

# Verkkotietopiste.fi

ANVISNINGAR FÖR NÄAKTÖRER



29.1.2026

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Suomi.fi-roller och inloggning i tjänsten som företagskund</b>	<b>5</b>
2.1	Suomi.fi-roller	5
2.2	Inloggning som företagskund	5
2.3	Identifiering	6
2.4	Företagskundens vy	6
2.5	Elektroniskt gränssnitt	6
<b>3</b>	<b>Import och underhåll av information om byggplaner, nätverk och passiv infrastruktur</b>	<b>8</b>
3.1	Att lägga till byggnadsplaner	8
3.2	Lägga till nätverksinformation	12
3.3	Lägg till passiv-infrastruktur	14
3.4	Underhåll av byggplaner	16
3.5	Underhåll av nät och passiv infrastruktur	18
<b>4</b>	<b>Sökning av information om nätverk, passiv infrastruktur och byggnadsplaner</b>	<b>21</b>
4.1	Sökning av information från tjänsten	21
4.2	Förfrågningar om nätverksinformation och byggplaner	23
4.3	Begäran om tillgång för passiv-infrastruktur	23
<b>5</b>	<b>Sökvakter</b>	<b>27</b>
<b>6</b>	<b>Förfrågningar</b>	<b>28</b>
<b>7</b>	<b>Avgränsning och ritfunktioner</b>	<b>30</b>
<b>8</b>	<b>Lokaliseringsplatser</b>	<b>34</b>
8.1	Att lägga till objekt	34
8.2	Underhåll av lokaliseringsplats information	35
8.3	Sök lokaliseringsplatser	35
<b>9</b>	<b>Trådlös accesspunkt med kort räckvidd</b>	<b>37</b>
9.1	Att lägga till objekt	37
9.2	Spara uppgifterna	38
9.3	Underhåll av trådlös accesspunkt med kort räckvidd	38
9.4	Redigering och radering av trådlös accesspunkt med kort räckvidd	39
<b>10</b>	<b>Accesspunkt (project för bredbandstöd)</b>	<b>40</b>
10.1	Att lägga till objekt	40
10.2	Spara uppgifterna	41
10.3	Underhåll av egna accesspunkt	41
10.4	Redigera och radera en accesspunkt	42

<b>11</b>	<b>Importerera objekt med en Shape -fil</b> .....	<b>43</b>
11.1	Allmänt .....	43
11.2	Lägga till en fil.....	43
11.3	Objekttypsspecifika fältdefinitioner.....	44
<b>12</b>	<b>Ansvarsområden</b> .....	<b>47</b>
12.1	Att lägga till ett ansvarsområde .....	47
12.2	Att söka ansvarsområden.....	48
12.3	Ändring och radering av ansvarsområden .....	48
<b>13</b>	<b>Leveranssäkerhetsområden</b> .....	<b>50</b>
13.1	Att lägga till uppgifterna om leveranssäkerhetsområden.....	50
13.2	Sök leveranssäkerhetsområde .....	51
13.3	Redigera eller ta bort ett område för leveranssäkerhetsområde .....	51
<b>14</b>	<b>Kontaktuppgifter</b> .....	<b>53</b>
<b>15</b>	<b>Inställningar</b> .....	<b>54</b>
15.1	Meddelandeinställningar för din organisation .....	54
15.2	Påminnelse om att byggnadsplanen föråldras.....	54
15.3	Automatiskt svar på begäran om tillgång.....	55
15.4	Standardvy över kartan.....	55
<b>16</b>	<b>Anvisningar för användning av tjänsten</b> .....	<b>56</b>

# 1 Inledning

Med Traficoms Verkkotietopiste.fi-tjänsten 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 infrastruktur 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](mailto: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. **Administrering av bygglanor.** Med denna roll kan användaren skapa, redigera och ta bort företags byggnadsplaner, nätverk, passiv infrastruktur, småcellsbasstationer och information relaterad till deras placeringsvillkor samt accesspunkt.
2. **Administrering av ansvarsområden för distributionsnätsinnehavare.** Med denna roll kan användaren skapa, redigera och ta bort företags ansvarsområden för eldistributionsnät.
3. **Utnyttjande 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

Man loggar in till tjänsten via webbplatsen verkkotietopiste.fi. Mer detaljerade instruktioner för inloggning som företagskund finns i länken längst ner på sidan *Guide för Suomi.fi företagsidentifiering (PDF)*. Längst ner på sidan finns också länkar till andra instruktioner, instruktionsvideor och vanliga frågor. Från knapparna på sidans högra kant hittar du också tjänstens användarmanualer för nätverksoperatörer (*Anvisningar för nättaktörer (PDF)*) och informationssökare (*Anvisningar för informationssökare (PDF)*) samt instruktioner för elektroniska gränssnitt (*Elektroniska gränssnitt (PDF)*) för dem som föredrar att importera nätverksdata eller bygglanernas information direkt från sina egna system via det elektroniska gränssnittet.

**TRAFICOM** Nätverksinformationspunkten  
Transport- och kommunikationsverket

Svenska

Logga in i tjänsten

### Välkommen till Nätverksinformationspunkt-tjänsten!

I Nätverksinformationspunkten kan man söka information om nättaktörernas bygglanor. Tjänsten visar även vem av aktörerna har nåt i söksområdet. 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 för Suomi.fi företagsidentifiering \(Traficom.fi\)](#)
- [Guide för leveranssäkerhetsområden \(Energiavirasto.fi\)](#)
- [Guide för ansvarsområden \(Energiavirasto.fi\)](#)
- [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



## 2.3 Identifiering

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 inloggningssidan hittar du länkar till mer detaljerade anvisningar för inloggning (*Guide för Suomi.fi företagsidentifiering*).

## 2.4 Företagskundens vy

Efter inloggning uppmanas man först att godkänna tjänstens användarvillkor genom att klicka på knappen *Godkänn användarvillkoren*. Därefter öppnas startsidan, som innehåller en kortfattad beskrivning av tjänstens innehåll och under denna länkar till instruktionsvideor och vanliga frågor. Från knapparna på sidans högra kant finns *Anvisningar för nätaktörer (PDF)* och *Elektroniska gränssnitt (PDF)* -instruktionerna.

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. Organisationens FO-nummer fungerar som företagets identifierare i tjänsten och om organisationens namn ändras, uppdateras det nya namnet från Suomi.fi-fullmaktstjänst till Nätverksinformationspunkten när användaren loggar in. Med knappen *Logga ut* 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 Administrering av byggnadsplaner.

## 2.5 Elektroniskt gränssnitt

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 menyalternativet "Underhåll av information" under punkten "Beställ gränssnitts-ID" och förutsätter inloggning med Suomi.fi-identifiering. Ange den e-postadress som de närmare uppgifterna om användarkontot ska skickas till.

## Beställ ID till gränssnitt

### 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 uppgif Traficoms webbplats. <https://www.traficom.fi/sites/default/files/media/file/Natverksinformationspunktens-elektroniska-granssni>

Ange e-postadress \*

Beställ ID

- Byggplaner
- Förådrade planer
- Nätverk och passiv-  
infrastrukturer
- Lokaliseringsplats
- Trådlös accesspunkt med kort  
räckvidd
- Accesspunkt (projekt för  
bredbandsstöd)
- Sökvakter
- Kontaktinformation
- Inställningar
- Beställ gränssnitts-ID

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

- Elektroniska gränssnitt (pdf)

### 3 Import och underhåll av information om byggplaner, nätverk och passiv infrastruktur

Att lägga till objekt görs på undersidorna under menyn "Lägg till nytt objekt", som nås via navigationsbalken högst upp. I de följande underrubrikerna beskrivs närmare hur man lägger till en byggplan samt befintligt nät och passiv infrastruktur. Tillägg av lokaliseringsplatser beskrivs i [kapitel 8](#), tillägg av trådlös accesspunkter med kort räckvidd i [kapitel 9](#) och tillägg av accesspunkter (projekt för bredbandsstöd) i [kapitel 10](#).

I början av varje infognings sida måste du välja om du vill lägga till ett enskilt objekt genom att fylla i objektets information i formuläret eller importera flera objekt via en Shape fil. I detta kapitel beskrivs inmatning av uppgifter för ett enskilt objekt. För mer detaljerade instruktioner om att ladda upp Shape filer och egen-skapsinformation för objekt, se kapitel [11 Importera objekt med en Shape -fil](#).

The screenshot shows the TRAFICOM web portal interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main menu includes 'HEMSIDA', 'FÖRFRÅGNINGAR 20', 'SÖK OBJEKT', 'LÄGG TILL NYTT OBJEKT', 'UNDERHÅLL AV INFORMATION', and 'ENI'. The 'LÄGG TILL NYTT OBJEKT' menu is expanded, showing options: 'Lägg till byggplan', 'Lägg till nätverk och passiv infrastruktur', 'Lägg till lokaliseringsplats', 'Lägg till accesspunkt', and 'Lägg till en accesspunkt (projekt för bredbandsstöd)'. Below the menu, there is a section titled 'Lägg till byggplan' with a link to 'Visa instruktioner (PDF)'. A text box says 'Välj om du vill ladda ner flera objekt eller mata in uppgifter för ett enskilt objekt'. There are two radio buttons: 'Lägg till enskilt objekt' (selected) and 'Ladda upp Shape-fil'.

#### 3.1 Att lägga till byggnadsplaner

För att lägga till en byggnadsplan för nätverk görs på sidan "Lägg till byggplan". Fyll i formuläret med planens uppgifter. Obligatoriska fält är markerade med en \*-symbol. Efter att ha fyllt i grundinformationen valideras uppgifterna genom att klicka på knappen "Nästa". Om de fält som ska fyllas i är ofullständiga visar tjänsten vilka fält som måste korrigeras med röda utropstecken och ger instruktioner för komplettering.

##### 1. Färdighetsgrad

Det första du ska göra är att bestämma färdighetsgraden av byggplanen utifrån tre alternativ. Alternativen för färdighetsgraden är "Förhandsplan", "Preliminär" eller "Genomförs".

##### *Förhandsplan*

En programmerad byggplan kan med andra ord vara mycket omfattande och ligga långt in i den framtida byggplaneringen, till exempel gatu-, väg- eller järnvägsplaner, kommunaltekniska planer eller stadsplaner. Avgränsningen av området är fortfarande vag och tidtabellen för genomförandet är preliminär, om ens känd. Implementeringen sker också ofta i flera delar, vilket innebär att nya, separata webbplatser läggs till i verkkotietopiste.fi-tjänsten. \*Som fastighetsinformation för objekten är planeringstidtabellen obligatorisk, men tidtabellen för byggandet är frivillig på grund av planens karaktär.

##### *Preliminär*

Ett projekt som har en mer detaljerad byggplanering på gång eller som är på gång och eventuellt redan har börjat marknadsföra sin verksamhet markeras som preliminärt. Det är inte säkert att

det ännu har fattats ett beslut om ibruktagandet, och uppgifterna uppdateras när genomförandet har bekräftats. Tjänsten är också avsedd att omfatta projekt vars genomförande är osäkert och dessa kommer att markeras som preliminära.

### *Genomförs*

Det har beslutats att genomföra projektet och den slutliga planeringen har påbörjats eller kommer att påbörjas inom en snar framtid. Finansieringen är i allmänhet redan reserverad för projektet.

## **2. Byggplanens namn**

Därefter ska byggplanen ges ett beskrivande namn.

## **3. Typ av nätverk**

Nätverkstypen för byggplanen väljs bland färdiga alternativ, av vilka flera kan väljas om så önskas. Om du sparar ett elnät måste du också lägga till nätverkets specifikation (lågspännings-, mellanspännings-, högspännings-, låg- och mellanspänningsnätet eller utomhusbelysning). Även typerna av trafik- och vattenförsörjningsnät måste väljas.

## **4. Objekt för sambyggnad**

Det är möjligt att anmäla en byggnadsplan som ett gemensamt byggprojekt om flera nätföretag deltar i projektet i planeringsskedet eller om man vill att andra aktörer ska delta i det.

## **5. Byggnadstidtabell**

Dessutom fylls uppgifter om planerings- och byggtiden i från byggplanerna. Tidtabell kan anges genom att skriva eller välja start- och slutdatum för projektet från kalendern. Kalendern öppnas när du klickar med musen i textfältet för datumet.

När man i tjänsten registrerar mycket preliminära byggprojekt kan man som färdighetsgrad välja en preliminär plan, varvid planeringstidtabellen är en obligatorisk uppgift i stället för tidtabellen för byggandet. Om det lämnas in byggplaner som ligger längre fram än så, men vars genomförande år ännu inte är känt, kan datumen ställas in med en precision på till exempel 1.1.2019 - 31.12.2023. Om endast genomförandemånaderna är kända (inget mer specifikt startdatum) kan datumet ställas in med noggrannheten 1.6.2018 - 31.8.2018. Det viktigaste är att planerna finns i nätinformationspunkten i god tid. Uppgifterna i planen kan uppdateras i tjänsten när uppgifterna preciseras.

## **6. Ange e-post**

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 kontakt-persons e-post" kan flera e-postadresser läggas till som kontaktuppgifter.

