONĄ](#)

33 pav. Importavimo šablono atsisiuntimas

Užpildytą šabloną prisegame ir spaudžiame mygtuką „Importuoti pranešimus“ (34 pav.).

Pasirinkite dokumentą, kurį norite prisegti.\*

Importo forma\_3\_0\_1.xlsx ×

Daugiausia 1 failas.  
Failo limitas yra 20 MB.  
Leidžiami tipai: .xlsx.

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas sudaryti sutartį

[IMPORTUOTI PRANEŠIMUS](#) [ATŠAUKTI](#) [ATSISIŪSTI IMPORTAVIMO ŠABLONĄ](#)

## 34 pav. Importavimo šablono prisegimas ir importavimas

Atlikus importavimą, gauname ekrane importavimo ataskaitą (35 pav.), sėkmės atveju klaidingų pranešimų turi būti 0, o importuota pranešimų skaičius turi būti viso tiek kiek buvo pateikta pranešimų. **Svarbu:** Jei importo šablone buvo klaidų, tai nei vienas pranešimas nebus importuojamas, kol klaidos nebus pašalintos ir nepakartota importavimo procedūra.

**Tiekėjo keitimas**

Iš viso pranešimų: <b>1</b>	Klaidingų pranešimų: <b>0</b>	Importuota pranešimų: <b>1</b>
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------

[UŽDARYTI](#)

## 35 pav. Importavimo šablono ataskaita

Importavus sėkmingai (35 pav.) pranešimas patalpinamas į bendrą pranešimų sąrašą ir paspaudus ant konkretaus pranešimo yra galimybė jį atšaukti per 1 valandą nuo pranešimų importavimo kaip ir anksčiau aprašytame scenarijuje (31 pav.).

Žemiau 2 lentelėje pateikiami galimi klaidingų pranešimų kodai:

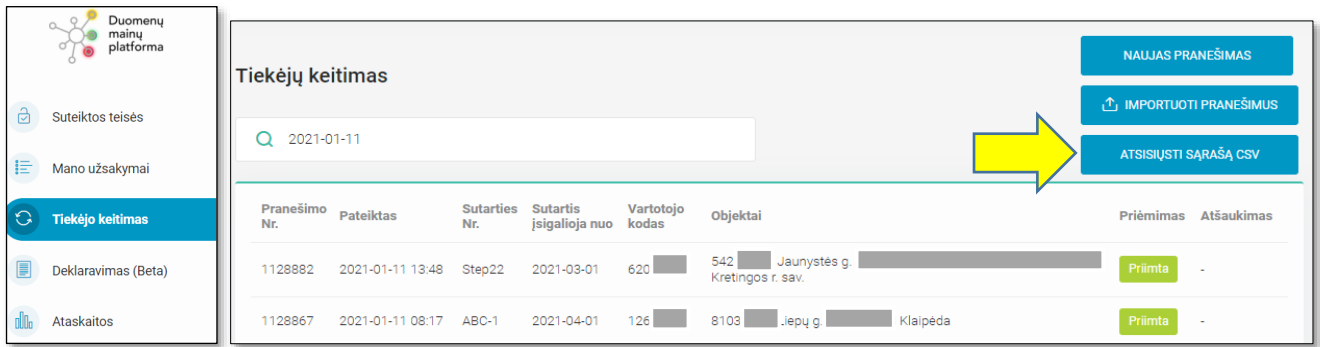
Lentelė Nr.2. Klaidų kodai

Kodas	Taisyklė	Pranešimo šablonas
104	Pranešime pateikta vartotojo kodo / asmens kodo / įmonės kodo ir objekto kodo kombinacija privalo nurodyti egzistuojantį objektą.	Vartotojo kodą "<vartotojo kodas>" arba asmens / įmonės kodą „<asmens / įmonės kodas>" atitinkantis objektas "<objekto kodas>" sistemoje nerastas.
108	Objektas gali būti įtrauktas į ne daugiau kaip vieną sutartį su tiekėju, kurioje nurodyta ta pati sutarties įsigaliojimo data.	Objektui "<objekto numeris>" informacija apie sutarties sudarymą su "<tiekėjo pavadinimas>" nuo "<data>" jau pateikta.
111	Sutarties įsigaliojimo data privalo būti lygi pirmai mėnesio dienai.	Sutarties įsigaliojimo data privalo būti lygi pirmai mėnesio dienai.
112	Pranešimo teikimo metu tikrinama, ar dėl objekto jau nėra sudaryta kito ar to paties NT sutartis nuo vėlesnės datos. Jeigu sutartis dėl objekto jau yra sudaryta, pateikiama klaida ir nurodoma vėliausios objekto sutarties įsigaliojimo data bei objekto numeris.	Objektui "<objekto numeris>" informacija apie sutarties sudarymą nuo "<data>" jau pateikta.
113	Jei nei vienos NT sutarties objektui sistemoje nėra (t.y. negaunamos 108, 112 klaidos), tikrinama, ar sutarties įsigaliojimo data pateikta teisingai: ! Pranešimai apie sudarytą sutartį turi būti pateikti iki numatytos mėnesio dienos (šiuo metu – 18 mėn. d.), o anksčiausiai sutartis gali įsigalioti nuo kito mėnesio pirmos dienos.	Sutarties įsigaliojimo data turi būti ne mažesnė už "<data (sekančio mėn. 1 diena arba dar sekančio mėn. 1 diena, pagal konfigūraciją ir pranešimo teikimo currentDate)>".
114	Laukų reikšmės privalo atitikti jų ilgiui keliamus reikalavimus.	Lauko "<lauko pavadinimas>" reikšmė ("<lauko reikšmė>") per ilga. Didžiausias leidžiamas ilgis yra <ilgis>.
115	Datos tipo laukų reikšmės privalo atitikti jų formatui keliamus reikalavimus.	Lauko "<lauko pavadinimas>" reikšmė ("<lauko reikšmė>") nėra data. Leistinas datos formatas yra "<datos formatas>".
116	Teikiant naują tiekėjo keitimo pranešimą turi būti tikrinama, ar sistemoje jau nėra pateikto kito ar to paties NT tiekėjo keitimo pranešimo, kuris vis	Dėl galimo informacijos dubliavimo, tokio pranešimo pateikimas objektui "<objekto numeris>" negalimas. Prašome bandyti po 30 min.

	dar yra vykdomas ir kurio būseną ne „Atšauktas“ ir ne „Klaida“. ! Per trumpą laiką tarpą pateikus du ar daugiau pranešimus dėl to paties objekto nuo tos pačios sutarties įsigaliojimo datos, sistema vėlesnius pranešimus stabdys 30 minučių. Tik pirmajam pranešimui įgavus atitinkamą statusą, galima bandyti teikti naują pranešimą norimam objekto numeriui.	
117	Teikiant tiekėjo keitimo pranešimą turi būti tikrinama, ar jau nėra pateikta savininko ir tiekėjo keitimo užklausa, kurios būseną yra Pateiktas arba Išsiųstas, arba Vykdomas ir kurios objekto numeris ir sutarties įsigaliojimo data sutampa su teikiamu tiekėjo keitimo pranešimu.	Objektui "<objekto numeris>" pranešimas apie tiekėjo pasikeitimą jau yra vykdomas su savininko ir tiekėjo keitimo užklausa.
11	Pranešime apie naują sutartį (keičiant tiekėją) privalo būti nurodytas sutarties su klientu numeris.	Nenurodytas tiekėjo sutarties su klientu numeris (stulpelis "A").
12	Tiekėjo sutarties su klientu numerio lauko reikšmė importo faile privalo neviršyti 128 simbolių.	Tiekėjo sutarties su klientu numerio (stulpelis "A") ilgis viršija maksimalų leistiną ilgį (128).
21	Pranešime apie naują sutartį (keičiant tiekėją) privalo būti nurodyta sutarties įsigaliojimo data.	Nenurodyta tiekėjo sutarties su klientu įsigaliojimo data (stulpelis "B").
22	Tiekėjo sutarties su klientu įsigaliojimo datos lauko reikšmė importo faile privalo neviršyti 128 simbolių.	Tiekėjo sutarties su klientu įsigaliojimo datos (stulpelis "B") ilgis viršija maksimalų leistiną ilgį (128).
32	Kliento vartotojo kodo lauko reikšmė importo faile privalo neviršyti 128 simbolių.	Objekto kliento vartotojo kodo (stulpelis "C") ilgis viršija maksimalų leistiną ilgį (128).
41	Pranešime apie naują sutartį (keičiant tiekėją) privalo būti nurodytas objekto kodas.	Nenurodytas objekto kodas (stulpelis "D").
42	Objekto kodo lauko reikšmė importo faile privalo neviršyti 128 simbolių.	Objekto kodo (stulpelis "D") ilgis viršija maksimalų leistiną ilgį (128).
43	Asmens arba įmonės kodo lauko reikšmė importo faile privalo neviršyti 128 simbolių.	Objekto asmens / įmonės kodo ilgis viršija maksimalų leistiną ilgį (128).
51	Objektui turi būti parinktas teisingas sutarties tipas	Nenurodytas sutarties tipas. Galimi tipai: 2S2S, BSS
130	Importuojant pranešimus, turi būti nurodytas tik vienas iš laukų - "Vartotojo kodas" arba "Asmens / Įmonės kodas".	Tik vienas iš 2 laukų turi būti užpildytas: "Vartotojo kodas" arba "Asmens / Įmonės kodas"
135	Turi būti nurodytas bent vienas iš parametrų: objekto kliento vartotojo kodas arba asmens/įmonės kodas.	Turi būti nurodytas bent vienas iš 2 laukų vartotojo kodas arba asmens / įmonės kodas.
140	Turi būti nurodytas teisingas įmonės arba asmens kodas.	Klientas "<asmens arba įmonės kodas>" neegzistuoja.
201	Nurodytas sutarties tipas yra ne 2S2S arba BSS.	Neteisingas sutarties tipas: <neteisingas tipas>
40301	Pateiktas pranešimų apie sudarytas sutartis importo failas privalo būti MS Excel darbaknygės failas.	Nepavyko atidaryti pateiktos MS Excel darbaknygės.
40302	Pateiktame MS Excel darbaknygės faile privalo būti bent vienas darbalapis.	Pateiktoje MS Excel darbaknygėje nėra nei vieno darbalapio.

#### 4.5.3 Pranešimų apie sudarytas sutartis sąrašo eksportas.

Sistemos naudotojas turi galimybę eksportuoti visą pateiktų pranešimų apie sudarytas sutartis sąrašą CSV. formatu, kuriame pateikiama visa informacija apie pranešimą objekto lygmenyje. Sąrašo eksportavimui spaudžiamas mygtukas „ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV“. (36 pav.)



36 pav. Pranešimų apie sudarytas sutartis sąrašo eksportas

Atsisiuntus pateiktų pranešimų apie sudarytas sutartis sąrašą, sistemos naudotojas turi galimybę filtruoti jame pateiktą informaciją pagal jam reikalingus parametrus ir lengvai stebėti bei inventorizuoti pateiktų pranešimų statusus.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Pranešimo Nr.	Pateiktas	Sutarties Nr.	Sutartis įsigalioja nuo	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Sutarties modelis	Priėmimas	Atšaukimas
2	281	2020-02-25 16:42	asdf	2020-04-01			Popieriaus g. [redacted] Vilnius	2525		Atšaukta
3	281	2020-02-25 16:42	asdf	2020-04-01			Vilniaus g. 10, [redacted] Vilniaus m. sav.	2525		Atšaukta
4	301	2020-02-26 15:07	faff	2020-04-01			Vilniaus g. 10, [redacted] Vilniaus m. sav.	2525	Klaida	
5	341	2020-03-05 07:52		123	2020-04-01		Lvovo g. [redacted] Vilnius	2525	Priimta	

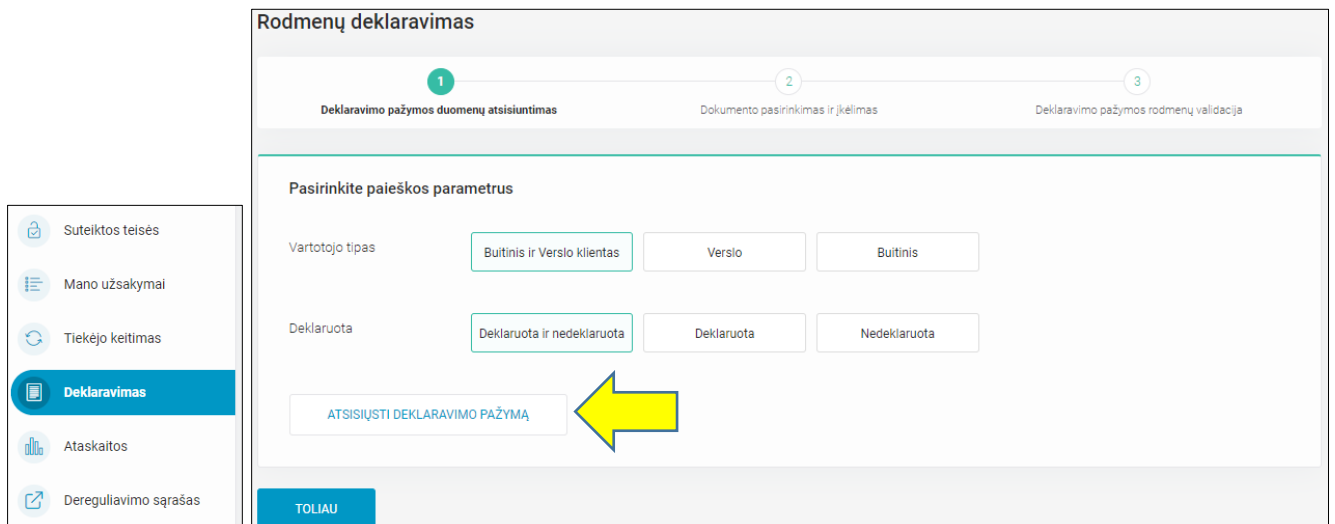
37 pav. Pranešimų apie sudarytas sutartis sąrašo eksporto pavyzdys

#### 4.7 Kliento rodmenų deklaravimas

Tiekėjas gavęs kliento apskaitos prietaisų rodmenis, gali atlikti deklaravimą per Duomenų mainų platformos funkcionalumą – Deklaravimas.

Naudojantis šiuo funkcionalumu deklaravimas gali būti vykdomas visą ataskaitinį laikotarpį iki kito mėnesio 1 darbo dienos 13:00:00, nurodant deklaruojamo rodmenis datą iki paskutinės mėnesio dienos 23:59, jei norima, kad rodmuo būtų ESO priskirtas praėjusiam mėnesiui. (pvz. Galima deklaruoti iki 2021.12.01 13:00, bet rodmens data turi būti vėliausia 2021.11.30 23:59).

