Nota de Aplicação - Criando e Administrando uma Conta SolarEdge

Histórico de Versões

- Versão 2.0 - Dez. 2018: Atualizada para incluir a criação de uma conta para todas as ferramentas e plataformas SolarEdge
- Versão 1.0 - jan. 2015: Versão inicial

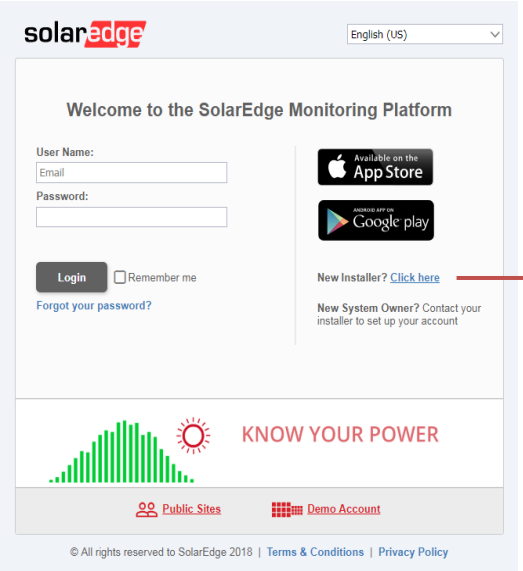
Introdução

Esta nota de aplicação descreve como os instaladores podem criar uma conta SolarEdge para a Plataforma de Monitoramento, Designer, plataforma E-Learning e Central de Apoio. A conta está no mais alto nível na hierarquia do portal. Todo instalador deverá criar uma nova conta ao se cadastrar. Depois que a conta for criada, todo site novo criado pelo usuário na plataforma de monitoramento ou Designer estará associada a esta conta.

Quando criar uma conta na plataforma de monitoramento, certifique-se de ter o número de série do inversor SolarEdge e o nome do distribuidor de quem foi adquirido.

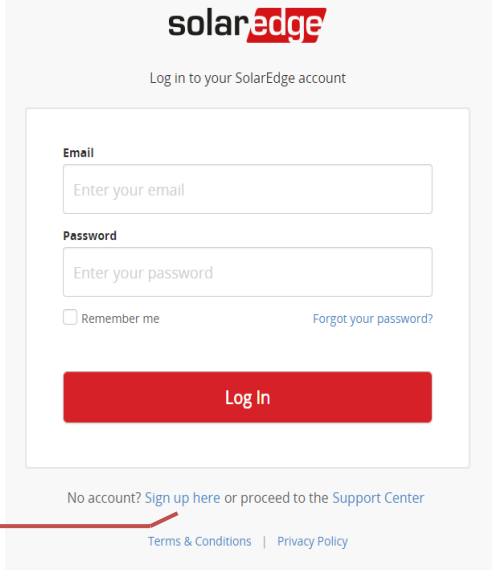
Criando uma Conta

a. Acesse a página do login SolarEdge no monitoring.solaredge.com, designer.solaredge.com ou no botão Login no canto superior direito do site da SolarEdge. A página do login será exibida:



Link de Registro

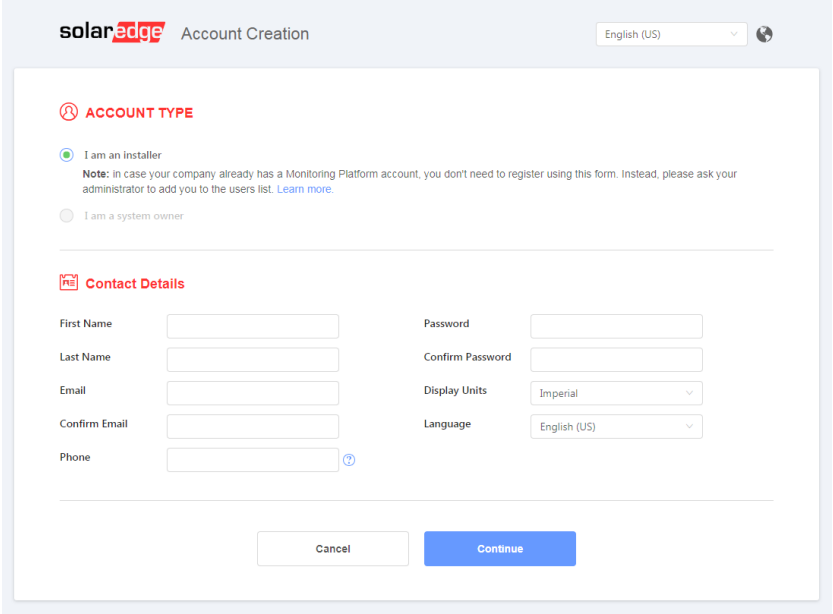
Página do login da plataforma de monitoramento

