

AB „ENERGIJOS SKIRSTYMO OPERATORIUS“

Duomenų mainų platforma nepriklausomiems tiekėjams LT

Naudotojo instrukcija

Versija: 2.0

Vilnius

TURINYS

1	DOKUMENTO ISTORIJA.....	3
2	SUTRUMPINIMAI.....	3
3	BENDROJI INFORMACIJA	4
4	DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS STRUKTŪRA	4
3.1	Navigacijos schema	4
5	DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS FUNKCIONALUMAI	5
4.1	Prisijungimas prie duomenų mainų platformos	5
4.2	Naudotojų kūrimas.....	9
4.3	Suteiktos teisės	11
4.4	Teisės objektui priskyrimas.....	13
4.5	Kliento rodmenų deklaravimas.....	16
4.6	Ataskaitų modulis	20
4.7	Sutarčių sudarymas	25
4.8	Sutarčių administravimas.....	33
4.9	Failų parsisiuntimo sąrašas	64

1 DOKUMENTO ISTORIJA

Lentelė Nr. 1

Versija	Data	Pakeitimo aprašymas
V2.0	2023.04.27	Pridėta dokumento istorijos lentelė, kurioje fiksuojami pakeitimų aprašai nuo 2.0 dokumento versijos.
		Atnaujinti procesų aprašymai: <ul style="list-style-type: none"> - 4.2 Suteiktos teisės - 4.3 Suteiktos teisės objektui priskyrimas - Ataskaitų modulis
		Panaikinti skyriai: <ul style="list-style-type: none"> - 4.4 Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymas - 4.5 Kliento istorinių vartojimo duomenų užsakymų peržiūra - Kliento objektų istorinių suvartojimo duomenų užsakymas pagal suteiktas teises aprašytas skyriuje 4.6.3 Ataskaitos pagal suteiktas teises - 4.6 Pranešimo apie sudarytą sutartį su Klientu pateikimas (senas) - 4.7 Ataskaitų modulis (senas) - Ataskaitų modulis aprašytas skyriuje 4.6 Ataskaitų modulis

2 SUTRUMPINIMAI

Lentelė Nr. 2

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

3 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

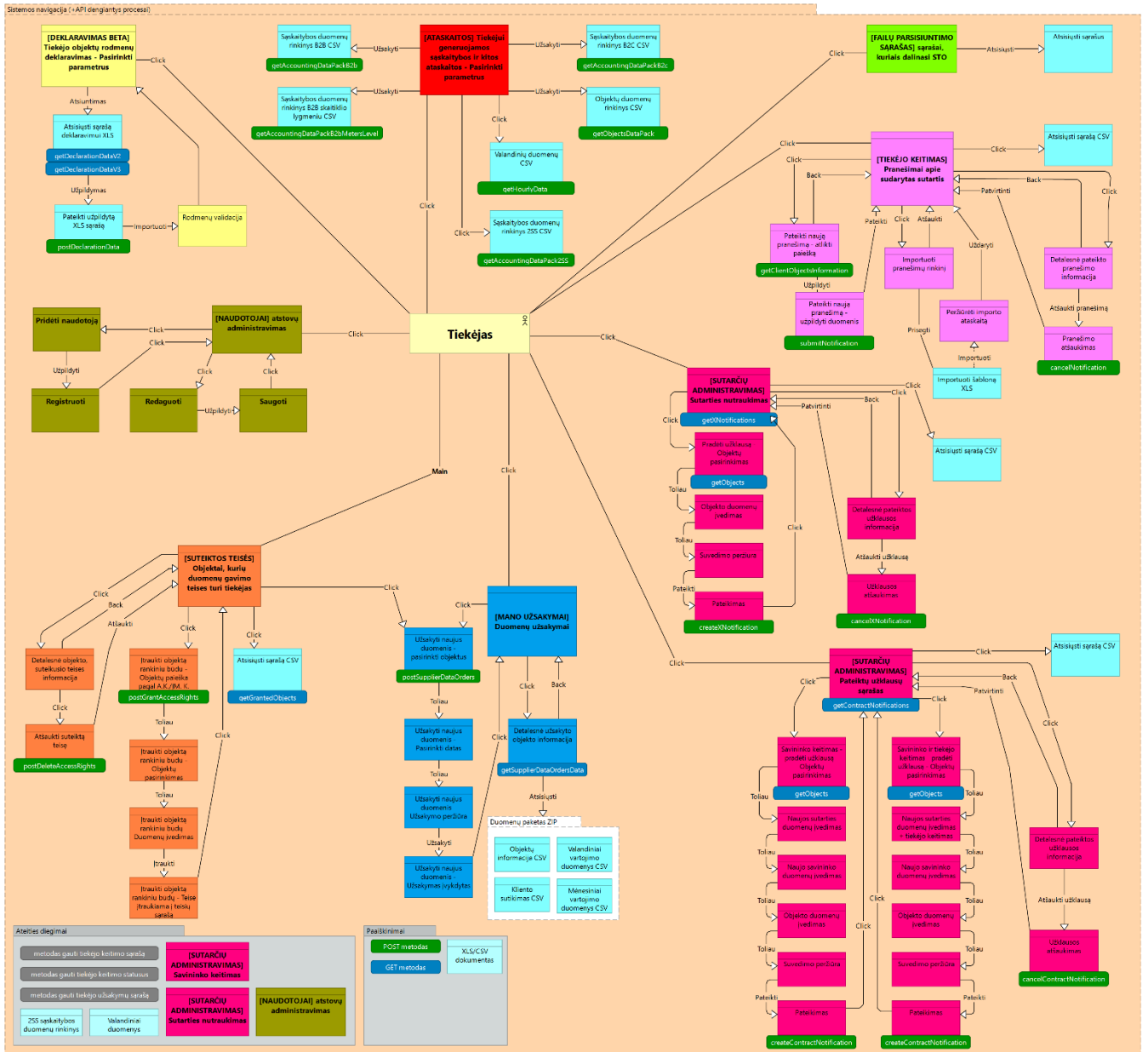
Prisijungimus prie sistemos suteikia AB „Energijos skirstymo operatorius“ (toliau - ESO), kreipiantis el. paštu datahub@eso.lt.

4 DUOMENŲ MAINŲ PLATFORMOS STRUKTŪRA

3.1 Navigacijos schema

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

Naujausias ir didesnis schemas vaizdas yra patalpintas: <https://datahub.eso.lt/dokumentacija>

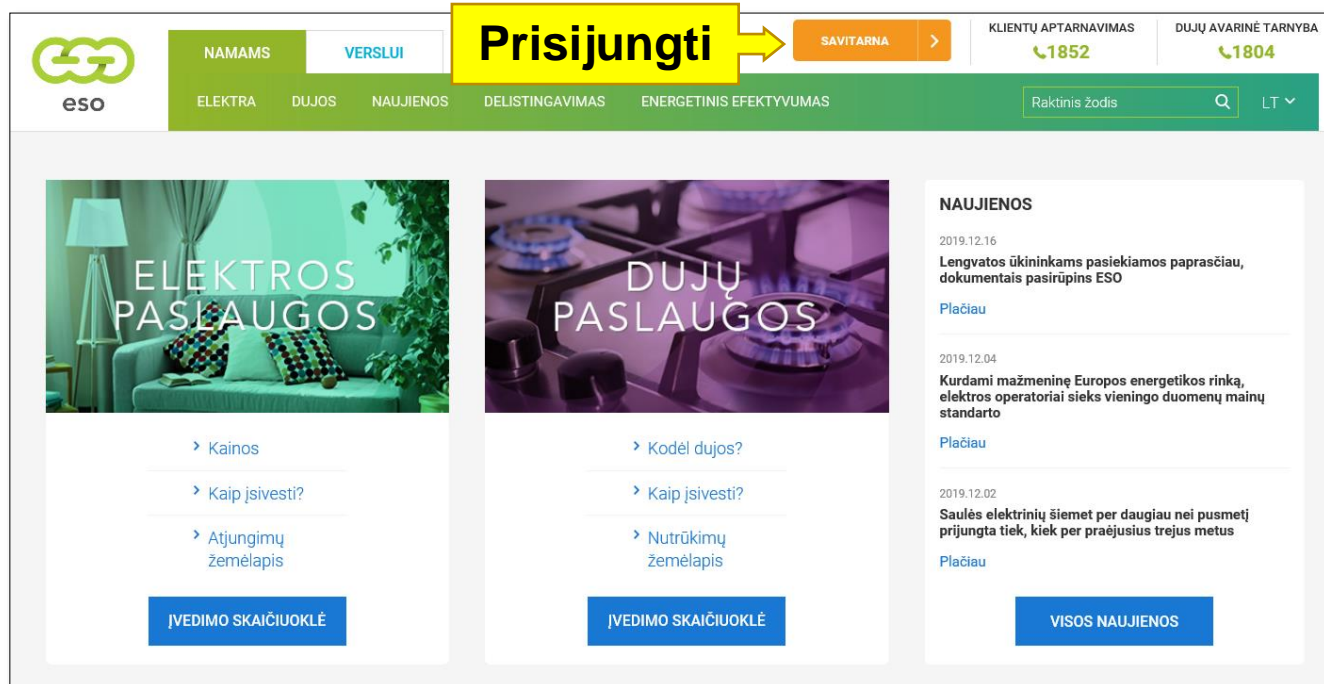


pav. 1 Sistemos navigacija

5 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 ir paspausti mygtuką „SAVITARNA“.



pav. 2 ESO pagrindinis puslapis

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



pav. 3 Tiekėjų prisijungimų erdvės

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

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

Prisijungti prie Duomenų mainų platformos

Duomenų mainų platforma skirta Nepriklausomiems elektros energijos tiekėjams peržiūrėti klientų pasidalintus istorinius suvartojimo duomenis ir informuoti apie sudarytas sutartis su klientais.

El. pašto adresas *

I

Jveskite el. pašto adresą

Slaptažodis *

I

Jveskite slaptažodį

PRISIJUNGTI [Pamiršau slaptažodį](#)

pav. 4 Prisijungimas prie duomenų mainų platformos

Atstatyti slaptažodį

Vartotojo el. pašto adresas *

I

Slaptažodžio keitimo instrukcijos bus atsiųstos el. pašto adresu, kurį naudojote registracijoje.

SIŪSTI

pav. 5 Slaptažodžio atstatymas

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. Sistemos naudotojas gali patekti į NT portalą, viršuje dešinėje pusėje paspaudęs mygtuką „NT portalas“.

Mano profilis

Kontaktiniai duomenys

Vardas Atstovas1

Pavardė

Tiekėjo pavadinimas

Tiekėjo įmonės kodas

Telefono Nr.

Paštas

Norėdami atsinaujinti savo kontaktus, kreipkitės el. paštu datahub@eso.lt.

Slaptažodžio keitimas

Slaptažodį privalo sudaryti bent 3 skirtingi tipai iš nurodytų: didžioji raidė, mažoji raidė, skaičius, specialusis ženklas. Slaptažodžio ilgis turi būti ne trumpesnis nei 12 simboliai.

Dabartinis slaptažodis*

Slaptažodis*

Slaptažodžio stiprumas:

Patvirtinkite slaptažodį*

SAUGOTI

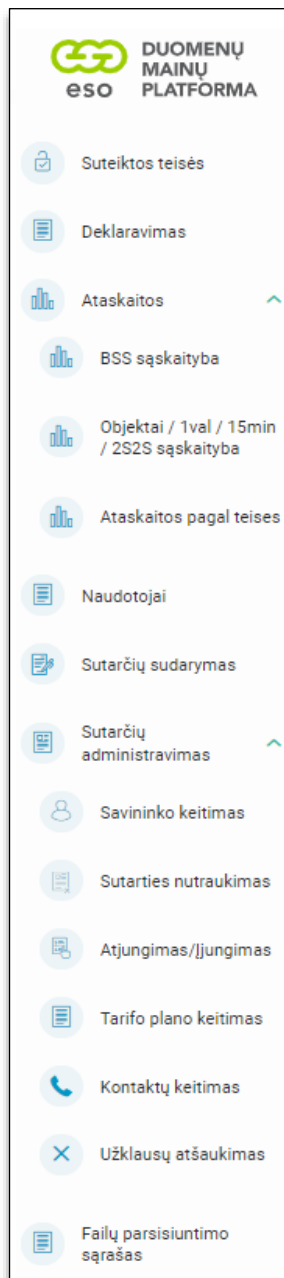
[↪ ATSIJUNGTI](#)

pav. 6 Slaptažodžio keitimas

Slaptažodžių kūrimo taisyklės:

1. Jei naudotojas bandydamas prisijungti prie Sistemos, neteisingai įveda slaptažodį 5 kartus, paskyra užsiblokuos, o sistema pateiks informacinį pranešimą.
2. Naujas slaptažodis negali būti trumpesnis nei 12 simbolių.
3. Naudotojas pirmą kartą prisijungdamas privalo pasikeisti slaptažodį.
4. Slaptažodis turi būti sudarytas naudojant bent 3-jų skirtingų tipų simbolius: didžiosios raidės, mažosios raidės, skaičiai, specialus simboliai.
5. Paskyros slaptažodis negali sutapti su 6 ankstesniais ir negali kartotis 180 dienų laikotarpyje.
6. Įvestas naudotojo slaptažodis negali būti toks pats kaip jo el. pašto adresas.

7. Naudotojo slaptažodis gali galioti tik 90 dienų, pasibaigus slaptažodžio galiojimui, kai naudotojas jungiasi prie sistemos, jam pateikiamas sąsajos langas su slaptažodžio keitimo laukais, kol naudotojas nepasikeičia slaptažodžio sistema neleis naudotojui atlikti kitų veiksmų.
8. Jei naudotojas norėdamas atstatyti slaptažodį, tam pačiam el. pašto adresui pateikė užklausą daugiau nei 5 kartus, sistema naudotoją laikinai užblokuos.
9. WEB portalo sesijos trukmė yra apribota iki 60 minučių, po to sesija nutraukiama ir sistemos naudotojui reikia prisijungti iš naujo.
10. Naudotojai nesinaudojantys Sistema ilgiau nei 90 dienų yra blokuojami.



pav. 7 Duomenų mainų platformos meniu

Prisijungus prie duomenų mainų platformos, sistemos naudotojui yra pateikiamas meniu, suskirstytas į šiuos punktus pagal funkcionalumus:

1. Suteiktos teisės
2. Deklaravimas
3. Ataskaitos:
 - a. BSS sąskaityba
 - b. Objektų ataskaita
 - c. 1 val./ 15 min. duomenys
 - d. 2S2S sąskaityba
4. Ataskaitos pagal teises
5. Naudotojai
6. Sutarčių sudarymas
7. Sutarčių administravimas:
 - a. Savininko keitimas
 - b. Sutarties nutraukimas
 - c. Atjungimas / Ijungimas
 - d. Tarifo plano keitimas
 - e. Kontaktų keitimas
 - f. Užklausų atšaukimas
8. Failų parsisiuntimo sąrašas

SVARBU: kiekvienam naudotojui rolės, kokius funkcionalumus jis gali pasiekti, yra suteikiamos individualiai, todėl meniu vaizdas gali skirtis (*plačiau žr. 4.2 Naudotojų kūrimas*).

