

Primeros pasos

- Primeros pasos con READy



Descargo de responsabilidad

Toda la información proporcionada en este documento es copyright de Kamstrup. Se concede la licencia al usuario de utilizar libremente y distribuir la información de forma completa y sin modificaciones, siempre que la finalidad sea la de usar o evaluar los productos Kamstrup. Los derechos de distribución no incluyen la publicación o duplicación en sitios web de Internet. Sólo se puede proporcionar un enlace a la página web de Kamstrup en las páginas públicas.

En ningún caso Kamstrup se hará responsable ante cualquier parte por cualquier daño directo, indirecto, especial, general, incidental o daños consecuentes del uso de esta información o cualquier trabajo derivado del mismo. La información se entrega "tal como está", y, por tanto, sin garantía ya sea expresa o implícita. No se otorga a cualquier otra parte el derecho o licencia bajo cualquier derecho de propiedad intelectual, incluyendo copyright, patentes y marcas de Kamstrup. Esta cláusula de exención de responsabilidad incluye, pero no se limita a, las garantías implícitas de comercialización y adecuación para un fin particular y no infracción.

La información en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso y no debe interpretarse como un compromiso de Kamstrup. Mientras que la información contenida en este documento se cree ser correcta, Kamstrup no asume ninguna responsabilidad por errores y/u omisiones que puedan aparecer en este documento.

Información de copyright

Copyright © Kamstrup A/S
Industrivej 28
Stilling
DK-8660 Skanderborg, Denmark

Se Reservan todos los Derechos.

Los gráficos y el contenido en el presente documento son obras de propiedad intelectual de Kamstrup y contienen las marcas registradas y nombres comerciales de Kamstrup.

Terceros

Este documento puede contener enlaces a terceros. Kamstrup no ofrece garantías ni representaciones en relación con ninguna información vinculada que aparezca en el mismo. Tales enlaces no constituyen la representación de Kamstrup en relación de tal información y se suministran a modo de referencia únicamente. Kamstrup no se responsabiliza del contenido o los enlaces mostrados por terceros.

Contenido

1.	Principales pasos para empezar a trabajar con READY	4
2.	Crear un inicio de sesión de Mi Kamstrup	5
3.	Obtener acceso a sus contadores	7
4.	Inicio de sesión en Mi Kamstrup	8
5.	Activación de su licencia de READY	9
6.	Descarga de READY Manager	11
7.	Configuración inicial de READY Manager	13
7.1	Abrir READY Manager	13
7.2	Configuración de la conexión al sistema con Mi Kamstrup	15
7.3	Importación de sus contadores en READY Manager	16
7.3.1	Importación automática de contadores	17
7.3.2	Importación de contadores de malla-RF en READY Manager	20
7.4	Adición de información del cliente a READY	22
7.4.1	Importación de información de clientes desde un sistema de información de clientes	22
7.4.2	Introducción manual de la información del cliente	24
7.4.3	Búsqueda de coordenadas de dirección y comprobación de direcciones	25
7.5	Organización de contadores en grupos	27
7.6	Configuración de recolección de lecturas	30
7.6.1	Lectura móvil	30
7.6.2	Lectura de red de M-Bus inalámbrica (también conocido como "red fija")	33
7.6.3	Lectura de red de M-Bus cableada	34
7.6.4	Lectura de red de malla-RF (red existente)	35
7.6.5	Lectura de punto a punto	38
7.7	Uso compartido de la red	38
7.8	Creación de tareas de exportación	43
8.	Resolución de problemas	46

Apéndice

A.	Acceso de usuario a READY y a contadores de Kamstrup	47
A.1	Cómo conceder un nuevo usuario acceso a READY	48
A.2	Cómo cambiar los derechos de acceso de un usuario en READY	51
A.2.1	Los derechos de acceso de un usuario de sistema de Mi Kamstrup	53
A.3	Cómo otorgar a otra persona los derechos de lectura a uno o más de sus contadores	54
A.4	Cómo nombrar a un nuevo superusuario de Mi Kamstrup	56

1. Principales pasos para empezar a trabajar con READy

Este manual describe cómo empezar a trabajar con READy desde el momento de la compra.

La introducción a READy incluye los siguientes pasos principales que deben seguirse en el orden especificado:

1. Cree un inicio de sesión de Mi Kamstrup
2. Obtenga acceso a sus contadores
3. Inicie sesión en Mi Kamstrup.
4. Active su licencia de READy.
5. Descargue READy Manager
6. Configure READy Manager.

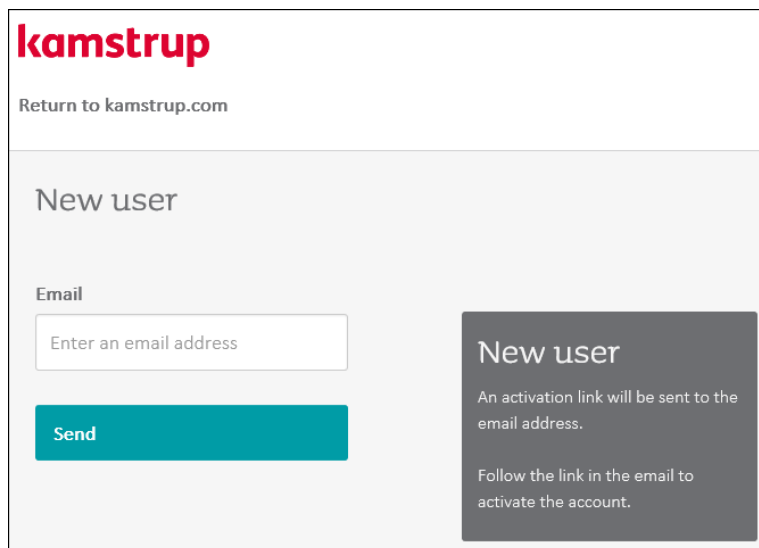
Instrucciones sobre cómo llevar a cabo cada paso puede encontrarse en las siguientes secciones de este manual.

Una vez completados los seis pasos, usted estará listo para la lectura remota de sus contadores.

2. Crear un inicio de sesión de Mi Kamstrup

Si ya tiene un inicio de sesión de Mi Kamstrup, omita este capítulo y vaya al capítulo 3 "Obtener acceso a sus contadores". De lo contrario, siga los pasos a continuación para crear un inicio de sesión de Mi Kamstrup.

1. Vaya a <https://account.kamstrup.com/create/>.
2. Introduzca la dirección de correo electrónico que desea utilizar para su inicio de sesión de Mi Kamstrup, y haga clic en **Send** (Enviar):



The screenshot shows the Kamstrup registration page. At the top left is the Kamstrup logo in red. Below it is a link to "Return to kamstrup.com". The main heading is "New user". There is an "Email" label above a text input field containing the placeholder "Enter an email address". Below the input field is a teal "Send" button. To the right of the input field is a grey box with the text: "New user", "An activation link will be sent to the email address.", and "Follow the link in the email to activate the account."

Ahora se enviará un mensaje de correo electrónico con un enlace de registro a la dirección de correo electrónico especificada. Si no encuentra el correo, revise su carpeta de spam.

3. Abra el mensaje de correo electrónico de Kamstrup, y haga clic en el enlace de registro:



- Introduzca la contraseña deseada en los campos **Password** (Contraseña) y **Repeat password** (Repetir contraseña):

Complete registration

Name (optional)

Password

Repeat password

Complete registration

Password policy:

The password must consist of at least 8 characters and must not contain your full name or user name

The password must consist of characters from three of the following categories

- Lowercase letters
- Uppercase letters
- Numbers
- Special characters

- Haga clic en **Complete registration** (Completar el registro).

Ahora usted tiene un inicio de sesión de Mi Kamstrup. Asegúrese de recordar su contraseña.

3. Obtener acceso a sus contadores

Para prevenir acceso no autorizado a sus contadores, el primer acceso de su empresa a sus contadores después de haber comprado READy es concedido por Kamstrup de la siguiente manera:

1. Envíe un correo electrónico a mykamstrup@kamstrup.com con:

- Su nombre de usuario para Mi Kamstrup (la dirección de correo electrónico utilizada para el inicio de sesión en Mi Kamstrup)
- El nombre de su empresa
- Su número de cliente de Kamstrup (véase la confirmación de pedido para sus contadores de Kamstrup).
- Un fichero con todos los números de serie de sus contadores (en formato .csv, .txt o en Excel) o el número de pedido (véase la confirmación de pedido para sus contadores de Kamstrup).

En el mensaje de correo electrónico, pida a Kamstrup que conecte sus contadores con su número de cliente.

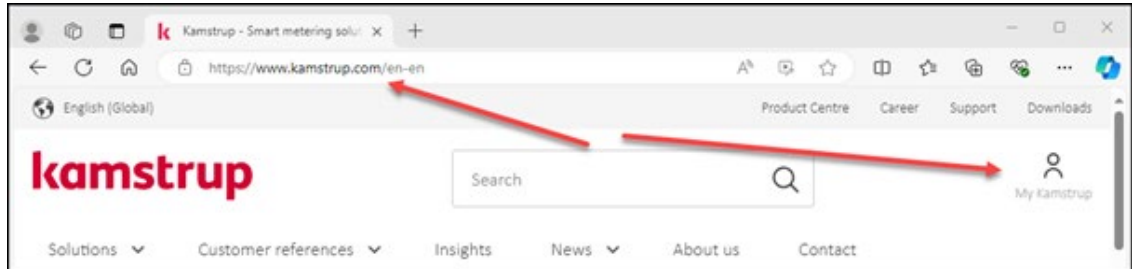
Nota Usted recibirá un correo electrónico del soporte de Mi Kamstrup cuando el acceso a sus contadores haya sido concedido. Por favor, espere hasta 2-3 días laborales para que su solicitud sea procesada.

Cómo conceder acceso a sus contadores a otras personas

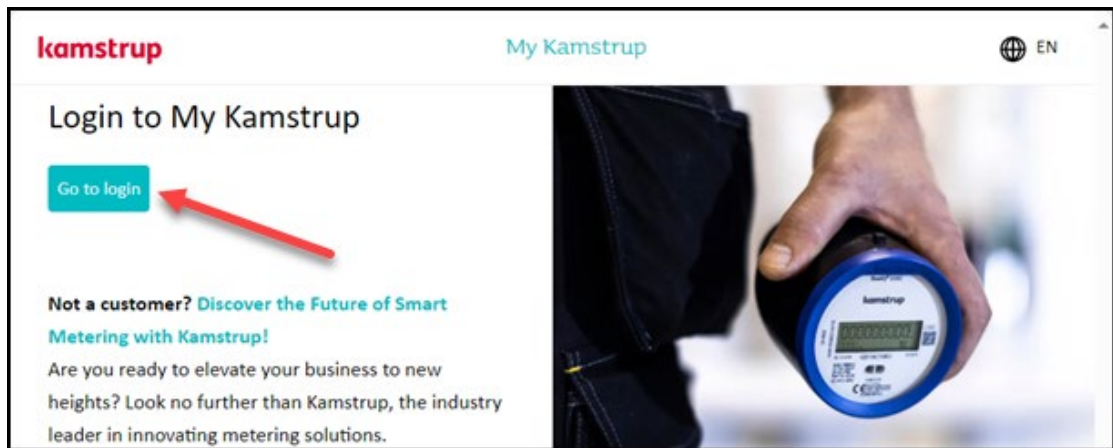
El primer inicio de sesión en Mi Kamstrup conectado con sus contadores se convierte automáticamente en el **superusuario de Mi Kamstrup**. Un superusuario de Mi Kamstrup puede conceder acceso a sus contadores y a READy a otras personas (por ejemplo, sus colegas). Para obtener más detalles, consulte "Acceso de usuario a READy y a contadores de Kamstrup" en la página 47.

4. Inicio de sesión en Mi Kamstrup

1. Vaya a www.kamstrup.com, y haga clic en **Mi Kamstrup** en la esquina superior derecha:



2. Haga clic en **Go to login** (Ir al inicio de sesión):

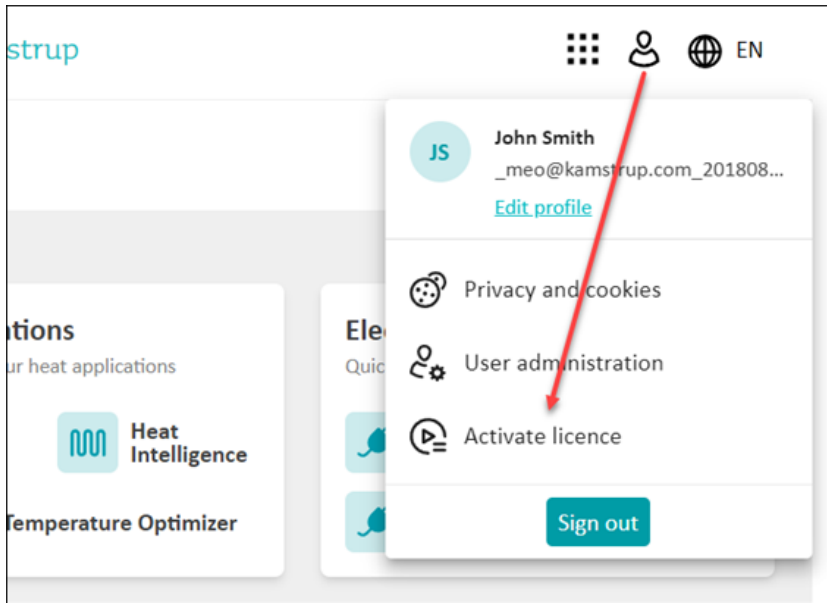


3. Introduzca su correo electrónico y contraseña para Mi Kamstrup. A continuación, haga clic en **Sign in**:

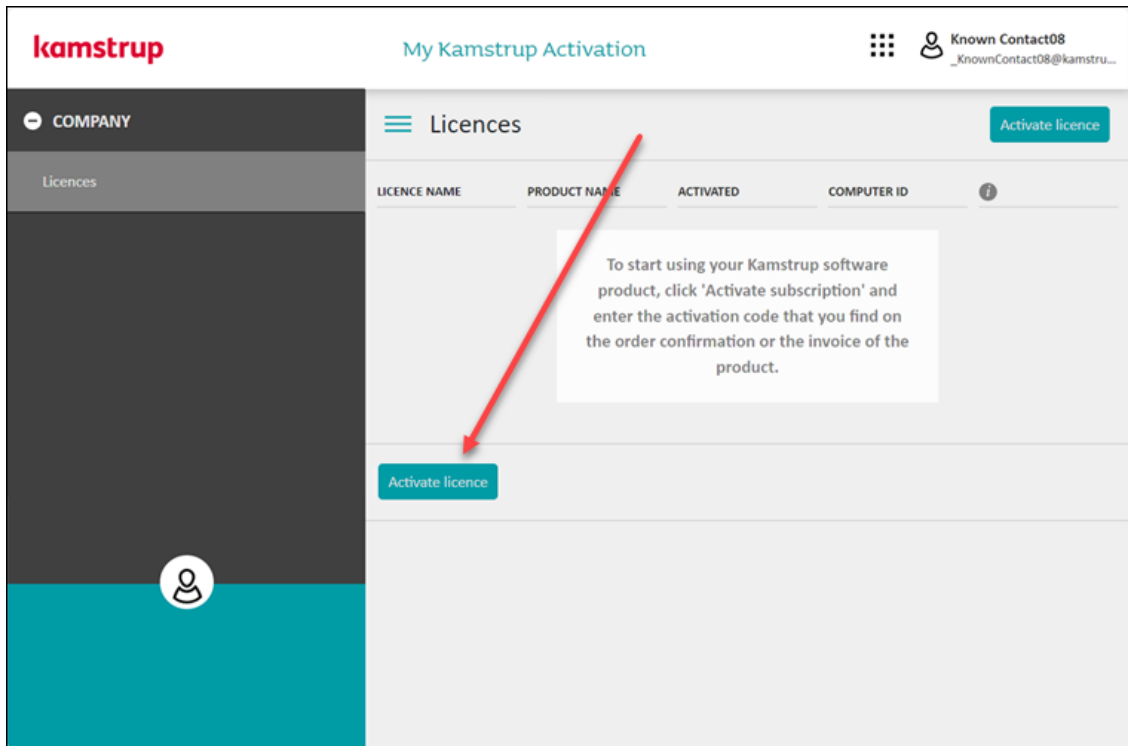
5. Activación de su licencia de READY

Si todavía no ha iniciado sesión en Mi Kamstrup, siga los pasos descritos en el capítulo 4 "Inicio de sesión en Mi Kamstrup" antes de continuar.

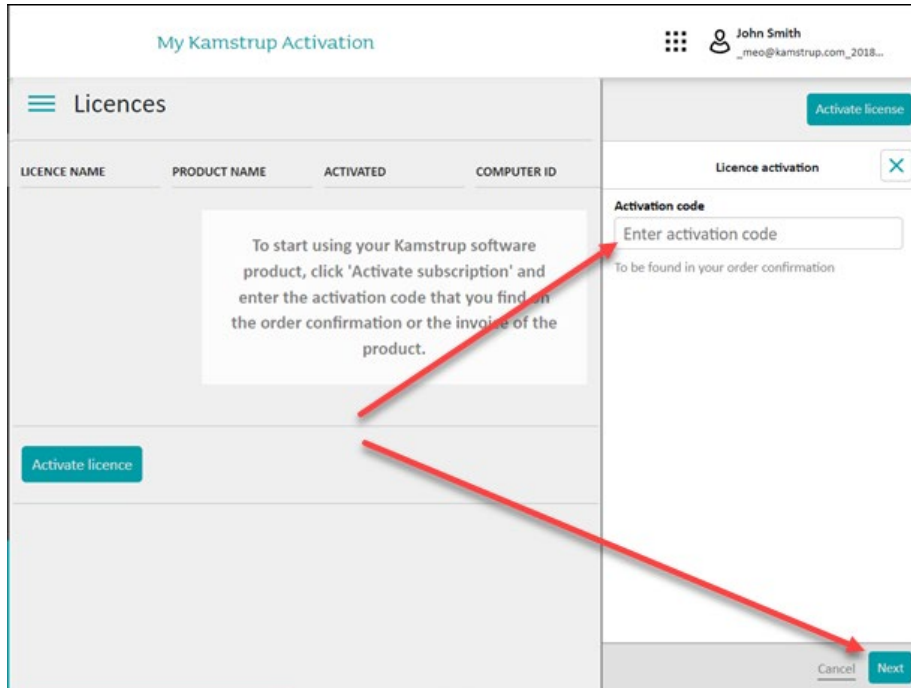
1. Haga clic en el icono de perfil, y seleccione **Activate licence (Activar licencia)**:



2. Haga clic en **Activate licence**:



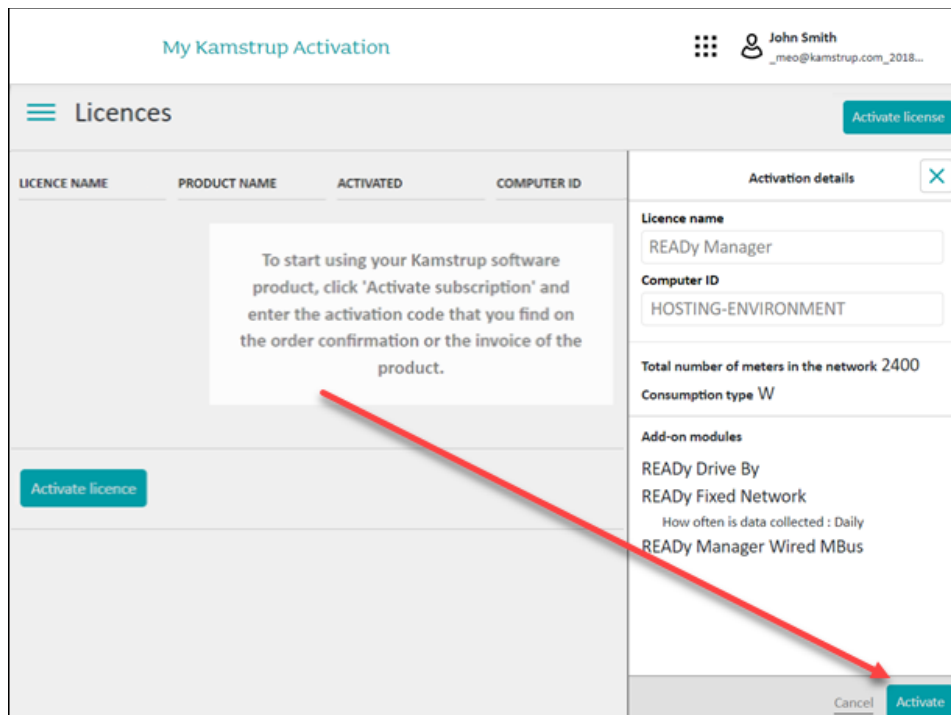
- En el campo **Activation code** (Código de activación), introduzca el código de activación de licencia que encontrará en su confirmación de pedido de Kamstrup, y haga clic en **Next** (Siguiente):