## **7. Tilläggsinformation**

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.

## Lägg till byggplan

Välj om du vill ladda ner flera objekt eller mata in uppgifter för ett enskilt objekt




Lägg till enskilt objekt

Ladda upp Shape-fil

### 1 Byggplanens information

Obligatoriskt fält \*markerat

#### Färdighetsgrad\*

- Förhandsplan 
- Preliminär 
- Genomförd 

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

[Avbryt och återgå](#)

[Nästa](#)

2 Välj område på kartan

3 Sammanfattning

## 8. Välj område på kartan

Platsen för planen ska matas in på kartan antingen genom att rita eller genom att ladda upp från en fil. Avgränsning och användning av ritfunktionalitet beskrivs närmare i [kapitel 7 Avgränsning och ritfunktioner](#). Planen kan sparas som punkt-, linje- eller områdesgeometri. Sparning är också möjlig genom att ladda in geometrier från en fil.

Information om bygglovsförfaranden relaterade till byggnationen finns i ett separat dokument med en *Översikt av bygg tillståndsförfaranden (PDF)*. Länk till dokumentet finns i avsnitt 2 "Välj område på kartan". Bygglovsdata är tillgängliga i samband med inskrivning av både det befintliga nätverket och byggnadsplanen.

### 2 Välj område på kartan

Information om tillståndsförfaranden som gäller byggande

[Översikt av bygg tillståndsförfaranden \(PDF\)](#)

Markering av området \*

Ladda ner geometrifil

Alternativt kan objektets läge bestmmas genom att rita punkt-, linje- och/eller områdesobjekt på kartan, beroende på funktionalitetens begränsningar. Det finns ett ritverktyg för varje objekttyp (punkt, linje, område): "Märk ut punkten på kartan", "Märk ut linjen på kartan" och "Märk ut området på kartan". Om du ritar ett område på kartan är det möjligt att lägga till ett hål i det med verktyget "Skar ett hål i området".

Du kan ta bort kartobjekten genom att klicka på knappen "Tom ritad geometri". Om du vill kan du välja endast en del av kartans geobjekt genom att klicka på knappen "Välj ritad geometri" och sedan på önskat geobjekt. Efter markeringen kan du ta bort endast de markerade objekten genom att klicka på knappen "Tom ritad geometri". Du kan identifiera ett verktyg som för närvarande är aktivt genom dess markerade färg.

Mer detaljerade instruktioner för kart- och ritfunktioner finns i [användarmanualen \(PDF\)](#)

Spara utkastet   Avbryt och stäng   Föregående   Nästa

Genom att välja "Nästa" under kartfönstret kommer du till en sammanfattningssida där du kan spara objektet i tjänsten. Planen kan vid behov sparas som ett utkast via knappen "Spara utkastet" 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.

## 9. Sammanfattning och sparande av uppgifter

På sammanfattningssida du kan kontrollera dina planuppgifter innan objektet sparas. Uppgifterna kan fortfarande redigeras genom att klicka på knappen "Föregående". Om uppgifterna är korrekta måste användaren godkänna villkoren för hantering av information i tjänsten för att kunna spara ("Skicka") objektet i tjänsten.

Efter sparandet får du ett bekräftelsemeddelande om att objektet har sparats framgångsrikt. Tjänsten erbjuder sedan vidare till formuläret för att gå tillbaka till framsidan eller lägg till en ny byggplansplan. 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 nätverksinformation

När du vill lägga till ett befintligt nätverk och/eller passiv infrastruktur i tjänsten går du till "Lägg till nätverk och passiv infrastruktur" via under menyen "Lägg till nytt objekt" längst upp. I början av varje infognings sida måste du välja om du vill lägga till ett enskilt objekt genom att fylla i objektets information i formuläret, eller om du vill importera flera objekt via en Shape fil. För mer detaljerade instruktioner om Shape uppladdning och egenskapsinformation för objekt, se kapitel [11 Importera objekt med en Shape -fil](#).

Välj om du lägger till ett befintligt nätverk, passiv infrastruktur eller en kombinationsplats. Med andra ord kan nätområdet och den passiva infrastrukturen som är anslutna till varandra och har samma områdesavgränsning läggas till samtidigt. Det bör noteras att i detta fall har nätverksområdet och den passiva infrastrukturen en gemensam geometridata. Instruktioner för att lägga till passiv infrastruktur finns i avsnitt [3.3](#).

HEMSIDA FÖRFRÅGNINGAR ▾ SÖK OBJEKT ▾ LÄGG TILL NYTT OBJEKT ▾

## 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. Ange nätets namn

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

### 2. Typ av nätverk

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

### 3. Ange e-post

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. Tilläggsinformation

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

**Lägg till basinformation om nätverk**

Obligatoriskt fält \*-märket

**Ange nätets namn \***

**Typ av nätverk \*\***

<input type="radio"/> Kommunikation	<input type="radio"/> EI
<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

## 5. Välj område på kartan

Nätverket kan sparas som en punkt-, linje- eller ytfunktion. Det går också att spara genom att ladda upp geometrin från en fil. Områdesavgränsning och användning av ritverktygen beskrivs mer detaljerat i kapitel [7 Avgränsning och ritfunktioner](#).

Genom att välja "Nästa" under kartfönstret kommer du till en sammanfattningssida där du kan spara objektet i tjänsten (bild på nästa sida).

## 6. Sammanfattning och sparande 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 Nätverksinformationspunkten. Tjänsten bekräftar att uppgifterna har sparats.

Du kan visa, ta bort och redigera dina egna sparade nätverk från menyn "Underhåll av information", som listar länkar till alla nätverk som organisationen i fråga har matat in i tjänsten. Underhållsfunktionerna beskrivs närmare i kapitel [3.5 Underhåll av nät och passiv infrastruktur](#).

**3** Välj område på kartan

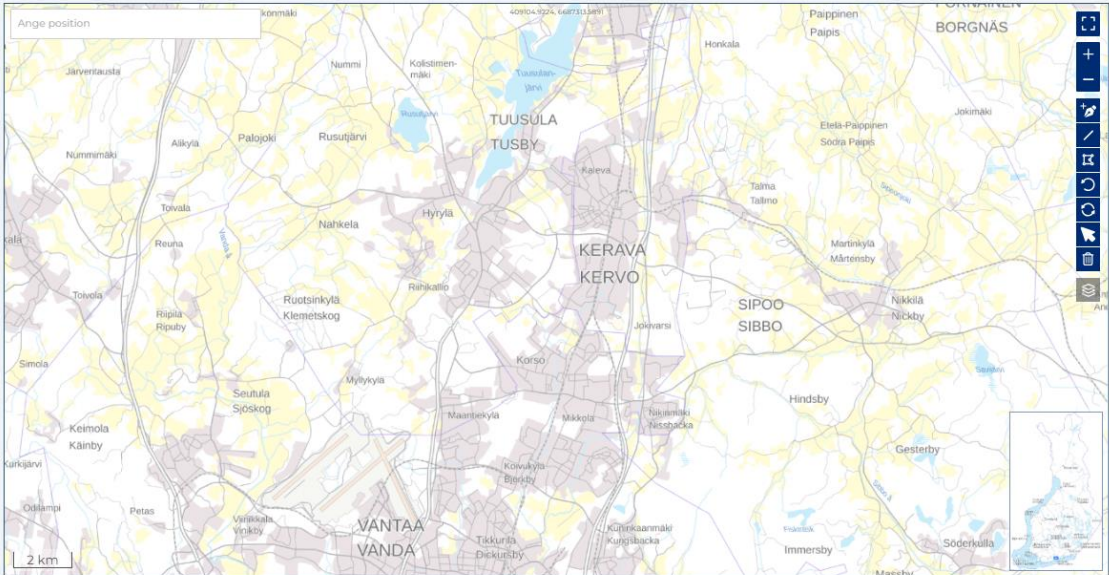
Markering av området \*

Ladda ner geometrifil

Alternativt kan objektets läge bestämmas genom att rita punkt-, linje- och/eller områdesobjekt på kartan, beroende på funktionalitetens begränsningar. Det finns ett ritverktyg för varje objekttyp (punkt, linje, område): "Märk ut punkten på kartan", "Märk ut linjen på kartan" och "Märk ut området på kartan". Om du ritat ett område på kartan är det möjligt att lägga till ett hål i det med verktyget "Skär ett hål i området".

Du kan ta bort kartobjekten genom att klicka på knappen "Töm ritad geometri". Om du vill kan du välja endast en del av kartans geoobjekt genom att klicka på knappen "Välj ritad geometri" och sedan på önskat geoobjekt. Efter markeringen kan du ta bort endast de markerade objekten genom att klicka på knappen "Töm ritad geometri". Du kan identifiera ett verktyg som för närvarande är aktivt genom dess markerade färg.

Mer detaljerade instruktioner för kart- och ritfunktioner finns i [användarmanualen \(PDF\)](#)



Avbryt och stäng Föregående Nästa

### 3.3 Lägg till passiv-infrastruktur

Om passiv infrastruktur är ansluten till nätverket som ska läggas till med samma geometridata, kan de läggas till samtidigt som ett sammansatt objekt, som beskrivs i kapitel 3.2. Om det finns ett behov av att lagra en separat geometri för den passiva infrastrukturen måste den läggas till som ett oberoende objekt. Tilläg-

get av passiv infrastruktur hittar du via navigeringsfältet högst upp under menyn "Lägg till nytt objekt" (undersidan "Lägg till nätverk och passiv infrastruktur"). I början av varje infogningssida måste du välja om du vill lägga till ett enskilt objekt genom att fylla i objektets information i formuläret, eller om du vill importera flera objekt via en Shape fil. För mer detaljerade instruktioner om Shape uppladdning och egenskapsinformation för objekt, se kapitel [11 Importera objekt med en Shape -fil](#).

Välj tillägget av passiv infrastruktur i punkt 1 och fortsätt med att fylla i den grundläggande informationen om platsen (avsnitt 2) och områdesavgränsningen (avsnitt 3). Nedan visas ett exempel på grunduppgiftsformuläret för passiv infrastruktur.

### 1. Ange passiv-infrastrukturens namn

Först matas namnet på den passiva infrastrukturen in i uppgifterna.

### 2. Typ av passiv-infrastruktur

Typen av passiv infrastruktur väljs från listan. Flera typer av passiv infrastruktur kan vid behov läggas till. Observera att om "Övrig" väljs som typ av passiv infrastruktur blir fältet för tilläggsinformation senare i formuläret obligatoriskt.

### 3. Utnyttjandegrad för valda typer

Typen av passiv infrastruktur måste också ha information om användningsgrad (i bruk/inte i bruk). Frågan visas efter att man har valt vilken typ av passiv infrastruktur som ska läggas till.

#### Lägg till basinformation om passiv-infrastruktur

Obligatoriskt fält \*-märket

**Ange passiv-infrastrukturens namn \***

**Typ av passiv-infrastruktur \*\***

Kabelvägar

Brunnar

Master

Utrustningsutrymmen

Övrig

**Välj utnyttjandegrad för valda typer.\***

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

**Ange e-post\***

Lägg till en ny kontaktpersons e-post

**Tilläggsinformation :**

Tecken kvar: 1974

Avbryt och stäng Föregående Nästa

Övriga uppgifter (kontaktuppgifter, tilläggsinformation och områdesavgränsning/geometri) läggs till på samma sätt som för nätverket (se avsnitt 3.2). Även sammanfattningen och lagringen av de tillagda uppgifterna fungerar på samma sätt som för nätverken.

Om nätverket som är relaterat till den passiva infrastrukturen redan är tillgängligt i tjänsten kan den passiva infrastrukturen läggas till via vyn "Redigera nätverk" på undersidan Nätverk och passiv-infrastrukturer under menyn "Underhåll av information". Underhåll av nät och passiv infrastruktur beskrivs i kapitel [3.5 Underhåll av nät och passiv infrastruktur](#).

### 3.4 Underhåll av byggplaner

Du kan se dina egna byggplaner på flikarna "Byggplaner" och "Föråldrade planer" under menyn "Underhåll av information", som nås via navigationsbalken högst upp. Systemet markerar byggplaner som föråldrade när slutdatumet för den byggtidtabell som markerats på planen passerar. Objekt tas inte bort från tjänsten, men föråldrade byggplaner returneras inte längre i sökresultaten för byggplaner. Vid behov kan en föråldrad byggplan aktiveras på nytt genom att ändra byggtidtabellen för objektet.

Underhållet av byggplaner fungerar som föråldrade planer, men de är uppdelade i en separat lista, på en separat flik (Byggplaner). På fliken Byggplaner kan du även hitta ritningar som har sparats som utkast. Om det finns många objekt, sid indelas objektlistan. Du kan navigera mellan sidorna via menyn längst ner, och objektlistan kan begränsas med hjälp av kartan.