Deklaravimas vykdomas Tiekėjui atsisiuntus sau priklausančių klientų objektų deklaravimo pažymą, ją traukdamas gali pasirinkti filtrus kokios pažymos Tiekėjui reikia – ar reikalinga buitinių ar/ir verslo klientų deklaravimo pažyma, ar norima pažymoje matyti per ataskaitinį laikotarpį deklaruotus užpildytus rodmenis (38 pav.). Pažyma gaunama paspaudus mygtuką „DUOMENŲ ATSISIUNTIMAS“.



38 pav. Deklaravimo pažymos atsisiuntimas

Gautoje deklaravimo pažymoje gaunama ši informacija:

Lentelė Nr.3. Deklaravimo pažymos struktūra.

Eil. Nr.	Duomuo	Paaškinimas
1	Vartotojo kodas	Kliento, su kuriuo sudaryta sutartis, vartotojo kodas (neredaguojama jau užpildyta).
2	Kliento kodas	Kliento įmonės/asmens kodas, kuriai(-iam) priklauso objektas, (neredaguojama jau užpildyta).
3	Kliento pavadinimas	Kliento įmonės pavadinimas arba, jei klientas yra fizinis asmuo, - asmens vardas ir pavardė (neredaguojama jau užpildyta).
4	Objekto Nr.	Unikalus objekto numeris (neredaguojama jau užpildyta).
5	Objekto adresas	Objekto adresas (neredaguojama jau užpildyta).
6	Skaitiklio Nr.	Skaitiklio numeris objekte (neredaguojama jau užpildyta).
7	Skalės ID	Skalės identifikatorius (neredaguojama jau užpildyta).
8	Max skalės ženklų kiekis	Maksimalus galimas skalės ženklų skaičius (neredaguojama jau užpildyta).
9	Skalės persivertimas	Pildydamas rodmenis <b>išsiuntimui</b> turi nurodyti/pakeisti ar įvyko skaitiklio skalės persivertimas. Galimos reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> <li>• T - taip, įvyko persivertimas</li> <li>• N - ne, persivertimo nėra</li> </ul> (redaguojama, neužpildyta). <b>Pateikia tiekėjas.</b>
10	Skalė	Skalės pavadinimas (identifikatorius) (neredaguojama).  Galimos reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VT</li> <li>• DD</li> <li>• DN</li> <li>• +QsumTS</li> <li>• +WsumT1</li> <li>• +WsumT2</li> <li>• +WsumT3</li> <li>• +WsumT4</li> <li>• -QsumTS</li> <li>• -WsumTS</li> </ul> (neredaguojama jau užpildyta).
11	Skalės tipas	Skaitiklių skalės tipas (pavadinimas) (neredaguojama). Galimos reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> <li>• D1 – diena</li> <li>• D2 – vakaras</li> <li>• N1 – naktis</li> <li>• N2 – rytas</li> <li>• VK – vienos laiko zonos</li> <li>• DD – dieninis tarifas</li> <li>• NK – nakties, šeštadienio, sekmadienio tarifas</li> <li>• MA – maksimalių apkrovų</li> <li>• MI – minimalių apkrovų</li> <li>• RG – generuojama reaktyvi</li> <li>• RV – vartojama reaktyvi</li> <li>• SV – šeštadienio, sekmadienio ir atostogų tarifu</li> <li>• VD – vidutinių apkrovų</li> </ul> (neredaguojama jau užpildyta).
12	Rodmuo nuo, kWh	Deklaruotas rodmuo nuo, kurio reikšmė jau būna užpildyta (neredaguojama jau užpildyta).
13	Rodmens šaltinis	Rodmens šaltinis, pagal ką buvo sukurtas rodmuo. Galimos reikšmės:  D – deklaruoti rodmenys L – patikrinti rodmenys



		P – perrašyti iš kitos sutarties rodmenys V – suformuoti suskaičiavus vidurkį K – rodmenys iš kredito dokumento  neredaguojama jau užpildyta).
14	Data, rodmuo nuo	Paskutinio STO patvirtinto deklaruoto "Rodmuo iki, kWh" data (neredaguojama jau užpildyta).
15	Rodmuo iki, kWh	Dekluotas rodmuo iki, kurio reikšmę reikia užpildyti (redaguojama, neužpildyta). <b>Pateikia tiekėjas.</b>
16	Data, rodmuo iki	Rodmenų nurašymo data. Ateities data negalima, formatas turi būti YYYY-MM-DD hh:mm (pavyzdžiui 2020-01-20 19:35) (redaguojama, neužpildyta). <b>Pateikia tiekėjas.</b>
17	Rodmuo negali būti mažesnis nei	Minimalus rodmuo, kuris gali būti pateiktas tiekėjo arba kliento Tiekėjo savitarnoje (neredaguojama jau užpildyta).

Užpildomas dokumentas įkeliamas atgal į portalą rodmenų validacijai prieš tai paspaudus „TOLIAU“ ir paspaudus mygtuką „PASIRINKTI“ (39 pav.)

39 pav. Deklaravimo pažymos įkėlimas

Įkėlus deklaravimo pažymą į portalą, automatiškai vykdoma rodmenų validacija, kuri gali gražinti klaidas nurodant klaidos eilutės numerį deklaravimo pažymoje ir klaidos tekstą, pvz. pavaizduotas 38 paveiksle.

Importo failo eilutė	Klaidos kodas	Klaida
2	3	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio deklaravimo rodmenų arba ateities deklaravimo rodmenų pateikti negalima.
3	1	Neužpildytas vienas ar daugiau privalomų laukų.

40 pav. Deklaravimo pažymos rodmenų validacija

Visos galimos klaidos išvardintos 4 lentelėje.

Lentelė Nr.4. Klaidų pranešimai

Eil. Nr.	Pranešimo šablonas
1	Neužpildytas vienas ar daugiau privalomų laukų.
2	Praėjusio ataskaitinio laikotarpio deklaravimo rodmenų arba ateities deklaravimo rodmenų pateikti negalima.
3	Lauko „Rodmuo iki, kWh“ per didelis skaitmenų kiekis. Patikrinkite pateiktus duomenis.
4	Lauko "Rodmuo iki" reikšmė turi būti sveikasis skaičius ir negali būti mažesnė už lauko "Rodmuo negali būti mažesnis nei" reikšmę. Patikrinkite pateiktus duomenis.
5	Neteisingas lauko „Data, rodmuo iki“ datos formatas. Patikrinkite pateiktus duomenis.
6	"Skalės persivertimas" reikšmė T gali būti pateikta, jei numatomas suvartojimas yra mažesnis nei pusė didžiausio skalės suvartojimo. Patikrinkite pateiktus duomenis.
7	Lauko „Rodmuo iki, kWh“ deklaruojamas suvartojimas viršija 20 000 kwh. Patikrinkite pateiktus buitinio kliento duomenis.
8	Ne visos skaitiklio skalės užpildytos. Patikrinkite pateiktus duomenis.
9	Lauko „Skalės persivertimas" galimos reikšmės: t, T, N, n.
10	Rodmenys nepriimti. Objektas [objectNumber] priklauso visuomeniniam tiekėjui.

Be deklaravimo rodmenų pažymoje taip pat tikrinamos trys pagrindinės taisyklės:

- Pažymoje tikrinama, ar einamuoju metu yra Tiekėjui nepriklausančių objektų.
- Pažymoje tikrinama, ar yra pasikeitusios skaitiklių skalės.
- Pažymoje tikrinama, ar yra objektų, kurie priklauso kitam vartotojo kodui.

Joms įvykus deklaravimo pažyma yra neimportuojama. Tokios klaidos gali atsirasti dėl pasikeitusių duomenų pažymoje, reikia atsisiųsti pažymą iš naujo su naujausia informacija. Gaunami kritiniai pranešimai pateikiami 5 lentelėje:

5 lentelė. Kritiniai pranešimai

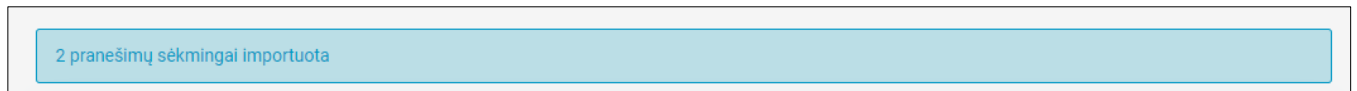
Eil. Nr.	Taisyklė	Pranešimo šablonas
1	Siunčiant deklaravimo pažymą tikrinama, ar visi pažymoje esantys objektai priklauso tiekėjui einamuoju momentu – ataskaitiniame laikotarpyje.	RODMENYS NEBUVO NUSIŪSTI. Pažymoje yra jums nepriklausančių objektų. Prašome įsitikinti, kad naudojate einamojo mėnesio pažymą".
2	Siunčiant deklaravimo pažymą tikrinama, ar užpildytos skaitiklių rodmenų skalės yra nepasikeitusios ir galiojančios šiuo metu ESO sistemose.	RODMENYS NEBUVO NUSIŪSTI. Pažymoje yra pasikeitusios skaitiklių skalės. Prašome įsitikinti, kad naudojate einamojo mėnesio pažymą".
3	Siunčiant deklaravimo pažymą tikrinama, ar yra galiojantis objekto ir vartotojo sąryšis – ar objektas nepakeitė vartotojo.	RODMENYS NEBUVO NUSIŪSTI. Pažymoje yra objektų, kurie priklauso kitam vartotojo kodui. Prašome įsitikinti, kad naudojate einamojo mėnesio pažymą".

Jei pažymoje nebuvo aptikta nei kritinių, nei rodmenų klaidų, pažymą galima importuoti paspaudus mygtuką „DEKLARUOTI DUOMENIS“ (41 pav).



41 pav. Deklaravimo pažymos siuntimas

Po mygtuko paspaudimo nusiųsti duomenis, sėkmės atveju gaunamas pranešimas, kad rodmenys buvo nusiųsti (42 pav.). Rodmenys ESO sistemoje atsiranda nedelsiant.



42 pav. Pranešimas apie sėkmingą deklaravimą

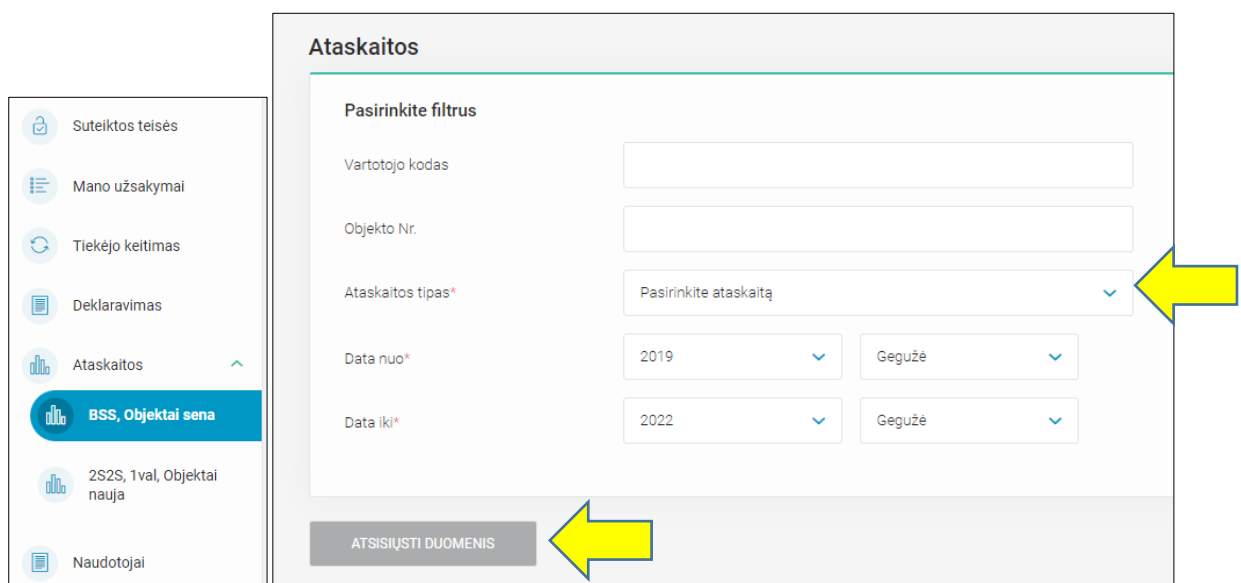
## 4.8 Ataskaitų modulis (senas)

Naudotojas ataskaitų modulyje gali pasiekti ataskaitas reikalingas apskaitai ir sąskaitybai užtikrinti. Susigeneruoti ir atsisiųsti galima per Duomenų mainų platformos funkcionalumą – Ataskaitos -> BSS, Objektai sena (43 pav.). Ataskaitas galima generuoti bendras tada kai neįvedamas joks kodas filtravimui, arba galima filtruoti pagal vartotojo kodą ar objekto numerį (numatyta įdiegti filtravimą ir pagal asmens/įmonės kodą).

Modulyje bus pasiekiamos šios ataskaitos:

1. Sąskaitybės Duomenų rinkinys komercinio kliento objekto lygmenyje esant BSS
2. Sąskaitybės Duomenų rinkinys komercinio kliento skaitiklio lygmenyje esant BSS
3. Sąskaitybės Duomenų rinkinys buitinio kliento esant BSS
4. Objektų Duomenų rinkinys (sena)

Nurodžius norimus ataskaitų parametrus, spaudžiamas mygtukas „ATSISIŪSTI DUOMENIS“.



