

Pogosta vprašanja v povezavi s Portalom OT

I.	UREJANJE KONTAKTOV IN UPORABNIKOV V PORTALU OT	2
A.	Urejanje kontaktov in uporabnikov v Portalu OT je omogočeno samo Privilegiranemu uporabniku. Kako postanem Privilegiran uporabnik?.....	2
B.	Želim dodati novo kontaktno osebo	2
C.	Želim spremeniti kontaktne podatke.....	2
D.	Kontaktu želim dodati ali odstraniti vrsto pooblastila (odgovoren za prijavo zaprtih pogodb in obratovalnih napovedi, odgovoren za bilančni obračun,...).....	3
E.	Uporabniku želim urediti pravice na Portalu OT	3
F.	Želim dodati kontaktno osebo, ki bo imela dostop do Portala OT	3
G.	Uporabniku želim onemogočiti dostop do Portala OT	4
H.	Želim preveriti veljavnost certifikata za dostop do Portala OT	4
I.	Želim spremeniti geslo za dostop do Portala OT	4
J.	Želim nastaviti opomnik za potek veljavnosti certifikata za dostop do Portala OT	5
K.	Želim opraviti zamenjavo certifikata za dostop do Portala OT.....	5
L.	Uporabniku želim omogočiti dostop do VR aplikacije za evidentiranje zaprtih pogodb (ZP) in obratovalnih napovedi (ON).....	5
M.	Uporabniku želim onemogočiti dostop do VR aplikacije za evidentiranje ZP in ON.....	6
N.	Želim naročiti certifikat s katerim bom lahko dostopal do VR aplikacije za evidentiranje ZP in ON in do Portala OT	6
O.	Želim odstraniti kontaktno osebo oz. uporabnika	6
II.	MOŽNE TEŽAVE OB REGISTRACIJI IN VSTOPU NA PORTAL OT.....	8
A.	V procesu registracije certifikata ali vpisu v Portal OT se mi okno, v katerem je potrebno izbrati certifikat ne pokaže.....	8
B.	V procesu registracije certifikata ali vpisu v Portal OT ne morem izbrati svojega certifikata .	8
III.	BILANČNI OBRAČUN	9
A.	Iz portala OT ne prejmem obvestila ob izdaji bilančnega obračuna	9
B.	Kako podam pripombo na bilančni obračun ali poračun?	9
C.	V kakšnih primerih in kako lahko posredujem datoteko o izpadih?	9

I. UREJANJE KONTAKTOV IN UPORABNIKOV V PORTALU OT

A. Urejanje kontaktov in uporabnikov v Portalu OT je omogočeno samo Privilegiranemu uporabniku. Kako postanem Privilegiran uporabnik?

Pravica **Privilegiranega uporabnika** vsakega podjetja je dodeljena prvemu uporabniku Portala OT preko vloge »**Prvi dostop do Portala OT**«. Privilegiran uporabnik lahko določi novega Privilegiranega uporabnika istega podjetja, preko Portala OT.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »**Nastavitve**« → »**Urejanje kontaktov in uporabnikov**« in pritisnite »**Uredi**« pri osebi kateri želite dodati pravico Privilegiranega uporabnika. V zavihku »**Uporabnik Portala OT**« izberite »**Uredi pravice na Portalu OT**« in označite vrsto pravice »**Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)**«. Po spremembi kliknite »**Shrani**«. Sprememba ima takojšen učinek in novi »Privilegiran uporabnik« lahko sedaj ureja kontakte in uporabnike preko zavihka »**Nastavitve**« → »**Urejanje kontaktov in uporabnikov**«.