Ejemplo de código de activación en la confirmación de pedido:


Pos.	Item description
1	REAdy Initial costs REAdy HCW, Fixed network, Hourly values, < 2400 metering points Activation key: KUNX

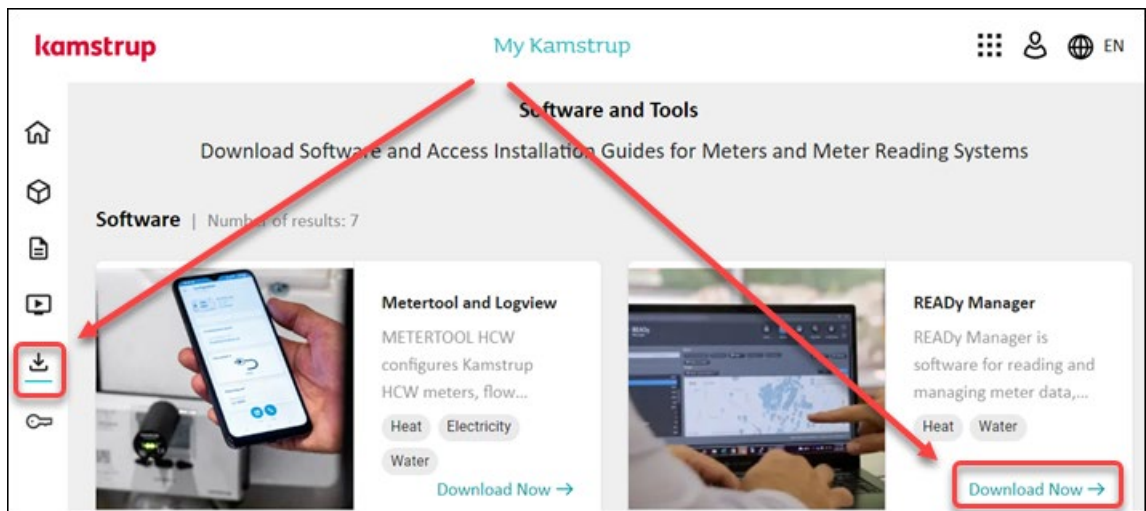
- Haga clic en **Activate** (Activar):



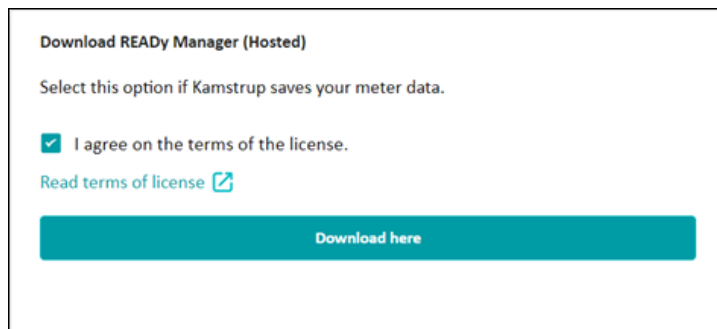
6. Descarga de READY Manager

Siga los siguientes pasos para descargar READY Manager:

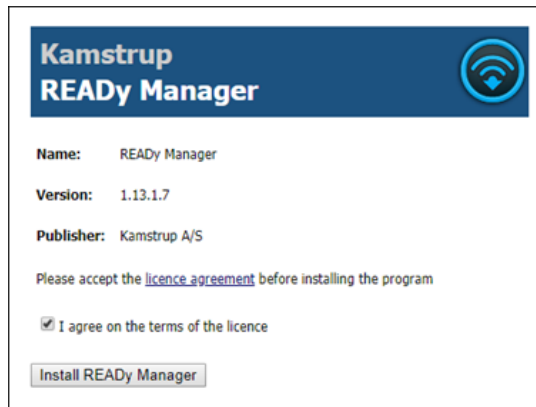
1. Inicie sesión en Mi Kamstrup. (Para más detalles, véase la sección 4 “Inicio de sesión en Mi Kamstrup”).
2. Seleccione  a la izquierda. A continuación, seleccione **READY Manager > Download Now (Descargar)**:



3. Seleccione **I agree on the terms of the license (Acepto las condiciones de la licencia)** y haga clic en **Download here (Descargar)**:



4. Seleccione **I agree on the terms of the licence**, y haga clic en **Install READY Manager**:




5. Seleccione **Run** si tiene que elegir entre "Run" y "Save" durante la instalación.

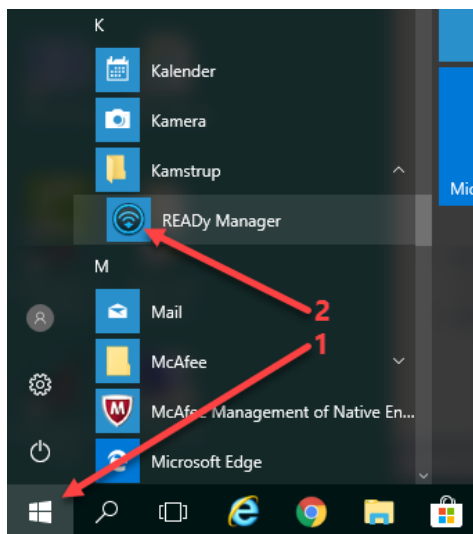
7. Configuración inicial de READY Manager

Una vez instalado READY Manager, siga los siguientes pasos para que quede listo para el uso (instrucciones para cada paso se encuentran en las secciones siguientes):

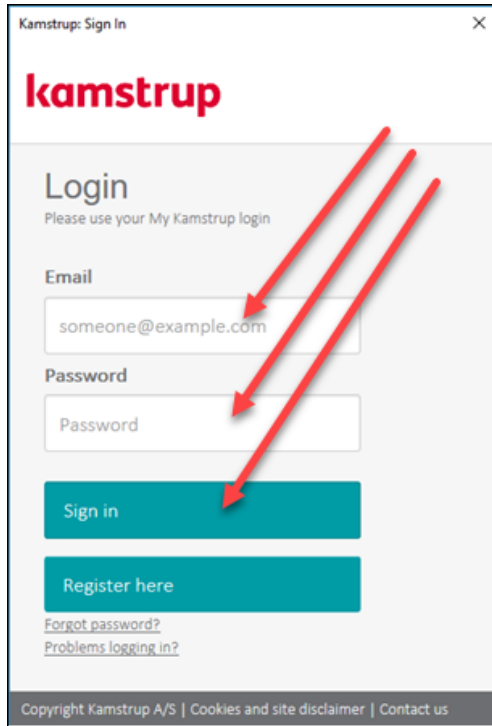
1. Abra READY Manager
2. Deje que Mi Kamstrup maneje las tareas automáticas
3. Importe contadores
4. Añada información del cliente
5. Cree grupos de contadores (opcional)
6. Configure recolección de datos de lectura
7. Cree tareas de exportación

7.1 Abrir READY Manager

1. Haga clic en el  acceso directo del escritorio o vaya a: Start Menu (Menú de inicio) > Kamstrup > READY Manager:

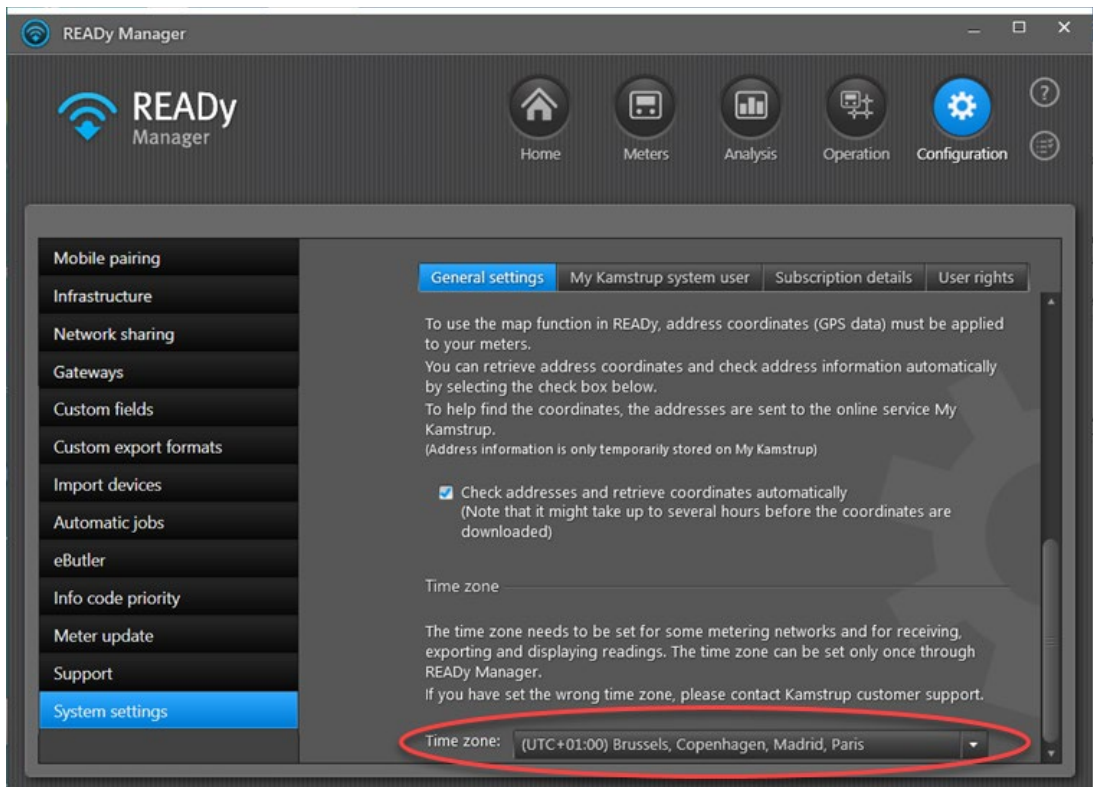


- Introduzca la dirección de correo electrónico y contraseña para Mi Kamstrup (creado en el capítulo 2). A continuación, haga clic en **Sign in** (Iniciar sesión):



- La primera vez que abre READY Manager:

- Seleccione su zona horaria en **Configuration** (Configuración) > **System settings** (Ajustes del sistema) > **General settings** (Ajustes generales):




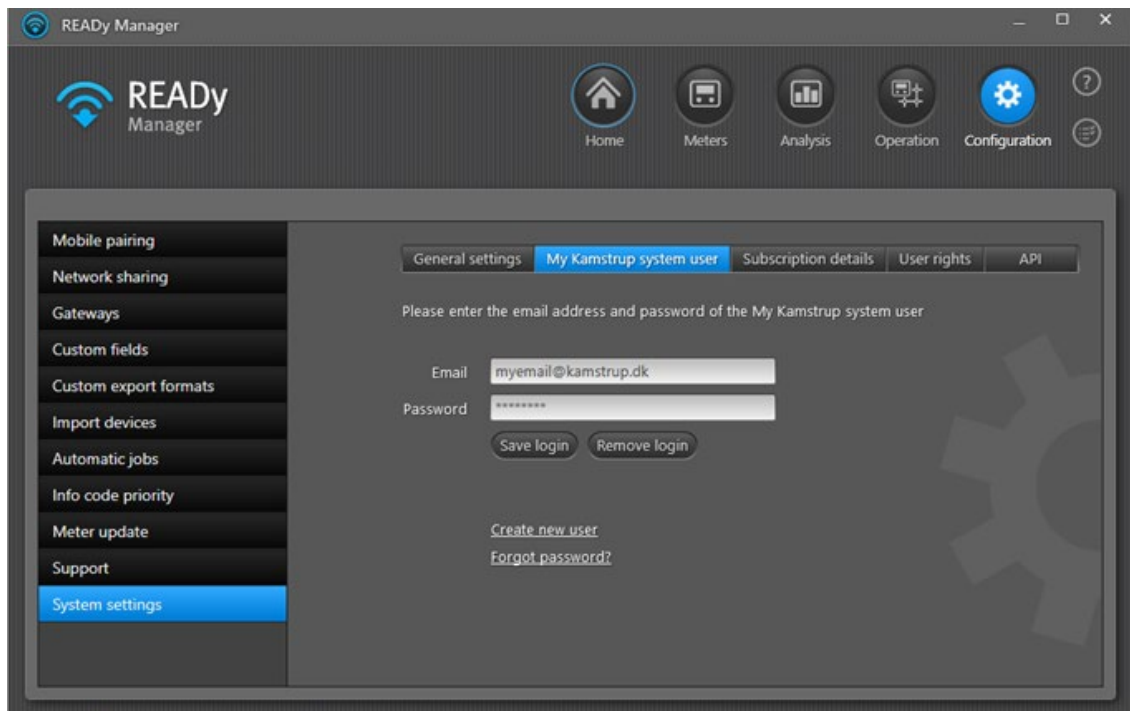
7.2 Configuración de la conexión al sistema con Mi Kamstrup

Puede dejar READY manejar las siguientes tareas para usted a través de Mi Kamstrup:

- Importación de contadores
- Búsqueda de información de dirección y coordenadas del mapa
- Actualización de suscripción de READY

Cómo dejar READY realizar tareas automáticamente

1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  > **System settings** (Configuración del sistema) > **My Kamstrup system user** (Usuario del sistema de Mi Kamstrup):



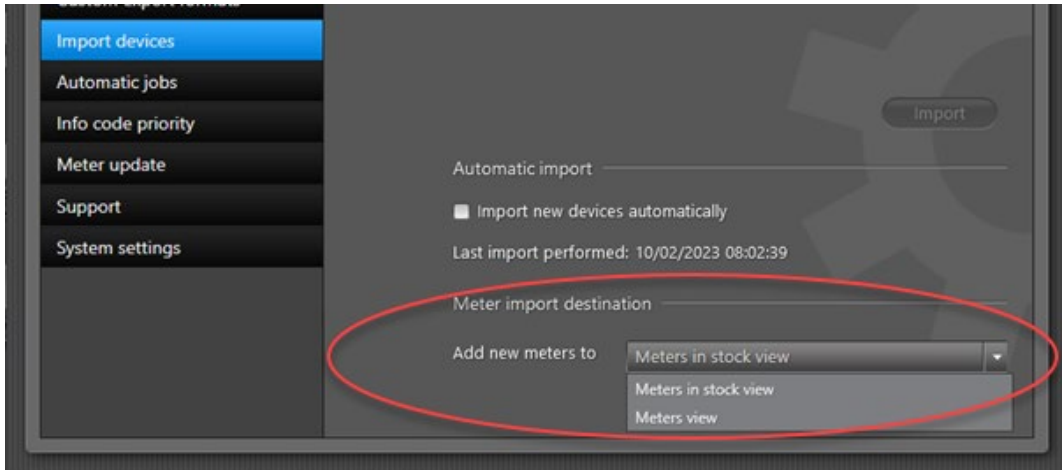
2. Introduzca la dirección de correo electrónico y la contraseña de un inicio de sesión para Mi Kamstrup que tenga derechos de usuario o superusuario para Encryption Key Service y derechos de superusuario o administrador para READY.

Los derechos de usuario para Encryption Key Service y READY se configuran en Mi Kamstrup por el superusuario de Mi Kamstrup en su organización. Para más detalles, véase “Acceso de usuario a READY y a contadores de Kamstrup”, p. 47.


3. Haga clic en **Save login** (Guardar inicio de sesión).

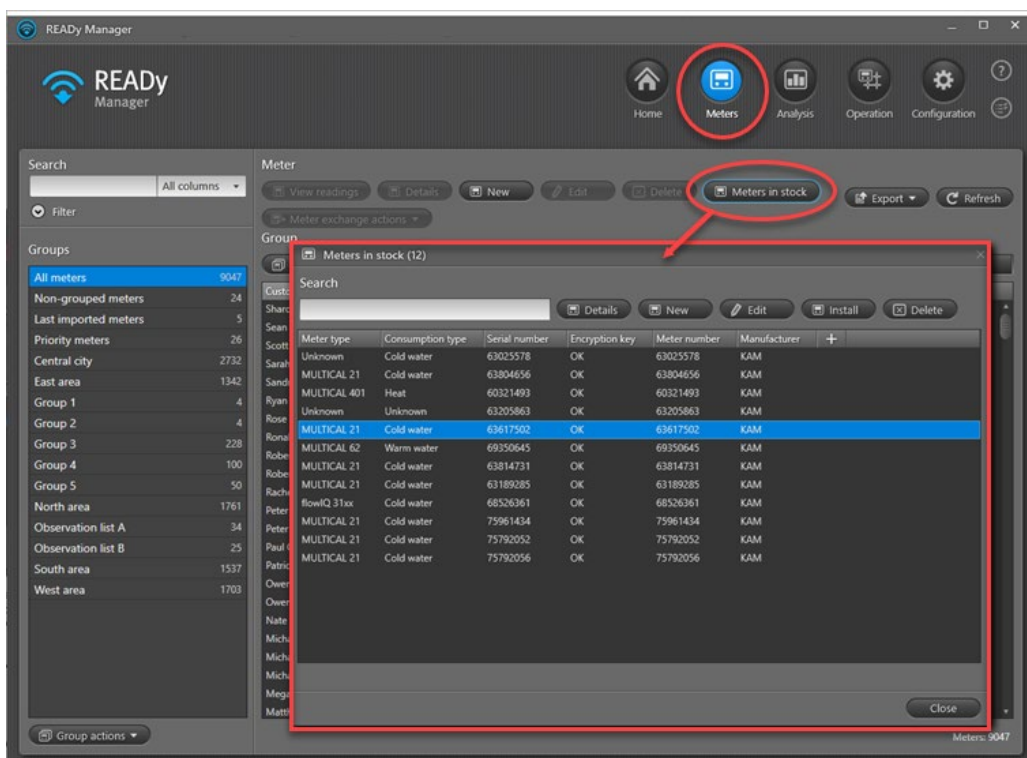
7.3 Importación de sus contadores en READY Manager

- Haga clic en **Configuration (Configuración)**  en la esquina superior derecha de READY Manager y, a continuación, seleccione **Import devices (Importar dispositivos)** a la izquierda:



- En **Add new meters to** (Añadir nuevos contadores a), seleccione si desea importar contadores directamente a la vista **Meters** (Contadores) (contadores en uso) o a la vista **Meters in stock** (Contadores en almacén).

Los contadores en almacén no se leen y no cuentan como "puntos de medición de suscripción", lo que significa que no corre el riesgo de superar el número máximo de contadores de su suscripción al tener nuevos contadores en almacén. Encontrará los contadores en uso haciendo clic en **Meters** (Contadores)  en la esquina superior derecha de READY Manager. Encontrará los contadores en almacén haciendo clic en el botón **Meters in stock** (Contadores en almacén) en la vista **Meters** (Contadores):




Los contadores en almacén se mueven automáticamente de la lista de contadores en almacén a la vista **Meters (Contadores)** (donde están situados los contadores en uso) cuando el número de serie del contador se adjunta a una dirección de instalación. Para ello debe importar información del cliente a READY (consulte cómo hacerlo en el apartado 7.4.1).