< Föregående **1** 2 Nästa >

Egna objekt kan sökas inom ett visst område genom att rita önskad avgränsning i kartfönstret. Områdesavgränsning och användning av ritfunktionen beskrivs närmare i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#). I listan kan du välja det objekt som du vill redigera. Ytterligare information om fastigheten öppnas genom att klicka på fastighetens namn och det finns en knapp "Redigera" under objektet. Informationen om objektet

som ska redigeras öppnas i en vy som motsvarar sidan för att lägga till objektet, som har informationen om objektet förfyllt. På sidan kan man uppdatera egenskapsdata och/eller kartgeometrin. När de nödvändiga ändringarna har gjorts kan du spara objektet genom att klicka på knappen "Skicka". I redigeringsvy kan du också ta bort objektet från tjänsten för nätverksinformationspunkt om du vill genom att klicka på knappen "Radera byggplan".

Avbryt och stäng

Radera byggplan

Föregående

Skicka

Om du vill kan byggplanen omvandlas till en nätverksplats i nätverksinformationspunkten. Funktionen finns i menyn "Underhåll av information" på sidorna "Byggnadsplaner" och "Föråldrade planer". Genom att öppna detaljerna för det slutförda projektet i objektlistan visas en knapp "Konvertera till nätverk", från vilken funktionen kommer att aktiveras.

## Byggnadsplaner ?

Listan och kartan nedan visar de byggplaner som din organisation har sparat i tjänsten. Du kan granska och redigera detaljerna i planen genom att välja den i listan nedan eller genom att

- ▶ Teron testi 20.2, EI
- ▶ sähköverkko testi 2, EI
- ▼ Testi, Kommunikation, Trafik, Gas

Organisation  
**Activenakusteri Oy**

Externallid  
-

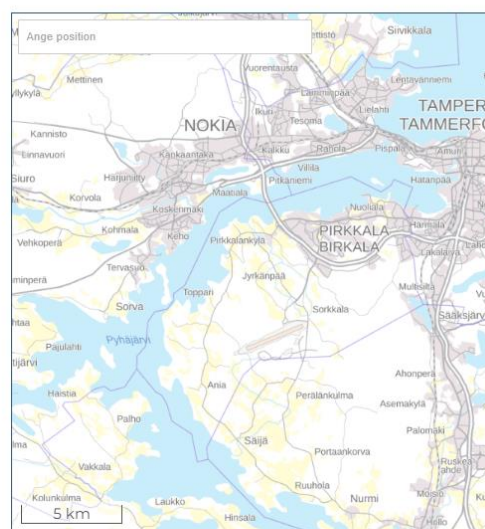
Typ av nätverk  
**Kommunikation**  
**Trafik - Gatlyktor**  
**Gas**

Byggnadstidtabell

Objekt för sambyggnad  
**Ja**

Färdighetsgrad  
**Esisuunnitelma**

Kontaktpersonens namn  
**yritys@esimerkki.fi**



Som standard skapar konverteringen till nätverk ett nytt objekt med grundläggande information förfyllt med projektinformation. Om det finns flera typer av byggplaner markeras de på sidan, men användaren måste definiera rätt typ för nätverket. Användaren kan också redigera annan funktionsinformation i nätverket efter behov. Om du också vill lägga till passiv infrastrukturinformation till nätverket som skapats från planen kan användaren gå tillbaka till avsnitt 1 i formuläret "Välj om du vill lägga till nätverket och/eller passiv infrastruktur". Som standard är endast skapande av nätverk markerat.

## Ändra byggplan till nätverk [Visa instruktioner \(PDF\)](#)

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

2 Basinformation

1 Uppgifterna är förifyllda baserat på den valda byggplanen. Kontrollera uppgifterna!

Obligatoriskt fält \* -märket

Ange nätets namn \*

Karttatyökälujen testaus 2.9.

Typ av nätverk \*\*

Kommunikation  EI  Fjärrvärme  Fjärrkyla  Vattenförsörjning  Trafik

Gas  Övrig

Ange e-post \*

xxx@esimerkki.fi


Lägg till en ny kontaktpersons e-post

Tilläggsinformation

Tecken kvar: 2000

Avbryt och stäng Föregående Nästa

När den grundläggande informationen är klar går du vidare från knappen Nästa. Om det behövs kan du nu redigera nätets geometri. När geometrin är klar tar knappen Nästa dig till sammanfattningssidan. Här kan du kontrollera detaljerna om fastigheten och acceptera villkoren för databehandling. Om du samtidigt vill ta bort byggplanen från nätverksinformationspunkten måste du välja "Ta bort plan vid omvandling till nätverk". Om informationen är korrekt kan du spara nätverk genom att klicka på knappen "Godkänn ändring".



Ta bort plan vid omvandling till nätverk

Avbryt och stäng Föregående Godkänn ändring

### 3.5 Underhåll av nät och passiv infrastruktur

Egna nätverk och passiv infrastruktur kan granskas under informationsunderhållsmenyn på fliken *Nätverk och passiv infrastruktur*. Listan över egna objekt kan filtreras baserat på geometrin. Områdesavgränsningen och användningen av ritfunktionerna beskrivs mer detaljerat i avsnitt [7 Avgränsning och ritfunktioner](#).

På listan kan man välja det objekt man vill redigera. Detaljerna för objektet öppnas genom att klicka på objektets namn, och knappen "Redigera" finns under objektet.

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

## Egna nätverk och passiv-infrastrukturer

Listan och kartan nedan visar de nätverksområden och passiv infrastruktur som finns i systemet. Du kan visa och redigera detaljerna för objektet genom att välja det från listan nedan eller genom att klicka på motsvarande objekt på kartan.

- ▶ Riikan verkko, Sähkö, Kaivot
- ▶ Lisäverkko, Kaukolämpö, Kaivot
- ▼ test-2023-06-12, Viestintä, Kaivot

Organisation  
**Makenakusteri Oy**

Typ av nätverk  
**Kommunikation**

Kontaktuppgifter för nätverkets kontaktperson  
kontaktperson  
**test@test.fi**

Namn på passiv-infrastruktur  
**test-2023-06-12**

Typ av passiv-infrastruktur  
**Brunnar, I bruk**

Kontaktuppgifter för passiv-infrastrukturens kontaktperson  
kontaktperson  
**samuel.uusi-makela@sitowise.com**

Byggplaner

Föräldrade planer

**Nätverk och passiv-infrastrukturer**

Lokaliseringsplats

Trådlös accesspunkt med kort räckvidd

Accesspunkt (projekt för bredbandsstöd)

Sökvakter

Kontaktinformation

Inställningar

Beställ gränssnitts-ID

Uppgifterna för det objektet öppnas i en vy som motsvarar sidan för att lägga till ett objekt, där objektets uppgifter är förifyllda. På sidan kan man uppdatera egenskapsdata och/eller kartgeometrin. I redigeringsvy kan objektet även, om så önskas, tas bort från Nätverksinformationspunkten.

✓ Välj om du vill lägga till ett nätverk och/eller passiv infrastruktur  
✓ Basinformation  
✓ Välj område på kartan  
4 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 ett nätverk och/eller passiv infrastruktur", där du kan lägga till information om den passiva infrastrukturen på existerande nätverket.

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

✓ Nätverk    ✓ Passiv infrastruktur  
**Nästa**

✓ Basinformation  
✓ Välj område på kartan  
4 Sammanfattning

Informationen om passiv infrastruktur kompletteras i avsnitt 2 Basinformation, där du ombeds fylla i den information om passiv infrastruktur som ska läggas till under nätinformationen. Området på kartan kan redigeras i punkt 3, men observera att när du redigerar en kombinerad plats kommer även nätverkets platsinformation att uppdateras. När nödvändiga ändringar är gjorda kan objektet sparas genom att klicka på knappen "Skicka".

## 4 Sökning av information om nätverk, passiv infrastruktur och byggnadsplaner

### 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 lokaliseringsplatser. Detta beskrivs närmare i [kapitel 8](#).

#### Sök nätverk och passiv-infrastruktur [Visa instruktioner \(PDF\)](#)

Information om befintliga nätverk eller passiv-infrastruktur kan sökas för att avtala om gemensam användning.

The screenshot shows a web interface for searching networks and passive infrastructure. On the left, there are several sections for filtering the search:

- 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 valt. Sök med kommungränsen eller rita ut ett sökområde på kartan. Sökfältet innehåller "Helsinki".
- 2. Begränsa sökresultaten \***
  - 2.1. Typ av nätverk \***
    - Kommunikation
    - Fjärrvärme
    - Vattenförsörjning
    - Gas
    - El
    - Fjärrkyla
    - Trafik
    - Övrig
  - 2.2. Typ av passiv-infrastruktur \***
    - Brunnar
    - Utrustningsutrymmen
    - Övrig
    - Kabelvägar
    - Mästar

Buttons: "Ta bort sökvillkoren" and "Sök nätverk". Below the buttons, it says "Återstående sökningar i dag: 50".

The main part of the interface is a map of the Helsinki region. A red outline on the map indicates the selected search area, which covers the city of Helsinki and parts of the surrounding municipalities. The map includes labels for "KAUNIAINEN", "GRANKULLA", "ESPOO", "HELSINKI", "HELSINKI HELSINGFORS", and "SUOMENLAHTI FINSKA VIKEN". A scale bar shows 5 km. There are navigation controls on the right side of the map.

Sökningen börjar med val av sökområde. I formulärets punkt 1 "Välj område på kartan" kan du skriva kommunens namn i textfältet, varvid kommungränserna visas på kartan och området väljs direkt som sökområde. Alternativt kan kommunnamnet skrivas in i kartans "Ange position"-fält, varvid kartan fokuseras till tätorten och kommunnamnet fylls i formulärets punkt 1 "Välj område på kartan". Med knappen "Välj som sökområde" kan du ställa in kommunen som sökområde, varvid kommungränserna visas på kartan. Vid behov kan valet av sökområde avaktiveras genom att aktivera beskärningsverktyget till höger på kartan.

Om du vill använda annat än kommungräns som sökområde du kan avgränsa området av intresse på kartan eller lägga till en sökfyrkant mitt på kartan med hjälp av ritverktygen till höger på kartan. Avgränsning och användning av ritfunktionalitet beskrivs närmare i [kapitel 7 Avgränsning och ritfunktioner](#).

Sökresultaten begränsas också efter typ i avsnitt 2 "Begränsa sökresultaten". På sidan "Sök nätverk och passiv infrastruktur" väljer man vilka typer av nät och/eller passiv infrastruktur som ska sökas. Om du vill söka efter alla typer av nätverk eller passiv infrastruktur måste du välja alla individuellt.

När man även söker byggplaner väljs nätverkstyp i punkt 2 "Begränsa sökresultaten efter nätverkstyp". Det går att välja flera nätverkstyper. Sökresultaten kan också avgränsas enligt tidtabell och färdighetsgrad. När sökningen är avgränsad utifrån tidtabellen visas alla byggplaner som helt eller delvis inträffar, slutar eller börjar under den valda perioden. Tidtabell väljs från en rullgardinsmeny "3. Begränsa sökresultaten enligt tidtabell". Vad gäller färdighetsgrad ("4. Begränsa sökresultaten enligt färdighetsgrad") finns alternativen "Förhandsplan", "Preliminär" eller "Genomförs". Definitionerna av färdighetsgraderna beskrivs tidigare i [kapitel 3.1.1](#).

Efter att sökkriterierna har definierats utförs sökningen med knappen Sök- (byggplaner) eller Sök nätverk (verkko ja passiivi-infra) längst ner i formuläret.

## Sök byggplaner [Visa instruktioner \(PDF\)](#)

Mer information [Översikt av byggstillståndsörfaranden \(PDF\)](#)

Obligatoriskt fält \*-märket

Ange position

**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"/> Ei
<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"/> Förhandsplan	?
<input type="checkbox"/> Preliminär	?
<input type="checkbox"/> Genomförd	?

Ta bort sökvillkoren Sök

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. Sökningen efter byggplaner kan sparas som en sökvakt. Detta beskrivs närmare i kapitel [5 Sökvakter](#).

De områden i befintliga nätverk och passiv infrastruktur som finns i eller korsar sökområdet returneras som en lista under kartbilden. Listan visar typen av nätverk/passiv infrastruktur och den ägande organisationen. Via listan kan utvalda aktörer få informationsförfrågningar och tillgänglighetsförfrågningar skickade till sig, vilket beskrivs närmare i följande kapitel 4.2 och 4.3.

Listan över sökresultat för byggplaner liknar i övrigt de sökresultat som görs i befintliga nätverk, men i grundlistan visas också projektets tidtabell och byggplanens färdighetsgrad. På kartan visas också sådana byggplaner som uppfyller sökkriterierna, och färg enligt färdighetsgrad.

Sökresultaten kommer aldrig att visa befintliga nätverk/passiv infrastruktur i den utsträckning som de finns inom Försvarmaktens områden. Av resultaten framgår inte byggnadsplaner som helt eller delvis ligger inom Försvarmaktens område.

