



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 4.2.9 / November 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

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
3	Als Neukunde registrieren	4
3.1	In der App „Netzanschluss beantragen“ als Neukunde registrieren	4
3.2	In der Kundenregistrierung als Neukunde registrieren	5
4	Übersicht über das Kundenportal	7
4.1	Startseite und Navigation	7
5	Persönliche Daten anzeigen und anpassen	8
6	Neuen Antrag stellen	10
6.1	Hausanschluss anmelden	11
6.1.1	Schritt 1: Adresse	12
6.1.2	Schritt 2: Bauvorhaben	13
6.1.3	Schritt 3: Neuanschlüsse	14
6.1.4	Schritt 4: Angaben zu den Anschlüssen	15
6.1.5	Schritt 5: Wunschtermin/Längenangaben	16
6.1.6	Schritt 6: Persönliche Daten	17
6.1.7	Schritt 7: Abschluss	22
6.2	PV-Anlage/Speicher anmelden	23
6.2.1	Schritt 1: Anlagenstandort	24
6.2.2	Schritt 2: Anlagendetails	24
6.2.3	Schritt 3: Kundendaten	26
6.2.4	Schritt 4: Abschluss	29
6.3	Wärmepumpe anmelden	30
6.3.1	Schritt 1: Anlagenstandort	30
6.3.2	Schritt 2: Anlagendetails	31
6.3.3	Schritt 3: Kundendaten	32
6.3.4	Schritt 4: Abschluss	35
6.4	Ladeeinrichtung anmelden	36
6.4.1	Schritt 1: Anlagenstandort	36
6.4.2	Schritt 2: Anlagendetails	37
6.4.3	Schritt 3: Kundendaten	38
6.4.4	Schritt 4: Abschluss	41
7	Offene Anträge verwalten	43

7.1	Detailansicht für laufende Anträge	44
7.2	Offene Aufgaben ausführen	45
7.3	Adressdaten in einem laufenden Antrag hinzufügen oder ändern	46
7.4	Antragsdaten einsehen	49
7.5	Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden	51
7.6	Dokumente hochladen	51
7.7	Fachbetrieb auswählen/ändern	52
8	Angefangene Anträge fertigstellen	54
9	Abgeschlossene Anträge einsehen	55
10	Praxisbeispiel: Wärmepumpe anmelden	56

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 ▪ 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

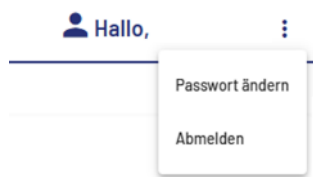
Nutzen Sie das Inhaltsverzeichnis, um direkt zu den Infos zu springen, die Sie benötigen.

2 Standardfunktionen

2.1 Passwort ändern

Sie können Ihr Passwort selbstständig ändern.

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



2. Wählen Sie **Passwort ändern** aus.
Das Dialogfenster **Passwort ändern** wird geöffnet.

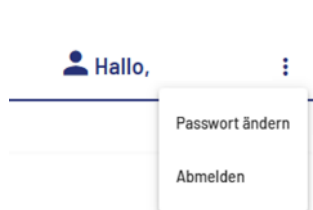
A screenshot of the 'Passwort ändern' dialog box. It has a title bar 'Passwort ändern'. Below the title bar, there are two input fields: 'Neues Passwort *' and 'Wiederholen *'. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

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

2.2 Abmelden

Im Benutzerbereich 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.

3 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.

3.1 In der App „Netzanschluss beantragen“ als Neukunde registrieren

Wenn Sie in der App **Netzanschluss beantragen** einen Antrag stellen, gibt es zwei Möglichkeiten, wie Sie sich als Neukunde registrieren können:

- beim Zwischenspeichern eines Antrags:



The screenshot shows a mobile app interface for registration. At the top, there are two tabs: 'Login' and 'Registrierung', with 'Registrierung' being the active tab. Below the tabs, the text 'Sie haben noch kein Konto im Kundenportal?' is displayed. The form consists of five input fields: 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', 'Passwort', and 'Passwort bestätigen'. Each field has a corresponding label to its left. The 'Passwort' and 'Passwort bestätigen' fields have an eye icon to the right of the input field. At the bottom right of the form, there is an orange button with a white checkmark and the text 'Antrag zwischenspeichern'.