B. Želim dodati novo kontaktno osebo

Dodajanje kontaktnih oseb je omogočeno uporabniku, ki ima izbrano »**Pravica administracije na portalu (Privilegiran uporabnik)**«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »**Nastavitve**« → »**Urejanje kontaktov in uporabnikov**« in v spodnji tabeli »**Pregled vlog za vnos kontaktov**« izberite »**Vloga za vnos novega kontakta**«, izpolnite zahtevana polja in kliknite »**Oddaj vlogo**«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrdi administrator. Status vloge lahko spremljate v tabeli »**Pregled vlog za vnos kontaktov**« s klikom na »**Uredi**« ob oddani vlogi za vnos novega kontakta.

C. Želim spremeniti kontaktne podatke

Spreminjanje kontaktnih podatkov je omogočeno samo uporabniku, ki ima izbrano »**Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)**«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite spremeniti kontaktne podatke. V zavihku »Kontakt« izberite »Vloga za spremembo kontakta« in spremenite kontaktne podatke. Po spremembi kliknite »Shrani«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrди administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«.

D. [Kontaktu želim dodati ali odstraniti vrsto pooblastila \(odgovoren za prijavo zaprtih pogodb in obratovalnih napovedi, odgovoren za bilančni obračun,...\)](#)

Spreminjanje pooblastil oz. vrste kontakta je omogočeno samo uporabniku, ki ima izbrane »Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite spremeniti vrsto pooblastila. V zavihku »Kontakt« izberite »Vloga za spremembo kontakta« in označite ali odznačite vrsto pooblastila. Po spremembi kliknite »Shrani«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrди sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«.

E. [Uporabniku želim urediti pravice na Portalu OT](#)

Urejanje pravic je omogočeno samo uporabniku, ki ima izbrane »Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite spremeniti pravice na Portalu OT. V zavihku »Uporabnik Portala OT « izberite »Uredi pravice na portalu« in označite ali odznačite pravice. Po spremembi kliknite »Shrani«.

F. [Želim dodati kontaktno osebo, ki bo imela dostop do Portala OT](#)

Kontaktne osebe lahko dostop do Portala OT omogoči samo uporabniku, ki ima izbrane »Pravice administracije na portalu (Privilegiran uporabnik)«. V kolikor kontaktne osebe, kateri želimo omogočiti dostop do Portala OT še ni na seznamu kontaktov, jo je potrebno predhodno dodati (glej točko B: »[Želim dodati novo](#)

kontaktno osebo«. Za dostop do Portala OT je potrebno registrirati certifikat, s katerim bo uporabnik lahko dostopal do Portala OT.

Registracija je možna s certifikati kvalificiranih overiteljev (npr. SIGEN CA, POSTA-CA, Halcom CA) ali s certifikatom izdanim s strani Borzena d.o.o. Uporabi se lahko certifikat, ki jih že uporabljate pri prijavi v aplikacijo za evidentiranje ZP in ON (VR aplikacija) ali pri prijavi v sistem REMIT.

Če bodoči uporabnik še nima certifikata, glej **točko i: »Želim naročiti certifikat s katerim bom lahko dostopal do aplikacije za evidentiranje ZP in ON (VR aplikacija) in do Portala OT.**

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite opraviti registracijo. V zavihku »certifikat« izberite »Vloga za registracijo certifikata« ter kliknite »Oddaj vlogo«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrdi sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«. Po potrditvi s strani sistema administratorja bo bodoči uporabnik prejel 2 ločena e-maila. Enega s povezavo do registracije certifikata in drugega s PIN kodo za registracijo.

G. Uporabniku želim onemogočiti dostop do Portala OT

Dostop do Portal OT lahko drugemu uporabniku onemogoči samo uporabnik, ki ima **»Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«**.

Postopek je sledeč:

Pojdite na **»Nastavitve«** in pritisnite **»Uredi«** pri osebi kateri želite onemogočiti dostop do Portala OT. V zavihku **»Certifikat«** izberite **»Preklic registracije certifikata na Portalu OT«** in kliknite **»Oddaj vlogo«**. Uporabniku se nemudoma prepreči dostop do Portala OT.

