

Geschäftsprozesse erfolgreich digitalisieren

Die digitale Transformation durch die Low-Code-Plattform X4 BPMS beschleunigen

SoftProject Netzanschlussplattform (SNAP) – Kundenportal
Benutzerhandbuch für Kunden



Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen und die zugehörigen Programme können ohne besondere Ankündigung geändert werden. Für etwaige Fehler übernimmt SoftProject keine Haftung.

Dieses Dokument und die zugehörigen Programme dürfen ohne schriftliche Zustimmung der SoftProject GmbH weder ganz noch teilweise kopiert, reproduziert, verändert oder in irgendeine elektronische oder maschinenlesbare Form umgewandelt werden.

Alle genannten Warenzeichen sind Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Titelfoto: © sdecoret – stock.adobe.com

SoftProject GmbH / SNAP 4.2.4 / April 2025

SoftProject GmbH

Am Erlengraben 3

76275 Ettlingen

Telefon: +49 7243 56175-0

Website: www.softproject.de

Sitz der Gesellschaft Ettlingen

Amtsgericht Mannheim HRB-Nr. 202147

USt-IdNr.: DE214558598

© SoftProject GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1	Ihr Wegweiser durch das Handbuch	1
2	Standardfunktionen	2
2.1	Passwort ändern	2
2.2	Abmelden	2
2.3	Formulare ausfüllen	2
1	Als Neukunde registrieren	4
1.1	Im Add-on „Netzanschluss beantragen“ als Neukunde registrieren	4
1.2	In der Kundenregistrierung als Neukunde registrieren	6
2	Übersicht über das Kundenportal	7
2.1	Startseite und Navigation	7
3	Persönliche Daten anzeigen und anpassen	8
4	Neuen Antrag stellen	11
4.1	Hausanschluss anmelden: Neuen Netzanschluss beantragen	12
4.1.1	Schritt 1: Adresse	12
4.1.2	Schritt 2: Bauvorhaben	14
4.1.3	Schritt 3: Produkte	15
4.1.4	Schritt 4: Anschluss	16
4.1.5	Schritt 5: Kosten	17
4.1.6	Schritt 6: Ihre Daten	18
4.1.7	Schritt 7: Abschluss	23
4.2	PV-Anlage/Speicher anmelden	24
4.2.1	Schritt 1: Anlagenstandort	25
4.2.2	Schritt 2: Anlagendetails	25
4.2.3	Schritt 3: Kundendaten	27
4.2.4	Schritt 4: Abschluss	29
4.3	Wärmepumpe anmelden	30
4.3.1	Schritt 1: Anlagenstandort	31
4.3.2	Schritt 2: Anlagendetails	32
4.3.3	Schritt 3: Kundendaten	33
4.3.4	Schritt 4: Abschluss	35
4.4	Kfz-Ladeeinrichtung anmelden	36
4.4.1	Schritt 1: Anlagenstandort	37
4.4.2	Schritt 2: Anlagendetails	38
4.4.3	Schritt 3: Kundendaten	39
4.4.4	Schritt 4: Abschluss	41
5	Offene Anträge verwalten	43
5.1	Adressdaten in einem laufenden Antrag hinzufügen oder ändern	44

5.2	Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden	46
5.3	Dokumente hochladen	47
5.4	Status prüfen	47
5.5	Fachbetrieb auswählen/bearbeiten	48
5.6	Offene Aufgaben ausführen	49
6	Angefangene Anträge fertigstellen	52
7	Abgeschlossene Anträge einsehen	53
8	Praxisbeispiel: Wärmepumpe anmelden	55
8.1	Aufgabe Sachbearbeiter: Antrag zur Bearbeitung zuweisen und Workflow „Abwicklung Anschlussnehmer“ abschließen	55
8.2	Aufgabe Kunde: Kundendaten absenden	55
8.3	Aufgabe Sachbearbeiter: Übermittelte Dokumente bestätigen oder ablehnen	56
8.4	Aufgaben aus dem Workflow „Elektroinstallation“ ausführen	56
8.4.1	Aufgabe Sachbearbeiter: Netzverträglichkeitsprüfung durchführen	56
8.4.2	Aufgabe Fachbetrieb: Installationsanmeldungen ausfüllen	56
8.4.3	Aufgabe Sachbearbeiter: Installationsanmeldungen freigeben	56
8.4.4	Aufgabe Fachbetrieb: Fertigmeldung ausfüllen	57
8.4.5	Aufgabe Sachbearbeiter: Fertigmeldung freigeben	57
8.4.6	Aufgabe Sachbearbeiter: Inbetriebsetzungstermin bearbeiten oder bestätigen	57

1 Ihr Wegweiser durch das Handbuch

In diesem Handbuch finden Sie alle Informationen, die Sie für Ihre Arbeit im Kundenportal der SoftProject Netzanschlussplattform (SNAP) benötigen. Es führt Sie Schritt für Schritt durch die wichtigsten Funktionen und hilft Ihnen dabei, Anträge zu stellen.

Die Kapitel sind übersichtlich gegliedert, sodass Sie schnell zu den Themen gelangen, die Sie gerade brauchen:

Kapitel	Inhalt
Standardfunktionen	Beschreibung der SNAP-Standardfunktionen
Übersicht über das Kundenportal	Einführung in das Kundenportal: ▪ Startseite und Navigation ▪ Die Menüpunkte im Überblick
Persönliche Daten anzeigen und anpassen	▪ Persönliche Daten einsehen ▪ Persönliche Daten ändern
Neuen Antrag stellen	▪ Hausanschluss anmelden ▪ PV-Anlage/-Speicher anmelden ▪ Wärmepumpe anmelden ▪ Kfz-Ladeeinrichtung anmelden
Offene Anträge verwalten	▪ Adressdaten bearbeiten/ergänzen ▪ Nachrichten an den Sachbearbeiter senden ▪ Dokumente hochladen
Angefangene Anträge fertigstellen	▪ Zwischengespeicherte Netzanschlussanträge fertigstellen
Abgeschlossene Anträge einsehen	▪ Karte „Abgeschlossene Anträge“
Praxisbeispiel	Beispiel für den Ablauf eines typischen Antrags

Nutzen Sie das Inhaltsverzeichnis, um direkt zu den Infos zu springen, die Sie benötigen.

2 Standardfunktionen

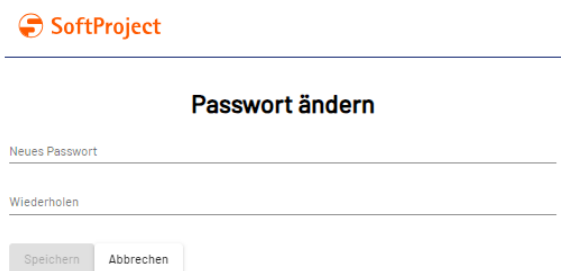
2.1 Passwort ändern

Sie können Ihr Passwort selbstständig ändern.

1. Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen.

Wählen Sie **Passwort ändern** aus.

Das Dialogfenster **Passwort ändern** wird geöffnet.



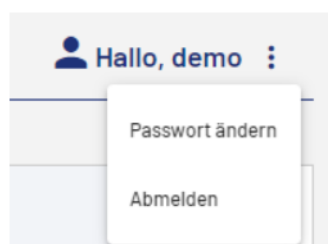
The screenshot shows the 'Passwort ändern' dialog box. At the top is the 'SoftProject' logo. Below it, the title 'Passwort ändern' is centered. There are two input fields: 'Neues Passwort' (New Password) and 'Wiederholen' (Repeat). At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

2. Geben Sie das neue Passwort ein, und bestätigen Sie es im Feld **Wiederholen**.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.
Das Passwort wurde geändert.

2.2 Abmelden

Im Benutzer-Bereich können Sie sich vom Programm abmelden.

1. Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen.



2. Wählen Sie **Abmelden**.
3. Sie werden vom System abgemeldet, und ein neues Anmeldefenster wird geöffnet.

2.3 Formulare ausfüllen

Die Formulare in der Anwendung sind so gestaltet, dass Sie Ihre Eingaben schnell und übersichtlich vornehmen können.

Folgende Elemente tauchen in der Anwendung und in den Formularen oft auf:

Element	Beschreibung
*	Pflichtfelder sind mit einem Sternchen (*) markiert. Ohne diese Angaben können Sie ein Formular nicht absenden.
	In der gesamten Anwendung finden Sie an vielen Stellen das Infosymbol neben Eingabefeldern oder Auswahllisten. Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, erscheinen hilfreiche Tipps oder kurze Erklärungen.
	Wählen Sie dieses Symbol aus, um eine Angabe zu bearbeiten.
	Wählen Sie dieses Symbol aus, um das Datum aus einem Kalender auszuwählen. Sie können das Datum immer auch manuell eingeben.
Fehlermeldung	Falls Angaben fehlen oder nicht korrekt sind, erhalten Sie beim Versuch, das Formular abzusenden, eine verständliche Fehlermeldung. So können Sie schnell korrigieren, was noch fehlt.

**Tipp:**

Speichern Sie Ihre Eingaben zwischendurch, besonders bei längeren Formularen. So geht nichts verloren.

1 Als Neukunde registrieren

Wenn Sie bisher kein Kundenkonto haben, können Sie sich im Add-on **Netzanschluss beantragen** beim Zwischenspeichern eines Antrags oder im vorletzten Schritt des Antrags als Neukunde registrieren. Alternativ können Sie die **Kundenregistrierung** nutzen. Beide Möglichkeiten werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

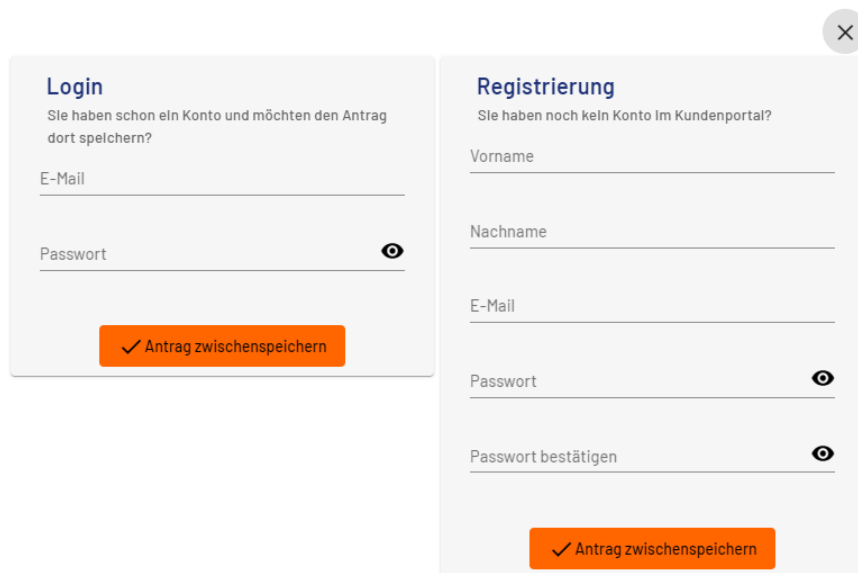
Hinweis:

Bei der Anmeldung von Wärmepumpen, PV-Anlagen, Speichern und Ladeeinrichtungen ist eine Registrierung im Vorfeld erforderlich.

