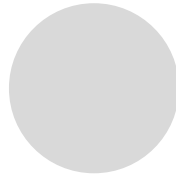




KaTSO

# Käyttöohje

KaasuDatahub



Solteq Oyj

(järjestelmätoimittaja)

Päivitetty 25.06.2019

**SOLTEQ**

[www.solteq.com](http://www.solteq.com)

-

Update disclaimer here.



## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>Yleistä</b>		<b>1</b>
1.1	Rekisteröityminen	1	
1.2	Kirjautuminen	1	
1.3	Ohjelinkit	1	
<b>2</b>	<b>Käyttäjätöiminnot</b>		<b>2</b>
2.1	Salasanan vaihtaminen	2	
2.2	Uloskirjautuminen	2	
2.3	Käytettävä markkinaosapuoli	2	
<b>3</b>	<b>Käyttöpaikkojen / Toimitussuhdetietojen tuonti</b>		<b>3</b>
3.1	Tietojen tuonti ja tarkastus	3	
3.2	Tietojen julkaisu datahubiin	4	
<b>4</b>	<b>Käyttöpaikat</b>		<b>5</b>
4.1	Käyttöpaikkalistaus	5	
4.2	Käyttöpaikan lisääminen	5	
4.3	Käyttöpaikan tietojen muokkaaminen	5	
4.4	Kulutusmäärien toimitustilanteen seuranta	5	
4.5	Määrien ja energioiden raportointi	6	
4.6	Energiamäärät tiedostoon (kWh)	6	
<b>5</b>	<b>Mittaustiedot (Jakeluverkonhaltija)</b>		<b>7</b>
5.1	Tietojen tuonti ja tarkastus	7	
5.2	Mittaustietojen julkaisu datahubiin	7	
<b>6</b>	<b>Tasetiedot (jakeluverkonhaltija)</b>		<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Käyttäjähallinta</b>		<b>9</b>
7.1	Käyttäjän lisääminen	9	
<b>8</b>	<b>Toimintaloki</b>		<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Koodilistat</b>		<b>11</b>



# 1 Yleistä

## 1.1 Rekisteröityminen

Rekisteröityminen Kaasudatahubiin tapahtuu järjestelmän lähettämän sähköpostin kautta. Sähköposti sisältää linkin, jota klikkaamalla pääsee rekisteröitymissivulle. Sivulla tarkistetaan henkilötiedot ja valitaan palvelun salasana.

HUOM! Varmista erityisesti että puhelinnumero on oikein, sitä käytetään kirjautumisen tekstiviestivahvistuksessa. Salasanan tulee olla vähintään kahdeksan merkkiä pitkä ja sisältää iso kirjain, pieni kirjain, numero ja erikoismerkki.

## 1.2 Kirjautuminen

Palveluun kirjaututaan sähköpostiosoitteella ja valitulla salasanalla.

Palvelu lähettää tekstiviestillä vahvistuskoodin. Kirjautuminen vahvistetaan syöttämällä vastaanotettu vahvistuskoodi käyttöliittymällä.

### 1.2.1 Unohtunut salasana

Unohtunut salasana voidaan tilata kirjautumissivulla olevan salasanan uusimislinkin tilauksen kautta. Palvelu lähettää sähköpostin salasanan uusimisesta annettuun sähköpostiosoitteeseen (käyttäjätunnus). Sähköpostin linkistä pääsee valitsemaan palveluun uuden salasanan.

## 1.3 Ohjelinkit

Käyttöliittymän ohjekuvakkeesta  on mahdollista avata tämä dokumentti.



## 2 Käyttäjätöiminnot

Yläpalkin oikeassa reunassa olevaa käyttäjän nimeä klikkaamalla näytetään tietoja käyttäjästä ja osapuolesta.

### 2.1 Salasanan vaihtaminen

Klikkaamalla yläpalkin käyttäjänimeä ja painamalla Vaihda salasana -nappia avautuu näyttö, jolla voidaan tilata salasanan uusimislinkki käyttäjän sähköpostiosoitteeseen.