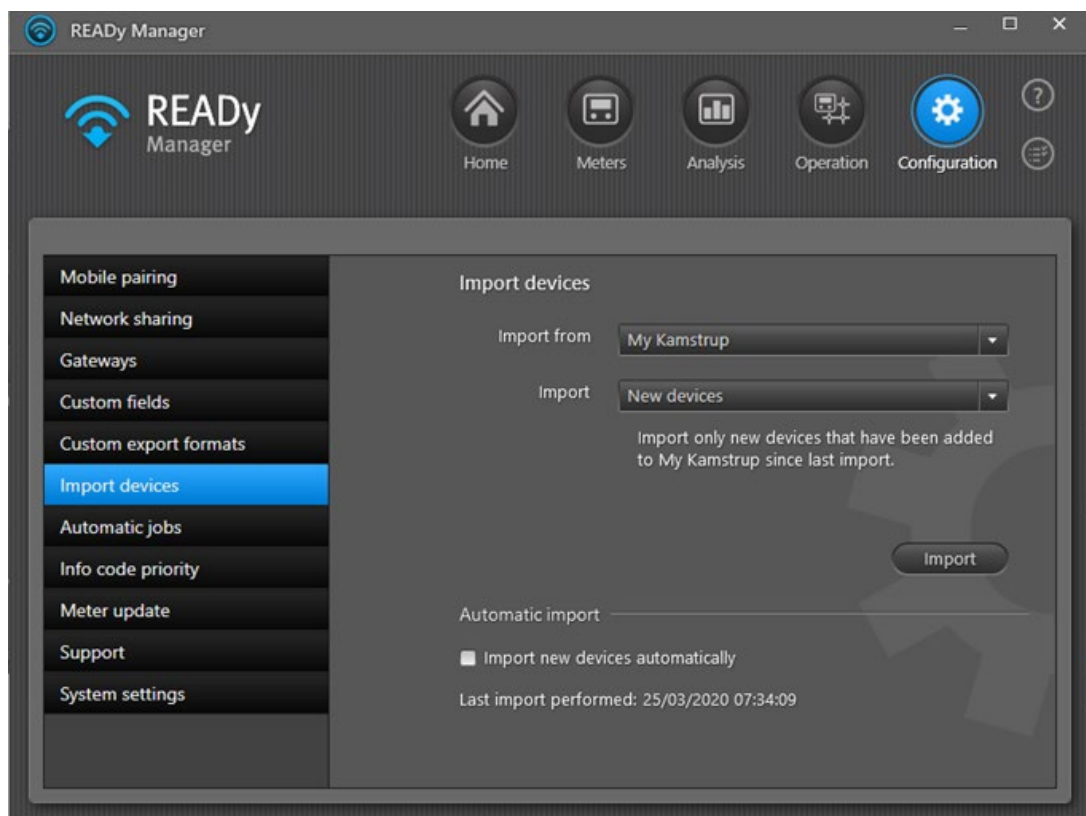
También es posible mover manualmente contadores en almacén a la vista **Meters (Contadores)** seleccionando los contadores y haciendo clic en el botón **Install** (Instalar) en la ventana **Meters in stock** (Contadores en almacén) y, posteriormente, añadir la información del cliente.

Para importar sus contadores, lleve a cabo el siguiente procedimiento según corresponda a su caso:

Note Si está migrando desde un viejo sistema de Kamstrup (PcBase o EMS10) a READY, siga el procedimiento de importación de contadores de malla-RF que se describe en la sección 7.3.2.

7.3.1 Importación automática de contadores

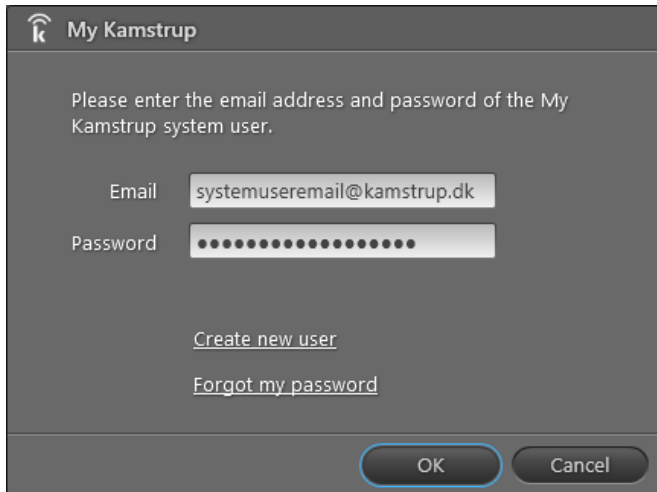
1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Import devices** (Importar dispositivos) a la izquierda:



2. Asegúrese de que la opción "Mi Kamstrup" está seleccionada en el campo **Import from** (Importar de).
3. En el campo **Import** (Importar), seleccione **New devices** (Nuevos dispositivos).
4. Haga clic en el botón **Import** (Importar).

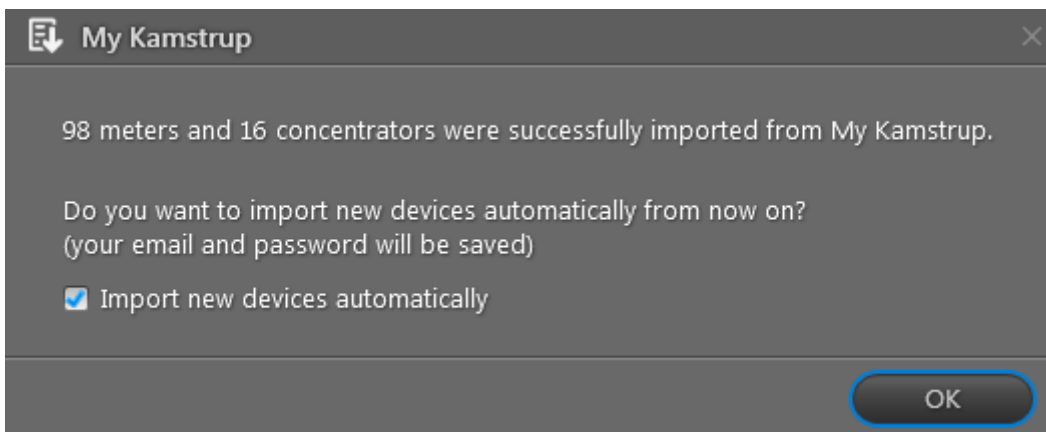
5. En la ventana que aparece, introduzca las credenciales de usuario de sistema para Mi Kamstrup.

Cualquier inicio de sesión de Mi Kamstrup con derechos de usuario o superusuario para Encryption Key Service y derechos de superusuario o administrador para READY puede ser utilizado. En caso de duda, consulte "Acceso de usuario a READY y a contadores de Kamstrup", p. 47.




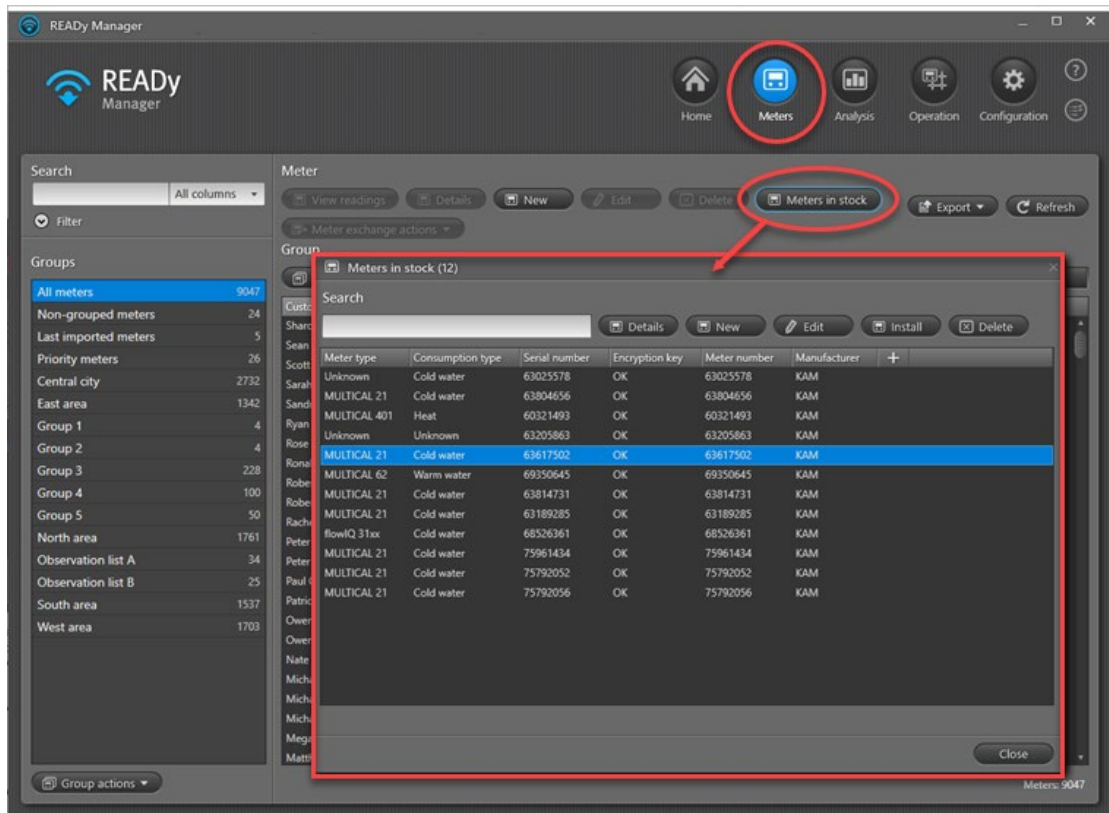
6. Haga clic en **OK**.

Cuando la importación se complete, aparecerá el siguiente mensaje:




7. Haga clic en **Import new devices automatically** (Importar nuevos dispositivos automáticamente).
8. Haga clic en **OK**.

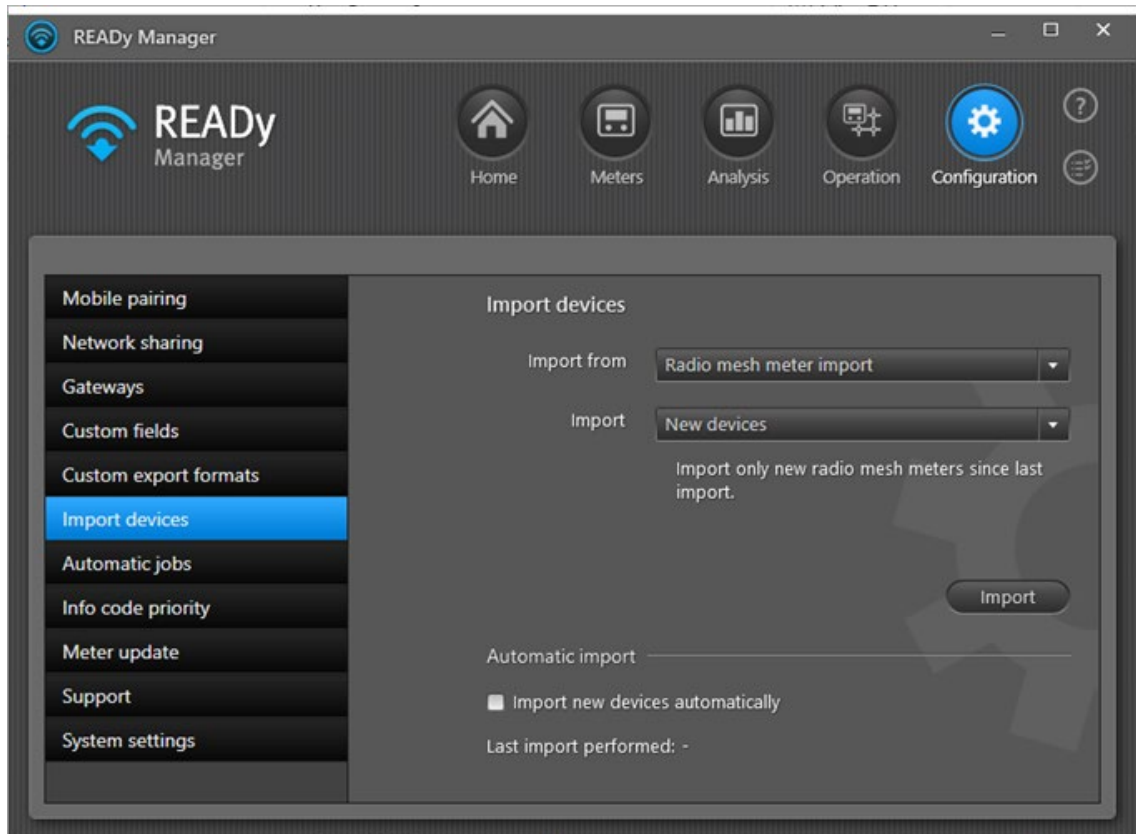
- Para ver sus contadores importados, haga clic en **Meters (Contadores)**  en la esquina superior derecha de READY Manager (contadores en uso) o, para encontrar contadores en almacén, haga clic en el botón Contadores en almacén en la vista Contadores:




7.3.2 Importación de contadores de malla-RF en READY Manager

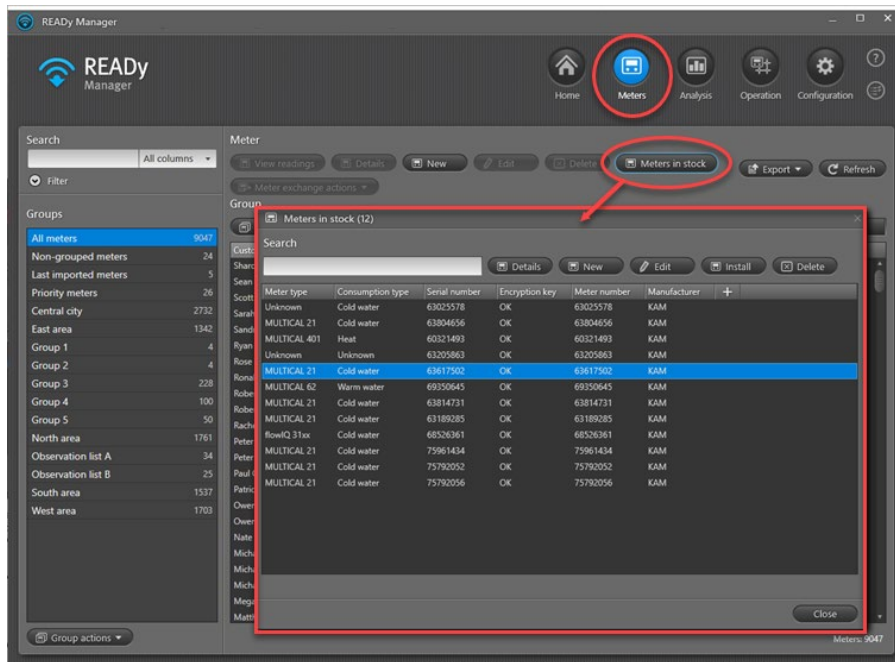
Nota Se administran las claves de cifrado de contadores a través de la aplicación de AMR Manager. Esto significa que si hay nuevos contadores cifrados en su red de malla-RF, debe importar las claves de cifrado de los contadores en AMR Manager antes de poder importar los contadores en READY Manager.

1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Import devices** (Importar dispositivos) a la izquierda:




2. En el campo **Import from** (Importar de), seleccione "Radio mesh meter import" (Importación de contadores de malla-RF).
3. En el campo **Import** (Importar), seleccione "New devices" (Nuevos dispositivos).
4. Haga clic en **Import** (Importar) para añadir la importación a su lista de tareas y comenzar a importar.

- Para ver sus contadores importados, haga clic en **Meters (Contadores)**  en la esquina superior derecha de READY Manager (contadores en uso) o, para encontrar contadores en almacén, haga clic en el botón Contadores en almacén en la vista Contadores:



Cómo configurar la importación automática de nuevos contadores de malla-RF a partir de ahora

- Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Import devices** (Importar dispositivos) a la izquierda:
- En el campo **Import from** (Importar de), seleccione “Radio mesh meter import” (Importación de contadores de malla-RF).
- Haga clic en **Import new devices automatically** (Importar nuevos dispositivos automáticamente).

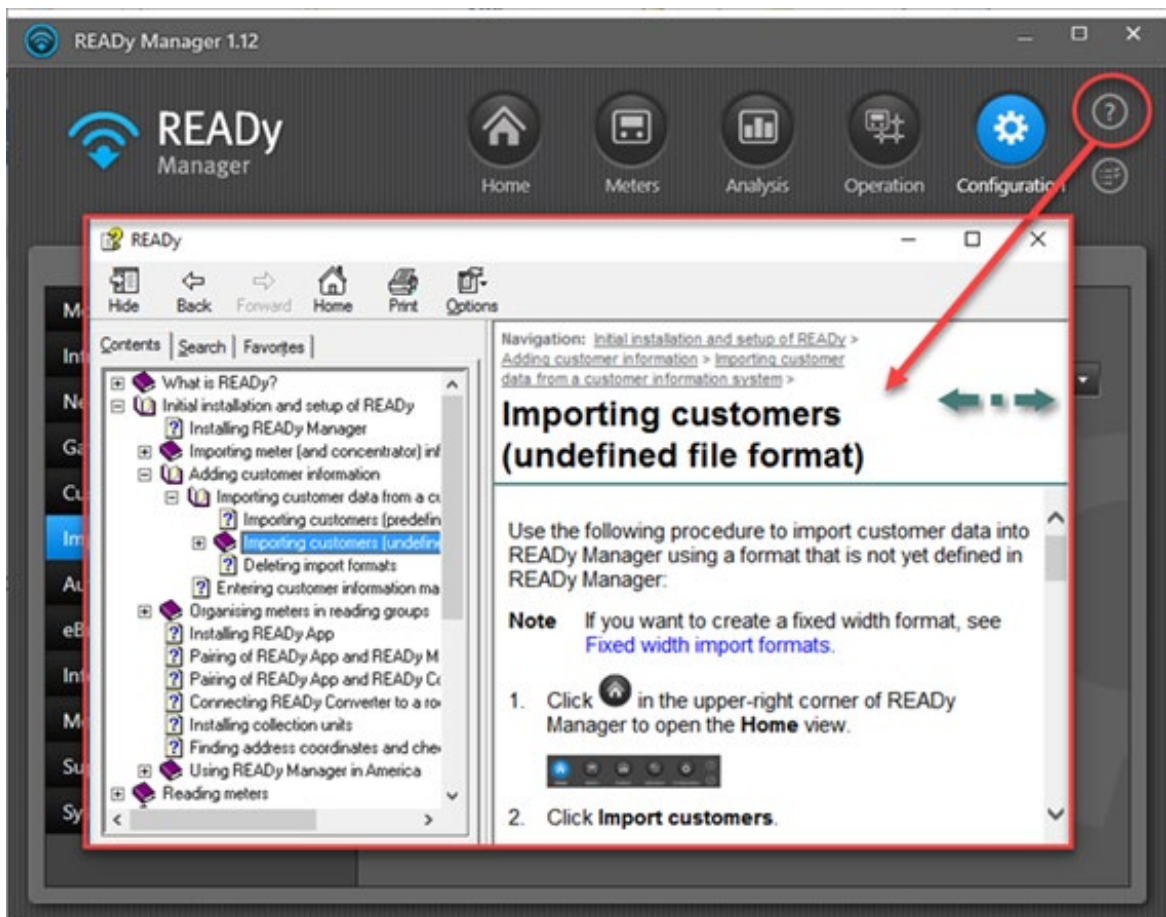
7.4 Adición de información del cliente a READY

Si usted tiene un sistema de información sobre clientes (CIS) normalmente se importa la información del cliente en READY Manager a través de un fichero de este sistema. Sin embargo, si esto no es posible, también se puede introducir la información del cliente directamente en READY Manager.

7.4.1 Importación de información de clientes desde un sistema de información de clientes


El fichero de importación de su sistema de información de cliente puede ser en uno de los formatos predefinidos de Kamstrup, o usted puede definir su propio formato de importación mediante la asignación de los valores del cliente de su fichero de importación a los valores del cliente de READY Manager.