**2. Begränsa sökresultaten efter nätverkstyp \***

Kommunikation  El  
 Fjärrvärme  Fjärrkyla  
 Vattenförsörjning  Trafik  
 Gas  Övrig

**3. Begränsa sökresultaten enligt tidtabell**

Ingen tidtabell

**4. Begränsa sökresultaten enligt färdighetsgrad**

Förhandsplan   
 Preliminär   
 Genomförd

**Spara som sökvakt**

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

Sökvaktens namn \*

Ange e-post \*

T.ex. forstag@verkkopala.fi

Lägg till ny e-post

Ta bort sökvakten Spara sökvakten Sök

**Sökresultat (41 byggplaner)**

Färdighetsgrad, A-O Skicka meddelande till utvalda aktörer

Flera typer av nätverk	Organisation	Tidtabell för planering	Färdighetsgrad	Tilläggsinformation
	Makenuksteri Oy	1.1.2030 - 1.1.2031	Aktiva	Lisää rakentamissuunnitelman shapelataksen tekstaus. <input type="checkbox"/> Välj
	Nätverkets namn plan_kDraft_Jevalid	Byggnedstidtabell 1.1.2032 - 1.1.2033	Objekt för sambyggnad Nej	

## 4.2 Förfrågningar om nätverksinformation och byggplaner

Efter sökningen har användaren möjlighet att skicka en meddelande till en eller flera aktörer. De organisationer som ska kontaktas väljs genom att kryssa "Välj" 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. I formulärets punkt 2 anges den e-postadress dit svar önskas skickas.

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 sökområde samt ditt skrivna meddelande. Meddelandena sparas också i fliken "Skickade" under menyn "Förfrågningar".

## Kontakta operatörerna

**Kontaktbegäran till vald operator**

Obligatoriskt fält \*-märket

**Operator(er) till vilka meddelandet skickas**

Activenakusteri Oy

**1. Meddelande \***

**2. Ange meddelandets svarsadress**

E-postadress \*

Skriv din e-postadress här.

## 4.3 Begäran om tillgång 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](#).

För att fylla i formuläret av begäran om tillgång 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-I	Typ av passiv-infrastruktur Mastot, I bruk Laitetilat, I bruk	Tilläggsinformation Testi	<a href="#">Skapa begäran om tillgång</a>
Flera typer av nätverk	Organisation Activenakusteri Oy	Nätverkets namn janne lisätty p-infra	Typ av passiv-infrastruktur Kaivot, I bruk Laitetilat, I bruk Johtotiet, I bruk	Tilläggsinformation sdgerg	<a href="#">Skapa begäran om tillgång</a>
Flera typer av nätverk	Organisation Makenakusteri Oy	Nätverkets namn activenak p-infra, muokattu	Typ av passiv-infrastruktur Johtotiet, I bruk Mastot, I bruk Muu, I bruk	Tilläggsinformation wefwefwefwef muokattu	<a href="#">Skapa begäran om tillgång</a>

I början av formuläret ska den efterfrågade komponenttypen väljas och vid behov väljs tidigare skickad förfrågan som mall för formuläret.

### Ange en komponenttyp som ska frågas

- 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.

### Välj en tidigare skickade begäran som utgångspunkt

- 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.

### 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 kontaktadressen 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](#)

Därefter går man vidare till uppgifterna i den egentliga tillgänglighetsförfrågan. Formulärets obligatoriska fält är markerade med en \*-symbol. Formulärets innehåll kan variera beroende på den valda komponenttypen och kan tömmas med knappen "Töm formuläret". I exempelbilden är komponenttypen kabelväg vald.

#### 1. Beskrivning

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

## **2. Användare av infrastrukturen för gemensamt bruk**

Valbara alternativ är den organisation vars representant är inloggad i Nätverksinformationspunkten eller "Övrig". Om "Övrig" 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. Välj svarsadress för begäran om tillgång**

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

## **4. Ange den exakta platsen eller rutten (från-till)**

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. Struktur som ska placeras**

Avsnittet innehåller flera fält att fylla i. Innehållet varierar beroende på vilken typ av passiv infrastruktur som efterfrågas. Fälten som ska fyllas i är:

- Beskrivning av strukturen som ska placeras
- Dimension/storlek (brunnar, utrustningsrum, master, kabeldragningar)
- Krav på bärförmåga (master, teknikrum)
- Vindlast (master)
- Pino (i masten)
- Antal delar (brunnar, utrustningsrum, master, kabelvägar)

## **6. Behovet av underskärnings- och skyddsror**

För kabelvägar efterfrågas även behovet av underskärnings- och skyddsror samt deras typ, kvantitet och önskad drifttid.

I punkt 6 kan man också precisera "begränsningar för annan infrastruktur som anges" (i närheten eller i samma konstruktion).

## **7. Avsedd användning**

Textfältet beskriver vilken typ av behov den passiva infrastrukturen efterfrågas.

## **8. Övrig tilläggsinformation, fritt meddelande**

Slutligen är det möjligt att fylla i annan information för operatören på formuläret.

## **9. Operatör som begäran om tillgång riktar sig till**

I punkten ser du den aktör som förfrågan riktas till.

**Tillgänglighetsförfrågans uppgifter**

Obligatoriskt fält \*-märket

[Ta bort sökvillkoren](#)

**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\*  Telefon\*

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

Tecken kvar: 1000

**5. Struktur som ska placeras\***

Lägg till en beskrivning av strukturen som ska placeras\*

Dimension/storlek (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

[Bilaga](#)

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

Förfrågan skickas med knappen "Skapa begäran om tillgång". Den information du fyller i formuläret behålls automatiskt under samma session. Det är alltså möjligt att skicka flera förfrågningar om tillgänglighet utan att fylla i formuläret för varje undersökning separat för varje område.

De skickade begärarna om tillgång sparas även i fliken "Skickade" under menyn "Förfrågningar". Den mottagande organisationen kan svara på förfrågningarna via fliken Förfrågningar.

Ett meddelande om en inkommande begäran om tillgång 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. En närmare beskrivning finns i kapitel [6 Förfrågningar](#).

## 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 byggnadsplaner uppkommer i området.

[Göm alla](#) [Visa alla](#)

▼ **Exempel namn** [Dölj på kartan](#)

Sökvaktens namn  
**Exempel namn**

Typ av nätverk  
**Kommunikation**

**Vattenförsörjning - Avloppsvatten**

**Vattenförsörjning - Dagvatten**

**Vattenförsörjning - Hushållsvatten**

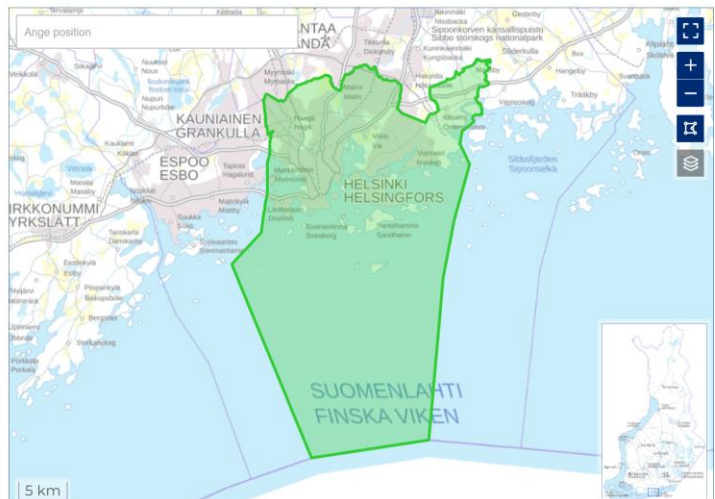
**Fjärrvärme**

Sökvaktens tidtabell  
**Startdatum: 2019-11-12**

**Slutdatum: 2024-11-12**

Kontaktuppgifter tillagda till sökvakten  
**foretag@verkkotietopiste.fi**

[Stäng](#) [Gå till söksidan](#) [Radera sökvakt](#)



## 6 Förfrågningar

Under menyn "Förfrågningar" högst upp gör det möjligt att visa och svara på de meddelanden och förfrågningar om tillgång som organisationen har mottagit.

Alla förfrågningar och förfrågningar om tillgång 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 granska alla dina förfrågningar samtidigt, men om det finns många förfrågningar kan du välja en lämplig filtrering från menyn, till exempel "Obesvarade begäran om tillgänglighet" eller "Skickade". Om din organisation har nya meddelanden visas en gul boll i menyn. Numret inuti bollen anger antalet nya meddelanden. I meddelandelistan är de meddelanden som fortfarande väntar på ditt svar markerade med gult, och de som är färdiga är markerade med grönt.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are two tabs: 'HEMSIDA' and 'FÖRFRÅGNINGAR' with a dropdown arrow. The 'FÖRFRÅGNINGAR' menu is open, showing options: 'Alla', 'Obesvarade begäran om tillgänglighet' (with a yellow circle containing the number '3'), 'Inkorg', 'Skickade', and 'Arkiv'. Below the menu is a button labeled 'Dölj meddelandelistan'. The main content area displays a list of messages. The first message is from 'Traficom' dated '24.9.2024', with the subject 'Välkomstmeddelande' and a green dot indicating it is 'Läst' (read). The second message is from 'Sito Oy' dated '7.3.2024', with the subject 'Kontaktbegäran' and a yellow dot indicating it is 'Obesvarat' (unread).

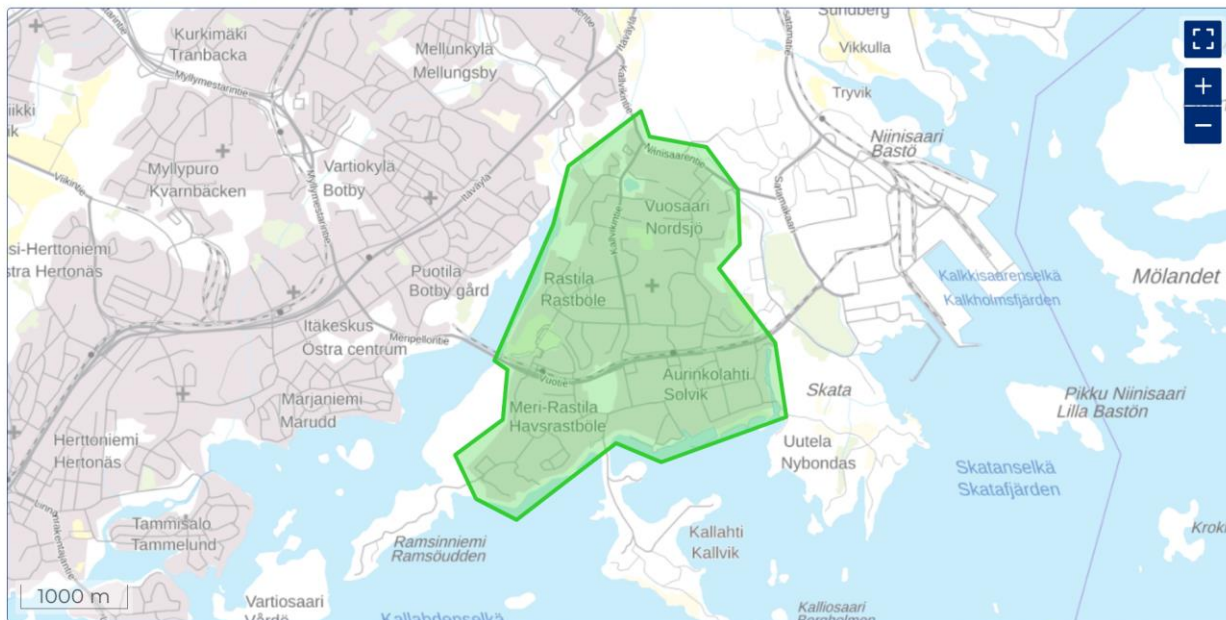
Du kan visa innehållet i en enskild förfrågan genom att klicka på det önskade objektet i meddelandelistan. Dialogen öppnas till höger om meddelandelistan, och mer detaljerad information (t.ex. formuläret av begäran om tillgång eller sökområdet på kartan) kan visas genom att klicka på dragspelselementet märkt "Granska förfrågan" eller "Granska begäran om information".

## Begäran om information

### Nätverk eller plan som begäran berör

robotVerkko-1723814277

### Söksområde relaterat till kontakt



### Meddelande

Exempel text.

### Svarsadress för Begäran om information

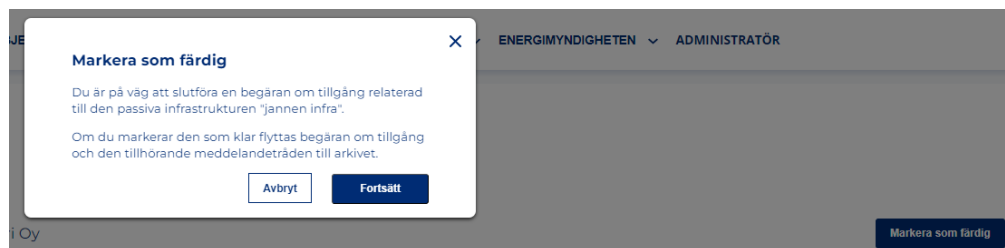
foretag@verkkotietopiste.fi

Ladda sökgeometri

Både information om nätverksområden och byggplaner samt information om begäran om tillgång kan laddas ner som en shape-fil som innehåller geometri för det använda söksområdet.