1.1 Im Add-on „Netzanschluss beantragen“ als Neukunde registrieren

Wenn Sie im Add-on **Netzanschluss beantragen** einen Antrag stellen, gibt es zwei Möglichkeiten, wie Sie sich als Neukunde registrieren können:

- beim Zwischenspeichern eines Antrags:



The screenshot shows a registration form with two main sections: 'Login' and 'Registrierung'. The 'Login' section on the left asks if the user has an account and wants to save the application there, with fields for 'E-Mail' and 'Passwort' (password) and a toggle icon. The 'Registrierung' section on the right asks if the user has no account in the customer portal, with fields for 'Vorname' (first name), 'Nachname' (last name), 'E-Mail', 'Passwort' (password), and 'Passwort bestätigen' (confirm password), each with a toggle icon. Both sections have an orange button at the bottom labeled '✓ Antrag zwischenspeichern' (save application). A close button 'X' is located in the top right corner of the form.

1. Geben Sie unter **Registrierung** Ihren Vor- und Nachnamen ein.
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
3. Geben Sie das gewünschte Passwort ein.
4. Wiederholen Sie das Passwort.
5. Wählen Sie **Antrag zwischenspeichern** aus.

- ✓ Eine E-Mail mit einem Link zum Aktivieren Ihres Benutzerkontos wird an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

6. Wählen Sie den Link in der E-Mail aus.

- ✓ Eine Erfolgsmeldung wird angezeigt.
Sie können den Antrag direkt weiterbearbeiten oder später im Kundenportal aufrufen und weiterbearbeiten.

- im vorletzten Schritt des Antrags (Schritt 6, **Ihre Daten**)

The screenshot shows a registration form titled "Ich bin ein neuer Kunde." with a plus icon and a person icon. The form is divided into two sections: "Ihre persönlichen Daten" and "Ihre Login-Daten".

Ihre persönlichen Daten

Vorname* _____

Nachname* _____

Ihre Login-Daten

E-Mail-Adresse* _____

Passwort* _____ 

Passwort wiederholen* _____ 

☐ [Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.](#)

Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: 6 x 4 = _____

Registrieren

1. Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein.
2. Geben Sie Ihre Login-Daten ein.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.**
4. Lösen Sie die Rechenaufgabe.
5. Wählen Sie **Registrieren** aus.

- ✓ Eine E-Mail mit einem Registrierungslink wird an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

6. Wählen Sie den Link in der E-Mail aus.

- ✓ Eine Erfolgsmeldung wird angezeigt.
Sie können den Antrag direkt weiterbearbeiten oder später im Kundenportal aufrufen und weiterbearbeiten.

1.2 In der Kundenregistrierung als Neukunde registrieren

Wenn Sie die **Kundenregistrierung** öffnen, wird folgendes Fenster geöffnet:

The screenshot shows the 'SoftProject' registration page. At the top, it says 'Ich möchte mich als Neukunde registrieren.' Below this, there are two sections: 'Ihre persönlichen Daten' and 'Ihre Login-Daten'. The 'Ihre persönlichen Daten' section includes input fields for 'Vorname*' and 'Nachname*'. The 'Ihre Login-Daten' section includes input fields for 'E-Mail-Adresse*', 'Passwort*', and 'Passwort wiederholen*'. There are eye icons next to the password fields to toggle visibility. Below these fields, there is a checkbox with the text 'Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.' and a 'Registrieren' button. At the bottom, there is a CAPTCHA question: 'Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: neun x 1 ='. The footer contains links for 'Datenschutz' and 'Impressum'.

1. Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein.
 2. Geben Sie Ihre Login-Daten ein.
 3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.**
 4. Lösen Sie die Rechenaufgabe.
 5. Wählen Sie **Registrieren** aus.
 6. Wählen Sie den Link in der E-Mail aus.
- ✓ Eine E-Mail mit einem Link zum Aktivieren des Kontos wird an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
- ✓ Eine Erfolgsmeldung wird angezeigt.
Sie können sich jetzt mit Ihren Login-Daten im Kundenportal anmelden.

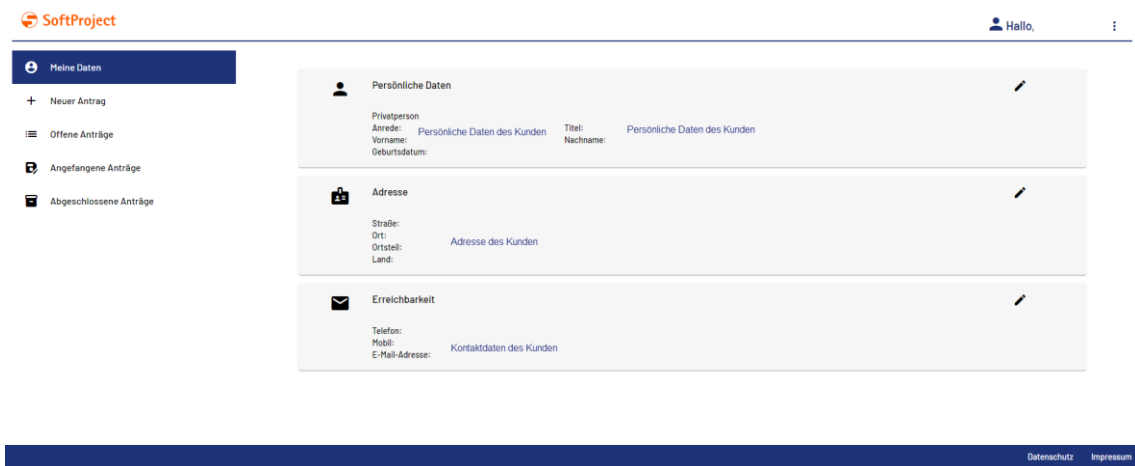
2 Übersicht über das Kundenportal

Das Kundenportal der SoftProject Netzanschlussplattform (SNAP) bietet Ihnen eine zentrale Plattform für die einfache Verwaltung und Bearbeitung Ihrer Netzanschlussanträge. Über die übersichtlich gestaltete Startseite gelangen Sie zu den wichtigsten Funktionen, um persönliche Daten anzupassen, neue Anträge einzureichen und laufende Anträge zu verwalten.

Das Kundenportal vereinfacht die Antragsverwaltung und hilft Ihnen, alle Schritte des Prozesses jederzeit im Blick zu behalten.

2.1 Startseite und Navigation

Wenn Sie sich mit Ihren Zugangsdaten am Kundenportal angemeldet haben, wird folgende Startseite geöffnet:



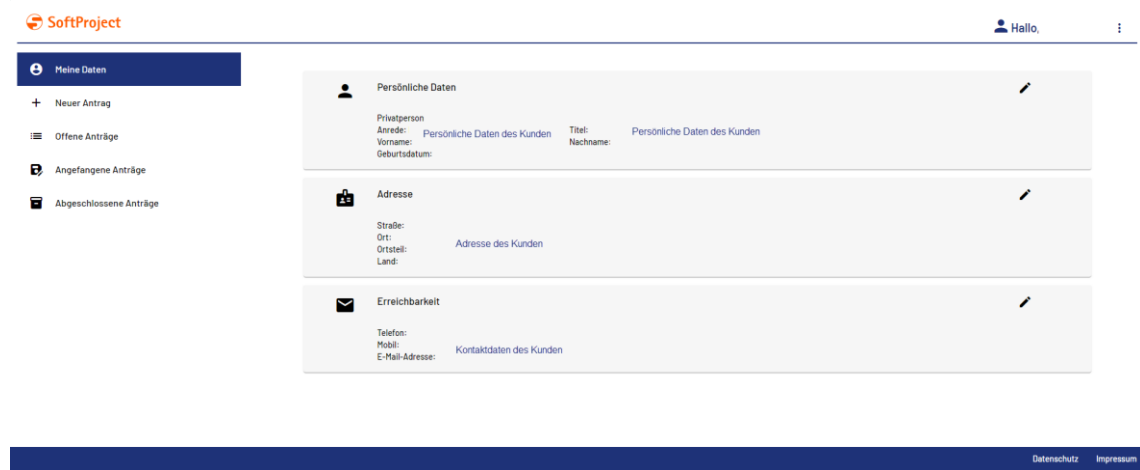
Auf der linken Seite finden Sie die Menüführung mit folgenden Einträgen:

- Meine Daten
- Neuer Antrag
- Offene Anträge
- Angefangene Anträge
- Abgeschlossene Anträge

Oben rechts sehen Sie den Benutzerbereich. Hier können Sie Ihr Passwort ändern und sich vom Portal abmelden.

3 Persönliche Daten anzeigen und anpassen

Der Menüpunkt **Meine Daten** ist beim Öffnen des Kundenportals standardmäßig ausgewählt. Hier können Sie Ihre persönlichen Daten und Kontaktinformationen einfach und sicher direkt einsehen und bei Bedarf aktualisieren. Die Daten sind über die Karten **Persönliche Daten**, **Adresse** und **Erreichbarkeit** übersichtlich strukturiert.



So bearbeiten Sie Ihre persönlichen Daten

1. Wählen Sie auf der Karte **Persönliche Daten** das Stiftsymbol  aus. Das Dialogfenster **Persönliche Daten** wird geöffnet.

2. Passen Sie die Daten wie gewünscht an.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.

Hinweis:

Der Vor- und Nachname werden aus Keycloak übernommen und können deshalb derzeit noch nicht bearbeitet werden.

Hinweis:

Wenn Sie das Optionsfeld **Unternehmen** auswählen, geben Sie den Firmennamen und die Handelsregisternummer an.

Firmenname Handelsregisternummer*

So bearbeiten Sie Ihre Adresse

1. Wählen Sie auf der Karte **Adresse** das Stiftsymbol  aus.
Das Dialogfenster **Adresse** wird geöffnet.

 **Adresse**

 Abbrechen

 Speichern

2. Passen Sie die Daten wie gewünscht an.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.

So bearbeiten Sie Ihre Erreichbarkeit

1. Wählen Sie auf der Karte **Erreichbarkeit** das Stiftsymbol  aus.
Das Dialogfenster **Erreichbarkeit** wird geöffnet.

 **Erreichbarkeit**

Ländervorwahl

▼

Telefon

Ländervorwahl

▼

Mobil

E-Mail-Adresse

<Ihre E-Mail-Adresse>

 Abbrechen

 Speichern

2. Passen Sie die Daten wie gewünscht an.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.

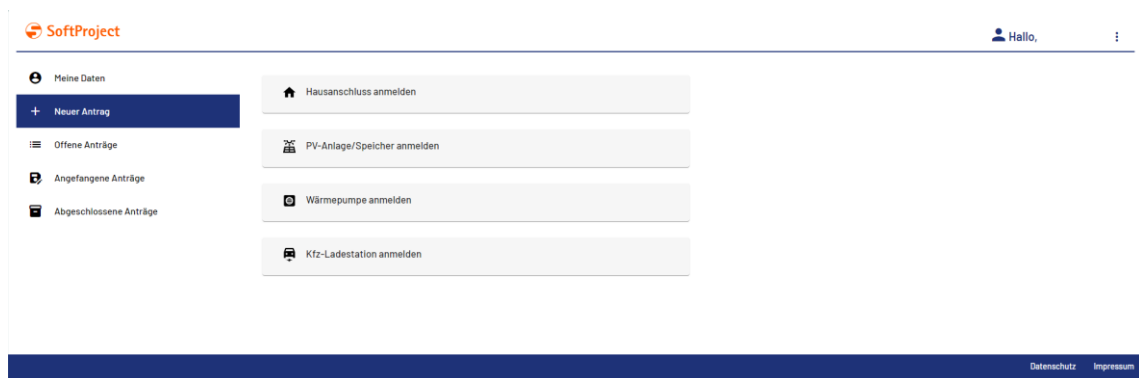
 Hinweis:

Die E-Mail-Adresse wird aus Keycloak übernommen und kann deshalb derzeit noch nicht bearbeitet werden.