H. Želim preveriti veljavnost certifikata za dostop do Portala OT

Veljavnost certifikata je možno preveriti v zavihku **»Splošni podatki«** → **»Moj račun«**

I. Želim spremeniti geslo za dostop do Portala OT

Geslo je možno preveriti v zavihku **»Splošni podatki«** → **»Moj račun«**

J. [Želim nastaviti opomnik za potek veljavnosti certifikata za dostop do Portala OT](#)

Opomnik za potek veljavnosti certifikata je možno nastaviti v zavihku **»Nastavitve«** → **»Nastavitve obveščanja«**. Pri opomniku lahko nastavite »začetek obveščanja (št. dni pred potekom), interval in uro obveščanja.

K. [Želim opraviti zamenjavo certifikata za dostop do Portala OT](#)

Za uspešno zamenjavo certifikata za dostop do Portala OT je potrebno ponovno oddati **Vlogo za registracijo certifikata na Portalu OT**. Vlogo lahko odda samo uporabnik, ki ima izbrane **»Pravice administracije na portalu (Privilegiran uporabnik)«**.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite opraviti registracijo. V zavihku »certifikat« izberite »Vloga za registracijo certifikata« ter kliknite »Oddaj vlogo«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrdi sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«. Po potrditvi s strani sistema administratorja bo bodoči uporabnik prejel 2 ločena e-maila. Enega s povezavo do registracije certifikata in drugega s PIN kodo za registracijo.

Po uspešni registraciji bo prijava v Portal OT možna samo z novim registriranim certifikatom.

L. [Uporabniku želim omogočiti dostop do VR aplikacije za evidentiranje zaprtih pogodb \(ZP\) in obratovalnih napovedi \(ON\)](#)

Dostop do VR aplikacije lahko omogoči samo uporabnik, ki ima izbrane **»Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«**. V kolikor kontaktne osebe, kateri želimo omogočiti dostop do VR aplikacije ni na seznamu kontaktov, jo je potrebno predhodno dodati. Za dostop do VR aplikacije je potrebno predhodno imeti kreiran kontakt (če ga nimate glej točko B: [»Želim dodati novo kontaktno osebo«](#)) in imeti certifikat (če ga nimate glej točko i: [»Želim naročiti certifikat s katerim bom lahko dostopal do aplikacije za evidentiranje ZP in ON \(VR aplikacija\) in do Portala OT«](#)).

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite omogočiti dostop do aplikacije za evidentiranje ZP in ON. V zavihku »Uporabnik VR aplikacije« izberite »Vloga za registracijo uporabnika v VR aplikaciji« in kliknite »Oddaj vlogo«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrди sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«.

M. Uporabniku želim onemogočiti dostop do VR aplikacije za evidentiranje ZP in ON

Dostop do VR aplikacije lahko drugemu uporabniku onemogoči samo uporabnik, ki ima »Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite onemogočiti dostop do aplikacije za evidentiranje ZP in ON. V zavihku »Uporabnik VR aplikacije« izberite »Vloga za preklic uporabnika VR aplikacije« in kliknite »Oddaj vlogo«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrди sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«.

N. Želim naročiti certifikat s katerim bom lahko dostopal do VR aplikacije za evidentiranje ZP in ON in do Portala OT

Naročilo certifikata lahko za sebe ali drugega uporabnika opravi samo uporabnik, ki ima »Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »Nastavitve« → »Urejanje kontaktov in uporabnikov« in pritisnite »Uredi« pri osebi kateri želite naročiti certifikat. V zavihku »Certifikat« izberite »Vloga za naročilo certifikata (CA Borzen)« in kliknite »Oddaj vlogo«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrди administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »Statusi vlog«.

O. Želim odstraniti kontaktno osebo oz. uporabnika

Odstranjevanje kontaktnih oseb je omogočeno samo uporabniku, ki ima izbrane »Pravica administracije na Portalu OT (Privilegiran uporabnik)«.

