

Verkkotietopiste.fi

ANVISNINGAR FÖR NÄTAKTÖRER



10.6.2024

Sisältö

1	Inledning	3
2	Suomi.fi-roller och inloggning i tjänsten som företagskund	4
2.1	Suomi.fi-roller	4
2.2	Palveluun kirjautuminen yritysassiakkaana	4
2.3	Företagskundens vy	5
3	Lägga till byggnadsplaner, nätverk och passiv infrastruktur	6
3.2	3 Att lägga till byggnadsplaner	6
3.2.1	Grundläggande information om byggnadsplanen	6
3.2.2	Byggnadsplanens plats och information om bygglovsförfaranden	8
3.2	Lägga till nätverksdata	9
3.3	Lägg till passiv-infra struktur	13
4	Verkkotietojen, passiivi-infran ja rakennushankkeiden hakeminen	17
4.1	Sökning av information från tjänsten	17
4.2	Förfrågningar om nätverksinformation och byggplaner	19
4.3	Förfrågan om tillgänglighet för passiv infrastruktur	20
5.	Tillgänglighetsförfrågningsformulär för passiv infrastruktur	22
5	Hakuvahdit	Error! Bookmark not defined.
6	Avgränsning och ritfunktioner	25
7	Placeringsplatser	1
7.1	Att lägga till uppgifter om placeringsplats	1
7.2	Områdesavgränsning och ritningsfunktioner	2
7.3	Sijoituspaikan hakeminen	2
8	Minicellbasstationer	4
8.1	Att lägga till uppgifter om minicellbasstationer	4
8.2	Spara uppgifterna	5
8.3	Underhåll av egna trådlösa anslutningspunkter i delområden	5
8.4	Redigering och radering av trådlös anslutningspunkt i delområde	6
9	Accesspunkter (Bredbandstödprojekt)	7
9.1	9.1 Att lägga till en accesspunkt	7
9.2	Lagring av uppgifterna om accesspunkter	8
9.3	Uppladdning av uppgifter om accesspunkter med en shape-fil	8
9.4	Sökning av egna accesspunkter	10
9.5	Sökresultat	10
9.6	Ändring och radering av en accesspunkt	10

10	Ansvarsområden	12
10.1	Att lägga till ett ansvarsområde	12
10.2	Att söka ansvarsområden	13
10.3	Ändring och radering av ansvarsområden	14
11	Leveranssäkerhetsområden	15
11.1	Lagring av uppgifterna om leveranssäkerhetsområden	15
11.2	Sökning av leveranssäkerhetsområden	16
11.3	Sökning av leveranssäkerhetsområden	16
12	Förfrågningar	17
13	Asetuket	19
13.1	Organisaatiokohtaiset viestiasetukset	19
13.2	Kontaktuppgifter	20
13.3	Det elektroniska gränssnittet	21
14	Instruktioner för användning av tjänsten	22

1 Inledning

Med tjänsten verkkotietopiste.fi eftersträvas sambyggnad och samutnyttjande av kommunikations-, energi-, trafik- och vattenförsörjningsnät. Syftet är att främja byggande av kommunikationsnät och elnät och att sänka byggkostnaderna för näten genom ett ökat samarbete mellan olika nättaktörer.

Samarbete vid infrastrukturnätverk som är centrala för samhället skapar också samhälleliga besparingar och fördelar. Syftet är också att minska fel som markentreprenader orsakar. Med hjälp av verkkotietopiste.fi kan informationssökare nå de olika nättaktörer som redan har eller som planerar att bygga nätinfrastruktur samt få information om eventuella sambyggnadsprojekt.

Lagen om sambyggnad och samutnyttjande av nätinfrastruktur ([sambyggnadslagen, 276/2016](#)) förpliktar nättaktörer och myndigheter att lämna information om sina planerade byggarbeten för nät, passiv infrastrukturer och existerande nät till verkkotietopiste.fi-tjänsten. Nättaktörernas uppgift är att mata in uppgifterna om sina existerande nät, sina passiv infrastrukturer och om sina byggnadsplaner för nät i tjänsten.

Denna användningsanvisning är utarbetad speciellt med tanke på nättaktörer. I anvisningen beskrivs inloggning, lagring av uppgifter om nät, passiv infrastrukturer och planerade byggarbeten, instruktioner för den allmänna beskrivningen av tillståndsförfaranden som gäller byggande, sökning av information om nät, passiv infrastrukturer och planerade byggarbeten samt kontakt till nättaktörer via systemet.

Ladda ned en uppdaterad användningsanvisning via [tjänstens framsida](#). På Traficoms webbsida finns det även svar på [vanliga frågor](#) om tjänsten.

Kundtjänsten betjänar

Tfn 010 347 4935 | E-post: verkkotietopiste@johtotieto.fi

2 Suomi.fi-roller och inloggning i tjänsten som företagskund

Inloggning i Verkkotietopiste.fi-tjänsten använder stark autentisering, vilket kräver att företagskunder loggar in med Suomi.fi-autentisering.

2.1 Suomi.fi-roller

Nätverksinformationspunkten har tre användarroller för nätverksoperatörer:

1. Underhåll av byggnadsplaner. Med denna roll kan användaren skapa, redigera och ta bort företags byggnadsplaner, nätverk, passiv infrastruktur, småcellsbasstationer och information relaterad till deras placeringsvillkor samt anslutningspunkter.
2. Underhåll av distributionsnätsområden. Med denna roll kan användaren skapa, redigera och ta bort företagets ansvarsområden för eldistributionsnät.
3. Användning av passiv infrastruktur. Med denna roll kan användaren göra tillgänglighetsförfrågningar om passiv infrastruktur och svara på tillgänglighetsförfrågningar om passiv infrastruktur för organisationens räkning.

Innehållet och funktionerna som visas i Nätverksinformationspunkten varierar beroende på vilka roller användaren har tilldelats.

Åtkomst till Nätverksinformationspunkten och rollen ges antingen av en person i ditt företag som är behörig att bevilja Suomi.fi-fullmakter eller av ett annat företag som har bemyndigat dig att agera på deras vägnar.

Det finns en separat guide angående autentisering på tjänstens framsida, och ytterligare information kan fås från Suomi.fi användarsupport vid behov.

2.2 Inloggning som företagskund

På startsidan kan du logga in på Nätverksinformationspunkten. Det finns en länk till en PDF-fil med närmare anvisningar för inloggning. Under länkarna hittar du också tjänstens användarmanualer för nätverksoperatörer och informationssökare samt instruktioner för elektroniska gränssnitt för de som föredrar att importera nätverksdata eller byggnadsplanernas information direkt från sina egna system via det elektroniska gränssnittet.

Välkommen till Nätverksinformationspunkt-tjänsten!

I Nätverksinformationspunkten kan man söka information om nättaktörernas byggplaner. Tjänsten visar även vem av aktörerna har nät i sökområdet. Tjänsten omfattar information om kommunikations-, el-, fjärrvärme-, fjärrkyl-, gas-, vattentjänst- och trafiknät.

I tjänsten finns också funktioner med vilka teleföretagen kan anmäla uppgifter om installation av trådlösa accesspunkter med kort räckvidd och myndighetsinformation om deras läge till Traficom. I tjänsten finns dessutom en funktion som gör det möjligt för företag som driver bredbandsnät att meddela Traficom var accesspunkterna i deras nät finns och om tekniska uppgifter om nätutrustningen samt söka efter lagrade accesspunkter. Att lägga till eller hantera data i tjänsten kräver att operatörerna loggar sig in i tjänsten som företagsanvändare. Tjänsten använder Suomi.fi identifiering.

För att lägga till eller ändra uppgifter måste en aktör logga in sig i tjänsten som företagskund.

Nätverksinformationspunkten använder Suomi.fi-identifikation.

[Guide for Suomi.fi företagsidentifiering \(Traficom.fi\)](#)

[Guide for leveranssakerhetsområden \(Energivirasto.fi\)](#)

[Guide for ansvarsområden \(Energivirasto.fi\)](#)

[Manual för användare av passiv-infrastruktur \(pdf\)](#)

[Guidevideor \(Traficom.fi\)](#)

[Vanliga frågor \(Traficom.fi\)](#)

Anvisningar för
nättaktörer (PDF) >

Anvisningar för
informationssökare
(PDF) >

Elektroniska
gränssnitt (PDF) >

Du loggar in i tjänsten från övre högra hörnet genom att klicka på "Logga in i tjänsten". Vid inloggningen väljer du autentiseringsmetod. När du avser att använda tjänsten som företagskund, välj autentiseringsmetoden företagskund.

KIRJAUDU SISÄÄN



Tunnistautuminen

I Suomi.fi-autentisering används personliga bankkoder, certifikatkort eller mobilcertifikat. En företagskund kan ha representation för flera nätverksoperatörer, vilket innebär att användaren vid inloggningen måste välja vilket företag de representerar. På inloggningsidan hittar du länkar till mer detaljerade anvisningar för inloggning

2.3 Företagskundens vy

För användare som loggar in på Nätverksinformationspunkten med rollen Passiv infrastruktur-användare visas rullgardinsmenyer längst upp på tjänstens startsida. Från dessa menyer kan du navigera till önskad funktion.

Du kan välja språk (finska/svenska) från sidans övre balk. Från den övre balken kan du också se den organisation du representerar. Om du representerar flera organisationer kan du byta organisation från rullgardinsmenyn. Med knappen till höger om organisationsinformationen kan du logga ut från tjänsten.

I sidans nedre balk finns en länk till användarvillkoren, dataskyddsbeskrivningen samt tillgänglighetsutlåtandet. Nederst på sidan hittar du också kontaktuppgifterna till användarsupporten.

Navigeringen inom tjänsten sker via navigationsbalken högst upp. Innehållet i menyn kan variera beroende på din roll som användare. Denna anvisning presenterar funktionerna enligt rollen Underhåll av byggnadsplaner

3 Lägga till byggnadsplaner, nätverk och passiv infrastruktur

Sparandet av existerande nätverk, passiv infrastruktur och byggnadsplaner i tjänsten görs via menyn "Lägg till nytt objekt". Välj från rullgardinsmenyn vilken typ av objekt du vill lägga till.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▼ SÖK OBJEKT ▼ LÄGG TILL NYTT OBJEKT ▼ UNDERHÅLL AV INFORMATION ▼

Du är inloggad i tjänsten Nätverksinformation

I Nätverksinformationspunkten kan man söka information om nättaktörers by visar även vilken aktör som har nät i sökområdet. Tjänsten omfattar informat kommunikations-, el-, fjärrvärme-, fjärrkyl-, gas-, vatten- och trafiknät. I tjänste funktioner för att teleföretag ska kunna anmäla uppgifter om installation av accesspunkter med kort räckvidd och myndighetsinformation om deras läge Dessutom finns en funktion som gör det möjligt för företag som driver bredt Traficom var accesspunkterna i deras nät finns samt tekniska uppgifter om att söka efter lagrade accesspunkter. För att lägga till eller hantera data i tjänsten krävs det att operatörer loggar in som företagsanvändare. Tjänsten använder Suomi.fi-identifikation. För att lägga till eller ändra uppgifter måste en aktör logga in som företagskund. Nätverksinformationspunkten använder Suomi.fi-identifikation.

[Guidevideor \(Traficom.fi\)](#)
[Vanliga frågor \(Traficom.fi\)](#)

Tjänstens användarvillkor

✓ Godkänd

- Lägg till byggplan
- Lägg till nätverk och passiv infrastruktur
- Lägg till lokaliseringsplats
- Lägg till accesspunkt
- Lägg till en accesspunkt (projekt för bredbandsstöd)

Anvisningar för nättaktörer (PDF) >

Elektroniska gränssnitt (PDF) >

3.2 3 Att lägga till byggnadsplaner

3.2.1 Grundläggande information om byggnadsplanen

För att lägga till en byggnadsplan för nätverk görs på sidan "Lägg till byggplan", som nås via navigationsbalken högst upp. Fyll i formuläret med planens uppgifter och välj "Nästa". Uppgifterna valideras i detta skede. Obligatoriska fält är markerade med en *-symbol.

Byggnadsplanen måste ha ett beskrivande namn samt en kontaktpersons e-postadress. Nättypen för planobjektet väljs från fördefinierade alternativ, och det går att välja flera om så önskas. Byggnadsplanen kan anmälas som ett sambyggnadsprojekt om flera nätverksoperatörer är involverade i projektet redan i planeringsfasen eller om andra aktörer önskas delta i projektet.