4 Neuen Antrag stellen

Über **Neuer Antrag** können Sie über Apps neue Anträge für verschiedene Anschlüsse und Einrichtungen stellen:

- Hausanschluss anmelden
- PV-Anlage/Speicher anmelden
- Wärmepumpe anmelden
- Kfz-Ladeeinrichtung anmelden



Hinweis:

Die unter **Neuer Antrag** angezeigten Apps können je nach Konfiguration Ihrer Netzanschlussplattform variieren. Dieses Handbuch basiert auf der Annahme, dass die vier Standard-Apps wie im Screenshot dargestellt vorhanden sind.

In den folgenden Abschnitten finden Sie Schritt-für-Schritt-Anleitungen für jede Antragsart.

Hinweis:

Die verfügbaren Antragsarten und die Darstellung einzelner Funktionen hängen von den konfigurierten Einstellungen Ihrer Netzanschlussplattform ab. Daher können die im Handbuch gezeigten Screenshots und Beschreibungen von den tatsächlichen Inhalten in Ihrer Anwendung abweichen.

Einige Felder, Menüpunkte oder Funktionen werden nur angezeigt, wenn sie in Ihrem System aktiviert wurden. Weiterhin können die Antragsarten je nach den individuellen Anforderungen Ihres Netzbetreibers variieren.

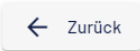
Wenn Sie Fragen zu bestimmten Einstellungen haben, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Administrator oder den Support.

4.1 Hausanschluss anmelden: Neuen Netzanschluss beantragen

Mit diesem Antragsformular können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Neuen Netzanschluss beantragen
- Bestehenden Netzanschluss ändern
- Bestehenden Netzanschluss stilllegen
- Temporären Anschluss (Bauanschluss) beantragen
- Hausanschlusskasten (Strom) austauschen

Ab Schritt 2 (**Bauvorhaben**) sehen Sie unten auf jeder Seite folgende Schaltflächen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Eine Seite zurückblättern i Hinweis: Verwenden Sie bitte immer diese Schaltfläche und nicht die Zurück-Funktion in Ihrem Browser, wenn Sie im Formular zurückblättern möchten.
	Antrag zwischenspeichern i Hinweis: Ihre zwischengespeicherten Anträge können Sie unter Angefangene Anträge einsehen und fertigstellen.
	Eine Seite vorblättern

4.1.1 Schritt 1: Adresse

1. Wählen Sie **Neuer Antrag > Hausanschluss anmelden** aus.
Die erste Seite des Antragsformulars wird geöffnet.

2. Geben Sie auf der Karte **Adresse** die Installationsadresse ein.

i Hinweis:

Wenn Ihnen Straße und Hausnummer nicht bekannt sind, z. B. weil der Straßenname in einem Neubaugebiet noch nicht vergeben wurde, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich**. Dann können Sie die Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße eingeben.

i Hinweis:

Abhängig davon, welches Anliegen Sie auf der ersten Formularseite auswählen, unterscheiden sich die nachfolgenden Seiten.

Im folgenden Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen neuen Netzausschluss beantragen.

Die Antragsformulare für die anderen Anliegen sind analog aufgebaut. Sie werden Schritt für Schritt durch den Antrag geführt. Informationen zum Ausfüllen der Formulare finden Sie im Abschnitt [Formulare ausfüllen](#).

3. Wählen Sie auf der ersten Seite des Antragsformulars auf der Karte **Anliegen** die Option **Neuen Netzausschluss beantragen** aus.
4. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 2 (**Bauvorhaben**) wird geöffnet.

4.1.2 Schritt 2: Bauvorhaben

SoftProject Hausanschluss

Adresse > **Bauvorhaben** > Produkte > Anschluss > Kosten > Ihre Daten > Abschluss

Wir benötigen noch einige Angaben zu Ihrem geplanten Bauvorhaben.

Nutzungsart
Für welche Nutzungsart benötigen Sie einen Netzanschluss?

- ☐ Wohngebäude
- ☐ Gewerbe
- ☐ Sonstiges

Gebäudeart
Plätzen Sie einen Neubau errichten?

☐ Ja Die Stadtwerke lassen für Ihre Netzgebiete nur noch zugelassene und geprüfte Gebäudeeinführungen zu.

☐ Nein, es handelt sich um ein bestehendes Gebäude.

Keller
Hat das Gebäude einen Keller?

☐ Nein.

☐ Ja, das Gebäude hat einen Keller.

☐ Ja, das Gebäude hat einen Keller mit wasserundurchlässiger Stahlbetonkonstruktion.

☐ Ja, das Gebäude hat einen Keller mit Betonwänden.

Dokumente

Keine Dokumente vorhanden.

Folgende Dokumente müssen hochgeladen werden:

- Lageplan

Hochladen

Hinweis zur Kampfmittelverordnung

Für Ihr Bauvorhaben ist vor der Ausführung von Tiefbauarbeiten die Beantragung einer Kampfmittelfreigabe bei dem Landesministerialamt Schleswig-Holstein gemäß der Kampfmittelverordnung verpflichtend. Bitte beachten Sie, dass sich dadurch unsere Vorlaufzeit bedeutend verlängert.

Weitere Auskunft erhalten Sie auf der Seite des [Landesministerialamtes](#).

Bei einem Neubau:

Sollte Ihnen bereits die Luftbildauswertung für Ihr Bauprojekt vorliegen, stellen Sie uns diese bei Antragsstellung zur Verfügung. So können unnötige Wartezeiten vermieden werden.

← Zurück Speichern → Weiter

Datenschutz Impressum

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:
 - Nutzungsart
 - Gebäudeart
 - Keller
2. Laden Sie auf der Karte **Dokumente** ggf. die vorgegebenen Pflichtdokumente hoch, z. B. einen Lageplan.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 (**Produkte**) wird geöffnet.

4.1.3 Schritt 3: Produkte

SoftProject
Hausanschluss

1 Adresse > 2 Bauvorhaben > 3 **Produkte** > 4 Anschluss > 5 Kosten > 6 Ihre Daten > 7 Abschluss

Welche Neuanschlüsse benötigen Sie?

Produktauswahl
Welche Produkte benötigen Sie?

☐ Strom
☐ Gas
☐ Wasser
☐ Fernwärme
☐ Breitband
☐ Telekom

Bauanschluss
Benötigen Sie zusätzlich einen Bauanschluss?

☐ Baustrom
☐ Bauwasser

Informationen zu den Bauanschlüssen

Baustrom
Baustrom muss vom Fachbetrieb bestellt werden. Bitte teilen Sie uns hier mit, ob Sie grundsätzlich Baustrom benötigen werden.
[Link zum Datenblatt](#)
Neben der Annahme unseres Kostenvorschlages ist zur Installation des Bauwasseranschlusses eine Trinkwasseranmeldung durch Ihren Fachbetrieb notwendig! Bitte berücksichtigen Sie eine Vorlaufzeit von ca. 8 Wochen nach Vorlage aller Unterlagen.

Informationen zu unseren Preisen

Strom
Grundpreis mit 10 m Grabenlänge inklusive. Mehrlänge 50 EUR pro Meter. Details zu Preisen erhalten Sie über den folgenden Link.
[Link zum Datenblatt](#)

Gas
Grundpreis mit 10 m Grabenlänge inklusive. Mehrlänge 50 EUR pro Meter. Details zu Preisen erhalten Sie über den folgenden Link.
[Link zum Datenblatt](#)

Wasser
Grundpreis für bis zu 2 Wohneinheiten.
[Link zum Datenblatt](#)

Fernwärme

Breitband
Grundpreis mit 10 m Grabenlänge inklusive. Mehrlänge 50 EUR pro Meter. Details zu Preisen erhalten Sie über den folgenden Link.
[Link zum Datenblatt](#)

Telekom
Grundpreis mit 10 m Grabenlänge inklusive. Mehrlänge 50 EUR pro Meter. Details zu Preisen erhalten Sie über den folgenden Link.
[Link zum Datenblatt](#)

Hinweis
Bei Verlegung im gemeinsamen Graben werden Preisnachlässe gewährt.

[← Zurück](#) [Speichern](#) [Weiter →](#)

[Datenschutz](#) [Impressum](#)

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Produktauswahl
- Bauanschluss

2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 (**Anschluss**) wird geöffnet.

4.1.4 Schritt 4: Anschluss

SoftProject
Hausanschluss

1 Adresse 2 Bauvorhaben 3 Produkte 4 Anschluss 5 Kosten 6 Ihre Daten 7 Abschluss

Wir benötigen nun einige Angaben zu den gewünschten Anschlüssen.

Strom

Spannungsebene
Niederspannung

Anschlusstyp
Standardanschluss

Hausanschlusssäule an der Grundstücksgrenze (Max Leistung 20 kW)

Bitte beachten Sie, dass es in Baugebieten vorkommen kann, dass Leitungen oder Leerrohre vorverlegt sind. Diese müssen bei der Anschlusserstellung verwendet werden, eine Querverlegung auf den Grundstücken ist nicht möglich. Wir setzen uns in diesem Fall mit Ihnen in Verbindung.

Max. gewünschte Leistung in kW

30

Fachbetrieb Strom

Leistungsaufnahme

Welche Anlagen zur Leistungsaufnahme möchten Sie betreiben?

- ☐ Warmwasser
- ☐ Nachtspeicher
- ☐ Wärmepumpe
- ☐ Lüftungsanlage
- ☐ Ladeeinrichtung
- ☐ Sonstige

Stromerzeugung

Welche Anlagen zur Stromerzeugung möchten Sie betreiben?

- ☐ PV-Anlage
- ☐ Speicher
- ☐ Sonstige Speicher
- ☐ BHKW

← Zurück Speichern Weiter →

Datenschutz Impressum

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Strom
- Leistungsaufnahme
- Stromerzeugung

2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 5 (**Kosten**) wird geöffnet.

4.1.5 Schritt 5: Kosten

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Ihr Wunschtermin
- Längenangaben

2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Die zweite Seite von Schritt 5 (**Kosten**) wird geöffnet.