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, **Persönliche Daten**)

Ich bin ein neuer Kunde.

Ihre persönlichen Daten

Vorname*

Nachname*

Ihre Login-Daten

E-Mail-Adresse*

Passwort* 

Passwort wiederholen* 

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

Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: fünf + 9 = Ergebnis*

 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.

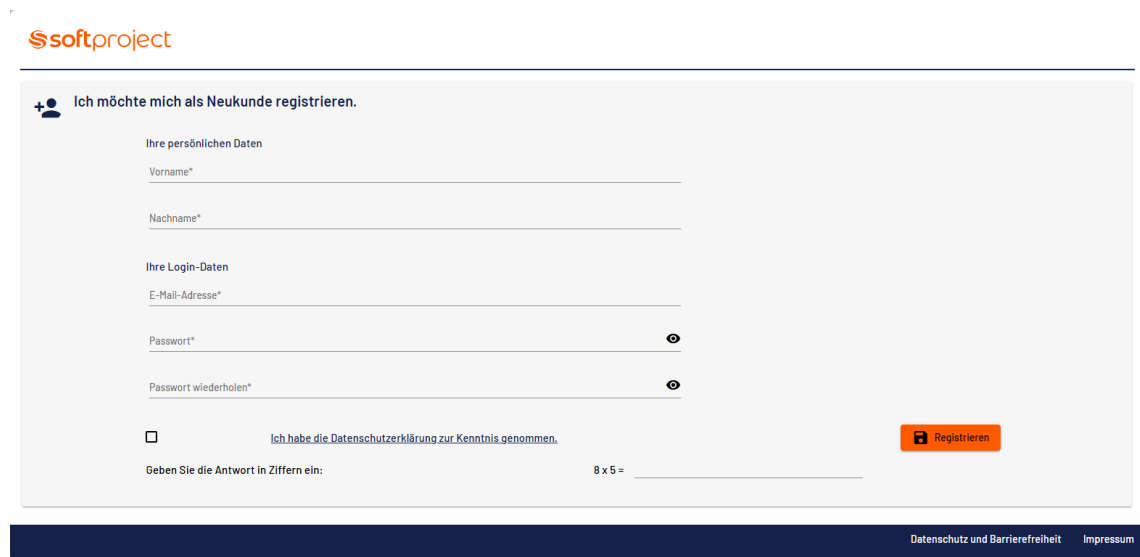
- ✓ Eine E-Mail mit einem Registrierungslink wird an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

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.

3.2 In der Kundenregistrierung als Neukunde registrieren

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



The screenshot shows the registration page for SoftProject. At the top left is the SoftProject logo. Below it, a heading reads 'Ich möchte mich als Neukunde registrieren.' followed by a plus icon and a person icon. The form is divided into two sections: 'Ihre persönlichen Daten' and 'Ihre Login-Daten'. The first section contains input fields for 'Vorname*' and 'Nachname*'. The second section contains input fields for 'E-Mail-Adresse*', 'Passwort*' (with an eye icon for visibility), and 'Passwort wiederholen*' (also with an eye icon). Below these fields is a checkbox with the text 'Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.' To the right of the checkbox is an orange 'Registrieren' button. At the bottom of the form, there is a CAPTCHA question: 'Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: 8 x 5 =' followed by a text input field. The footer of the page contains the links 'Datenschutz und Barrierefreiheit' 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.
 - ✓ Eine E-Mail mit einem Link zum Aktivieren des Kontos wird an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
6. Wählen Sie den Link in der E-Mail aus.
 - ✓ Eine Erfolgsmeldung wird angezeigt.
Sie können sich jetzt mit Ihren Login-Daten im Kundenportal anmelden.