Dessutom ska uppgifter om byggnadstid och färdigställandegrad fyllas i för byggnadsplanerna. Tidsramen kan anges antingen genom att skriva eller välja start- och slutdatum för projektet från en kalender. Kalendern öppnas när du klickar i textrutan avsedd för datum. När mycket preliminära byggprojekt vars genomförandeår inte ännu är känt förs in i tjänsten, kan datumen anges med exempelvis noggrannhet från 1.1.2019 till 31.12.2023 eller i fall där genomförandemånader är kända men exakta startdatum saknas, datumet kan anges med noggrannhet från 1.6.2018 till 31.8.2018.

Byggnadsplanens färdigställandegrad väljs i formulärets början under punkten Färdigställandegrad. Alternativen för färdigställandegrad är "Preliminär" eller "Verkställs". Alternativet preliminär används när det ännu inte fattats beslut om genomförandet av projektet och informationen uppdateras när genomförandet har bekräftats. Således är avsikten att även föra in projekt i tjänsten som är osäkra beträffande genomförandet.

1 Byggplanens information

Obligatoriskt fält *-märket

Färdighetsgrad*

Preliminär
 Verkställt

Ange byggplanens namn *

Typ av nätverk **

<input type="checkbox"/> Kommunikation	<input type="checkbox"/> Vattenförsörjning
<input type="checkbox"/> El	<input type="checkbox"/> Trafik
<input type="checkbox"/> Fjärrvärme	<input type="checkbox"/> Gas
<input type="checkbox"/> Fjärrkyla	<input type="checkbox"/> Övrig

Objekt för sambyggnad

Objekt för sambyggnad

Tidtabell för planering

Startdatum Slutdatum

Byggnadstidtabell*

Startdatum * Slutdatum *

Ange e-post*

Lägg till en ny kontaktpersons e-post

Tilläggsinformation

Tecken kvar: 2000

Avbryt och stäng

Nästa

2 Välj område på kartan

3.2.2 Byggnadsplanens plats och information om bygglovsförfaranden

Efter att ha fyllt i grundinformationen valideras uppgifterna genom att klicka på knappen "Nästa" och sedan öppnas avsnittet "Välj område på kartan". Platsen för planen ska matas in på kartan antingen genom att rita eller genom att ladda upp från en fil.

Information om bygglovsförfaranden relaterade till byggnationen finns i ett separat dokument med en översikt av bygglovsförfarandet (pdf). Länk till dokumentet finns i avsnitt 2 "Välj område på kartan" i formuläret för tillägg av planer. Bygglovsdata är tillgängliga i samband med inskrivning av både det befintliga nätverket och byggnadsplanen.

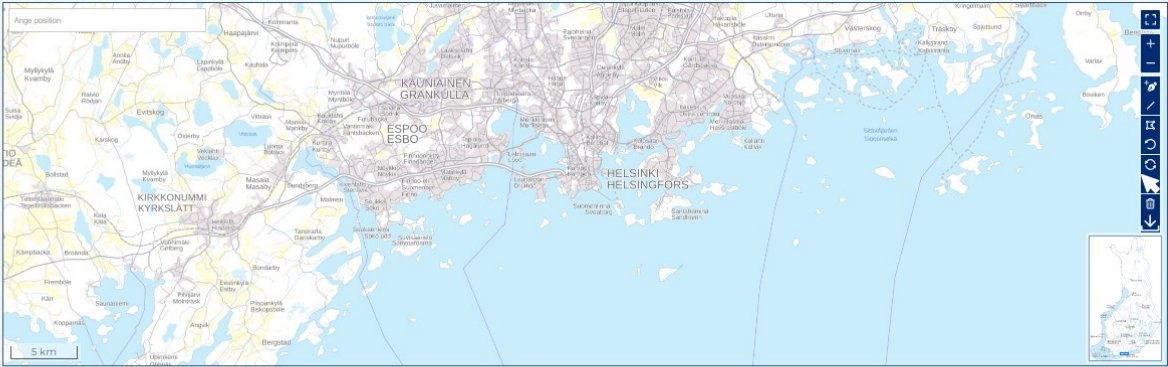
1 Byggplanens information

2 Välj område på kartan

Information om tillståndsföranden som gäller byggande

[Översikt av byggetillståndsföranden \(.pdf\)](#)

Markering av området *



3 Sammanfattning

Spara utkast Avbryt och stäng Föregående Nästa

Planen kan vid behov sparas som ett utkast längst ner till vänster, vilket innebär att objektet som sparats i systemet inte hittas med sökfunktionen. Utkast finns i menyn för informationsunderhåll, där objektet kan slutföras och publiceras.

Genom att välja "Nästa" kommer du till en sammanfattningssida där du kan kontrollera dina planuppgifter innan objektet sparas. Du kan vid behov återgå för att redigera informationen. Om uppgifterna är korrekta måste användaren godkänna villkoren för hantering av information i tjänsten för att kunna spara objektet i tjänsten.

Efter sparandet får du ett bekräftelsemeddelande om att objektet har sparats framgångsrikt. Tjänsten erbjuder sedan vidare till formuläret för att mata in en ny byggnadsplan eller till informationsunderhåll för objekten. Du kan även om du vill navigera fritt i applikationen från menyerna högst upp.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▾ SÖK OBJEKT ▾ LÄGG TILL NYTT OBJEKT ▾ UNDERHÅLL AV INFORMATION ▾



Byggplanens uppgifter är sparade!

Sparade uppgifter kan granskas i vyn Datahantering

Gå tillbaka till framsidan

Lägg till ny byggplan

3.2 Lägga till nätverksdata

När du vill lägga till ett befintligt nätverk och/eller passiv infrastruktur i tjänsten, navigera till "Lägg till nätverk och passiv infrastruktur" via navigationsbalken högst upp. Välj om du vill lägga till ett befintligt nätverk, passiv infrastruktur eller ett kombinationsobjekt. Nätverksområden och passiv infrastruktur som är relaterade och har samma geografiska avgränsning kan alltså läggas till samtidigt. Observera att i sådana

fall kommer nätverksområdet och den passiva infrastrukturen att ha en gemensam geometridata. Instruktioner för tillägg av passiv infrastruktur finns i avsnitt 3.3.

Lägg till nätverk eller passiv-infrastruktur

1 Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur

Nätverk Passiv infrastruktur

Nästa

2 Basinformation

3 Välj område på kartan

4 Sammanfattning

Fyll i formuläret med nätverksuppgifterna. De obligatoriska grundläggande fälten för det nätverk som ska läggas till måste fyllas i för att kunna gå vidare via knappen "Nästa" längst ner till höger. Om det saknas något i de ifyllbara fälten, visar knapptryckningen vilka fält som behöver korrigeras och ger ifyllnadsinstruktioner.

1. Namn på nätverket

- På det öppnade formuläret är det första som ska matas in namnet på nätverket.

2. Val av nätverkstyp

- Nätverkstypen väljs från listan. Om du sparar ett elnät måste du också lägga till nätverkets specifikation (lågspännings-, medelspännings- eller högspänningsnät). Även typerna av trafik- och vattenförsörjningsnät måste väljas.

3. Kontaktuppgifter

- Som kontaktuppgift ska du lägga till e-postadresser dit förfrågningar och meddelanden om byggprojekt som berör ditt nätverk ska skickas. Med knappen "Ny e-post" kan flera e-postadresser läggas till som kontaktuppgifter.

4. Ytterligare information

- Här kan du ge tjänstens användare ytterligare information om ditt nätverk eller ge mer detaljerade kontaktuppgifter. Ytterligare information är inte obligatorisk. Maxlängd är 2000 tecken. Ytterligare information visas tillsammans med sökresultaten

Fyll i formuläret med nätverksuppgifterna. De obligatoriska grundläggande fälten för det nätverk som ska läggas till måste fyllas i för att kunna gå vidare via knappen "Nästa" längst ner till höger. Om det saknas något i de ifyllbara fälten, visar knapptryckningen vilka fält som behöver korrigeras och ger ifyllnadsinstruktioner.

1. Namn på nätverket

- På det öppnade formuläret är det första som ska matas in namnet på nätverket.

2. Val av nätverkstyp

- Nätverkstypen väljs från listan. Om du sparar ett elnät måste du också lägga till nätverkets specifikation (lågspännings-, medelspännings- eller högspänningsnät). Även typerna av trafik- och vattenförsörjningsnät måste väljas.

3. Kontaktuppgifter

- Som kontaktuppgift ska du lägga till e-postadresser dit förfrågningar och meddelanden om byggprojekt som berör ditt nätverk ska skickas. Med knappen "Lägg till en ny kontaktpersons e-post" kan flera e-postadresser läggas till som kontaktuppgifter.

4. Ytterligare information

- Här kan du ge tjänstens användare ytterligare information om ditt nätverk eller ge mer detaljerade kontaktuppgifter. Ytterligare information är inte obligatorisk. Maxlängd är 2000 tecken. Ytterligare information visas tillsammans med sökresultaten.

✓ Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur

2 Basinformation

addNetworkBasicInfo
Obligatoriskt fält *-märket

Ange nätets namn *

Typ av nätverk **

<input type="radio"/> Kommunikation	<input type="radio"/> El
<input type="radio"/> Fjärrvärme	<input type="radio"/> Fjärrkyla
<input type="radio"/> Vattenförsörjning	<input type="radio"/> Trafik
<input type="radio"/> Gas	<input type="radio"/> Övrig

Ange e-post*

Lägg till en ny kontaktpersons e-post

Tilläggsinformation

Tecken kvar: 2000

Avbryt och stäng

Föregående

Nästa

1. Områdesavgränsning

Områdesavgränsning och användning av ritverktygen beskrivs mer detaljerat i kapitel 6. Områdesavgränsning och ritverktyg. Nätverket kan sparas som en punkt-, linje- eller ytfunktion. Det går också att spara genom att ladda upp geometrin från en fil.

I sökfältet ovanför kartan i avsnittet "Områdesavgränsning" på formuläret kan du ange gatunamn eller kommuns namn för att söka efter en plats. Sökhjälpens karta kan fokuseras på önskad preliminär position, och ange kommunens namn kommer att centrera kartan på kommunens centralort. Förslag på sökord visas efter att du skrivit in tre bokstäver. Kartläget kan också flyttas med musen.

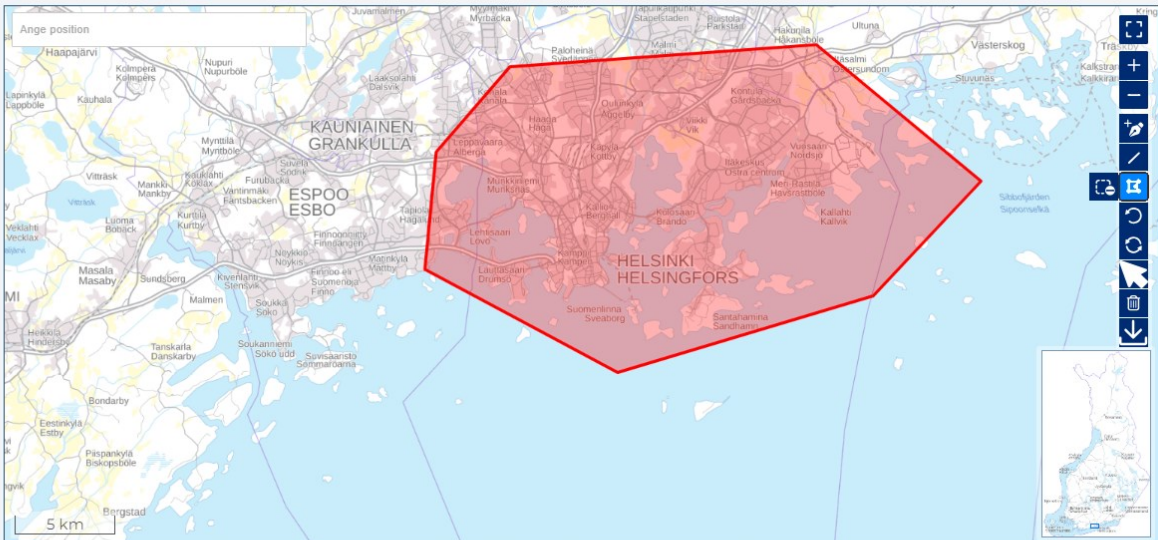
När lämpligt kartutseende har hittats kan du rita det nätverk som ska läggas till på kartan eller ladda upp nätverkets geometri från en shape- eller dxf-fil. I kartfönstrets vänstra sida finns ritverktygen, som beskrivs mer detaljerat i kapitel 5.

