

Zmena ZVZE

1. Začatie procesu

1. Prihláste sa prosím do EDC.
2. Prečítajte si prosím tutoriál (10 minút čítania) pre efektívnejšiu prácu so systémom EDC a zníženie pravdepodobnosti pre nezrovnalosti. Tiež sa tu nachádza zoznam skratiek, ktoré budú použité aj v tomto návode.
3. Následne si otvoríte Vašu zmluvu o vyhodnotení zdieľania elektriny v EDC (ľavá lišta -> Zmluvy -> Moje zmluvy -> Zmluva o vyhodnotení zdieľania elektriny -> Otvorenie zmluvy dvojklíkom alebo cez ikonku oka).
4. Následne bude vpravo dolu tlačidlo „Zmena zmluvy“.
5. Týmto sa začne proces zmeny zmluvy o vyhodnotení zdieľania elektriny (ZVZE), pričom má 3 kroky (strany) – prehľad krokov v hornej časti obrazovky. Na konci procesu sa dané údaje musia odoslať do OKTE na schválenie (rozpracované aktivity nemajú žiadny efekt, počíta sa to, čo odošlete na schválenie).
6. V rámci procesu zmeny ZVZE vykonáte potrebné zmeny – podľa potreby aktualizujete a pridáte položky.
7. Vždy je možné sa posúvať podľa potreby medzi jednotlivými krokmi dopredu a dozadu pomocou štandardných tlačidiel vpravo dolu „krok späť“ a „uložiť a ďalej“, pričom aktuálny krok zostane uložený (všetky čiastkové položky vnútri kroku musia ale byť uložené, nesmú zostať rozpracované – systém neumožní opustiť daný krok).
8. ! Nové zmeny sa do ZVZE prenesú až po schválení.
9. Takisto novo pridaní správcovia na ZVZE budú môcť upravovať v EDC skupinu až po schválení zmeny ZVZE.

2. Prechod procesom

2.1. Prvý krok

1. V prvom kroku v prípade potreby aktualizujete údaje.

2. Zakaždým, keď nie je potrebné nič meniť tak sa len posuniete na ďalšie kroky.

2.2. Druhý krok

1. V druhom kroku v prípade potreby môžete pridať ďalších správcov do zoznamu správcov.
2. Na tejto zmluve je potrebné uviesť všetkých správcov, ktorí sú uvedení na skupine zdieľania, inak nebudú môcť založiť alebo vykonávať zmeny v rámci existujúcej skupiny zdieľania.
3. Prípadne môžete zmeniť kontaktné osoby, atď.

3. Schválenie a príp. zamietnutie

1. Postupne sa posúvate krokmi procesu, až kým sa nedostanete na posledný krok, ktorý slúži len pre sumarizáciu a kontrolu údajov.
2. V prípade, že si neželáte odoslať žiadosť na schválenie, nezabudnite proces ukončiť tlačidlom vpravo dolu „Zrušiť / Zrušiť proces“, inak zostane žiadosť rozpracovaná v sekcii EDC na ľavej lište „Prehľad nevybavených aktivít“.
3. Príp. si to môžete uložiť a nechať rozpracované a neskôr sa k tomu vrátiť.
Uložiť je možné len položky, ktoré majú kompletne údaje, inak systém neumožní uloženie a údaje budú stratené.
4. V prípade, že chcete žiadosť odoslať na schválenie, môžete tak urobiť v rámci poslednej strany procesu tlačidlom vpravo dolu „Uložiť a odoslať do OKTE“.
5. Schválenie štandardne prebehne do 5 pracovných dní.
6. O schválení dostanete notifikáciu emailom.
Štandardne v prípade zmeny ZVZE nie je potrebné zmluvu podpisovať opätovne, proces je len elektronický.
7. Ak by niečo nevyhovovalo alebo chýbalo, žiadosť odoslaná na schválenie bude zo strany OKTE zamietnutá (zároveň budete notifikovaný emailom).
8. Po zamietnutí si v EDC môžete otvoriť zamietnutú žiadosť cez položku „Zamietnuté žiadosti“ na ľavej lište v EDC. Po otvorení zamietnutej žiadosti viete danú žiadosť rozpracovať cez tlačidlo vpravo dolu „Upraviť žiadosť“ a pokračovať tam, kde ste skončili. Bude sa jednať o rovnaký proces, ako pôvodný proces, ktorý bol zamietnutý. Tiež bude obsahovať niekoľko krokov (strán) a na konci procesu sa údaje musia odoslať na schválenie do OKTE.