

**ENERGINET**

Energinet.dk
Tonne Kjærvej 65
DK-7000 Fredericia

+45 70 10 22 44
info@energinet.dk
Vat-nr. 28 98 06 71

Dato:
30/5 2017

Forfatter:
MLM

VEJLEDNING TIL SELVBETJENING - FIND DINE AFREGNINGSBILAG

Indhold

1.	Før du går i gang	2
2.	Selvbetjening på Energinet.dk.....	2
3.	Login på Selvbetjening.....	3
3.1	Glemte kodeord	3
4.	Dokumenter	4
5.	Hjælp og vejledning	5

1. Før du går i gang

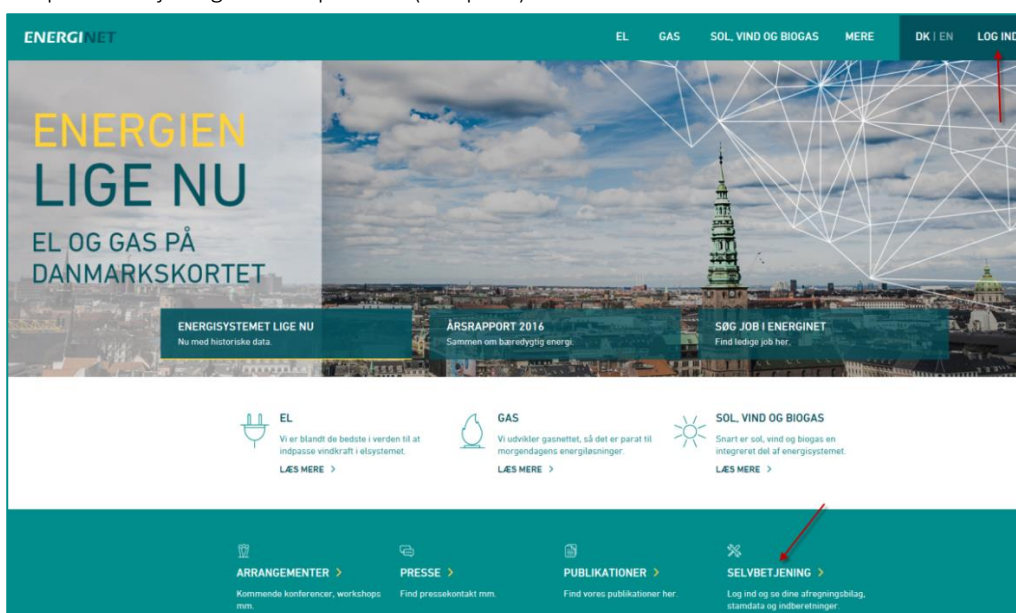
Denne vejledning handler om at logge ind og finde dine afregningsbilag i Selvbetjening.

- Hvordan du logger ind på Selvbetjening
- Fremsøgning af afregningsbilag ud fra valgte parametre
- Hvordan flere afregningsbilag kan samles i én excel-fil

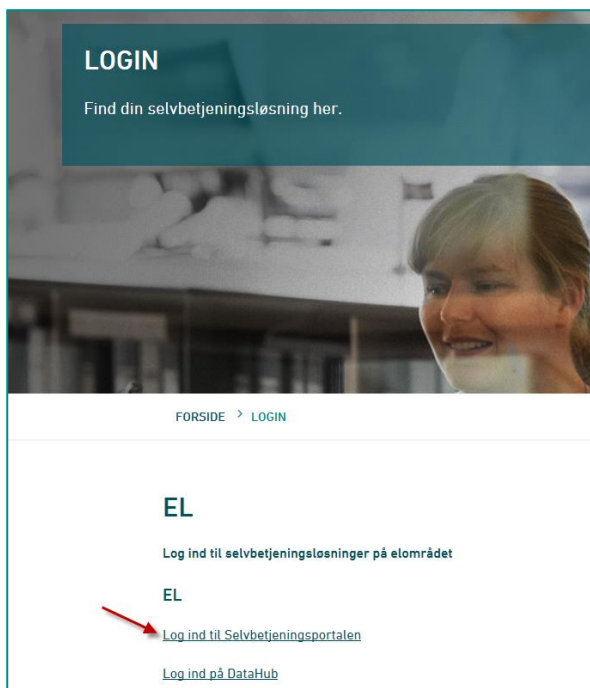
2. Selvbetjening på Energinet.dk

Gå til Energinets hjemmeside: www.Energinet.dk

Klik på Selvbetjening nederst på siden (ved pilen)