▼ Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur

▼ Basinformation

3 Välj område på kartan

Markering av området *



Abryt och stäng

Föregående

Nästa

4 Sammanfattning

2. Lagring av uppgifter

När alla fält i formuläret har fyllts i visas de inmatade uppgifterna på en sammanfattningssida. Uppgifterna kan fortfarande redigeras genom att klicka på knappen "Föregående". Innan uppgifterna sparas måste du godkänna databehandlingen i enlighet med dataskyddsbeskrivningen. Om uppgifterna i formuläret är korrekta, välj "Skicka" och uppgifterna sparas i Verkkotietopiste. Tjänsten bekräftar att uppgifterna har sparats.



Nätuppgifterna sparade!

Sparade uppgifter kan granskas i vyn Datahantering

Gå tillbaka till framsidan

Lägg till ny nätverk och/eller passiv infrastruktur

Egna sparade nätverk kan granskas, tas bort och redigeras från menyn Informationsunderhåll, där det visas länkar till alla nätverk som organisationen har lagt till i tjänsten.

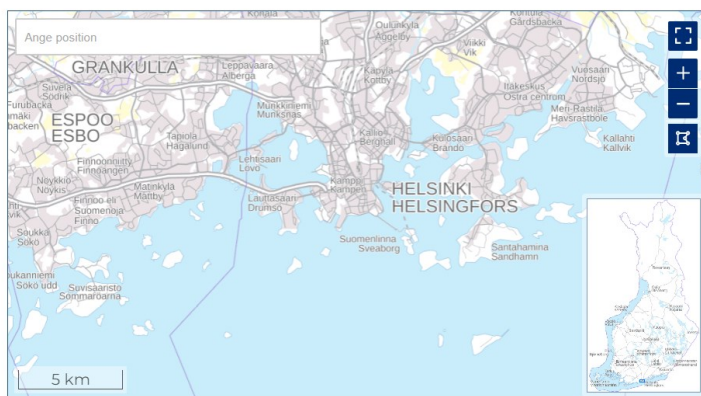
3.3 Lägg till passiv-infra struktur

Om det nätverk som ska läggas till också innefattar passiv infrastruktur med samma geometridata, läggs de till samtidigt. Om nätverket redan finns i tjänsten, läggs passiv infrastruktur till via vyn "Underhåll av information" (bild nedan).

Egna nätverk och passiv-infrastrukturer

Listan och kartan nedan visar de nätverksområden och passiv infrastruktur som din organisation har sparat i tjänsten. Du kan visa och redigera detaljerna för objektet genom att välja det från listan nedan eller genom att klicka på motsvarande område på kartan.

- ▶ Testiverkko, Viestintä, Mastot, Laitetilät
- ▶ jannen verkko muokkaus, Kaukolämpö, Kaivot, Johtotiet, Laitetilät
- ▶ test, Viestintä



Genom att välja "Redigera" öppnas objektets uppgifter i redigeringsvyn:



Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur



Basinformation



Välj område på kartan



Sammanfattning

Basinformation om nätverk

Nätverkets namn

Testiverkko

Typ av nätverk

Viestintä

E-post

test@test.fi

Behandling av information

Jag godkänner [hanteringen av mina uppgifter](#)

Radera nätverk

I redigeringsvyn kan du klicka på "Välj om du vill lägga till nätverk och/eller passiv infrastruktur", där du kan lägga till information om passiv infrastruktur för objektet.

1

Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur

✓ Nätverk

✓ Passiv infrastruktur

Nästa



Basinformation



Välj område på kartan



Sammanfattning

Informationen om passiv infrastruktur fylls i avsnitt 2, där det under nätverksinformationen efterfrågas grundläggande uppgifter om den nyligen tillagda passiva infrastrukturen.

addPassiveInfraBasicInfo

Obligatoriskt fält *-märket

Ange passiv-infrastrukturens namn *

Typ av passiv-infrastruktur **

- Kabelvägar
- Brunnar
- Master
- Utrustningsutrymmen
- Övrig

Välj utnyttjandegrad för valda typer.*

Master	Utrustningsutrymmen
<input type="radio"/> I bruk	<input checked="" type="radio"/> I bruk
<input checked="" type="radio"/> Inte i bruk	<input type="radio"/> Inte i bruk

Ange e-post*

Lägg till en ny kontaktpersons e-post

Tilläggsinformation :

Tecken kvar: 1995

Avbryt och stäng

Föregående

Nästa

1. Namn på passiv infrastruktur

Ensimmäisenä tietoihin syötetään passiivi-infran nimi.

2. Val av typ och användningsgrad för passiv infrastruktur

Typen av passiv infrastruktur väljs från listan. Typen måste också ha information om användningsgrad (i bruk/inte i bruk). Flera typer av passiv infrastruktur kan vid behov läggas till. Observera att om "Övrigt" väljs som typ av passiv infrastruktur blir fältet för ytterligare information senare i formuläret obligatoriskt.

Typ av passiv-infrastruktur **

Kabelvägar

Brunnar

Master

Utrustningsutrymmen

Övrig

i Beskriv Annan-typ i tilläggsinformationsfältet

Välj utnyttjandegrad för valda typer.*

Övrig

I bruk

Inte i bruk

Ange e-post*

muu@muu.fi

Lägg till en ny kontaktpersons e-post

Tilläggsinformation *:

Testi

Tecken kvar: 1995

Avbryt och stäng

Föregående

Nästa

Övriga uppgifter (kontaktuppgifter, ytterligare information och områdesavgränsning/geometri) läggs till på samma sätt som för nätverket (se avsnitt 3.1). Även sammanfattningen och lagringen av de tillagda uppgifterna fungerar på samma sätt som för nätverken.

4 Verkkotietojen, passiivi-infran ja rakennushankkeiden hake- minen

4.1 Sökning av information från tjänsten

Information om nätverk, passiv infrastruktur och byggnadsplaner som sparats i tjänsten kan sökas baserat på plats från fliken "Sök objekt". Sökningen inleds genom att välja om du vill söka befintliga nät och/eller passiv infrastruktur eller byggnadsplaner. I samma meny finns också en funktion för att söka installationsplatser.

Sök byggplaner

Mer information [översikt av byggtillståndsföranden \(pdf\)](#)

Sök byggplan
Sök nätverk och
passiv-
infrastruktur
Sök
lokaliseringsplats

Obligatoriskt fält *-märket

1. Välj område på kartan *

Du kan välja kommungränsen som sökområde genom att skriva in kommunens namn i sökfältet. Alternativt kan du rita för att begränsa ett mer specifikt sökområde på kartan.

Sökområde inte valt.

Sök med kommungränsen eller rita ut ett sökområde på kartan

Ange kommunens namn

2. Begränsa sökresultaten efter nätverkstyp

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kommunikation | <input type="checkbox"/> El |
| <input type="checkbox"/> Fjärrvärme | <input type="checkbox"/> Fjärrkyla |
| <input type="checkbox"/> Vattenförsörjning | <input type="checkbox"/> Trafik |
| <input type="checkbox"/> Gas | <input type="checkbox"/> Övrig |

3. Begränsa sökresultaten enligt tidtabell

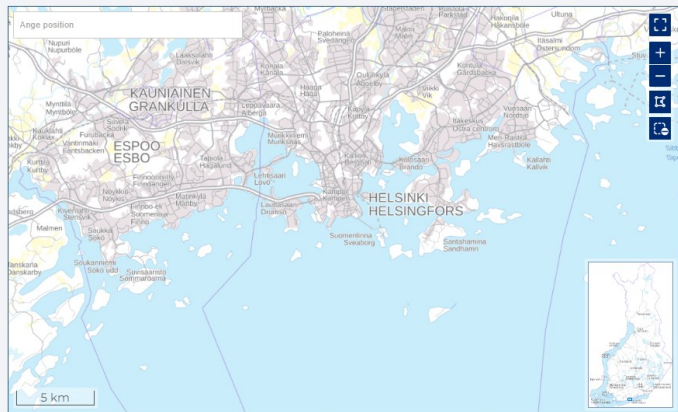
Ingen tidtabell

4. Begränsa sökresultaten enligt färdighetsgrad

- | |
|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Preliminär |
| <input type="checkbox"/> Förverkligas |

Ta bort sökvillkoren

Sök nätverk



Sök på fliken "Sök nätverk och passiv infrastruktur" kan du söka nätverk, passiv infrastruktur eller båda samtidigt baserat på plats genom att antingen rita ett sökområde eller lägga till en sökfyrkant mitt på kartan med hjälp av kartverktygen. Sökningen kan dessutom begränsas enligt typ.

När du söker byggplaner kan du begränsa resultaten efter tidsplan. När du begränsar sökningen efter tidsplan, visas alla byggplaner som helt eller delvis inträffar, slutar eller börjar under den valda perioden. Tidsplanen väljs från en rullgardinsmeny. Du kan också begränsa sökningen efter nätverkstyp.

Sökningen utförs genom att avgränsa området av intresse på kartan eller genom att lägga till en sökfyrkant mitt på kartan med hjälp av ritverktygen på fliken och klicka på knappen "Sök". Kartfönstret kan fokuseras på önskad plats genom att ange platsen i sökfältet "Gå till adress". Detta utför inte ännu sökningen av nätverk.

När du skriver in kommunens namn i fältet, fokuseras kartan på kommunens centralort och en ikon visas till höger om fältet, vilket gör det möjligt att välja kommunens område som sökområde.

Antalet sökningar för befintliga nätverk och passiv infrastruktur är begränsat till 50 per dag per informationsökare. Antalet återstående sökningar visas under knappen "Sök nätverk". Sökning av byggplaner är inte begränsad.

Områden med befintliga nätverk och passiv infrastruktur som ligger inom eller korsar sökområdet returneras som en lista under kartbilden. I listan anges nätverkets/passiv infrastrukturens typ och den ägande organisationen. Från beskrivningsfältet kan du se ytterligare information samt kontaktformulär.

Sökresultatlistan för byggplaner är annars likadan som sökningen efter befintliga nätverk, men i grundlistan visas dessutom projektets tidsplan och byggplanens färdigställandegrad.

I sökresultaten visas aldrig befintliga nätverk/passiv infrastruktur såvida de befinner sig inom Försvarsmaktens områden. Resultaten visar inte byggplaner som helt eller delvis ligger inom Försvarsmaktens områden.

Sök byggplaner

Mer information: [Svarskit av byggförslag/förändringar](#) (pdf)

Obligatoriskt fält *-märket

1. Välj område på kartan *

Du kan välja söksområdet som sök område genom att skriva in kommunens namn i sökfältet. Alternativt kan du rita för att begränsa ett mer specifikt söksområde på kartan.

söksområde valt

Sök med kommunnamnet eller rita ut ett söksområde på kartan

2. Begränsa sökresultaten efter nätverkstyp

Kommunikation Trafik

Samrådgivning Spridning

Samrådgivning Trafik

Samrådgivning Övrig

3. Begränsa sökresultaten enligt tidsintervall

Inget tidsintervall

4. Begränsa sökresultaten enligt färdighetsgrad

Preliminär

Färdiglagad

Spara som sökvakt

Sökvakten skickar ett e-postmeddelande när nya byggplaner kommer till området.

Sökvaktens namn *

Angi e-post *

Sökresultat (4 Byggplaner)

Färdighetsgrad: A-C

Kommunikation	Organisation	Tidtabell för planering	Vårhusstatus	Tilläggsinformation
Activenakusteri Oy	Activenakusteri Oy	24.6.2024 - 26.8.2024	Preliminär	<input type="checkbox"/> (X)
Trafik	Espono Grankulka	1.10.2024 - 4.10.2024	Objekt för sambyggnad	<input type="checkbox"/> (X)
	Activenakusteri Oy	1.10.2024 - 4.10.2024	Nej	
	Activenakusteri Oy	1.10.2024 - 4.10.2024	Objekt för sambyggnad	<input type="checkbox"/> (X)
	Activenakusteri Oy	1.10.2024 - 4.10.2024	Nej	

4.2 Förfrågningar om nätverksinformation och byggplaner

Efter sökningen har användaren möjlighet att skicka en informationsförfrågan till en eller flera aktörer. De organisationer som ska kontaktas väljs genom att kryssa för önskat nätverk eller byggplan, och sedan klicka på knappen "Skicka meddelande till valda aktörer". Efter valet öppnas ett formulär där meddelandet skrivs. Observera att om du väljer flera organisationer från listan, kommer samma kontaktformulär att skickas till alla valda organisationer.