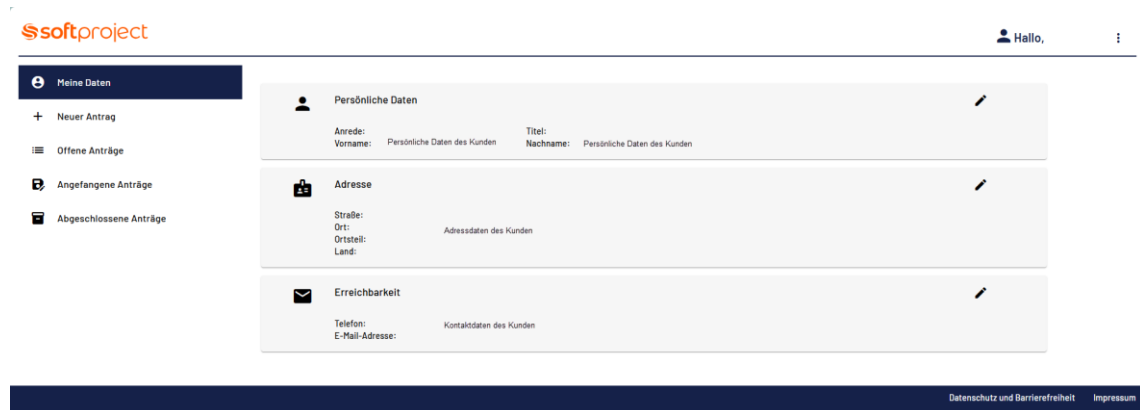
4 Übersicht über das Kundenportal

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.

4.1 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.

5 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

Straße

Hausnr

Postleitzahl

Ort

Ortsteil

Land

 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

E-Mail-Adresse

<E-Mail-Adresse>

 Abbrechen

 Speichern

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

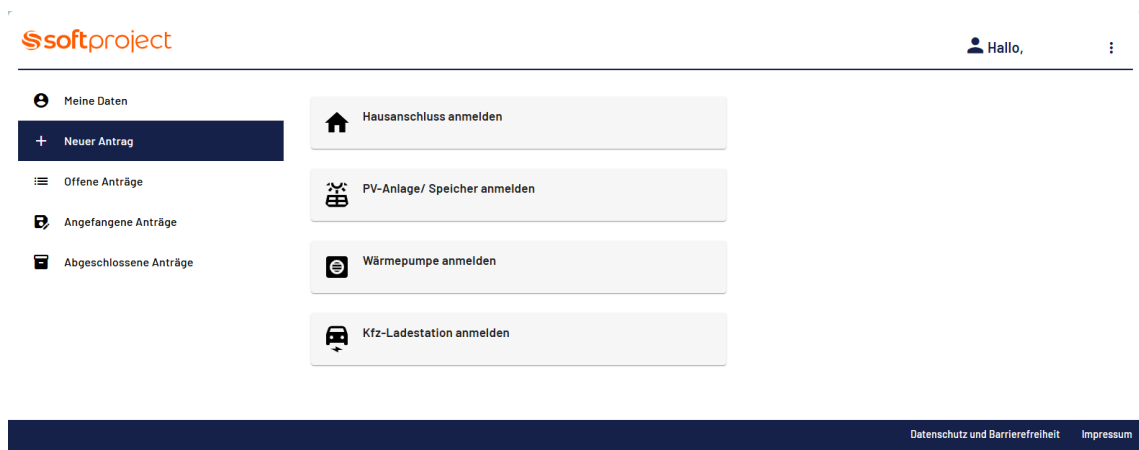
Hinweis:

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

6 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
- 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.

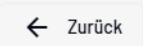
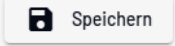
6.1 Hausanschluss anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Antrag für einen Netzanschluss stellen. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt und erfahren, welche Angaben erforderlich sind.

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 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: Diese Schaltfläche ist nur relevant, wenn Sie nicht im Kundenportal angemeldet sind. In diesem Fall müssen Sie den Antrag manuell speichern. Wenn Sie bereits im Kundenportal angemeldet sind, wird der Antrag automatisch gespeichert, wenn Sie Weiter auswählen. In beiden Fällen können Sie die Bearbeitung unter Angefangene Anträge fortsetzen.
	Eine Seite vorblättern

6.1.1 Schritt 1: Adresse

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

Ihr Netzanschluss – einfach online beantragen

Stellen Sie schnell und unkompliziert Ihren Antrag rund um das Thema Netzanschluss. Sie geben Ihre Daten ein, und wir führen Sie Schritt für Schritt durch das passende Formular.

Adresse

Bitte geben Sie die Adresse für den Netzanschluss oder die Anlage ein.

PLZ* Ort*

* Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus:

Straße und Hausnummer

Straße Hausnummer

Falls Straße und Hausnummer nicht bekannt sind

Gemarkung, Flur, Flurstücknummer oder neue Straße

Strecke und Kilometer

Strecke Kilometer

Breitengrad und Längengrad

Breitengrad Längengrad

Anliegen

Was ist Ihr Anliegen?