43 pav. Ataskaitų modulis

Gautų ataskaitų detalūs laukų pavadinimai ir paaiškinimai, o taip pat pateikimo terminai aprašomi Duomenų mainų platformos prisijungimo ir naudojimosi instrukcijoje, kuri talpinama: <http://www.eso.lt/lt/duomenu-mainu-platforma/dokumentai.html>

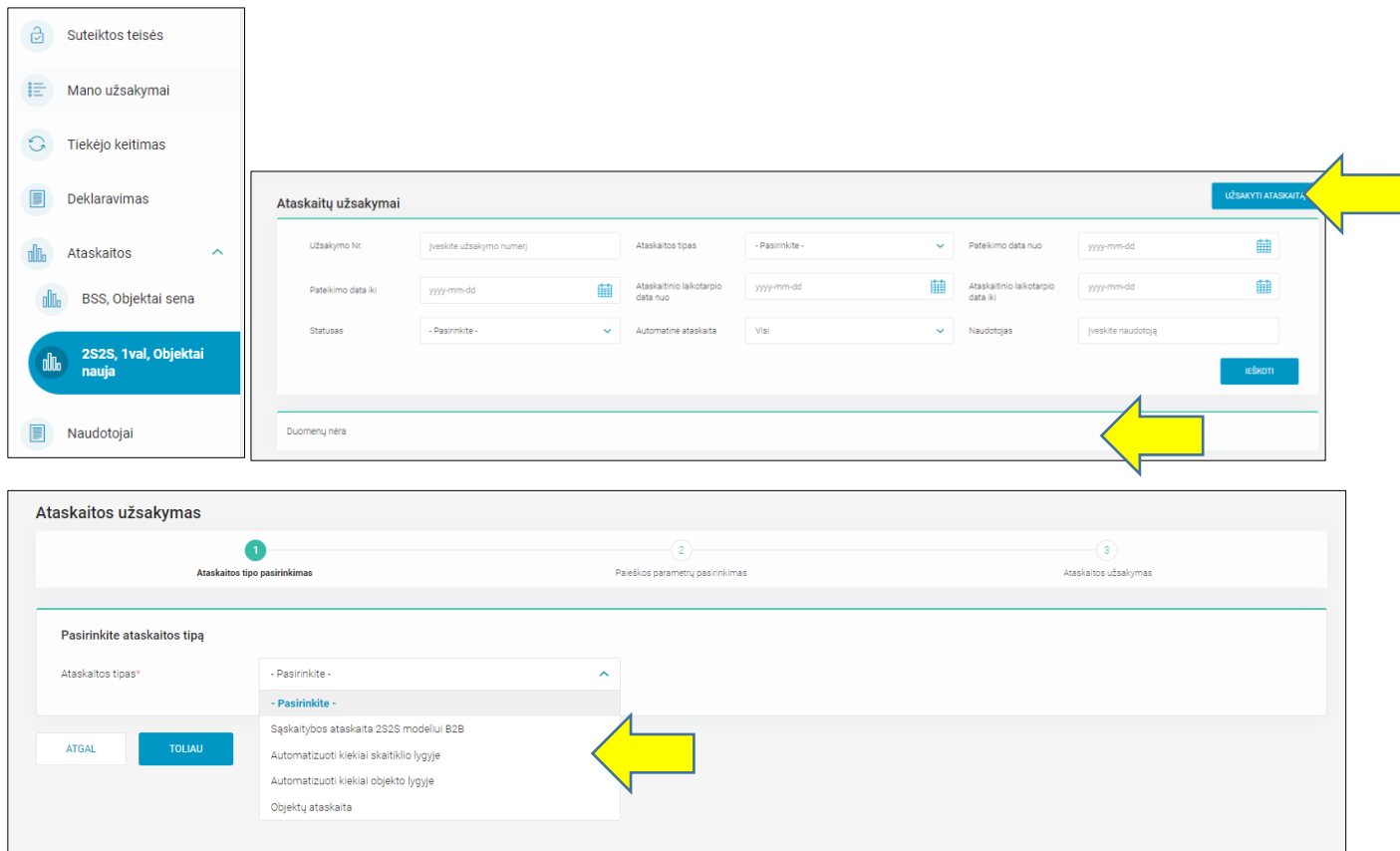
## Ataskaitų modulis (naujas)

Naudotojas naujame ataskaitų modulyje gali pasiekti ataskaitas reikalingas apskaitai ir sąskaitybai užtikrinti. Susigeneruoti ir atsisiųsti galima per Duomenų mainų platformos funkcionalumą – Ataskaitos -> 2S2S, 1val, Objektai nauja (43a pav.). Ataskaitos generuojamos kaip užsakymai, todėl nereikia laukti kol ataskaita išsisuks, sugeneruota ataskaita pateikiama užsakymų sąrašė.

Kiekvienai ataskaitai yra priskirtas unikalus filtravimo ir paieškos procesas. 2S2S sąskaitybos ataskaitą galima filtruoti pagal objekto numerį, vartotojo kodą ir asmens/įmonės kodą. Valandines ataskaitas - pagal objekto numerį, vartotojo kodą, asmens/įmonės kodą ir suvartojimo kategoriją. Naująją objektų ataskaitą - pagal objekto numerį, vartotojo kodą, asmens/įmonės kodą ir butis/komercija pasirinkimą.

Modulyje bus pasiekiamos šios ataskaitos:

1. Objektų ataskaita
2. Sąskaitybos ataskaita 2S2S modeliui B2B
3. Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje
4. Automatizuoti kiekiai objekto lygyje



43a pav. Ataskaitų modulis

Gautų ataskaitų detalūs laukų pavadinimai ir paaiškinimai, o taip pat pateikimo terminai aprašomi Duomenų mainų platformos prisijungimo ir naudojimosi instrukcijoje, kuri talpinama: <http://www.eso.lt/lt/duomenu-mainu-platforma/dokumentai.html>

## 4.9 Failų parsisiuntimo sąrašas

Sistemos naudotojai, turintys tam skirtą teisę, gali pasiekti failų parsisiuntimo modulį, kuriame talpinami tam tikri aktualūs failai, pvz. Verslo klientų, esančių garantiniame tiekime, sąrašas. Funkcionalumas pasiekiamas per Duomenų mainų platformos įdiegtą funkcionalumą – Failų parsisiuntimo sąrašas, paspaudus mygtuką „ATSISIŪSTI“ (44 pav.).



44 pav. Failų atsisiuntimo funkcionalumas

## 4.10 Sutarčių administravimas

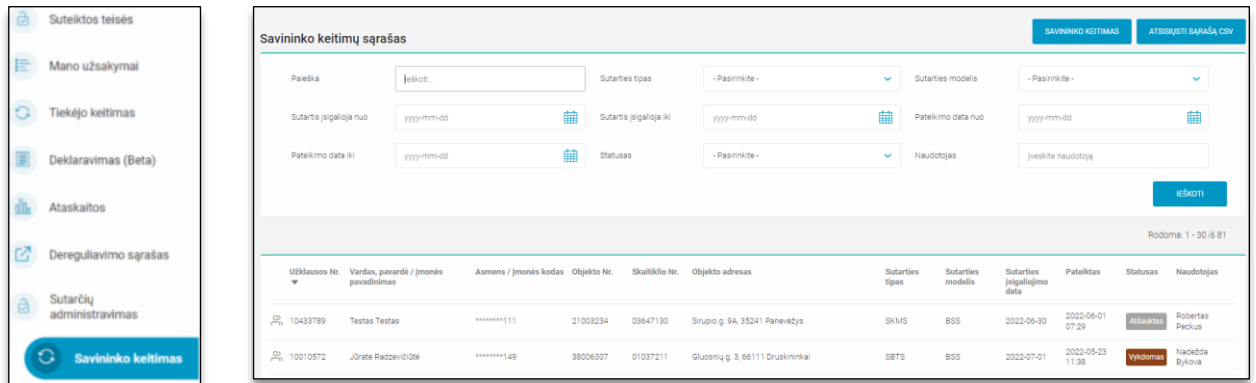
### 4.10.1 Savininko keitimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Savininko keitimas“ patenka į savininko keitimų sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos savininko keitimų užklauskos, jei tokių buvo pateikta (45 pav.). Jei užklauskų dar nėra pateikta, pateikiamas tekstas „*Duomenų nėra*“. Sąrašas pagal nutylėjimą rikiuojamas pagal užklauskos nr. nuo naujausiai pateiktos užklauskos viršuje, o sąrašo įrašai yra pateikiami objekto lygmenyje. Sistemos naudotojas sąrašą surikiuoti gali pagal bet kurį kitą sąrašė matomą rūšiuojamą stulpelį. Jei sąrašė sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurį rūšiuojamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso.

Svarbu: Sąrašė kiekvienas įrašas yra pateikiamas objekto lygmenyje, t.y. jeigu buvo teikta užklausa dėl dviejų objektų, šiame sąrašė ji bus pateikiama per dvi eilutes.

Kiekviena užklausa gali turėti vieną iš šešių statusų: Pateiktas (užklausa pateikta Data Hub sistemoje), Išsiųstas (užklausa išsiųsta į operatoriaus sistemą), Vykdomas (užklausa yra vykdoma operatoriaus sistemoje), Priimta (užklausa yra įvykdyta operatoriaus sistemoje).

Užklauskų paiešką galima vykdyti bendriniame paieškos laukelyje nurodant bet kurį sąrašė matomą duomenį (Užklauskos nr. Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Įmonės kodas, Objekto nr. Skaitiklio nr. Objekto adresas) bei pagal keitimo tipą (Savininko keitimas – sąrašė matoma ikona „namas“ ir Savininko ir tiekėjo keitimas – sąrašė matoma ikona „namas ir elektros stulpas“), sutarties tipą (SBTS, SKMS), sutarties modelį (BSS, 2S2S), užklauskos pateikimo datą nuo ir datą iki bei Statusą (Vykdomas, Atšauktas, Priimtas, Klaida) ir paspaudžiant mygtuką „IEŠKOTI“.

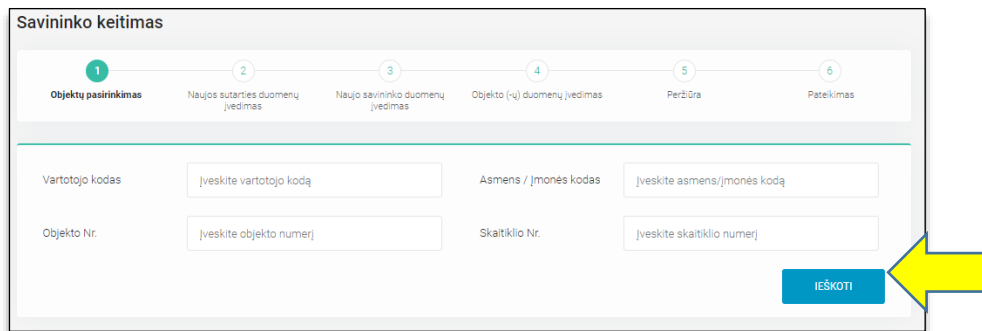


45 pav. Savininko keitimų sąrašas



**4.11.1.1 Užklauso apie savininko keitimą teikimas.** Nauja savininko keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „SAVININKO KEITIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį savininko keitimo žingsnį „Objektų pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti objektų paiešką: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. (46 pav.). Norėdamas surasti objektą (-us), kuriam (-iems) bus keičiamas savininkas, sistemos naudotojas turi suvesti bent vieną iš keturių duomenų ir paspausti mygtuką „IEŠKOTI“.

**Svarbu:** Šiame žingsnyje turi būti nurodomas esamo savininko vartotojo kodas arba asmens / įmonės kodas.



46 pav. Savininko keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai (47 pav.). Pasirenkant objektus, kuriems norima pakeisti savininką, **svarbu atsižvelgti** į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau nei yra norima keisti savininką. Objektų sąrašė pateikiama šiuo metu esančio savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas) bei Objekto nr., Skaitiklio nr., Objekto adresas, Sutarties tipas, Sutarties modelis, Terminuoto objekto galiojimas iki). Taip pat paspaudus mygtuką „RODYTI DAUGIAU“ (po paspaudimo pasikeičia į „RODYTI MAŽIAU“) sistemos naudotojas turi galimybę peržiūrėti šiuo metu galiojantį objekto tarifų planą, laiko zoną bei VĮ RC objekto NTR / Unikalių patalpų nr. Šalia vartotojo kodo rodoma ikona, jei gaminantis vartotojas (GV) arba nutolęs gaminantis vartotojas (NGV). Jei vartotojas nei GV nei NGV, tai jokia ikona nerodoma. Užvedus pele ant ikonos, pateikiamas tekstu „GV“ arba „NGV“.

**Svarbu:** Jeigu objektų paieška yra atliekama pagal skaitiklio nr. ir sistema pateikia daugiau nei vieną objektą su tuo pačiu skaitiklio nr., pateikti savininko keitimo daugiau nei vienam objektui su tuo pačiu skaitiklio nr. sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „Keitimas negalimas. Objektų: <objekto (-ų) nr.> skaitiklių numeriai sutampa.“).

Jeigu objektų paieška yra atliekama pagal asmens / įmonės kodą ir sistema pateikia daugiau nei vieną objektą, kurie yra iš skirtingų sutarčių (t.y. turi skirtingus vartotojo kodus), pateikti savininko keitimo visiems objektams vienoje užklausoje sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „*Keitimas negalimas. Skirtingos pateiktų objektų sutartys.*“).

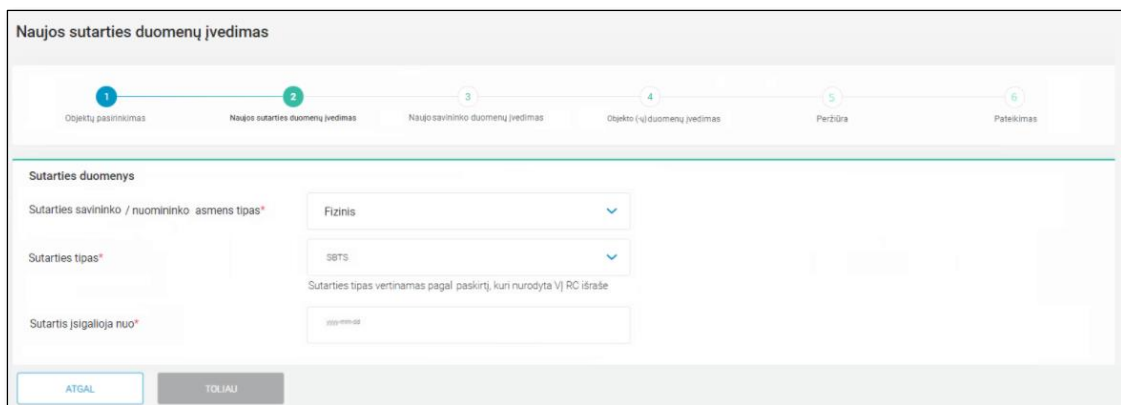
Jeigu terminuotų objektų galiojimo laikas pasibaigęs, savininko keitimas nėra galimas. Pasirinkus tokį objektą keitimui ir einant į sekantį proceso žingsnį, bus pateikiamas pranešimas „*Keitimas negalimas. Objektai: <objekto (-ų) nr.> terminuoti, galiojimo iki data pasibaigus.*“.



47 pav. Savininko keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas, objektų sąrašas

Sistemos naudotojui pasirinkus objektus, kuriems reikalingas savininko keitimas, ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Naujos sutarties duomenų įvedimas“ (48 pav.). Šiame žingsnyje sistemos naudotojas turi privalomai nurodyti naujo Sutarties savininko / nuomininko asmens tipą (Fizinis, Juridinis), Sutarties tipą (SBTS, SKMS), Sutarties įsigaliojimo datą.