Ditt meddelande skickas automatiskt till de organisationer du valt. Meddelandets innehåll inkluderar namnet på din organisation, ditt eget namn, din e-postadress, en bild av ditt söksområde samt ditt skrivna meddelande. Meddelandena sparas också i fliken Meddelanden.

Kontakta operatörerna

Kontaktbegäran till vald operatör

Obligatoriskt fält *-märket

Operator(er) till vilka meddelandet skickas

Activenakusteri Oy

1. Meddelande *

2. Ange meddelandets svarsadress

E-postadress *

4.3 Förfrågan om tillgänglighet för passiv infrastruktur

Efter sökningen har användaren möjlighet att begära tillgänglighetsinformation om passiv infrastruktur genom att skicka ett formulär till operatören. Det är viktigt att notera att gemensamt nyttjande alltid kräver ett avtal, och villkoren avtalas från fall till fall. Mottagaren av förfrågan måste beakta en-månads tidsfristen för att svara som fastställs i lagen om gemensam byggnad. Traficoms guide för förfrågaren och mottagaren: [klicka här](#).

De skickade tillgänglighetsförfrågningarna sparas även i fliken Meddelanden. Den mottagande organisationen kan svara på förfrågningarna via fliken Meddelanden. En närmare beskrivning finns i kapitel 12.2 Meddelanden

Ett elektroniskt meddelande om en inkommande tillgänglighetsförfrågan skickas till den mottagande organisationen via e-post. Mottagaren måste logga in som en representant för sin organisation i Nätverksinformationspunkten för att se de exakta detaljerna i förfrågan. Svar på förfrågan kan skickas via tjänsten (se punkt 12.2)

För att fylla i tillgänglighetsförfrågningsformuläret klickar du på "Skapa begäran om tillgång" vid den önskade passiva infrastrukturen

Passiv-infrastrukturer i området (3)				
Flera typer av nätverk	Organisation Activenakusteri Oy	Nätverkets namn Testi P-1	Typ av passiv-infrastruktur Mastot, I bruk Laitetilat, I bruk	Tilläggsinformation Testi Skapa begäran om tillgång
Flera typer av nätverk	Organisation Activenakusteri Oy	Nätverkets namn jenne lisäetty p-infra	Typ av passiv-infrastruktur Kaivot, I bruk Laitetilat, I bruk Johtotiet, I bruk	Tilläggsinformation söberg Skapa begäran om tillgång
Flera typer av nätverk	Organisation Mökenakusteri Oy	Nätverkets namn activenak p-infra, muokattu	Typ av passiv-infrastruktur Johtotiet, I bruk Mastot, I bruk Muu, I bruk	Tilläggsinformation wefwefwefwef muokattu Skapa begäran om tillgång

Begäran om tillgång för passiv-infrastruktur

Ni håller på att göra begäran som representant för organisationen Activenakusteri Oy. På grund av stark identifiering vidarebefordras information om den inloggade organisationen tillsammans med begäran. Vid behov kan ni på formuläret specificera er roll i utnyttjandet av passiv infrastruktur.

För begäran om tillgänglighet ange följande information som kommer att vidarebefordras tillsammans med ditt meddelande till kontaktdressen för passiv-infrastruktur. Så exakt information som möjligt gör det lättare att hitta den tillgång som passar dina behov bäst.

Kontrakt på utnyttjande av passiv-infrastruktur uppgörs inte med hjälp av denna tjänst. Tjänstens syfte är att hjälpa till dem som behöver passiv-infrastruktur för att hitta potentiella ägare för passiv-infra inom deras projektområde samt förmedla pålitlig information om projektet för ägaren av passiv-infra.

Ange en komponenttyp som ska frågas

Kabelvägar Master Övrig

Välj en tidigare skickad begäran som utgångspunkt

Välj en tidigare skickad begäran ▼

Avbryt

Tillgänglighetsförfrågnings uppgifter

Obligatoriskt fält *-märket

Ta bort inbrottsen

1. Beskriv vid behov mer i detalj den passiva-infrastrukturen som begäran handlar om.

Tecken kvar: 1000

2. Användare av infrastrukturen för gemensamt bruk

Activenakusteri Oy Övrig

3. Välj svarsadress för begäran om tillgång*

E-post*

Fax:

Telefon*

F ax:

4. Ange den exakta platsen eller ruten (från-till)

Tecken kvar: 1000

5. Struktur som ska placeras*

Lägg till en beskrivning av strukturen som ska placeras*

Dimensionstorlek (Längd x bredd x höjd)*

Bilaga

Filformat som stöds: PDF, GIF, JPEG, JPG, PNG, PPT, PPTX, DOC, DOCX, XLS, XLSX, DWG, DGN, DXF. Maximal

filstorlek: 20MB

Öppna

Ange bärformåga*

Ange vindlast*

Ange vikt*

Antal [st]*

6. Ange avsedd användning*

Tecken kvar: 1000

7. Övrig tilläggsinformation, fritt meddelande.

Tecken kvar: 1000

8. Operatör som begäran om tillgång riktar sig till

activenak p-infra, muokattu, Makenakusteri Oy

Avbryt

Till formulär

Skapa begäran om tillgång

Formulärets obligatoriska fält är markerade med en *-symbol. Formulärets innehåll kan variera beroende på den valda komponenttypen och kan tömmas med knappen "Rensa formulär". I exempel bilden är komponenttypen ledningsdata vald.

Välj typ av komponent att förfråga om

Den passiva infrastrukturen som valts från sökresultaten kan innehålla flera typer av komponenter. Därför måste du först välja vilken typ av tillgänglighet du vill förfråga.

Använd tidigare skickade förfrågningsuppgifter som bas

Om din organisation tidigare har skickat tillgänglighetsförfrågningar via Nätverks-tjänsten kan du använda dessa uppgifter som bas när du fyller i ett nytt förfrågningsformulär. Du kan bläddra genom tidigare skickade förfrågningar i rullgardinsmenyn och välja uppgifterna för en specifik förfrågan som bas. Uppgifterna kan dock redigeras vid behov.

1. Beskrivning

Detta fält kan användas för att närmare beskriva behovet av den passiva infrastrukturen.

2. Användare av den infrastruktur som behövs för gemensamt nyttjande

Valbara alternativ är den organisation vars representant är inloggad i Nätverksinformationspunkten eller "Annan". Om "Annan" väljs måste mer detaljer fyllas i det textfält som öppnas i formuläret.

Om förfrågan görs av en konsult krävs en fullmakt för att göra förfrågan. I förfrågan ska alla parter som berörs av användningen av den passiva infrastrukturen anges (planerare, entreprenör, slutkund, ägare). Dessutom bör namn på motsvarande personer inom respektive organisation anges för eventuell kontakt.

3. Svarsadress för tillgänglighetsförfrågan

Formuläret måste innehålla kontaktuppgifter genom vilka mottagaren av förfrågan kan svara.

4. Exakt plats eller rutt

Formuläret bör beskriva platsen eller området där tillgängligheten av passiv infrastruktur är önskad i detalj. En beskrivning av behovet kan läggas till i ett textfält eller som en separat bilaga. Formuläret kan inte skickas om inte endera är ifyllt.

5. Tillgänglighetsförfrågningsformulär för passiv infrastruktur

Formulärets obligatoriska fält är markerade med en *-symbol. Formulärets innehåll kan variera beroende på den valda komponenttypen och kan tömmas med knappen "Rensa formulär". I exempelbilden är komponenttypen ledningsdata vald.

6. Välj typ av komponent att förfråga om

Den passiva infrastruktur som valts från sökresultaten kan innehålla flera typer av komponenter. Därför måste du först välja vilken typ av tillgänglighet du vill förfråga.

7. Använd tidigare skickade förfrågningsuppgifter som bas

Om din organisation tidigare har skickat tillgänglighetsförfrågningar via Nätverksinformationspunkten kan du använda dessa uppgifter som bas när du fyller i ett nytt förfrågningsformulär. Du kan bläddra genom tidigare skickade förfrågningar i rullgardinsmenyn och välja uppgifterna för en specifik förfrågan som bas. Uppgifterna kan dock redigeras vid behov.

• Beskrivning

Detta fält kan användas för att närmare beskriva behovet av den passiva infrastrukturen.

• Användare av den infrastruktur som behövs för gemensamt nyttjande

Valbara alternativ är den organisation vars representant är inloggad i Nätverksinformationspunkten eller "Annan". Om "Annan" väljs måste mer detaljer fyllas i det textfält som öppnas i formuläret.

Om förfrågan görs av en konsult krävs en fullmakt för att göra förfrågan. I förfrågan ska alla parter som berörs av användningen av den passiva infrastrukturen anges (planerare, entreprenör, slutkund, ägare). Dessutom bör namn på motsvarande personer inom respektive organisation anges för eventuell kontakt.

- **Svarsadress för tillgänglighetsförfrågan**

Formuläret måste innehålla kontaktuppgifter genom vilka mottagaren av förfrågan kan svara.

- **Exakt plats eller rutt**

Formuläret bör beskriva platsen eller området där tillgängligheten av passiv infrastruktur är önskad i detalj. En beskrivning av behovet kan läggas till i ett textfält eller som en separat bilaga. Formuläret kan inte skickas om inte endera är ifyllt.

- **Placering av struktur**

Detta avsnitt innehåller flera fält att fylla i. Innehållet varierar beroende på typen av passiv infrastruktur du förfrågar om. Följande fält ska fyllas i:

- Beskrivning av den struktur som ska placeras
- Dimension/storlek (brunnar, utrustningsutrymmen, master, kabelvägar)
- Bärighetsbehov (master, utrustningsutrymmen)
- Vindlast (master)
- Vikt (master)
- Antal enheter (brunnar, utrustningsutrymmen, master, kabelvägar)
- Behov av underkorsnings- och skyddsror: typ, mängd och önskad användningstid (ledningsvägar)
- Eventuella begränsningar i annan infrastruktur specificerade (kabelvägar)

- **Planerat användningssyfte**

Beskriv i textfältet vilken typ av behov den passiva infrastrukturen ska tillgodose.

- **Tilläggsinformation**

Slutligen kan övrig information fyllas i formuläret.

Formulärets senaste uppgifter sparas under samma session. Det är alltså möjligt att skicka flera tillgänglighetsförfrågningar utan att behöva fylla i varje fält separat för varje förfrågan.

5 Sökvakter

Den som använder Nätverksinformationspunkten kan skapa en sökvakt som meddelar om ansökningar av byggnadsplaner. Sökvakten meddelar om nya byggnadsplaner till den e-postadress som användaren givit.

Du kan göra en sökvakt på sidorna för byggnadsplaner genom att först ge sökvillkoren för typ av nät, områdesbegränsning och tidtabell för byggandet. När sökningen är slutförd kan du spara sökvakten.

Spara som sökvakt

Sökvakten skickar ett e-postmeddelande när nya byggplaner kommer till området.