☒ **Neuanschluss**
Neuen Netzanschluss beantragen

☐ **Änderung**
Bestehenden Netzanschluss ändern

☐ **Stilllegung**
Bestehenden Netzanschluss stilllegen

☐ **Bauanschluss**
Temporären Anschluss (Bauanschluss) beantragen

☐ **Hausanschlusskasten**
Hausanschlusskasten (Strom) austauschen

→ Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

2. Geben Sie auf der Karte **Adresse** die Adresse für den Netzanschluss oder die Anlage ein.
3. Wählen Sie auf der ersten Seite des Antragsformulars auf der Karte **Anliegen** die Option **Neuanschluss (Neuen Netzanschluss beantragen)** aus.

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 Netzanschluss 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](#).

4. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 2 wird geöffnet.

6.1.2 Schritt 2: Bauvorhaben

softproject

Schritt 2 von 7

Wir benötigen noch einige Angaben zu Ihrem geplanten Bauvorhaben.

Nutzungsart

Für welche Nutzungsart benötigen Sie einen Netzanschluss?

☐ Wohngebäude

☐ Gewerbe

Gebäudeart

Möchten Sie einen Neubau errichten?

☐ Ja

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

Bei Neubauten benötigen wir die Flurstücknummer*

☐ Nein

Keller

Hat das Gebäude einen Keller?

Keller*

Bitte wählen

Dokumente

keine Dokumente vorhanden.

Folgende Dokumente müssen hochgeladen werden:

- Lageplan

Hochladen

Zurück Speichern Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit 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 wird geöffnet.

6.1.3 Schritt 3: Neuanschlüsse

softproject

Antje Husk

Schritt 3 von 7

Welche Neuanschlüsse benötigen Sie?

Produktauswahl

Welche Produkte benötigen Sie?

☐ Strom

☐ Gas

☐ Wasser

☐ Fernwärme

☐ Glasfaser

☐ Telekom

Bauanschluss

Benötigen Sie zusätzlich einen Bauanschluss?

☐ Baustrom

☐ Bauwasser

Informationen zu den Bauanschlüssen

Baustrom muss vom Installateur bestellt werden, er kann das tun. Bitte geben Sie uns hier mit, ob sie grundsätzlich Baustrom benötigen werden.
Neben der Annahme unseres Kostenvoranschläges ist zur Installation des Bauwasseranschlusses eine Trinkwasseranmeldung durch Ihren Installateur notwendig! Bitte berücksichtigen Sie eine Vorlaufzeit von ca. 8 Wochen nach Vorlage aller Unterlagen.

Informationen zu unseren Preisen

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

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

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

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

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

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

Kopf

Bei Verlegung im gemeinsamen Graben werden Preisnachlässe gewährt.

Zurück

Speichern

Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Produktauswahl
- Bauanschluss

2. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 4 wird geöffnet.

6.1.4 Schritt 4: Angaben zu den Anschlüssen

softproject

Schritt 4 von 7

Wir benötigen nun einige Angaben zu den gewünschten Anschlüssen

Strom

Spannungsbereich > [Weitere Informationen](#)

Anschlussort
Standardanschluss > [Hausanschlusssäule an der Grundstücksgrenze \(Max Leistung 30 kW\)](#)

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. gleichzeitige Leistung in [kW] > [Weitere Informationen](#)

Fachbetrieb Strom > [Weitere Informationen](#)

Leistungsaufnahme

Welche Anlagen zur Leistungsaufnahme möchten Sie betreiben?

- ☐ Warmwasser
- ☐ Nachspeicher
- ☐ Wärmepumpe
- ☐ Lüftungsanlage
- ☐ Ladeeinrichtung
- ☐ Sonstige

Stromerzeugung

Welche Anlagen zur Stromerzeugung möchten Sie betreiben?

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

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

Datenschutz und Barrierefreiheit [Impressum](#)

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Strom
- Leistungsaufnahme
- Stromerzeugung

2. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 5 wird geöffnet.

6.1.5 Schritt 5: Wunschtermin/Längenangaben

softproject

Schritt 5 von 7

Ihr Wunschtermin

Wann soll Ihr Netzanschluss zur Verfügung gestellt werden?