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.

4.2 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).

pav. 8 Naudotojų sąrašo filtravimas

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

Vardas, pavardė	El. pašto adresas	Būsena	Rolė	Veiksmai
[Redacted]	[Redacted]	Aktyvus	Pagrindinis administratorius	Redaguoti
[Redacted]	[Redacted]	Aktyvus	Failų atsisiuntimo sąrašo rolė Dereguliacijos sąrašo rolė Verslo klientų garantinio tiekimo sąrašo rolė Būties klientų garantinio tiekimo sąrašo rolė DH statistikos rolė Pagrindinis administratorius	Redaguoti
[Redacted]	[Redacted]	Aktyvus	Suteiktų teisių rolė Istorinių duomenų užsakymo rolė Tiekėjo keitimo rolė Deklaravimo rolė Ataskaitų rolė	Redaguoti
[Redacted]	[Redacted]	Užblokuotas	Suteiktų teisių rolė	Redaguoti

pav. 9 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
 - Ataskaitų pagal teisę rolė
 - Tiekėjo keitimo rolė

- Deklaravimo rolė
 - Ataskaitų rolė
 - Savininko keitimo rolė
 - Sutarties nutraukimo rolė
 - Atjungimo/ Įjungimo rolė
 - Tarifo plano keitimo rolė
 - Kontaktų keitimo rolė
 - Užklausų atšaukimo rolė
 - Failų atsiuntimo rolė
- Statusas:
 - Užblokuotas
 - Aktyvus

Pridėti naudotoją

Vardas*

Pavardė*

Telefono Nr.

El. pašto adresas*

Slaptažodis*

Slaptažodžio stiprumas:

Patvirtinkite slaptažodį*

Roles

Suteiktų teisių rolė

Istorinių duomenų užsakymo rolė

Tiekėjo keitimo rolė

Deklaravimo rolė

Ataskaitų rolė

Savininko keitimo rolė

Statusas

Užblokuotas

Aktyvus

Įspėti narį apie naują paskyrą

REGISTRUOTI

pav. 10 Naudotojo pridėjimo langas

Redaguoti profilį

Vardas*

Pavardė*

Telefono Nr.

El. pašto adresas*

Slaptažodis

Slaptažodžio stiprumas:

Patvirtinkite slaptažodį

Roles

Suteiktų teisių rolė

Istorinių duomenų užsakymo rolė

Tiekėjo keitimo rolė

Deklaravimo rolė

Ataskaitų rolė

Savininko keitimo rolė

Statusas

Užblokuotas

Aktyvus

SAUGOTI

pav. 11 Naudotojo redagavimo langas

4.3 Suteiktos teisės

Sistemos naudotojas prisijungęs prie sistemos arba pasirinkęs meniu punktą „Suteiktos teisės“ patenka į suteiktų teisių sąrašą, kuriame pateikiamos einamuoju metu galiojančių teisių sąrašas. Sąrašas automatiškai rikiuojamas naujausiai suteiktą teisę pateikiant viršuje (pagal Suteiktos teisės nr.), tačiau naudotojo gali būti rikiuojamas pagal bet kurį sąrašo matomą stulpelį. Esant poreikiui gali būti atliekama suteiktų teisių paieška naudojantis numatytąja ir išplėstine paieškomis. Jeigu reikalinga, naudotojas gali pasirinkti, kokį kiekį įrašų norima matyti viename puslapyje.

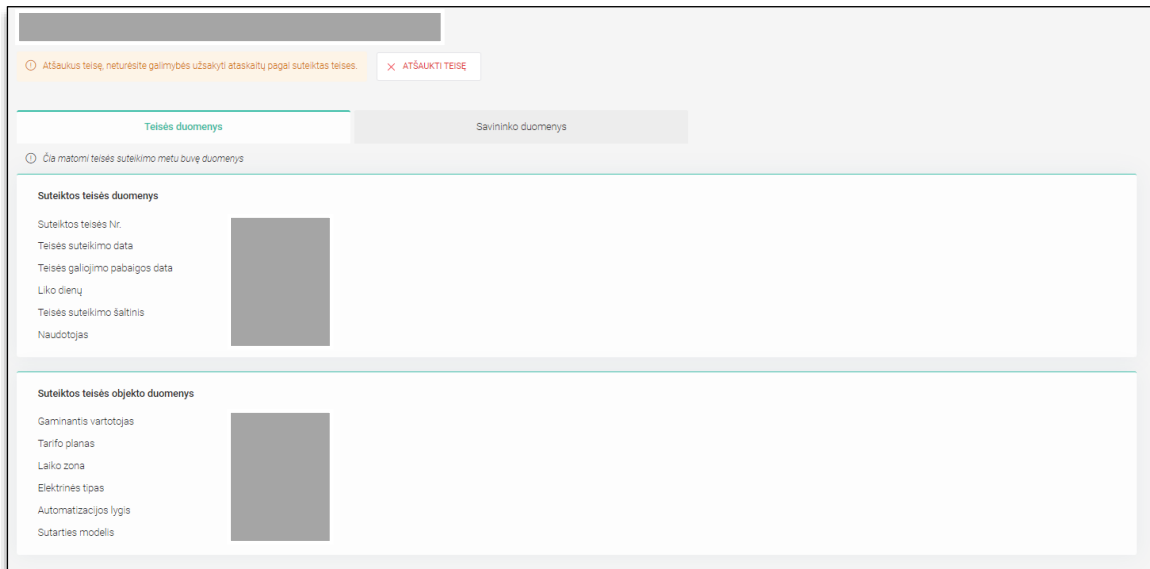
pav. 12 Suteiktų teisių sąrašas

Suteikta teisė nurodo, kad klientas yra išreiškęs sutikimą dalintis savo objektų istoriniais suvartojimo duomenimis su pasirinktais nepriklausomais tiekėjais tam, kad pastarieji galėtų klientui pateikti jo poreikius ir suvartojimo įpročius atitinkanti komercinį pasiūlymą, kurio pagrindu yra sudaroma sutartis. Teisė būti suteikiama ir patekti į šį sąrašą gali dviem būdais: klientui naudojantis ESO savitarna arba sutikimą davus tiesiogiai tiekėjui ir pastarajam šį faktą užfiksavus Duomenų mainų platformoje. Pagal sąrašą matomą stulpelį „Teisės suteikimo šaltinis“ (Per ESO-S arba Per DATA HUB) bei „Naudotojas (Sistemos naudotojo vardas, PUBLIC arba CLIENT) sistemos naudotojas gali identifikuoti, koku būdu buvo suteikta sąrašą matoma teisė matyti kliento objekto istorinius suvartojimo duomenis.

Svarbu:

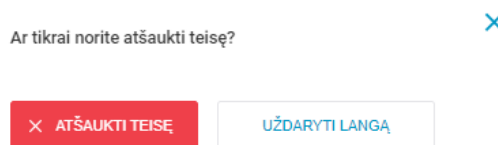
- Stulpelis „Liko dienų“ nurodo likusį teisės galiojimo laiką dienomis – teisės galiojimui pasibaigus, ji nėra matoma sąrašą.
- Sąrašą yra matomi teisės suteikimo metu buvę duomenys ir gali nesutapti su aktualiais einamuoju metu esančiais objekto duomenimis.
- Esant poreikiui, sistemos naudotojas gali atsisiųsti suteiktų teisių sąrašą, paspaudus mygtuką „ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV“. Sąrašas csv. formatu yra formuojamas, atsižvelgiant į sistemos naudotojo pasirinktus filtravimo ir / arba grupavimo kriterijus.

Kiekviena sąrašą matoma suteiktos teisės eilutė veikia kaip aktyvi nuoroda, kurią paspaudus yra patenkama į detalųjį suteiktos teisės peržiūros langą.



pav. 13 Detalusis suteiktos teisės peržiūros langas

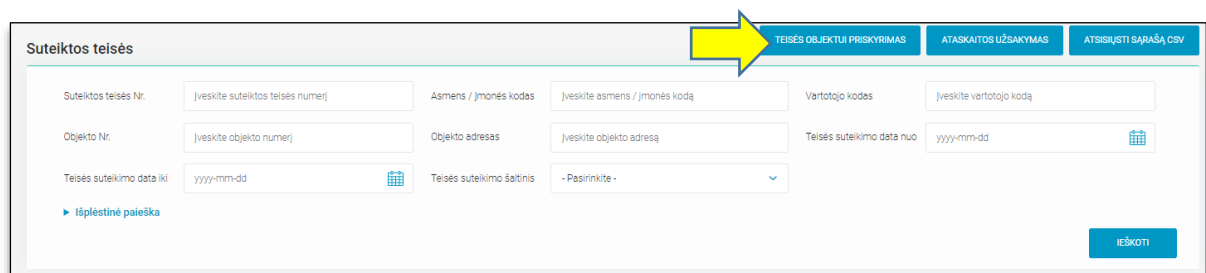
Detaliame kiekvienos suteiktos teisės peržiūros lange yra pateikiamas informacinis tekstas „Atšaukus teisę, neturėsite galimybės užsakyti ataskaitų pagal suteiktas teises ir mygtukas „ATŠAUKTI TEISĘ“. Paspaudus atšaukimo mygtuką, sistemos naudotojui pateikiamas iššokantis langas, kuriame sistemos naudotojas patvirtina arba nutraukia teisės panaikinimą.



pav. 14 Suteiktos teisės atšaukimas

4.4 Teisės objektui priskyrimas

Sistemos naudotojas gali inicijuoti teisės matyti objekto istorinius duomenis įtraukimą į bendrą suteiktų teisių sąrašą paspausdamas mygtuką „Teisės objektui priskyrimas“.



pav. 15 Teisės objektui priskyrimas

Paspaudus mygtuką „Teisės objektui priskyrimas“ sistemos naudotojui pateikiamas 1 procesinis žingsnis „Objektų pasirinkimas“, kuriame naudotojas turi nurodyti asmens arba įmonės kodą ir patvirtinti, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis.

pav. 16 Teisės objektui priskyrimas, 1 procesinis žingsnis

Svarbu:

- Mygtukas „IEŠKOTI“ tampa aktyviu tik pažymėjus patvirtinimo žymimąjį langelį.

Paspaudus mygtuką „IEŠKOTI“, sistemos naudotojui pateikiamas nurodytam fiziniam arba juridiniam asmeniui priklausančių objektų sąrašas, iš kurio galima pasirinkti, kurių konkrečių objektų teises norima įtraukti į sąrašą.

pav. 17 Teisės objektui priskyrimas, 1 procesinis žingsnis

Pasirinkus objektus ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į 2 procesinį žingsnį „Duomenų įvedimas“.

pav. 18 Teisės objektui priskyrimas, 2 procesinis žingsnis

Duomenų įvedimo formoje sistemos naudotojas privalo nurodyti:

- Teisės galiojimą IKI

Esant poreikiui sistemos naudotojas gali nurodyti:

- Kontaktus, kuriais klientui pateikti komercinį pasiūlymą: Telefono nr., El. pašto adresas
- Pastabą

Užpildžius visus privalomus laukus ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į 3 procesinį žingsnį „Peržiūra“, kuriame patikrinama pateikta informacija. Jeigu ji yra teisinga ir norima pateikti teisės objektui priskyrimą, sistemos naudotojas privalo pažymėti žymimajį langelį, patvirtindamas, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas ir (arba) teisė/teisinis pagrindas gauti ir tvarkyti asmens / įmonės duomenis (asmens vardą, pavardę / įmonės pavadinimą, asmens / įmonės kodą, adresą, kontaktinius, objekto ir elektros energijos suvartojimo duomenis) ir paspausti mygtuką „PATEIKTI“.

Svarbu:

- Mygtukas „PATEIKTI“ tampa aktyviu tik pažymėjus žymimajį langelį.

pav. 19 Teisės objektui priskyrimas, 3 procesinis žingsnis

Atlikus šiuos veiksmus, sistemos naudotojas nukreipiamas į 4 procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas sėkmės pranešimas ir nuoroda į suteiktų teisių sąrašą.

pav. 20 Teisės objektui priskyrimas, 4 procesinis žingsnis

4.5 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 rodmenis 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. Pažyma gaunama paspaudus mygtuką „DUOMENŲ ATSISIUNTIMAS“.

pav. 21 Deklaravimo pažymos atsisiuntimas

Gautoje deklaravimo pažymoje gaunama ši informacija:

Lentelė Nr. 3 Deklaravimo pažymos struktūra.

Eil. Nr.	Duomuo	Paaiškinimas
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 išsiuntimui turi nurodyti/pakeisti ar įvyko skaitiklio skalės persivertimas. Galimos reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> T - taip, įvyko persivertimas N - ne, persivertimo nėra (redaguojama, neužpildyta). Pateikia tiekėjas.