Postopek je sledeč:

Pojdite na »**Nastavitve**« → »**Urejanje kontaktov in uporabnikov**« in pritisnite »**Uredi**« pri osebi katero želite odstraniti. V zavihku »**Kontakt**« izberite »**Vloga za odstranitev kontakta**« in kliknite »**Oddaj vlogo**«. Sedaj je potrebno počakati, da vlogo pregleda in potrdi sistemski administrator. Status vloge lahko spremljate v zavihku »**Statusi vlog**«. Z odstranitvijo kontakta se odstranijo tudi pravice uporabe Portala OT in VR aplikacije.

II. MOŽNE TEŽAVE OB REGISTRACIJI IN VSTOPU NA PORTAL OT

A. V procesu registracije certifikata ali vpisu v Portal OT se mi okno, v katerem je potrebno izbrati certifikat ne pokaže.

Možna težava:

Antivirusni program onemogoča prikaz pojavnega okna s certifikati. Za odpravo težave prosimo najprej kontaktirajte svojo IT službo.

B. V procesu registracije certifikata ali vpisu v Portal OT ne morem izbrati svojega certifikata

Možne rešitve:

Preverite ali imate certifikat shranjen v brskalniku;

Preverite ali imate certifikat na USB ključku priključen v računalnik;

V primeru uporabe certifikata na USB ključku, preverite ali imate nameščen gonilnik za branje. Gonilnik za certifikate izdane na USB ključku lahko najdete na spodnji povezavi:

<https://www.catalog.update.microsoft.com/Search.aspx?q=idPrime>.

III. BILANČNI OBRAČUN

A. Iz portala OT ne prejmem obvestila ob izdaji bilančnega obračuna

Obvestilo prejmejo tisti uporabniki, ki imajo dodeljeno pravico Pregleda bilančnih obračunov in poračun (dodeli vam jo lahko privilegiran uporabnik vašega podjetja) ter imajo med nastavitvami obveščanja izbran/obkljukan opomnik **Novi bilančni obračuni**.

Če nimate dostopa do strani povezanih z bilančnimi obračuni in poračuni, se najprej obrnite na privilegiranega uporabnika v vašem podjetju, da vam jih zagotovi.

B. Kako podam pripombo na bilančni obračun ali poračun?

Uporabnik, ki želi podati pripombo na bilančni obračun ali poračun mora imeti dodeljeno pravico **Podajanje pripomb na bilančni obračun in poračun** s strani privilegiranega uporabnika svojega podjetja.

Če uporabnik ima to pravico, bo na strani **Pripombe na bilančni obračun** (v razdelku **Podatki in izračuni**) videl pregled bilančnih obračunov. Na tej strani se bo v primeru, da rok podajo pripombe na bilančni obračun ni potekel, z gumbom **Dodaj** odpre okno, v katerega uporabnik vnese razlog za pripombo ter vse povezane podrobnosti.

C. V kakšnih primerih in kako lahko posredujem datoteko o izpadih?

Skladno s Pravili za delovanje trga z elektriko lahko član sheme za prevzemno-predajana mesta, ki mu bilančno pripadajo in imajo **priključno moč večjo od 5 MW**, v primeru nepredvidenega dogodka na napravi, ki povzroči izpad prevzemno-predajnega mesta, operaterja trga obvestijo o tem dogodku. Operater trga v okviru bilančnega obračuna zadevni bilančni skupini od trenutka izpada ter še največ naslednjih 16 intervalov poveča tolerančni pas v višini priključne moči izpadlega prevzemno-predajnega mesta.

Uporabnik, ki ima pravico dostopa do strani **Nalaganje podatkov o izpadih**, (pravico lahko zagotovi privilegiran uporabnik v podjetju) s klikom na gumb **Kreiraj datoteko** ustvari Excel predlogo za vnos podatkov o izpadih. Izpolnjeno datoteko, ki naj bo shranjena na lokalnem računalniku, nato s klikom na gumb **Izberite datoteko** se poišče, izbere ter s klikom na gumb Naloži datoteko prenese datoteko na Portal OT.