**Svarbu:** Sutarties įsigaliojimo data turi būti pasirenkama iš kalendoriaus ir būti lygi einamajai datai arba vėlesnei.



48 pav. Savininko keitimo 2 procesinis žingsnis. Naujos sutarties duomenų įvedimas

Sistemos naudotojui įvedus naujos sutarties duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį „Naujo savininko duomenų įvedimas“.

- Jeigu antrame žingsnyje nurodyta „Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas“ → „Fizinis“ ir „Sutarties tipas“ → „SBTS“, sistemos naudotojui pateikiama naujo savininko duomenų įvedimo forma (49 pav.):

Naujo savininko duomenų įvedimas

1 Objektų pasirinkimas    2 Naujos sutarties duomenų įvedimas    3 **Naujo savininko duomenų įvedimas**    4 Objekto (-ų) duomenų įvedimas    5 Peržiūra    6 Pateikimas

---

**Naujo savininko duomenys**

Vardas\*

Pavardė\*

Asmens kodas   
Klientas nepateikęs asmens kodo, neturės galimybės prisijungti prie ESO savitarnos

Gimimo data

PVM mokėtojo kodas

---

**Kontaktiniai duomenys**

Korespondencijos adresas\*

Korespondencijos adresas nerastas

Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas, paslaugas ir vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūra, elektros planinius atjungimus ir gedimus)

Mob. tel. Nr.

Mob. tel. Nr. (papildomas)

Telefono Nr.

El. pašto adresas

El. pašto adresas (papildomas)

---

**Papildomi duomenys**

Pastaba

49 pav. Savininko keitimo 3 procesinis žingsnis. Naujo savininko duomenų įvedimas, kai Fizinis ir SBTS

- Jeigu antrame žingsnyje nurodyta „Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas“ → „Fizinis“ ir „Sutarties tipas“ → „SKMS“, sistemos naudotojui pateikiama naujo savininko duomenų įvedimo forma (50 pav.):



Naujo savininko duomenų įvedimas

1 2 3 4 5 6  
Objektų pasirinkimas Naujos sutarties duomenų įvedimas **Naujo savininko duomenų įvedimas** Objekto (-ų) duomenų įvedimas Peržiūra Pateikimas

**Naujo savininko duomenys**

Vardas\*

Pavardė\*

Asmens kodas   
Klientas nepateikęs asmens kodo, neturės galimybes prisijungti prie ESO savitarnos

Gimimo data

PVM mokėtojo kodas

**Kontaktiniai duomenys**

Korespondencijos adresas\*

Korespondencijos adresas nerastas

Kontaktiniai duomenys informavimui apie vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)

Mob. tel. Nr.

Mob. tel. Nr. (papildomas)

Telefono Nr.

El. pašto adresas

El. pašto adresas (papildomas)

Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas bei tiekiamas paslaugas

Mob. tel. Nr.

El. pašto adresas

**Papildomi duomenys**

Pastaba

ATGAL TOLIAU

50 pav. Savininko keitimo 3 procesinis žingsnis. Naujo savininko duomenų įvedimas, kai Fizinis ir SKMS

- Jeigu antrame žingsnyje nurodyta „Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas“ → „Juridinis“ ir „Sutarties tipas“ → „SKMS“, sistemos naudotojui pateikiama naujo savininko duomenų įvedimo forma (51 pav.):

Naujo savininko duomenų įvedimas

1 2 3 4 5 6  
 Objektų pasirinkimas    Naujos sutarties duomenų įvedimas    **Naujo savininko duomenų įvedimas**    Objekto (-ų) duomenų įvedimas    Peržiūra    Pateikimas

**Naujo savininko duomenys**

Įmonės pavadinimas\*

Įmonės kodas\*

PVM mokėtojo kodas

**Kontaktiniai duomenys**

Korespondencijos adresas\*

Korespondencijos adresas nerastas

*Kontaktiniai duomenys informavimui apie vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)*

Mob. tel. Nr.

Mob. tel. Nr. (papildomas)

Telefono Nr.

El. pašto adresas

El. pašto adresas (papildomas)

*Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas bei tiekiamas paslaugas*

Mob. tel. Nr.

El. pašto adresas

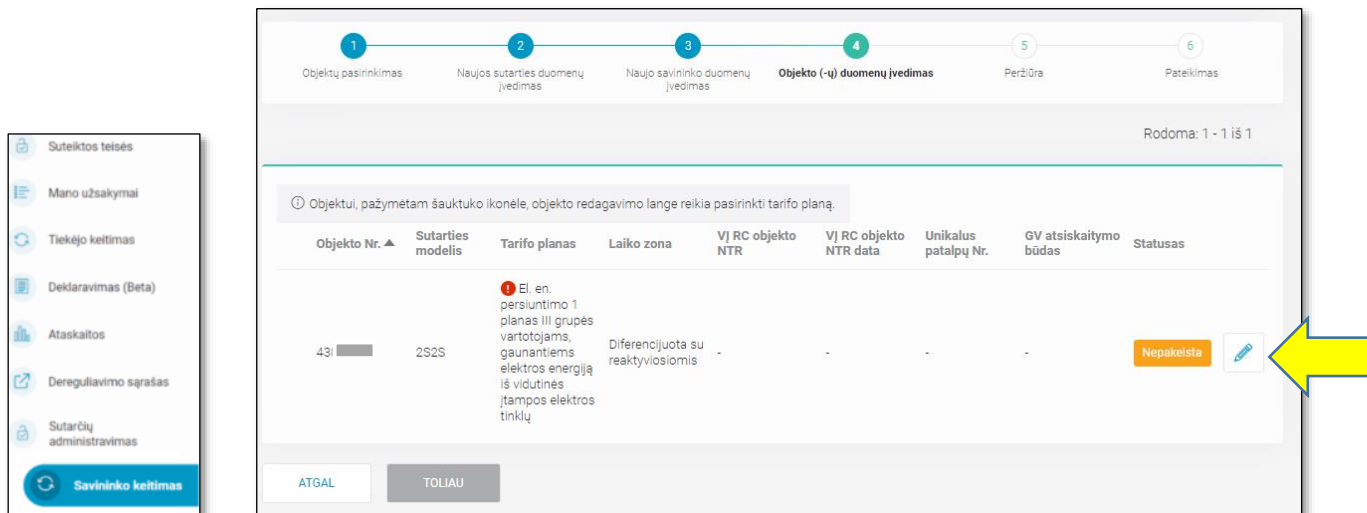
**Papildomi duomenys**

Pastaba

ATGAL TOLIAU

51 pav. Savininko keitimo 3 procesinis žingsnis. Naujo savininko duomenų įvedimas, kai Juridinis ir SKMS

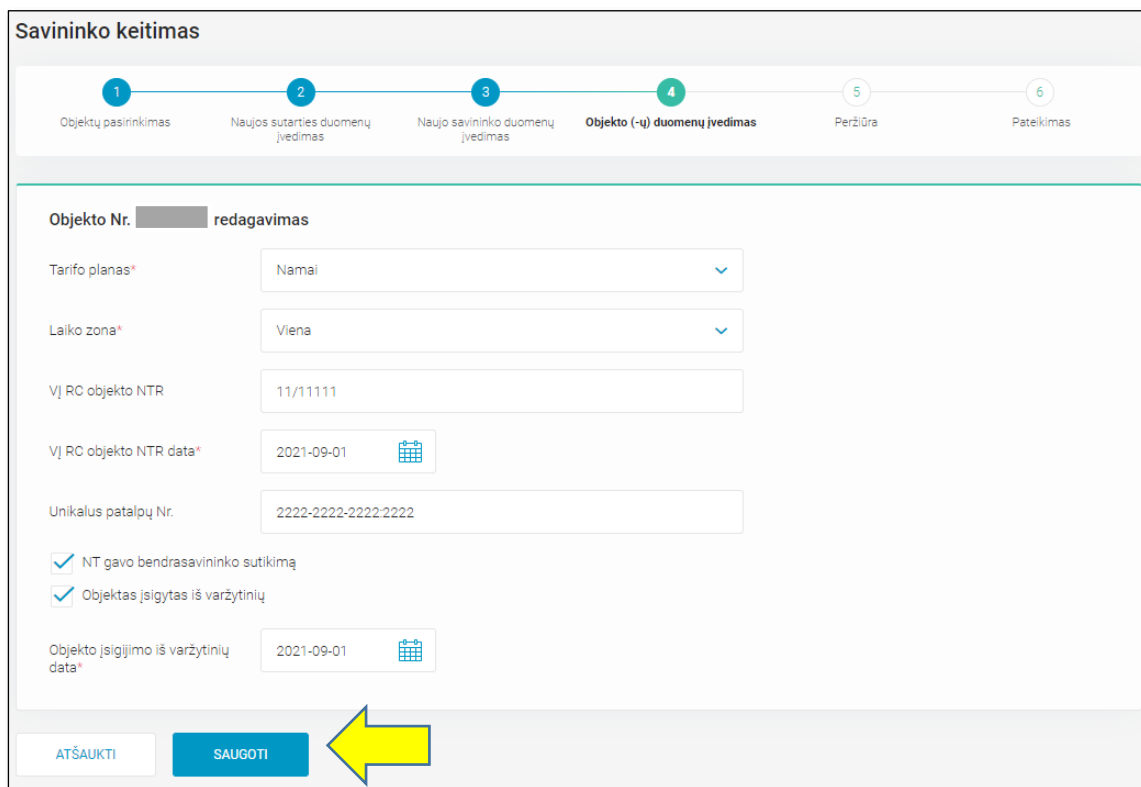
Sistemos naudotojui įvedus korektiškus naujo savininko duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį „Objekto (-ų) duomenų įvedimas“ (52 pav.). Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato objektų, kuriuos pasirinko pirmame procesiniame žingsnyje, sąrašą. Sąrašė pateikiama informacija apie konkretų objektą: Objekto nr., Tarifo planas, Laiko zona, VĮ RC objekto NTR, Unikalus patalpų nr. Prie objektų, kuriems yra būtina pasirinkti ESO tarifų planą yra pažymėtas raudonas šauktukas. Prie kiekvieno sąrašė matomo objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.



52 pav. Savininko keitimo 4 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas

Paspaudus redagavimo ikoną, matomą objektų sąrašė, sistemos naudotojui atveriamas konkretaus objekto duomenų redagavimo forma (53 pav.). Jeigu antrame procesiniame žingsnyje lauke „Sutarties tipas“ buvo pasirinkta reikšmė „SBTS“ šioje formoje sistemos naudotojas privalomai turi užpildyti laukus „Tarifo planas“ ir „Laiko zona“. Laukai „VĮ RC objekto NTR“, „VĮ RC objekto NTR data“, „Unikalus patalpų nr.“, „NT gavo bendrasavininko sutikimą“, „Objektas įsigytas iš varžytinių“, „Objekto įsigijimo iš varžytinių data“ yra neprivalomi.

**Svarbu:** Šiame funkcionalumo diegimo etape tarifo planas ir laiko zona gali būti keičiama tik SBTS sutarties tipo atveju.



53 pav. Objekto nr. <objekto nr.> redagavimas

Po mygtuko „SAUGOTI“ paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į penktąjį procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali peržiūrėti savininko keitimo užklausoje pateiktus duomenis (54 pav.). Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusius žingsnius, spausdamas mygtuką „ATGAL“, arba, įsitikinęs, jog pateikti duomenys yra korektiški ir pažymėjus žymimąjį langelį „Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi“, pateikti savininko keitimo užklausoje spaudžiant mygtuką „PATEIKTI“.

### Peržiūra

1

2

3

4

5

6

Objektų pasirinkimas
Naujos sutarties duomenų įvedimas
Naujo savininko duomenų įvedimas
Objekto (-ų) duomenų įvedimas
**Peržiūra**
Pateikimas

---

**Sutarties duomenys**

Sutarties tipas: SBTS  
Sutartis įsigalioja nuo: 2020-11-03

---

**Savininko duomenys**

Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas: Jonas Jonaitis  
Asmens / Įmonės kodas: \*\*\*\*\*  
Gimimo data: 1992-01-01  
PVM mokėtojo kodas: -

---

**Korespondencijos adresas**

Lentupio g. [redacted]

Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas, paslaugas ir vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)

Mob. tel. Nr.: +37062 [redacted]  
 Mob. tel. Nr. (papildomas): -  
 Telefono Nr.: -  
 El. pašto adresas: pastas@pastas.lt  
 El. pašto adresas (papildomas): past@pastas.lt

---

**Papildomi duomenys**

Pastaba: Įgaliojimas (2020-11-25 - 2021-12-31) Vardas Pavardenis gim. data 1990-01-01;  
 [redacted] pastas@pastas.lt;  
 Objekto Nr. 123 [redacted] NT gavo bendrasavininko sutikimą - Taip; bendrasavininkas Ona Onutė

---

**Objektai**

Objekto Nr.	Sutarties modelis	Tarifų planas	Laiko zona	VĮ RC objekto NTR	VĮ RC objekto NTR data	Unikalus patalpų Nr.	NT gavo bendrasavininko sutikimą	Objekto įsigijimo iš varžytinių data	GV atsiskaitymo būdas	Rodoma: 4
172: [redacted]	BSS	Tarifų plano pavadinimas ZZ	Laiko zona P	1234	2021-12-31	[redacted]	Taip	-	-	
172: [redacted]	BSS	Tarifų plano pavadinimas ZZ	Laiko zona P	1234	2021-12-31	[redacted]	-	-	-	
172: [redacted]	BSS	Tarifų plano pavadinimas ZZ	Laiko zona P	1234	2021-12-31	[redacted]	-	-	-	
172: [redacted]	BSS	Tarifų plano pavadinimas ZZ	Laiko zona P	1234	2021-12-31	[redacted]	-	-	-	

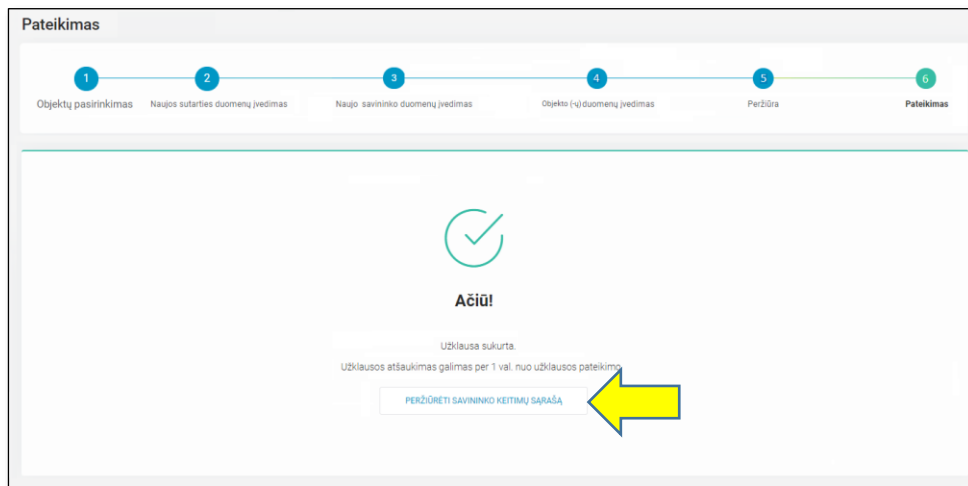
---

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi

ATGAL
**PATEIKTI**

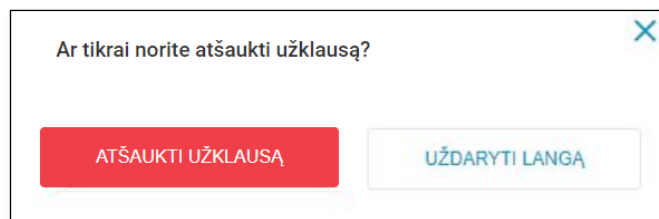
54 pav. Savininko keitimo 5 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į šeštąjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklausoje sukūrimo sėkmės pranešimas (55 pav.).