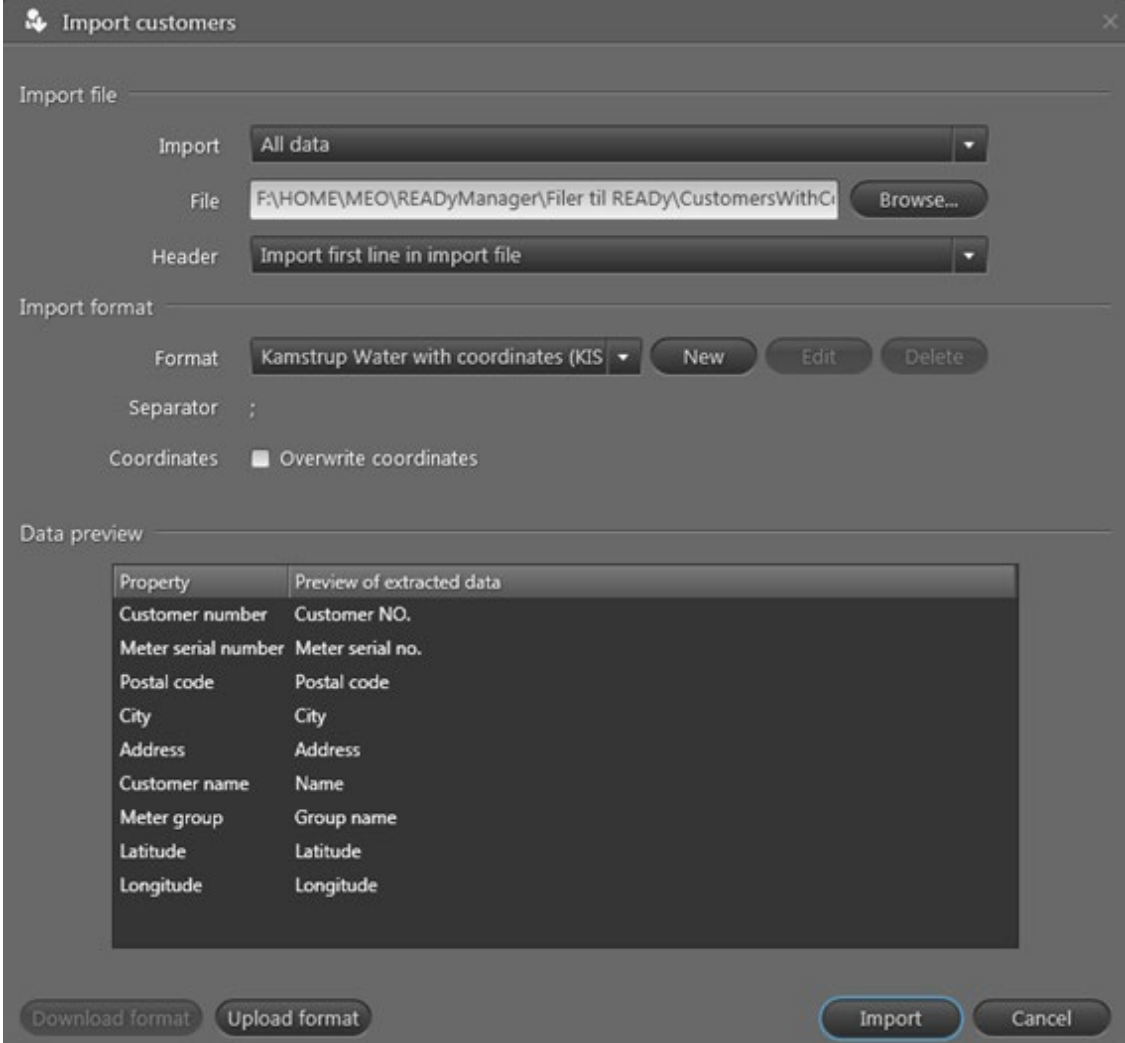
Para obtener información acerca de cómo crear su propio formato de importación o cómo importar información en un formato de ancho fijo, véase las guías paso por paso en la ayuda en línea de READY que aparecen al hacer clic en el signo de interrogación en la esquina superior de READY Manager:



Cómo importar clientes (utilizando un formato de fichero predefinido)

Use el procedimiento siguiente para importar los datos de cliente en READY Manager a través de un formato de importación ya definido en READY Manager:

1. Haga clic en  en la esquina superior derecha de READY Manager para abrir la vista de la pantalla de **Home (Inicio)**.
2. Haga clic en **Import customers** (Importar clientes).



Import customers

Import file

Import: All data

File: F:\HOME\MEO\READYManager\Filer til READY\CustomersWithC **Browse...**

Header: Import first line in import file

Import format

Format: Kamstrup Water with coordinates (KIS) **New** **Edit** **Delete**

Separator: ;


Coordinates: Overwrite coordinates

Data preview


Property	Preview of extracted data
Customer number	Customer NO.
Meter serial number	Meter serial no.
Postal code	Postal code
City	City
Address	Address
Customer name	Name
Meter group	Group name
Latitude	Latitude
Longitude	Longitude

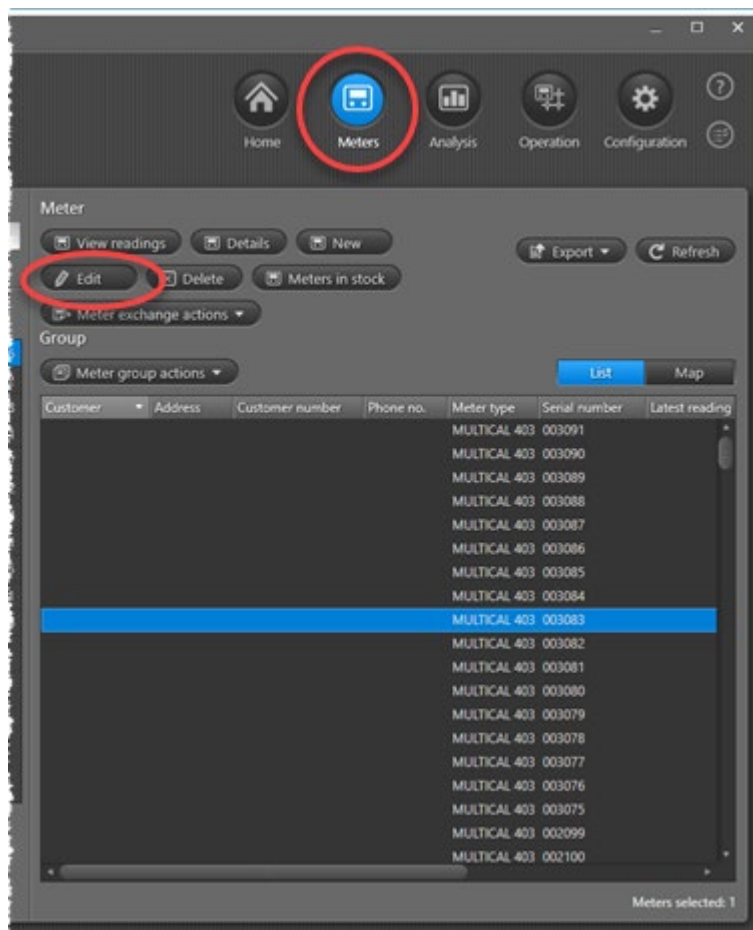
Download format **Upload format** **Import** **Cancel**

3. En el campo **Importar** (Importar), seleccione "All data" (Todos los datos) para importar toda la información de los clientes o "Only data for meters with encryption keys" (Sólo los datos de contadores con las claves de cifrado) para importar sólo información del cliente para los contadores cuyas claves de cifrado ya se han importado.
4. Haga clic en **Browse** (Buscar) al lado del campo **File** (Fichero) para buscar y seleccionar el fichero con su información del cliente. Haga clic en **Open** (Abrir).
5. En el campo **Header** (Encabezado), seleccione "Import first line in import file" (Importe la primera línea en el fichero de importación) si su fichero no tiene línea de encabezado o "Do not import first line in import file" (No importe la primera línea en el fichero de importación) si el fichero tiene una línea de encabezado.

6. En el campo **Format** (Formato) seleccione el formato de su fichero de cliente.
7. Si su fichero de importación incluye coordenadas en el mapa, seleccione **Overwrite coordinates** (Sobrescribir coordenadas). De lo contrario, deje este campo en blanco.
8. Haga clic en **Import** (Importar).
9. Si lo desea, haga clic en  en la esquina superior derecha para seguir y ver el resultado de la importación.

7.4.2 Introducción manual de la información del cliente


1. Haga clic en  en la esquina superior derecha de READY Manager para abrir la vista **Meters** (Contadores):

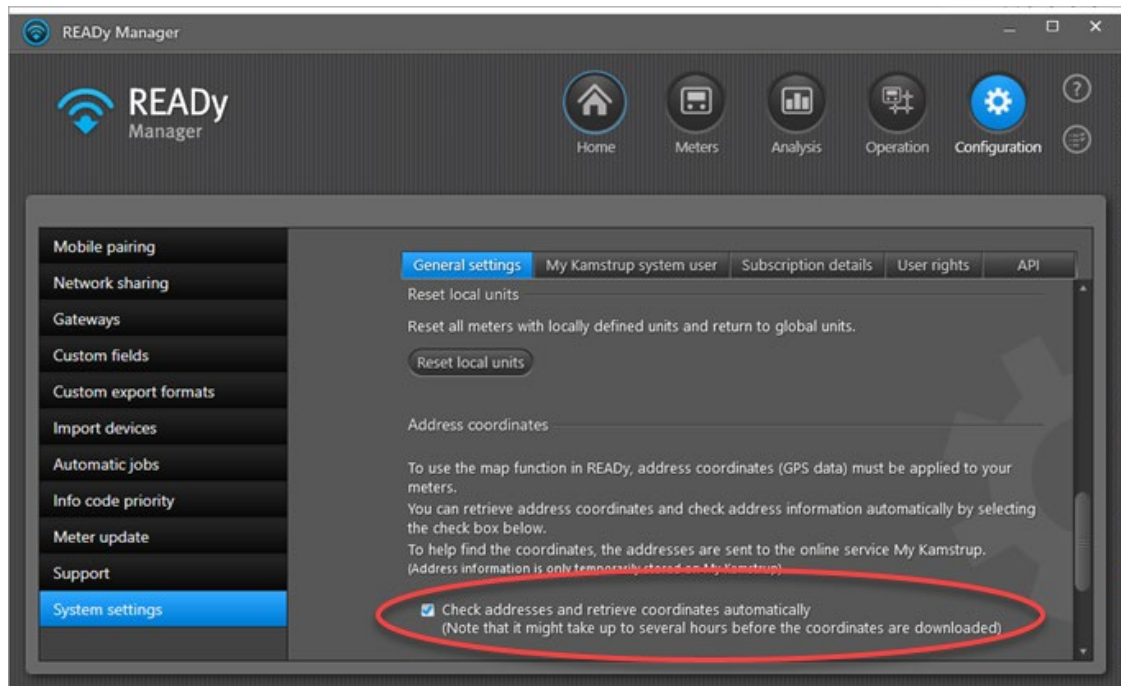


2. En la lista de contadores, haga clic en el contador que desea introducir.
3. Haga clic en el botón **Edit** (Editar) por encima de la lista.
4. Rellene los datos deseados del cliente (nombre, dirección, número de cliente, número de teléfono, etc.)
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

7.4.3 Búsqueda de coordenadas de dirección y comprobación de direcciones

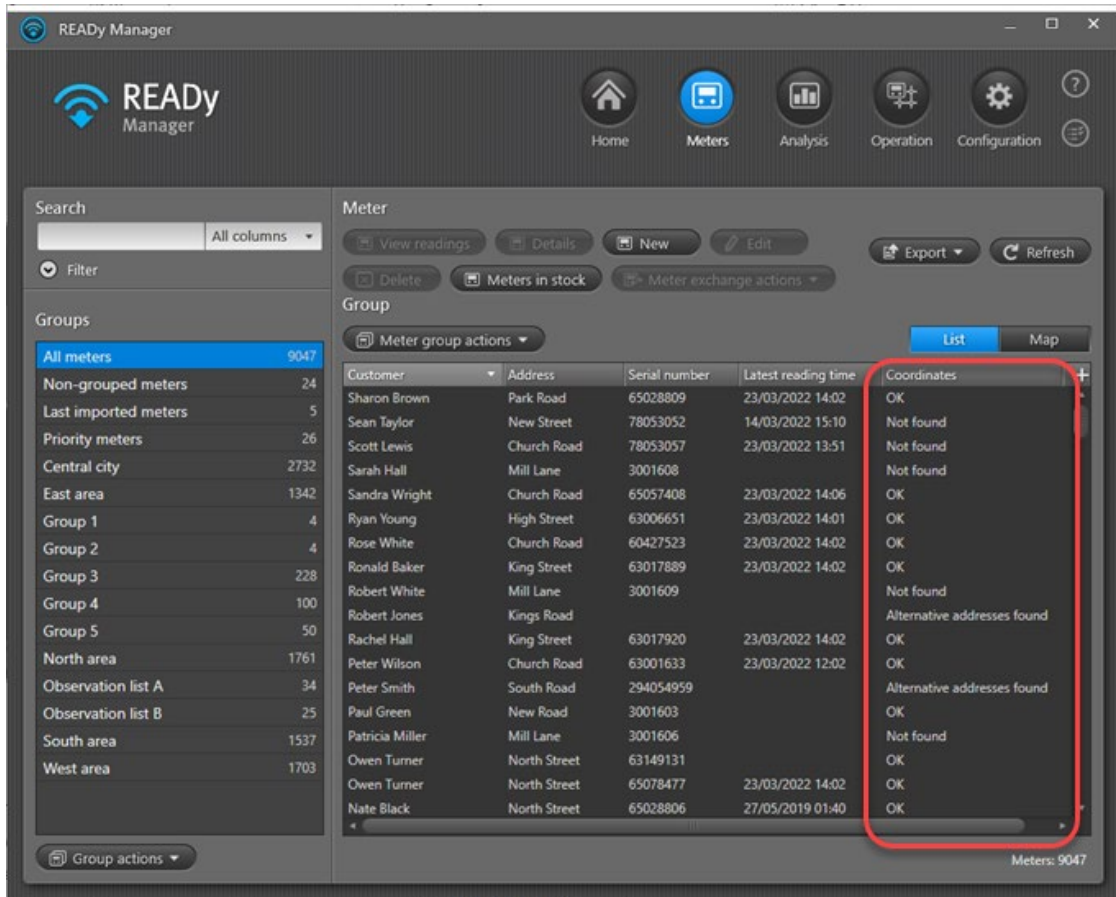
Para que READY Manager y READY App puedan mostrar contadores en un mapa, las coordenadas en el mapa deben estar disponibles para las direcciones de contadores. Siga los siguientes pasos para dejar READY Manager verificar direcciones y buscar las coordenadas en el mapa a través de Mi Kamstrup:

1. Seleccione **Configuration** (Configuración)  > **System settings** (configuración del sistema) > **General settings** (Ajustes generales) > **Check addresses and retrieve coordinates automatically** (Comprobar las direcciones y recuperar las coordenadas automáticamente):



Ahora READY iniciará a comprobar direcciones y buscar las coordenadas geográficas. La búsqueda puede tardar hasta varias horas en completarse.

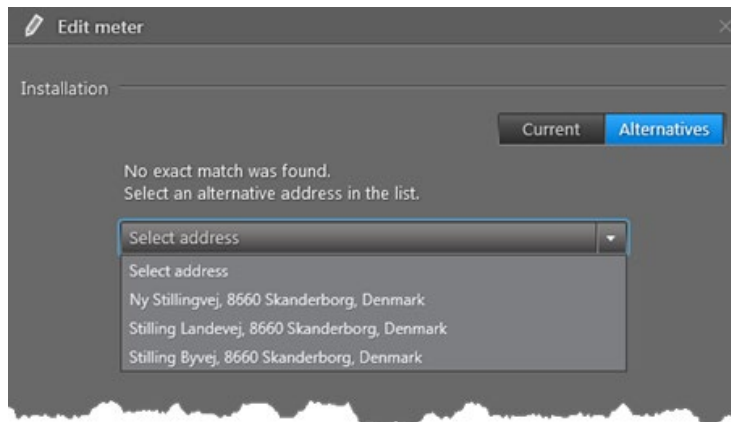
El resultado de la búsqueda se visualiza en la columna Coordinates (Coordenadas) en la vista Meters (Contadores):



El resultado de la búsqueda es uno de los siguientes:

- **OK** significa que la búsqueda de direcciones fue exitosa.
- **Not found** (No encontrado) significa que no se encontró la dirección.
- **-** significa que la búsqueda falló porque ni el código postal ni información sobre la ciudad han sido especificados.
- **Alternative addresses found** (Direcciones alternativas encontradas) significa que se encontró más de una coincidencia de dirección.

Para seleccionar la correcta, haga clic con el botón secundario en la vista **Meters** (Contadores), y seleccione **Edit** (Editar) en el menú que aparece. A continuación, seleccione la dirección correcta en la lista de direcciones alternativas en la parte superior de la ventana:



7.5 Organización de contadores en grupos

Los grupos de contadores se utilizan para proporcionar una visión general de los contadores en su red de distribución y crear grupos de lectura lógicos y grupos de contadores que necesitan una atención especial.

Ejemplos de cómo usar los grupos:


- Los grupos pueden utilizarse para ordenar los contadores que desea mostrar en el mapa y en la lista en READY Manager.
- Si realiza la lectura de los contadores a través de READY App (lectura móvil), es posible que desee organizar sus contadores en grupos según su dirección, de modo que sea posible dividir su lectura drive-by en barrios (por ejemplo si desea dividir la lectura entre más personas y quiere evitar perder tiempo en la lectura de los mismos contadores más de una vez).

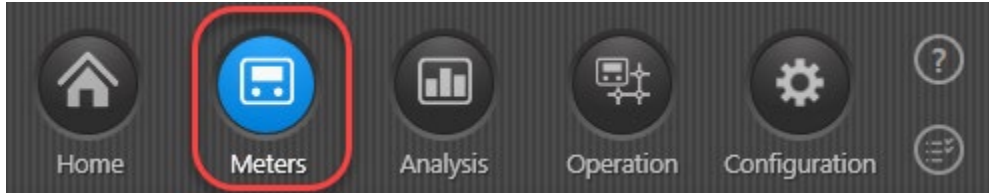
Nota No se pueden transferir más de 30.000 contadores a READY App. Esto significa que si usted tiene más de 30.000 contadores en READY Manager, *es necesario* dividirlos en dos o más grupos de lectura.

- Si tiene una suscripción básica a una red cableada M-Bus, puede que desee crear un grupo con todos los contadores conectados al M-Bus master. De esta manera, usted puede seleccionar fácilmente todos los contadores en la red si desea leer todos a la vez.

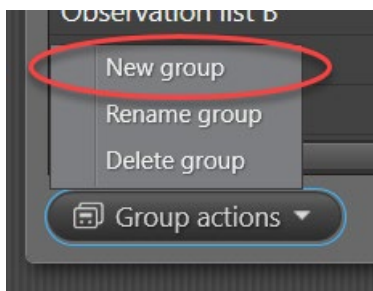
Se puede crear todos los grupos de contadores que desee, y un contador puede ser parte de más de un grupo, si es necesario.

Cómo crear un grupo de contadores

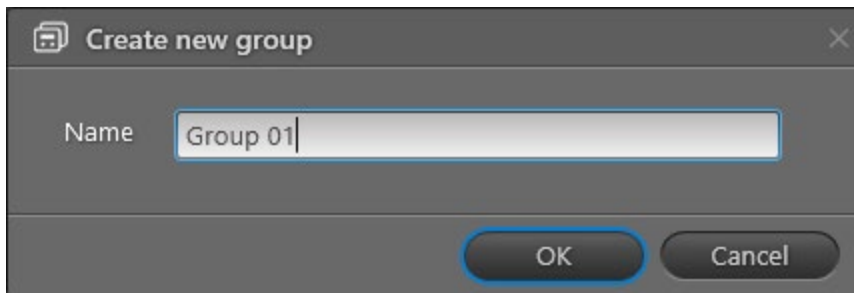
1. Haga clic en  en la esquina superior derecha de READY Manager para abrir la vista **Meters** (Contadores):



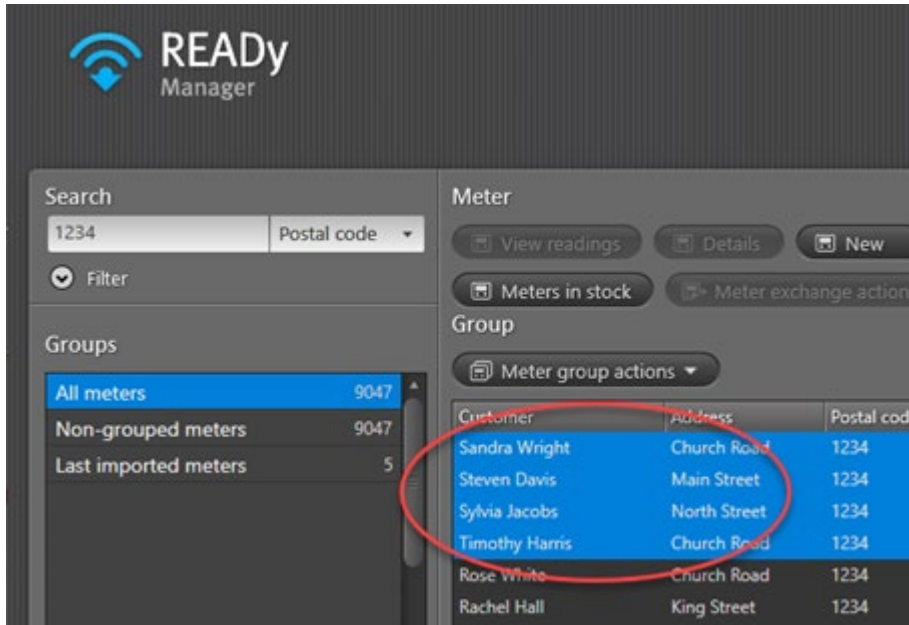
2. Haga clic en **Group actions** (Acciones de grupo) > **New group** (Nuevo grupo) en la esquina inferior izquierda de la ventana:



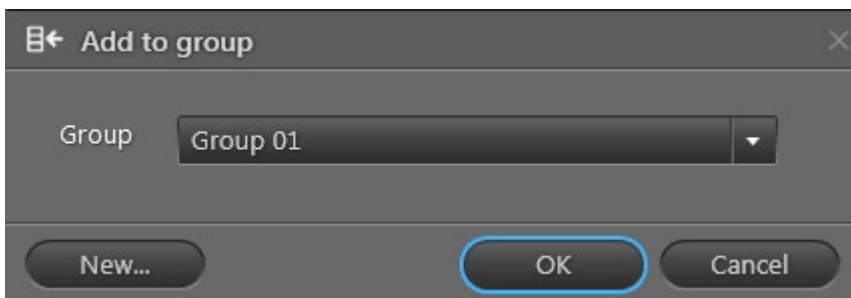
3. Introduzca el nombre del grupo. Haga clic en **OK**:



- En la lista de contadores, seleccione el (los) contador(es) que desea añadir al grupo:



- Haga clic en el botón **Meter group actions** (Acciones de grupo de contadores) por encima de la lista, y seleccione **Add to group** (Añadir al grupo).
- En la ventana que aparece, seleccione el nombre del grupo que se especificó en el paso 3:



- Haga clic en **OK**.