3. Wählen Sie das Stiftsymbol  aus, wenn Sie Ihre Angaben zum Produkt bearbeiten möchten.
4. Wenn alle Angaben korrekt sind, wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 6 (**Ihre Daten**) wird geöffnet.

4.1.6 Schritt 6: Ihre Daten





1

Adresse

>

2

Bauvorhaben

>

3

Produkte

>

4

Anschluss

>

5

Kosten

>

6

Ihre Daten

>

7

Abschluss

Wir benötigen einige persönliche Daten von Ihnen.



Wer ist der Antragsteller?

☒ Privatperson

☐ Unternehmen

Anrede
Bitte wählen

Titel

Vorname*

Nachname*

Geburtsdatum*





Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ*

Ort*

Ortsteil

Straße*

Hausnr.*

Land*

Deutschland



Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Länderauswahl
+49

Telefon*

E-Mail-Adresse*

doku_installateurportal@byom.de

☐ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.

1

 Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

☐ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

1

 Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzanschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

☐ Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.

☐ Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab.

☐ Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

1

 Sollte sich das Grundstück nicht im Eigentum des Anschlussnehmers befinden, geben Sie hier bitte den Grundstückseigentümer an. Ein Erbbauberechtigter zählt ebenfalls als Grundstückseigentümer.

Wir benötigen die Zustimmung des Grundstückseigentümers.

 Zurück

 Speichern

 Weiter

Datenschutz Impressum

Hinweis:

Die Daten auf den ersten drei Karten:

- Wer ist der Antragsteller?
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?

werden automatisch mit den Angaben aus dem Menüpunkt **Meine Daten** befüllt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Persönliche Daten anzeigen und anpassen](#).

Im Folgenden werden die möglichen Szenarien und die jeweils erforderlichen Aktionen beschrieben.

Szenario 1: Sie sind Antragsteller und Anschlussnehmer.

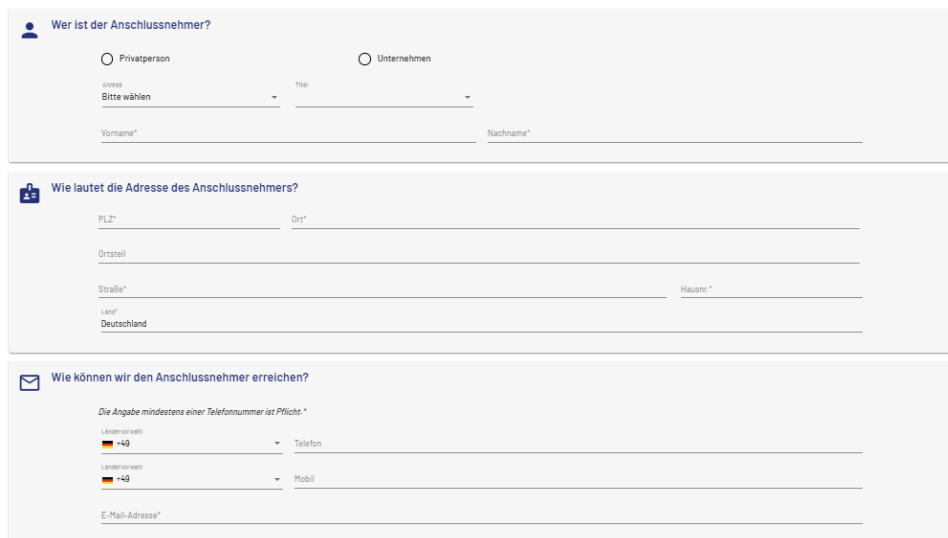
- Wählen Sie **Weiter** aus.
 - ✓ Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 2: Sie sind der Antragsteller, aber nicht der Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich bin nicht der Anschlussnehmer**.

☒ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.
 Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

- ✓ Folgende Karten werden eingeblendet:



The screenshot displays three form sections for a new application:

- Wer ist der Anschlussnehmer?** (Who is the subscriber?)
 - Radio buttons for **Privatperson** (selected) and **Unternehmen**.
 - Fields for **Adresse** (with a dropdown 'Bitte wählen'), **Titel**, **Vorname***, and **Nachname***.
- Wie lautet die Adresse des Anschlussnehmers?** (What is the subscriber's address?)
 - Fields for **PLZ***, **Ort***, **Ortsteil**, **Straße***, **Hausnr.***, and **Land** (pre-filled with 'Deutschland').
- Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?** (How can we reach the subscriber?)
 - Note: *Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.**
 - Fields for **Telefon** (with a dropdown for country code '+49') and **Handy** (with a dropdown for country code '+49').
 - Field for **E-Mail-Adresse***.

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer**.

☒ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.



Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzanschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.



Folgende Karten werden eingeblendet:

 **Wer ist der Anschlussnutzer?**

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

 **Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers?**

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

 **Wie können wir den Anschlussnutzer erreichen?**

Ländervorwahl +49 Telefon*

E-Mail-Adresse*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 4: Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer**.

☒ Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.

Anrede **Bitte wählen** Titel

Vorname* Nachname*

Geburtsdatum 

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 5: Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab**.

☒ Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

 Welche Person ist unter der Rechnungsadresse zu erreichen?

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Anrede **Bitte wählen** Titel

Vorname* Nachname*

 Wie lautet die Rechnungsadresse?

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

 Wie können wir jemanden unter der Rechnungsadresse erreichen?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*

Ländervorwahl  +49 Telefon

Ländervorwahl  +49 Mobil

E-Mail-Adresse*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 6: Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab**.

☒ Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

 Sollte sich das Grundstück nicht im Eigentum des Anschlussnehmers befinden, geben Sie hier bitte den Grundstückseigentümer an. Ein Erbbauberechtigter zählt ebenfalls als Grundstückseigentümer.

Wir benötigen die Zustimmung des Grundstückseigentümers. [Die Vorlage können Sie hier herunterladen.](#)

- ✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

 **Wer ist der Grundstückseigentümer?**

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Anschrift: Titel:

Bitte wählen

Vorname* Nachname*

 **Wie lautet die Adresse des Grundstückseigentümers?**

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

 **Wie können wir den Grundstückseigentümer erreichen?**

*Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.**

Ländervorwahl +49 Telefon

Ländervorwahl +49 Mobil

E-Mail-Adresse*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 7 (**Abschluss**) wird geöffnet.

4.1.7 Schritt 7: Abschluss

1

Adresse

2

Bauvorhaben

3

Produkte

4

Anschluss

5

Kosten

6

Ihre Daten

7

Abschluss

Fast fertig!

Vor dem Einreichen des Antrags prüfen Sie bitte die nachstehenden Daten, laden Sie benötigte Dokumente hoch, und akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung am Ende.

Bauvorhaben

Anschlussstandort:

Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen

Anliegen:

Neuer Netzanschluss

Wohngebäude:

Einfamilienhaus 1

Neubau:

Nein

Keller:

Keller vorhanden

Strom - Leistungsaufnahme

Spannungsebene:

Niederspannung

Anschlussstyp:

Standardanschluss

Max. gleichzeitige Leistung:

30,00 kW

Fachbetrieb:

Anschluss

Wunschtermin Netzanschluss:

Straßenmitte zum Hausanschlussraum [m]:

12,00

befestigt:

8,00 m

Beteiligte

Antragsteller:

<Hier sehen Sie die Angaben zum Antragsteller.>

Unverbindliche Preisauskunft gemäß Ihren Angaben

Strom

1.717,00 €

Gesamt (brutto)

1.717,00 €

Dokumente

Hochgeladene Dokumente

Lageplan.pdf

Lageplan

Hochladen

Markierte Dateien löschen

Hinweis zur Kampfmittelverordnung

Für Ihr Bauvorhaben ist vor der Ausführung von Tiefbauarbeiten die Beantragung einer Kampfmitteleinlage bei dem Landeskriminalamt Schleswig-Holstein gemäß der Kampfmittelverordnung verpflichtend. Bitte beachten Sie, dass sich dadurch unsere Vorlaufzeit bedeuend verlängert.

Weitere Auskunft erhalten Sie auf der Seite des [Landeskriminalamtes](#).

Bei einem Neubau:

Bitte Ihnen bereits die Luftbildauswertung für Ihr Neubauprojekt vorliegen, stellen Sie uns diese bei Antragstellung zur Verfügung. So können unnötige Wartezeiten vermieden werden.

Möchten Sie uns noch etwas zum Antrag mitteilen?

Ihre Nachricht an uns

Datenschutzerklärung

[Ich akzeptiere die Datenschutzerklärung](#)

Nach dem Absenden des Antrags werden Sie automatisch über die weiteren Schritte informiert.

Zurück

Speichern und später absenden

Antrag einreichen

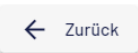
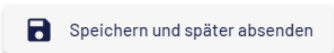
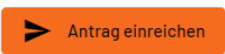
DatenschutzImpressum

Im letzten Schritt des Formulars wird eine Zusammenfassung Ihrer Angaben angezeigt. Sie können alle Angaben prüfen und ggf. fehlende Dokumente hochladen.

Hinweis:

Damit Sie den Antrag einreichen können, müssen Sie die Datenschutzerklärung am Ende des Formulars akzeptieren.

Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zurückblättern, um Angaben zu korrigieren
	Antrag zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt einreichen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zum Kundenportal. Im Kundenportal können Sie Ihren Antrag unter Angefangene Anträge aufrufen und fertigstellen.
	Antrag einreichen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt. Vielen Dank für Ihren Antrag! Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag im Kundenportal weiterbearbeiten und können jederzeit den Status abrufen.  Wählen Sie Kundenportal aufrufen aus, um den Antrag im Kundenportal unter Offene Anträge einzusehen.

4.2 PV-Anlage/Speicher anmelden

- Wählen Sie **Neuer Antrag > PV-Anlage/Speicher anmelden** aus.
 - ✓ Schritt 1 (**Anlagenstandort**) wird geöffnet.

4.2.1 Schritt 1: Anlagenstandort

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.

i Hinweis:

Wenn Ihnen Straße und Hausnummer nicht bekannt sind, z. B. weil der Straßename in einem Neubaugebiet noch nicht vergeben wurde, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich**. Dann können Sie die Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße eingeben.

2. Geben Sie auf der Karte **Erzeugungsanlagen** an, welche Erzeugungsanlage(n) Sie anmelden möchten.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 2 (**Anlagendetails**) wird geöffnet.

4.2.2 Schritt 2: Anlagendetails

i Hinweis:

Der folgende Screenshot bezieht sich auf die Anmeldung einer PV-Anlage. Das Formular für Speicher ist ähnlich aufgebaut.

The screenshot shows the 'SoftProject Kundenportal' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a user greeting 'Hallo,'. Below this is a progress bar with four steps: 1. Anlagenstandort, 2. Anlagendetails (highlighted in orange), 3. Kundendaten, and 4. Abschluss. The main content area is titled 'Geplante PV-Anlage' and contains the following text: 'Bitte machen Sie hier Angaben zur geplanten PV-Anlage.' Below this is a question: 'Möchten Sie eine neue PV-Anlage errichten oder eine bestehende Anlage erweitern?'. There are two radio button options: 'Einzelne PV-Anlage neu errichten' and 'Bestehende PV-Anlage erweitern'. Below the options is another question: 'Welche Scheinleistungen haben die Wechselrichter?'. At the bottom of the form is a text input field with the placeholder 'Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter in kVA*'. At the bottom of the page, there are three buttons: 'Zurück', 'Abbrechen', and 'Weiter' (highlighted in orange).