Sökvaktens namn *

Ange e-post *

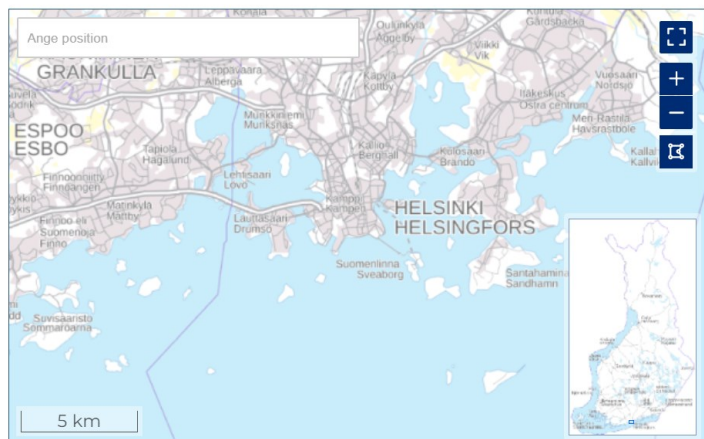
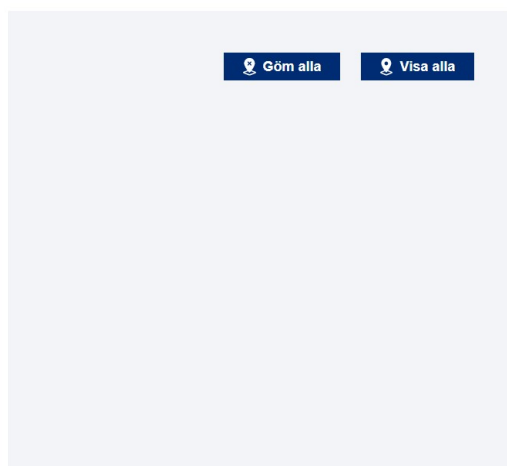
Lägg till ny e-post

Ta bort sökvillkoren **Spara sökvakten** **Sök nätverk**

Egna sökbevakningar kan ses under menyn "Underhåll av information" genom att välja "Sökvakter". Användaren kan ta bort en sparad sökvakt genom att öppna sökvaktens detaljer och välja "Radera sökvakt"

Sökvakter

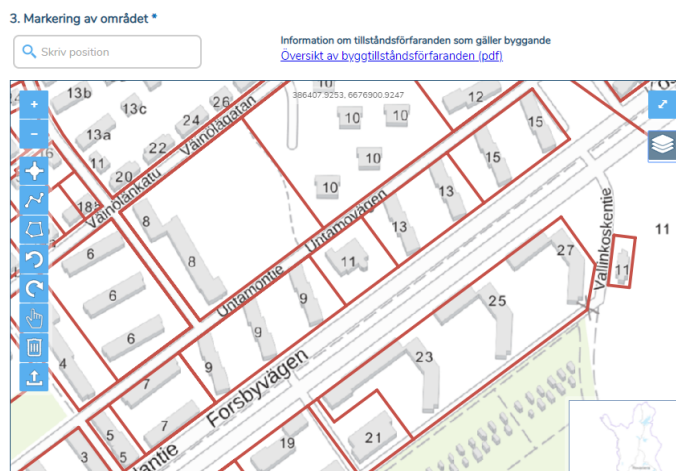
Listan och kartan nedan visar de sökvakter som sparats i tjänsten. Du kan visa och redigera sökvakterna genom att välja den i listan nedan. Sökvakten kommer också att skicka ett e-postmeddelande när nya byggplaner uppkommer i området.



6 Avgränsning och ritfunktioner

Det är möjligt att rita en punkt, en linje eller ett område för att ange ett objekt på kartan. Varje typ har ett eget ritverktyg i kartfönstrets vänsterkant. För det aktiva verktyget används markeringsfärg.

- Efter att du valt ritverktyget, kan du rita genom att klicka på önskade punkter på kartan.
- Dubbelklicka för att sluta rita en linje eller ett område.
- Du kan ändra de ritade objekten genom att dra musen på objektet. Ta bort aktiva ritfunktioner genom att klicka på ikonerna för det aktiva verktyget i vänsterkanten. Så kan du dra objektet.
- Du kan rita flera objekt på en gång.
- Du kan använda kortkommandon: ångra inmatning Ctrl + z och gör om inmatning Ctrl + y som dessutom har knappar i menyn i kartfönstrets vänsterkant. De ändringar som du gjort på kartan kan ångra genom att klicka på pilen bakåt och göras om genom att klicka på pilen framåt.
- Du kan ta bort ett objekt åt gången eller alla objekt på en gång. Objekt tas bort med verktyget töm ritad geometri.
- Om du endast vill ta bort en del av objekten, välj först de relevanta objekten med markeringsverktyget och sedan töm. Ångra valet genom att klicka på objektet igen. De valda objekten anges i blått på kartan. Om du vill tömma alla val, tryck på det aktiva markeringsverktygets ikon igen så att den blir inaktiv.
- Du kan se fastighetsgränser på kartan, vilket hjälper att rita geometrier. Med anledning av materialets storlek och att begäranden är tunga att köra fungerar fastighetsgränserna bara på de två närmaste zoomingsnivåerna. Valet av fastighetsgränserna visas i grått tills den rätta zoomingsnivån är nedladdad. Nedladdningen av fastighetsgränserna kan dröja ett tag, och då visas en ikon som roterar.



Alternativt kan nätverkets geometri importeras till kartan som shapefile eller dxf. Sådan geometri kan beskriva till exempel ett färdigt ritat nätverksområde eller nätverkets exakta ruttinformation. Ladda upp geometrifilerna genom att klicka på kartfönstrets Importera fil-verktyg som öppnar datorns resurshantering.

Shapefile-filerna ska sparas i en zip-fil med alla relevanta filformat (shp, dbf, prj, shx). Det finns flera Shapefile-filer, om materialet innehåller flera typer av geometri, t.ex. linjer och områden. Varje typ av geometri har egna filer (shp, dbf, prj, shx) och alla geometrier laddas upp på tjänsten i en gemensam zip-fil.

Tillåtna typer av geometri är Point, LineString, Polygon, MultiPoint, MultiLineString, MultiPolygon samt GeometryCollections (kombinationer av föregående typer av geometri). Olika funktioner har begränsningar för typer av geometri t.ex. accesspunkter kan endast markera på kartan med punktgeometri.

För uppladdning av dxf-filer används för tillfället en testversion för att importera geometriinformation. Beakta att det kan förekomma brister i importeringen.

Från filerna läses endast elementets punkt-, linje- eller områdesgeometri på kartan. Om det inte går att ladda upp filen, eller om det sådana finns brister i uppladdning av geometrier som du tycker bör avhjälpas, kan du skicka filen för vidareutveckling. Adressen är: verkkotietopiste@johtotieto.fi

Nätverksinformationspunktens koordinatsystem är ETRS-TM35FIN. Övriga koordinatsystem stöds inte för tillfället. Z-koordinat sparas inte i Nätverksinformationspunkten för tillfället.

Om materialet består av mer än 10 000 enstaka linjer, försöker tjänsten kombinera de på varandra följande linjeobjekten till en enhetlig linje för att garantera prestation. Om det inte går att kombinera materialet så att antalet enstaka linjeobjekt efter behandlingen är under 10 000, begärs användaren korrigera materialet eller lämna det i flera delar (flera olika nätverk).

På denna sida visas var i vyn de ovan nämnda funktionerna finns. Bilden visar hur valda objekt kan tas bort från kartan

Ritfunktionerna på kartan finns på kartans högra sida. Listade uppifrån och ner:

- Helskärmsläge
- Verktyg för att zooma in/ut på kartan
- Verktyg för att lägga till en punkt
- Linjeverktyg
- Områdesverktyg
- Knappar för ångra/gör om
- Verktyg för att välja objekt
- Raderingsverktyg
- Import av geometrifil



7 Placeringsplatser

Att lägga till placeringsplatser i tjänsten görs från menyn Lägg till objekt, på fliken Lägg till placeringsplats. Att mata in uppgifterna liknar strukturellt importen av uppgifter för andra objekt. Först anges objektets grundläggande information, sedan objektets plats och slutligen visas en sammanfattning av de inmatade uppgifterna innan sparning.

7.1 Att lägga till uppgifter om placeringsplats

1. Placeringsplatsens namn

Ange först namnet på placeringsplatsen.

2. E-post

Ange i det andra fältet e-postadress för de kontakter som gäller placeringsplatsen.

3. Villkor för placering av en basstation

Webbadressen för villkoren ska anges i formatet <https://> eller <http://>.

4. Markering av området

I punkt 4 på blanketten "Markering av området" finns ett sökfält där du som position kan skriva en gatuadress eller kommun. Med sökningen är det möjligt att ge en lämplig startposition på kartan, kommunens namn fokuserar kartan på kommunens centraltätort. Efter att du gett tre bokstäver föreslår systemet sökord. Du kan också använda musen för att flytta den position som visas i kartfönstret.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▾ SÖK OBJEKT ▾ LÄGG TILL NYTT OBJEKT ▾ UNDERHÅLL AV INFORMATION ▾

Lägg till lokaliseringsplats

► Plats för trådlös accesspunkt, klicka för mer information.

1 Lokaliseringsplatsens uppgifter

Obligatoriskt fält *-märket

1. Välj lokaliseringsplatsens namn *
Lokaliseringsplatsens namn kan vara till exempel kommunens namn. Vid behov ett mera avgränsat geografiskt område.

2. Ange e-postadress *
E-postadress för kontakter som gäller lokaliseringsplatsen.

3. Ange webbplatsadress som innehåller villkoren för placeringen av basstationen *
En webbadress som innehåller villkoren för placeringen av trådlösa accesspunkter med kort räckvidd eller minst de kontaktpunkter som tillhandahåller ytterligare information. Webbadressen ska anges i https:// format.

2 Välj område på kartan

3 Sammanfattning

7.2 Områdesavgränsning och ritningsfunktioner

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.** Du kan spara placeringsplatsen som Punkt eller Polygon. Det är också möjligt att spara placeringsplatsen genom att ladda ned geometrier från filen.

Om du försöker spara placeringsplatsen med hjälp av korsande polygoner anger applikationen ett felmeddelande om att applikationen inte stöder korsande polygoner.

7.3 Sök lokaliseringsplatser

Sök placeringsplatser via fliken Basstationer - "Sök lokaliseringsplats".

Sök lokaliseringsplatser

searchForBaseStationsDescription

Sök byggplan
Sök nätverk och
passiv-
infrastruktur
Sök
lokaliseringsplats

Obligatoriskt fält *-märket

1. Välj område på kartan *

Du kan välja kommungränsen som söksområde genom att skriva in kommunens namn i sökfältet. Alternativt kan du rita för att begränsa ett mer specifikt söksområde på kartan.

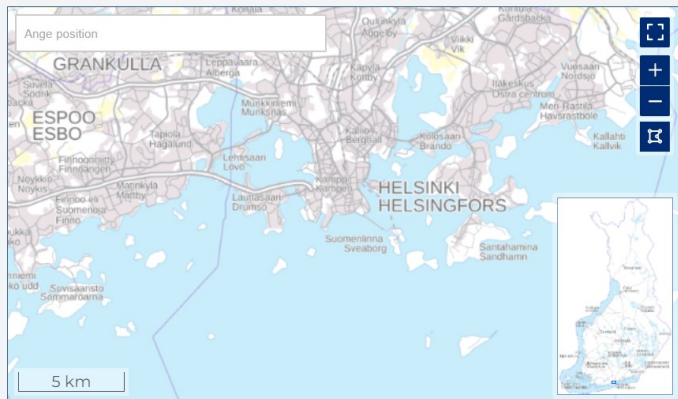
ⓘ Söksområde inte valt.

Sök med kommungränsen eller rita ut ett söksområde på kartan

Ange kommunens namn

Ta bort sökvillkoren

Sök lokaliseringsplats



Du kan söka placeringsplatser antingen på basis av organisation och geometri eller endast på basis av geometri. Anvisningar för användningen av kartvyn beskrivs närmare i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.**

Sökresultaten visas i listvy under sökvyn. Listan omfattar basuppgifterna om de placeringsplatser som hittats och närmare uppgifter finns tillgängliga då du klickar på "Visa beskrivning" för önskad placeringsplats.

Du kan betrakta placeringsplatsen genom att klicka på ikonen "Visa på kartan". Du kan se alla placeringsplatser på kartan genom att klicka på rubriken "Visa på kartan".

Sökresultat (8 lokaliseringsplatser)

Organisation Sito Oy	Lokaliseringsplatsens namn 12.3 rajapinnalta lisätty	Skapat 12.3.2021	Senast redigerad -	showBaseStationTerms	Visa på kartan
Organisation Ikiina Testifirma OY	Lokaliseringsplatsens namn Testi 23.3.	Skapat 23.3.2021	Senast redigerad -	showBaseStationTerms	Visa på kartan

8 Minicellbasstationer

8.1 Att lägga till uppgifter om minicellbasstationer

1. Minicellbasstationens namn eller adress

Ge först namnet på minicellbasstationen.

2. Installationsdatum

Ge sedan basstationens installationsdatum.

3. Installationshöjd

Ge sedan minicellbasstationens höjd i meter.

4. Krav och säkerhet

Det finns två frågor om kraven och säkerheten för en minicellbasstation. Om du svarar 'ja' på den första frågan om säker integrering av minicellbasstation behöver du inte svara på den andra frågan.