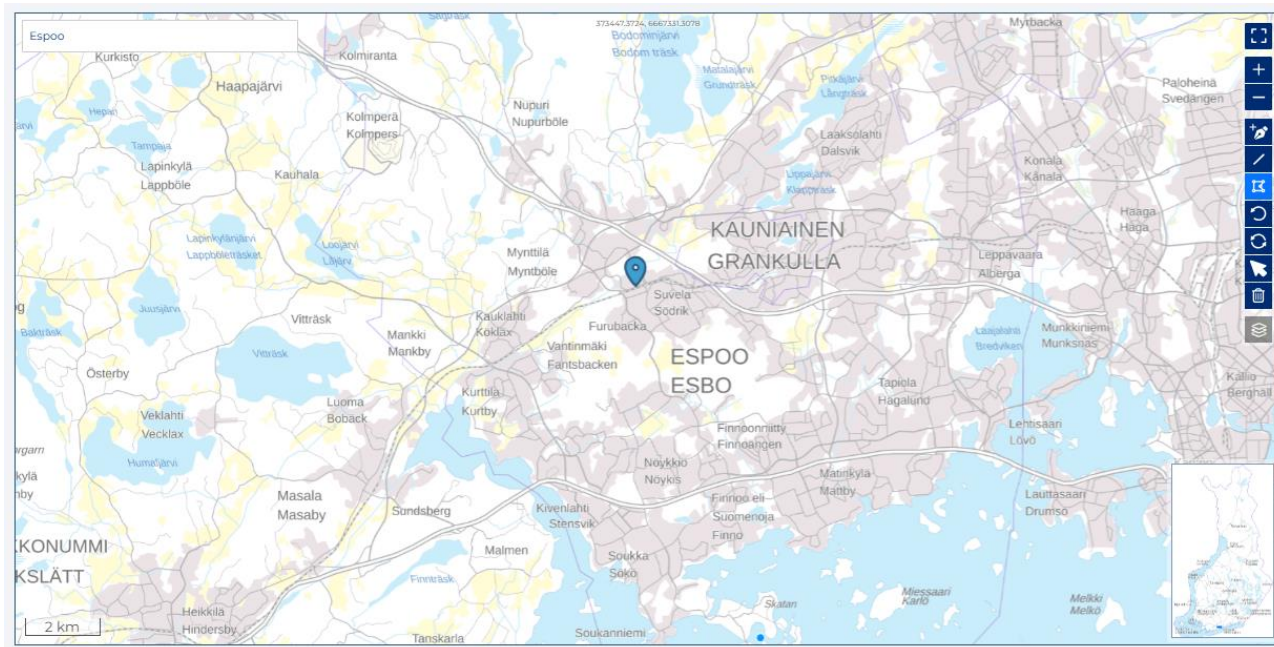
Alla uppgifter om en begäran om tillgång kan också laddas ner från tjänsten som en pdf-fil genom att använda funktionen "Utskrift på begäran om tillgång". Knappen finns genom att först öppna uppgifterna om begäran om tillgång via knappen "Granska förfrågan" och sedan rulla ner till botten av begäran om tillgång.

Varje meddelandetråd har en knapp längst upp märkt "Markera som färdig", som du kan trycka på för att arkivera diskussionen. Arkiverade meddelanden syns endast på menyn Förfrågningar, sidan Arkiv. Mottagaren får ett påminnelsemeddelande om en begäran om tillgång när 25 dagar har gått sedan den skickades. Om förfrågan har markerats som färdig, skickas ingen påminnelse om tillgänglighetsförfrågan.



## 7 Avgränsning och ritfunktioner

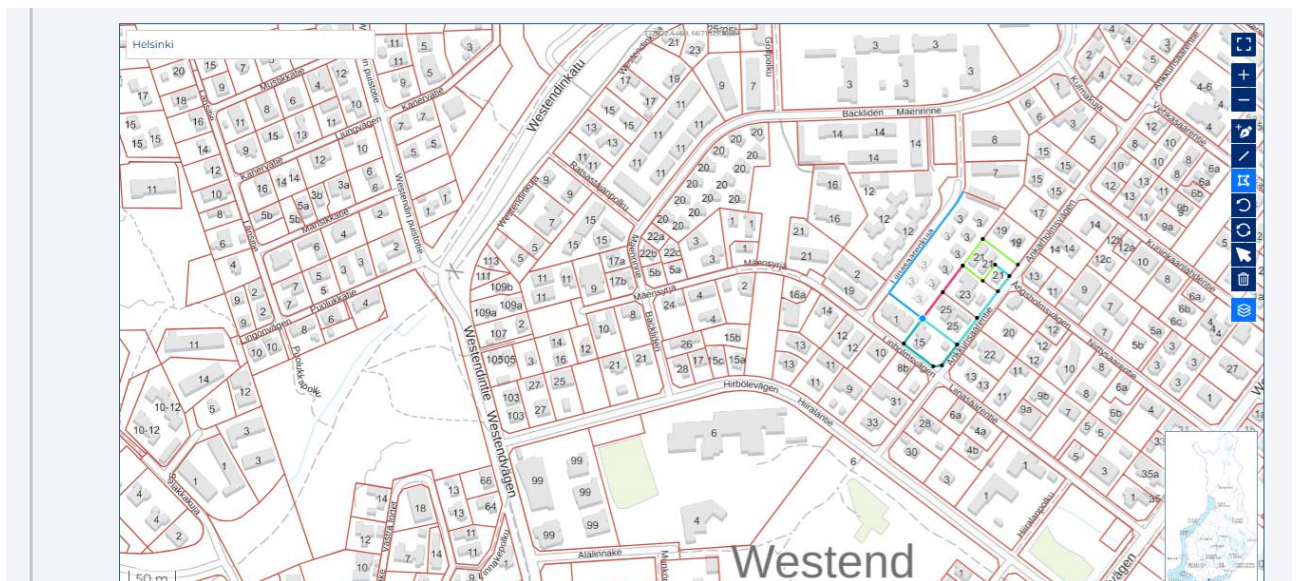
Man kan rikta kartan till önskad plats genom att skriva en adress eller kommunnamn i sökfältet "Ange position" uppe till vänster i kartfönstret. Till exempel riktar kommunnamnet kartan till tätorten. Sökord föreslås efter tre inmatade tecken. Kartans visade position kan också flyttas med musen.



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 högerkant. Håll muspekaren över varje ritverktyg så visas en informationsruta som beskriver verktyget, till exempel "Märk ut punkten på kartan". 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 redigera redan ritade objekt genom att klicka i objektet med musen medan ritfunktionen (punkt, linje eller område) är aktiv. För muspekaren över den linje eller hörnpunkt du vill ändra, varvid pekaren markeras över linjen eller hörnet. Klicka och dra med vänster musknapp nertryckt linjen eller hörnet till önskad plats. 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 högerkant. De ändringar som du gjort på kartan kan ångras 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. Objekten 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. På grund av mängden data och att begäranden är tunga att köra fungerar fastighetsgränserna bara på de närmaste zoomingsnivåerna (som mäter 20, 50 eller 100 meter). 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.

- För att underlätta att följa olika gränser hakar ritverktygen fast vid hörnpunkterna för följande geometrier som visas på kartan: fastighetsgränser, fastställda ansvarsområden (endast på sidan Ansvarsområden), andra bearbetningsbara leveranssäkerhetsområden och detaljplanelagt område (endast på sidan Leveranssäkerhetsområden). För att rita en linje längs en gräns klickar du på önskad hörnpunkt och flyttar sedan musen till slutpunkten vid den önskade hörnpunkten. Gränsen markeras mellan punkterna och när du klickar på nästa hörn ritas kartan automatiskt en linje som följer gränsen. Om linjen kan följa olika rutter längs gränsen och du för muspekaren till olika sidor av en markerad hörnpunkt kan du välja vilken sida linjen ska ritas på. Du kan redigera redan ritade objekt med fångstfunktionen, vilket också ger stöd för att följa gränser.



Alternativt kan nätverkets geometri importeras till kartan som shapefile- eller dxf-filer. Sådan geometri kan beskriva till exempel ett färdigt ritat nätverksområde eller nätverkets exakta ruttinformation. Ladda upp geometrifilerna genom att klicka på knappen "Ladda ner geometrifil" (ovanför kartfönstret) som öppnar datorns resurshandling.

## 2 Välj område på kartan

Information om tillståndsföranden som gäller byggande

[Översikt av byggtillståndsföranden \(PDF\)](#)

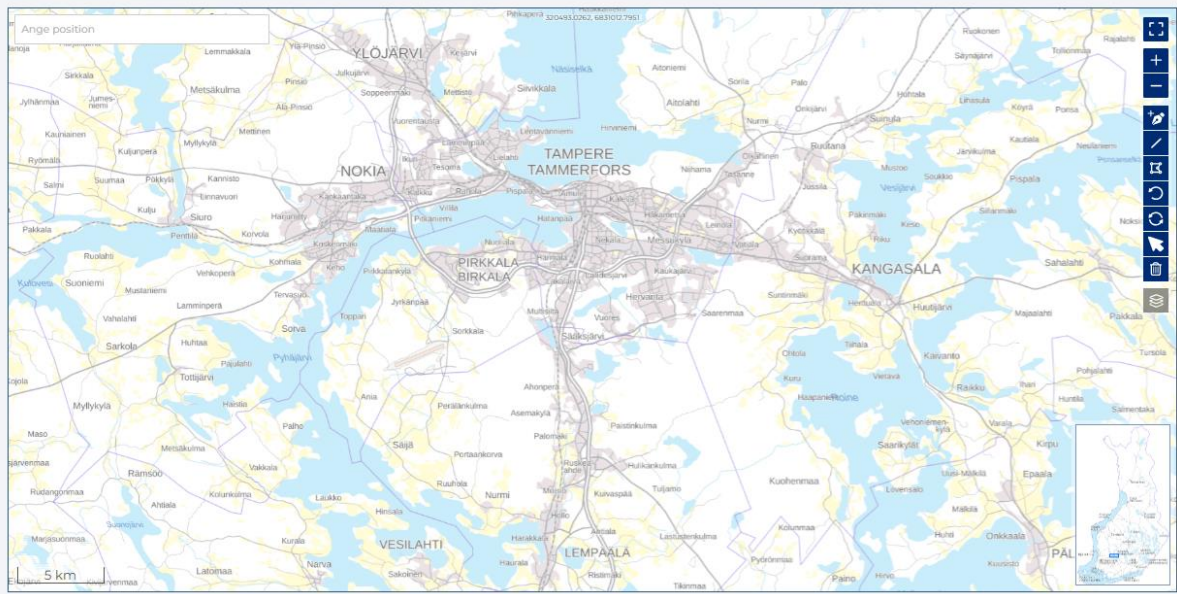
Markering av området \*

Ladda ner geometrifil

Alternativt kan objektets läge bestämmas genom att rita punkt-, linje- och/eller områdesobjekt på kartan, beroende på funktionalitetens begränsningar. Det finns ett ritverktyg för varje objekttyp (punkt, linje, område): "Märk ut punkten på kartan", "Märk ut linjen på kartan" och "Märk ut området på kartan". Om du ritat ett område på kartan är det möjligt att lägga till ett hål i det med verktyget "Skär ett hål i området".

Du kan ta bort kartobjekten genom att klicka på knappen "Töm ritad geometri". Om du vill kan du välja endast en del av kartans geoobjekt genom att klicka på knappen "Välj ritad geometri" och sedan på önskat geoobjekt. Efter markeringen kan du ta bort endast de markerade objekten genom att klicka på knappen "Töm ritad geometri". Du kan identifiera ett verktyg som för närvarande är aktivt genom dess markerade färg.

Mer detaljerade instruktioner för kart- och ritfunktioner finns i [användarmanualen \(PDF\)](#)



Shapefilerna måste lagras i en zip-fil med alla filer som tillhör formatet (shp, dbf, prj, shx). Om data innehåller flera geometrityper, till exempel linjer och areor, finns det flera formfiler. Varje geometrityp har sina egna filer (shp, dbf, prj, shx) och alla geometriner laddas upp till tjänsten i en gemensam zip-fil.

Tillåtna geometrityper är Point, LineString, Polygon, MultiPoint, MultiLineString, MultiPolygon och GeometryCollections (kombinationer av de tidigare geometrityperna). Olika funktioner har begränsningar för geometrityper, t.ex. Accesspunkt kan endast markeras på kartan med punktgeometri.

Nedladdningen av DXF-filer använder en utvecklingsversion som testanvänds för import av geometridata. Observera att det kan finnas brister i importen.

Från filerna läses endast elementets punkt-, linje- eller områdesgeometri på kartan. Om filen du laddade ner inte laddas, eller om det finns en brist i nedladdningen av geometrierna som du tycker bör korrigeras, kan du skicka filen för vidareutveckling till: [verkkotietopiste@johtotieto.fi](mailto:verkkotietopiste@johtotieto.fi)

Koordinatsystemet för nätinformationspunkten är ETRS-TM35FIN. Det finns för närvarande inget stöd för andra koordinatsystem. För närvarande lagras ingen z-koordinat i nätverksinformationspunkten.

Om data består av mer än 10 000 enskilda rader strävar tjänsten efter att kombinera på varandra följande linjeobjekt till en enda rad för att säkerställa prestanda. Om uppgifterna inte kan kombineras så att det efter bearbetningen blir färre än 10 000 enskilda linjeobjekt, ombeds användaren att korrigera uppgifterna eller lämna in dem i flera delar (som flera olika nätverk).