55 pav. Savininko keitimo 6 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.10.1.2. **Užklausa apie savininko keitimą peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI SAVININKO KEITIMŲ SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus objekto savininko keitimo užklauso detalią informaciją ir ją atšaukti (56 pav.), jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



56 pav. Savininko keitimo užklauso atšaukimas

#### 4.10.2 Sutarties nutraukimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Sutarties nutraukimas“ patenka į nutrauktų sutarčių sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos sutarčių nutraukimų užklauso, jei tokių buvo pateikta (59 pav.). Jei užklauso dar nėra pateikta, pateikiamas tekstas „Duomenų nėra“. Sąrašas pagal nutylėjimą rikiuojamas pagal užklauso nr. nuo naujausiai pateiktos užklauso viršuje, o sąrašo įrašai yra pateikiami objekto lygmenyje. Sistemos naudotojas sąrašą surikiuoti gali pagal bet kurį kitą sąrašo matomą rūšiuojamą stulpelį. Jei sąrašo sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurį rūšiuojamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso.

Svarbu: Sąrašo kiekvienas įrašas yra pateikiamas objekto lygmenyje, t.y. jeigu buvo teikta užklausa dėl dviejų objektų („Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas“ atveju), šiame sąrašo ji bus pateikiama per dvi eilutes.

Kiekvienas įrašas turi žymą, dėl kokios priežastis buvo inicijuotas sutarties nutraukimas – prie užklauso nr. esanti ikona nurodo ar tai: Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas, Sutarties nutraukimas klientui pardavus objektą, nuomos sutarties nutraukimo / pabaigos atvejais, Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos.

Kiekviena užklausa gali turėti vieną iš šešių statusų: Pateiktas (užklausa pateikta Data Hub sistemoje), Išsiųstas (užklausa išsiųsta į operatoriaus sistemą), Vykdomas (užklausa yra vykdoma operatoriaus sistemoje), Priimta (užklausa yra įvykdyta operatoriaus sistemoje).

Užklausų paiešką galima vykdyti bendriniame paieškos laukelyje nurodant bet kurį sąrašė matomą duomenį bei pagal kitus paieškoje numatytus laukus ir paspaudžiant mygtuką „IEŠKOTI“.

The screenshot shows the 'Nutrauktų sutarčių sąrašas' (Cancelled Contracts List) interface. It features a search bar with the text 'ieškoti...' and several filter fields for contract type, model, dates, and status. A yellow arrow points to the 'SUTARTIES NUTRAUKIMAS' button in the top right corner. Below the filters is a table with columns for contract ID, name, code, address, type, model, dates, and status. Two rows of data are visible, both with a status of 'Pateiktas' (Submitted).

59 pav. Nutrauktų sutarčių sąrašas

**4.10.2.1 Užklausa apie sutarties nutraukimą teikimas.** Nauja sutarties nutraukimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „SUTARTIES NUTRAUKIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį sutarties nutraukimo žingsnį „Objektų pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti objektų paiešką: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. (60 pav.). Norėdamas surasti objektą (-us), kuriam (-iems) bus nutraukiama sutartis, sistemos naudotojas turi suvesti bent vieną iš keturių duomenų ir paspausti mygtuką „IEŠKOTI“.

**Svarbu:** Šiame procese paieška atliekama tik tarp prisijungusio sistemos naudotojo atstovaujamaam tiekėjui priklausančių objektų.

The screenshot shows the 'Sutarties nutraukimas' (Contract Cancellation) process flow. The flow consists of four steps: 1. Objektų pasirinkimas (Object Selection), 2. Duomenų įvedimas (Data Entry), 3. Peržiūra (Review), and 4. Pateikimas (Submission). The first step is active, showing input fields for Vartotojo kodas (User Code), Objekto Nr. (Object No.), Asmens / Įmonės kodas (Company Code), and Skaitiklio Nr. (Account No.), along with an 'IEŠKOTI' (Search) button.

60 pav. Sutarties nutraukimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai (61 pav.). Pasirenkant objektus, kuriems norima nutraukti sutartį, **svarbu atsižvelgti** į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau

nei yra norima nutraukti sutartį. Objektų sąrašė pateikiami objekto savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas) bei Objekto nr., Skaitiklio nr., Objekto adresas, Sutarties tipas, Sutarties modelis, Sutarties įsigaliojimo data, Terminuoto objekto galiojimas iki). Šalia vartotojo kodo rodoma ikona, jei gaminantis vartotojas (GV) arba nutolęs gaminantis vartotojas (NGV). Jei vartotojas nei GV nei NGV, tai jokia ikona nerodoma. Užvedus pele ant ikonos, pateikiamas tekstas „GV“ arba „NGV“.

**Svarbu:** Jeigu objektų paieška yra atliekama pagal skaitiklio nr. ir sistema pateikia daugiau nei vieną objektą su tuo pačiu skaitiklio nr., pateikti sutarties nutraukimo užklausa daugiau nei vienam objektui su tuo pačiu skaitiklio nr. sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „*Sutarties nutraukimas negalimas. Objektų: <objekto (-ų) nr.> skaitiklių numeriai sutampa.*“).

Jeigu objektų paieška yra atliekama pagal asmens / įmonės kodą ir sistema pateikia daugiau nei vieną objektą, kurie yra iš skirtingų sutarčių (t.y. turi skirtingus vartotojo kodus), pateikti sutarties nutraukimą visiems objektams vienoje užklausoje sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „*Keitimas negalimas. Skirtingos pateiktų objektų sutartys.*“).

Visi užklausoje objektai turi priklausyti vienai ir tai pačiai sutarčiai (vartotojo kodui). Jeigu sutarties nutraukimui bus pasirinkti skirtingų sutarčių (vartotojų kodų) objektai, pateikti sutarties nutraukimo užklausoje sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „*Keitimas negalimas. Skirtingos pateiktų objektų sutartys.*“).

61 pav. Sutarties nutraukimo 1 procesinis žingsnis, objektų sąrašas

Sistemos naudotojui pasirinkus objektus, kuriems reikalingas sutarties nutraukimas, ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Duomenų įvedimas“ (62 pav.). Šiame žingsnyje sistemos naudotojas turi privalomai nurodyti Sutarties nutraukimo priežastį (Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas; Sutarties nutraukimas klientui pardavus objektą, nuomos sutarties nutraukimo / pabaigos atvejais; Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos) ir Sutarties nutraukimo datą.

**Svarbu:** Sutarties nutraukimo data priklauso nuo pasirinktos priežasties:

- Jei sutarties nutraukimo priežastis „Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas“, sutarties nutraukimo data gali būti tik paskutinė einamojo mėnesio data, jei užklausa teikiama iki konfigūracijos dienos (šiuo atveju 18 mėn. diena) (žiūrima imtinai) arba paskutinė sekančio mėnesio data, jei užklausa teikiama vėlesnei nei konfigūracijos diena. Ši data WEB naudotojo aplinkoje užpildoma automatiškai, be galimybės naudotojui pakeisti.
- Jei sutarties nutraukimo priežastis „Sutarties nutraukimas klientui pardavus objektą, nuomos sutarties nutraukimo / pabaigos atvejais“, sutarties nutraukimo data gali būti turi būti bet kuri data nuo einamosios dienos iki X dienos į ateitį. Data turi būti pasirenkama naudotojo iš kalendoriaus.

- Jei sutarties nutraukimo priežastis „Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos“, sutarties nutraukimo data gali būti tik einamoji data. Ši data WEB naudotojo aplinkoje užpildoma automatiškai, be galimybės naudotojui pakeisti.

Sutarties nutraukimo data negali būti lygi objekto įsigaliojimo sutartyje datai.

Sutarties nutraukimo data negali būti vėlesnė už objekto galiojimo iki datą sutartyje.

Visi užklauskos objektai turi priklausyti vienai ir tai pačiai sutarčiai.

Jei sutarties nutraukimo priežastis „Sutarties nutraukimas klientui pardavus objektą, nuomos sutarties nutraukimo / pabaigos atvejais“ arba „Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos“, tai sutarties nutraukimą vienoje užklausoje galima teikti tik vienam objektui.

Objektui negalima nutraukti sutarties, jei nutraukimas jau pateiktas / vykdomas / įvykdytas / išsiųstas.

62 pav. Sutarties nutraukimo 2 procesinis žingsnis. Duomenų įvedimas

Sistemos naudotojui įvedus sutarties nutraukimo duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį:

a) „Objekto (-ų) duomenų įvedimas“ (63 pav.), jeigu sutarties nutraukimo priežastis - Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos.

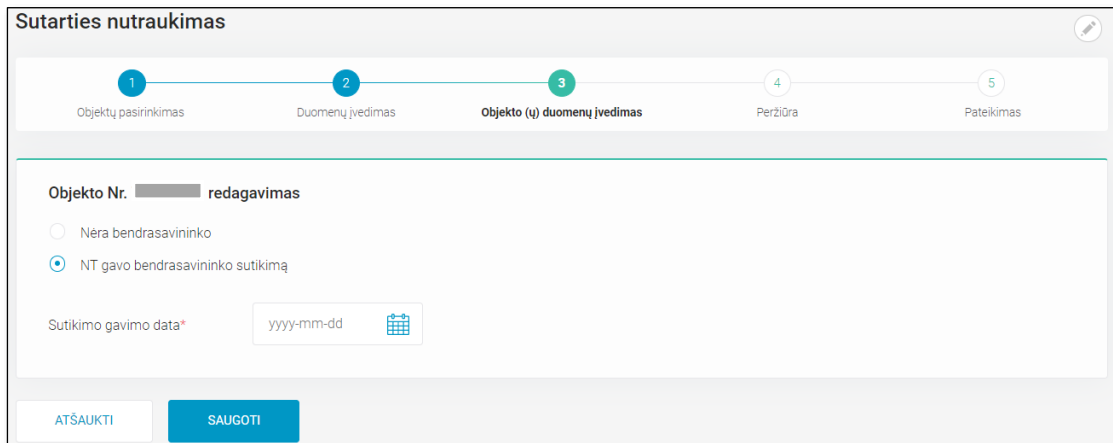
Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato objekto, kurį pasirinko pirmame procesiniame žingsnyje, informaciją. Sąraše pateikiama informacija apie konkretų objektą: Objekto nr., NT gavo bendrasavininko sutikimą, Sutikimo gavimo data. Prie objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.

63 pav. Sutarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas 1

Paspaudus redagavimo ikoną, matomą prie objekto, sistemos naudotojui atveriamas konkretaus objekto duomenų redagavimo forma (64 pav.).

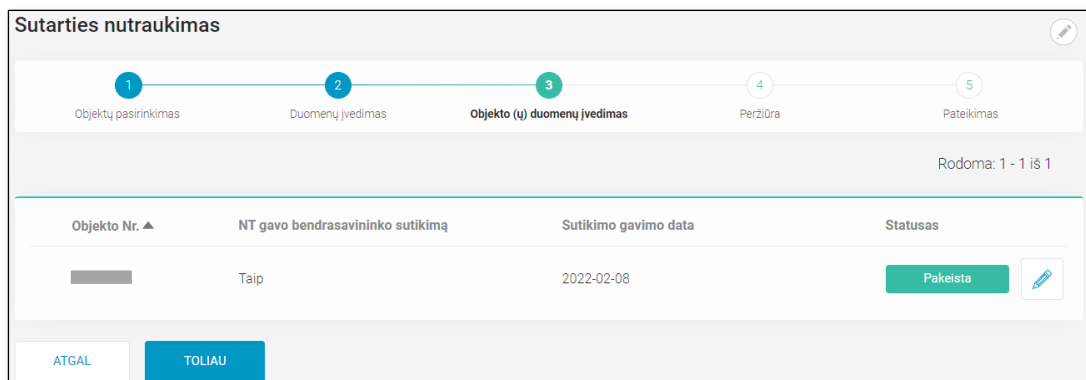


Jei sutarties nutraukimo priežastis Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos, tai privaloma nurodyti vieną iš laukų „Nėra bendrasavininko“ arba „NT gavo bendrasavininko sutikimą“. Jeigu pažymima, kad „NT gavo bendrasavininko sutikimą“ tuomet privaloma nurodyti Sutikimo gavimo datą. Data turi būti pasirinkama naudotojo iš kalendoriaus.



64 pav. Objekto Nr. <objekto nr.> redagavimas

Po mygtuko „SAUGOTI“ paspaudimo sistemos naudotojas yra grąžinamas į objekto informacijos langą, kur jau matomas statuso pasikeitimas (65 pav.).



Objekto Nr. ▲	NT gavo bendrasavininko sutikimą	Sutikimo gavimo data	Statusas
█	Taip	2022-02-08	Pakeista

65 pav. Sutarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas 2

Po mygtuko „TOLIAU“ paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali peržiūrėti sutarties nutraukimo dėl likvidacijos užklausos metu pateiktus duomenis (66 pav.). Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusių žingsnių, spausdamas mygtuką „ATGAL“, arba, įsitikinęs, jog pateikti duomenys yra korektiški ir pažymėjus žymimąjį langelį „Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi“, pateikti sutarties nutraukimo užklausą, spaudžiant mygtuką „PATEIKTI“.