Är den trådlösa accesspunkten med kort räckvidd fullständigt och säkert integrerad med sin stödstruktur och därför osynlig för allmänheten?

Om du svarar nej på den första frågan ska du också svara på frågan om kraven i bilagan. Klicka på "Läs bilaga A" för att se texten om kravet i Artikel 3.1.b i förordningen.

Om basstationen inte motsvarar kravtexten ska du ge ett fritt formulerat svar i textfältet "Till vilka delar uppfyller installationen inte kraven".

5. Överensstämmelse med standarder

Välj standard för en minicellbasstation av följande alternativ i rullgardingsmenyn: **E0, E2, E10**

6. Teknik som använts

Välj teknik för en minicellbasstation av följande dialogrutor: **Wifi, 2G, 3G, 4G, 5G, Övrig**

7. Markering av området

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.**

Minicellbasstationer kan endast sparas i punktgeometri.

1 Basinformation

Obligatoriskt fält *-märket

1. Ange accesspunktens namn *

2. Ange datum för installation *

3. Ange installationshöjd(m) *

4. Är accesspunkten säkert integrerad i stödstrukturen vilket gör den osynlig för allmänheten? *

Ja
 Nej

5. Definiera överensstämmelse med standarder *

Strålningsklassernas definitioner kan kontrolleras i genomförandeförordningen:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0911&from=EN>

E0
 E2
 E10

6. Välj vald teknik *

WiFi 2G 3G 4G 5G Övrig

9

8.2 Spara uppgifterna

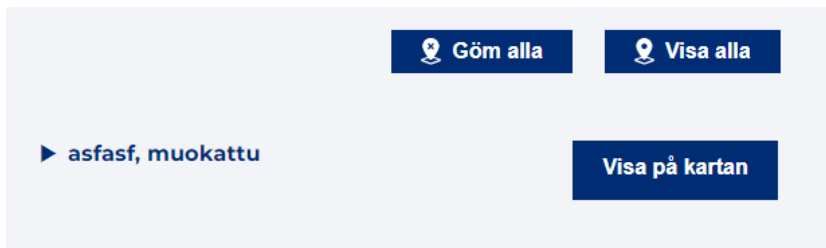
Du kan kontrollera uppgifterna om en minicellbasstation innan den sparas på sida 2 Kontrollera uppgifterna (2/2). Efter att du kontrollerat uppgifterna om minicellbasstationen spara placeringsplatsen genom att klicka på "Spara".

8.3 Underhåll av egna trådlösa anslutningspunkter i delområden

Översikt av egna trådlösa anslutningspunkter i delområden kan göras från menyn underhåll av data, på fliken Trådlös accesspunkt med kort räckvidd. Listan kan filtreras baserat på installationsdatum och geometri. Områdesavgränsning och användningen av ritfunktioner beskrivs mer detaljerat i kapitel 5. Områdesavgränsning och ritfunktioner.

Uppgifter fliken Trådlös accesspunkt med kort räckvidd visas i en lista. Listan visar objektets namn. Genom att klicka på objektets namn visas mer detaljerade uppgifter. Trådlösa anslutningspunkter i delområden kan

också visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa på kartan". Alla objekt kan visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa på kartan".

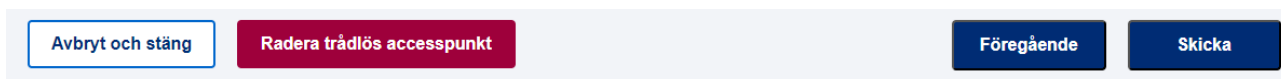


8.4 Redigering och radering av trådlös anslutningspunkt i delområde

Det går att radera organisationens egna trådlösa anslutningspunkter från sökresultatlistan med knappen "Redigera". Knappen öppnar vyn "Redigera fliken Trådlös accesspunkt med kort räckvidd: Sammanfattning (3/3)", som motsvarar vyn för att lägga till en ny trådlös anslutningspunkt i delområde. Från denna vy kan man gå tillbaka för att redigera antingen grundläggande information eller platsen.



Det går att radera en trådlös anslutningspunkt i delområde med knappen "Radera trådlös accesspunkt" i redigeringsvyn.



9 Accesspunkter (Bredbandstödprojekt)

9.1 9.1 Att lägga till en accesspunkt

Du kan lägga till en accesspunkt via fliken Lägg till nytt objekt - "Lägg till anslutningspunkt". Alla fält är obligatoriska.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR SÖK OBJEKT LÄGG TILL NYTT OBJEKT UNDERHÅLL AV INFORMATION

Lägg till byggplan
Lägg till nätverk och passivinfrastruktur
Lägg till lokaliseringsplats
Lägg till accesspunkt
Lägg till en accesspunkt (projekt för bredbandstöd)

Lägg till en accesspunkt (projekt för bredbandstöd)

Traficom samlar in uppgifter om accesspunkter för marknadsanalyser som genomförs inom projekt för bredbandstöd. Uppgifter begärs endast när det är nödvändigt för bredbandstöd. Uppgifter begärs endast när det är nödvändigt för bredbandstöd. Uppgifter begärs endast när det är nödvändigt för bredbandstöd.

Välj om du vill ladda ner flera accesspunkter eller mata in uppgifter

Ange information om enskild accesspunkt Ladda ned flera accesspunkter från en shape-fil

1. Accesspunktens namn

2. Ange först namnet på accesspunkten.

3. Accesspunktens adress

4. Ange sedan accesspunktens adress. .

5. Är det möjligt att via accesspunkten tillhandahålla förbindelser med en minimihastighet på 300/100 Mbit/s?

Alternativet Ja/Nej anger om accesspunkten har en fiberoptisk switch eller annan motsvarande utrustning som gör det möjligt att tillhandahålla förbindelser med en minimihastighet på 300/100 Mbit/s.

6. Maxhastigheterna för de abonnemang som tillhandahålls via accesspunkten

Max nedladdningshastighet för abonnemang (Mbit/s): Maximal nedladdningshastighet (download) i megabit per sekund.

Max uppladdningshastighet för abonnemang (Mbit/s): Maximal uppladdningshastighet (upload) i megabit per sekund.

7. Punktens läge

Accesspunkter kan endast sparas i punktgeometri.

För närvarande är det möjligt att till nätverksinformationspunkt-tjänsten samtidigt ladda upp uppgifter om flera accesspunkter i MultiPoint-geometri i en shape-fil. De uppgifter som laddas upp får samma egenskapsuppgifter: accesspunktens namn och enhetens adress samt hastighetsklass (anges på blanketten). Det rekommenderas att accesspunktens namn omfattar operatörens namn. Om accesspunktens uppgifter innehåller uppgifter om olika hastighetsklasser ska varje klass laddas upp till tjänsten som separata shape-filer eller genom en separat shape-uppladdningsfunktion (se avsnitt 8.3). (300/100 Mbit/s, 1000/1000 Mbit/s eller 10000/10000 Mbit/s). Observera att filen inte får innehålla annat än punktgeometri.

Närmare anvisningar om användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel 5. Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.

9.1 Lagring av uppgifterna om accesspunkter

Du kan kontrollera uppgifterna om en accesspunkt innan den sparas på sidan Kontrollera uppgifterna (2/2). Efter att du kontrollerat uppgifterna om minicellbasstationen spara placeringsplatsen genom att klicka på "Spara".

9.2 Uppladdning av uppgifter om accesspunkter med en shape-fil

Accesspunkterna jämte egenskapsuppgifterna kan laddas upp till tjänsten ur en shape-fil.

Shape-filerna ska sparas i en zip-fil som innehåller alla filer som hör till formatet (shp, dbf, prj, shx). Varje accesspunkt ska ha de i avsnitt 8.1 angivna egenskapsuppgifterna samt en objektidentifierare (externalld). Objektidentifieraren är en textidentifierare i fri form för accesspunkten.

Om det med objektidentifieraren inte kan hittas en tidigare punkt i tjänsten skapas ett nytt objekt. Om det i tjänsten finns en accesspunkt som motsvarar objektidentifieraren uppdateras dess uppgifter. Om det med objektidentifieraren emellertid hittas en punkt men inga egenskapsuppgifter har ändrats, ger systemet användaren ett felmeddelande och filen laddas inte upp till tjänsten. Filen får alltså endast innehålla nya objekt och objekt som ska uppdateras.

Vid uppladdning av uppgifter ska egenskapsuppgifterna namnges på samma sätt som på rad 2 i tabellen nedan:

Egenskapsuppgift (avsnitt 8.1)	Namn	Adress	Är det möjligt att tillhandahålla förbindelser på 100/300 Mbit/s?	Nedladdningshastighet	Uppladdningshastighet	Objektidentifierare
Egenskapsuppgiftens namn i shape-filen	name	address	offersSpec	uploadSpee	downloadSp	externalld

Den upp- giftstyp som krävs	Tecken- sträng (max 200 tecken)	Tecken- sträng (max 200 tecken)	Boolean-typ (true/false) el- ler som teck- ensträng 'T'/'F'	Heltal	Heltal	Teckensträng (max 50 tecken)
-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	--------	--------	---------------------------------

Nedan finns en exempelbild över egenskapsuppgifterna för en shape-fil.

	address	name	offersSpec	downloadSp	uploadSpee	externalld
1	Kivikkotie 123114	testipiste58	F	58	1	111
2	Kivikkotie 123915	testipiste59	F	59	1	112
3	Kivikkotie 123330	testipiste60	F	60	1	113
4	Kivikkotie 123562	testipiste61	F	61	1	114
5	Kivikkotie 123386	testipiste62	F	62	386	115
6	Kivikkotie 123303	testipiste63	F	63	303	116
7	Kivikkotie 123544	testipiste64	F	64	544	117
8	Kivikkotie 123972	testipiste65	F	65	972	118
9	Kivikkotie 123490	testipiste66	F	66	490	119
10	Kivikkotie 123445	testipiste67	F	67	445	119

Den tillåtna geometritypen är Point. Observera att filen inte får innehålla annat än punktgeometri.

När filen laddas kontrolleras geometrins integritet och egenskapsinformation. Eventuella fel rapporteras till användaren. Nedan finns en exempelbild på ett felmeddelande med beskrivningar av varje felaktig anslutningspunkt. Observera att numreringen av felmeddelandena överensstämmer med ordningen på anslutningspunkterna i filen, inte objektidentifieraren så att om objektidentifieraren saknas kan felmeddelanden därefter ges. Om fel upptäcks sparas ingen information om anslutningspunkterna från shape-filen i fråga i tjänsten.

Ladda ner Shape-fil

Du kan ladda ned shape-filen i komprimerad form (.zip). En fil kan innehålla mer än en accesspunkt med egenskapsinformation. Shape-filer måste lagras i ett zip-paket med alla tillhörande filer (shp, dbf, prj, shx).

[Mer information om nedladdningen av shape-filer finns i tjänstens användarmanual \(pdf\)](#)

accessPoint_nameMissing.zip

! Nedladdningen misslyckades. Brister i filen

- Objektets målidentifikation saknas. (51 objekt).
 - ▶ Se objektet
- Namnet på objektet saknas. (1 objekt).
 - ▼ Se objektet
 - Objekt 51

Listan över misslyckade objekt kan visas genom att klicka på länken "Visa objekt".

9.1 Sökning av egna accesspunkter

Sökningen gäller endast de accesspunkter som ens egen organisation har lagt till.

Sök dina egna accesspunkter via fliken Anslutningspunkter - "Sök anslutningspunkter".

Du kan söka dina egna accesspunkter på basis av geometri. Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner**. Anslutningspunkter kan också visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa på kartan". Alla objekt kan visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa alla".



9.2 Sökresultat

De hittade anslutningspunkterna visas i en lista. Listan visar anslutningspunktens namn. Genom att klicka på den visas objektets grundinformation mer detaljerat



9.3 Ändring och radering av en accesspunkt

Redigering och radering av anslutningspunkter kan göras från sökresultatlistan med knappen "Redigera". Knappen öppnar vyn "Redigera anslutningspunkt: Sammanfattning (3/3)", som motsvarar vyn för att lägga till en ny anslutningspunkt. Från denna vy kan man gå tillbaka för att redigera antingen grundläggande information eller platsen.