Sähköpostin linkin kautta päästään asettamaan uusi salasana palveluun.

### 2.2 Uloskirjautuminen

Klikkaamalla yläpalkin käyttäjänimeä ja painamalla Kirjaudu ulos -painiketta järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos palvelusta ja palauttaa kirjautumissivulle.

### 2.3 Käytettävä markkinaosapuoli

Mikäli käyttäjä on liitetty useampaan markkinaosapuoleen, niin käytettävä osapuoli voidaan valita oikean yläkulman pudotuslistasta.

HUOM! Käytettävän osapuolen vaihtaminen palauttaa käyttäjän aina palvelun etusivulle.

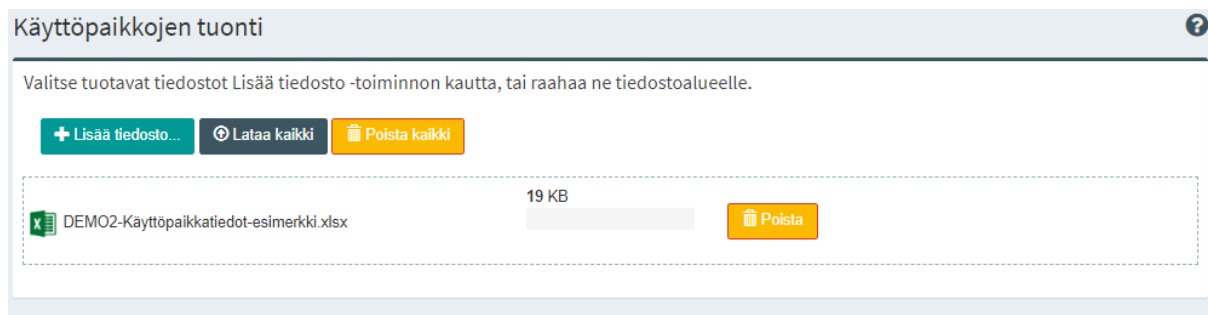


## 3 Käyttöpaikkojen / Toimitussuhdetietojen tuonti

Jakeluverkonhaltijat toimittavat käyttöpaikkatiedot ja vähittäismyyjät toimitussuhdetiedot. Molemmissa tapauksissa toiminnallisuudet ovat yhtenevät. Tietojen tuonti koostuu kahdesta vaiheesta: 1) Tietojen tuonti ja tarkastus, 2) Tietojen julkaisu datahubiin.

### 3.1 Tietojen tuonti ja tarkastus

Palveluun tuotavat siirtotiedostot valitaan Lisää tiedosto -painikkeen kautta tai raahataan tiedostoalueelle. Kaasudatahub tarkistaa valittujen tiedostojen nimet ja ominaisuudet ja näyttää mahdolliset virheet värjäämällä tiedoston nimen punaiseksi ja näyttämällä virhekuvauksen oikeassa reunassa (esim. Puuttuvat sarakkeet xxx, yyy). Tiedostot ladataan painamalla Lataa kaikki -painiketta.



Kuva 1 Siirtotiedostojen lataus

HUOM! Tiedostoja ei voi ladata ennen kuin virheelliset tiedostot on poistettu listalta, eli Lataa kaikki -painike muuttuu aktiiviseksi vasta kun kaikki listan tiedostot ovat ok.

HUOM! Mikäli tiedostoja on valittuna listalla, mutta latausta ei ole käynnistetty, niin sivulta poistuminen poistaa valitut tiedostot.

Tuotavat ja tuodut tiedostot näytetään Tuodut tiedostot listalla. Listalla näytetään tiedostojen tiedot, tieto tuonnin etenemisestä sekä tiedoston laatu.