10	Skalė	<p>Skalės pavadinimas (identifikatorius) (neredaguojama).</p> <p>Galimos reikšmės:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VT • DD • DN • +QsumTS • +WsumT1 • +WsumT2 • +WsumT3 • +WsumT4 • -QsumTS • -WsumTS <p>(neredaguojama jau užpildyta).</p>
11	Skalės tipas	<p>Skaitiklių skalės tipas (pavadinimas) (neredaguojama).</p> <p>Galimos reikšmės:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D1 – diena • D2 – vakaras • N1 – naktis • N2 – rytas • VK – vienos laiko zonos • DD – dieninis tarifas • NK – nakties, šeštadienio, sekmadienio tarifas • MA – maksimalių apkrovų • MI – minimalių apkrovų • RG – generuojama reaktyvi • RV – vartojama reaktyvi • SV – šeštadienio, sekmadienio ir atostogų tarifu • VD – vidutinių apkrovų <p>(neredaguojama jau užpildyta).</p>
12	Rodmuo nuo, kWh	<p>Deklaruotas rodmuo nuo, kurio reikšmė jau būna užpildyta (neredaguojama jau užpildyta).</p>
13	Rodmens šaltinis	<p>Rodmens šaltinis, pagal ką buvo sukurtas rodmuo. Galimos reikšmės:</p> <p>D – deklaruoti rodmenys L – patikrinti rodmenys P – perrašyti iš kitos sutarties rodmenys V – suformuoti suskaičiuotus vidurkius K – rodmenys iš kredito dokumento</p> <p>neredaguojama jau užpildyta).</p>
14	Data, rodmuo nuo	<p>Paskutinio STO patvirtinto deklaruoto "Rodmuo iki, kWh" data (neredaguojama jau užpildyta).</p>
15	Rodmuo iki, kWh	<p>Deklaruotas rodmuo iki, kurio reikšmę reikia užpildyti (redaguojama, neužpildyta). Pateikia tiekėjas.</p>
16	Data, rodmuo iki	<p>Rodmenų nurašymo data. Ateities data negalima, formatas turi būti YYYY-MM-DD hh:mm (pavyzdžiui 2020-01-20 19:35) (redaguojama, neužpildyta). Pateikia tiekėjas.</p>
17	Rodmuo negali būti mažesnis nei	<p>Minimalus rodmuo, kuris gali būti pateiktas tiekėjo arba kliento Tiekėjo savitarnoje (neredaguojama jau užpildyta).</p>

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

pav. 22 Deklaravimo pažymos įkėlimas

Įkėlus deklaravimo pažymą į portalą, automatiškai vykdoma rodmenų validacija, kuri gali grąžinti klaidas nurodant klaidos eilutės numerį deklaravimo pažymoje ir klaidos tekstą.

pav. 23 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:

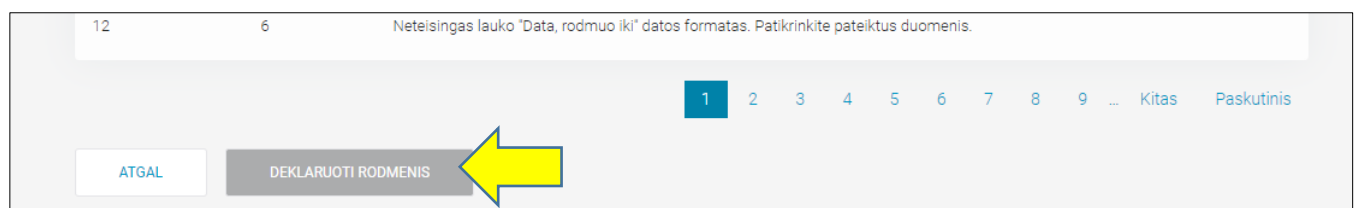
- Pažymoje tikrinama, ar einamuoju metu yra Tiekėjui nepriklausančių objektų.
- Pažymoje tikrinama, ar yra pasikeitusios skaitiklių skalės.
- Pažymoje tikrinama, ar yra objektų, kurie priklauso kitam vartotojo kodui.

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:

Lentelė Nr. 5 Kritiniai pranešimai

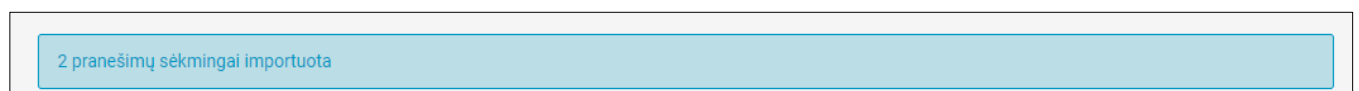
Eil. Nr.	Taisyklė	Pranešimo šablonas
1	Siunčiant deklaravimo pažymą tikrinama, ar visi pažymoje esantys objektai priklauso tiekėjui einamuoju momentu – ataskaitiniame laikotarpyje.	RODMENYS NEBUVO NUSIŪSTI. Pažymoje yra jums nepriklausančių objektų. Prašome įsitikinti, kad naudojate einamojo mėnesio 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).



pav. 24 Deklaravimo pažymos siuntimas

Po mygtuko paspaudimo, sėkmės atveju gaunamas pranešimas, kad rodmenys buvo nusiųsti. Rodmenys ESO IT sistemose užfiksuojami ir įrašomi nedelsiant.

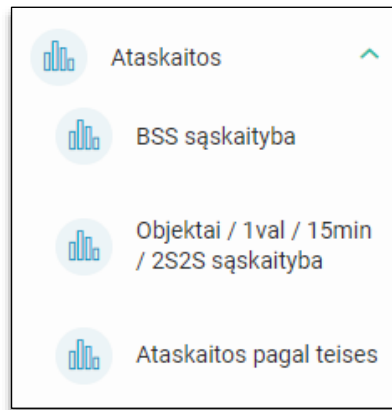


pav. 25 Pranešimas apie sėkmingą deklaravimą

4.6 Ataskaitų modulis

Sistemos naudotojas ataskaitų modulyje gali pasiekti:

- Ataskaitas, reikalingas BSS apskaitai ir sąskaitybai užtikrinti
- Objektų ataskaitą, automatizuotų kiekių skaitiklio ir objekto lygyje ataskaitas ir ataskaitas, reikalingas 2S2S apskaitai ir sąskaitybai užtikrinti
- Ataskaitas pagal teises.



pav. 26 Ataskaitų modulio meniu punktai

4.6.1. BSS sąskaityba

Svarbu:

- BSS modulio sąskaityba kol kas yra vykdoma senuoju (sync) metodu.

Sistemos naudotojui pasirinkus meniu punktą „Ataskaitos“ ir paspaudus meniu papunktį „BSS sąskaityba“ pateikiama duomenų įvedimo formą, kur būtina pasirinkti norimos užsakyti ataskaitos tipą.

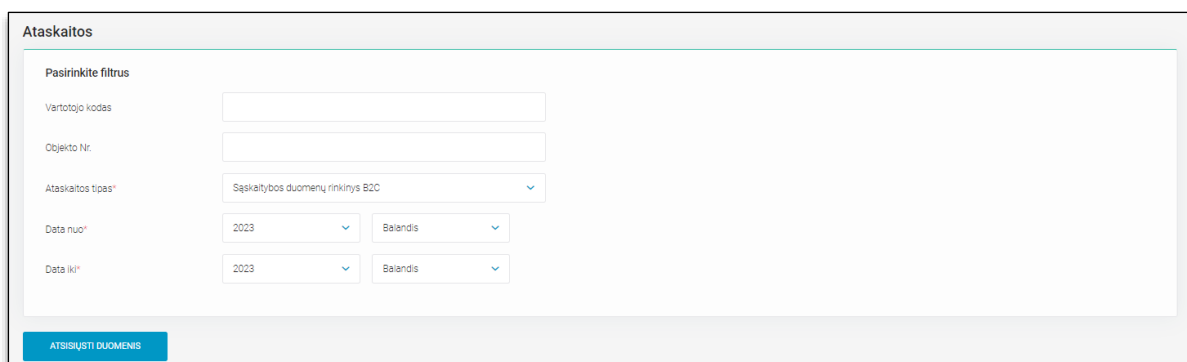
Galimi ataskaitų tipai:

Modulyje bus pasiekiamos šios ataskaitos:

- Sąskaitybos Duomenų rinkinys komercinio kliento skaitiklio lygmenyje esant BSS
- Sąskaitybos Duomenų rinkinys buitinio kliento esant BSS

Svarbu:

- Vieno užsakymo metu ataskaitą maksimaliai užsakyti galima tik už vieną mėnesį.
- Užsakyti galima daugiausiai 3 metų senumo ataskaitą.

A screenshot of a web form titled 'Ataskaitos'. The form is titled 'Pasirinkite filtrus' and contains several input fields: 'Vartotojo kodas' (text input), 'Objekto Nr.' (text input), 'Ataskaitos tipas*' (dropdown menu with 'Sąskaitybos duomenų rinkinys B2C' selected), 'Data nuo*' (date dropdown with '2023' selected), 'Balandis' (month dropdown with 'Balandis' selected), 'Data iki*' (date dropdown with '2023' selected), and another 'Balandis' (month dropdown with 'Balandis' selected). At the bottom left of the form is a blue button labeled 'ATSIŠIŪSTI DUOMENIS'.

pav. 27 BSS sąskaitybos ataskaitų užsakymas

Sistemos naudotojui užpildžius ataskaitos formavimo kriterijus ir paspaudus mygtuką „ATSISIŪSTI DUOMENIS“ yra pradedamas duomenų generavimas.

Jeigu pagal nurodytus ataskaitos formavimo kriterijus duomenų nėra, pateikiamas informacinis pranešimas „Su pasirinktais filtrais duomenų neturite.“.

Gautų ataskaitų detalūs laukų pavadinimai ir paaiškinimai, o taip pat pateikimo terminai aprašomi Duomenų mainų platformos prisijungimo ir naudojimosi instrukcijoje, kuri talpinama: <https://datahub.eso.lt/dokumentacija>.

4.6.2 Objektai / 1 val / 15 min / 2S2S sąskaityba

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

pav. 28 Ataskaitų užsakymų sąrašas

pav. 29 Ataskaitų užsakymo 1 procesinis žingsnis

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>

4.6.3 Ataskaitos pagal teises

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Ataskaitos“ ir meniu papunktį „Ataskaitos pagal teises“ patenka į atliktų ataskaitų pagal teises užsakymų langą, kuriame pateikiami visi atstovaujamo tiekėjo atlikti ataskaitų pagal teises užsakymai.

Sąrašas automatiškai rikiuojamas naujausiai suteiktą teisę pateikiant viršuje (pagal Suteiktos teisės nr.), tačiau naudotojo gali būti rikiuojamas pagal bet kurį sąrašė matomą stulpelį. Esant poreikiui gali būti atliekama suteiktų teisių paieška naudojantis numatyta ir išplėstine paieškomis. Jeigu reikalinga, naudotojas gali pasirinkti, kokį kiekį įrašų norima matyti viename puslapyje.

pav. 30 Ataskaitų pagal teises užsakymų sąrašas

Ataskaitų pagal suteiktas teises užsakymų sąrašė pateikiama informacija:

- Užsakymo numeris
- Ataskaitos tipas: Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises, Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises, Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises, Objektų ataskaita pagal suteiktas teises
- Ataskaitos data nuo – iki
- Užsakymo parametrai
- Galima atsisiųsti iki – nurodoma, iki kurios datos galima atsisiųsti ataskaitą. Suėjus nurodytai datai, ataskaita iš sąrašo yra ištrinama. Šiuo metu numatyta, kad ataskaitas atsisiųsti galima 1 parą nuo jos užsakymo.
- Užsakymo pateikimo data
- Statusas
- Užsakymą pateikęs naudotojas

Svarbu:

Ataskaitos užsakymą pagal teises sistemos naudotojas gali inicijuoti spausdamas mygtuką „ATASKAITOS UŽSAKYMAS“ matomą:

- Suteiktų teisių sąrašė
- Ataskaitų pagal suteiktas teises sąrašė

Sistemos naudotojui, norint atlikti ataskaitos pagal teisės užsakymą ir paspaudus mygtuką „ATASKAITOS UŽSAKYMAS“, pateikiamas 1 ataskaitos užsakymo procesinis žingsnis „Objektų pasirinkimas“.

pav. 31 Ataskaitos pagal teisės užsakymas, 1 procesinis žingsnis

Šiame žingsnyje naudotojui yra pateikiamas tas pats suteiktų teisių sąrašas, kuris yra matomas meniu punkte „Suteiktos teisės“, iš kurio turima pasirinkti objektus, dėl kurių bus užsakomos pasirinktos ataskaitos.

Pasirinkus objektus ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į 2 procesinį žingsnį „Ataskaitos tipo pasirinkimas“, kur galima rinktis vieną **arba daugiau** tipų:

- Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises
- Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises
- Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises
- Objektų ataskaita pagal suteiktas teises

pav. 32 Ataskaitos pagal teisės užsakymas, 2 procesinis žingsnis

Jeigu pasirinktas ataskaitos tipas „Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises“ ir / arba „Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises“, ir / arba „Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises“, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į 3 procesinį žingsnį, kuriame privaloma nurodyti ataskaitos formavimo kriterijus pagal ataskaitos tipą.

Ataskaitos užsakymas

1 Objektų pasirinkimas 2 Ataskaitos tipo pasirinkimas 3 **Paieškos parametrų pasirinkimas** 4 Ataskaitos užsakymas

Paieškos parametrai

Žemiau pateikti parametrai taikomi ataskaitai "Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises".

Data nuo* 2023 Balandis

Data iki* 2023 Balandis

Paieškos parametrai

Žemiau pateikti parametrai taikomi ataskaitoms "Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises" / "Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises".

Data nuo* yyyy-mm-dd 📅

Data iki* yyyy-mm-dd 📅

Suvartojimo kategorija* - Pasirinkite -

Suvartojimo intervalas* - Pasirinkite -

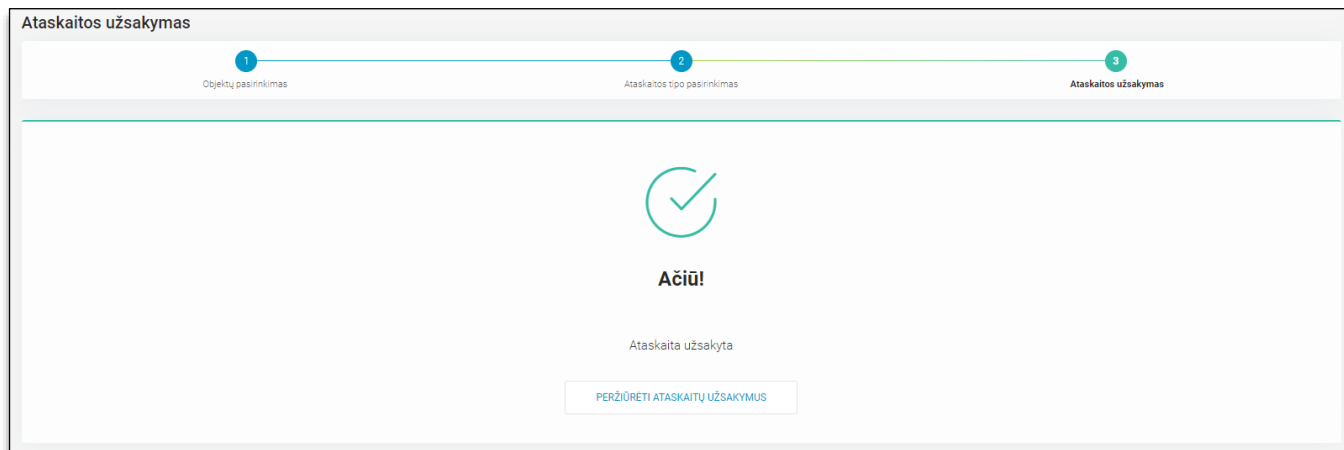
ATGAL **UŽSAKYTI ATASKAITA**

pav. 33 Ataskaitos pagal teises užsakymas, 3 procesinis žingsnis

Svarbu:

- Į užsakymą įtraukus daugiau nei vieno tipo ataskaitą, kiekviena jų visų ataskaitų užsakymų sąrašė bus pateikiama atskiroje eilutėje ir turės unikalų užsakymo numerį.
- Jei yra pasirinktas ataskaitos tipas „Objektų ataskaita pagal teises“, 3 procesinis žingsnis ataskaitos formavimo kriterijams nurodyti šiam ataskaitos tipui yra nepateikiamas.
- Jeigu į užsakymą įtraukti objektai ir su automatizuota, ir su neautomatizuota apskaita, taip pat pasirinkti ataskaitų tipai yra Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises ir Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises / Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises, tokiu atveju sistema pateiks klaidą "Pateiktas objekto numeris [xxxxxxx], nerastas arba jo skaitiklis yra neautomatizuotas. Norint tęsti užsakymo formavimą, reikalinga pažymėti žymimąjį langelį "Sutinku automatizuotų kiekių ataskaitą (-as) užsakinėti be klaidoje išvardintų objektų."
- Jeigu į užsakymą įtraukti objektai tik su neautomatizuota apskaita, tačiau tarp pasirinktų ataskaitų tipų yra Automatizuoti kiekiai objekto lygyje pagal suteiktas teises arba Automatizuoti kiekiai skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises, tokiu atveju sistema pateiks klaidą "Pateiktas objekto numeris [xxxxxxx], nerastas arba jo skaitiklis yra neautomatizuotas. Norint tęsti užsakymo formavimą, reikalinga pažymėti žymimąjį langelį "Nepasirinktas nei vienas objektas su automatizuotu skaitikliu. Sutinku tęsti, neatliekant automatizuotų kiekių ataskaitos (-ų) užsakymo."
- Užsakant objektų ataskaitą pagal suteiktas teises, datos nuo - iki rinktis negalima - duomenys bus suformuojami pagal šiuo metu galiojančios sutarties informaciją.
- Užsakant suminius kiekius pagal suteiktas teises, maksimalus datos nuo - iki laikotarpis gali būti 36 mėnesiai.
- Užsakant automatizuotus kiekius objekto lygyje pagal suteiktas teises arba automatizuotus kiekius skaitiklio lygyje pagal suteiktas teises, maksimalus datos nuo - iki laikotarpis gali būti 12 mėnesių. Norint gauti automatizuotų kiekių ataskaitą už 36 mėnesius, reikalinga atlikti 3 atskirus užsakymus.
- Ataskaita Suminiai kiekiai pagal suteiktas teises papildyta patiektos į tinklą energijos duomenimis ir yra atvaizduojama kaip produkto suvartojimo kategorija "P-".

Sistemos naudotojui nurodžius ataskaitos formavimo kriterijus ir paspaudus mygtuką „UŽSAKYTI ATASKAITA“, jis yra nukreipiamas į paskutinį procesinį žingsnį „Ataskaitos užsakymas“, kur pateikiamas sėkmės pranešimas ir nuoroda į ataskaitų užsakymo sąrašą.



pav. 34 Ataskaitos pagal teises užsakymas, 3/4 procesinis žingsnis

4.7 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 užklauskos, jei tokių buvo pateikta. 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.

Taip pat sąrašė matomas užklauskos požymis:

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

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“.

Sutarčių sudarymo sąrašas

TIEKĖJO KEITIMAS SAVININKO IR TIEKĖJO KEITIMAS ATSIŠIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

Užklauso Nr. [Jeskite užklauso numerį] Asmens / Įmonės kodas [Jeskite asmens/įmonės kodą] Objekto Nr. [Jeskite objekto numerį]

Keitimo tipas [- Pasirinkite -] Sutartis įsigalioja nuo [yyyy-mm-dd] Sutartis įsigalioja iki [yyyy-mm-dd]

Pateikimo data nuo [yyyy-mm-dd] Pateikimo data iki [yyyy-mm-dd] Statusas [- Pasirinkite -]

▶ Išplėstinė paieška

IEŠKOTI

Rodoma: 1 - 30 iš 27956

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
NT						SKIMS	BSS	2022-09-01	- / -	2022-08-26 13:17	Jųkdytas	
NT						SKIMS	BSS	2022-11-01	- / Si objekto sutartis atšaukta kito NT	2022-08-26 08:03	Jųkdytas	

pav. 35 Sudarytų sutarčių sąrašas

4.7.1 Tiekėjo keitimas

4.7.1.1 Užklauso 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“.

Tiekėjo keitimas

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

Vartotojo kodas [Jeskite vartotojo kodą] Asmens / Įmonės kodas [Jeskite asmens/įmonės kodą] Objekto Nr. []

Skaitiklio Nr. [Jeskite skaitiklio numerį]

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / Įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis*

IEŠKOTI

pav. 36 Tiekėjo keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai. Pasirenkant objektus, kuriems norima pakeisti savininką, svarbu atsižvelgti į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau nei yra norima keisti tiekėją. Objektų sąraše 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 / Unikalių 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 užklauso 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“.

Tiekėjo keitimas

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

Vartotojo kodas Asmens / Įmonės kodas Objekto Nr.

Skaitiklio Nr.

Patvirtinu, kad yra gautas nurodyto asmens / įmonės sutikimas matyti jam priklausančių objektų sąrašo duomenis*

Viso pasirinkta: 0 Rodoma: 1 - 1 iš 1

<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"/>	[Redaguoti]						SKMS	2S2S	-	<input type="button" value="Rodyti daugiau"/>

<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"/>	[Redaguoti]						SPTS	BSS	-	<input type="button" value="Rodyti mažiau"/>

Objekto detalesnė informacija

Tarifo planas	Standartinis	Objekto atlieties tiekėjai			
Laiko zona	Viena	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties įsigaliojimo data	Sutarties nutraukimo data
VĮ RC objekto NTR / Unikalus patalpų Nr.	[Redaguoti]	303370029	UAB „Citrus alba“	2022-10-01	2022-11-30
Tiekėjo tipas	NT	40103535645	SIA ENERGYNET	2022-12-01	
Tiekėjo objektas	Ne				
Sutarties įsigaliojimo data	-				
Sutarties nutraukimo data	-				
Leistinoji naudoti galia	12				

pav. 37 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“. 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.

The screenshot shows a web interface for 'Tiekėjo keitimas' (Supplier Change) with a 6-step progress bar. Step 2, 'Naujos sutarties duomenų įvedimas', is active. The form fields are as follows:

Field Name	Value
Sutarties savininko / nuomininko asmens tipas*	Fizinis
Sutarties tipas*	SKMS - Komercline sutartis
<small>Sutarties tipas vertinamas pagal pasirinktą, kuri nurodyta VĮ RC išrašė</small>	
Sutartis įsigalioja nuo*	2022-07-01
Sutarties modelis*	BSS - Bendra sutartis ir sąskaita
Sutarties Nr.*	test

At the bottom, there are two buttons: 'ATGAL' (Back) and 'TOLIAU' (Next). A yellow arrow points to the 'TOLIAU' button.

pav. 38 Tiekėjo keitimo 2 procesinis žingsnis. Naujos sutarties duomenų įvedimas

Svarbu: Sutarties įsigaliojimo data turi būti pasirenkama iš kalendoriaus ir gali būti tik pirma mėnesio diena. 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“.

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**

pav. 39 Tiekėjo keitimo 3 procesinis žingsnis. Savininko duomenų įvedimas

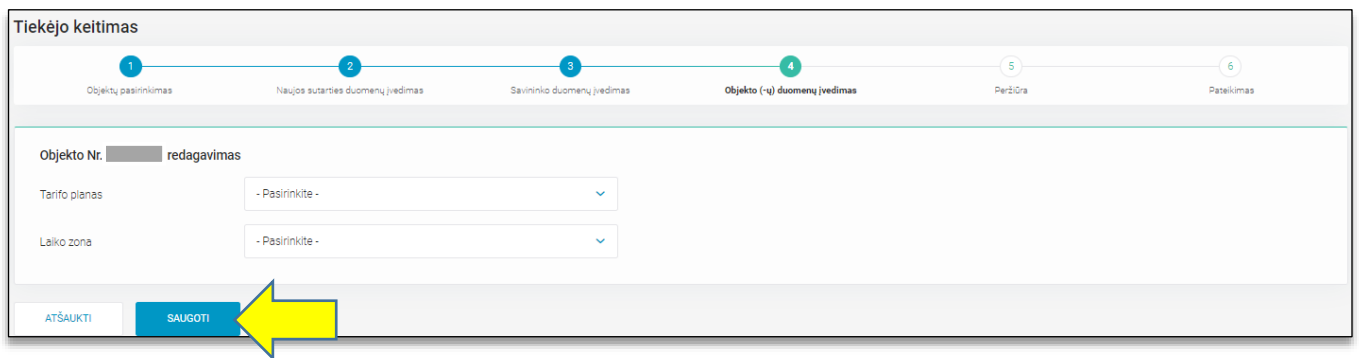
Šiame procesiniame žingsnyje sistemos naudotojas keisti objekto savininko negali, tačiau laukai, skirti vardui ir pavardei, yra redaguojami, siekiant į operatoriaus sistemas pateikti pilnai supildytą užklauso formą, **tačiau nurodžius kitą objekto savininką nei yra operatoriaus sistemoje, jis išsaugomas 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“. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato objektų, kuriuos pasirinko pirmame procesiniame žingsnyje, sąrašą. Sąrašė pateikiama informacija apie konkretų objektą: Objekto nr., Sutarties modelis, Tarifo planas, Laiko zona, GV atsiskaitymo būdas. Prie kiekvieno sąrašė matomo objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.

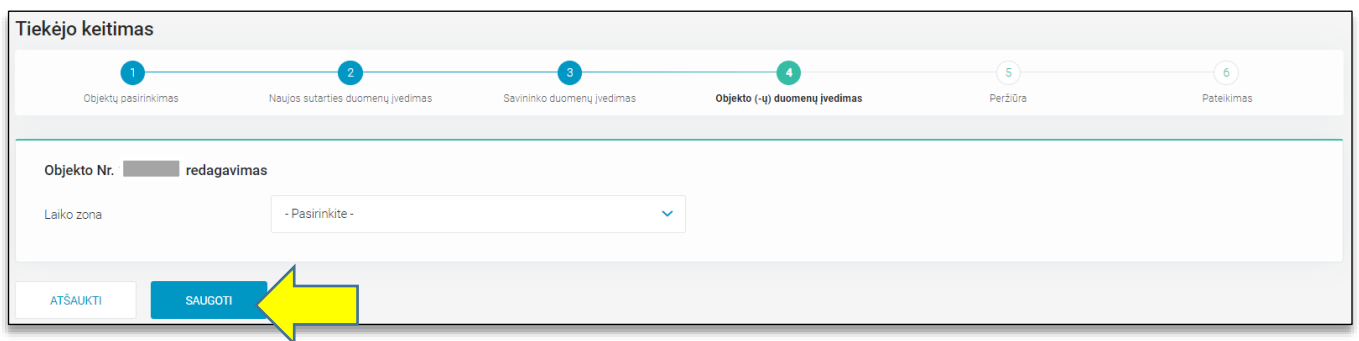


pav. 40 Tiekėjo keitimo 4 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas

Paspaudus redagavimo ikoną, matomą objektų sąrašė, sistemos naudotojui atveriamas konkretaus objekto duomenų redagavimo forma. Jeigu redaguojami būtini objekto duomenys, keisti galima tiek tarifo planą, tiek laiko zoną, jeigu redaguojami verslo objekto duomenys – tik laiko zoną.



pav. 41 pav. Objekto nr. <objekto nr.> redagavimas – SBTS



pav. 42 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. 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 užklausą spaudžiant mygtuką „PATEIKTI“.

Tiekėjo keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Naujus 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: -

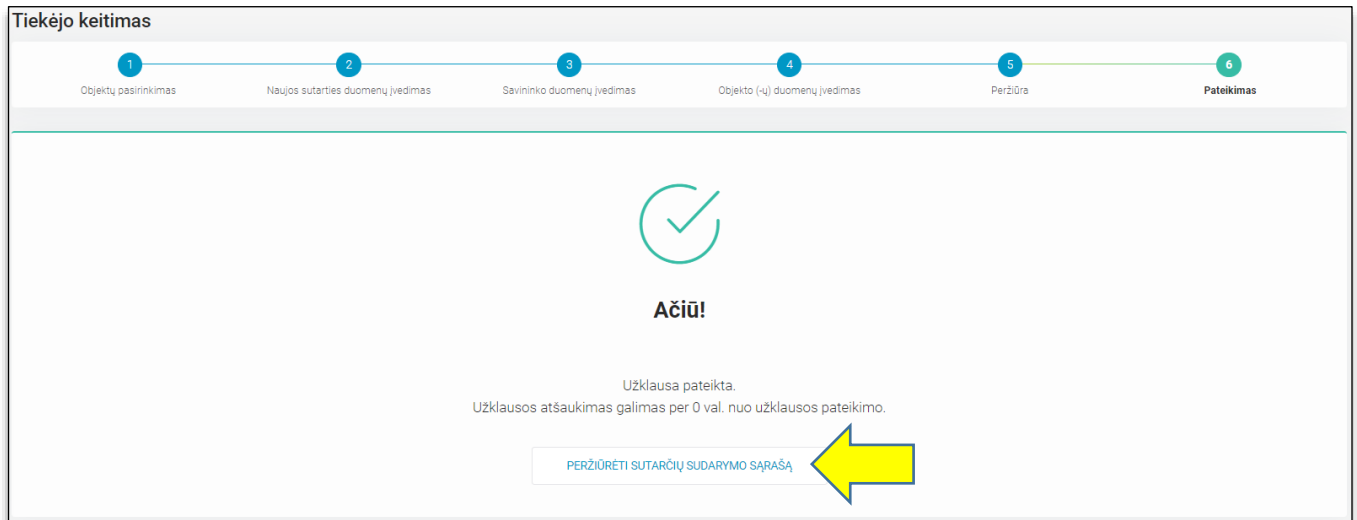
Objektai Rodoma: 1 - 1 iš 1

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

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi*

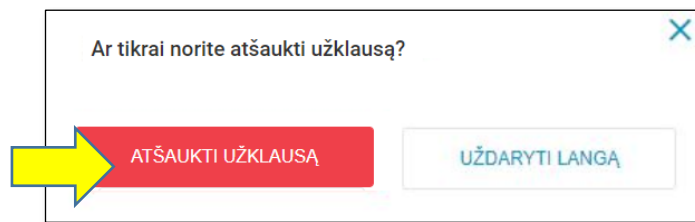
pav. 43 Tiekėjo keitimo 5 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į šeštąjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklauso sukūrimo sėkmės pranešimas.



pav. 44 Tiekėjo keitimo 6 procesinis žingsnis. Pateikimas

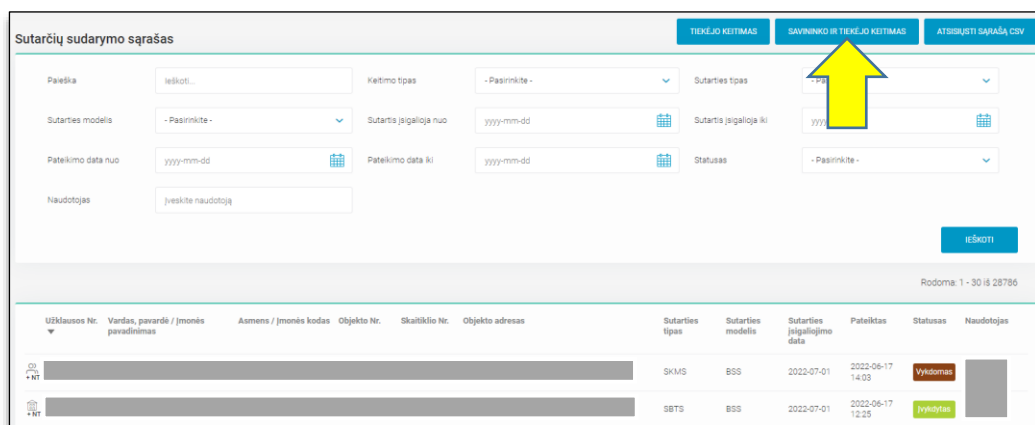
4.7.1.2. **Užklauskos apie tiekėjo keitimą peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI SUTARČIŲ SUDARYMO SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauskų sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus objekto savininko keitimo užklauskos detalią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



pav. 45 Tiekėjo keitimo užklauskos atšaukimas

4.7.2 Savininko ir tiekėjo keitimas

4.7.2.1 **Užklauskos apie savininko ir tiekėjo keitimą teikimas.** Nauja savininko ir tiekėjo keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „SAVININKO IR TIEKĖJO KEITIMAS“.



pav. 46 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.

pav. 47 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 sekančios dienos iki kito mėnesio 1 dienos.