På denna sida visas var i vyn de ovan nämnda funktionerna finns. **Ritfunktionerna på kartan finns på kartans högra sida. Listade uppifrån och ner:**

- Helskärmsläge
- Verktyg för att zooma in/ut karta
- Verktyg för att lägga till punkt
- Linjeverktyg
- Områdesverktyg
- Knappar för ångra/gör om
- Verktyg för att välja objekt
- Raderingsverktyg
- Fastighetsgränser (fungerar bara på de närmaste zoomingsnivåerna som mäter 20, 50 eller 100 meter.



# 8 Lokaliseringsplatser

## 8.1 Att lägga till objekt

Att lägga till lokaliseringsplatser i tjänsten görs från menyn Lägg till objekt, på fliken Lägg till lokaliseringsplats. Att mata in uppgifterna liknar strukturellt importen av uppgifter för andra objekt. I början av varje infognings sida måste du välja om du vill lägga till ett enskilt objekt genom att fylla i objektets information i formuläret, eller om du vill importera flera objekt via en Shape -fil. För mer detaljerade instruktioner om uppladdning av Shape-fil och egenskapsinformation för objekt, se [kapitel 11](#).

### 1. Lokaliseringsplatsens namn

Ange först namnet på lokaliseringsplatsen (till exempel kommunens namn eller vid behov mer detaljerat).

### 2. E-post

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

### 3. Ange webbplatsadress som innehåller villkoren för placeringen av accesspunkt

Ange 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.

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

### 4. Markering av området

Du kan spara lokaliseringsplatsen som Punkt eller Polygon. Det är också möjligt att spara lokaliseringsplatsen genom att ladda ned geometrier från filen. Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i [kapitel 7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

Om du försöker spara lokaliseringsplatsen med hjälp av korsande polygoner anger applikationen ett fel-meddelande om att applikationen inte stöder korsande polygoner. Område för lokaliseringsplats

## 8.2 Underhåll av lokaliseringsplats information

Du kan se dina egna lokaliseringsplatser från menyn för underhåll av information på fliken Lokaliseringsplatser. Informationen om dina egna lokaliseringsplatser visas i listan. Listan visar namnet på objektet. Genom att klicka på objektets namn visas mer detaljerad information. Platserna kan också ses på kartan genom att klicka på knappen "Visa på kartan". Alla objekt kan visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa alla". Listan kan filtreras baserat på geometri. Områdesavgränsning och användning av ritfunktionen beskrivs närmare i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

Du kan redigera och ta bort organisationens egna lokaliseringsplatser genom att klicka på knappen "Redigera" under ytterligare information i listan. Knappen öppnar vyn "Redigera en plats: Sammanfattning (3/3)", som motsvarar vyn för att lägga till en ny plats. Från vyn kan du gå tillbaka för att redigera antingen grundinformationen eller geometri.

Platsen kan tas bort genom att klicka på knappen "Radera en lokaliseringsplats" i redigeringsvyn.

## 8.3 Sök lokaliseringsplatser

Lokaliseringsplatser söks via menyn "Sök objekt" (via navigationsbalken högst upp) på fliken "Sök lokaliseringsplats". Lokaliseringsplats söks på basis av geometri. Användningen av kart vyn diskuteras närmare i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

## Sök lokaliseringsplatser

Myndigheter och andra aktörer har anmält områden till tjänsten för att de ska kunna placeras i befintliga byggnader, konstruktioner och andra strukturer och där det är möjligt att placera små trådlösa anslutningspunkter. Tjänsten tillhandahåller inte exakt position eller information om ledigt utrymme. Genom tjänsten får du en länk till aktörens kontaktuppgifter och placeringsvillkor. Fråga nätverksoperatören direkt om mer detaljerad information om möjligheter till placering.

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.

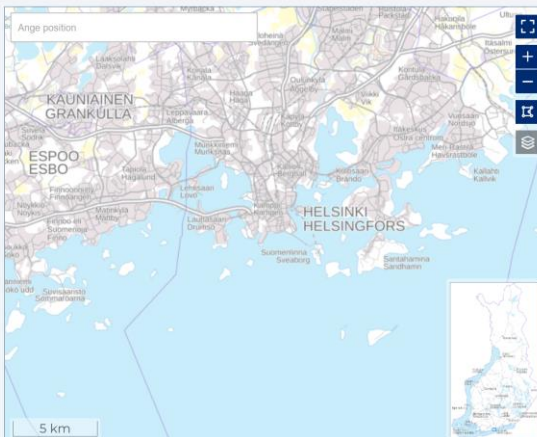
Sökområde inte valt.

Sök med kommungränsen eller rita ut ett sökområde på kartan

Ange kommunens namn

Ta bort sökvillkoren

Sök lokaliseringsplats



Sökresultaten visas under sök vyn. Listan visar information om de platser som hittats och objekten kan läggas till på kartan genom att klicka på ikonen "Visa på kartan".

### Sökresultat (13 lokaliseringsplatser)

Organisation <b>Sito Oy</b>	Lokaliseringsplatsens namn <b>12.3 rajapinnalta lisäty</b>	Skapat <b>12.3.2021</b>	Senast redigerad -	<a href="#">Visa villkoren för lokaliseringsplats</a>	<a href="#">Visa på kartan</a>
Organisation <b>Ikiina Testifirma OY</b>	Lokaliseringsplatsens namn <b>Testi 23.3.</b>	Skapat <b>23.3.2021</b>	Senast redigerad -	<a href="#">Visa villkoren för lokaliseringsplats</a>	<a href="#">Visa på kartan</a>

## 9 Trådlös accesspunkt med kort räckvidd

### 9.1 Att lägga till objekt

Att lägga till accesspunkter i tjänsten görs från menyn Lägg till objekt, på fliken Lägg till accesspunkt. I början av varje infognings sida måste du välja om du vill lägga till ett enskilt objekt genom att fylla i objektets information i formuläret, eller om du vill importera flera objekt via en Shape -fil. För mer detaljerade instruktioner om uppladdning av Shape-fil och egenskapsinformation för objekt, se [kapitel 11](#).

Om du har valt att mata in en enskild punkt öppnas ett formulär där följande uppgifter efterfrågas.

#### 1. Ange accesspunkts namn

Ange först ett beskrivande namn för accesspunkt, t.ex. en adress.

#### 2. Ange datum för installation

Ange sedan accesspunkts installationsdatum.

#### 3. Ange installationshöjd (m)

Ange sedan accesspunkts höjd i meter.

#### 4. Krav och säkerhet

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

*Är accesspunkten säkert integrerad i stödstrukturen vilket gör den 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 accesspunkt inte motsvarar krav texten ska du ge ett fritt formulerat svar i textfältet "I vilken utsträckning uppfyller installationen inte kraven".

#### 5. Definiera överensstämmelse med standarder

Välj standard för en accesspunkt av följande alternativ: **E0, E2, E10**

Strålningsklassernas definitioner kan kontrolleras i genomförandeförordningen:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0911&from=EN>

#### 6. Välj vald teknik

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

#### 7. Markering av området

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#). Accesspunkt 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/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0911&from=EN>

E0

E2

E10

**6. Välj vald teknik \***

WiFi

2G

3G

4G

5G

Övrig

Avbryt och stäng

Nästa

## 9.2 Spara uppgifterna

Genom att välja "Nästa" kommer du till en sammanfattningssida där du kan kontrollera informationen om trådlös accesspunkt med kort räckvidd innan objektet sparas. Du kan vid behov återgå för att redigera informationen med knappen "Föregående". Om uppgifterna är korrekta man kan spara ("Skicka") objektet i tjänsten.

## 9.3 Underhåll av trådlös accesspunkt med kort räckvidd

Översikt av egna trådlösa accesspunkter med kort räckvidd kan göras från menyn "Underhåll av information", 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 7. Avgränsning 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 accesspunkter med kort räckvidd 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".

**Göm alla**

**Visa alla**

▶ **Testiverkko, Kommunikation, Kabelvägar, Brunnar**

▶ **Testiverkko123, Fjärrvärme**

**Visa på kartan**

**Visa på kartan**

#### 9.4 Redigering och radering av trådlös accesspunkt med kort räckvidd

Det går att radera organisationens egna trådlösa accesspunkter 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 accesspunkt med kort räckvidd. Från denna vy kan man gå tillbaka för att redigera antingen grundläggande information eller platsen.

▼ asfasf, muokattu

**Visa på kartan**

Namn eller adress för trådlös accesspunkt  
**asfasf, muokattu**

Installationsdatum  
**2024-04-26**

Installationshöjd (m)  
**10**

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

Uppfyller trådlösa accesspunkten kraven i bilaga A?  
**Nej**

Överensstämmelse med standarder  
**E10**

Skapat  
**10 apr 2024 12:13**

Senast redigerad  
**6 maj 2024 13:52**

Stäng

Redigera

Det går att radera en trådlös accesspunkt med kort räckvidd med knappen "Radera trådlös accesspunkt" i redigeringsvyn.

Avbryt och stäng

Radera trådlös accesspunkt

Föregående

Skicka

# 10 Accesspunkt (project för bredbandstöd)

## 10.1 Att lägga till objekt

Objekt läggs till på undersidorna under menyn "Lägg till nytt objekt" på fliken "Lägg till Accesspunkt (project för bredbandstöd)". I början av tilläggsidan måste du välja om ett enskilt objekt ska läggas till genom att fylla i objektets information i ett formulär, eller om flera objekt ska importeras via en Shape-fil. Se mer detaljerade instruktioner för shape-uppladdning och objektets egenskapsinformation i [kapitel 11](#).



Om du har valt att mata in en enskild punkt öppnas ett formulär där följande uppgifter efterfrågas. Alla fält är obligatoriska.

### 1. Accesspunktens namn

Ange först namnet på accesspunkten.

### 2. Lägg till adress för accesspunkt

Ange sedan accesspunktens adress.

### 3. Kan anslutningar med en minimumhastighet på 300/100 Mbit/s erbjudas från accesspunkten?

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.

### 4. Maxhastigheterna för de abonnemang som tillhandahålls via accesspunkten

Kenttiin syötetään seuraavat tiedot:

- 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.

### 5. Punktens läge

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#). Accesspunkt kan endast sparas i punktgeometri.

För närvarande är det möjligt att till nätverksinformationspunktjänsten 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 (300/100 Mbit/s, 1000/1000 Mbit/s eller 10000/10000 Mbit/s) ska varje klass laddas upp till tjänsten som separata shape-filer eller genom en separat shape-uppladdningsfunktion (se avsnitt [11](#)). Observera att filen inte får innehålla annat än punktgeometri.

## 10.2 Spara uppgifterna

Du kan kontrollera uppgifterna för den accesspunkt som ska sparas i avsnitt 3 "Sammanfattning" innan du sparar dem. Efter kontrollen sparas accesspunkten i systemet med knappen "Skicka".

## 10.3 Underhåll av egna accesspunkt

Synligheten av accesspunkt är begränsad till accesspunkt som läggs till av din egen organisation.

Du kan söka efter dina egna accesspunkt på fliken "Accesspunkt (projekt för bredbandsstöd)" i menyn för "Underhåll av information". Till vänster på sidan finns en lista över egna anslutningspunkter och till höger ett kartfönster där du vid behov kan avgränsa sökningen till ett visst område. Områdesavgränsning och användning av ritfunktionen beskrivs närmare i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

Accesspunkt kan ses på kartan genom att klicka på knappen "Visa på kartan". Alla objekt kan visas på kartan genom att klicka på knappen "Visa alla" ovanför listan.

### Accesspunkter (projekt för bredbandsstöd) [Visa instruktioner \(PDF\)](#)

Listan och kartan nedan visar de accesspunkter som din organisation har sparat i tjänsten. Information kan ses och redigeras genom

The screenshot displays a user interface for managing access points. On the left, there is a list of access points with columns for selection, name, and a 'Visa på kartan' button. The first entry is 'robotLiittyntäpiste-1747380160'. Above the list are buttons for 'Välj från listan', 'Göm alla', and 'Visa alla'. On the right, a map shows a geographical area with various locations labeled, including Sasi, Lemmakkala, Ylä-Pinsio, Jylänmaa, Junesniemi, Metsäkulma, Pinsio, Aia-Pinsio, Myllykylä, Mettinen, Kaunainen, Ryömälä, Suumaa, Pöykkä, Kannisto, Linnavuori, Kankaanpää, Rienvä, Karila, Pakkala, Suoniemi, Mustaniemi, Vehkoperä, Korpola, Korvola, Hattunpää, Krokoniemi, Nohkua, Tyriävä, Vuolovesi, Ruolahti, Vahelahi, Lamminperä, Tervasto, Katala, Sarkola, Huhtaa, and Sorva. A search bar at the top of the map is labeled 'Ange position'.

Genom att klicka på accesspunkten i listan visas den grundläggande informationen mer detaljerat.