Tuodut tiedostot							
Näytä 10		Hae:					
Tuontiaika	Tiedoston nimi	Rivimäärä	Tila	Tallennus	Tarkastus	Laatu	Toiminnot
2019.06.24 08:32:27	DEMO2-Käyttöpaikkatiedot-esimerkki.xlsx	12	Tiedostotarkastus tehty	2019.06.24 08:32:33	2019.06.24 08:32:36	0.00 %	
2019.06.06 12:29:08	DEMO2-Käyttöpaikkatiedot-esimerkki.xlsx	12	Tiedostotarkastus tehty	2019.06.06 12:29:09	2019.06.06 12:29:12	0.00 %	

Kuva 2 Tuodut tiedostot-lista



#### 3.1.1 Virheraportointi

Jo tarkastuksen ollessa menossa voidaan Toiminnot -sarakkeen Yhteenvetoraportti -napista avata käyttöliittymäraportti, joka näyttää laadun virheluokittain sekä yleisimmät virheet:



Tarkastuksen valmistuttua saadaan Tarkastusraportti -napista () generoitua Excel muotoinen tarkastusraportti, joka sisältää yksityiskohtaiset tiedot kaikista virheistä. Jokaisesta virheestä kirjoitetaan oma rivi, eli yhdestä siirtotiedoston rivistä voi tulla useampi virherivi.

### 3.2 Tietojen julkaisu datahubiin

Kun tiedot on saatu tarkastettu eikä tiedoissa ole virheitä, voidaan tiedot julkaista datahubiin Julkaise datahubiin -napista (). Julkaistaessa tietoja tekee Kaasudatahub lisätarkastuksia tiedoille. Julkaisun päätyttyä näytetään yhteenvetoinfo julkaistuista ja virheellisistä määristä. Mikäli julkaisussa tuli virheitä, niin järjestelmä generoi virheraportin joka saadaan avattua Tarkastusraportti -napista ().

## 4 Käyttöpaikat

Käyttöpaikkatietojen tietokuvaus löytyy kaasumarkkina.fi-sivustolta.

### 4.1 Käyttöpaikkalistaus

Käyttöliitymällä näytetään oletuksena kaikki omat käyttöpaikat. Vähittäismyyjillä omat käyttöpaikat tarkoittavat käyttöpaikkoja, joissa osapuoli on vähittäismyynä nyt, tulevaisuudessa tai on ollut viimeisen kahden vuoden aikana. Käyttöpaikkalistalta pääsee muokkaamaan käyttöpaikan tietoja sekä tarkastelemaan mitattuja määriä ja laskettuja energioita.

### 4.2 Käyttöpaikan lisääminen

Lisää uusi käyttöpaikka -toiminnolla voidaan lisätä Kaasudatahubiin yksittäinen käyttöpaikka syöttämällä sen tiedot käyttöliitymällä.

### 4.3 Käyttöpaikan tietojen muokkaaminen

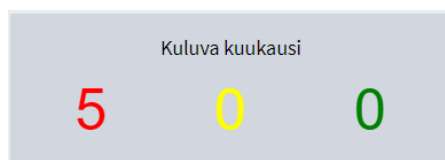
Käyttöpaikkalistauksen Muokkaa -nappi avaa käyttöliitymän, jolla voidaan muokata valitun käyttöpaikan tietoja. Muokattavissa olevat tiedot riippuvat osapuolen roolista.

#### 4.3.1 Shipper-tiedon ilmoittaminen (Vähittäismyyjä)

Vähittäismyyjä ilmoittaa käyttöpaikan Shipper-tiedon käyttöliitymältä. Käyttöpaikan tiedoissa tallennetaan Shipper-osapuolen tunnus sekä alkupäivän. Shipper-tieto voidaan ilmoittaa vain edellisen shipper-jakson jatkeeksi ajallisesti.

### 4.4 Kulutusmäärien toimitustilanteen seuranta

Käyttöliitymän yläosassa on seurantalaatikot edellisen ja kuluvan kuukauden kulutusmäärien toimitustilanteen seurantaan.