4.8 Sutarčių administravimas

4.8.1 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. 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“.

pav. 48 Savininko keitimų sąrašas

4.8.1.1 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. 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.

pav. 49 Savininko keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai. 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 / Unikalus 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.“).

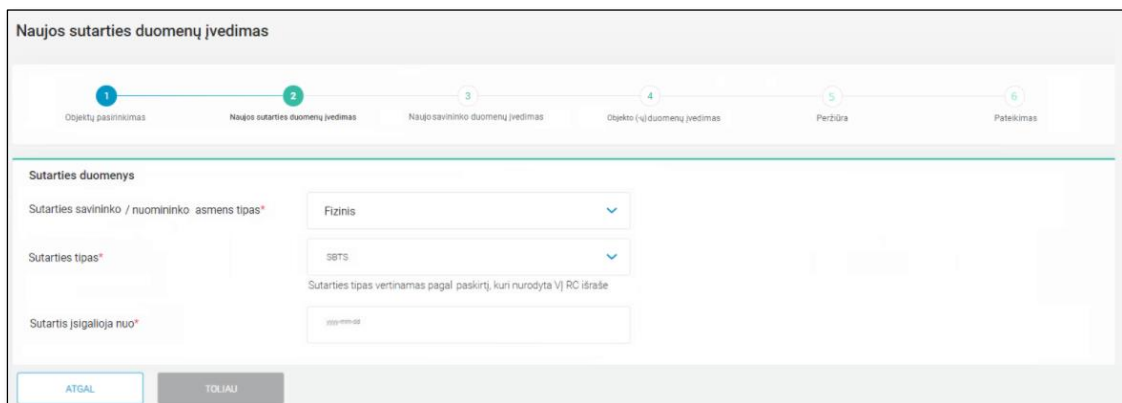
Jeigu terminuotų objektų galiojimo laikas pasibaigęs, savininko keitimas nėra galimas. Pasirinkus tokį objektą keitimui ir einant į sekantį proceso žingsnį, bus pateikiamas pranešimas „Keitimas negalimas. Objektai: <objekto (-ų) nr.> terminuoti, galiojimo iki data pasibaigus.“.



pav. 50 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“. 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 vėlesnė.



pav. 51 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:

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 galimybes 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

pav. 52 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:

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 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

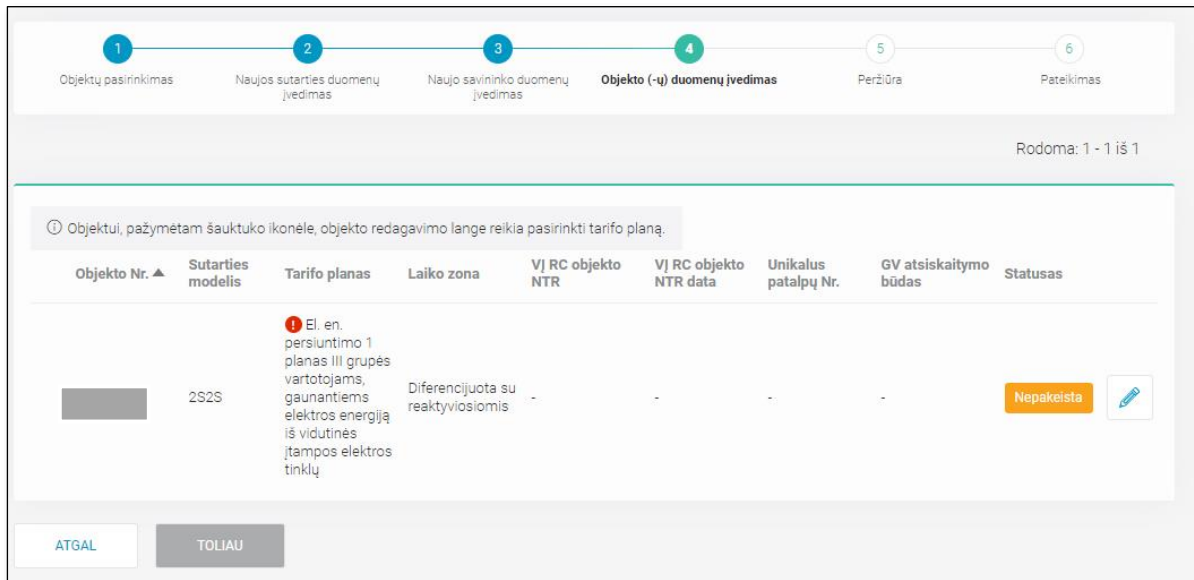
ATGAL TOLIAU

pav. 53 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:

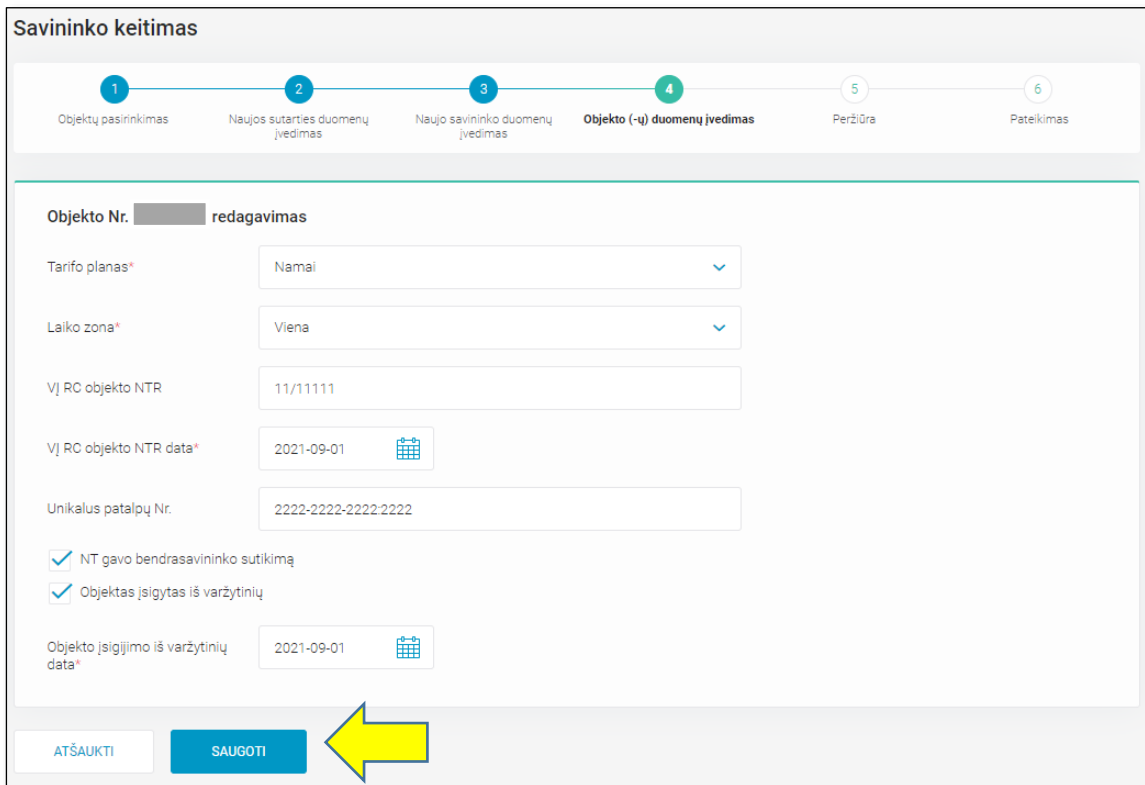
pav. 54 Savininko keitimo 3 procesinis žingsnis. Naujo savininko duomenų įvedimas, kai Juridinis ir SKMS

Sistemos naudotojui įvedus korektiškus naujo savininko duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“, jis yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį „Objekto (-ų) duomenų įvedimas“. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato objektų, kuriuos pasirinko pirmame procesiniame žingsnyje, sąrašą. Sąraše 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 sąrašo matomo objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.



pav. 55 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.



pav. 56 Objekto nr. <objekto nr.> redagavimas

Po mygtuko „SAUGOTI“ paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į penktąjį procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali peržiūrėti savininko keitimo užklauskos metu pateiktus duomenis. 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 savininko keitimo užklauską 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
Asmens / Įmonės kodas
Gimimo data
PVM mokėtojo kodas

Korespondencijos adresas

Kontaktiniai duomenys informavimui apie suformuotas sąskaitas, paslaugas ir 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)

Papildomi duomenys

Pastaba

Objektai

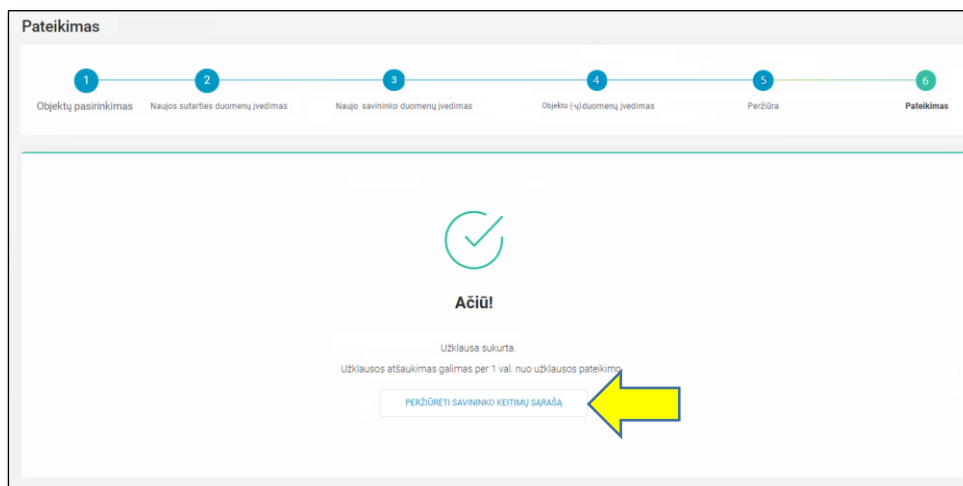
Objekto Nr.	Sutarties modelis	Tarifų planas	Laiko zona	VJ RC objekto NTR	VJ RC objekto NTR data	Unikalus patalpų Nr.	NT gavo bendrasavininko sutikimą	Objekto įsigijimo iš varžytinių data	Rodoma: 4 GV atsikaitymo būdas
	BSS	Tarifo plano pavadinimas ZZ	Laiko zona P	1234	2021-12-31		Taip	-	-
	BSS	Tarifo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

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi

ATGAL
PATEIKTI

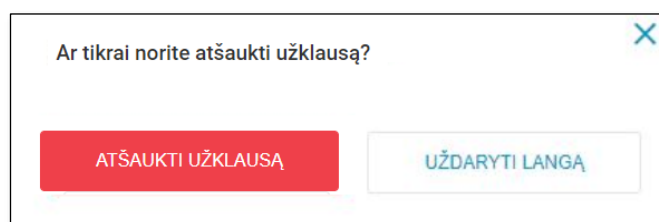
pav. 57 Savininko keitimo 5 procesinis žingsnis. Peržiūra

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



pav. 58 Savininko keitimo 6 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.8.1.2. Užklauso 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, jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



pav. 59 Savininko keitimo užklauso atšaukimas

4.8.2 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. 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 jį 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, Sutarties nutraukimas dėl mirties.

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 sąraše matomą duomenį bei pagal kitus paieškoje numatytus laukus ir paspaudžiant mygtuką „IEŠKOTI“.

pav. 60 Nutrauktų sutarčių sąrašas

4.8.2.1 Užklausos 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. Norėdamas surasti objektą (-us), kuriam (-iems) bus nutraukiama surtis, 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.

pav. 61 Sutarties nutraukimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai. Pasirenkant objektus, kuriems norima nutraukti sutartį, **svarbu atsižvelgti** į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau nei yra norima nutraukti sutartį. Objektų sąraše 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 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 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 užklaustos objektai turi priklausyti vienai ir tai pačiai sutarčiai (vartotojo kodui). Jeigu sutarties nutraukimui bus pasirinkti skirtingų sutarčių (vartotojų kodų) objektai, pateikti sutarties nutraukimo užklaustos sistema neleis (bus pateikiamas pranešimas „Keitimas negalimas. Skirtingos pateiktų objektų sutartys.“).

pav. 62 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“. 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“ arba „Sutarties nutraukimas dėl mirties“, 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 užklaustos 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“ arba „Sutarties nutraukimas dėl mirties“, tai sutarties nutraukimą vienoje užklausoje galima teikti tik vienam objektui.