**Sutarties nutraukimas**

1 Objektų pasirinkimas 2 Duomenų įvedimas 3 Objekto (ų) duomenų įvedimas 4 **Peržiūra** 5 Pateikimas

**Sutarties duomenys**

Sutarties nutraukimo priežastis: **Objekto uždarymas sutartyje dėl likvidacijos**

Sutarties nutraukimo data: **2022-02-17**

**Objektai** Rodoma: 1 - 1 iš 1

Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas ▼	Objekto Nr.	Objekto adresas	NT gavo bendrasavininko sutikimą	Sutikimo gavimo data
[redacted]	*****443	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Taip	2022-02-08

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi\*

ATGAL PATEIKTI

66 pav. Sutarties nutraukimo dėl likvidacijos 4 procesinis žingsnis. Peržiūra

b) „Peržiūra“, jeigu sutarties nutraukimo priežastis - Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas arba Sutarties nutraukimas klientui pardavus objektą, nuomos sutarties nutraukimo / pabaigos atvejais. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas gali peržiūrėti užklausos metu pateiktus duomenis (67 pav.). Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusius žingsnius, spausdamas mygtuką „ATGAL“, arba, įsitikinus, jog pateikti duomenys yra korektiški ir pažymėjus žymimąjį langelį „Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi“, pateikti sutarties nutraukimo užklausa, spaudžiant mygtuką „PATEIKTI“.

**Sutarties nutraukimas**

1 Objektų pasirinkimas 2 Duomenų įvedimas 3 **Peržiūra** 4 Pateikimas

**Sutarties duomenys**

Sutarties nutraukimo priežastis: **Kliento su tiekėju sutarties nutraukimas**

Sutarties nutraukimo data: **2022-02-28**

**Objektai** Rodoma: 1 - 1 iš 1

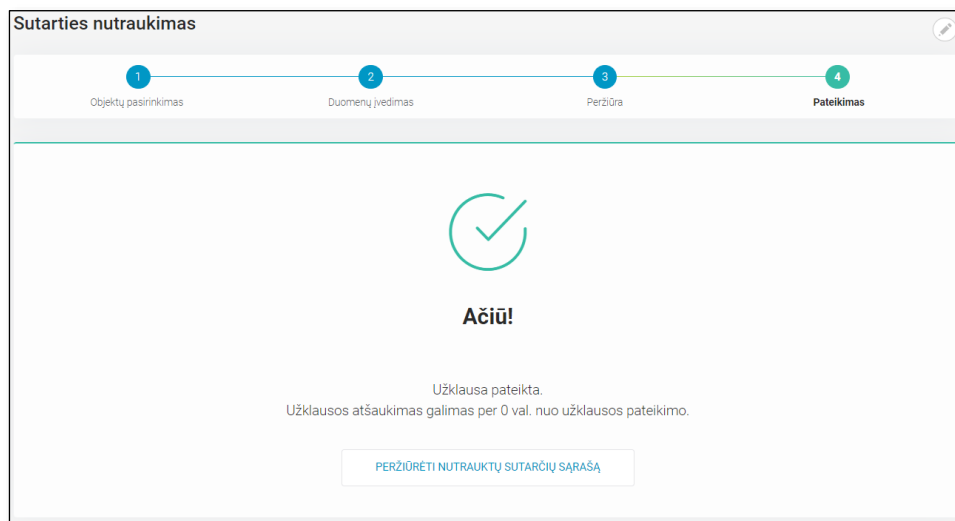
Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas ▼	Objekto Nr.	Objekto adresas
[redacted]	*****443	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi\*

ATGAL PATEIKTI

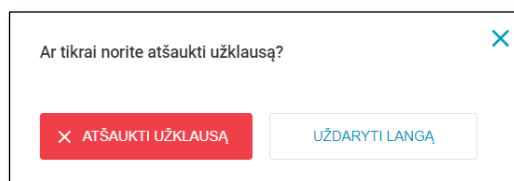
67 pav. Sutarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į ketvirtąjį arba penktąjį (atitinkamai nuo pasirinktos nutraukimo priežasties) procesinį žingsnį „Pateikimas“, kuriame pateikiamas užklausos sukūrimo sėkmės pranešimas (68 pav.).



68 pav. Sutarties nutraukimo 4/5 procesinis žingsnis. Pateikimas

**4.10.2.2 Užklauso apie sutarties nutraukimą peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI NUTRAUKTŲ SUTARČIŲ SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus sutarties nutraukimo detalią informaciją ir ją atšaukti (69 pav.), jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



69 pav. Sutarties nutraukimo užklauso atšaukimas

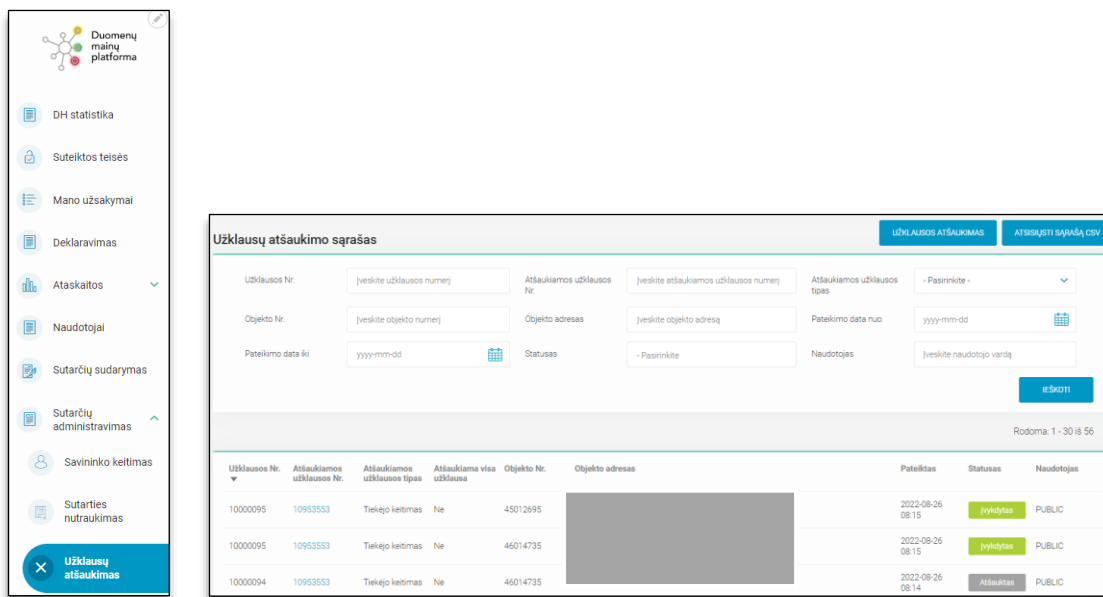
### 4.10.3 Užklauso atšaukimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Užklauso atšaukimas“ patenka į teiktų užklauso sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateikto tiekėjo keitimų užklauso, jei tokių buvo pateikta (70 pav.). **Atšaukti galima tik atstovaujamo tiekėjo teiktas tiekėjo keitimo užklauso.**

Svarbu: kol kas šiame sąrašo matosi tik teiktos tiekėjo keitimo užklauso ir galimas tik jų atšaukimas. Vėlesniuose vystymo etapuose bus implementuotas ir kituose procesuose teikiamų užklauso atšaukimas.

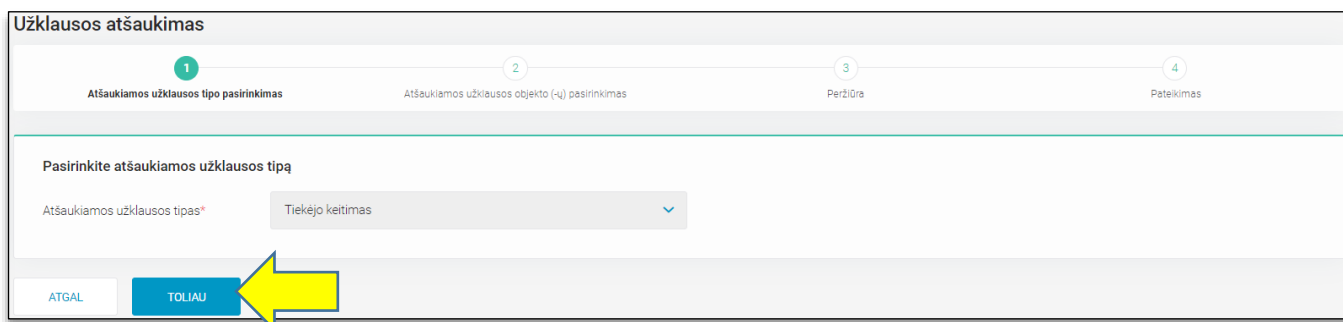
Jei užklauso dar nėra pateikta, pateikiamas tekstas „Duomenų nėra“. Sąrašas pagal nutylėjimą rikiuojamas pagal užklauso nr. nuo naujausiai pateiktos užklauso viršuje, o sąrašo įrašai yra pateikiami objekto lygmenyje. Sistemos naudotojas sąrašą surikiuoti gali pagal bet kurį kitą sąrašo matomą rūšiuojamą stulpelį. Jei sąrašo sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurį rūšiuojamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso.

Svarbu: Sąrašo kiekvienas įrašas yra pateikiamas objekto lygmenyje, t.y. jeigu buvo atšaukta užklausa, kurioje buvo daugiau nei vienas objektas ir atšaukti visi užklauso objektai, bus matoma tiek eilučių, kiek yra objektų.



70 pav. Užklausių atšaukimo sąrašas

**4.10.3.1 Tiekėjo keitimo užklauso atšaukimo teikimas.** Tiekėjo keitimo užklauso atšaukimas yra inicijuojamas spaudžiant mygtuką „UŽKLAUSOS ATŠAUKIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį užklauso atšaukimo žingsnį „Atšaukiamos užklauso tipo pasirinkimas“, kur šiuo metu galimas vienintelis pasirinkimas – Tiekėjo keitimas (71 pav.).



71 pav. Užklauso atšaukimo 1 procesinis žingsnis. Atšaukiamos užklauso tipo pasirinkimas

Paspaudus mygtuką „TOLIAU“ patenkama į antrąjį užklauso atšaukimo žingsnį „Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas“, kur yra matomos visos atstovaujamo tiekėjo teiktos tiekėjo keitimo užklauso objekto lygmenyje. Esant poreikiui galima atlikti paiešką pagal pateikiamus paieškos parametrus (72 pav.).

72 pav. Užklauso atšaukimo 2 procesinis žingsnis. Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas  
Norint atšaukti tiekėjo keitimo užklausą pasirinktiems objektams, reikia juos pažymėti ir spausti mygtuką „TOLIAU“ (73 pav.).

Viso pasirinkta: 1 500  Rodoma: 1 - 111 iš 111

<input type="checkbox"/>	Užklauso Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Sutarties įsigaliojimo data	Požymis	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
<input checked="" type="checkbox"/>	10953560						SKMS	BSS	2022-09-01	- / -	2022-08-26 13:17	<span style="background-color: #90EE90;">Ivykdytas</span>	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	<span style="background-color: #90EE90;">Ivykdytas</span>	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	<span style="background-color: #90EE90;">Ivykdytas</span>	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	<span style="background-color: #90EE90;">Ivykdytas</span>	
<input type="checkbox"/>	10953552						SBTS	BSS	2022-09-01	- / -	2022-08-26 07:46	<span style="background-color: #90EE90;">Ivykdytas</span>	

ATGAL TOLIAU API 2

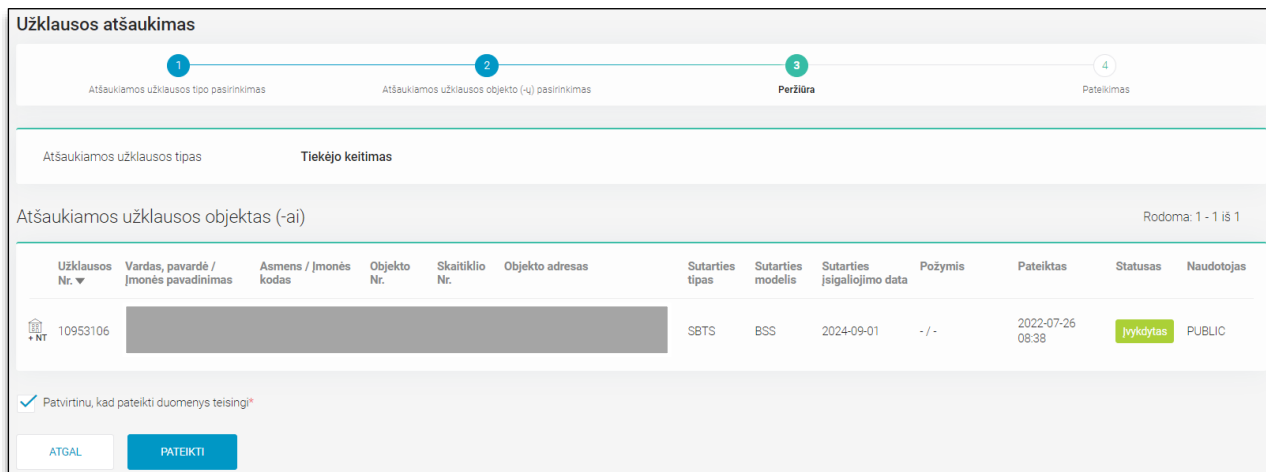
73 pav. Užklauso atšaukimo 2 procesinis žingsnis. Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas

Svarbu: užklauso atšaukimas galima tik tokiu atveju, jeigu sutarties įsigaliojimo data dar neatėjo ir yra likusi 1 diena iki tiekėjo keitimo termino pabaigos (priešpaskutinė mėnesio diena) arba užklausa dar nėra atšaukta to paties arba kito tiekėjo arba panaikinta operatoriaus sistemoje.

Jeigu bandoma atšaukti užklausą priešpaskutinę mėnesio dieną, pateikiama klaida „*Jei atšaukiamos užklauso tipas "NTK - tiekėjo keitimas", tai galimas atšaukimas 1 diena iki tiekėjo keitimo termino pabaigos.*“.