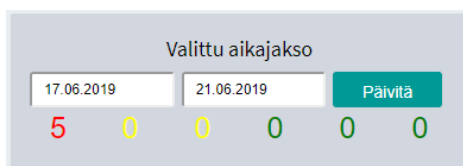
Kuva 3 Kulutustietojen toimitustilanteen seuranta

Näiden laatikoiden eri värisillä luvuilla ilmaistaan yleiskuva, eli montako käyttöpaikkaa on missäkin toimitustilanteessa:

- Punainen luku: käyttöpaikat joilta puuttuu kulutusmääriä

- Keltainen luku: käyttöpaikat joilla on kulutusmääriä heikolla statuksella (arvioitu)
- Vihreä luku: käyttöpaikat joiden kulutusmäärät on toimitettu vahvalla statuksella

Lisäksi oikeassa reunassa on dynaaminen seurantalaaatikko, jolla voidaan valita aikaväli jolta toimitustilanne näytetään. Tämän laatikon luvut ilmaisevat käyttöpaikkojen toimitustilanteen statuksittain (montako käyttöpaikkaa, joilla puuttuu tietoja ja on tietoja eri statuksilla).



Kuva 4 Kulutustietojen toimitustilanteen dynaaminen seuranta

## 4.5 Määrien ja energioiden raportointi

Käyttöpaikkalistan Määrät ja Energiat -napeista saadaan avuttua ko. käyttöpaikan graafiset ja taulukkomuotoiset raportit. Raportilla voidaan muuttaa raportoitavaa suuretta, aikaväliä ja resoluutiota.

## 4.6 Energiamäärät tiedostoon (kWh)

Tällä toiminnallisuudella voidaan hakea valitun aikavälin energiamäärät joko Excel tai SAF -tiedostoon valitulla resoluutiolla.

Kuva 5 Energiamäärien lataus tiedostoon

Energiamäärien lataustoiminnossa on mahdollista antaa seuraavassa taulukossa kuvatut hakukentät:

Kenttä	Tarkoitus
Aikaväli (pakollinen)	Haettavan aikasarjan alku- ja loppuaika.
Tarkkuus (pakollinen)	Haettavan aikasarjan tarkkuus (tunti/päivä)
Jakeluverkko (ei pakollinen)	Jakeluverkko, jonka alueella olevat käyttöpaikat aineistoon valitaan
Muokkaus aika (ei pakollinen)	Ajanhetki, joka rajaa aineistoon valittavia käyttöpaikkoja seuraavasti: mikäli käyttöpaikan mittaukset on muuttuneet muokkausajan jälkeen (Status tai arvo muuttunut).
CSV/SAF (pakollinen)	Aineistoformaatti: CSV tai zip-pakattu SAF-tiedosto





## 5 Mittaustiedot (Jakeluverkonhaltija)

### 5.1 Tietojen tuonti ja tarkastus


SAF-muotoiset mittaustiedot tuodaan palveluun zip-pakattuina. Tuotavat tiedostot valitaan Lisää tiedosto -painikkeen kautta tai raahataan tiedostoalueelle. Kaasudatahub tarkistaa valittujen tiedostojen nimet ja ominaisuudet ja näyttää mahdolliset virheet värjäämällä tiedoston nimen punaiseksi ja näyttämällä virhekuvauksen oikeassa reunassa. Tiedostot ladataan painamalla Lataa kaikki -painiketta.

HUOM! Tiedostoja ei voi ladata ennen kuin virheelliset tiedostot on poistettu listalta, eli Lataa kaikki -painike muuttuu aktiiviseksi vasta kun kaikki listan tiedostot ovat ok.



HUOM! Mikäli tiedostoja on valittuna listalla, mutta latausta ei ole käynnistetty, niin sivulta poistuminen poistaa valitut tiedostot.

Tuotavat ja tuodut tiedostot näytetään Tuodut mittaustiedostot listalla. Listalla näytetään tiedostojen tiedot ja tieto tuonnin ja tarkastuksen etenemisestä.