1. Geben Sie an, ob Sie eine neue Anlage errichten oder eine bestehende Anlage erweitern möchten.
2. Geben Sie die Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 (**Kundendaten**) wird geöffnet.

4.2.3 Schritt 3: Kundendaten

Wer ist der Antragsteller?

☐ Privatperson
☐ Unternehmen

Bitte wählen
Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ* Ort*
Ortsteil
Straße* Hausnr.*
Land* Deutschland

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Ländervorwahl +49 Telefon*
E-Mail* dokku_installateurportal@byom.de

☐ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.
Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

☐ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).
Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzananschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

[← Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter →](#)

Hinweis:

Die Daten auf den ersten drei Karten:

- Wer ist der Antragsteller?
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?

werden automatisch mit den Angaben aus dem Menüpunkt **Meine Daten** befüllt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Persönliche Daten anzeigen und anpassen](#).

Im Folgenden werden die möglichen Szenarien und die jeweils erforderlichen Aktionen beschrieben.

Szenario 1: Sie sind Antragsteller und Anschlussnehmer.

- Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 2: Sie sind der Antragsteller, aber nicht der Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich bin nicht der Anschlussnehmer**.

☒ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.



Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Anschlussnehmer
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person (z. B. Eigentümer) ein, deren Kundenanlage unmittelbar über einen Anschluss mit dem Netz des Netzbetreibers verbunden ist.

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Anrede
Bitte wählen

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnehmers
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnehmers?

☐ Die Anschrift des Anschlussnehmers ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

Kontaktdaten des Anschlussnehmers
Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*

Landesvorwahl +49 Telefon

Landesvorwahl +49 Mobil

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)**.

☒ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).



Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzanschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.



Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)?
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person ein, die im Rahmen eines Anschlussnutzungsverhältnisses einen Anschluss an das Niederspannungsnetz zur allgemeinen Versorgung zur Entnahme oder Einspeisung von elektrischer Energie nutzt.

☐ Privatperson
☐ Unternehmen

Ansatz: Titel:

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

☐ Die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers) ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land*

Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

4.2.4 Schritt 4: Abschluss

SoftProject Kundenportal Hallo,

1 Anlagenstandort > 2 Anlagendetails > 3 Kundendaten > 4 **Abschluss**

Bauvorhaben
Anschlussstandort: Am Erlengraben 3, 76725 Ettlingen

Geplante Anlagen zur Stromerzeugung
PV-Anlage: Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter 15,00 kW

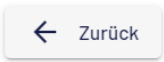
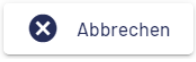
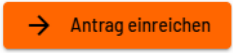
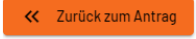
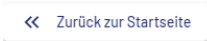
Beteiligte
Antragsteller: Hier sehen Sie die Angaben zum Antragsteller.

Ihr ausgewählter Fachbetrieb
Fachbetrieb*

Zurück Abbrechen Antrag einreichen

Im letzten Schritt des Formulars wird eine Zusammenfassung Ihrer Angaben angezeigt. Sie können alle Angaben prüfen und ggf. korrigieren. Außerdem müssen Sie in diesem Schritt den Fachbetrieb auswählen, der die Anlage installieren bzw. erweitern soll.

Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zurückblättern, um Angaben zu korrigieren
	Antrag abbrechen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, müssen Sie zunächst in einer Bestätigungsmeldung angeben, ob Sie den Antrag wirklich abbrechen möchten. ! Bitte beachten: Wenn Sie den Antrag abbrechen, gehen alle eingegebenen Daten verloren, und Sie können den Antrag nicht weiterbearbeiten.
	Antrag einreichen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt. Vielen Dank für Ihren Antrag! Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.  

4.3 Wärmepumpe anmelden

- Wählen Sie **Neuer Antrag > Wärmepumpe anmelden** aus.
- ✓ Schritt 1 (**Anlagenstandort**) wird geöffnet.

4.3.1 Schritt 1: Anlagenstandort

SoftProject Kundenportal

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

76275 x Ettingen x

☐ Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich

Straße* Hausnum.*

Abbrechen Weiter

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.

i Hinweis:

Wenn Ihnen Straße und Hausnummer nicht bekannt sind, z. B. weil der Straßenname in einem Neubaugebiet noch nicht vergeben wurde, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich**. Dann können Sie die Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße eingeben.

☒ Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich

Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße*

2. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 2 (**Anlagendetails**) wird geöffnet.

4.3.2 Schritt 2: Anlagendetails

SoftProject Kundenportal Hallo,

1 Anlagenstandort > 2 **Anlagendetails** > 3 Kundendaten > 4 Abschluss

Angaben zur geplanten Wärmepumpe

Möchten Sie eine neue Wärmepumpe errichten oder eine bestehende Wärmepumpe ändern?*

☐ Neue Wärmepumpe errichten

☐ Bestehende Wärmepumpe ändern

Wie hoch ist die elektr. Leistung der Wärmepumpe?

Elektr. Leistung [kW]*

Wie hoch ist die elektr. Leistung der Zusatzheizung für Warmwasser und Raumheizung?

Elektr. Leistung [kW]*

Kann die Wirkleistung netzorientiert gesteuert werden nach § 14a EnWG?*

Hinweis: Für Kundenanlagen ≤ 4,2 kW wählen Sie bitte "Nein" aus. Für größere Anlagen wählen Sie bitte die gewünschte Art der Steuerung aus (Einzelsteuerung als SteuVE oder Steuerung über EMS). Beim Einsatz für betriebsnotwendige Zwecke oder in kritischer Infrastruktur ist keine Steuerung nach §14a EnWG erforderlich.

Bitte wählen

[< Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter >](#)

1. Geben Sie an, ob Sie eine neue Wärmepumpe errichten oder eine bestehende Wärmepumpe ändern möchten.
2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 (**Kundendaten**) wird geöffnet.

4.3.3 Schritt 3: Kundendaten

SoftProject Kundenportal Hallo,

Schritt 3: Kundendaten

Wer ist der Antragsteller?

☐ Privatperson

☐ Unternehmen

Anrede Titel

Bitte wählen Bitte wählen

Vorname* Vorname* Nachname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ* PLZ* Ort* Ort*

Ortsteil Ortsteil

Straße* Straße* Hausnr.* Hausnr.*

Land* Land* Deutschland

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Ländervorwahl Ländervorwahl +49 +49 Telefon* Telefon*

E-Mail* E-Mail* dokus_installateurportal@byom.de

☐ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.

Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

☐ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).

Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzananschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

[Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter](#)

Hinweis:

Die Daten auf den ersten drei Karten:

- Wer ist der Antragsteller?
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?

werden automatisch mit den Angaben aus dem Menüpunkt **Meine Daten** befüllt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Persönliche Daten anzeigen und anpassen](#).

Im Folgenden werden die möglichen Szenarien und die jeweils erforderlichen Aktionen beschrieben.

Szenario 1: Sie sind Antragsteller und Anschlussnehmer.

- Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 2: Sie sind der Antragsteller, aber nicht der Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich bin nicht der Anschlussnehmer**.

☒ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.



Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Anschlussnehmer
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person (z. B. Eigentümer) ein, deren Kundenanlage unmittelbar über einen Anschluss mit dem Netz des Netzbetreibers verbunden ist.

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnehmers
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnehmers?

☐ Die Anschrift des Anschlussnehmers ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land*
Deutschland

Kontaktdaten des Anschlussnehmers
Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

*Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.**

Ländervorwahl +49 Telefon

Ländervorwahl +49 Mobil

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)**.

☒ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).



Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzanschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

- ✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)?
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person ein, die im Rahmen eines Anschlussnutzungsverhältnisses einen Anschluss an das Niederspannungsnetz zur allgemeinen Versorgung zur Entnahme oder Einspeisung von elektrischer Energie nutzt.

☐ Privatperson
☐ Unternehmen

Anrede: **Bitte wählen** Titel: **Bitte wählen**

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

☐ Die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers) ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

Ländervorwahl: **+49** Telefon*

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

4.3.4 Schritt 4: Abschluss

SoftProject Kundenportal Hallo, :

Anlagenstandort > **Anlagendetails** > Kundendaten > **Abschluss**

Bauvorhaben
Anschlussstandort: Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen

Wärmepumpe
Vorhaben: Neuanschluss
Elektr. Leistung Wärmepumpe [kW]: 4
Elektr. Leistung Zusatzheizung [kW]: 9
Wirkleistung gesteuert nach §14a EnWG: Nein

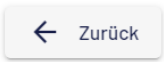
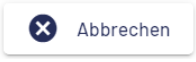
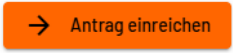
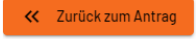
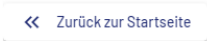
Beteiligte
Antragsteller: Hier sehen Sie die Daten zum Antragsteller.

Ihr ausgewählter Fachbetrieb
Fachbetrieb* **?**

[← Zurück](#) [✕ Abbrechen](#) [→ Antrag einreichen](#)

Im letzten Schritt des Formulars wird eine Zusammenfassung Ihrer Angaben angezeigt. Sie können alle Angaben prüfen und ggf. korrigieren. Außerdem müssen Sie in diesem Schritt den Fachbetrieb auswählen, der die Anlage installieren bzw. erweitern soll.

Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zurückblättern, um Angaben zu korrigieren
	Antrag abbrechen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, müssen Sie zunächst in einer Bestätigungsmeldung angeben, ob Sie den Antrag wirklich abbrechen möchten. ! Bitte beachten: Wenn Sie den Antrag abbrechen, gehen alle eingegebenen Daten verloren, und Sie können den Antrag nicht weiterbearbeiten.
	Antrag einreichen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt. Vielen Dank für Ihren Antrag! Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.  

4.4 Kfz-Ladeeinrichtung anmelden

- Wählen Sie **Neuer Antrag > Kfz-Ladeeinrichtung anmelden** aus.
 - ✓ Schritt 1 (**Anlagenstandort**) wird geöffnet.

4.4.1 Schritt 1: Anlagenstandort

SoftProject Kundenportal

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

76275 x Ettingen x

☐ Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich

Straße* Hausnum.*

Abbrechen Weiter

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.

i Hinweis:

Wenn Ihnen Straße und Hausnummer nicht bekannt sind, z. B. weil der Straßenname in einem Neubaugebiet noch nicht vergeben wurde, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich**. Dann können Sie die Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße eingeben.

☒ Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich

Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße*

2. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 2 (**Anlagendetails**) wird geöffnet.