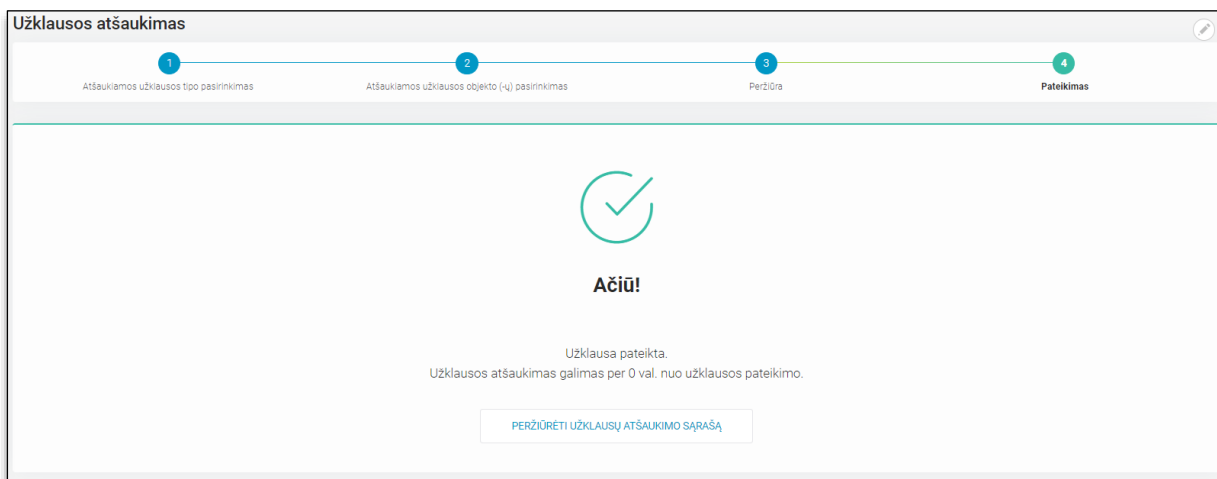
Jeigu bandoma atšaukti užklausą, kurią jau atšaukė kitas tiekėjas arba sutartis yra panaikinta operatoriaus sistemoje, pateikiama klaida „*Atšaukimo užklausa objektui [užklauso Nr.] negalima, kitas tiekėjas atšaukė objekto sutartį arba operatoriaus sistemoje objekto sutartis yra panaikinta.*“.

Paspaudus mygtuką „TOLIAU“, patenkama į trečiąjį užklauso atšaukimo žingsnį „Peržiūra“, kur sistemos naudotojas gali peržiūrėti teikiamos užklauso duomenis ir patvirtinti, kad pateikti duomenys yra teisingi (74 pav.).



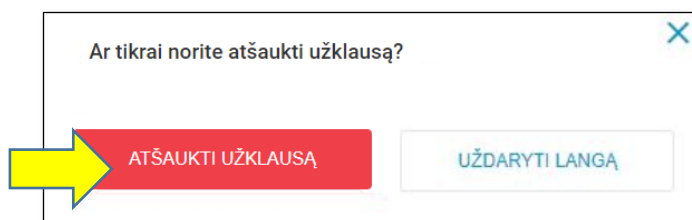
74 pav. Užklauso atšaukimo 3 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklauso sukūrimo sėkmės pranešimas (75 pav.).



75 pav. Užklauso atšaukimo 4 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.10.3.2. **Tiekėjo keitimo užklauso atšaukimo užklauso peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI UŽKLAUSŲ ATŠAUKIMO SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus objekto sutarties atšaukimo užklauso detalią informaciją ir ją atšaukti (76 pav.), jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



76 pav. Užklauso atšaukimas

## 4.11 Naudotojų kūrimas

Sistemos naudotojai, turintys tam skirtą teisę, gali atlikti savo atstovaujamo Tiekėjo naudotojų sukūrimą. Kiekvienas Tiekėjas gali turėti 2 naudotojus, kurie galės atlikti šią administravimo funkciją.

Naudotojų sąrašė galima atlikti paiešką pagal Vardą, pavardę arba el. pašto adresą. Taip pat galima filtruoti pagal naudotojo statusą – užblokuotas arba aktyvus (past. naudotojas tampa užblokuotas po 90 dienų sistemos neaktyvaus naudojimo).

77 pav. Naudotojų sąrašo filtravimas

Funktionalumui esant aktyviam, Tiekėjo administratorius mato savo Tiekėjo Duomenų mainų platformos naudotojų sąrašą su būsenomis, priskirtomis rolėmis:

Vardas, pavardė	El. pašto adresas	Būsena	Rolė	Veiksmai
[Redaguoti]	[Redaguoti]	Aktyvus	Pagrindinis administratorius	Redaguoti
[Redaguoti]	[Redaguoti]	Aktyvus	Faillų atsisiluntimo rolė Deregulavimo sąrašo rolė Verslo klientų garantinio tiekimo sąrašo rolė Burties klientų garantinio tiekimo sąrašo rolė DH statistikos rolė Pagrindinis administratorius	Redaguoti
[Redaguoti]	[Redaguoti]	Aktyvus	Suteiktų teisių rolė Istorinių duomenų užsakymo rolė Tiekėjo keltimo rolė Deklaravimo rolė Ataskaitų rolė	Redaguoti
[Redaguoti]	[Redaguoti]	Užblokuotas	Suteiktų teisių rolė	Redaguoti

78 pav. Naudotojų sąrašas, kurį gali matyti paskirti Tiekėjo administratoriai

Kiekvieną tiekėjo atstovą galima redaguoti, išskyrus tuos atstovus, kurie turi naudotojų kūrimo roles (tiekėjo administratorius). Juos redaguoja tik pagrindinis administratorius (past. turi būti kreipiamasi į datahub@eso.lt).

Tiek naujo Tiekėjo atstovo kūrimas, tiek esamo Tiekėjo atstovo redagavimas yra vienodi, t.y., pildomi tie patys duomenų laukai, tik kuriant naują naudotoją yra uždedama varnelė apie informavimą el. paštu dėl naujos paskyros sukūrimo.

Tiekėjo administratoriui leidžiami Redaguojami/ taisomi laukai (su žvaigždute - privalomi):

- Vardas
- Pavardė
- Telefono Nr.
- Slaptažodis (ne mažiau 12 simbolių, didžiosios/mažosios raidės, skaičiai, specialus simbolis)
- Rolės:
  - Suteiktų teisių rolė
  - Istorinių duomenų užsakymo rolė
  - Tiekėjo keitimo rolė
  - Deklaravimo rolė
  - Ataskaitų rolė
  - Savininko keitimo rolė
- Statusas:
  - Užblokuotas
  - Aktyvus

Pridėti naudotoją	Redaguoti profilį
Vardas*	Vardas* Atstovas2
Pavardė*	Pavardė*
Telefono Nr.	Telefono Nr.
El. pašto adresas*	El. pašto adresas* elpastas@mailinator.com
Slaptažodis*	Slaptažodis
Slaptažodžio stiprumas:	Slaptažodžio stiprumas:
Patvirtinkite slaptažodį*	Patvirtinkite slaptažodį
<b>Roles</b> <input type="checkbox"/> Suteiktų teisių rolė <input type="checkbox"/> Istorinių duomenų užsakymo rolė <input type="checkbox"/> Tiekėjo keitimo rolė <input type="checkbox"/> Deklaravimo rolė <input type="checkbox"/> Ataskaitų rolė <input type="checkbox"/> Savininko keitimo rolė	<b>Roles</b> <input checked="" type="checkbox"/> Suteiktų teisių rolė <input checked="" type="checkbox"/> Istorinių duomenų užsakymo rolė <input checked="" type="checkbox"/> Tiekėjo keitimo rolė <input checked="" type="checkbox"/> Deklaravimo rolė <input checked="" type="checkbox"/> Ataskaitų rolė <input type="checkbox"/> Savininko keitimo rolė
<b>Statusas</b> <input type="radio"/> Užblokuotas <input checked="" type="radio"/> Aktyvus <input type="checkbox"/> Įspėti narį apie naują paskyrą	<b>Statusas</b> <input type="radio"/> Užblokuotas <input checked="" type="radio"/> Aktyvus
<b>REGISTRUOTI</b>	<b>SAUGOTI</b>

79 pav. Naudotojo pridėjimo ir redagavimo langai

## 4.12 Sutarčių sudarymas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių sudarymas“ patenka į tiekėjo bei savininko ir tiekėjo keitimų sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos tiekėjo bei savininko ir tiekėjo keitimų užklausos, jei tokių buvo pateikta (80 pav.). Jei užklausų dar nėra pateikta, pateikiamas tekstas „Duomenų nėra“. Sąrašas pagal nutylėjimą rikiuojamas pagal užklausos nr. nuo naujausiai pateiktos užklausos viršuje, o sąrašo įrašai yra pateikiami objekto lygmenyje. Sistemos naudotojas sąrašą surikiuoti gali pagal bet kurį kitą sąrašo matomą rūšiujamą



stulpelį. Jei sąrašė sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurį rūšiuojamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso.

Svarbu: Sąrašė kiekvienas įrašas yra pateikiamas objekto lygmenyje, t.y. jeigu buvo teikta užklausa dėl dviejų objektų, šiame sąrašė ji bus pateikiama per dvi eilutes.

Taip pat sąrašė matomas užklauskos požymis:

- Ši užklausa atšauke kito NT objekto sutartį – reiškia, kad ši tiekėjo priskyrimo užklausa atšaukė anksčiau teiktą kito tiekėjo keitimo užklauską tam pačiam objektui.
- Ši objekto sutartis atšaukta kito kito NT – reiškia, kad kitas tiekėjas, teikdamas tiekėjo keitimo užklauską tam pačiam objektui, atšaukė šią užklauską;

Kiekviena užklausa gali turėti vieną iš šešių statusų: Pateiktas (užklausa pateikta Data Hub sistemoje), Išsiųstas (užklausa išsiųsta į operatoriaus sistemą), Vykdomas (užklausa yra vykdoma operatoriaus sistemoje), Įvykdytas (užklausa yra įvykdyta operatoriaus sistemoje). Jeigu užklausa buvo atšaukta paties arba kito tiekėjo, **jos statusas nesikeičia**.

Užklauskų paiešką galima vykdyti bendriniame paieškos laukelyje nurodant bet kurį sąrašė matomą duomenį bei kitus paieškos atributus ir paspaudžiant mygtuką „IEŠKOTI“.

Užklauskos Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Sutarties įsigaliojimo data	Požymis	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
...	...	...	...	...	...	...	...	2022-09-01	- / -	2022-08-26 13:17	Ivykdytas	...
...	...	...	...	...	...	...	...	2022-11-01	- / Ši objekto sutartis atšaukta kito NT	2022-08-26 08:03	Ivykdytas	...

80 pav. Sudarytų sutarčių sąrašas

#### 4.12.1 Tiekėjo keitimas

**4.12.1.1 Užklauskos apie tiekėjo keitimą teikimas.** Nauja tiekėjo keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „TIEKĖJO KEITIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį tiekėjo keitimo žingsnį „Objektų pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti objektų paiešką pagal: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. Norėdamas surasti objektą (-us), kuriam (-iems) bus keičiamas tiekėjas, sistemos naudotojas turi suvesti bent vieną iš keturių duomenų, patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis ir paspausti mygtuką „IEŠKOTI“ (81 pav.).

81 pav. Tiekėjo keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai (82 pav.). Pasirenkant objektus, kuriems norima pakeisti savininką, svarbu atsižvelgti į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau nei yra norima keisti tiekėją. Objektų sąrašė pateikiami objekto savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas) bei Objekto nr., Skaitiklio nr., Objekto adresas, Sutarties tipas, Sutarties modelis, Terminuoto objekto galiojimas iki). Taip pat paspaudus mygtuką „RODYTI DAUGIAU“ (po paspaudimo pasikeičia į „RODYTI MAŽIAU“) sistemos naudotojas turi galimybę peržiūrėti šiuo metu galiojantį objekto tarifų planą, laiko zoną bei VĮ RC objekto NTR / Unikalus patalpų nr., taip pat matyti objekto tiekėjo tipą (VT, GT ar NT), požymį, ar objektas priklauso veiksmą atliekančiam tiekėjui (Taip arba Ne), Sutarties įsigaliojimo ir nutraukimo datas (datos nerodomos, jei objektas nepriklauso veiksmą atliekančiam tiekėjui) bei Leistinosios naudoti galios dydį.

SVARBU: lentelėje „Objekto ateities tiekėjai“ sistemos naudotojas taip pat gali matyti, ar objektui jau yra pateikta tiekėjo priskyrimo užklausų ateities datomis. Ši informacija gali padėti identifikuoti, ar teikiama Tiekėjo keitimo užklausa atšauks kitų tiekėjų pateiktas užklausas.

Šalia vartotojo kodo rodoma ikona, jei tai gaminantis vartotojas (GV) arba nutolęs gaminantis vartotojas (NGV) (ikona nerodoma, jei objektas nėra nei GV nei NGV). Užvedus pele ant ikonos, pateikiamas tekstas „GV“ arba „NGV“.

<input type="checkbox"/>	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Terminuoto objekto galiojimas iki
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	SSTS	BSS	-

[Rodyti mažiau](#)

**Objekto detalesnė informacija**

Tarifo planas	Standartinis	Objekto atėitęs tiekėjai
Laiko zona	Viena	Tiekėjo kodas
VĮ RC objekto NTR / Unikalus patalpų Nr.	[redacted]	Tiekėjo pavadinimas
Tiekėjo tipas	NT	Sutarties įsigaliojimo data
Tiekėjo objektas	Ne	40103555645
Sutarties įsigaliojimo data	-	SIA ENERGINET
Sutarties nutraukimo data	-	2022-12-01
Leistinoji naudoti galia	12	Sutarties nutraukimo data
		2022-11-30

[ATGAL](#) [TOLIAU](#)

82 pav. Tiekėjo keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas, objektų sąrašas

Sistemos naudotojui pasirinkus objektus, kuriems reikalingas tiekėjo keitimas, ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Naujos sutarties duomenų įvedimas“ (83 pav.). Šiame žingsnyje sistemos naudotojas turi privalomai nurodyti Sutarties įsigaliojimo datą, pasirinkti Sutarties modelį (jei 1 žingsnyje buvo pažymėtas daugiau nei vienas objektas, tai sutarties modelis yra parenkamas visiems objektams, skirtingu sutarties modelių kiekvienam objektui individualiai pasirinkti negalima) ir įvesti Sutarties numerį. Tiekėjo keitimo atveju laukai „Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas ir Sutarties tipas yra neredaguojami.

**Tiekėjo keitimas**

1 Objektų pasirinkimas    2 **Naujos sutarties duomenų įvedimas**    3 Savininko duomenų įvedimas    4 Objekto (-ų) duomenų įvedimas    5 Peržiūra    6 Pateikimas

**Sutarties duomenys**

Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas\*

Sutarties tipas\*

Sutarties tipas vertinamas pagal pasirinktą, kuri nurodyta VĮ RC išrašė

Sutartis įsigalioja nuo\*

Sutarties modelis\*

Sutarties Nr.\*

[ATGAL](#) [TOLIAU](#)

83 pav. Tiekėjo keitimo 2 procesinis žingsnis. Naujos sutarties duomenų įvedimas

**Svarbu:** Sutarties įsigaliojimo data turi būti pasirenkama iš kalendoriaus ir gali būti tik pirmą mėnesio dieną. Artimiausias galimas mėnuo nustatomas pagal konfigūracinį parametą, kuris yra suderinamas su rinka. Šiuo metu – sekančio mėnesio pirmą dieną rinktis galima iki einamojo mėnesio priešpaskutinės dienos imtinai.

