



Steg-för-steg i hur vi samlar in data i Mer-migrationen

Den här guiden hjälper er att lämna rätt information inför migrationen av era anläggningar. Allt sker via vårt datainsamlingsverktyg, där ni enkelt kan fylla i uppgifter direkt i gränssnittet eller via en Excel-fil.

Verktuget visar aktuell status för varje anläggning — från att platsinformation är bekräftad till att allt är klart. Ni får en tydlig överblick över vad som är gjort och vad som återstår.

Allt är uppdelat per kundnamn. Om ni är en del av en koncern med flera bolag eller kundkonton, kommer ni att få **separata e-postutskick för varje kund**. Det innebär att ni behöver logga in och fylla i informationen för varje kundkonto ni har.

Ni börjar med att logga in med en unik kod, granskar den förifyllda informationen och kompletterar med kontaktuppgifter, tillgänglighet och eventuella kommentarer. Vid tekniska problem kan ni alltid mejla ert Excel-ark till oss, så laddar vi upp det.

Målet är att migrationen ska ske så smidigt som möjligt — och att ni alltid ska veta var i processen man befinner sig.



Använd en unik kod för att komma åt datainsamlingsverktyget

Via vårt verktyg kan man enkelt lämna den information vi behöver för att migrera anläggningen. Verktöget uppdateras löpande med både inskickad data och **status** för migrationen, så att ni kan följa arbetet steg för steg.

01

Platsinfo bekräftad

02

Dekaler påväg

03

Driftsatt

04

Dekalerat

05

Allt klart!



Så här använder man verktyget

1

Logga in med den unika koden

Gå till **chargenode.eu/mer-datainsamling** (koden skickas ut på mail till anläggningsägare i etapper)

2

Granska informationen i de grå cellerna

Denna information är inte redigerbar. Ser ni något som är fel? Mejla oss på **migration@chargenode.eu**

3

Det finns två olika metoder man kan välja

Här väljer ni antingen metod A eller metod B och sen fyller i datan.



Välj din metod för datainmatning

Metod A - Redigera direkt i din webbläsare

- Redigera de vita fälten direkt
- Tidigare uppladdad information kan finnas — ta bort eller justera vid behov
- Fritext meddelande - fyll i information som kan vara bra för oss att veta
- Viktigt! Glöm inte att klicka på "Spara"

Metod B — Via Excel (rekommenderas vid fler än 10 områden)

- Ladda ner Excel-filen
- Fyll i informationen - Addera och redigera de vita fälten
- Ladda upp filen igen OBS! Om ett område är markerat som stängt, måste fältet "Access info" vara ifyllt för att importen ska fungera - hur kommer vi åt området?



Vid problem: mejla Excel-arket till migration@chargenode.eu



Fyll i följande information i de vita fälten

Kontaktinformation

Ange kontaktpersoner på plats vid varje område.
Namn, Email adress, Telefon.

Tillgänglighet

Markera om området är öppet eller stängt. Vid stängt — fyll i "Access info". Hur kommer vi åt området?

Fritext meddelande

Här kan ni lämna övrig information som är viktig för oss

Huvudansvarig - Main Contact

Om ni har en person som är ansvarig för alla anläggningar, ange kontaktuppgifter och markera "Main Contact"

Viktigt! Klicka på "Spara"

När du fyllt i informationen, glöm inte att spara dina ändringar.

Vid tekniska problem

Om ni har problem med verktyget:

Ladda ner Excel-filen, fyll i informationen och mejla den till migration@chargenode.eu så laddar vi upp datan åt er.