Anslutningspunkter kan också redigeras genom att ladda upp en shape-fil (se kapitel 9.3). Anslutningspunkterna som ska redigeras i shape-filen identifieras med hjälp av objektets identifierare, som kan användas både vid filuppladdning och via gränssnittet. Genom shape-filen kan således uppdateringar göras på objekt som hämtats via gränssnittet, och vice versa. Organisationen ansvarar för att underhålla objektens identifierare eller kontrollera dem i Nätverksinformationspunkten innan uppladdning för att säkerställa att objekten uppdateras korrekt. Om objekten tidigare har förts in via gränssnittets formulär saknar de objektidentifierare och kan endast uppdateras med gränssnittets Redigera-knapp.

Radering av anslutningspunkter kan ske via redigeringsvyn med knappen "Radera accesspunkt"

Avbryt och stäng

Radera accesspunkt

Föregående

Skicka

10 Ansvarsområden

Funktionen Ansvarsområden används endast av el-aktörer. Nya elbolag ska godkännas av Energimyndigheten, varefter det är möjligt att ge rättigheter till funktionerna. Rättigheterna till tjänsten beskrivs närmare på tjänstens framsida på "Anvisning om Suomi.fi-företagsidentifiering". Närmare information får du vid behov av användarstödet eller Energimyndigheten.

I denna anvisning beskrivs kortfattat funktionerna i tjänsten Nätverksinformationspunkten. Energimyndigheten upprätthåller en mer detaljerad anvisning om att tillägga ansvarsområden på <https://energiavirasto.fi/sv/tillstandsplikt-for-natverksamhet>

10.1 Att lägga till ett ansvarsområde

Du kan lägga till ett nytt ansvarsområde via fliken Ansvarsområden - "Lägg till ett nytt ansvarsområde".

1 Ansvarsområdets uppgifter

Obligatoriskt fält *-märket

1. Ange ansvarsområdets namn *

2. Ange organisation *

3. Lägg till kontaktuppgifter

E-post *

Telefon *

Avbryt och stäng **Nästa**

2 Välj område på kartan

3 Sammanfattning

1. Ansvarsområdets namn

Ange ansvarsområdets namn i det första textfältet.

2. Organisation

Ange sedan ansvarsområdets organisation.

3. Kontaktuppgifter

Ange här den e-postadress och det telefonnummer som behövs för att ha kontakt med ansvarsområdet. Uppgifterna ska anges i ett giltigt format.

4. Markering av området

Anvisningar om att använda verktyg för områdesavgränsning finns i punkt 5. Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.

Obekräftade och bekräftade ansvarsområden kan visas på kartvyn genom att välja relevant dialogruta

Visa områdets obekräftade ansvarsområden Visa områdets bekräftade ansvarsområden

Genom att klicka på Nästa-knappen kommer man till sidan "Lägg till ansvarsområde: Sammanfattning (3/3)". På denna sida kan man granska ansvarsområdets information innan det skickas för bekräftelse. Om man vill redigera uppgifterna för det nya ansvarsområdet, kan man gå till redigeringsvyn med knappen "Föregående". Man kan fortfarande avbryta tillägget av ansvarsområdet genom att välja "Avbryt och stäng"

10.1 Att söka ansvarsområden

Sök ansvarsområden via fliken Ansvarsområden - "Hämta ansvarsområden". Du kan söka ansvarsområden på basis av geometri, organisation, ansvarsområdets namn eller ansvarsområdets status. Det är inte obligatoriskt att ange en organisation eller ansvarsområdets namn. Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.**



Eldistributionens karta över ansvarsområden

1. Organisation

2. Sök med kommungränsen eller rita ut ett sökområde på kartan

3. Ansvarsområdets namn

4. Välj status för ansvarsområde

Utkast

Väntar på bekräftelse

Bekräftat




Tidigare bekräftad

Tidigare obekräftad

Hämta ansvarsområden

10.2 Ändring och radering av ansvarsområden

Du kan ändra eller radera ett ansvarsområde genom att söka det önskade leveranssäkerhetsområdet med sökfunktionen. Du kan ändra det önskade ansvarsområdet i punkten "Redigera" i listvyn.

Redigerad från senaste till äldsta ▾				Visa alla	Välj alla	Ladda excel	Ladda områdena som shape-fil
Organisation Verkko Oy	E-post testi@mail.com Telefonnummer 020202	Ansvarsområdets namn Testialue, muokattu Ansvarsområdets status Bekräftat	Skapat 12.9.2024 Senast redigerad 13.9.2024	Redigera		<input type="checkbox"/> Välj	Ta bort nätverket
Organisation Verkkorakentajat Oy	E-post testi@mail.com Telefonnummer 020202	Ansvarsområdets namn Testialue Ansvarsområdets status Tidigare obekräftad	Skapat 2.11.2018 Senast redigerad 12.9.2024			<input type="checkbox"/> Välj	
Organisation Makenakusteri Oy	E-post megablock@posti.fi Telefonnummer 12345678	Ansvarsområdets namn Megablock va Ansvarsområdets status Bekräftat	Skapat 17.11.2022 Senast redigerad 17.11.2022	Redigera		<input type="checkbox"/> Välj	Ta bort nätverket

Knappen öppnar en vy som motsvarar vyn för att lägga till ett ansvarsområde och där du kan ändra uppgifterna om ansvarsområdet. Du kan radera ett ansvarsområde i samma vy genom att klicka på "Ta bort ansvarsområde"

Avbryt och stäng	Ta bort ansvarsområde	Föregående	Spara attributdata	Skicka för bekräftelse
----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--

11 Leveranssäkerhetsområden

Endast elaktörer kan använda funktionaliteten Leveranssäkerhetsområden. Nya elbolag ska godkännas av Energimyndigheten, varefter det är möjligt att ge rättigheter till funktionerna. Rättigheterna till tjänsten beskrivs närmare på tjänstens framsida på "Anvisning om Suomi.fi-företagsidentifiering". Närmare information får du vid behov av användarstödet eller Energimyndigheten.

I denna anvisning beskrivs kortfattat funktionerna i tjänsten Nätverksinformationspunkten. Energimyndigheten upprätthåller en mer detaljerad anvisning om att tillägga leveranssäkerhetsområden på <https://energiavirasto.fi/sv/tillstandsplikt-for-natverksamhet>

11.1 Lagring av uppgifterna om leveranssäkerhetsområden

Att spara nya leveranssäkerhetsområden i tjänsten görs från menyn Energimyndigheten genom att välja Lägg till leveranssäkerhetsområde.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▾ SÖK OBJEKT ▾ LÄGG TILL NYTT OBJEKT ▾ UNDERHÅLL AV INFORMATION ▾ ENERGIMYNDIGHETEN ▾ ADMINISTRATÖR



Tilllägg av leveranssäkerhetsområde

1 Leveranssäkerhetsområdets uppgifter

Obligatoriskt fält *-märket

Kopiera den senaste serien som bakgrund

Namnet på leveranssäkerhetsområdets serie*

Avbryt och stäng Nästa

2 Välj område på kartan

3 Sammanfattning

1. Namnet på serien av leveranssäkerhetsområden

Ange först namnet på den serie av leveranssäkerhetsområden som du vill spara. Serien av leveranssäkerhetsområden består av ett eller flera leveranssäkerhetsområden.

2. Markering av området

Markera sedan leveranssäkerhetsområdet i kartvyn. Närmare information om kartvyn ges i kapitel 5. Områdesavgränsning och ritfunktioner.

Du kan lägga till ett leveranssäkerhetsområde genom att ladda upp en .dxf- eller .shp-fil via knappen "Lägg till geometri som shape- eller dxf-fil" i kartvyn.

Definierade eller bearbetade leveranssäkerhetsområden (1) st

Välj gränsen för kvalitetskrav ! Välj typ Redigera Radera

Välj gränsen för kvalitetskrav ✓

Detaljplanområde (6t)

Område utanför detaljplan (36t) Lägg till ett leveranssäkerhetsområde

Områdesspecifikt undantag

Avbryt och stäng Föregående Nästa

3. Typ av leveranssäkerhetsområde

Välj typ av leveranssäkerhetsområde bland följande alternativ i rullgardinsmenyn:

Detaljplaneområde (6 timmar), Utanför detaljplanerområde (36 timmar) eller Regionspecifikt undantag.

11.1 Sökning av leveranssäkerhetsområden

I fliken Sök leveranssäkerhetsområden kan du söka information om de leveranssäkerhetsområden som spars i tjänsten. Börja söka genom att välja huruvida du endast vill söka leveranssäkerhetsområdena för en viss organisation eller för alla organisationer. Du kan precisera sökningen genom att välja typ eller namn för det sökta leveranssäkerhetsområdet. Det är också möjligt att söka leveranssäkerhetsområden på basis av geometri. Anvisningar för användningen av kartvyn beskrivs närmare i kapitel 5. **Områdesavgränsning och ritningsfunktioner.**

De leveranssäkerhetsområden som hittats visas i listvyn under sökvyn. I listvyn är det möjligt att granska basuppgifter om de hittade leveranssäkerhetsområdena och visa dem på kartan en och en genom att klicka på positionsikonen eller genom att klicka på rubriken "Visa på kartan".

11.2 Sökning av leveranssäkerhetsområden

Du kan ändra eller radera ett leveranssäkerhetsområde genom att söka det önskade leveranssäkerhetsområdet med sökfunktionen. Du kan ändra det önskade leveranssäkerhetsområdet i listvyn genom att klicka på "Redigera". Detta val visas endast för leveranssäkerhetsområdena för din egen organisation.

Leveranssäkerhetsområdena inom området (52) Visa alla Välj alla Ladda områdena som shape-fil Ladda excel

Redigerad från senaste till äldsta ▼

Organisation	Leveranssäkerhetsområdets namn	Leveranssäkerhetsområdets typ	Senast redigerad	Skapat			
Makenakusteri Oy	Iso testialue	6h	22.07.2022	2022	Redigera	Visa på kartan	Läs <input type="checkbox"/> Valj
Makenakusteri Oy	Riikan kesätesti	6h	21.07.2022	2022	Redigera	Visa på kartan	Läs <input type="checkbox"/> Valj
6004971-1	Marin demo (update) 7.7.	6h	07.07.2022	2022	Redigera	Visa på kartan	Läs <input type="checkbox"/> Valj

Redigeringsknappen öppnar sidan "Redigera leveranssäkerhetsområde: Sammanfattning". På sidan kan du redigera informationen för leveranssäkerhetsområdet och lägga till nya leveranssäkerhetsområden i serien. Radering av leveranssäkerhetsområdet kan göras med knappen "Radera leveranssäkerhetsområde"

Avbryt och stäng Ta bort leveranssäkerhetsområde Föregående Skicka

12 Förfrågningar

Fliken Förfrågningar gör det möjligt att visa och svara på de kontakt- och tillgänglighetsförfrågningar som organisationen har mottagit. Alla kontaktförfrågningar och tillgänglighetsförfrågningar om passiv infrastruktur som du har skickat från systemet sparas på fliken Förfrågningar. På sidan syns även de förfrågningar som har skickats till dig/din organisation, även om du inte har svarat på dem ännu. På fliken kan du visa dina förfrågningar eller svara på dem. Förfrågningarna sparas som meddelandetrådar som innehåller eventuella bifogade filer.

Du kan se alla dina förfrågningar samtidigt, men om det finns många förfrågningar kan du välja ett lämpligt filter från menyn, till exempel Obesvarade tillgänglighetsförfrågningar eller Skickade. Om din organisation har nya meddelanden, ser du en gul prick i menyn. Siffran inuti pricken anger antalet nya meddelanden. De meddelanden som fortfarande väntar på ditt svar är markerade med gult i meddelandelistan, och de som är färdiga är markerade med grönt.

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▾

Förfrågningar

Obesvarade förfrågningar Inkorg

Olästa meddelanden Skickade

Dölj meddelandelistan Arkiv

Traficom 24.9.2024

Välkomstmeddelande

● Läst

Sito Oy 7.3.2024

2335445-0

Kontaktbegäran

● Obesvarat

Du kan visa innehållet i en enskild förfrågan genom att klicka på önskat objekt i meddelandelistan. Dialogen öppnas till höger om meddelandelistan, och mer detaljerad information (t.ex. tillgänglighetsförfrågningsformuläret eller sökområdet på kartan) kan visas genom att klicka på dragspelselementet märkt "Granska förfrågan"

checkInformationRequestInfo

Begäran om information

Nätverk eller plan som begäran berör
tel test

Söksområde relaterat till kontakt

Meddelande
0,00

Svarsadress för Begäran om information
test@automation.fi

Både kontaktförfrågningar relaterade till nätverksområden och byggplaner samt tillgänglighetsförfrågningar kan laddas ner som en shape-fil som innehåller geografiska data för det använda söksområdet.