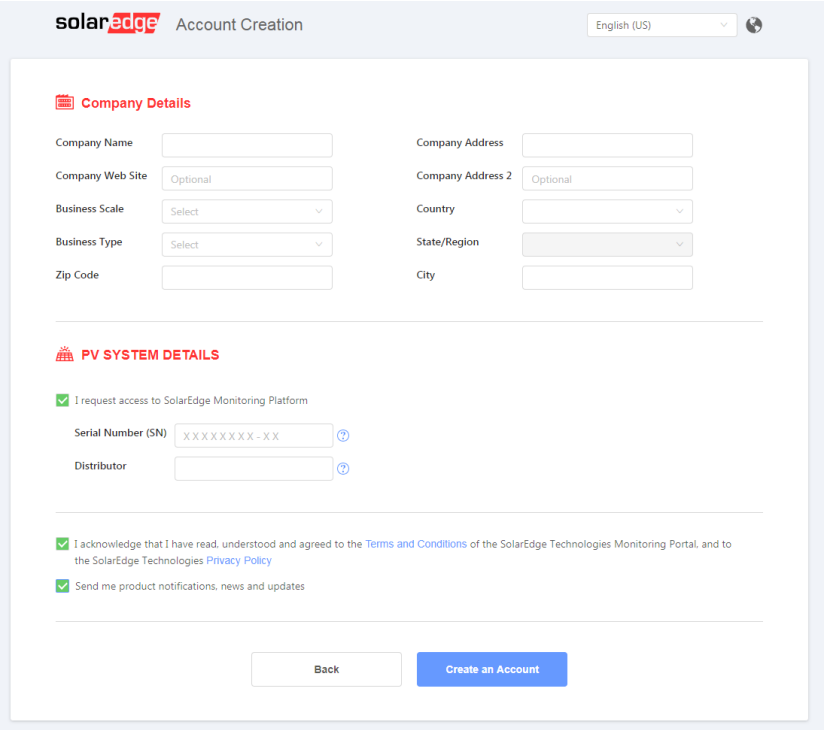


Link de Registro

Página do login do Designer, plataforma E-Learning e Central de Apoio

b. Clique em **Clique Aqui** ou **Cadastre-se Aqui**. Um formulário será exibido:





c. Preencha os formulários com as informações pessoais e da empresa

d. Se o acesso à plataforma de monitoramento for solicitado, preencha os campos do Detalhes do Sistema FV. Caso contrário, desmarque a caixa de seleção **Solicito Acesso à Plataforma de Monitoramento**.

e. Leia os Termos & Condições SolarEdge e clique na caixa de seleção.

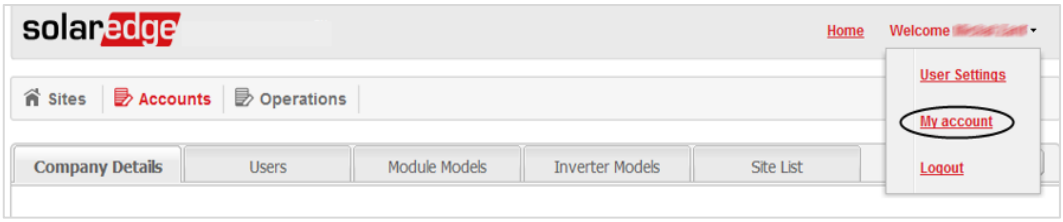
f. Clique Confirmar.

Após submeter o formulário, você receberá um e-mail com um link. Ao clicar no link você confirmará o seu endereço de e-mail e, após um processo de validação, você receberá um segundo e-mail incluindo o nome do usuário e uma senha. Este e-mail conclui a abertura da sua conta.

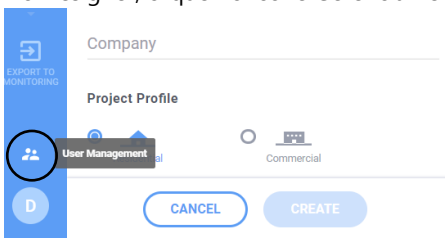
Administrando a Conta

a. Para acessar a página do gerenciamento de conta:

1. Da plataforma de monitoramento, clique no nome do usuário no topo direito da tela e selecione **Minha Conta**



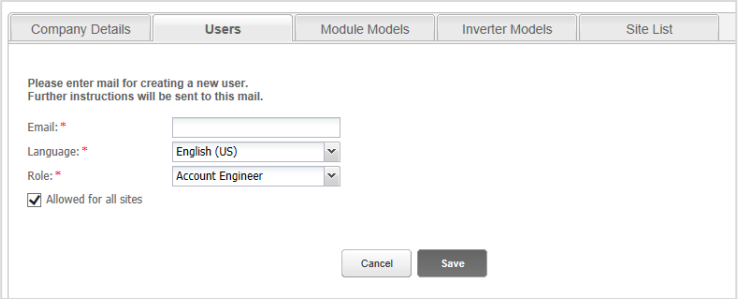
2. Do Designer, clique no ícone Gerenciamento do Usuário no canto inferior esquerdo da página.