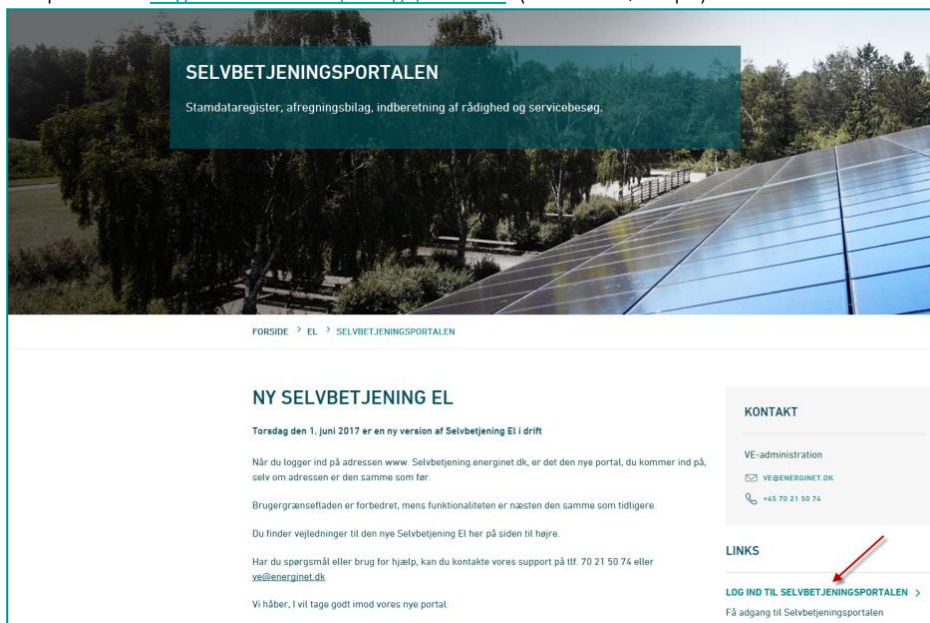


Der vises en oversigt over Energinet's portaler. Tryk på **Log ind til Selvbetjeningsportalen**



Siden vedr. Selvbetjeningsportalen vises med nyheder, vejledninger, blanketter og links.

Klik på linket [Log ind til Selvbetjeningsportalen](#) (ved den røde pil)



SELVBETJENINGSPORTALEN

Stamdataregister, afregningsbilag, indberetning af rådighed og servicebesøg.

FORSIDE > EL > SELVBETJENINGSPORTALEN

NY SELVBETJENING EL

Torsdag den 1. juni 2017 er en ny version af Selvbetjening EI i drift

Når du logger ind på adressen [www.Selvbetjening.energinet.dk](#), er det den nye portal, du kommer ind på, selv om adressen er den samme som før.

Brugergrensefladen er forbedret, mens funktionaliteten er næsten den samme som tidligere.

Du finder vejledninger til den nye Selvbetjening EI her på siden til højre.

Har du spørgsmål eller brug for hjælp, kan du kontakte vores support på tlf. 70 21 50 74 eller ve@energinet.dk

Vi håber, I vil tage godt imod vores nye portal.

KONTAKT

VE-administration
VE@ENERGINET.DK
+45 70 21 50 74

LINKS

[LOG IND TIL SELVBETJENINGSPORTALEN](#) >
Få adgang til Selvbetjeningsportalen

3. Login på Selvbetjening

Selvbetjenings skærbilledet vises og du er klar til at logge ind.



ENERGINET

Hjem Dansk (Danish)

Login

Angiv brugernavn og kodeord

Velkommen til den nye selvbetjeningsportal

Energinet login

Brugernavn

Kodeord

Login

Glemt kodeord?

"Brugernavn" og "Adgangskode" indtastes (ved de røde pile). Vær opmærksom på, at der skelnes mellem store, små bogstaver, tegn og mellemrum.

Tryk derefter på *Login* og du har adgang til Selvbetjening.

3.1 Glemt kodeord

Har du glemt dit kodeord, klik på *Glemt kodeord?* (gul pil).

I et nyt vindue bliver du bedt om at angive brugernavn eller mailadresse.

Du modtager derefter en mail, som skal bekræftes af dig – før du kan få tilsendt en mail med det nye kodeord. Mails fremsendes til den mailadresse, du er registeret med i Selvbetjening.

TIP: For at få vist alle tekster på dansk, skal du vælge *Dansk (grøn pil)*

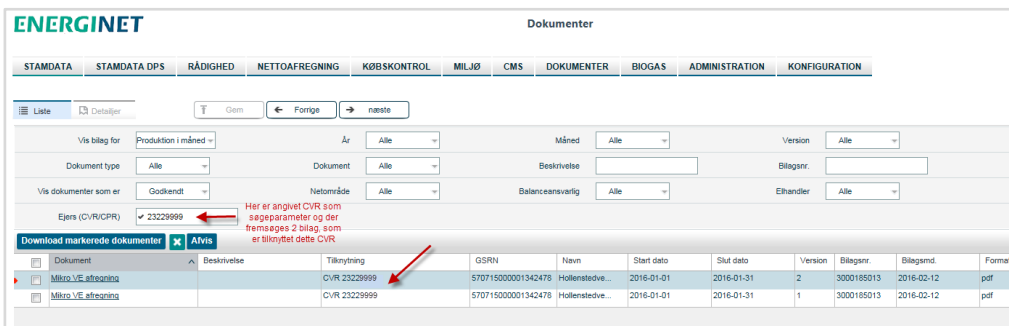
4. Dokumenter

For at se dine afregningsbilag, skal du klikke på menupunktet *Dokumenter* (rød pil)

Bemærk: Der vises forskellige menupunkter, alt efter hvilke rettigheder brugeren har.