#### 5.1.1 Virheraportointi

Tarkastuksen valmistuttua saadaan Virheraportti -napista () generoitua Excel muotoinen tarkastusraportti, joka sisältää yksityiskohtaiset tiedot kaikista virheistä.

### 5.2 Mittaustietojen julkaisu datahubiin

Kun mittaustiedot on saatu tarkastettu eikä tiedoissa ole virheitä, voidaan tiedot julkaista datahubiin Julkaise datahubiin -napista (). Julkaistaessa tietoja tekee Kaasudatahub lisätarkastuksia mittaustiedoille. Julkaisun päätyttyä näytetään yhteenvetoinfo julkaistuista ja virheellisistä määristä. Mikäli julkaisussa tuli virheitä, niin järjestelmä generoi virheraportin joka saadaan avattua Tarkastusraportti -napista ().



## 6 Tasetiedot (jakeluverkonhaltija)

Tällä sivulla julkaistaan taseselvityslaskentojen tuloksia. Toistaiseksi tällä sivulla esitetään tietoa jakeluverkonhaltijan jakeluverkoista. Jakeluverkoista näytetään kokonaiskulutus (*m3n* sekä *kWh*) sekä jäännöskulutus (*m3n* sekä *kWh*).

Tasetiedot					
Jakeluverkot					
01.05.2019	31.05.2019	Päivitä			
Jakeluverkko	Kokonaiskulutus m3	Kokonaiskulutus kWh	Jäännöskulutus m3	Jäännösendergia kWh	Rajapistemittaukset
Verkko 1	315.5	0.0	-3 367.1	9 384.6	Rajapiste 1
Verkko 2	1 913.0	21 438.7	0.0	0.0	Rajapiste 2
Verkko 3	28 960.0	324 284.9	0.0	0.0	Rajapiste 3
Verkko 4	16 302.0	182 683.7	0.0	0.0	Rajapiste 4
Verkko 5	0.0	0.0	0.0	0.0	Rajapiste 5

Kuva 6 Jakeluverkkojen tasetiedot

Rajapistemittaukset (*m3n* sekä *kWh*) saa graafi- sekä taulukkomuodossa auki klikkaamalla ko. rajapisteen nimeä jakeluverkot-listan viimeisessä sarakkeessa.

Jakeluverkot-listan lukemat on värikoodattu seuraavalla logiikalla mittauksien statusten mukaisesti



Kuva 7 Status-värikoodaukset



## 7 Käyttäjähallinta

Käyttäjähallinta on käytössä vain käyttäjillä, jotka on nimetty jonkun osapuolen yhteyshenkilöiksi. Yhteyshenkilöt voivat käyttäjähallinnan avulla hallita edustamiensa osapuolten käyttäjiä.

Käyttäjähallinnassa näytetään Osapuolet -listassa kaikki osapuolet, joissa käyttäjä on yhteyshenkilönä. Käyttäjät -listassa näytetään näiden osapuolten käyttäjät. Käyttäjälistauksen Muokkaa -painikkeesta päästään muokkaamaan käyttäjän tietoja sekä hallitsemaan käyttäjään liitettyjä osapuoli- ja yhteyshenkilötietoja.

### 7.1 Käyttäjän lisääminen

Lisää uusi käyttäjä -napista aukeaa sivu, jolla voidaan antaa uuden käyttäjän tiedot ja liittää käyttäjä haluttuihin osapuoliin.

HUOM! Kun sähköpostiosoite on syötetty, niin sivun alaosassa voidaan lähettää käyttäjälle sähköpostiviesti, jonka kautta hän pääsee rekisteröitymään palveluun (Lähetä -painike).



## 8 Toimintaloki

Toimintalokilla nähdään kaikki markkinaosapuoleen ja käyttäjään liittyvät lokitiedot, esim. sisäänkirjautumiset ja tiedostojen tuonnit.



## 9 Koodilistat

Tällä sivulla listataan tiedostojen tuonnissa käytettävien koodilistojen arvot.