7.6 Configuración de recolección de lecturas


Dependiendo de la solución de lectura que ha elegido, una o más de las siguientes configuraciones de lectura pueden ser relevantes para usted.

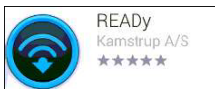
7.6.1 Lectura móvil

Si va a leer contadores a través de un dispositivo móvil, siga los siguientes pasos:

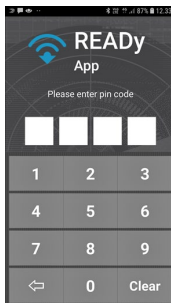
Paso 1: Instalación de READY App

Utilice el siguiente procedimiento para instalar READY App en su smartphone o tableta:

1. En su smartphone/tableta Android: Abra Google Play Store .
2. Busque READY o Kamstrup y descargue READY App:




3. Abra READY App e introduzca una contraseña.

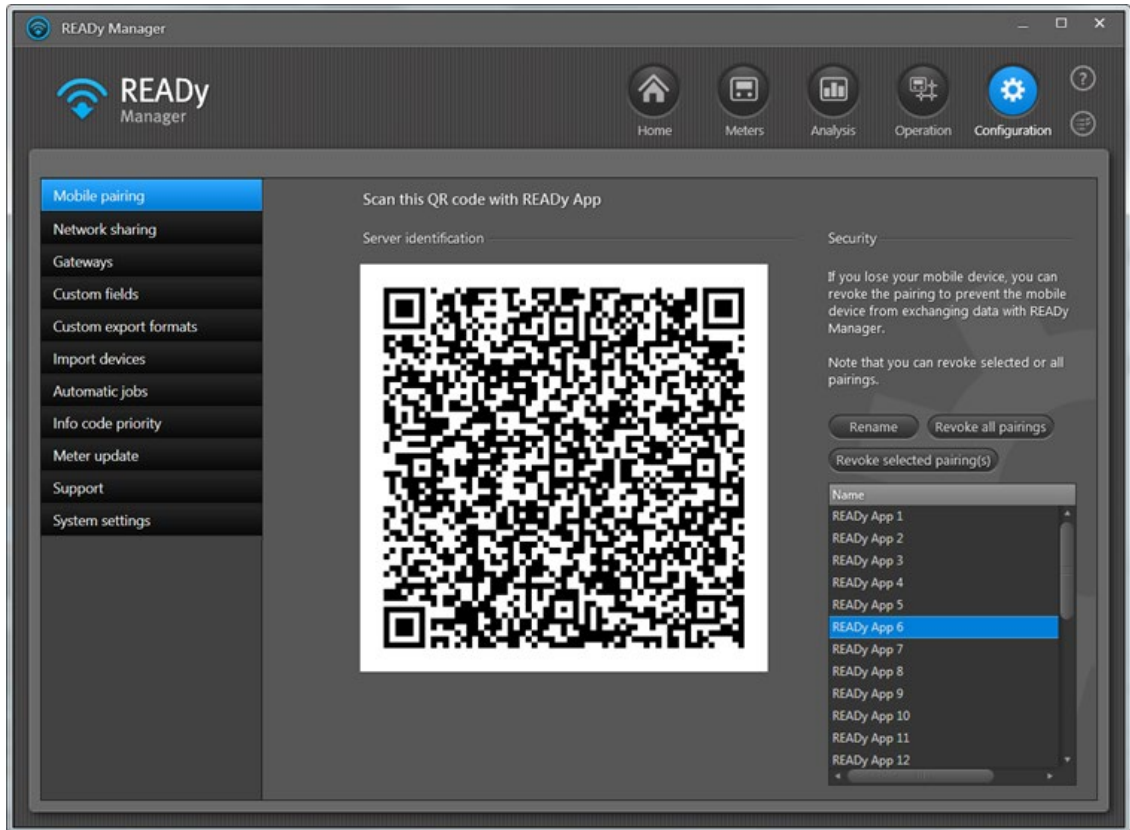



Importante ¡Recuerde su contraseña! Si la olvida, no podrá acceder los datos de lectura recogidos en su smartphone/tableta. Para evitar el acceso no autorizado a los datos de lectura, los datos de lectura se eliminarán en el smartphone/tableta si introduce una contraseña incorrecta más de cuatro veces.

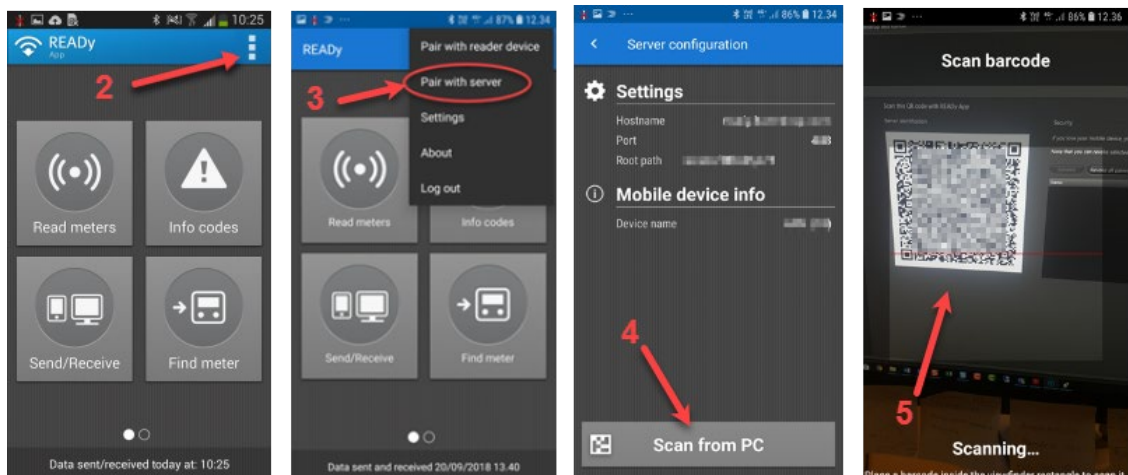
Paso 2: Emparejamiento de READY App con READY Manager

Utilice el siguiente procedimiento para establecer la conexión entre READY App en su smartphone/tableta y READY Manager en su PC.

1. En su PC: Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Mobile pairing** (Emparejamiento móvil) a la izquierda:




2. En el smartphone/tableta, toque  en la esquina superior derecha de READY App:



3. En el menú que aparece, toque **Pair with server** (Emparejar con servidor).
4. Toque **Scan from PC** (Escanear desde el PC).

5. Escanear el código QR mostrado en READY Manager. Toque **OK**.

Ahora se visualiza las configuraciones de la conexión en la pantalla.

6. Toque  en la esquina superior izquierda para volver a la pantalla de inicio.

Estrategia de denominación para dispositivos móviles

Una vez emparejado su dispositivo móvil con READY Manager en su PC, el nombre del smartphone/tableta aparece en la parte inferior de la lista de dispositivos móviles en READY Manager.

Puede renombrar el dispositivo móvil seleccionándolo en la lista y haciendo clic en el botón **Re-name** (Renombrar). Si tiene muchos contadores y dispositivos móviles, considere la posibilidad de asignar nombres a los dispositivos de acuerdo con el(los) grupo(s) que lee a través de cada dispositivo, el nombre de la persona que lo utiliza, o la tarea (por ejemplo lectura de contador, configuración de contador) de la persona que lo utiliza.

Paso 3: Transferencia de datos desde el PC al dispositivo móvil

Utilice el siguiente procedimiento para transferir la información de los clientes más reciente desde READY Manager a READY App:


1. Asegúrese de que READY Manager se está ejecutando en su PC.
2. En smartphone/tableta: Toque **Send/Receive** (Enviar/recibir) en READY App, y espere hasta que se hayan transferido los datos.

Nota No se puede transferir más de 30.000 contadores de clientes a la aplicación móvil. Si tiene más de 30.000 contadores en READY Manager, aparece una ventana en READY App para pedirle seleccionar el(los) grupo(s) de contadores que desea transferir.

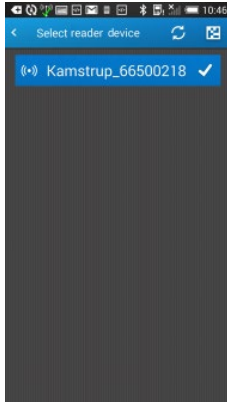
Paso 4: Emparejar READY App con READY Converter

Utilice el siguiente procedimiento para establecer la conexión entre READY App  y READY Con-

verter .

1. Inicie READY Converter.
2. En el smartphone/tableta, toque  en la esquina superior derecha de READY App.
3. Toque **Pair with reader device** (Emparejar con el dispositivo de lectora).
4. En la lista de convertidores que aparece, pulse el convertidor con él que desea emparejar.

Cuando el convertidor seleccionado en la lista se pone de color azul y tiene una marca de verificación, READY App y READY Converter están emparejados.



Si se utiliza una antena de techo, siga el siguiente procedimiento para conectarlo con READY Converter ahora. De lo contrario, ya está listo para iniciar la lectura de contadores.

Paso 5: Conexión de READY Converter con una antena del techo

1. Desenrosque la antena pequeña en READY Converter.
2. Fije el cable de la antena del techo a READY Converter.
3. Coloque la antena en el techo del coche.

La antena se suministra con un imán y se pega al techo.

Ahora está listo para iniciar la lectura de contadores.

7.6.2 Lectura de red de M-Bus inalámbrica (también conocido como "red fija")

Para leer contadores en una red de M-Bus inalámbrica, deben estar instaladas unidades de recolección en su red. Para hacer esto, siga el siguiente procedimiento:

1. En la oficina: Planee la ubicación de concentradores en su área de suministro.
 - Encuentre lugares apropiados para concentradores y concierte un acuerdo con terceros sobre la instalación de los concentradores.


Una ubicación adecuada es una ubicación central a una altura de 8 metros o más, de manera que la antena esté libre de las estructuras circundantes. Una buena ubicación podría ser una chimenea o una torre.

El rango del concentrador depende de los edificios circundantes y las condiciones de instalación de los contadores, pero como regla general, los contadores pueden leerse a una distancia aproximada de 500 m en las zonas urbanas.

2. En el lugar de instalación: Instale cada concentrador en las ubicaciones planeadas en su área de suministro.

Para obtener más detalles, consulte la guía de instalación suministrada con su concentrador.

3. Junto al concentrador que acaba de instalar: Verifique la instalación en el sitio para asegurarse de que la conexión con el concentrador se ha establecido:

- Asegúrese de que la luz LED número dos y tres en el concentrador se vuelvan verdes (READY Concentrator), o asegúrese de que todos los campos de estado LED sean verdes en el programa de lectura de estado LED (READY Concentrator 1M).
 - Vaya a la página web check.kamstrup.com (READY Concentrator) o READY App (READY Concentrator 1M) e introduzca el número de serie del concentrador para asegurarse de que el concentrador está correctamente conectado y es capaz de enviar datos. También puede ver los contadores que se pueden ver desde el concentrador.
4. De vuelta a la oficina: Para ver sus concentradores en READY Manager, haga clic en **Operation (Operación)**  en la esquina superior derecha de READY Manager y seleccione **Infrastructure (Infraestructura)** a la izquierda. Si lo desea, puede añadir un comentario a cada concentrador, por ejemplo sobre la ubicación de la instalación.

Importante Se importan los concentradores en READY Manager junto con sus contadores. Por lo tanto, si usted ha configurado una importación automática de contadores, también se importan los concentradores automáticamente.


7.6.3 Lectura de red de M-Bus cableada

Si va a leer contadores a través de una red M-Bus cableada, los contadores deben estar conectados con un M-Bus master, y el M-Bus master debe configurarse en READY Manager. Siga los siguientes pasos:

Importante Los M-Bus Masters se importan a READY Manager junto con sus contadores. Por lo tanto, si ha configurado la importación automática de contadores, los M-Bus Masters también se importarán automáticamente.

1. Cablee los contadores con el M-Bus master.
2. Abra READY Manager, y cree un grupo con los contadores que ha cableado con el M-Bus master (si no lo ha hecho ya).


Para más detalles, véase la sección 7.5 “Organización de contadores en grupos” en página 27.

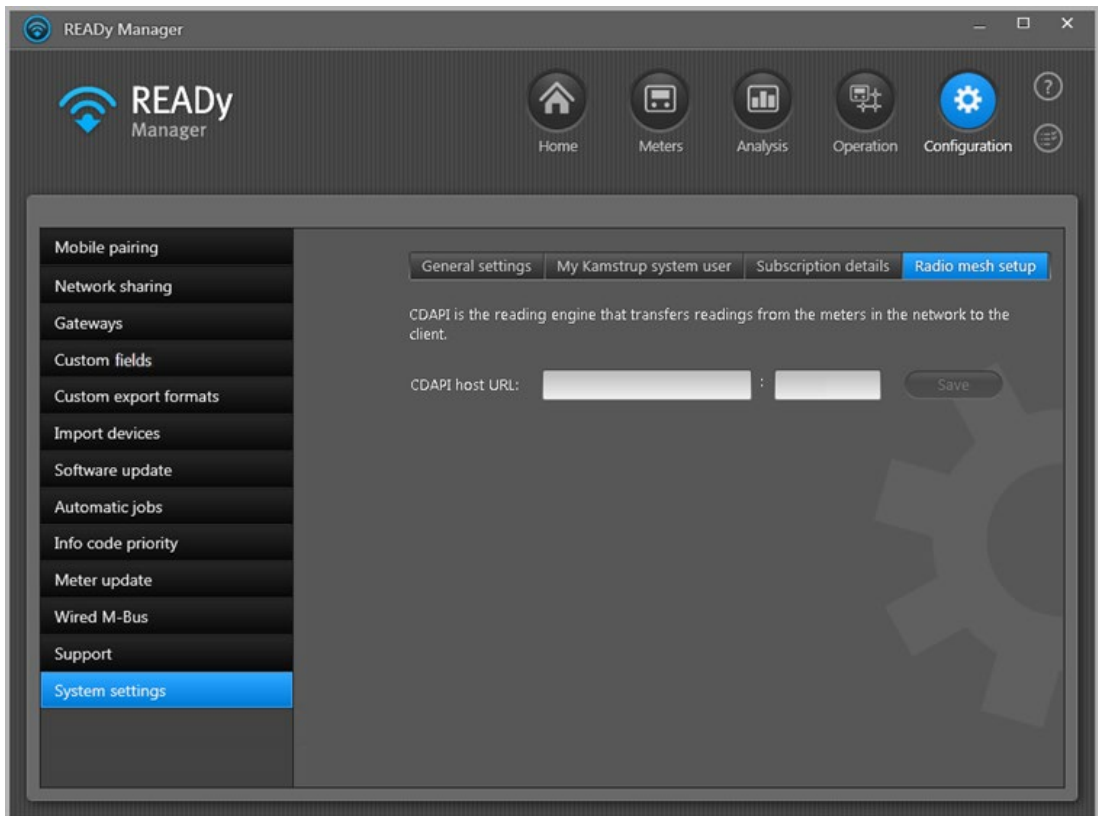
3. Haga clic en **Operation (Operación)**  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Wired M-Bus (M-Bus cableado)** a la izquierda.
4. Seleccione el M-Bus Master de la lista y haga clic en **Edit (Editar)**.
5. En **Name (Nombre)**, escriba el nombre deseado de su M-Bus master.
6. En **Group (Grupo)**, seleccione el grupo de contadores conectados con este M-Bus master (véase el Paso 2).
7. En **Reading time (Hora de lectura)**, seleccione el día (lectura diaria) o la hora (lecturas horarias) cuando desee leer los contadores conectados al maestro.
8. Haga clic en **Save (Guardar)**.

7.6.4 Lectura de red de malla-RF (red existente)

Si va a leer contadores a través de una red de malla-RF, siga los siguientes procedimientos:

Cómo configurar la conexión con el motor de lectura de malla-RF (sólo clientes de READy Support):

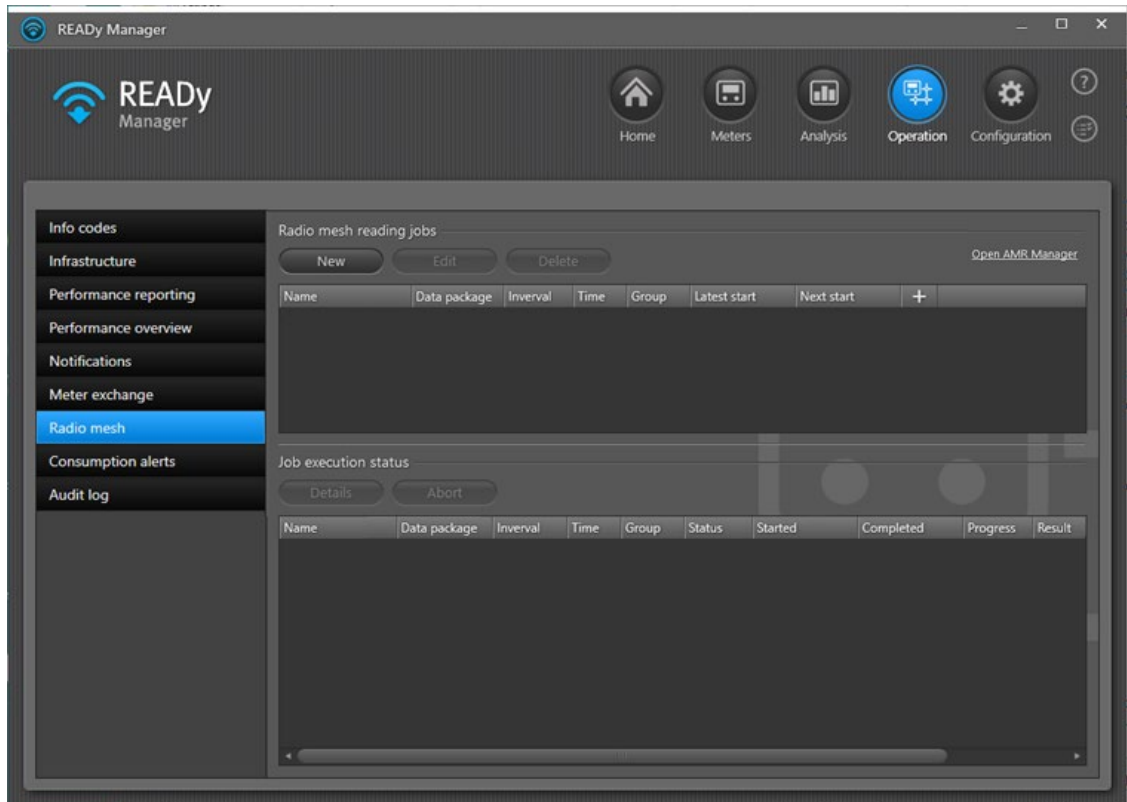
1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  > **System settings** (Configuración del sistema) > **Radio mesh setup** (Configuración de malla-RF):