Oversigten over dokumenter vises og du kan nu udfylde et eller flere søgeparametre.



Nedenstående er en kort forklaring til nogle af de parametre, der kan angives.

- **Vis bilag for:** - Tryk på pilen og vælg om du vil se afregninger for:
 - "Produktion i måned" (den måned anlægget har produceret i)
 - "Udbetaling i måned" (den måned hvor en eller flere afregninger er udbetalt).
- **År og måned** - Tryk på pilen og **vælg den periode** du ønsker at se afregningen for. Vælges "Alle" vises alle måneder eller alle år.
- **Version** - Tryk på pilen og vælg om du vil se:
 - "Nyeste" (findes flere versioner indenfor samme periode, vises kun den nyeste)
 - "Alle" (finder alle versioner af afregningerne indenfor valgte periode. Anvendes hvis der f.eks. findes en korrektionsafregning i valgte periode. (Korrektionsafregninger vises som selvstændige dokumenter)
- **Dokumenttype** - Tryk på pilen og vælg den afregningstype, du ønsker at se. Bemærk: Der vises de afregningstyper du har rettigheder til at se, eks.:
 - "Alle" (finder alle typer af afregninger du har)
 - "Decentral afregning" (finder alle decentrale afregninger)
 - "Vindmølle afregning" (finder alle vindmølle afregninger)
- **Bilagsnr.** - Indtast et specifikt bilagsnr. og afregningsbilaget vises.
- **Ejers (CVR/CPR nr.)** - Indtast et specifikt CVR/CPR nr. og afregningsbilag, som hører til dette nummer, vises.

Udfør søgning efter indtastning af parametre

Klik på *Søg* – og nu vises og de(t) dokumenter, der er fundet ud fra de indtastede parametre.

The screenshot shows the 'Dokumenter' page in the ENERGINET system. At the top, there are navigation tabs: STAMDATA, STAMDATA DPS, RÅDIGHED, NETTOAFREGNING, KØBSKONTROL, MILJØ, CMS, DOKUMENTER, BIOGAS, ADMINISTRATION, and KONFIGURATION. Below these is a search filter section with various dropdown menus for 'Vis bilag for', 'Dokument type', 'Vis dokumenter som er', and 'Ejers (CVR/CPR)'. There are also buttons for 'Gern', 'Følg', and 'Næste'. Two red arrows point to the 'Ryd' and 'Søg' buttons. Below the filter section is a table with columns: Dokument, Beskrivelse, Tilbyrning, GSRN, Navn, Start dato, Slut dato, Version, Bilag nr., Bilagend., Format, and Godkendt. The table contains two rows of data for 'Mikro VE afregning' documents.

TIP: Hvis der ikke som forventet fremkommer noget ved fremsøgningen, anbefales at trykke på *Ryd*, indtast parametre og tryk *Søg* igen. Det er vigtigt at klikke på *Søg* hver gang der ændres i søgeparametrene.

Visning af fremsøgte dokumenter

Der klikkes på det understregede navn (eks. Vindmølleafregning) for at åbne filen.

Download flere dokumenter

Du markerer (klikker på boksen) ud for de dokumenter, der ønskes samlet i et dokument. Derefter klikker du på *Download markerede dokumenter*.

This screenshot shows the same 'Dokumenter' page, but with the 'Download markerede dokumenter' button highlighted by a red arrow. The table below shows two rows of documents, each with a checked checkbox in the first column. The document names are 'Mikro VE afregning' and 'Mikro VE afregning'.

Derefter vises et pop-up vindue nederst på skærmen, hvor du kan vælge at åbne, gemme eller annullere dokumentet, der indeholder alle de bilag du har valgt.

The screenshot shows a pop-up dialog box with the text: 'Vil du åbne eller gemme Combined.pdf (43,9 KB) fra selvbetjening2.energinet.dk?'. There are three buttons: 'Åbn', 'Gem', and 'Annuller'.

Log af

Klik på *Log af* når du er færdig med at arbejde i Selvbetjening.

This screenshot shows the top part of the ENERGINET user interface. It includes the ENERGINET logo, a welcome message, and a navigation bar with 'STAMDATA' and 'DOKUMENTER' tabs. In the top right corner, there is a 'Log af' button.

5. Hjælp og vejledning

Opstår der problemer eller spørgsmål, henviser vi til vores hjemmeside, hvor der findes flere vejledninger. Du er også velkommen til at sende os en mail på ve@energinet.dk