Objektui negalima nutraukti sutarties, jei nutraukimas jau Pateiktas / Vykdomas / Įvykdytas / Išsiųstas.

pav. 63 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“, 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 bendrasavinininko sutikimą, Sutikimo gavimo data. Prie objekto yra pateikiama redagavimo ikona (pieštukas) bei statusas: Nepakeista, Pakeista.

pav. 64 utarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas 1

Paspaudus redagavimo ikoną, matomą prie objekto, sistemos naudotojui atveriamas konkretaus objekto duomenų redagavimo forma.

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

pav. 65 Objekto Nr. <objekto nr.> redagavimas

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

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

pav. 66 Sutarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) duomenų įvedimas 2

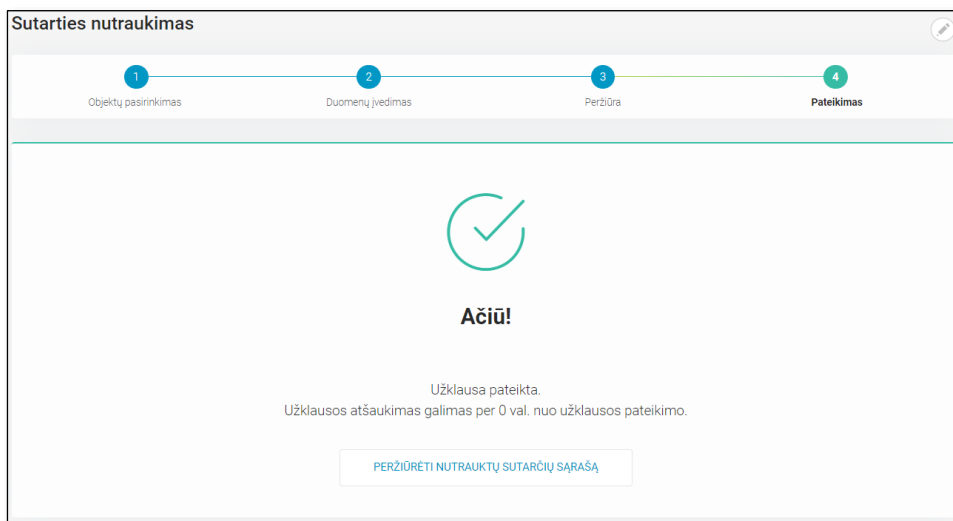
Po mygtuko „TOLIAU“ paspaudimo sistemos naudotojas yra nukreipiamas į ketvirtąjį procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali peržiūrėti sutarties nutraukimo dėl likvidacijos užklauso metu pateiktus duomenis. Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusių žingsnius, spausdamas mygtuką „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“.

pav. 67 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 arba Sutarties nutraukimas dėl mirties. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas gali peržiūrėti užklauso metu pateiktus duomenis. Peržiūros žingsnyje sistemos naudotojas gali grįžti į prieš tai buvusių žingsnių, 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“.

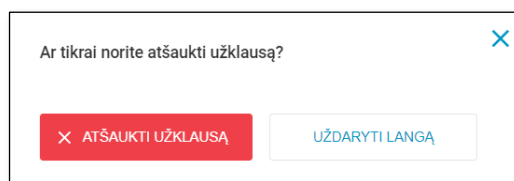
pav. 68 Sutarties nutraukimo 3 procesinis žingsnis. Peržiūra

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



pav. 69 Sutarties nutraukimo 4/5 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.8.2.2 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, jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



pav. 70 Sutarties nutraukimo užklauso atšaukimas

4.8.3 Atjungimas/Ijungimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Atjungimas/Ijungimas“ patenka į nutrauktų sutarčių sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos elektros energijos tiekimo atjungimo/įjungimo užklauso, jei tokių buvo pateikta. 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.

Kiekvienas įrašas turi žymą, dėl kokios priežasties buvo teikta užklausa – prie užklauso nr. esanti ikona nurodo, ar tai: Atjungimas, Atjungimas dėl skolos, Įjungimas, Įjungimas apmokėjus skolą.

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).

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

Atjungimų / Įjungimų sąrašas ATJUNGIMAS / ĮJUNGIMAS ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

Užklauso Nr. Asmens / Įmonės kodas Vartotojo kodas

Objekto Nr. Objekto adresas Pateikimo data nuo

Statusas Keltimo tipas Pateikimo data iki

[▶ Išplėstinė paieška](#) **IEŠKOTI**

Rodoma: 1 - 30 iš 40

Užklauso Nr. ▼	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
⚡						SBTS	BSS	2022-10-04 15:56	Vykdomas	
⚡						SBTS	BSS	2022-09-30 16:26	Vykdomas	
⚡						SKMS	2S2S	2022-09-28 15:15	Vykdomas	

pav. 71 Atjungimo / Įjungimo užklauso sąrašas

4.8.3.1 Užklauso apie elektros energijos tiekimo atjungimą/įjungimą teikimas. Nauja atjungimo/įjungimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „ATJUNGIMAS/ĮJUNGIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį atjungimo/įjungimo žingsnį „Objektų pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti objektų paiešką pagal: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. Norėdamas surasti objektą, kuriam bus atjungtas arba įjungtas elektros energijos tiekimas, 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.

Atjungimas / Įjungimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Duomenų įvedimas 3 Peržiūra 4 Pateikimas

Vartotojo kodas Asmens / Įmonės kodas

Objekto Nr. Skaitiklio Nr.

IEŠKOTI

ATGAL TOLIAU

pav. 72 Sutarties nutraukimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai. Atjungimo/įjungimo užklausa galima teikti tik 1 objektui, todėl pasirenkant objektą, kuriam norima atjungti/įjungti elektros energiją, **svarbu atsizvelgti** į tai, kad objektų gali būti rodoma daugiau nei vienas. Sąraše yra pateikiami objekto savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas) bei Objekto nr., Skaitiklio nr., Objekto adresas, Sutarties tipas, Sutarties modelis, Tiekimo būseną, Tiekimo būsenos galiojimas nuo – iki bei statusas, ar klientas yra socialiai pažeidžiamas.

Atjungimas / Įjungimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Duomenų įvedimas 3 Peržiūra 4 Pateikimas

Vartotojo kodas Asmens / Įmonės kodas Objekto Nr.

Skaitiklio Nr.

Viso pasirinkta: 1 Rodoma: 1 - 5 iš 5

Jūs galite pasirinkti tik vieną objektą.

<input checked="" type="checkbox"/>	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Tiekimo būseną	Tiekimo būsenos galiojimas nuo	Tiekimo būsenos galiojimas iki	Socialiai pažeidžiamas
<input checked="" type="checkbox"/>							SBTS	BSS	Tiekiami	1990-01-01	-	Taip

pav. 73 Sutarties nutraukimo 1 procesinis žingsnis, objektų sąrašas

Sistemos naudotojui pasirinkus objektą, kuriam reikalingas atjungimas/įjungimas, ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Duomenų įvedimas“. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas turi privalomai nurodyti užklauso tipą (Atjungimas; Atjungimas dėl skolos; Įjungimas; Įjungimas apmokėjus skolą) bei pastabą (pasirinktinai).

Svarbu: Užklauso tipas turi būti pasirenkamas atitinkamai pagal objekto tiekimo būseną:

- Jeigu tiekimo būseną Tiekiami, galimi keitimo tipai „Atjungimas“ ir „Atjungimas dėl skolos“. Jeigu pasirenkamas keitimo tipas „Įjungimas“ arba „Įjungimas apmokėjus skolą“ bus pateikiama klaida "Keitimas negalimas. Objekto: [objectNumber] dabartinė elektros energijos tiekimo būseną yra "Tiekiami". Galimas keitimo tipas: "Atjungimas" arba "Atjungimas dėl skolos".
- Jeigu tiekimo būseną Atjungtas pagal prašymą, galimas keitimo tipas - „Įjungimas“. Jeigu pasirenkamas keitimo tipas „Atjungimas“, „Atjungimas dėl skolos“ arba „Įjungimas apmokėjus skolą“, bus pateikiama klaida "Keitimas negalimas. Objekto: [objectNumber] dabartinė elektros energijos tiekimo būseną yra "Atjungtas". Galima nurodyti keitimo tipą: "Įjungimas".
- Jeigu tiekimo būseną Atjungtas pagal sankciją arba Apribotas pagal sankciją, galimas keitimo tipas - „Įjungimas apmokėjus skolą“. Jeigu pasirenkamas keitimo tipas „Atjungimas“, „Atjungimas dėl skolos“ arba „Įjungimas“, turi būti gaunama klaida "Keitimas negalimas. Objekto: [objectNumber] dabartinė elektros energijos tiekimo būseną yra "Atjungtas pagal sankciją" arba "Atribotas pagal sankciją". Galima nurodyti keitimo tipą: "Įjungimas apmokėjus skolą".

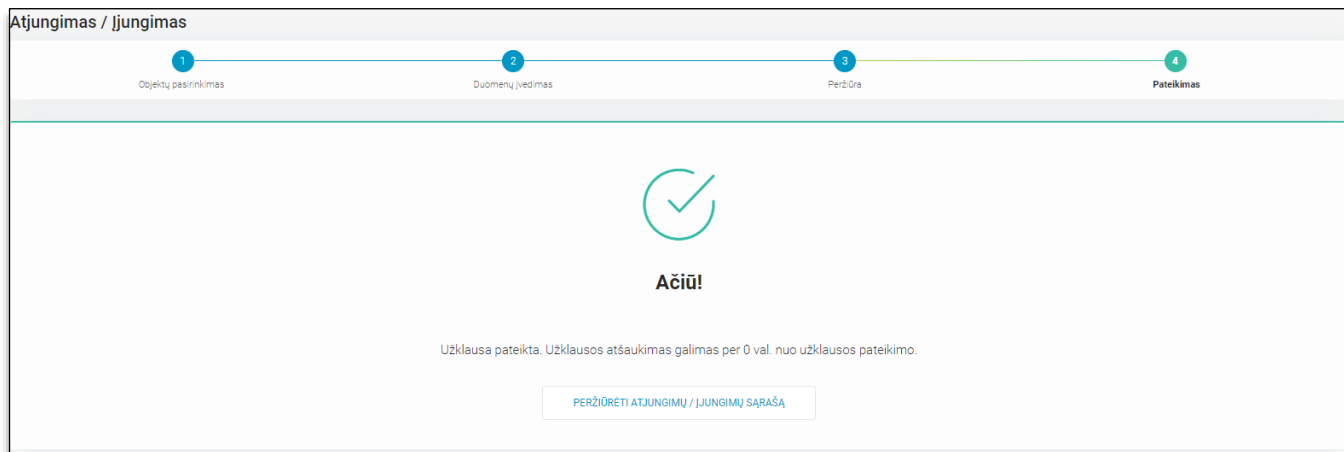
pav. 74 Atjungimo/įjungimo 2 procesinis žingsnis. Duomenų įvedimas

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.

Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas	Objekto Nr. ▲	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Tiekimo būseną	Tiekimo būsenos galiojimas nuo	Tiekimo būsenos galiojimas iki	Socialiai pažeidžiamas
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	SBTS	BSS	Tiekama	1990-01-01	-	Taip

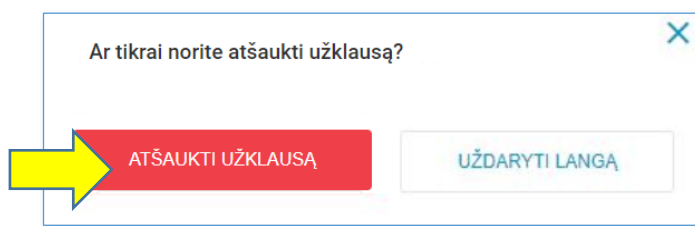
pav. 75 Atjungimo/įjungimo 3 procesinis žingsnis. Peržiūra

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



pav. 76 Užklauso pateikimo 4 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.8.3.2. **Atjungimo/įjungimo užklauso peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI ATJUNGIMŲ/ĮJUNGIMŲ SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkrečios užklauso detalią informaciją ir ją atšaukti, jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



pav. 77 Užklauso atšaukimas

4.8.4 Tarifo plano keitimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Tarifo plano keitimas“ patenka į tarifo plano/ laiko zonos/ GV atsiskaitymo būdo keitimų sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos objekto tarifo plano/ laiko zonos/ GV atsiskaitymo būdo keitimo užklauso. 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.

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).

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

Tarifo plano keitimų sąrašas TARIFO PLANO KEITIMAS ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

Užklauso Nr. Asmens / įmonės kodas Vartotojo kodas

Objekto Nr. Objekto adresas Statusas

Pateikimo data nuo Pateikimo data iki

[▶ Išplėstinė paieška](#) IEŠKOTI

30 Rodoma: 1 - 30 iš 172

Užklauso Nr.	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Vartotojo kodas	Objekto Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Naujas tarifo planas	Nauja laiko zona	Naujas GV atsiskaitymo būdas	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
						SBTS	Namai	Dvi	-	2023-01-23 14:47	Atšauktas	PUBLIC
						SBTS	Namai	Dvi	-	2023-01-23 13:28	Atšauktas	PUBLIC

pav. 78 Tarifo plano keitimų užklauso sąrašas

4.8.4.1 Užklauso apie objekto tarifo plano/ laiko zoną/ GV atsiskaitymo būdą teikimas. Nauja tarifo plano keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „TARIFO PLANO KEITIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį sutarties tarifo plano keitimo žingsnį „Objektų pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti objektų paiešką pagal: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. Norėdamas surasti objektą, kuriam bus keičiamas tarifo planas/ laiko zona/ GV atsiskaitymo būdas, 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.

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objekto (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Vartotojo kodas Asmens / įmonės kodas Objekto Nr.

Skaitiklio Nr.

ATGAL TOLIAU IEŠKOTI

pav. 79 Tarifo plano keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randami objektai, o tarifo plano keitimo užklausa galima teikti daugiau nei 1 objektui. Sąraše yra pateikiami objekto savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas) bei Objekto nr., Skaitiklio nr., Objekto adresas, Sutarties tipas, Tarifo planas, Laiko zona, GV atsiskaitymo būdas (nurodoma jei objektas yra Gaminantis vartotojas – GV arba Nutolęs gaminantis vartotojas – NGV), Galima tarifo plano keitimo data.

Svarbu: Tarifo plano / laiko zonos / GV atsiskaitymo būdo keitimas gali būti atliekamas tik tiems objektams, kurių tiekimo būsena užklauso teikimo metu yra "Tiekiamo".

Tarifo plano / laiko zonos / GV atsiskaitymo būdo keitimas gali būti atliekamas tik tiems objektams, kurių "Galima tarifo plano keitimo data" užklauso teikimo metu yra lygi arba mažesnė už einamąją datą.