4.4.2 Schritt 2: Anlagendetails

SoftProject Kundenportal

Hallo, :

1 Anlagenstandort > 2 Anlagendetails > 3 Kundendaten > 4 Abschluss

Angaben zur geplanten Ladeeinrichtung

Möchten Sie eine neue Ladeeinrichtung errichten oder eine bestehende ändern?*

☐ Einzelne Ladeeinrichtung neu errichten

☐ Bestehende Ladeeinrichtung ändern

☐ Mehrere baugleiche Ladeeinrichtungen neu errichten Anzahl*

Kann die Wirkleistung netzorientiert gesteuert werden nach § 14a EnWG?*

Hinweis: Für Kundenanlagen ≤ 4,2 kW wählen Sie bitte "Nein" aus. Für größere Anlagen wählen Sie bitte die gewünschte Art der Steuerung aus (Einzelsteuerung als SteuVE oder Steuerung über EMS). Beim Einsatz für betriebsnotwendige Zwecke oder in kritischer Infrastruktur ist keine Steuerung nach §14a EnWG erforderlich.

Bitte wählen

Wie hoch ist die Leistung?

Leistung [kW]*

Möchten Sie weitere Ladeeinrichtungen am selben Netzanschlusspunkt anmelden?

+ Ladeeinrichtung hinzufügen

1. Geben Sie an, ob Sie eine einzelne Ladeeinrichtung neu errichten, eine bestehende Ladeeinrichtung ändern oder mehrere baugleiche Ladeeinrichtungen errichten möchten.
2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Hinweis:

Wenn Sie weitere Ladeeinrichtungen am selben Netzanschlusspunkt anmelden möchten, wählen Sie **Ladeeinrichtung hinzufügen** aus, und geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 (**Kundendaten**) wird geöffnet.

4.4.3 Schritt 3: Kundendaten

SoftProject Kundenportal Hallo,

Schritt 3: Kundendaten

Wer ist der Antragsteller?

☐ Privatperson

☐ Unternehmen

Anrede Titel

Bitte wählen Bitte wählen

Vorname* Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ* PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Straße* Hausnr.*

Land* Land*

Deutschland

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Ländervorwahl +49 Telefon*

E-Mail* E-Mail*

doku_installateurportal@byom.de

☐ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.

Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.

☐ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).

Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzananschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

[Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter](#)

Hinweis:

Die Daten auf den ersten drei Karten:

- Wer ist der Antragsteller?
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?

werden automatisch mit den Angaben aus dem Menüpunkt **Meine Daten** befüllt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Persönliche Daten anzeigen und anpassen](#).

Im Folgenden werden die möglichen Szenarien und die jeweils erforderlichen Aktionen beschrieben.

Szenario 1: Sie sind Antragsteller und Anschlussnehmer.

- Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 2: Sie sind der Antragsteller, aber nicht der Anschlussnehmer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich bin nicht der Anschlussnehmer**.

☒ Ich bin nicht der Anschlussnehmer.



Sie können den Netzanschluss auch für Dritte beantragen. In diesem Fall erstellen wir für diese Person ein Kundenkonto, das für die weitere Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Antrag verwendet wird.



Folgende Karten werden eingeblendet:

Anschlussnehmer
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person (z. B. Eigentümer) ein, deren Kundenanlage unmittelbar über einen Anschluss mit dem Netz des Netzbetreibers verbunden ist.

☐ Privatperson ☐ Unternehmen

Ansatz Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnehmers
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnehmers?

☐ Die Anschrift des Anschlussnehmers ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortszell

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

Kontaktdaten des Anschlussnehmers
Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

*Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.**

Ländervorwahl +49 Telefon

Ländervorwahl +49 Mobil

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)**.

☒ Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber).



Der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) ist eine natürliche oder juristische Person, die eine Anlage (z. B. eine Stromerzeugungsanlage wie eine PV-Anlage) betreibt und diese über einen Netzanschluss mit dem Strom- oder Gasnetz eines Netzbetreibers verbindet. Der Anlagenbetreiber ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Anlage verantwortlich und ist der Vertragspartner des Netzbetreibers.

- ✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)?
Bitte geben Sie hier den Namen und die Anschrift der natürlichen oder juristischen Person ein, die im Rahmen eines Anschlussnutzungsverhältnisses einen Anschluss an das Niederspannungsnetz zur allgemeinen Versorgung zur Entnahme oder Einspeisung von elektrischer Energie nutzt.

☐ Privatperson
☐ Unternehmen

Anrede: **Bitte wählen** Titel

Vorname* Nachname*

Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

☐ Die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers) ist mit dem Anlagenstandort identisch.

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)
Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

Ländervorwahl: **+49** Telefon*

E-Mail*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 4 (**Abschluss**) wird geöffnet.

4.4.4 Schritt 4: Abschluss

SoftProject Kundenportal Hallo,

1 Anlagenstandort **2** Anlagendetails **3** Kundendaten **4** Abschluss

Bauvorhaben
Anschlussstandort: Am Erlengraben 3, 76725 Ettlingen

Kfz-Ladestation
Wallbox: Netzorientierte Steuerung: Nein, Leistung 4,00 kW

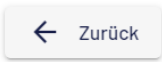
Beteiligte
Antragsteller: Hier sehen Sie die Angaben zum Antragsteller.

Ihr ausgewählter Fachbetrieb
Fachbetrieb*

[← Zurück](#) [✕ Abbrechen](#) [→ Antrag einreichen](#)

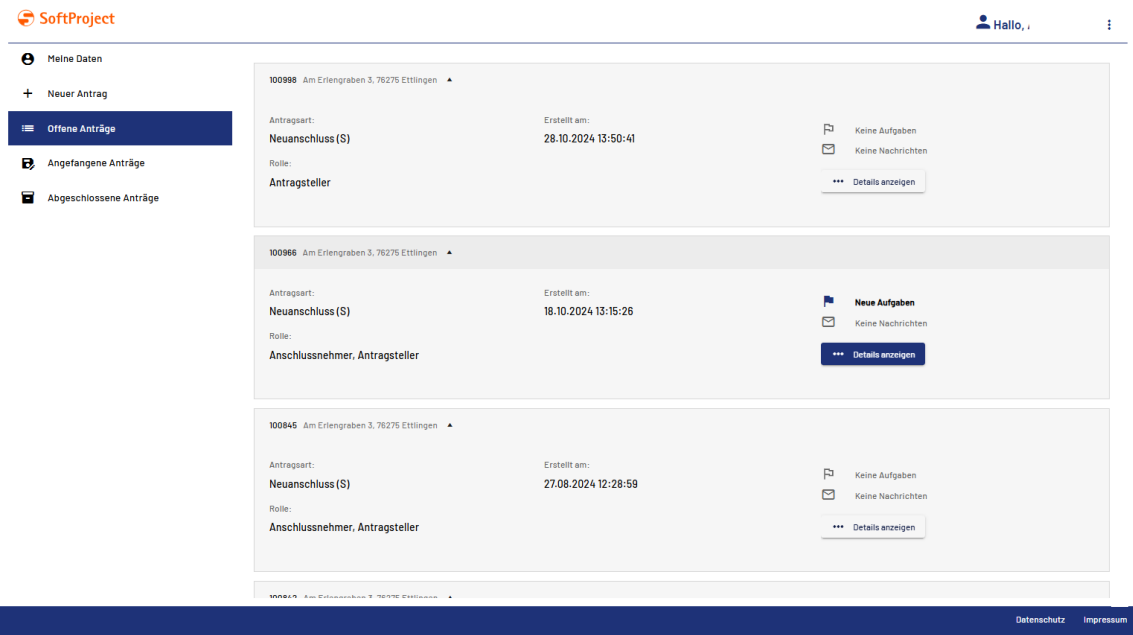
Im letzten Schritt des Formulars wird eine Zusammenfassung Ihrer Angaben angezeigt. Sie können alle Angaben prüfen und ggf. korrigieren. Außerdem müssen Sie in diesem Schritt den Fachbetrieb auswählen, der die Anlage installieren bzw. erweitern soll.

Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zurückblättern, um Angaben zu korrigieren
	Antrag abbrechen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, müssen Sie zunächst in einer Bestätigungsmeldung angeben, ob Sie den Antrag wirklich abbrechen möchten. ! Bitte beachten: Wenn Sie den Antrag abbrechen, gehen alle eingegebenen Daten verloren, und Sie können den Antrag nicht weiterbearbeiten.
	Antrag einreichen Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt. Vielen Dank für Ihren Antrag! Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.  

5 Offene Anträge verwalten

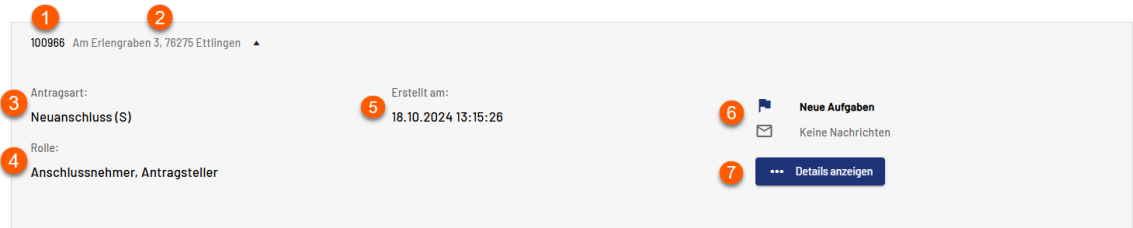
Im Menüpunkt **Offene Anträge** werden alle laufenden Anträge in einer klar strukturierten Übersicht angezeigt.



Hinweis:

Kunden können hier auch Anträge für PV-Anlagen/Speicher, Wärmepumpen und Kfz-Ladeeinrichtungen einsehen, die ein Fachbetrieb in ihrem Namen erstellt und eingereicht hat.

Für jeden Antrag werden folgende Informationen angezeigt:



Element	Beschreibung
	Antrags-ID
	Installationsadresse/Anlagenstandort

Element	Beschreibung
3	Art des Antrags
4	Relevante Rolle(n) für den Antrag
5	Datum und Uhrzeit der Antragserstellung
6	Anzeige, ob offene Aufgaben und/oder ungelesene Nachrichten für Sie vorliegen <i>i</i> Hinweis: Zusätzlich werden Sie immer per E-Mail informiert, wenn eine offene Aufgabe für Sie ansteht.
7	Detailansicht des Antrags aufrufen

5.1 Adressdaten in einem laufenden Antrag hinzufügen oder ändern

Wenn Sie einen Antrag in der Liste unter **Offene Anträge** auswählen, wird die Übersicht über die offenen Aufgaben und die Auftragsdaten geöffnet. Abhängig vom gestellten Antrag und der Konfiguration von SNAP sieht die Seite ähnlich wie die folgende Beispielseite aus:



Hallo, 

[← Zurück](#)

Id: 101324 - Anschlussstandort: Hauptstrasse 3, 01067 Dresden

 Abweichender Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) 

 Anschlussnehmer 

Hier sehen Sie die Daten des Anschlussnehmers.