A janela do gerenciamento de conta será exibida.

Adicionando um Novo Usuário de Conta

1. Selecione **Usuários** na janela do gerenciamento de conta.
2. Clique **+Adicionar Novo Usuário**. A seguinte tela será exibida:

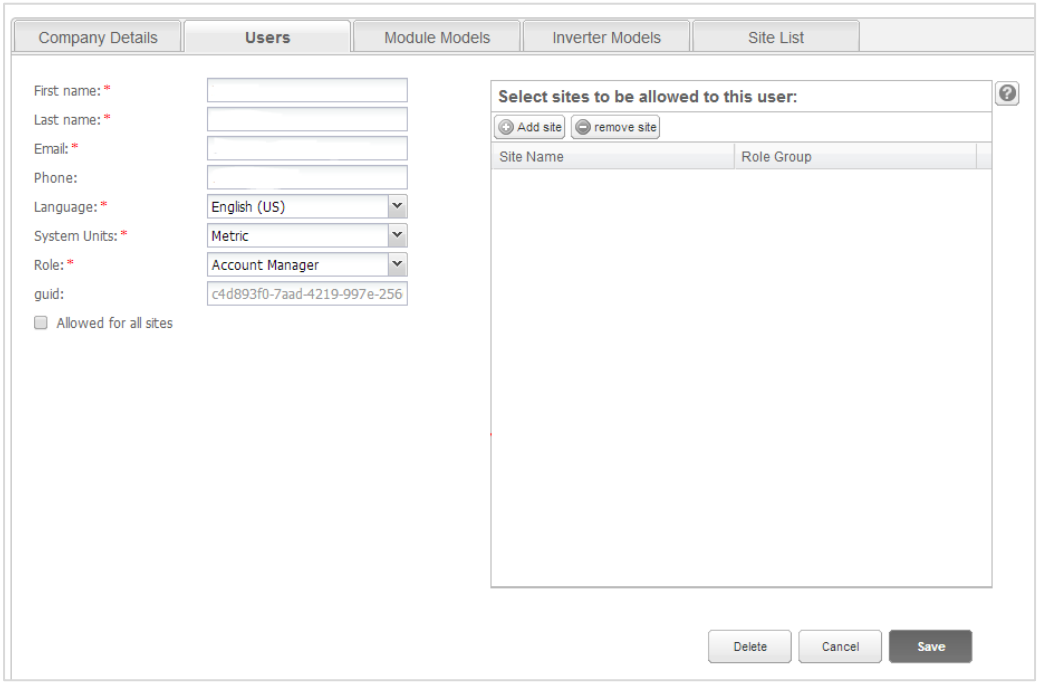


3. Preencha o endereço de e-mail do novo usuário.
4. Selecione o idioma do novo usuário.
5. Selecione a função do novo usuário. A função define quais são as telas e janelas da plataforma de monitoramento que eles terão acesso. A seguir, seguem os níveis de acesso permitidos para cada função:

Tipo de Usuário	Painel de Controle	Layout	Gráficos	Relatórios	Alertas	Admin
Account Manage r	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Account Watcher	✓	✓	✓	✓	✓	Somente visualização
Account Engineer	✓	✓	✓	✓	✓	
Account Sites Viewer	✓	✓				

6. Para ter acesso a todos os sites na conta, clique em **Permitido para todos os sites**. Se você não clicar na caixa de seleção, você pode selecionar os sites que o usuário poderá acessar da lista após o usuário ter sido cadastrado. Ver Item 8.
7. Clique **Salvar**. O usuário foi cadastrado. O usuário receberá um e-mail com um pequeno formulário para preencher e, uma vez submetido, o novo usuário será adicionado.

8. Para selecionar o(s) site(s) que o novo usuário pode acessar, selecione o usuário na janela **Usuários**. A seguinte tela será exibida:



9. Para adicionar sites: clique em adicionar **Site** e entre pelo menos três letras consecutivas do nome do site. Uma lista com os resultados será exibida; inclua ou remova os sites da lista e clique **Salvar**.