Sistemos naudotojui įvedus naujos sutarties duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį „Naujo savininko duomenų įvedimas“ (84 pav.).

**Tiekėjo keitimas**

1 Objektų pasirinkimas    2 Naujos sutarties duomenų įvedimas    3 **Savininko duomenų įvedimas**    4 Objekto (-ų) duomenų įvedimas    5 Peržiūra    6 Pateikimas

**Savininko duomenys**

Vardas\*

Pavardė\*

Asmens kodas   
Klientas nepateikęs asmens kodo, neturės galimybės prisijungti prie ESO savitarnos

Gimimo data

PVM mokėtojo kodas

---

**Kontaktiniai duomenys**

Korespondencijos adresas

Korespondencijos adresas nerastas  
Neradus korespondencijos adreso, jis bus užpildomas pirmo objekto adresu.

Kontaktiniai duomenys informavimui apie suteiktas paslaugas ir vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)\*

Mob. tel. Nr.

Telefono Nr.

El. pašto adresas

---

**Papildomi duomenys**

Pastaba

ATGAL **TOLIAU**

84 pav. Tiekėjo keitimo 3 procesinis žingsnis. Savininko duomenų įvedimas

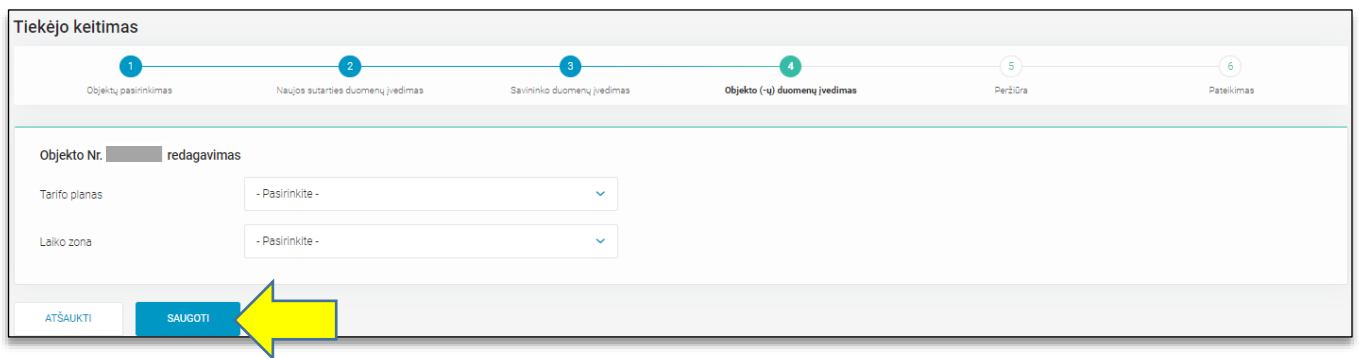
Šiame procesiniame žingsnyje sistemos naudotojas keisti objekto savininko negali, tačiau laukai, skirti vardui ir pavardei, yra redaguojami, siekiant į operatoriaus sistemas pateikti pilnai supildytą užklauso formą, **tačiau nurodžius kitą objekto savininką nei yra operatoriaus sistemoje, jis išsaugomas ir užkeičiamas nebus**. Sistemos naudotojas tiekėjo keitimo užklauso teikimo metu turi nurodyti objekto savininko duomenis – privaloma pateikti bent vieną iš trijų kontaktų: Mob. Tel. Nr., Telefono Nr., El. pašto adresas. Korespondencijos adreso keitimas nėra privalomas, o pastabos laukas pildomas pagal poreikį.

Sistemos naudotojui įvedus korektiškus savininko duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį „Objekto (-ų) duomenų įvedimas“ (85 pav.). Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato objektų, kuriuos pasirinko pirmame procesiniame žingsnyje, sąrašą. Sąrašą pateikiama informacija apie konkretų objektą: Objekto nr., Sutarties modelis, Tarifo planas, Laiko zona, GV atsiskaitymo būdas. Prie kiekvieno sąrašo matomo objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.

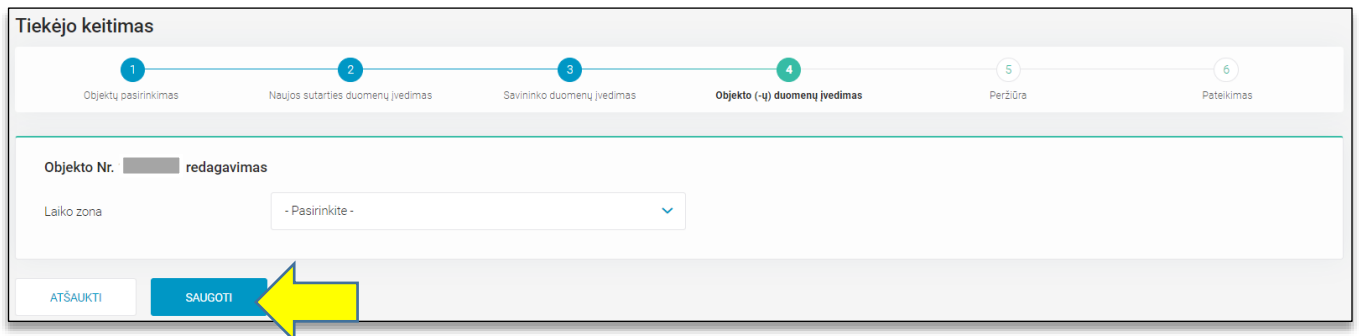


85 pav. Tiekėjo keitimo 4 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas

Paspaudus redagavimo ikoną, matomą objektų sąrašė, sistemos naudotojui atveriamas konkretaus objekto duomenų redagavimo forma (86 ir 87 pav.). Jeigu redaguojami buitinio objekto duomenys, keisti galima tiek tarifo planą, tiek laiko zoną, jeigu redaguojami verslo objekto duomenys – tik laiko zoną.



86 pav. Objekto nr. <objekto nr.> redagavimas – SBTS



87 pav. Objekto nr. <objekto nr.> redagavimas – SKMS

Po mygtuko „SAUGOTI“ paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į penktąjį procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali peržiūrėti tiekėjo keitimo užklauso metu pateiktus duomenis (88 pav.). Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusių žingsnių, spausdamas mygtuką „ATGAL“, arba, įsitikinęs, jog pateikti duomenys yra korektiški ir pažymėjus žymimąjį langelį „Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi“, pateikti tiekėjo keitimo užklauso spaudžiant mygtuką „PATEIKTI“.

**Tiekėjo keitimas**

1 Objektų pasirinkimas    2 Naujos sutarties duomenų įvedimas    3 Savininko duomenų įvedimas    4 Objekto (-ų) duomenų įvedimas    5 **Peržiūra**    6 Pateikimas

---

**Sutarties duomenys**

Sutarties tipas: SKMS  
 Sutartis įsigalioja nuo: 2022-07-01  
 Sutarties Nr.: test

---

**Savininko duomenys**

Įmonės pavadinimas: ██████████  
 Įmonės kodas: ██████████  
 PVM mokėtojo kodas: -

**Atstovo duomenys**

Vardas: -  
 Pavardė: -  
 Pareigos: -

API

**Kontaktiniai duomenys**

Korespondencijos adresas: -

*Kontaktiniai duomenys informavimui apie vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)*

Mob. tel. Nr.: ██████████  
 Mob. tel. Nr. (papildomas): -  
 Telefono Nr.: -  
 El. pašto adrs: -  
 El. pašto adresas (papildomas): -

*Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas bei tiekiamas paslaugas*

Mob. tel. Nr.: ██████████  
 El. pašto adresas: ██████████

---

**Papildomi duomenys**

Pastaba: -

---

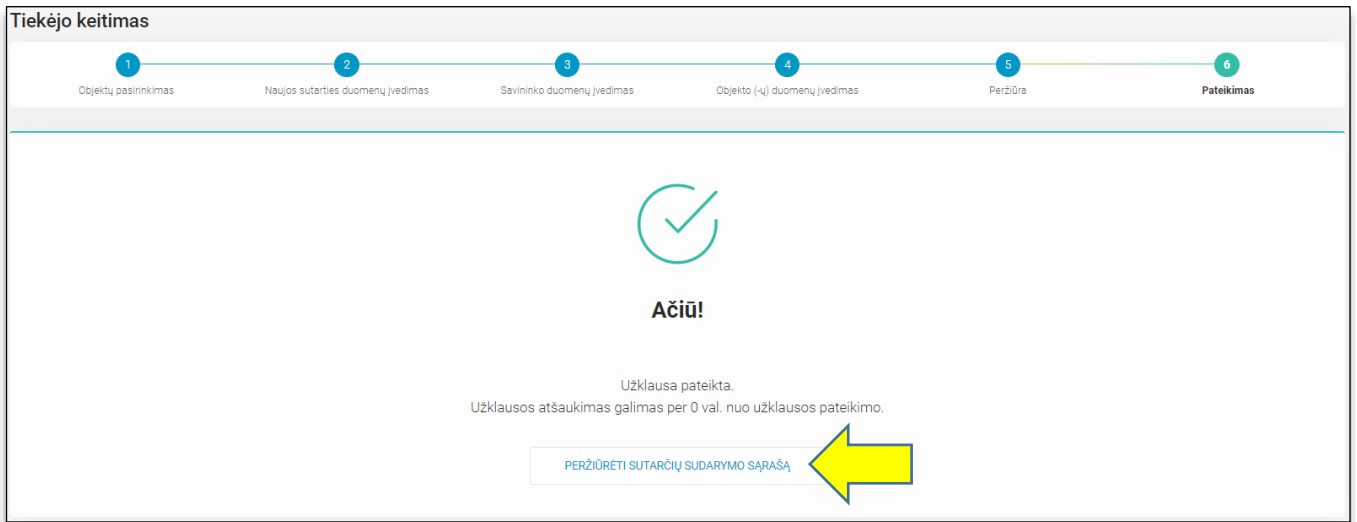
Objektai Rodoma: 1 - 1 iš 1

Objekto Nr. ▲	Sutarties modelis	Tarifo planas	Laiko zona	GV atsiskaitymo būdas
██████████	BSS	-	Viena	-

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi\*

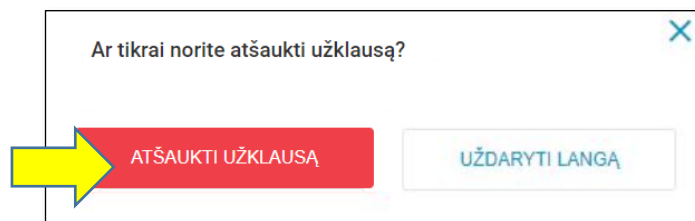
88 pav. Tiekėjo keitimo 5 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į šeštąjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklauskos sukūrimo sėkmės pranešimas (89 pav.).



89 pav. Tiekėjo keitimo 6 procesinis žingsnis. Pateikimas

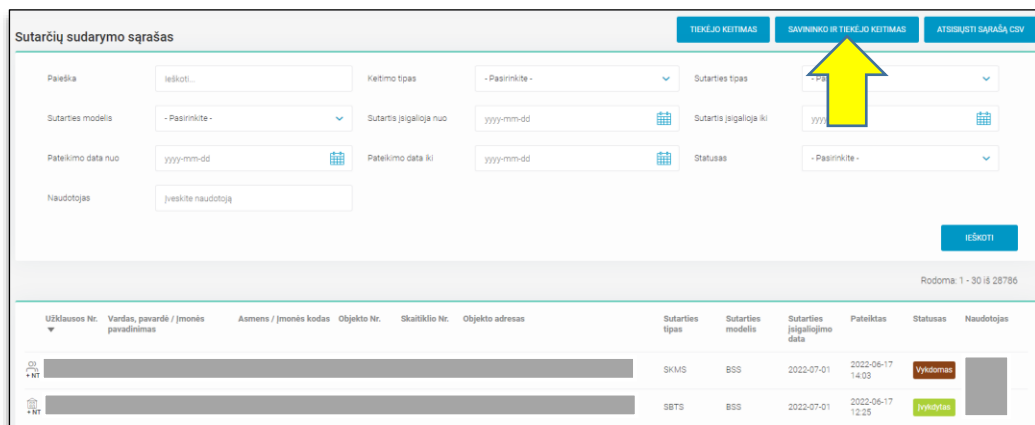
4.12.1.2. **Užklauskos apie tiekėjo keitimą peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI SUTARČIŲ SUDARYMO SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauskų sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus objekto savininko keitimo užklauskos detalią informaciją ir ją atšaukti (90 pav.), jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



90 pav. Tiekėjo keitimo užklauskos atšaukimas

#### 4.12.2 Savininko ir tiekėjo keitimas

4.11.2.1 **Užklauskos apie savininko ir tiekėjo keitimą teikimas.** Nauja savininko ir tiekėjo keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „SAVININKO IR TIEKĖJO KEITIMAS“ (91 pav).



91 pav. Savininko / savininko ir tiekėjo keitimų sąrašas

Savininko ir tiekėjo keitimas procesas yra analogiškas 4.10.1 skyriuje aprašytam savininko keitimo procesui, išskyrus:

- Antrame procesiniame žingsnyje „Naujos sutarties duomenų įvedimas“ papildomai privalomai sistemos naudotojas turi nurodyti sutarties modelį ir sutarties nr. (86 pav.).

Naujos sutarties duomenų įvedimas

1 Objektų pasirinkimas 2 **Naujos sutarties duomenų įvedimas** 3 Naujo savininko duomenų įvedimas 4 Objekto (-ų) duomenų įvedimas 5 Peržiūra 6 Pateikimas

Sutarties duomenys

Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas\* Fizinis

Sutarties tipas\* SBTS

Sutartis įsigalioja nuo\* yyyy-mm-dd

Sutarties modelis\* BSS

Sutarties Nr.\*

ATGAL TOLIAU

86 pav. Savininko ir tiekėjo keitimo 2 procesinis žingsnis. Naujos sutarties duomenų įvedimas

**Svarbu:** Objekto kontekste tai pačiai sutarties įsigaliojimo datai galima viena neatšaukta / neklaidinga savininko/savininko ir tiekėjo keitimo užklausa. Kitą užklausą galima pateikti nuo rastos vėliausios užklauskos sutarties įsigaliojimo sekantios dienos iki kito mėnesio 1 dienos.