 Antrag

 Nachrichten an den Sachbearbeiter

 Dokumente

Meine offenen Aufgaben

Auftragsdaten

 **Wärmepumpe**

Vorhaben:
Neuanschluss

Elektr. Leistung der Zusatzheizung
(Warmwasser und Raumheizung):
12,00

Elektr. Leistung der Wärmepumpe:
12,00

Netzorientierte Steuerung der Wirkleistung nach §14a
EnWG:
Ja (Einzelsteuerung als SteuVE)

Status - Abwicklung Anschlussnehmer

 SoftProject: Plausibilitätsprüfung

 Datenübernahme

Status - Elektroinstallation

Ihr Fachbetrieb:

 Ihr Fachbetrieb: Installationsanmeldung

 Fertigmeldung

 Inbetriebsetzung

[Datenschutz](#) [Impressum](#)

Hinweis:

Je nachdem, welche Adressdaten Sie im Antragsformular angegeben haben, werden hier unterschiedliche Karten angezeigt. Das Verhalten zum Bearbeiten bzw. Hinzufügen ist jedoch immer gleich:

- Wenn ein Plus-Zeichen angezeigt wird, können Sie Daten hinzufügen.
- Wenn ein Stiftsymbol angezeigt wird, können Sie Daten bearbeiten.

So fügen Sie Daten hinzu

1. Wählen Sie das +-Zeichen aus.

© SoftProject GmbH

45



Ein Dialogfenster wird geöffnet, in dem Sie die neuen Daten eingeben können, z. B. zum Anschlussnutzer.

+ Anschlussnutzer

Vorname	Name	
PLZ	Ort	
Straße		Hausnr.
Telefon	Mobiltelefon	E-Mail

Abbrechen Speichern

2. Geben Sie Daten in die Felder ein.
3. Wählen Sie Speichern aus.

✓ Die eingegebenen Daten werden in der Antragsübersicht angezeigt.

So ändern Sie Daten

1. Wählen Sie das Stiftsymbol aus.
2. Passen Sie die Daten im Dialogfenster wie gewünscht an.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.

✓ Die geänderten Daten werden in der Antragsübersicht angezeigt.

5.2 Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden

Sie können in einem laufenden Antrag Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden.

1. Wählen Sie in der Detailansicht eines laufenden Antrags **Nachrichten an den Sachbearbeiter** aus.
2. Geben Sie Ihre Nachricht im Feld **Nachricht eingeben** ein.

Antrag

Nachrichten an den Sachbearbeiter

Nachricht eingeben

Nachricht senden

3. Wählen Sie **Nachricht senden** aus.



Die Nachricht wird an den Sachbearbeiter gesendet und wird Ihnen unter **Nachrichten an den Sachbearbeiter** angezeigt.

5.3 Dokumente hochladen

Sie können in einem laufenden Antrag Dokumente hochladen.

1. Wählen Sie in der Detailansicht eines laufenden Antrags **Dokumente** aus.
Die Dokumentübersicht wird geöffnet.

2. Wählen Sie das Plus-Zeichen aus.
Das Dialogfenster **Dokument hochladen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie das gewünschte Dokument unter Dokument auswählen aus.
4. Wählen Sie **Hochladen** aus.
5. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.
6. Wählen Sie **Öffnen** aus.

Das Dokument wird in der Dokumentübersicht angezeigt.

5.4 Status prüfen

Wenn der transparente Status vom Administrator aktiviert wurde, sehen Sie in der Detailansicht des Antrags eine Statusübersicht.

Status - Abwicklung Anschlussnehmer

✓ Plausibilitätsprüfung

🕒 Datenübernahme

Status - Elektroinstallation

Ihr Fachbetrieb: Doku Installateurportal (Antje Doku)

🕒 Ihr Fachbetrieb: Installationsanmeldung

🕒 Fertigmeldung

🕒 Inbetriebsetzung

In der Statusübersicht können Sie auf einen Blick erkennen, welchen Status eine Aufgabe aus den Workflows für den Antrag hat.

Symbol	Bedeutung
✓	Die Aufgabe ist abgeschlossen.
🕒	Die Aufgabe ist in Bearbeitung.
🕒	Die Aufgabe ist noch nicht zur Bearbeitung freigegeben.

5.5 Fachbetrieb auswählen/bearbeiten

Wenn Sie bei Netzanschlussanträgen im Antragsformular keinen Fachbetrieb ausgewählt haben, können Sie das im Kundenportal nachholen.

1. Wählen Sie in der Detailansicht eines laufenden Antrags unter **Meine offenen Aufgaben** > **Fachbetrieb** die Schaltfläche **Bearbeiten** aus.

Meine offenen Aufgaben

● **Fachbetrieb** [Warum kann ich den Arbeitsschritt nicht abschließen?](#) [Kundenpflichtig bearbeiten](#)

Ihr Fachbetrieb Bezugsanlagen ▶

Fachbetrieb: ✓ Die Angaben sind vollständig.

Name und Anschrift des Fachbetriebs [Bearbeiten](#)

Ihr Fachbetrieb Erzeuger ▶

Fachbetrieb: 🕒 Bitte vervollständigen Sie die Angaben.

-- [Bearbeiten](#)

- ✓ Das Dialogfenster **Bitte wählen Sie Ihren Fachbetrieb** wird geöffnet.

Bitte wählen Sie Ihren Fachbetrieb

Fachbetrieb

✕ Abbrechen

💾 Speichern

2. Wählen Sie den gewünschten Fachbetrieb in der Dropdown-Liste aus.
3. Wählen Sie **Speichern** aus.

- ✓ Name und Anschrift des Fachbetriebs werden angezeigt.

Die Statusmeldung ändert sich in **Die Angaben sind vollständig**. Wenn alle benötigten Fachbetriebe ausgewählt wurden, ist die Aufgabe abgeschlossen.

● Fachbetrieb

Ihr Fachbetrieb Bezugsanlagen ▲

Fachbetrieb:
Doku Installateurportal
Anschrift: Hauptstr 22, 76275 Ettlingen

✓ Die Angaben sind vollständig.
✎ Bearbeiten

Ihr Fachbetrieb Erzeuger ▲

Fachbetrieb:
Doku Installateurportal
Anschrift: Hauptstr 22, 76275 Ettlingen

✓ Die Angaben sind vollständig.
✎ Bearbeiten

Bei Bedarf können Sie den Fachbetrieb erneut bearbeiten.

5.6 Offene Aufgaben ausführen

Wenn in einem Antrag offene Aufgaben für Sie anstehen, erkennen Sie das in der Antragsübersicht am ausgefüllten Flaggensymbol und dem Text **Neue Aufgaben**. Zudem ist die Schaltfläche **Details anzeigen** hervorgehoben.

Hinweis:

Zusätzlich werden Sie immer dann per E-Mail informiert, wenn eine offene Aufgabe für Sie ansteht.

100966 Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen ▲

Antragsart:
Neuanschluss (S)

Erstellt am:
18.10.2024 13:15:26

Neue Aufgaben

Keine Nachrichten

Details anzeigen

Rolle:
Anschlussnehmer, Antragsteller

1. Wählen Sie **Details anzeigen** aus, um die Detailansicht für den Antrag mit den offenen Aufgaben zu öffnen.

Meine offenen Aufgaben

● Bestellung

Warum kann ich den Arbeitsschritt nicht abschließen?

✓ Kostungspflichtig bestellen

Strom ▲

Sondernetzanschluss:
Nein

Spannungsebene:
Niederspannung

Gleichzeitig benötigte Leistung:
30,00

Anschrustyp:
Standardanschluss

Absicherung in Ampere:
--

Bitte vervollständigen Sie die Angaben.

Bearbeiten

Dokumente ▲

Laden Sie alle Pflichtdokumente und ggf. optionale Dokumente hoch.

Aufmaßblatt*

Bitte laden Sie alle Pflichtdokumente hoch.

Dokument hochladen

● Fachbetrieb

Ihr Fachbetrieb Bezugsanlagen ▲

Fachbetrieb:

Die Angaben sind vollständig.

Name und Anschrift des Fachbetriebs

Bearbeiten

Ihr Fachbetrieb Erzeuger ▲

Fachbetrieb:

Die Angaben sind vollständig.

Name und Anschrift des Fachbetriebs

Bearbeiten

Hier Text einfügen



Hinweis:

Im Screenshot sehen Sie ein Beispiel für den Bestellprozess eines Netzanschlussantrags. Je nach Antragsart und Workflow unterscheiden sich die angezeigten Daten.

Das grundsätzliche Verhalten ist jedoch immer gleich:

Sie müssen alle Angaben vervollständigen, bis vor dem jeweiligen Arbeitsschritt ein grüner Kreis angezeigt wird. Erst dann wird die Schaltfläche zum Abschließen der Aufgabe (im Beispiel **Kostenpflichtig bestellen**) aktiv.

-
2. Führen Sie alle offenen Aufgaben aus, indem Sie die fehlenden Daten ergänzen.
-



Hinweis:

Wenn Angaben oder Dokumente für einen Arbeitsschritt fehlen, ist die Schaltfläche zum Abschließen des Schritts deaktiviert, und neben der Schaltfläche wird der Link **Warum kann ich den Arbeitsschritt nicht abschließen?** angezeigt.

Meine offenen Aufgaben



Bestellung

[Warum kann ich den Arbeitsschritt nicht abschließen?](#)



Kostenpflichtig bestellen

Wenn Sie den Link auswählen, sehen Sie auf einen Blick, warum Sie den Schritt nicht abschließen können:

Die Aktion kann nicht abgeschlossen werden, weil folgende Angaben fehlen:



Strom Absicherung in Ampere



Dokumente Aufmaßblatt

-
- Wenn alle Arbeitsschritte abgeschlossen sind, wird die Schaltfläche zum Abschließen der Aufgabe aktiv.
3. Wählen Sie die Schaltfläche zum Abschließen der Aufgabe aus.



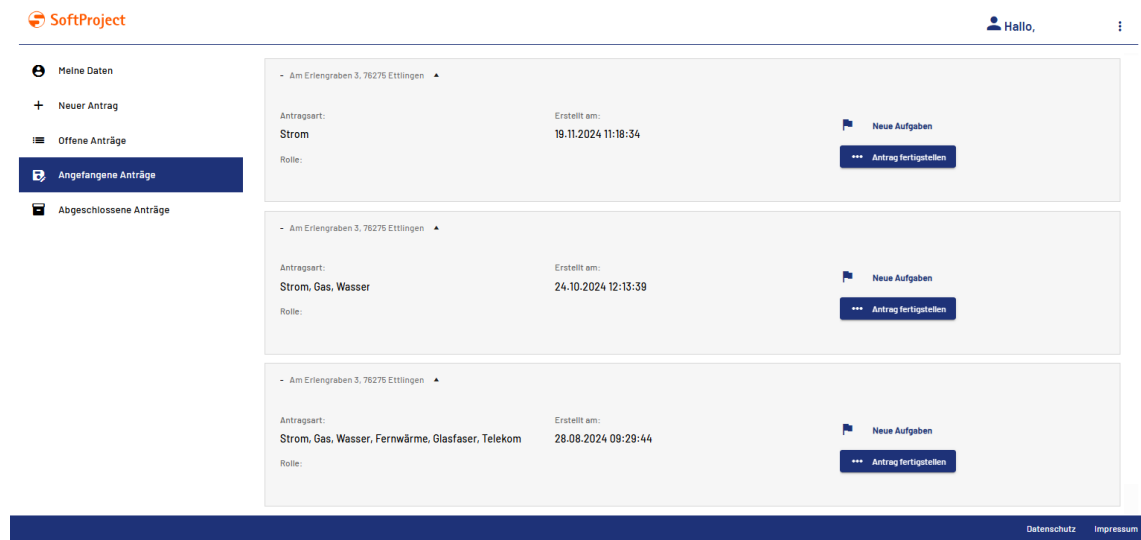
Die erledigten Arbeitsschritte werden nicht mehr unter **Offene Aufgaben** angezeigt. In der Antragsübersicht wird folgender Status angezeigt:



Keine Aufgaben

6 Angefangene Anträge fertigstellen

Unter dem Menüpunkt **Angefangene Anträge** werden alle Netzanschlussanträge aufgelistet, die Sie während der Antragstellung zwischengespeichert haben.