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objekto (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas


Vartotojo kodas: Asmens / įmonės kodas: Objekto Nr.:

Skaitiklio Nr.:

Viso pasirinkta: 0 Rodoma: 1 - 1 iš 1

<input type="checkbox"/>	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / įmonės kodas	Vartotojo kodas ▼	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Tarifo planas	Laiko zona	GV atsiskaitymo būdas	Galima tarifo plano keitimo data
<input type="checkbox"/>	[Redaguojamas objektas]						SBTS	Standartinis	Dvi	-	2019-01-01


pav. 80 Tarifo plano keitimo 1 procesinis žingsnis. Objektų pasirinkimas

Sistemos naudotojui pasirinkus objektus, kuriems reikalingas tarifo plano/ laiko zonos/ GV atsiskaitymo būdo keitimas ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Objekto duomenų įvedimas“. Šiame žingsnyje sistemos naudotojas mato sąrašą visų 1 – am žingsnyje pasirinktų objektų sąrašą, kur pateikiama: Objekto nr., Sutarties tipas, Tarifo planas, Laiko zona, GV atsiskaitymo būdas (nurodoma, jei objektas yra Gaminantis vartotojas – GV arba Nutolęs gaminantis vartotojas – NGV), Statusas (Nepakeita – reiškia, kad atitinkamam objektui duomenys dar nebuvo pakeisti, Pakeista – reiškia, kad atitinkamam objektui norimi duomenys jau pakeisti) bei redagavimo ikonėlė , kurią paspaudus inicijuojamas objekto duomenų keitimas.

Tarifo plano keitimas


1 Objektų pasirinkimas 2 Objekto (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Rodoma: 1 - 1 iš 1

Objekto Nr. ▲	Sutarties tipas	Tarifo planas	Laiko zona	GV atsiskaitymo būdas	Statusas	
[Redaguojamas objektas]	SBTS	Standartinis	Dvi	-	Nepakeista	

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi*

pav. 81 Tarifo plano keitimo 2 procesinis žingsnis. Objektų sąrašas

Sistemos naudotojui paspaudus redagavimo ikonėlę , jis yra nukreipiamas į konkretaus objekto redagavimo langą, kur, atitinkamai pagal objekto sutarties tipą (SKMS, SBTS), pateikiama duomenų pildymo forma, kuri iškart jau būna užpildyta esamais duomenimis.

SBTS sutarties atveju keisti galima:

- Tarifo planą:
 - Namai
 - Namai plius
 - Išmanusis
 - Standartinis
- Laiko zoną:

- Viena
- Dvi
- GV atsiskaitymo būdą (tik jei vartojo tipas yra GV arba NGV):
 - E - kWh – Atgauta el. Energija
 - G- kW – Elektrinės leistina galia
 - P - % - Atsiskaitymo procentas

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objekto (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Objekto duomenų keitimas

Užklauso teikimo metu pasirinktas tarifo planas bus pradėtas taikyti nuo pirmos kito mėnesio dienos. Jeigu pasirinktiems tarifo planui bei laiko zonai yra reikalingi inžinieriaus darbai, tarifo planas bus pradėtas taikyti nuo darbų atlikimo dienos.

Tarifo planas*

Laiko zona*

GV atsiskaitymo būdas*

pav. 82 Objekto (-ų) duomenų keitimas, SBTS atvejis

SKMS sutarties atveju keisti galima:

- Laiko zoną:
 - Jeigu leistinoji naudoti galia ≤ 30 kw, tai - Viena arba Dvi
 - Jei leistinoji naudoti galia > 30 kw, tai - Viena su reaktyviosiomis arba Diferencijuota su reaktyviosiomis

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objekto (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Objekto duomenų keitimas

Užklauso teikimo metu pasirinktas tarifo planas bus pradėtas taikyti nuo pirmos kito mėnesio dienos. Jeigu pasirinktiems tarifo planui bei laiko zonai yra reikalingi inžinieriaus darbai, tarifo planas bus pradėtas taikyti nuo darbų atlikimo dienos.

Tarifo planas*

Laiko zona*

pav. 83 Objekto (-ų) duomenų keitimas, SKMS atvejis

Jeigu yra paspaudžiamas mygtukas „ATŠAUKTI“ arba nėra pakeičiamas nei vienas duomuo ir spaudžiamas mygtukas „SAUGOTI“, naudotojas yra grąžinamas į Objektų sąrašą, kur statusas prie konkretaus objekto matomas „Nepakeista“. Jeigu atitinkant visas veiklos taisykles yra pakeičiamas bent vienas duomuo ir spaudžiamas mygtukas „SAUGOTI“, naudotojas yra grąžinamas į Objektų sąrašą, kur statusas prie konkretaus objekto matomas „Pakeista“.

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objektų (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Rodoma: 1 - 1 iš 1

Objekto Nr. ▲	Sutarties tipas	Tarifo planas	Laiko zona	GV atsiskaitymo būdas	Statusas
12192965	SKMS	El. en. persiuntimo 1 planas II grupės vartotojams, gaunantiems elektros energiją iš vidutinės įtampos elektros tinklų	Viena	-	Pakeista

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi*

ATGAL PATEIKTI

pav. 84 Tarifo plano keitimo 2 procesinis žingsnis. Objektų sąrašas

SVARBU: atlikus objekto (-ų) duomenų keitimą ir grįžus į 2 procesinio žingsnio objektų sąrašą, jame yra matomi tie duomenys (tarifo planas/ laiko zona/ GV atsiskaitymo būdas), kurie buvo nurodyti duomenų redagavimo formoje. Tie duomenys, kurie nebuvo keičiami duomenų redagavimo formoje, šiame sąrašė nepasikeičia.

Atlikus objekto (-ų) duomenų keitimą, patvirtinus, kad pateikti duomenys yra teisingi ir paspaudus mygtuką „PATEIKTI“, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklauso sukūrimo sėkmės pranešimas.

Tarifo plano keitimas

1 Objektų pasirinkimas 2 Objektų (-ų) duomenų keitimas 3 Pateikimas

Ačiū!

Užklausa pateikta.
Užklauso atsaukimas galimas per 0 val. nuo užklauso pateikimo.

PERŽIŪRĖTI TARIFO PLANŲ KEITIMŲ SĄRAŠĄ

pav. 85 Užklauso atsaukimo 3 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.8.4.2. Tarifo plano keitimo užklauso peržiūra ir atsaukimas. Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI TARIFO PLANO KEITIMŲ SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkrečios užklauso detalią informaciją ir ją atsaukti, jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.

Ar tikrai norite atsaukti užklauso?

ATŠAUKTI UŽKLAUSĄ UŽDARYTI LANGĄ

pav. 86 Užklauso atsaukimas

4.8.5 Kontaktų keitimas

Sistemos naudotojas pasirinkęs meniu punktą „Sutarčių administravimas“ ir paspaudęs meniu papunktį „Kontaktų keitimas“ patenka į kontaktų keitimų sąrašo langą, kuriame matosi visos tiekėjo, kurį atstovauja prisijungęs tiekėjo atstovas, pateiktos kontaktų keitimo užklausos. Jei užklausa 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 kurią kitą sąrašo matomą rūšiujamą stulpelį. Jei sąrašo sistemos naudotojas yra ne pirmame puslapyje ir parūšiuoja sąrašą pagal bet kurią rūšiujamą stulpelį, naudotojas yra automatiškai nukreipiamas į pirmąjį puslapį. Virš sąrašo taip pat rodoma, kiek įrašų yra puslapyje ir kiek iš viso.

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 kurią sąrašo matomą duomenį bei pagal kitus paieškoje numatytus laukus ir paspaudžiant mygtuką „IEŠKOTI“.

93 pav. Kontaktų keitimų užklauskų sąrašas

4.8.5.1 Užklausos apie kontaktų pasikeitimą teikimas. Nauja kontaktų keitimo užklausa yra inicijuojama spaudžiant mygtuką „KONTAKTŲ KEITIMAS“. Po mygtuko paspaudimo sistemos naudotojas patenka į pirmąjį kontaktų keitimo žingsnį „Sutarties pasirinkimas“, kur turi galimybę atlikti sutarties, kuriai norima keisti kontaktus, paiešką pagal: Vartotojo kodą, Asmens / Įmonės kodą, Skaitiklio nr., Objekto nr. Norėdamas surasti sutartį, kuriai bus keičiami kontaktai, 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 sutarčių.

pav. 87 Kontaktų keitimo 1 procesinis žingsnis. Sutarties pasirinkimas

Pagal nurodytus paieškos kriterijus duomenų mainų platformoje randama konkreti sutartis (-ys), t.y. jeigu paieška atliekama pagal Asmens/ Įmonės kodą, randamos visos tam asmeniui ar įmonei priklausančios sutartys, jeigu paieška atliekama pagal vartotojo kodą – randama konkreti sutartis, jeigu paieška atliekama pagal objekto numerį – randama konkreti sutartis, kurioje yra paieškoje nurodytas objekto numeris, o jeigu paieška atliekama pagal skaitiklio numerį – randama konkreti sutartis, kurioje yra objekto numeris, turintis paieškoje nurodytą skaitiklį.

Svarbu: Kontaktų keitimo užklausa vienu metu galima teikti tik vienos sutarties lygmenyje.

Sąraše yra pateikiami sutarties savininko duomenys (Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas, Asmens / Įmonės kodas, Vartotojo kodas, Sutarties tipas) bei esami sutarties kontaktai (Korespondencijos adresas, Mob. tel. nr./ Telefono nr., El. pašto adresai).

pav. 88 Kontaktų keitimo 1 procesinis žingsnis. Sutarties pasirinkimas

Sistemos naudotojui pasirinkus sutartį, kuriai reikalingas kontaktų keitimas ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į antrąjį procesinį žingsnį „Sutarties kontaktų keitimas“. Šiame žingsnyje sistemos naudotojui pateikiama duomenų redagavimo forma:

- Jeigu 1 – amė žingsnyje pasirinkta SBTS sutartis, naudotojas užpildyti gali šiuos laukus:
 - Naujas korespondencijos adresas

- Klasifikatoriuje nerandus reikiamo adreso, yra galimybė pažymėti požymį „Naujas korespondencijos adresas nerastas“, tokiu atveju korespondencijos adreso eilutė yra užpildoma sutarties pirmojo objekto adresu.
 - Kontaktinius duomenis informavimui apie vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)
 - Naujas mob. tel. nr.
 - Naujas mob. tel. nr. papildomas
 - Naujas el. pašto adresas
 - Naujas el. pašto adresas papildomas

pav. 89 Kontaktų keitimo 2 procesinis žingsnis. Sutarties kontaktų keitimas SBTS atveju


- Jeigu 1 – amė žingsnyje pasirinkta SKMS sutartis, naudotojas užpildyti gali šiuos laukus:
 - Naujas korespondencijos adresas
 - Klasifikatoriuje nerandus reikiamo adreso, yra galimybė pažymėti požymį „Naujas korespondencijos adresas nerastas“, tokiu atveju korespondencijos adreso eilutė yra užpildoma sutarties pirmojo objekto adresu.
 - Kontaktinius duomenis informavimui apie vykdomus tinklo darbus (apskaitos priežiūros, elektros planinius atjungimus ir gedimus)
 - Naujas mob. tel. nr.
 - Naujas mob. tel. nr. papildomas
 - Naujas el. pašto adresas
 - Naujas el. pašto adresas papildomas
 - Kontaktinius duomenis informavimui apie suformuotas sąskaitas bei tiekiamas paslaugas:
 - Naujas mob. tel. nr.
 - Naujas telefono nr.
 - Naujas el. pašto adresas

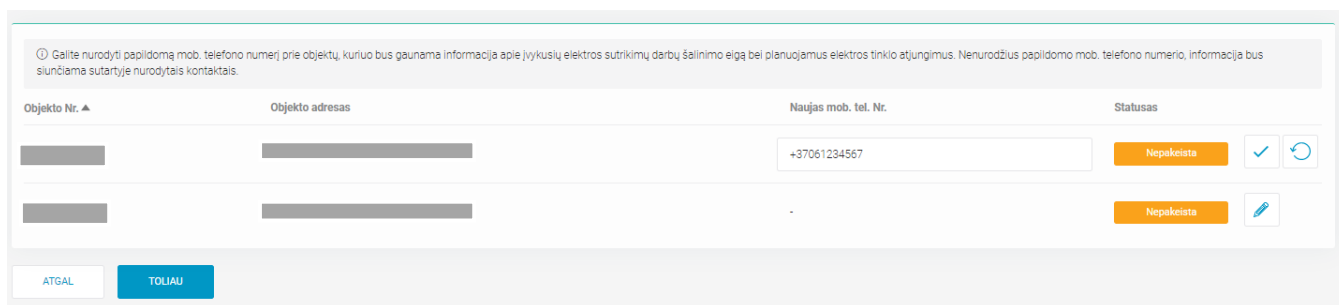
pav. 90 Kontaktų keitimo 2 procesinis žingsnis. Sutarties kontaktų keitimas SKMS atveju

Svarbu: Kontaktinių duomenų redagavimo formose laukai yra užpildomi esamais duomenimis su galimybe juos pakeisti.