Välj från listan   Göm alla   Visa alla

▼ RR   Visa på kartan

Anslutningspunktens namn  
**RR**

Externallid

Anslutningspunktens adress  
**Lohja**

Kan anslutningar vars minimihastighet är 300/100 Mbit/s tillhandahållas via anslutningspunkten?  
**Nej**

Nedladdningshastighet (download) Mbit/s  
**490**

Uppladdningshastighet (upload) Mbit/s  
**66**

Skapat  
**6 jul 2023 15:13**

Senast redigerad  
**6 jul 2023 15:13**

Stäng   Redigera

► LG testi 31.5.   Visa på kartan

► Multipoint shp   Visa på kartan

## 10.4 Redigera och radera en accesspunkt

Accesspunkt kan redigeras och raderas från sökresultatlistan genom att klicka på accesspunkten i listan och därefter knappen "Redigera". Knappen öppnar vyn "Redigera en accesspunkt: Sammanfattning (3/3)", som motsvarar vyn för att lägga till en ny accesspunkt. Från vyn kan du gå tillbaka för att redigera antingen grundinformationen eller platsen.

Accesspunkten kan också redigeras genom att ladda ner en Shape fil (se nästa kapitel). I Shape-filen identifieras de accesspunkt som ska redigeras med hjälp av en målidentifierare, som kan användas inte bara för filuppladdningar utan även via ett gränssnitt. Med andra ord kan objekt som importeras från gränssnittet uppdateras med hjälp av en Shape fil eller vice versa. Organisationen ska ombesörja underhållet av objektbeteckningen eller vid behov kontrollera objektbeteckningarna i tjänsten för nätverksinformationspunkten innan den laddas ned för att säkerställa att objekten uppdateras på rätt sätt. Om objekten tidigare har importerats med hjälp av användargränssnittsformuläret saknar de en objektidentifierare och kan endast uppdateras med knappen Redigera i användargränssnittet.

Du kan ta bort en accesspunkt genom att klicka på knappen "Radera accesspunkt" i redigeringsvyn.

Avbryt och stäng   Radera accesspunkt   Föregående   Skicka

# 11 Importera objekt med en Shape -fil

## 11.1 Allmänt

Tjänsten har stöd för import av objekt med hjälp av en Shape fil. Med hjälp av en Shape fil kan du importera ett eller flera objekt av en objekttyp i taget med deras egenskapsdata. Shape uppladdning är tillgänglig för byggplan, nätverk, passiv infrastruktur, plats, trådlös accesspunkt för små områden och Accesspunkt för bredbandsstödprojekt.

En fil kan innehålla mer än ett objekt med egenskapsinformation. Shape filerna måste sparas i ett zip-paket som innehåller de filer som hör till formatet (min. shp, dbf, prj, shx). Varje objekt måste ha en objektidentifierare (externalid) som kan användas för att identifiera och uppdatera objektet senare. De obligatoriska fältdefinitionerna för destinationerna finns i kapitel 11.3.

När användarens organisation inte har ett tidigare objekt i tjänsten med objektidentifieraren skapas ett nytt objekt. Om det i tjänsten finns ett objekt som motsvarar objektbeteckningen, uppdateras uppgifterna om objektet. Om ett mål hittas med målidentifieraren, men ingen av egenskapsuppgifterna skiljer sig från de tidigare, ger systemet användaren ett fel och filen laddas inte upp till tjänsten. Filen får med andra ord inte innehålla något annat än nya eller uppdaterade objekt. Om det görs ett nytt försök att ladda ner en tidigare importerad fil får användaren en fellista för varje objekt i filen, där egenskapsuppgifterna inte skiljer sig från objektet i tjänsten. Det senare nedladdningsförsöket kommer inte att göra några ändringar i tjänstens information. Detta säkerställer att de uppdaterade information av objekt verkligen har förändrats.

## 11.2 Lägga till en fil

När du lägger till ett nytt objekt väljer du först "Ladda upp Shape-fil". Därefter öppnas en textruta och en knapp "Ladda upp filen", där du genom att klicka kan välja en fil från resurshanteraren.

### Lägg till byggplan

Välj om du vill ladda ner flera objekt eller mata in uppgifter för ett enskilt objekt

Lägg till enskilt objekt

Ladda upp Shape-fil

#### 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)




Ladda upp filen

Inga filer valda

När du har lagt till en fil kommer filnamnet att visas i stället för texten "Ingen vald fil", och en "Lägg till fil"-knapp visas på höger sida, som kommer att utföra filladdning, objektskanning och objektsparande.

Mer information om nedladdningen av shape-filer finns i tjänstens användarmanual (pdf)

 Ladda upp filen

Inga filer valda

När du laddar upp filen kontrolleras geometrins integritet och egenskapsinformationen. Eventuella fel kommer att rapporteras till användaren. Nedan visas en exempelbild på ett felmeddelande med en beskrivning av varje felaktig accesspunkt under varandra. Observera att numreringen av felmeddelandena motsvarar ordningsföljden för anslutningarna i filen, inte mål-identifieraren, så att felmeddelandena kan visas i enlighet med detta i avsaknad av mål-identifikation. Om fel upptäcks kommer ingen anslutningsinformation att hittas i det aktuella området. Shape -filen sparas inte heller 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)

 Ladda upp filen

17174.zip

Lägg till en fil

 Nedladdningen misslyckades. Brister i filen

-  Objektets typ lista är ogiltig (1 objekt).
  - ▶ Se objektet
-  Uppgift om sambyggnad saknas (isCoopPlan) (1 objekt).
  - ▶ Se objektet

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

Om objekten innehåller nödvändig information och inte innehåller några fel, dirigerar tjänsten dig till sidan "Sparandet lyckades".

## 11.3 Objekttypspecifika fältdefinitioner

### 11.3.1 Byggnadsplaner

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
buildEnd	Se beskrivning	Slutdatum för att skapa objektet: yyyy-MM-dd, datumet måste vara efter buildStart. Krävs om färdighetsgrad är "Alustava" eller "Toteutetaan" (preliminär eller genomförs).	2026-01-27
buildStart	Se beskrivning	Startdatum för objektbygge: yyyy-MM-dd, datumet måste vara före buildEnd. Krävs om färdighetsgrad är "Alustava" eller "Toteutetaan" (preliminär eller genomförs).	2025-01-27
emailList	Ja	E-postadresserna till objektets kontakter. JSON-lista som en sträng i formuläret: [{"email": "test@adress.fi"}]	[{"email": "test@pesti.fi"}, {"email": "pesti@test.fi"}]
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: _;.,! ? \ ( ) + \ " - ] +	Alue_kohde-1
freeText	Nej	Ytterligare information om byggplanen; Fritextfält, max 2000 tecken.	Suunnitelman lisätiedot-kenttä esimerkki.

isCoopPlan	Nej	Ett objekt för sambyggnad: Boolesk typ (true/false) eller som en sträng 'T'/F'. Falskt som standard.	T
name	Ja	Objektets namn	Rakentamissuunnitelma 2025 - kohde 1
planEnd	Se beskrivning	Slutdatum för planering: yyyy-MM-dd, datumet måste vara efter planStart. Obligatoriskt om färdighetsgrad är "Esisuunnitelma" (förhandsplan).	2025-01-26
planStart	Se beskrivning	Startdatum för planering: yyyy-MM-dd, datumet måste vara före planEnd. Obligatoriskt om färdighetsgrad är "Esisuunnitelma" (förhandsplan).	2025-01-01
readiness	Ja	Färdighetsgrad av projektet, tillåtna värden: Esisuunnitelma, Alustava, Toteutetaan (förhandsplan, preliminär, genomförs)	Toteutetaan
typeList	Ja, Se beskrivning	<p>Typen av nätverk. JSON-lista över objekttyper i formatet: <code>{{'type': 'nätverkstyp', 'additionalType': 'ytterligare typ'}}</code></p> <p>Möjliga värden i fältet 'type': Viestintä, Sähkö, Kaukolämpö, Kaukojäähdytys, Vesihuolto, Liikenne, Kaasu, Muu.</p> <p>'additionalType' är obligatoriskt om 'type' är 'Sähkö', 'Vesihuolto' eller 'Liikenne'.</p>	<code>{{'type': 'Sähkö', 'additionalType': 'Suurjänniteverkko'}, {'type': 'Viestintä'}}</code>

### 11.3.2 Nätverker

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
emailList	Ja	E-postadresserna till målets kontakter. JSON-lista som en sträng, format: <code>{{"email": "test@adress.fi"}}</code>	<code>{{"email": "test@pesti.fi"}, {"email": "pesti@test.fi"}}</code>
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: <code>_.:.,!? \()+\*-]+</code>	Area_objekt-1
freeText	Ei	Ytterligare information om fastigheten; Fritextfält, max 2000 tecken.	Fältet Plandetaljer, till exempel.
name	Ja	Objektets namn	Byggnadsplan 2025 - objekt 1
typeList	Ja, Se beskrivning	<p>Objektets nätverkstyp. Högst en typ. Format för JSON-lista: <code>{{'type': 'nätverkstyp', 'additionalType': 'ytterligare typ'}}</code></p> <p>Möjliga värden i fältet 'type': Viestintä, Sähkö, Kaukolämpö, Kaukojäähdytys, Vesihuolto, Liikenne, Kaasu, Muu.</p> <p>'additionalType' är obligatoriskt om 'type' är 'Sähkö', 'Vesihuolto' eller 'Liikenne'.</p>	<code>{{'type': 'Sähkö', 'additionalType': 'Suurjänniteverkko'}}</code>

### 11.3.3 Passiv-infrastrukturer

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
emailList	Ja	E-postadresserna till målets kontakter. JSON-lista som en sträng, format: <code>{{"email": " test@adress.fi"}}</code>	<code>{{"email": "test@pesti.fi"}, {"email": "pesti@test.fi"}}</code>
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: <code>_.:.,!? \()+\*-]+</code>	Area_objekt-1
freeText	Se beskrivning	Ytterligare information om infrastruktur; Fritextfält, max 2000 tecken. Krävs om typeList innehåller typen "Övrig".	Fältet Plandetaljer, till exempel.
name	Ja	Objektets namn	Kabelbana2025
typeList	Ja	<p>Typen av passiv-infrastruktur och utnyttjandegrad. Format för JSON-lista: <code>{{'type': 'typ', 'isInUse': 'true/false'}}</code>.</p> <p>Möjliga värden i fältet 'type': Johtotiet, Kaivot, Mastot, Laitetilat, Muu.</p>	<code>{{'type': 'Johtotiet', 'isInUse': 'true'}}</code>

### 11.3.4 Lokaliseringsplatser

Den tillåtna geometritypen med egenskapsdata vid inläsning är Point eller Polygon. Observera att filen inte får innehålla något annat än dessa geometrityper.

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
email	Ja	E-postadress till kontakt relaterad till placeringen.	<a href="mailto:foretag@exempel.fi">foretag@exempel.fi</a>
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: <code>_.:;! ? \(\)+\ -]+</code>	Area_objekt-1
termsUrl	Se beskrivning	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 <code>https://</code> format. Max. 200 tecken.	<a href="https://yritys.fi">https://yritys.fi</a>
name	Ja	Objektets namn	Plats 2025 - destination 1

### 11.3.5 Trådlös accesspunkt med kort räckvidd

Den tillåtna geometritypen med egenskapsinformation vid inläsning är Point. Observera att filen inte får innehålla något annat än punktgeometri.

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: <code>_.:;! ? \(\)+\ -]+</code>	Alue_kohde-1
freeText	Se beskrivning	Fält för fritext. Om <code>meetsIntReq</code> och <code>meetsReqs</code> är falska, dvs. om objektet inte är helt integrerat i sin stödstruktur och inte uppfyller kraven i artikel 3.1 b i förordningen, måste fritextfältet beskriva i vilken utsträckning installationen inte uppfyller kraven. Max. 2000 tecken.	Jag beskriver installationen här om den inte uppfyller kraven.
height	Ja	Installationshöjd i meter, antal mellan 0 och 2000	10
installDay	Ja	Datum för installation: yyyy-MM-dd	2024-01-01
meetsIntReq	Ja	Är den trådlösa accesspunkten med kort räckvidd säkert integrerad i stödstrukturen. Boolesk typ (true/false) eller som en sträng 'T'/F'.	F
meetsReqs	Se beskrivning	Uppfylls den trådlösa accesspunkten med kort räckvidd kraven i artikel 3.1 b. Boolesk typ (true/false) eller som en sträng 'T'/F'. Om <code>meetsIntReq</code> är falskt är det här fältet obligatoriskt.	false
name	Ja	Objektets namn	Trådlös accesspunkt_1 med liten yta
standard	Ja	Överensstämmelse med standarder, E0 / E2 / E10.	E0
technology	Ja	Tekniker som används, JSON-lista med strängar. Möjliga värden: "2G", "3G", "4G", "5G", "WiFi", "Muu"	["2G", "3G", "4G", "5G", "WiFi", "Muu"]

### 11.3.6 Accesspunkt (projekt för bredbandsstöd)

Den tillåtna geometritypen med egenskapsinformation vid inläsning är Point. Observera att filen inte får innehålla något annat än punktgeometri.