So stellen Sie einen angefangenen Antrag fertig

1. Wählen Sie **Antrag fertigstellen** aus.
2. Bestätigen Sie die Abfrage **Möchten Sie die Antragsdaten jetzt laden und fertigstellen?** mit **Ja**.
 - ✓ Das Antragsformular wird in dem Schritt geöffnet, in dem Sie es gespeichert haben.
3. Füllen Sie das Antragsformular vollständig aus.
4. Wählen Sie **Antrag einreichen** aus.
 - ✓ Der eingereichte Antrag wird nun unter **Offene Anträge** angezeigt.

7 Abgeschlossene Anträge einsehen

Im Menüpunkt **Abgeschlossene Anträge** erhalten Kunden eine vollständige Übersicht über alle abgeschlossenen und stornierten Anträge. Dies ermöglicht eine lückenlose Nachverfolgung und Dokumentation aller bisherigen Anträge.

SoftProject Hallo,

- Meine Daten
- + Neuer Antrag
- Offene Anträge
- Angefangene Anträge
- Abgeschlossene Anträge**

101088 Am Erlengraben 3, Ettlingen ▲

Antragsart: **PV-Anlage** Erstellt am: 19.11.2024 14:51:49 Keine Nachrichten

Rolle: **Anschlussnehmer, Antragsteller** Details anzeigen

100782 Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen ▲

Antragsart: **Ladeeinrichtung** Erstellt am: 19.07.2024 12:59:28 Keine Nachrichten

Rolle: **Anschlussnehmer** Details anzeigen

100638 Am Erlengraben 3, 12378 Ettlingen ▲

Antragsart: **Neuanschluss (SF)** Erstellt am: 15.05.2024 14:43:26 Keine Nachrichten

Rolle: **Anschlussnehmer, Antragsteller** Details anzeigen

[Datenschutz](#) [Impressum](#)

Für abgeschlossene Anträge können Sie keine Aufgaben mehr ausführen.

Hinweis:

Abgeschlossene Anträge werden nach dem im – gemäß DSGVO vorgeschriebenen – Löschkonzept konfigurierten Zeitraum gelöscht.

Hinweis:

Für Anträge, die vom Sachbearbeiter beim Netzbetreiber storniert wurden, wird in der Detailansicht der Status **Storniert** angezeigt. Die Statusmeldung kann erweitert werden, um den Grund für die Stornierung anzuzeigen.

STORNIERT ▲

Antrag wurde versehentlich doppelt eingereicht.

 Hinweis:

Dieselbe Statusmeldung wird auch im Netzanschluss-Cockpit und im Installateurportal angezeigt, sodass alle Beteiligten auf einen Blick sehen, dass es sich um einen stornierten Antrag handelt.

8 Praxisbeispiel: Wärmepumpe anmelden

In diesem Kapitel finden Sie ein Beispiel für den Ablauf eines typischen Antrags.

Voraussetzung:

Sie haben eine Wärmepumpe angemeldet, und Ihr Antrag wird auf der Karte **Offene Aufträge** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Wärmepumpe anmelden](#) und [Offene Anträge verwalten](#).

In den folgenden Abschnitten wird erläutert, wie Sie den Antrag im Wechsel mit dem Sachbearbeiter beim Netzbetreiber bearbeiten.

8.1 Aufgabe Sachbearbeiter: Antrag zur Bearbeitung zuweisen und Workflow „Abwicklung Anschlussnehmer“ abschließen

- Der Sachbearbeiter wählt Ihren Antrag im Netzanschluss-Cockpit aus und weist ihn sich selbst oder einem anderen Sachbearbeiter aus seinem Team zur Bearbeitung zu.

Anschließend führt der Sachbearbeiter im Workflow **Abwicklung Anschlussnehmer** folgenden Schritt aus:

- Plausibilitätsprüfung

8.2 Aufgabe Kunde: Kundendaten absenden

Wenn der Sachbearbeiter die Plausibilitätsprüfung abgeschlossen hat, erkennen Sie am

Symbol  und dem Text **Neue Aufgaben**, dass eine offene Aufgabe für Sie ansteht.

Wenn Sie den Antrag öffnen, sehen Sie Ihre nächste Aufgabe unter **Meine offenen Aufgaben**.

Meine offenen Aufgaben

● Datenübernahme [Warum kann ich den Arbeitsschritt nicht abschließen?](#) ✓ Abschließen

Dokumente ▾

Laden Sie alle Pflichtdokumente und ggf. optionale Dokumente hoch.

 [Abschlussrechnung*](#)

 Bitte laden Sie alle Pflichtdokumente hoch.

+ Dokument hochladen

- Laden Sie das angegebene Pflichtdokument über **Dokument hochladen** hoch.

Meine offenen Aufgaben

● Datenübernahme ✓ Abschließen

Dokumente ▾

Laden Sie alle Pflichtdokumente und ggf. optionale Dokumente hoch.

 [Abschlussrechnung*](#)

[Abschlussrechnung.pdf](#) 05.02.2025 14:00:23 

✓ Alle Pflichtdokumente sind vorhanden.

+ Dokument hochladen

2. Wählen Sie **Abschließen** aus, um diese Aufgabe abzuschließen.

8.3 Aufgabe Sachbearbeiter: Übermittelte Dokumente bestätigen oder ablehnen

Im nächsten Schritt prüft der Sachbearbeiter die vom Kunden hochgeladenen Dokumente und kann sie bestätigen oder ablehnen.

Wenn der Sachbearbeiter die übermittelten Dokumente ablehnt, gehen sie zurück an den Kunden. Der Kunde prüft die Dokument, nimmt ggf. Änderungen vor und sendet die Kundendaten erneut.

Wenn der Sachbearbeiter die Kundendaten bestätigt, ist der Workflow **Abwicklung Anschlussnehmer** abgeschlossen. Es folgt der Workflow **Elektroinstallation**.

8.4 Aufgaben aus dem Workflow „Elektroinstallation“ ausführen

Folgende Schritte sind im Workflow **Elektroinstallation** im Wechsel vom Sachbearbeiter bzw. Fachbetrieb auszuführen:

- Antragstellung
- Fertigmeldung
- Inbetriebsetzung

Der Schritt **Antragstellung** umfasst sowohl Schritte, die vom Sachbearbeiter ausgeführt werden, als auch Schritte, die von Ihrem Fachbetrieb ausgeführt werden.

8.4.1 Aufgabe Sachbearbeiter: Netzverträglichkeitsprüfung durchführen

Im ersten Schritt der Antragstellung führt der Sachbearbeiter die Netzverträglichkeitsprüfung durch.

Anschließend muss der Sachbearbeiter warten, bis sie im nächsten Schritt die Installationsanmeldungen ausgefüllt hat.

8.4.2 Aufgabe Fachbetrieb: Installationsanmeldungen ausfüllen

Der Fachbetrieb wählt den Antrag mit der Aufgabe **Installationsanmeldung ausfüllen** im Installateurportal aus.

In der Detailansicht des Antrags kann der Fachbetrieb die Installationsanmeldungen ausfüllen, ggf. ein Messkonzept angeben und Pflichtdokumente hochladen. Anschließend kann der Fachbetrieb die Installationsanmeldungen einreichen.

8.4.3 Aufgabe Sachbearbeiter: Installationsanmeldungen freigeben

Im nächsten Schritt prüft der Sachbearbeiter die ausgefüllten Installationsanmeldungen in der Detailansicht des Antrags und kann sie entweder freigeben oder ablehnen.

Wenn der Sachbearbeiter die Anmeldungen ablehnt, gehen sie mit einer Begründung und einem Kommentar zurück an den Fachbetrieb. Der Fachbetrieb prüft die Anmeldungen, reicht ggf. fehlende Unterlagen nach und reicht die Anmeldungen erneut ein.

Wenn der Sachbearbeiter die Anmeldung freigibt, geht es mit dem Schritt **Fertigmeldung** weiter.

8.4.4 Aufgabe Fachbetrieb: Fertigmeldung ausfüllen

Der Fachbetrieb wählt den Antrag mit der Aufgabe **Fertigmeldung ausfüllen** im Installateurportal aus.

In der Detailansicht des Antrags kann der Fachbetrieb die Fertigmeldung ausfüllen (Zähler hinzufügen, Angaben zur Inbetriebnahme machen, ggf. einen Terminwunsch angeben und Pflichtdokumente hochladen. Anschließend kann der Fachbetrieb die Fertigmeldung einreichen.

8.4.5 Aufgabe Sachbearbeiter: Fertigmeldung freigeben

Im nächsten Schritt prüft der Sachbearbeiter die Fertigmeldung und kann sie entweder freigeben oder ablehnen.

Wenn der Sachbearbeiter die Anmeldung ablehnt, geht sie mit einer Begründung und einem Kommentar zurück an den Fachbetrieb. Der Fachbetrieb prüft die Anmeldung, reicht ggf. fehlende Unterlagen nach und reicht die Anmeldung erneut ein.

Wenn der Sachbearbeiter die Anmeldung freigibt, geht es mit dem Schritt **Inbetriebsetzung** weiter.

8.4.6 Aufgabe Sachbearbeiter: Inbetriebsetzungstermin bearbeiten oder bestätigen

Im nächsten Schritt bestätigt der Sachbearbeiter den vom Fachbetrieb angegebenen Termin für die Inbetriebsetzung oder ändert den Termin.

Termin bearbeiten

Wenn der Sachbearbeiter den Termin bearbeitet, kann er einen Alternativtermin auswählen und speichern. Der neue Termin wird zur Bestätigung an den Fachbetrieb geschickt.

Termin bestätigen

Wenn der Sachbearbeiter den Termin bestätigt, wird der vom Fachbetrieb vorgeschlagene Termin für die Inbetriebsetzung bestätigt.

Abschließend schließt der Sachbearbeiter die Inbetriebsetzung ab.

Wenn alle Schritte ausgeführt wurden, wird dies in der Antragsdetailansicht auf der Karte mit dem Workflow durch den Status **Inbetriebsetzung durchgeführt** und ein grünes Häkchen angezeigt.