All information om tillgänglighetsförfrågan kan också laddas ner från tjänsten som en PDF-fil med hjälp av funktionen "Skriv ut tillgänglighetsförfrågan". Knappen finns genom att först öppna uppgifterna för tillgänglighetsförfrågan via knappen "Granska tillgänglighetsförfrågan" och sedan rulla ner till botten av förfrågan.

En meddelandetråd kan vid behov flyttas till arkivet, och visas då endast i Arkiv-menyn. Varje meddelandetråd har en knapp märkt "Markera som färdig" längst upp, som kan användas för att arkivera diskussionen. Mottagaren får ett påminnelsemeddelande om tillgänglighetsförfrågan när 25 dagar har gått sedan den skickades. Om förfrågan har markerats som färdig, skickas ingen påminnelse om tillgänglighetsförfrågan

ENERGIMYNDIGHETEN v ADMINISTRATÖR

Markera som färdig ✕

Du är på väg att slutföra en begäran om tillgång relaterad till den passiva infrastrukturen "jannen infra".

Om du markerar den som klar flyttas begäran om tillgång och den tillhörande meddelandetråden till arkivet.

Avbryt
Fortsätt

Markera som färdig

13 Asetukset

I fliken Administering kan du se och svara på kontakter och begäran om tillgång som din organisation har fått, hantera organisationsspecifika inställningar och beställa autentiseringsuppgifter för att använda det elektroniska gränssnittet.

Från Nätinformationspunkten kan automatiska e-postmeddelanden skickas till anslutna kontakter för byggnadsplaner, nätverksområden och passiv infrastruktur. Meddelanden som skickas till alla användare oavsett organisationsspecifika inställningar är:

- när det existerande nätverket kontaktas
- när byggnadsplanen kontaktas
- när en begäran om tillgång görs för den passiva infrastrukturen
- när 25 dagar har gått sedan begäran om tillgång skapades
- när ett nytt meddelande anländer till en meddelandetråden som berör en kontaktbegäran eller begäran om tillgång

13.1 Organisaatiokohtaiset viestiasetukset

Organisationer kan själva definiera de automatiska e-postmeddelanden från systemet som de vill ta emot information om via fliken administration.

Om organisationen har befintliga nätverksområden eller byggplaner i Nätverksinformationspunkten, kan man aktivera aviseringar om nya byggplaner som skapas för samma område. Med valet organisationsspecifika meddelandeinställningar kan man definiera meddelanden efter nätverkstyp, eller lämna alla val tomma, varvid inga meddelanden om nya planer skickas.

Meddelandeinställningar för din organisation

Välj den nätverkstyp organisationen önskar motta e-postmeddelanden om. Meddelanden skickas automatiskt av systemet.

<input checked="" type="checkbox"/> Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> EI	<input type="checkbox"/> Fjärrvärme	<input checked="" type="checkbox"/> Fjärrkyla	<input checked="" type="checkbox"/> Vattenförsörjning	<input type="checkbox"/> Trafik	<input type="checkbox"/> Gas	<input type="checkbox"/> Övrig
---	--	-------------------------------------	---	---	---------------------------------	------------------------------	--------------------------------

Organisationer kan valfritt definiera om tjänsten skickar ett påminnelsemeddelande om utgivningen av en byggnadsplan och hur tidigt anmälan skickas.

Påminnelse om att byggnadsplanen föråldras

Tjänsten skickar påminnelser när byggnadsplanens beräknade slutdatum närmar sig. Nedan kan du välja, hur din organisation vill motta dessa meddelanden.

Välj en påminnelseintervall

<input type="radio"/> Samma dag planen föråldras	<input checked="" type="radio"/> 1 vecka	<input type="radio"/> 2 veckor	<input type="radio"/> 1 månad	<input type="radio"/> 2 månader	<input type="radio"/> 3 månader	<input type="radio"/> 6 månader
--	--	--------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Organisationer kan ställa in ett svarsmeddelande för begäran om tillgång. Ett svarsmeddelande skickas automatiskt till frågeställaren när organisationens passiva information efterfrågas i informationspunkts-tjänsten.

Ställ in ett automatiskt svar på begäran om tillgång

Ett svar som automatiskt vidarebefordras till den som gjort begäran om tillgång kan ges i textfältet om frågan riktas till din egna organisation

Svar på finska:

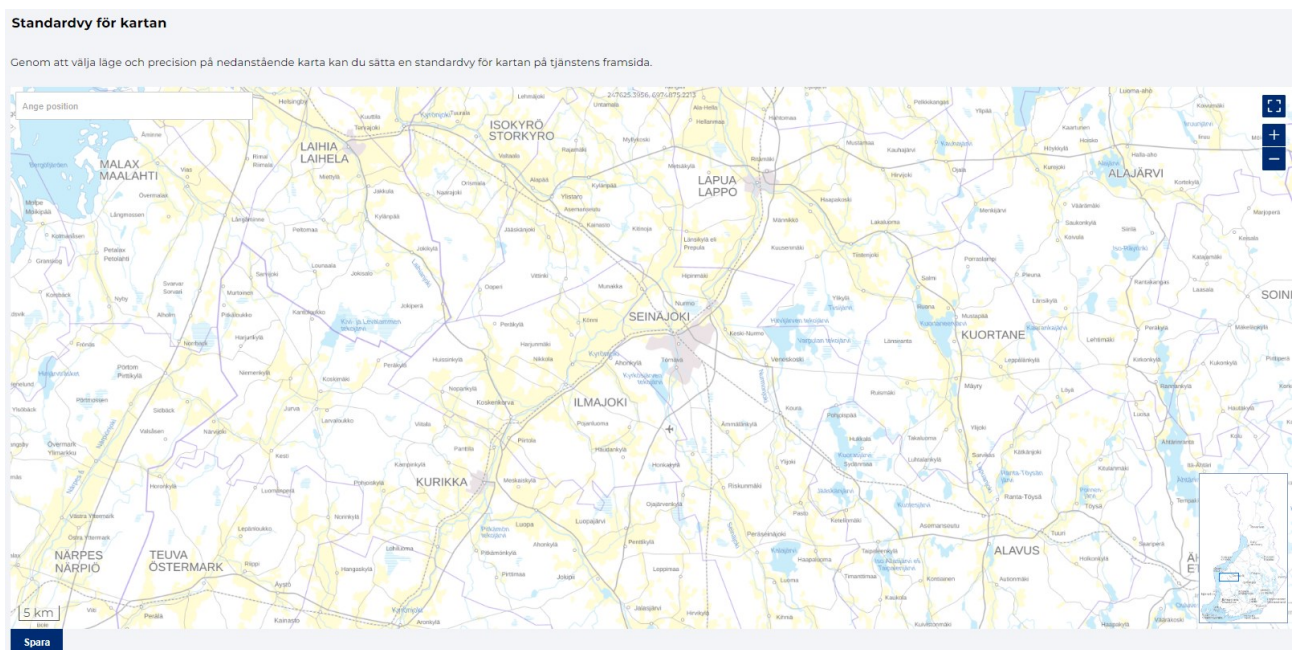
Saatavuuskyselyiden automaattivastauksen testiviesti

Svar på svenska:

Testmeddelande för automatiskt svar för tillgänglighetsfrågor

Inaktivera **Spara**

Organisationer kan definiera en standardkartvy som öppnas vid inloggnen i tjänsten.



13.2 Kontaktuppgifter

I fliken Kontaktuppgifter under Administrering kan du söka och uppdatera de e-postadresser som organisationen använder i tjänsten.

I fliken kan du antingen ändra en enskild e-postadress eller ersätta flera e-postadresser med en adress genom att välja "Uppdatera alla". Då öppnas ett fält där du kan ange den e-postadress med vilken du vill ersätta alla de e-postadresser som hittas genom sökningen.

Sök e-postadresser

Börja med att söka de e-postadresser som du vill ändra. Ändra nättyp om du vill ersätta kontaktuppgifter endast för en viss nättyp.

Nättyp

Alla Nät massEdit_passiveInfras Byggnadsplaner massEdit_baseStationLocations Ansvarsområden

Sökresultat

Kontrollera givna uppgifter och spara De nya kontaktuppgifterna uppdateras för hela organisationen.

Uppdatera alla Ny kontaktuppgift

Nuvarande kontaktuppgifter **Redigera**

<input type="text" value="an2-muokattu@verkko.fi"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="an-muokattu@verkko.fi"/>	<input type="checkbox"/>

Observera att den nya kontaktinformationen uppdateras organisationens övergripande. Om du vill ändra kontaktuppgifterna för en enskild objekttyp, välj den specifika objekttypen vid sökningen. Du kan söka inom objekttypen efter en specifik e-postadress, en del av den, eller alla e-postadresser. Om du har filtrerat sökningen med objekttyp (i stället för val av "Alla"), uppdateras de valda adresserna endast för den specifika nätverkstypen. Om du vill ändra kontaktuppgifterna för ett individuellt objekt, sök efter objekten från startsidan eller från fliken som är avsedd för underhåll av den specifika informationen (till exempel anslutningspunkter eller ansvarsområden) och gör ändringarna genom att direkt uppdatera objektets information

13.1 Det elektroniska gränssnittet

Det elektroniska gränssnittet är ett alternativt sätt att lägga till information om existerande nätverk och byggnadsplaner i Nätverksinformationspunkten och att hålla den uppdaterad. Via gränssnittet kan nätaktörer ladda upp ett eller flera objekt på tjänsten. För att kunna använda det elektroniska gränssnittet behöver nätaktören ett användarnamn och en RSA-nyckel. De kan beställas via fliken Administrering och förutsätter inloggning med Suomi.fi-identifikation. Ange den e-postadress som de närmare uppgifterna om användarkontot ska skickas till

Skapa ID för elektroniskt gränssnitt

Tjänsten kan användas via ett elektroniskt gränssnitt. Beställ ett användarnamn och en RSA-nyckel. Ange den e-postadress till vilken uppgifterna kommer att skickas. För att ta i bruk det elektroniska gränssnittet finns det en egen användarhandledning. Läs mer på Traficom's webbplats: <https://www.traficom.fi/sites/default/files/media/file/Verkkotietopisteen-sahkoisen-rajapinta.pdf>

Ange e-postadress *

Närmare anvisningar om användning av det elektroniska gränssnittet finns på [tjänstens framsida](#).

- Nätverksinformationspunktens elektroniska gränssnitt (pdf)

14 Instruktioner för användning av tjänsten

Anvisningar för användning av tjänsten finns i avsnittet Anvisningar i navigeringsbalken. Anvisningarna finns på finska och svenska.

Du är inloggad i tjänsten Nätverksinformationspunkten!

I Nätverksinformationspunkten kan man söka information om nätkäntors byggplaner. Tjänsten visar även vilken aktör som har nät i söksområdet. Tjänsten omfattar information om kommunikations-, el-, fjärrvärme-, fjärrkyl-, gas-, vatten- och trafiknät. I tjänsten finns också funktioner för att teleforetag ska kunna anmäla uppgifter om installation av trådlösa accesspunkter med kort räckvidd och myndighetsinformation om deras läge till Traficom. Dessutom finns en funktion som gör det möjligt för företag som driver bredbandsnät att meddela Traficom var accesspunkterna i deras nät finns samt tekniska uppgifter om nätutrustningen och att söka efter lagrade accesspunkter. För att lägga till eller hantera data i tjänsten krävs det att operatörer loggar in som företagsanvändare. Tjänsten använder Suomi.fi-identifikation. För att lägga till eller ändra uppgifter måste en aktör logga in som företagskund. Nätverksinformationspunkten använder Suomi.fi-identifikation.

[Guidevideor \(Traficom.fi\)](#)

[Vanliga frågor \(Traficom.fi\)](#)

Tjänstens användarvillkor

✓ Godkänd

► Läs mer om användarvillkoren

Anvisningar för
nätaktörer (PDF)

Elektroniska
gränssnitt (PDF)

Funktionspecifika instruktioner hittar du även i tjänsten genom att föra muspekaren över respektive rubrikfält. Villkor för användning, registerutdrag samt kontaktuppgifter till kundtjänst finns längst ner på sidan.