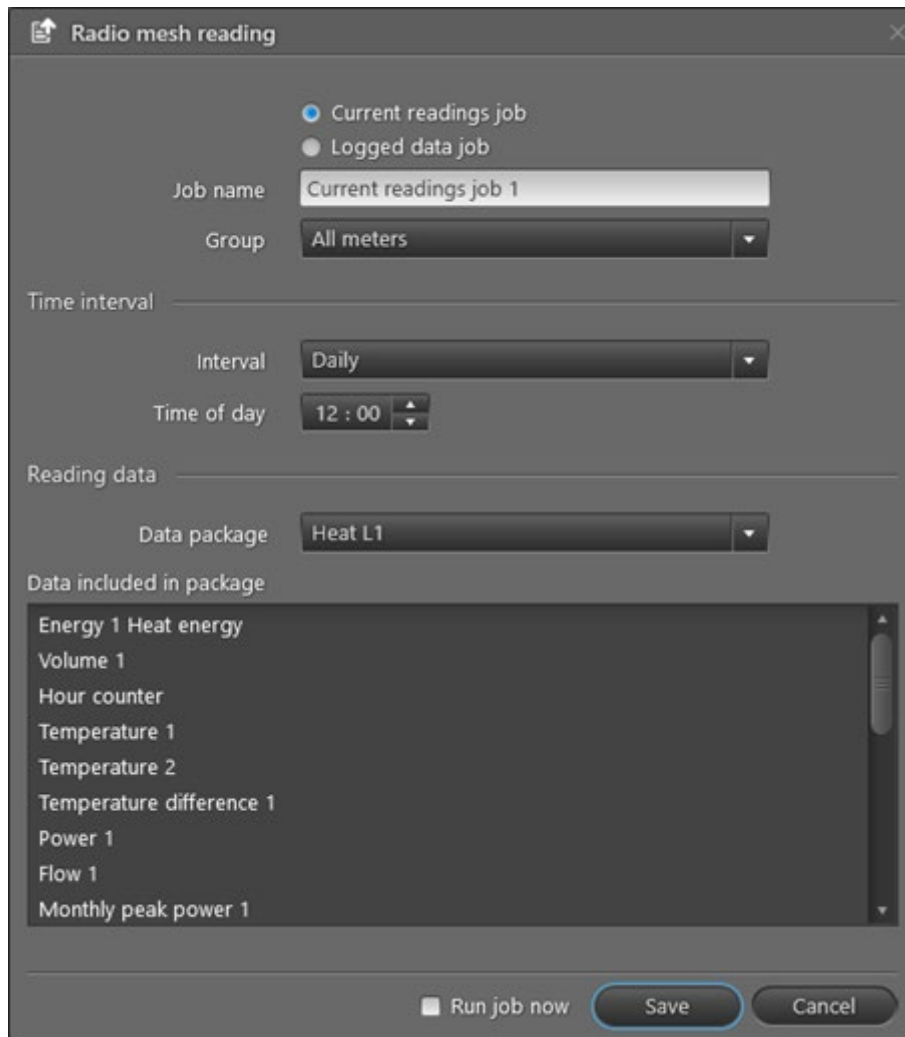
2. Introduzca la URL del host y el número de puerto para el servicio de CDAPI (es decir, el motor de lectura de malla-RF).
3. Haga clic en **Save** (Guardar).

Cómo configurar tareas de lectura automática en READY Manager

1. Haga clic en **Operation** (Operación) en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Radio mesh** (Malla-RF) en el menú a la izquierda:



2. Haga clic en el botón **New** (Nuevo) por encima de la lista superior.



3. Seleccione si desea que su lectura recoja datos registrados (**Logged data job** (Tarea de datos registrados)) o las lecturas actuales en el contador (**Current reading jobs** (Lecturas actuales)).
4. En **Job name** (Nombre de la tarea), escriba un nombre para la tarea de lectura automática.
5. En **Group** (Grupo), seleccione el grupo de contadores que desea leer.
6. Para seleccionar un intervalo de lectura, siga los Pasos a o b
 - a. Tareas de lecturas actuales: En **Interval** (Intervalo), seleccione el período de tiempo entre cada lectura (horario, diario, semanal o mensual).
 - Para lecturas horarias, seleccione el momento de cada hora en el que desea leer los datos.
 - Para lecturas diarias, seleccione la hora del día en la que desea leer los datos.
 - Para lecturas semanales y mensuales, seleccione la hora del día y día de la semana/mes en la que desea leer los datos.

O

- b. Tarea de datos registrados: En Interval (Intervalo), seleccione "Daily" (Diario). A continuación, seleccione la hora del día en la que desea leer los datos, y seleccione el número de días atrás en el tiempo para el que desea recoger datos de lectura.

Nota Siempre se exportan los valores registrados de hoy (si ha recogido valores en el momento de la lectura) más los datos registrados para el número de días atrás en el tiempo que se selecciona. Así que si sólo desea recoger valores registrados para un día a la vez, seleccione "1" en **Number of days** (Número de días) y configure una lectura automática diaria a las 00.01 (como usted probablemente ya no ha recogido ningunos datos registrados durante el primer minuto de hoy, sólo exportará las lecturas registrados de ayer).

7. En **Data package** (Paquete de datos), seleccione el conjunto de valores del contador que desea leer.

En **Data included in package** (Datos incluidos en el paquete), puede ver exactamente qué tipos de valores del contador son leídos con el paquete de datos seleccionado actualmente.

8. Seleccione **Run job now** (Ejecutar la tarea ahora) si desea probar su nueva tarea de lectura automática ahora y no esperar hasta que se produzca el intervalo de lectura seleccionado.
9. Haga clic en **Save** (Guardar).

7.6.5 Lectura de punto a punto

No se requiere ninguna configuración adicional. Contadores de punto a punto se importan de la misma manera como otros contadores Kamstrup (como se describe en la sección "Importación de sus contadores en READY Manager" en la página 16).

7.7 Uso compartido de la red

Esta sección sólo es relevante si va a compartir una red de radio con otra empresa, por ejemplo, si usted es de una empresa abastecedora de calefacción urbana y desea compartir una red de radio con una empresa abastecedora de agua que tiene contadores en la misma zona geográfica.

Cada empresa sólo recibe los datos de lectura de sus propios contadores, es decir los contadores para los que tienen claves de cifrado. Los intervalos de recogida de datos pueden variarse de una empresa a otra.

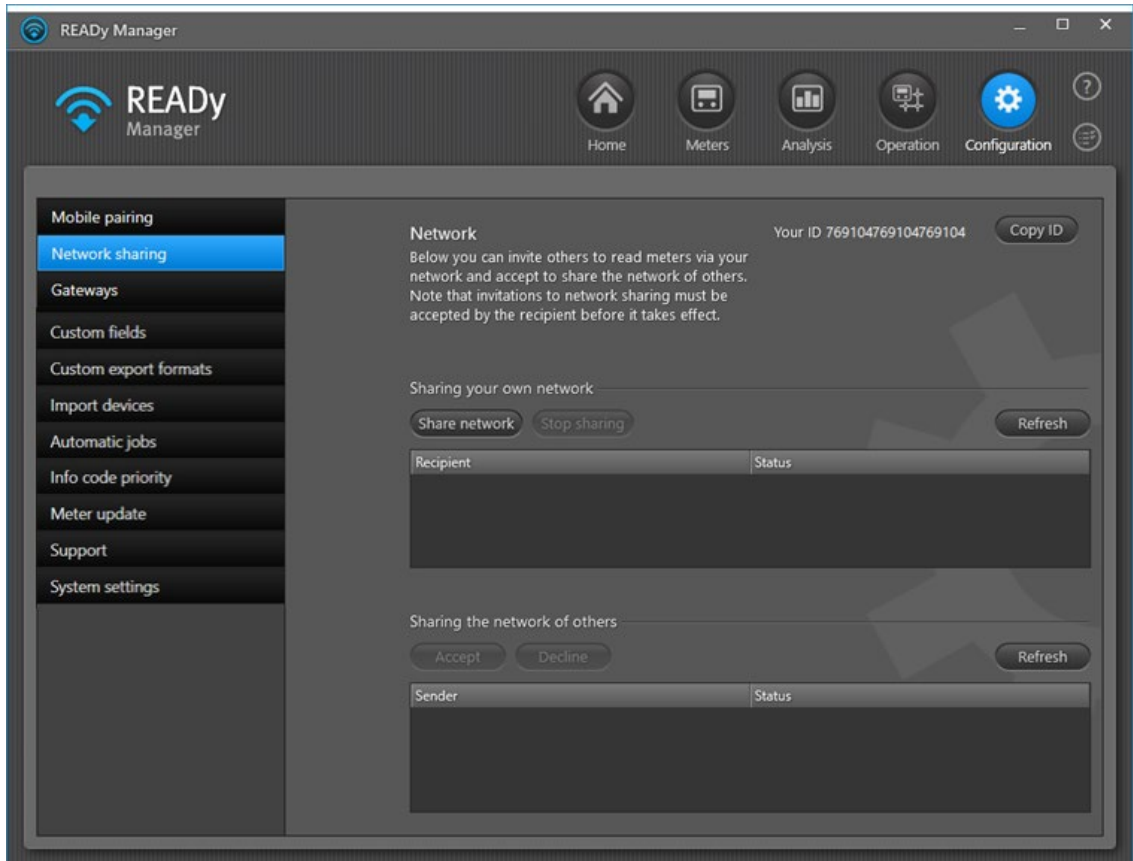
Para compartir su propia red de radio con otros usuarios, consulte "Cómo compartir la red de radio con otros" a continuación.

Para compartir una red de otros, consulte "Cómo compartir la red de radio de otros" en página 41.

Cómo compartir su red de radio con otros

Utilice el siguiente procedimiento para compartir su propia red de radio con otros:

1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READy Manager y seleccione **Network sharing** (Uso compartido de la red) a la izquierda.



2. Haga clic en **Share network** (Compartir red).
3. En la ventana que aparece, introduzca el ID que ha recibido del nuevo usuario de su red.

Si ya no ha recibido el ID, pida al usuario nuevo que haga clic en **Copy ID** (Copiar ID) en la esquina superior derecha de la ventana **Network sharing** (Uso compartido de red) y péguelo en un correo electrónico.

The 'Share network' dialog box contains the following fields and controls:

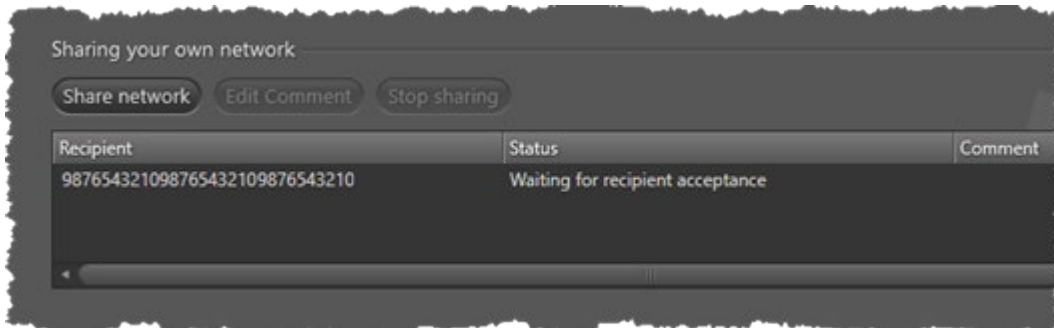
- Recipient ID:** An empty text input field.
- Sharing type:** A dropdown menu currently set to 'Readings, infrastructure data and priority meters'.
- Priority meter limit:** A numeric input field set to '0'. To its right, it says 'Number of priority meters left : 21'.
- Comment:** An empty text input field.
- Buttons:** 'Share' and 'Close' buttons at the bottom.

4. En **Sharing type** (Tipo de uso compartido), seleccione lo que desea compartir con el nuevo usuario de su red:
 - Lecturas (datos de lectura de sus contadores)
 - Datos de infraestructura (estado de conexión de su concentrador como información de solo lectura en su vista **Infrastructure** (Infraestructure))
 - Contadores prioritarios (lectura prioritaria de uno o varios contadores).
5. Si desea compartir algunos de los contadores prioritarios de su licencia READY con el nuevo usuario de su red, introduzca el número máximo que desea compartir en **Priority meter limit** (Límite de contadores prioritarios).

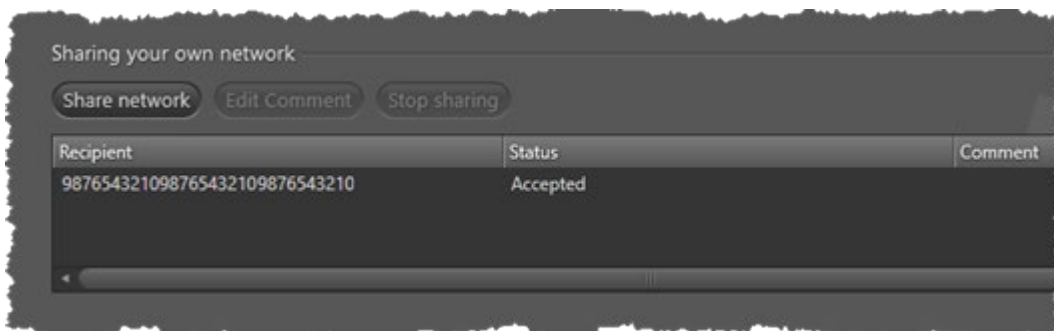
Nota Tenga en cuenta que para compartir contadores prioritarios, tanto el propietario de la red como el usuario en la red deben tener el complemento de contadores prioritarios para READY.

6. Si lo desea, introduzca un comentario sobre el uso compartido de la red.
7. Haga clic en **Share** (Compartir).
8. Haga clic en **Yes** (Sí) para confirmar el uso compartido de su red.
9. Haga clic en **Refresh** (Actualizar).

La invitación de uso compartido ahora aparece en la lista **Sharing your own network** (Uso compartido de su propia red) con el estado "Waiting for recipient acceptance" (En espera de la aceptación del recipiente):



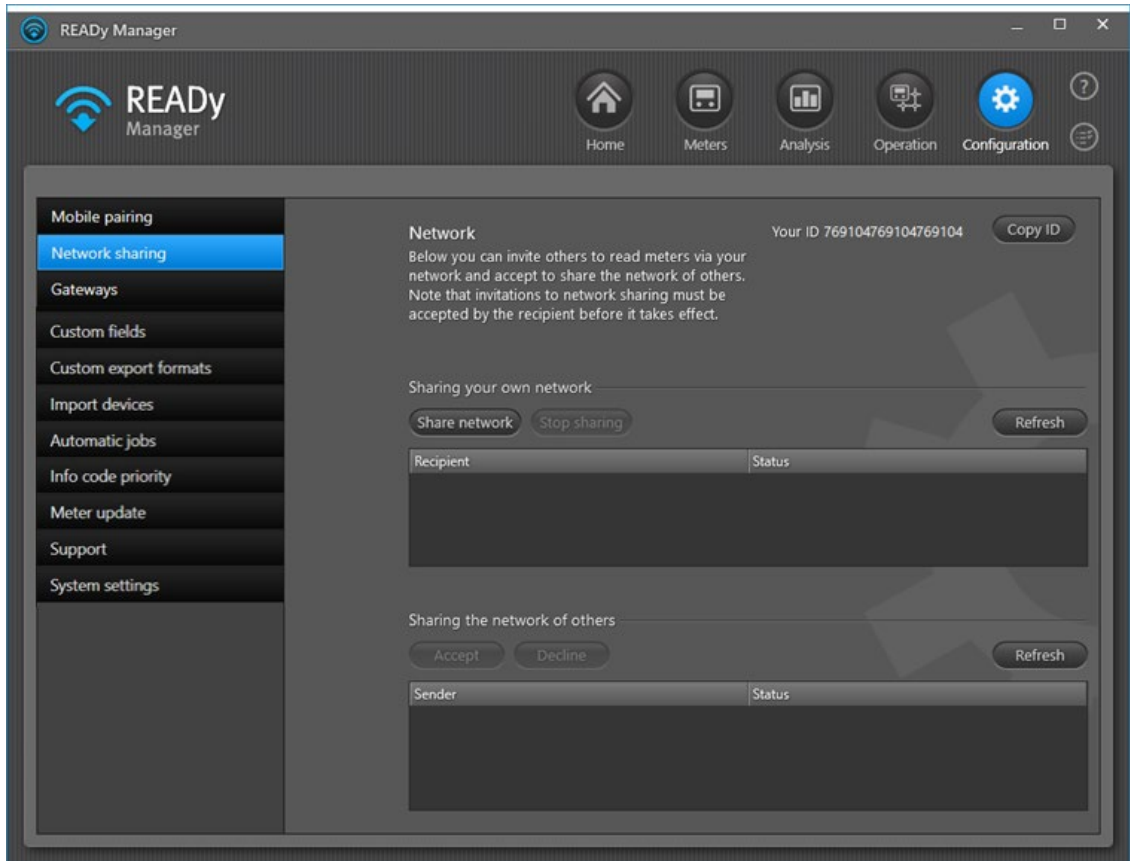
Una vez que el usuario nuevo haya aceptado la invitación (véase el siguiente procedimiento), el estado cambia a "Accepted" (Aceptado), y el uso compartido de red tendrá efecto.



Nota Puede tomar hasta 24 horas antes de que el nuevo usuario de la red reciba las primeras lecturas.

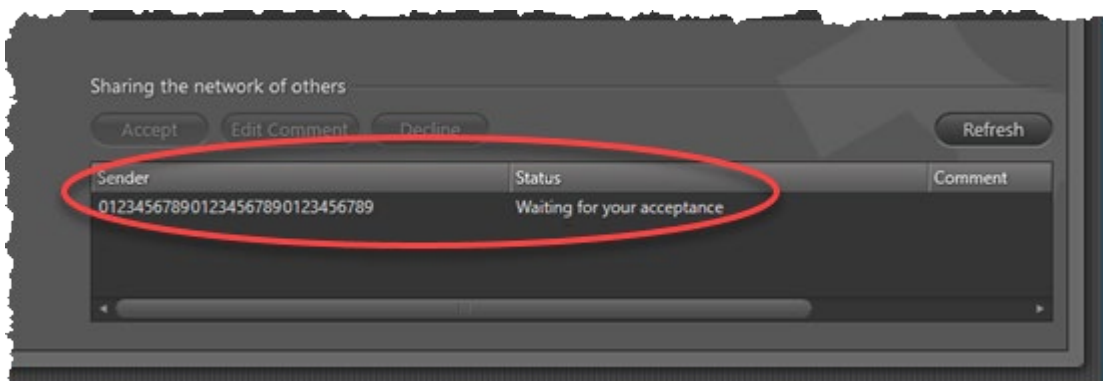
Cómo compartir la red de radio de otros

1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager y seleccione **Network sharing** (Uso compartido de la red) a la izquierda:



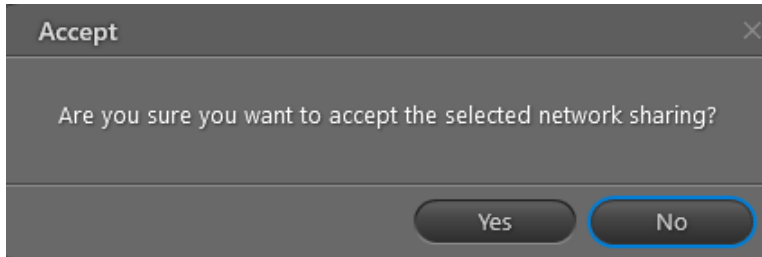
2. Haga clic en **Copy ID** (Copiar ID) en la esquina superior derecha de la ventana y envíelo (por ejemplo por correo electrónico) al propietario de la red que desea compartir.

El propietario de la red le enviará una invitación a compartir su red sobre la base del ID que usted envió. La invitación aparece en la lista de ordenes en la parte inferior de la ventana:

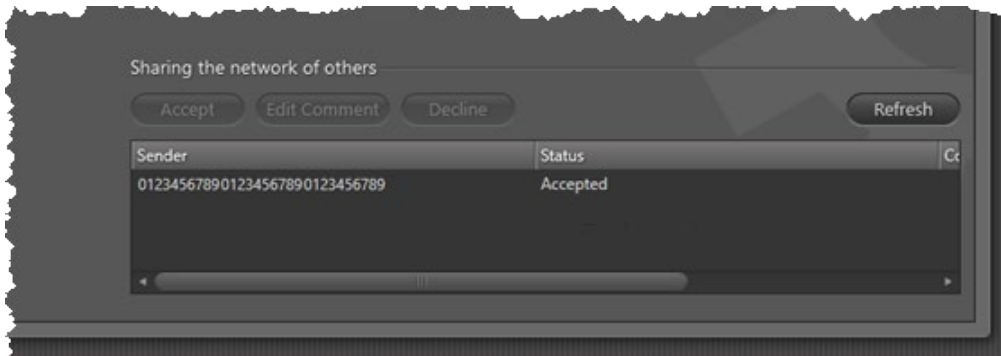


3. Seleccione la invitación al uso compartido de red en la lista **Sharing the network of others** (Uso compartido de la red de otros) en la parte inferior y haga clic en **Accept** (Aceptar).