SKMS sutarties atveju yra galimybė poredaguoti/ pateikti kontaktą prie konkretaus objekto. Sistemos naudotojui užpildžius duomenų redagavimo formą, esančią 2 -ame procesiniame žingsnyje, ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ jis yra nukreipiamas į trečiąjį procesinį žingsnį „Objekto (-ų) kontaktų keitimas. Šiame žingsnyje naudotojui pateikiamas visų po sutartimi esančių objektų sąrašas, kur prie kiekvieno individualiai sistemos naudotojas gali nurodyti papildomą mob. telefono numerį, kuriuo bus gaunama informacija apie įvykusių elektros sutrikimų darbų šalinimo eigą bei planuojamus elektros tinklo atjungimus. Nenurodžius papildomo mob. telefono numerio, informacija bus siunčiama sutartyje nurodytais kontaktais.

pav. 91 Kontaktų keitimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-ų) kontaktų keitimas SKMS atveju

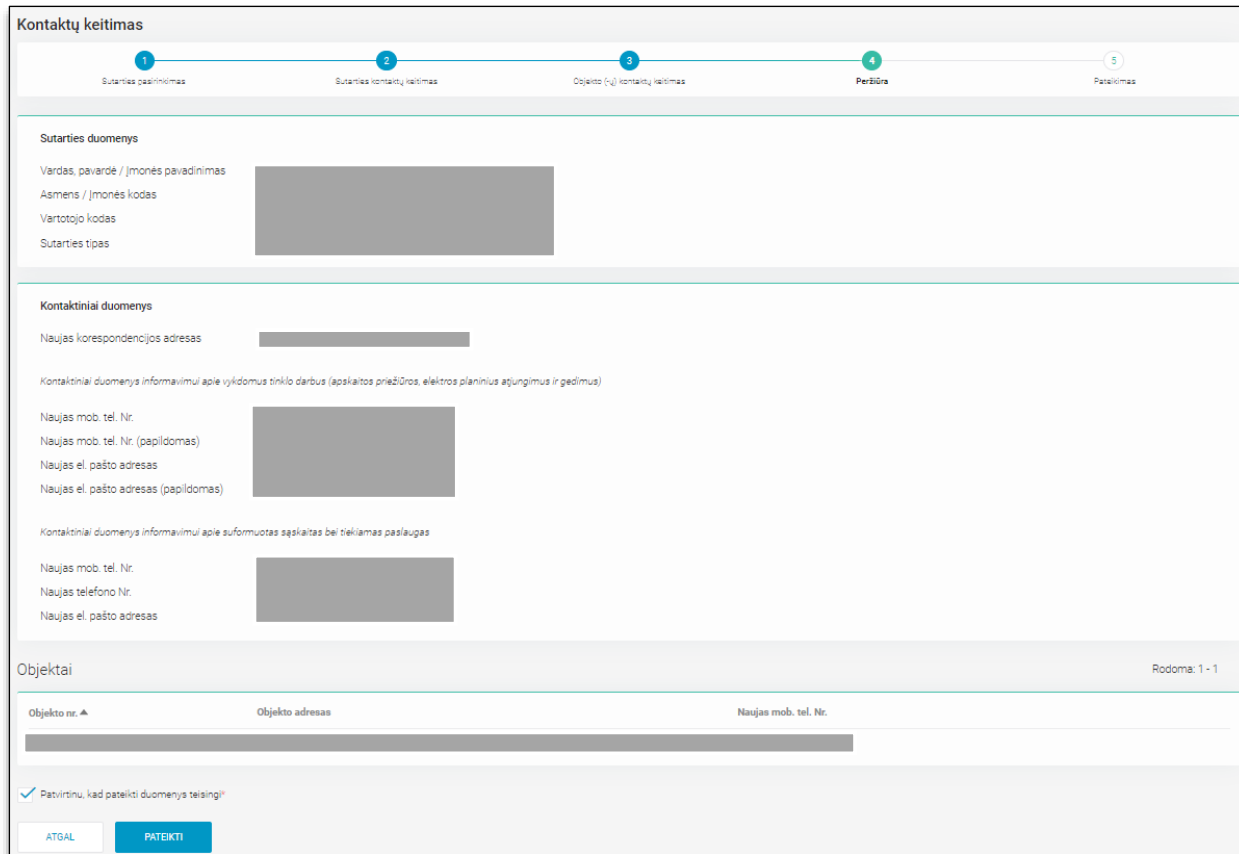
Sistemos naudotojui iš sąrašo pasirinkus objektą, kuriam norima pageduoti/ pateikti kontaktą, ir paspaudus redagavimo ikonėlę , sistema aktyvuoja naujo mob. tel. nr. įvedimo lauką.



pav. 92 Kontaktų keitimo 3 procesinis žingsnis. Objekto (-u) kontaktų keitimas SKMS atveju

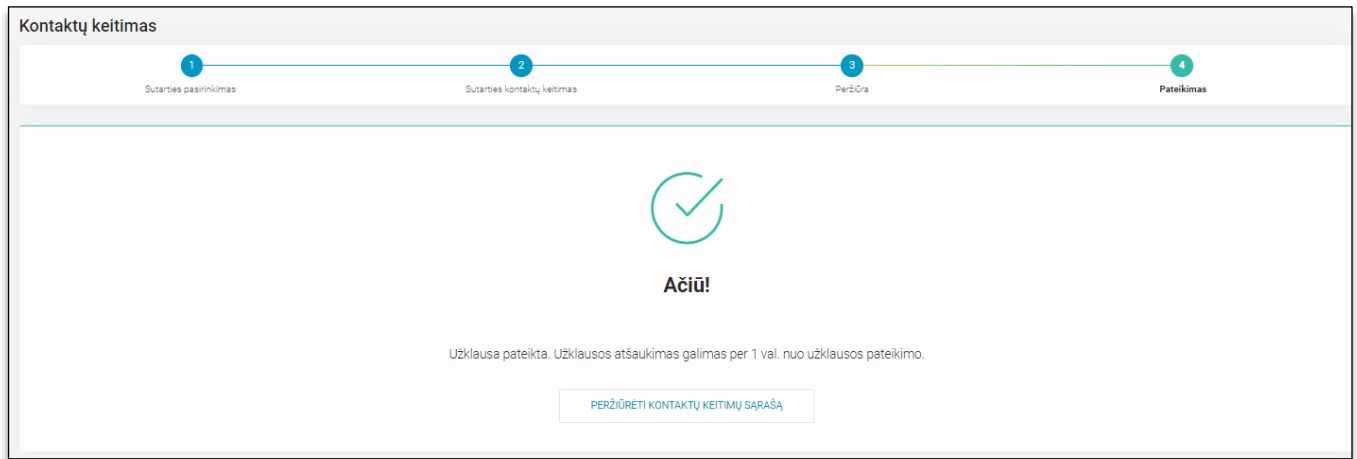
Įvedus reikiamą kontaktą ir sistemos naudotojui paspaudus išsaugojimo ikonėlę , naujas kontaktas yra išsaugomas prie objekto ir statusas pakeičiamas į „Pakeista“. Naujas kontaktas nėra įrašomas tol, kol nepaspaudžiama išsaugojimo ikonėlė. Jeigu sistemos naudotojas nori atstatyti prieš redagavimą buvusį kontaktą, tą padaryti gali paspaudęs atstatymo ikonėlę .

Užpildžius visus norimus duomenis ir paspaudus mygtuką „TOLIAU“ sistemos naudotojas yra nukreipiamas į trečiąjį (SBTS sutarties atveju) arba į ketvirtąjį (SKMS sutarties atveju) procesinį žingsnį „Peržiūra“, kur gali patikrinti pateiktus duomenis, patvirtinti, kad pateikti duomenys yra teisingi, ir inicijuoti jų pateikimą.



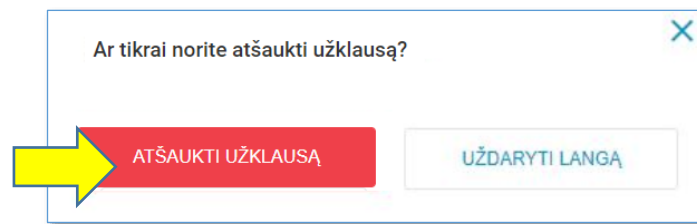
pav. 93 Kontaktų keitimo 3/ 4 procesinis žingsnis. Peržiūra

Po mygtuko „PATEIKTI“ paspaudimo, sistemos naudotojas yra nukreipiamas į paskutinįjį procesinį žingsnį, kuriame pateikiamas užklauso sukūrimo sėkmės pranešimas.



pav. 94 Užklauso pateikimo 4/ 5 procesinis žingsnis. Pateikimas

4.8.5.2. Kontaktų keitimo užklauso peržiūra ir atšaukimas. Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI KONTAKTŲ KEITIMŲ SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkrečios užklauso detalią informaciją ir ją atšaukti, jei dar nėra praėjusi valanda nuo pateikimo.



pav. 95 Užklauso atšaukimas

4.8.6 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. **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.

Užklausų atšaukimo sąrašas UŽKLAUSOS ATŠAUKIMAS ATSISIŪSTI SĄRAŠĄ CSV

Užklauso Nr. Atšaukiamos užklauso Nr. Atšaukiamos užklauso tipas

Objekto Nr. Objekto adresas Pateikimo data nuo

Pateikimo data iki Statusas Naudotojas

IEŠKOTI

Rodoma: 1 - 30 iš 56

Užklauso Nr.	Atšaukiamos užklauso Nr.	Atšaukiamos užklauso tipas	Atšaukiama visa užklausa	Objekto Nr.	Objekto adresas	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
						2022-08-26 08:15	Įvykdytas	PUBLIC
						2022-08-26 08:15	Įvykdytas	PUBLIC
						2022-08-26 08:14	Atšauktas	PUBLIC

pav. 96 Užklausų atšaukimo sąrašas

4.8.6.1 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.

Užklauso atšaukimas

1 Atšaukiamos užklauso tipo pasirinkimas 2 Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas 3 Peržiūra 4 Pateikimas

Pasirinkite atšaukiamos užklauso tipą

Atšaukiamos užklauso tipas*

ATGAL TOLIAU

pav. 97 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.

Užklauso atšaukimas

1 Atšaukiamos užklauso tipo pasirinkimas 2 Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas 3 Peržiūra 4 Pateikimas

Užklauso Nr. Asmens / Įmonės kodas Objekto Nr.

Sutartis įsigalioja nuo Sutartis įsigalioja iki Pateikimo data nuo

Pateikimo data iki

[▶ Išplėstinė paieška](#)

IEŠKOTI

pav. 98 Užklauso atšaukimo 2 procesinis žingsnis. Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas

Norint atšaukti tiekėjo keitimo užklausą pasirinktiems objektams, reikia juos pažymėti ir spausti mygtuką „TOLIAU“.

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

<input type="checkbox"/>	Užklauso s 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	Įvykdytas	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	Įvykdytas	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	Įvykdytas	
<input type="checkbox"/>	10953553						SKMS	BSS	2022-11-01	- / -	2022-08-26 08:03	Įvykdytas	
<input type="checkbox"/>	10953552						SBTS	BSS	2022-09-01	- / -	2022-08-26 07:46	Įvykdytas	

ATGAL **TOLIAU** API
2

pav. 99 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 užklauso 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 užklauso, 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.

Užklauso atšaukimas

1 Atšaukiamos užklauso tipo pasirinkimas 2 Atšaukiamos užklauso objekto (-ų) pasirinkimas 3 **Peržiūra** 4 Pateikimas

Atšaukiamos užklauso tipas: Tiekėjo keitimas

Atšaukiamos užklauso objektas (-ai) Rodoma: 1 - 1 iš 1

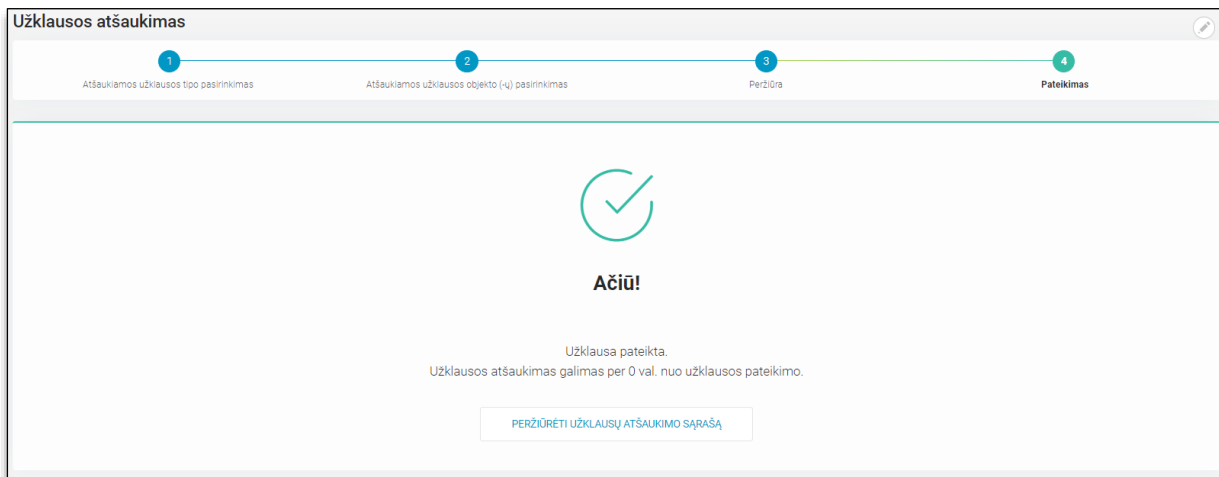
Užklauso Nr. ▼	Vardas, pavardė / Įmonės pavadinimas	Asmens / Įmonės kodas	Objekto Nr.	Skaitiklio Nr.	Objekto adresas	Sutarties tipas	Sutarties modelis	Sutarties įsigaliojimo data	Požymis	Pateiktas	Statusas	Naudotojas
10953106						SBTS	BSS	2024-09-01	- / -	2022-07-26 08:38	Įvykdytas	PUBLIC

Patvirtinu, kad pateikti duomenys teisingi*

ATGAL **PATEIKTI**

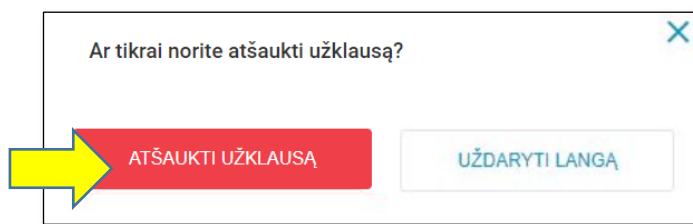
pav. 100 Užklauso atšaukimo 3 procesinis žingsnis. Peržiūra

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



pav. 101 Užklauso atšaukimo 4 procesinis žingsnis. Pateikimas

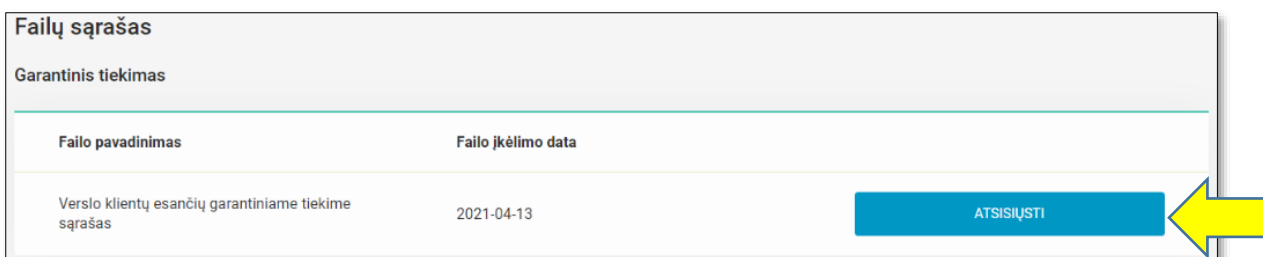
4.8.6.2. **Tiekėjo keitimo užklauso atšaukimo užklauso peržiūra ir atšaukimas.** Sistemos naudotojui paspaudus mygtuką „PERŽIŪRĖTI UŽKLAUSŲ ATŠAUKIMO SĄRAŠĄ“, jis yra grąžinamas į visų užklauso sąrašą, kur paspaudus ant pasirinkto sąrašo įrašo, gali peržiūrėti konkretaus objekto sutarties atšaukimo užklauso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



pav. 102 Užklauso atšaukimas

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“.



pav. 103 Failų atsisiuntimo funkcionalumas