Egenskapsinformation	Obligatorisk	Beskrivning	Exempel
address	Ja	Adress för accesspunkt. Fält för fritext.	Mannerheimintie 15
name	Ja	Objektets namn	Accesspunkt_1
externalId	Ja	En friformsidentifierare för objektet. Max. 50 tecken, tillåtna specialtecken: <code>_.:;! ? \(\)+\ -]+</code>	objekt-1
downloadSp	Ja	Nedladdningshastighet, heltal Mbit/s	100
offersSpec	Ja	Kan anslutningar med en minimumhastighet på 300/100 Mbit/s erbjudas från accesspunkten: Boolesk typ (true/false) eller som en sträng 'T'/F'.	T
uploadSpee	Ja	Uppladdningshastighet, heltal Mbit/s	50

## 12 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 i dokumenten "Guide för Suomi.fi företagsidentifiering (PDF)" på tjänstens framsida. 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>

### 12.1 Att lägga till ett ansvarsområde

Du kan lägga till ett nytt ansvarsområde via menyn Energimyndigheten och på undersidan "Lägg till nytt ansvarsområde".

## Lägg till nytt ansvarsområde ?

**1 Ansvarsområdets uppgifter**

Obligatoriskt fält \*-märket

1. Ange ansvarsområdets namn \*

2. Lägg till kontaktuppgifter

E-post \*      Telefon \*

T.ex. foretag@verkkopiste.fi      T. ex. 040 392 9302

Avbryt och stäng      Nästa

**2 Välj område på kartan**

**3 Sammanfattning**

#### 1. Ansvarsområdets namn

Ange ansvarsområdets namn i det första textfältet.

#### 2. Kontaktuppgifter

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

#### 3. Markering av området

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i [kapitel 7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

Obekräftade och bekräftade ansvarsområden kan visas på kartvyn genom att välja relevant dialogruta ovanför kartfönstret ("Visa områdets obekräftade ansvarsområden" och/eller "Visa områdets bekräftade ansvarsområden").

Visa områdets obekräftade ansvarsområden  Visa områdets bekräftade ansvarsområden

Genom att klicka på Nästa-knappen kommer man till avsnitt 3 "Sammanfattning". Man kan granska ansvarsområdets information innan det skickas för bekräftelse (knappen "Skicka 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".

## 12.2 Att söka ansvarsområden




Ansvarsområden söks via menyn "Energimyndigheten" på fliken "Sök 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 7. Avgränsning och ritfunktioner](#).



**Eldistributionens karta över ansvarsområden** [Visa instruktioner \(PDF\)](#)

## 12.3 Ändring och radering av ansvarsområden

Du kan ändra eller radera ett ansvarsområde genom att söka det önskade ansvarsområdet 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 <b>Verkko Oy</b>	E-post <b>testi@mail.com</b> Telefonnummer <b>020202</b>	Ansvarsområdets namn <b>Testialue, muokattu</b> Ansvarsområdets status <b>Bekräftat</b>	Skapat <b>12.9.2024</b> Senast redigerad <b>13.9.2024</b>	<a href="#">Redigera</a>		<input type="checkbox"/> Välj	<a href="#">Ta bort nätverket</a>
Organisation <b>Verkkorakentajat Oy</b>	E-post <b>testi@mail.com</b> Telefonnummer <b>020202</b>	Ansvarsområdets namn <b>Testialue</b> Ansvarsområdets status <b>Tidigare obekräftad</b>	Skapat <b>2.11.2018</b> Senast redigerad <b>12.9.2024</b>			<input type="checkbox"/> Välj	
Organisation <b>Makenakusteri Oy</b>	E-post <b>megablock@posti.fi</b> Telefonnummer <b>12345678</b>	Ansvarsområdets namn <b>Megablock va</b> Ansvarsområdets status <b>Bekräftat</b>	Skapat <b>17.11.2022</b> Senast redigerad <b>17.11.2022</b>	<a href="#">Redigera</a>		<input type="checkbox"/> Välj	<a href="#">Ta bort nätverket</a>

Knappen öppnar en vy som motsvarar vyn för att lägga till ett ansvarsområde och där du kan ändra uppgifterna om ansvarsområdet. Vy kan gå tillbaka för att redigera antingen grunduppgifter eller plats. 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](#)

## 13 Leveranssäkerhetsområden


Endast el aktörer kan använda funktionaliteten Leveranssäkerhetsområden. Nya elbolag ska godkännas av Energimyndigheten, varefter det är möjligt att ge rättigheter till funktionerna. Rättigheterna till tjänsten beskrivs närmare i dokumenten "Guide för Suomi.fi företagsidentifiering (PDF)" på tjänstens framsida. 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>

### 13.1 Att lägga till uppgifterna om leveranssäkerhetsområden

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

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 kart vyn. Du kan lägga till ett leveranssäkerhetsområde också genom att ladda upp en dxf- eller shp-fil via knappen "Ladda ner geometrifil" ovanför kartfönstret.

Närmare anvisningar om områdesavgränsningen och användningen av ritningsfunktioner ges i [kapitel 7. Avgränsning och ritfunktioner](#).

#### 3. Typ av leveranssäkerhetsområde

Välj typ av leveranssäkerhetsområde bland följande alternativ i rullgardinsmenyn: Detaljplaneområde (6 timmar), Område utanför detaljplan (36 timmar) eller Områdesspecifikt undantag.

**Definierade eller bearbetade leveranssäkerhetsområden (1) st**

Välj gränsen för kvalitetskrav

**Välj gränsen för kvalitetskrav ✓**

- Detaljplanområde (6t)
- Område utanför detaljplan (36t)
- Områdesspecifikt undantag

### 13.2 Sök leveranssäkerhetsområde

Du kan söka de uppgifter om leveranssäkerhetsområde som lagrats i tjänsten på fliken "Sök leveranssäkerhetsområde" under menyn "Energimyndigheten". Sökningen börjar med att välja om man endast vill söka efter områden för leveranssäkerhetsområde i en viss organisation eller för alla organisationer. Sökningen kan vid behov preciseras genom att välja typen av eller namnet på det leveranssäkerhetsområde som ska sökas. Område för leveranssäkerhetsområde kan också användas baserat på geometri. Användningen av kartvyn diskuteras närmare i kapitel [7. Avgränsning och ritfunktioner](#).



#### Sök leveranssäkerhetsområden

Obligatoriskt fält \*-märket

**1. Ange organisation**

Organisation

**2. Välj område på kartan**

Du kan välja kommungränsen som söksområde genom att skriva in kommunens namn i sökfältet. Alternativt kan du rita ut ett begränsat område på kartan.

Sök med kommungränsen eller rita ut ett söksområde på kartan

Ange kommunens namn

**3. Ange försörjningsberedskapsområdets namn**

**4. Ange försörjningsberedskapsområdets typ \***

- Detaljplanområde (6t)
- Område utanför detaljplan (36t)
- Områdsspecifikt undantag

**5. Tidsavsnitt (tidpunkten för skapandet)**

Startdatum  Slutdatum

De områden som hittats för leveranssäkerhetsområde visas i listvyn under sökvyn. Från listvyn kan du se grundläggande uppgifter om de områden som hittats. Du kan visa dem på kartan en och en genom att klicka på "Visa på kartan" eller alla på en gång genom att klicka på rubriken "Visa alla" ovanför listan.

### 13.3 Redigera eller ta bort ett område för leveranssäkerhetsområde

Du kan redigera eller ta bort området för leveranssäkerhetsområde genom att söka det önskade området för leveranssäkerhetsområde med hjälp av sökfunktionen. Det önskade området för leveranssäkerhetsområde kan redigeras från listvyn under "Redigera". Alternativet Redigera är endast synligt för din organisations leveranssäkerhetsområde.

Leveranssäkerhetsområdena inom området (52)

[Visa alla](#)
[Välj alla](#)
[Ladda områdena som shape-fil](#)
[Ladda excel](#)

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

Redigeringsknappen öppnar sidan "Redigera leveranssäkerhetsområde: Sammanfattning". Vy kan gå tillbaka för att redigera antingen grunduppgifter eller plats. På sidan kan du redigera informationen för leveranssäkerhetsområdet och lägga till nya leveranssäkerhetsområden i serien. Radering av leveranssäkerhetsområdet kan göras med knappen "Ta bort leveranssäkerhetsområde".

[Avbryt och stäng](#)
[Ta bort leveranssäkerhetsområde](#)
[Föregående](#)
[Skicka](#)

## 14 Kontaktuppgifter

I fliken "Kontaktinformation" under "Underhåll av information" 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". När alternativet "Uppdatera alla" är valt finns bredvid kryssrutan fältet "Ersätt alla med e-postadress", där du kan ange den e-postadress som alla funna e-postadresser i sökningen ska uppdateras till. När "Uppdatera alla" avmarkeras kan du klicka på "Redigera" vid enskilda adresser, varvid ett fält "Ny kontaktuppgift" öppnas intill den aktuella adressen.

The screenshot shows a user interface for managing contact information. At the top left is a blue button labeled "Spara". Below it is a message: "Kontrollera givna uppgifter och spara De nya kontaktuppgifterna uppdateras för hela organisationen." To the right of this message are three options: "Uppdatera alla" with an unchecked checkbox, "Redigera" with a checked checkbox, and "Ny kontaktuppgift" with an empty text input field. Below these options is a section titled "Nuvarande kontaktuppgifter" containing two text input fields with the email addresses "adadawawd@awdawd.com" and "Adjapwod@awdij.com".

Observera att de nya kontaktuppgifterna kommer att uppdateras i hela organisationen. Du kan vid behov filtrera listan över e-postadresser som ska uppdateras i sidans nedre del. Om du vill ändra kontaktinformationen för en enskild objekttyp väljer du den objekttypen när du söker. Du kan söka efter en specifik e-postadress, en del av den eller alla e-postadresser inom måltypen. Om du har filtrerat din sökning efter objekttyp (i stället för "Alla") kommer uppdateringen för de valda adresserna endast att göras för den nätverkstypen. Om du vill ändra kontaktuppgifterna för en enskild fastighet, sök objekten på startsidan eller på fliken som är avsedd för upprätthållande av uppgifterna i fråga (t.ex. åtkomstpunkter eller ansvarsområden) och gör ändringarna direkt genom att uppdatera uppgifterna om fastigheten.

The screenshot shows a filter interface titled "Filtrera e-postadresser som ska redigeras". Under the heading "Nättyp" are five radio button options: "Alla", "Nät", "Passiv-infrastruktur", "Byggnadsplaner", "Lokaliseringsplatser", and "Ansvarsområden". Below the options is a message: "Begränsa de e-postadresser som du vill redigera. Du kan begränsa listan med en ordsökning och/eller välja den typ av nätverk som du vill uppdatera kontaktinformationen för". At the bottom is a search input field labeled "Filtrera med sökord" and a blue button labeled "Uppdatera lista" with a magnifying glass icon.

## 15 Inställningar

Från menyn Underhåll av information går du till fliken Inställningar och kan visa och hantera organisations-specifika inställningar i tjänsten.

Med hjälp av tjänsten Nätinformationspunkten kan du skicka automatiska e-postmeddelanden till kontakt-uppgifterna för byggplaner, befintliga nätområden och passiv infrastruktur. Meddelanden som skickas till alla användare, oavsett organisations-specifika 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

### 15.1 Meddelandeinställningar för din organisation

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

Om organisationen har befintliga nätverksområden eller byggplaner i Nätverksinformationspunkten, kan man aktivera aviseringar om nya byggplaner som skapas för samma område. Med valet meddelandeinställningar för din organisation 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
---	--	-------------------------------------	---	---	---------------------------------	------------------------------	--------------------------------

### 15.2 Påminnelse om att byggnadsplanen föråldras

Organisationer kan välja att ange om tjänsten skickar ett påminnelsemeddelande om att en befintlig byggnadsplan upphör att gälla och hur tidigt meddelandet 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
--	--	--------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

## 15.3 Automatiskt svar på begäran om tillgång

Organisationer kan konfigurera ett svarsmeddelande för begäran om tillgång. Svarsmeddelandet skickas automatiskt till den person som skapat enkäten när organisationens passiva infrastruktur kartläggs i tjänsten Nätverksinformationspunkten.

**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**

## 15.4 Standardvy över kartan

Organisationer kan välja att definiera en standardkartvy där kartmallen öppnas när du loggar in i tjänsten.

**Standardvy för kartan**

Genom att välja läge och precision på nedanstående karta kan du sätta en standardvy för kartan på tjänstens framsida.



**Spara**

## 16 Anvisningar för användning av tjänsten

Anvisningar för användning av tjänsten finns på sidans högra kant i knapparna *Anvisningar för nätaktörer (PDF)*, *Anvisningar för informationsökare (PDF)* och *Elektroniska gränssnitt (PDF)* -instruktionerna. Anvisningarna finns på finska och svenska.

### Välkommen till Nätverksinformationspunkt-tjänsten!

I Nätverksinformationspunkten kan man söka information om nätaktörernas 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 för leveranssäkerhetsområden \(Energiavirasto.fi\)](#)

[Guide för ansvarsområden \(Energiavirasto.fi\)](#)

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

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

[Vanliga frågor \(Traficom.fi\)](#)

Funktionsspecifika 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.

Anvisningar för  
nätaktörer (PDF) >

Anvisningar för  
informationsökare  
(PDF) >

Elektroniska  
gränssnitt (PDF) >