- En la ventana que aparece, haga clic en **Yes** (Sí) para confirmar.



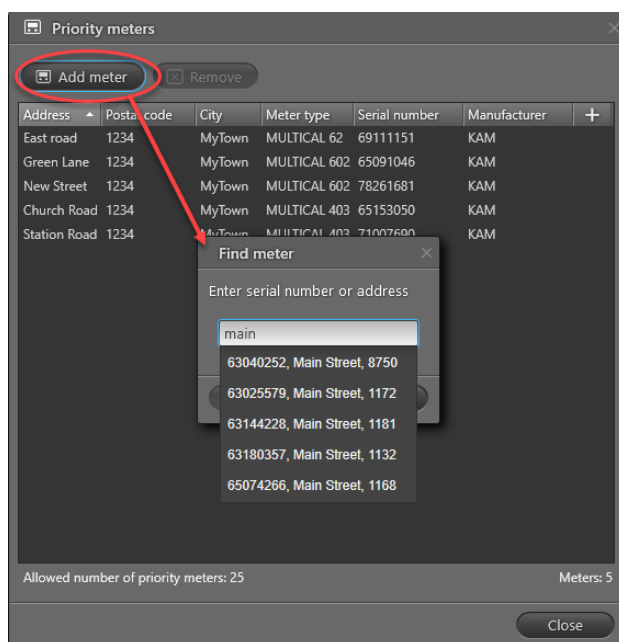
El estado de la invitación al uso compartido de red ahora se cambia de "Waiting for your acceptance" (En espera de su aceptación) a "Accepted", (Aceptado) y empezará a recibir lecturas de contador en READY:



Las primeras lecturas pueden tardar hasta 24 horas desde el establecimiento del uso compartido de red.

Si el propietario de la red ha acordado compartir uno o varios contadores prioritarios, siga los pasos a continuación:

- Haga clic en **Priority meters** (Contadores prioritarios).
- Haga clic en **Add meter** (Añadir contador):



7. Comience a introducir la dirección, el número de serie o el número de cliente del contador que desea leer como contador prioritario.
8. Seleccione el contador y haga clic en **Add** (Añadir).
9. Repita los pasos 7 y 8 para seleccionar más contadores prioritarios.


En la parte inferior de la ventana Priority meters (Contadores prioritarios) puede ver el número máximo de contadores prioritarios compartidos por el propietario de la red.

Nota Tanto usted como el propietario de la red deben tener el complemento de contadores prioritarios para READY para que funcione el uso compartido de contadores prioritarios. El motivo es que su READY no puede recibir lecturas prioritarias si no tiene el complemento de contadores prioritarios.


7.8 Creación de tareas de exportación

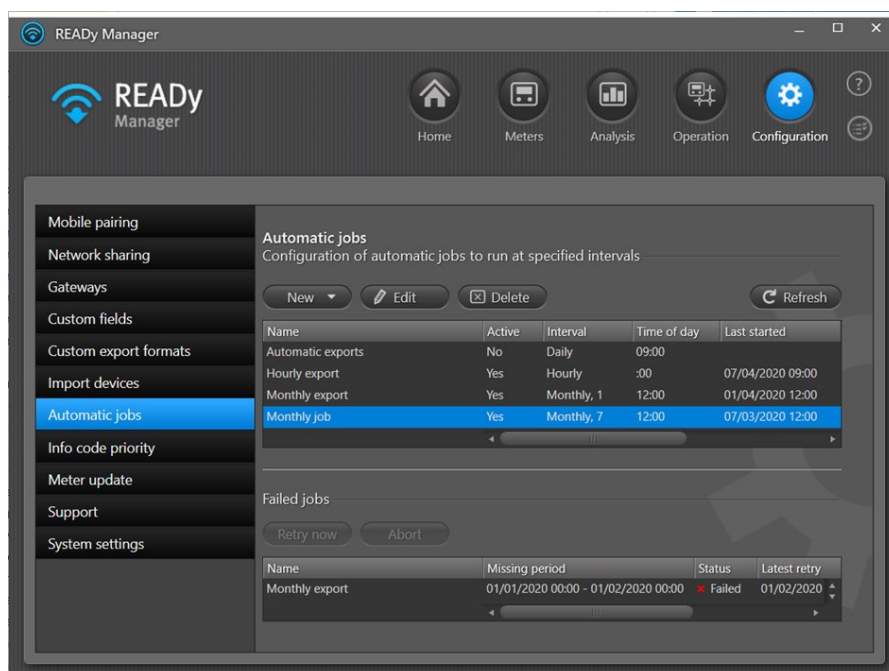
Con el fin de exportar datos de lectura, por ejemplo, para su sistema de facturación, se puede configurar una exportación automática de READY Manager.

Exportación de formatos predefinidos y formatos de exportación definidos por usted mismo

Se puede usar los formatos predefinidos de Kamstrup o definir su propio formato de exportación. Para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo crear su propio formato de exportación, consulte la ayuda en línea que aparece al hacer clic en el signo de interrogación  en la esquina superior derecha de READY Manager.

Cómo configurar exportación automática de lectura de datos a intervalos regulares

1. Haga clic en **Configuration** (Configuración)  en la esquina superior derecha de READY Manager, y luego seleccione **Automatic jobs** (Tareas automáticas) en el menú a la izquierda:



2. Haga clic en el botón **New** (Nuevo) y seleccione **Export** (Exportar).
3. En **Name** (Nombre), escriba un nombre para la exportación automática.
4. En **Interval** (Intervalo), seleccione el intervalo de tiempo entre cada exportación (horario, diario, semanal o mensual).
 - Para exportación horaria, seleccione el momento de cada hora en el que desea exportar los datos.
 - Para hacer exportaciones diarias, seleccione el momento del día en el que desea exportar los datos.
 - Para hacer exportaciones semanales y mensuales, seleccione el momento del día y el día de la semana/mes en el que desea exportar los datos.
5. Seleccione **Active** (Activo) para activar la exportación para tener lugar a la hora especificada.
Si la casilla de verificación está desactivada, la exportación está desactivada y no se realizará.
6. En **Format** (Formato), seleccione el formato de exportación que desea usar.
La lista contiene formatos de exportación predefinidos por Kamstrup más formatos de exportación que usted haya definido.
7. En **Readings per meter** (Lecturas por contador), seleccione las lecturas que desea exportar por cada contador: todas las lecturas, la última lectura, las lecturas finales (si los hay) o todas las lecturas desde la última exportación.
 - Para exportaciones horarias, se exportan las lecturas de la hora anterior. Si selecciona la casilla de verificación **Include the last 24 hours** (Incluir las últimas 24 horas), el sistema incluye las últimas 24 horas en la búsqueda de lecturas para la exportación.
 - La exportación diaria implica que se exportan las lecturas del día anterior (es decir, desde la medianoche hasta la medianoche).
 - La exportación semanal implica que se exportan los datos de la semana pasada (por ejemplo lunes a domingo a menos que elija otro primer día de la semana en el campo First day of week (Primer día de la semana)).
 - La exportación mensual implica que se exportan las lecturas del mes anterior (es decir, desde el primer día del mes hasta el primer día del mes siguiente, a menos que usted elija otro día del mes en el campo Day of month (día del mes) o las lecturas del mes actual (es decir, desde el primer día del mes hasta la fecha que se seleccione en el campo Day of month (día del mes)).

Si tiene una suscripción Radio Mesh y utiliza el formato Generis, también puede seleccionar exportar sólo las lecturas actuales o sólo las lecturas registradas.
8. En **Group** (Grupo), seleccione el grupo de contadores para el que desea exportar datos.
9. Siga los Pasos a o b para seleccionar el destino de los datos exportados.
 - a. Para exportar los datos a un servidor FTP
 - En **Destination** (Destino), seleccione "Servidor FTPS" o "servidor SFTP".
 - En **Server** (Servidor), escriba el nombre del servidor FTPS o el servidor SFTP.
 - En **File name** (Nombre de fichero) escriba un nombre para el fichero exportado.

- En **User name** (Nombre de usuario), escriba el nombre de usuario para el servidor FTPS/SFTP.
 - En **Password** (Contraseña), escriba la contraseña para el servidor FTPS/SFTP.
 - Seleccione si desea **permitir certificados de servidor autofirmados**.
- b. Para exportar datos a una dirección de correo electrónico
- En **Destination** (Destino), seleccione "correo electrónico".
 - En **Email** (Correo electrónico), escriba la dirección de correo electrónico a la que desea enviar los datos de lectura.
 - En **Subject** (Asunto), escriba el texto que desea que aparezca en el campo del asunto del correo electrónico.
 - En **File name** (Nombre de fichero) escriba un nombre para el fichero exportado.
10. En **Add date and time to export file name** (Añadir fecha y hora al nombre del fichero de exportación), seleccione si desea añadir la fecha y la hora al nombre del fichero exportado.
11. Seleccione **Run job now** (Ejecutar tarea ahora) si desea exportar los datos de lectura inmediatamente.
- Si la casilla de verificación está desactivada, la primera exportación se llevará a cabo en el tiempo seleccionado en Pasos 4.
12. Haga clic en **Save** (Guardar) para guardar la exportación automática.

8. Resolución de problemas

En la tabla siguiente se enumeran los problemas más comunes y cómo resolverlos.

Si su problema no aparece en la lista o si necesita asistencia adicional, póngase en contacto con Kamstrup de una de las siguientes maneras:

- Para problemas relacionados con Mi Kamstrup y el acceso a READy o datos de contadores, por favor envíe un correo electrónico a mykamstrup@kamstrup.com.
- Para problemas relacionados con el uso de READy Manager o READy App, por favor llame al +45 8993 1110 o envíe un correo electrónico a supportdesk@kamstrup.com.

Nota Cuando se pulsa el signo de interrogación en la esquina superior derecha de READy Manager, se abre la ayuda en línea de READy con instrucciones paso a paso sobre cómo utilizar READy.

Problema	Causa	Solución
He creado un inicio de sesión para Mi Kamstrup pero no puedo encontrar mis contadores.	Cuando usted crea un inicio de sesión para Mi Kamstrup, el inicio de sesión debe estar conectado al número de cliente de Mi Kamstrup.	Pida al superusuario de Mi Kamstrup de su empresa que le añada como un nuevo usuario. <u>Si eres el superusuario de Mi Kamstrup</u> , consulte "Acceso de usuario a READy y a contadores de Kamstrup" en la página 47. <u>Si no sabe quién es el superusuario</u> , consulte "Cómo identificar el (los) superusuario(s) de Mi Kamstrup de su empresa" en la página 47.
He creado un inicio de sesión para Mi Kamstrup pero no he recibido el correo electrónico de activación.	El sistema puede haber colocado el mensaje en su carpeta de spam por error.	Compruebe la carpeta de spam de su programa de correo para ver si el correo electrónico de activación se ha colocado en esta carpeta por error.
He creado un inicio de sesión para Mi Kamstrup, pero cuando hago clic en el enlace de activación en el correo que he recibido, no sucede nada.	Este enlace sólo es válido durante 4 horas.	Vaya a la ventana de inicio de sesión de Mi Kamstrup, introduzca su dirección de correo electrónico y pulse Reset password (Restablecer contraseña). A continuación, recibirá un nuevo correo electrónico con un nuevo enlace de activación.
Me pide que contacte al superusuario de Mi Kamstrup en mi organización, pero no sé quién es.		Consulte "Cómo identificar el (los) superusuario(s) de Mi Kamstrup de su empresa" en la página 47
He olvidado mi contraseña para Mi Kamstrup/READy		Vaya a la ventana de inicio de sesión de Mi Kamstrup, introduzca su dirección de correo electrónico y pulse Reset password (Restablecer contraseña).

A. Acceso de usuario a READy y a contadores de Kamstrup

Debido a la legislación de la UE sobre la protección de datos y privacidad para todas las personas en la UE (GDPR- Reglamento General de Protección de Datos), Kamstrup no está autorizado para conceder acceso a sus contadores a usuarios, a menos que el superusuario de Mi Kamstrup en su empresa pida a Kamstrup que lo haga.

¿Quién es el superusuario de Mi Kamstrup en su empresa y qué debe hacer?


Al comprar READy, necesita nombrar al menos un superusuario de Mi Kamstrup. El superusuario es responsable de proporcionar el acceso a otros usuarios a los contadores y los datos de contadores de su empresa. El superusuario es también responsable de:

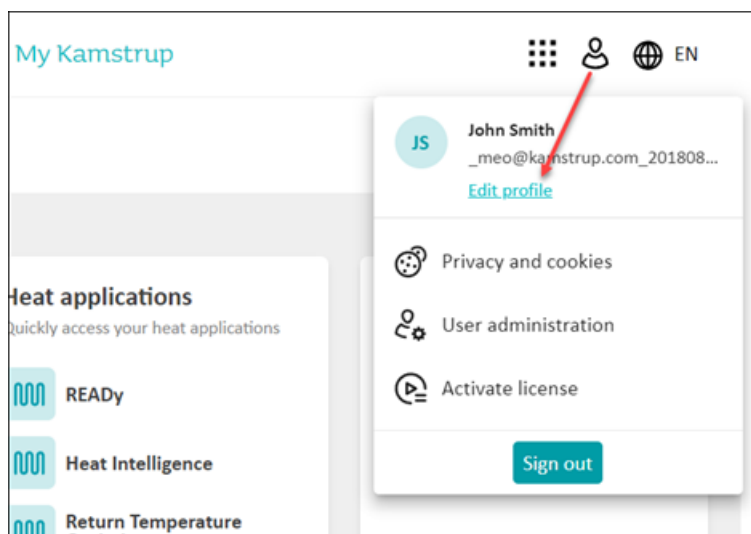
- crear nuevos usuarios de READy en su empresa
- conceder a cada usuario los derechos de usuario apropiados.
- ponerse en contacto con el soporte de Mi Kamstrup (en mykamstrup@kamstrup.com) si es necesario.

El primer inicio de sesión en Mi Kamstrup conectado con sus contadores se convierte automáticamente en el superusuario de Mi Kamstrup en su empresa. Esto significa que **la primera persona de su empresa que envía un correo electrónico a mykamstrup@kamstrup.com y pide que su usuario de Mi Kamstrup esté conectado con los contadores de su empresa, se convierte en el superusuario de Mi Kamstrup en su empresa.**

Cómo identificar el (los) superusuario(s) de Mi Kamstrup de su empresa

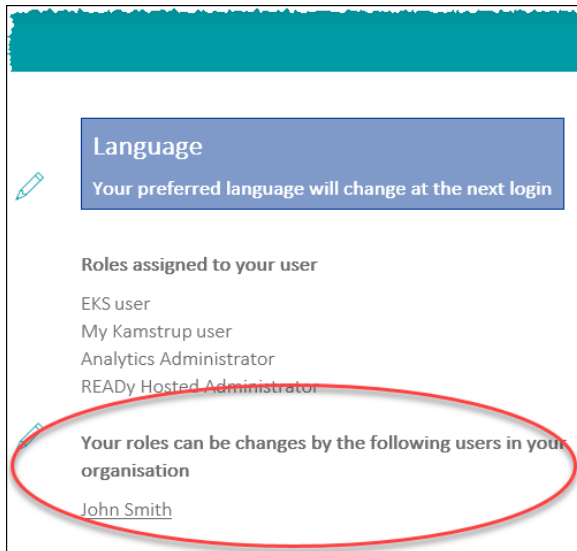
Si usted tiene un inicio de sesión para Mi Kamstrup (o READy), se puede ver el (los) superusuario(s) de Mi Kamstrup de la siguiente manera:

1. Inicie sesión en Mi Kamstrup (para más detalles, véase la sección 4 “Inicio de sesión en Mi Kamstrup” en página 8).
2. Seleccione **My profile (Mi perfil)**  en la parte superior de la ventana, y seleccione **Edit profile (Editar perfil)**:



La lista de los superusuarios de Mi Kamstrup en su empresa ahora será generada y aparece en la esquina inferior derecha de la ventana:

Nota Puede decir “There are no My Kamstrup superusers in your organisation” (No hay superusuarios de Mi Kamstrup en su organización) durante unos instantes hasta que la lista se haya generado.




A.1 Cómo conceder un nuevo usuario acceso a READY

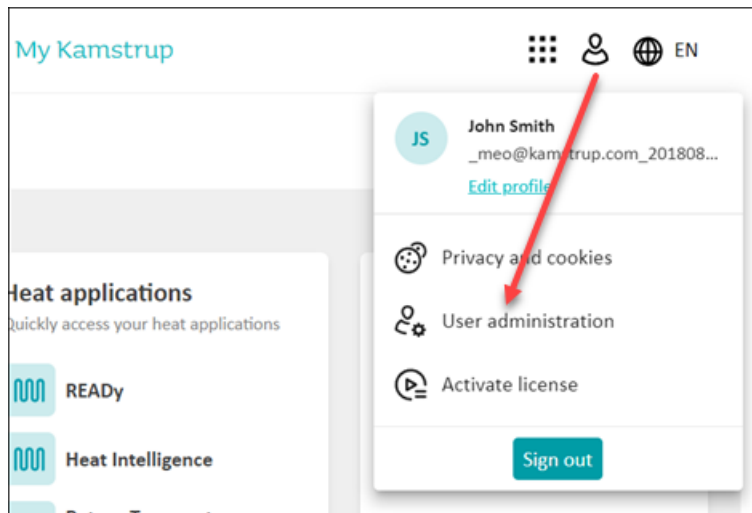
Importante Un nuevo usuario inicia sesión en READY con su dirección de correo electrónico como nombre de usuario.

- Si la dirección de correo electrónico del nuevo usuario tiene el mismo nombre de dominio como su dirección de correo electrónico de superusuario (nombre de dominio es lo que viene después de la @ en la dirección de correo electrónico), siga los siguientes pasos para crear un nuevo usuario de READY.
- Si la dirección de correo electrónico del nuevo usuario tiene otro nombre de dominio que usted, escriba a mykamstrup@kamstrup.com y pida a Kamstrup que agregue el nuevo usuario a la cuenta de Mi Kamstrup de su empresa. A continuación, siga el procedimiento "A.2 Cómo cambiar los derechos de acceso de un usuario en READY" para conceder acceso a READY.

Por razones de seguridad, sólo el superusuario de Mi Kamstrup puede pedir a Kamstrup que añada nuevos usuarios.

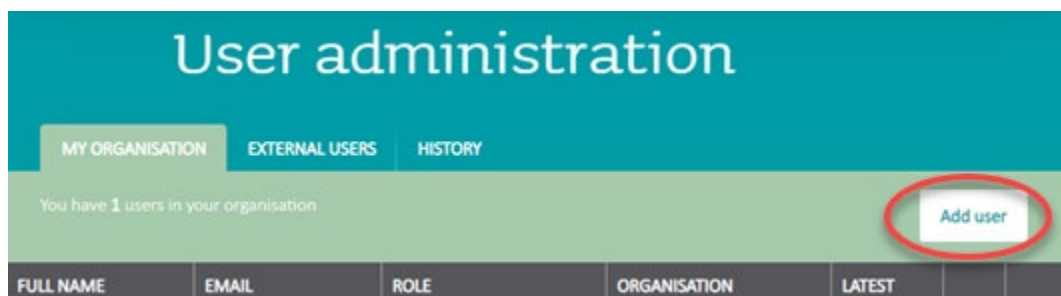
1. Inicie sesión en Mi Kamstrup (para más detalles, véase la sección 4 “Inicio de sesión en Mi Kamstrup” en página 8).

2. Seleccione **My profile (Mi perfil)**  en la parte superior de la ventana, y seleccione **User administration (Administración de usuarios)**:



Nota Si no tiene acceso al **Módulo de administración de usuarios**, significa que usted no es superusuario de Mi Kamstrup. Para averiguar quién es el superusuario en su empresa, consulte "Cómo identificar el (los) superusuario(s) de Mi Kamstrup de su empresa" en la página 47.

3. Haga clic en **Add user (Añadir usuario)**:



4. Introduzca la dirección de correo electrónico del usuario a quien desea conceder acceso a READY y a sus contadores:

Assign user to kamstrup

Enter the email of the user you wish to assign to kamstrup

Enter email

User belong to:

My organisation Add a new user to 'My organisation' ⓘ

External users Give an external user access to your organisation ⓘ

My kamstrup

User Superuser

Encryption key service

No access User Superuser

READY Hosted

No access User Superuser Administrator

Analytics

No access User Superuser Administrator


Cancel Continue

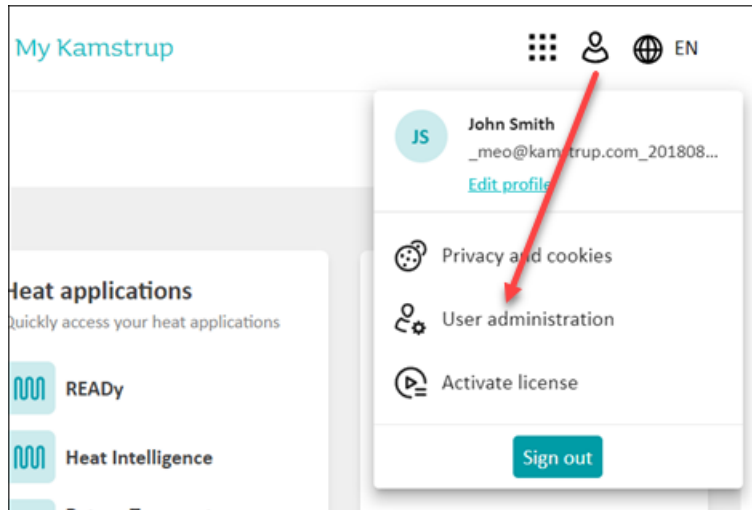
5. Seleccione una de las siguientes opciones de **READY Hosted**:
- **Usuario**: El nuevo usuario podrá ver y exportar los datos en READY, pero no puede crear, modificar ni borrar datos.
 - **Superusuario**: El nuevo usuario será capaz de realizar todas las tareas en READY excepto para cambiar los permisos y derechos de usuario en READY.
 - **Administrador**: El nuevo usuario puede realizar todas las tareas en READY incluyendo el cambio de permisos y derechos de usuario en READY.
6. Si el nuevo usuario debe ser capaz de descargar las claves de cifrado para los contadores (y los concentradores si los hay), seleccione **Encryption key service** (Servicio de claves de cifrado) > **User** (Usuario) o **Superuser** (superusuario).
7. Haga clic en **Continue** (Continuar).


Si el usuario (es decir la dirección de correo electrónico) que se introdujo en el Paso 4 aún no tiene un inicio de sesión de Mi Kamstrup, se enviará un correo electrónico con un código de activación al nuevo usuario pidiendo que él o ella cree una contraseña. El nuevo usuario utilizará esta contraseña y la dirección de correo electrónico para iniciar sesión en READY.

A.2 Cómo cambiar los derechos de acceso de un usuario en READY

Para cada usuario, el superusuario concede los derechos de acceso adecuados a sus datos de contador en READY.

1. Inicie sesión en Mi Kamstrup (para más detalles, véase la sección 4 “Inicio de sesión en Mi Kamstrup” en página 8).
2. Seleccione **My profile (Mi perfil)**  en la parte superior de la ventana, y seleccione **User administration (Administración de usuarios)**:



3. Haga clic en el icono  junto al usuario cuyos derechos de acceso desea cambiar:

FULL NAME	EMAIL	ROLE	ORGANISATION	LATEST LOGIN	
John Smith	Smith@kamstrup.com	EKS Superuser My Kamstrup Superuser Analytics Administrator	Kamstrup	4/13/2021 11:58:23 AM	 

4. Seleccione una de las siguientes opciones por debajo de **READY Hosted**:
 - **Ninguno acceso:** Este usuario no tendrá acceso a READY.
 - **Usuario:** Este usuario puede ver y exportar los datos en READY, pero no puede crear, modificar ni borrar datos.
 - **Superusuario:** El superusuario puede realizar todas las tareas en READY excepto para cambiar los permisos y derechos de usuario en READY.
 - **Administrador:** Este usuario puede realizar todas las tareas en READY incluyendo el cambio de permisos y derechos de usuario en READY.

Edit user role

Change user role for: John Smith

User belong to:

- My organisation

My kamstrup

User Superuser

Encryption key service

No access User Superuser

READY Hosted

No access User Superuser Administrator

Analytics

No access User Superuser Administrator

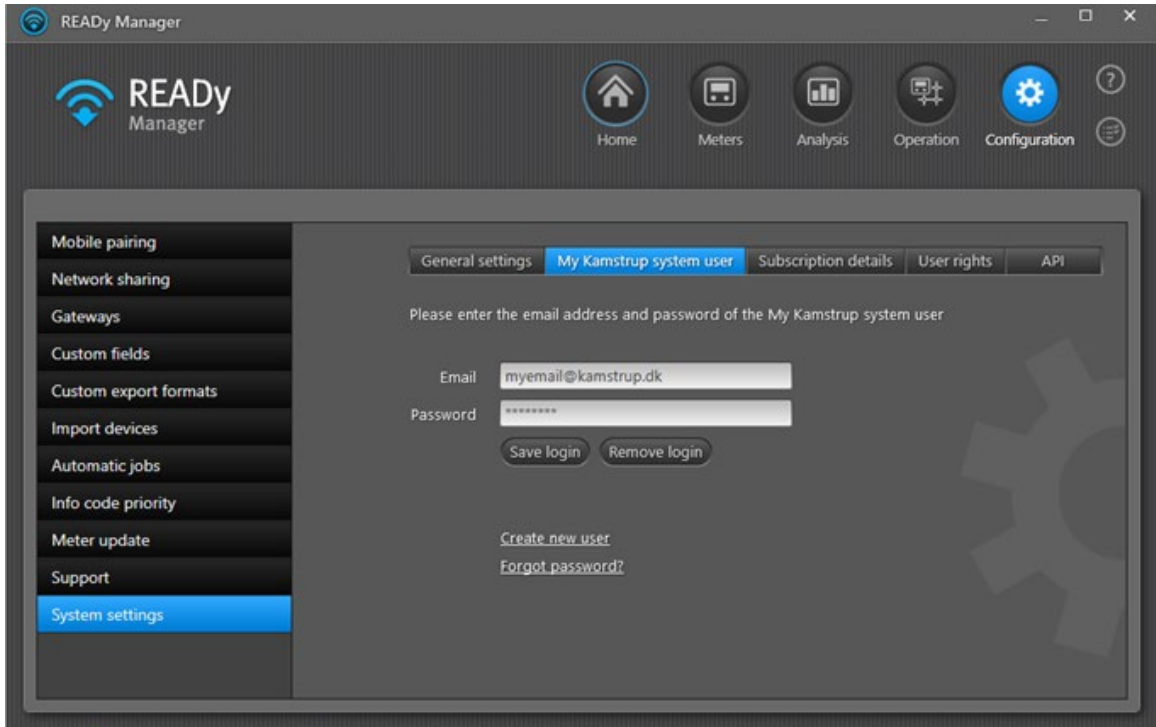
Cancel **Change role**

5. Haga clic en **Change role** (Cambiar rol).

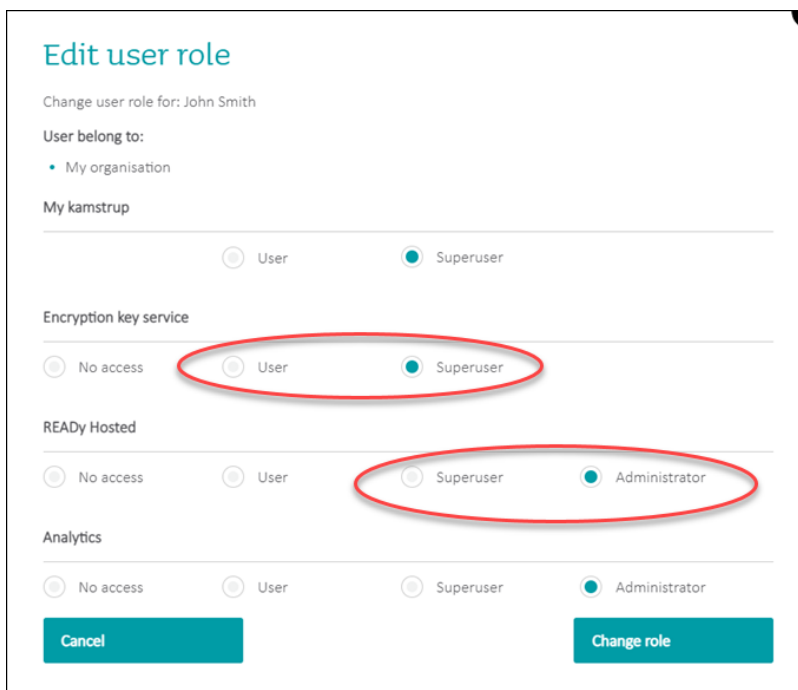
Los nuevos derechos de usuario se aplican la próxima vez que el usuario inicie sesión en READY.

A.2.1 Los derechos de acceso de un usuario de sistema de Mi Kamstrup


En READY, usted puede ingresar las credenciales de inicio de sesión de un usuario de sistema de Mi Kamstrup. (Al hacer esto, READY maneja la importación de contadores, las coordenadas en el mapa y actualizaciones para su suscripción de READY automáticamente):

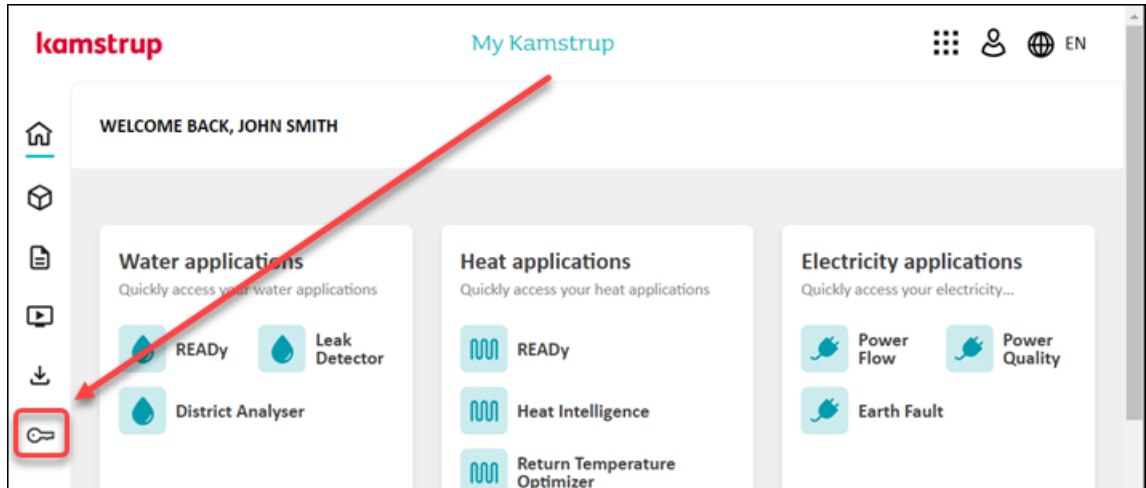


El usuario de sistema de Mi Kamstrup puede ser cualquier de sus usuarios de READY que tenga derechos de superusuario para Encryption Key Service y derechos de administrador o superusuario para READY:

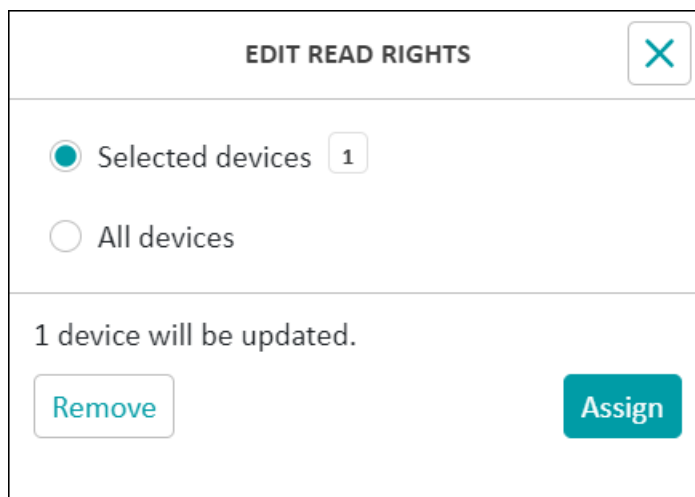


A.3 Cómo otorgar a otra persona los derechos de lectura a uno o más de sus contadores


1. Inicie sesión en Mi Kamstrup (para más detalles, véase la sección 4 “Inicio de sesión en Mi Kamstrup” en página 8).
2. Seleccione **Encryption keys (Claves de cifrado)**  a la izquierda:



3. Si no está abierto aún, haga clic en el menú **DEVICES (DISPOSITIVOS)** a la izquierda para abrirlo. A continuación, haga clic en el botón **Register (Registrar)**.
4. Seleccione el (los) contador(es) a los que desea otorgar derechos de lectura.
5. Seleccione el botón **Read rights (Derechos de lectura)** en la parte superior de la ventana.
6. En la ventana que aparece, haga clic en **Assign (Asignar)**:

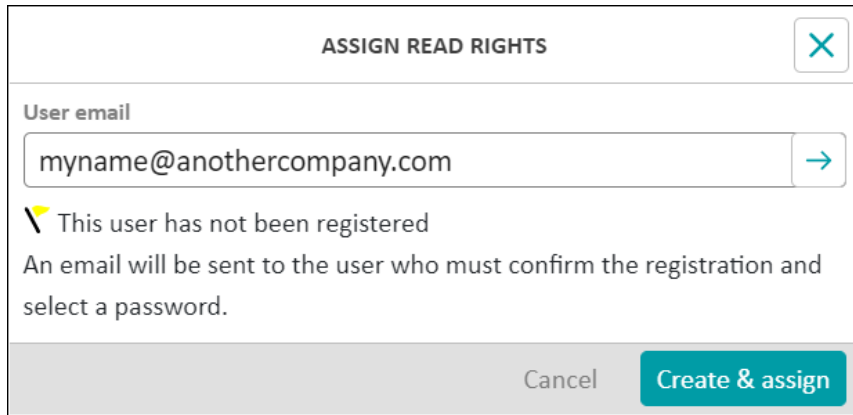


- En la ventana que aparece, introduzca la dirección de correo electrónico de la persona a la que desea conceder derechos de lectura:

- Haga clic en la flecha  para comprobar si ya existe un usuario de Mi Kamstrup con esta dirección de correo electrónico:

- Haga clic **Assign** (Asignar):


Si el usuario no tiene un inicio de sesión de Mi Kamstrup, se enviará un mensaje de correo electrónico que invita al usuario a crear un inicio de sesión para Mi Kamstrup cuando se hace clic en **Create & assign** (Crear y asignar):

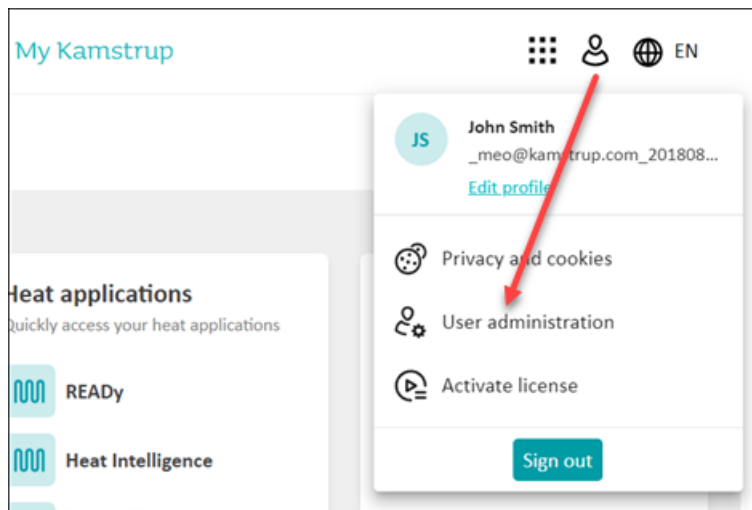



The screenshot shows a dialog box titled "ASSIGN READ RIGHTS" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a "User email" input field containing "myname@anothercompany.com" and a right-pointing arrow button. A yellow warning icon is followed by the text: "This user has not been registered. An email will be sent to the user who must confirm the registration and select a password." At the bottom, there are two buttons: "Cancel" and "Create & assign".

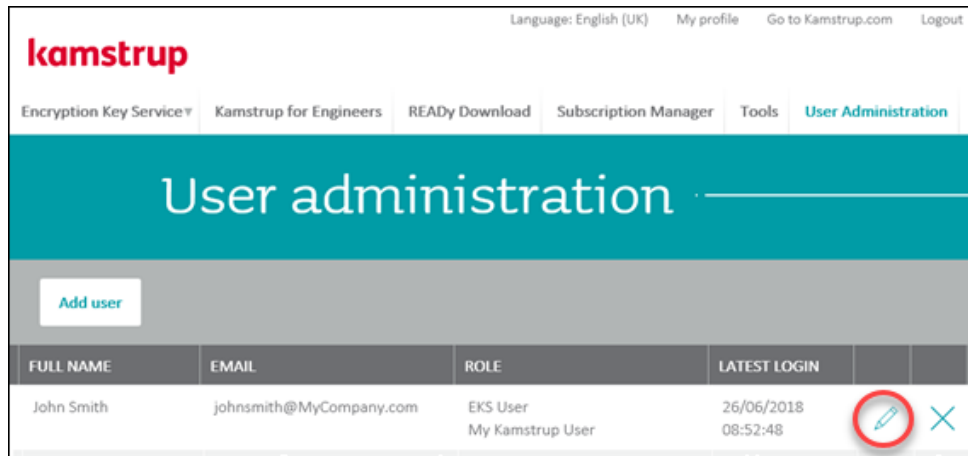
A.4 Cómo nombrar a un nuevo superusuario de Mi Kamstrup

Para cada usuario, el superusuario concede los derechos de acceso adecuados a sus datos de contador en READY.

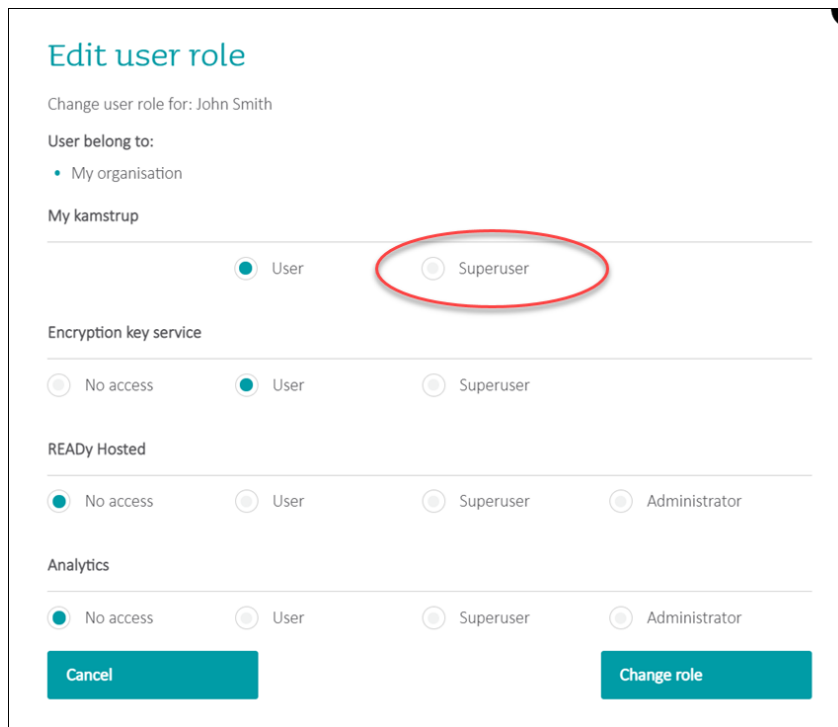
1. Inicie sesión en Mi Kamstrup (para más detalles, véase la sección 4 "Inicio de sesión en Mi Kamstrup" en página 8).
2. Seleccione **My profile (Mi perfil)**  en la parte superior de la ventana, y seleccione **User administration (Administración de usuarios)**:



3. Haga clic en el icono  junto al usuario que desea hacer superusuario de Mi Kamstrup:



4. Seleccione **My Kamstrup (Mi Kamstrup) > Superuser (Superusuario)**:



5. Haga clic en **Change role (Cambiar rol)**.

El usuario es ahora superusuario de Mi Kamstrup.