Wunschtermin

Eine Ausführung ist frühestens ab dem 17.11.2025 möglich

Längenangaben

Tragen Sie nachfolgend bitte die Entfernung des Hausanschlusses zur Straßenmitte ein. Die spätere Abrechnung erfolgt nach tatsächlicher Grabenlänge.

Straßenmitte zum Hausanschlussraum [m]*

Davon sind:

Meter Leitungsraben mit befestigter Oberfläche (z. B. Pflaster)*

Meter Leitungsraben mit unbefestigter Oberfläche (z. B. Wiese)*

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

1. Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Ihr Wunschtermin
- Längenangaben

2. Wählen Sie **Weiter** aus.



Die zweite Seite von Schritt 5 (Preisauskunft) wird geöffnet.

softproject

Schritt 5 von 7

Unverbindliche Preisauskunft gemäß Ihren Angaben

Strom	1.717,00 €	> Weitere Informationen	> Ändern
Gesamt (brutto)	1.717,00 €		

← Zurück

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

3. Wählen Sie **Ändern** aus, wenn Sie Ihre Angaben zum Produkt bearbeiten möchten.

4. Wenn alle Angaben korrekt sind, wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 6 wird geöffnet.

6.1.6 Schritt 6: Persönliche Daten

The screenshot shows a web form titled 'Schritt 6 von 7' with the heading 'Wir benötigen einige persönliche Daten von Ihnen.' The form is divided into three main sections:

- Wer ist der Antragsteller?**
 - Radio buttons for 'Privatperson' (selected) and 'Unternehmen'.
 - Dropdowns for 'Beruf' (with 'Bitte wählen') and 'Titel'.
 - Text fields for 'Vorname*' and 'Nachname*' with placeholder text '<Vorname>' and '<Nachname>'.
 - A text field for 'Geburtsdatum*' with a calendar icon.
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?**
 - Text fields for 'PLZ*' and 'Ort*'.
 - A text field for 'Ortsteil'.
 - Text fields for 'Straße*' and 'Hausnr.*'.
 - A dropdown for 'Land' with 'Deutschland' selected.
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?**
 - A dropdown for 'Landesvorwahl' with '+49' selected, and a text field for 'Telefon*'.
 - A text field for 'E-Mail-Adresse*' with placeholder text '<E-Mail-Adresse>'.

Below these sections are four checkboxes with associated text:

- ☐ 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.
- ☐ Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.
- ☐ 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.

At the bottom are three buttons: '← Zurück', 'Speichern' (with a save icon), and '→ Weiter'.

The footer of the page contains the text 'Datenschutz und Barrierefreiheit 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 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:

Wer ist der Anschlussnehmer?

☐ Privatperson

☐ Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Anschlussnehmers?

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.



Schritt 7 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?

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 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 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 Deutschland +49 ▼ Telefon _____

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Mobil _____

E-Mail-Adresse* _____

2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 7 wird geöffnet.

Szenario 6: Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

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

☒ Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

Sollte sich das Grundstück nicht im Eigentum des Anschlussnehmers befinden, geben Sie 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

Anrede Bitte wählen Titel

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 wird geöffnet.

6.1.7 Schritt 7: Abschluss






Schritt 7 von 7

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

> Ändern

Anschlussstandort:

<Anschlussstandort>

Anliegen:

Neuanschluss

Wohngebäude:

Einfamilienhaus

Anzahl der Wohneinheiten:

1

Neubau:

Nein

Keller:

Keller vorhanden

Strom - Leistungsaufnahme

> Ändern

Spannungsebene:

Niederspannung

Anschlusstyp:

Standardanschluss

Max. gleichzeitige Leistung:

8,00 kW

Fachbetrieb:

<Fachbetrieb>

Anschluss

> Ändern

Wunschtermin Netzanschluss:

Straßenmitte zum Hausanschlussraum [m]:

12,00

befestigt:

8,00 m

unbefestigt:

4,00 m

Beteiligte

> Ändern

Antragsteller:

<Kontaktdaten des Antragstellers>

Unverbindliche Preisauskunft gemäß Ihren Angaben

> Ändern

Strom

1.717,00 €

> Weitere Informationen

Gesamt (brutto)

1.717,00 €

Dokumente

Hochgeladene Dokumente

☐

Dokumentenname

Lageplan.pdf

Dokumententyp

Lageplan

Hochladen

Markierte Dateien löschen

Möchten Sie uns noch etwas zum Antrag mitteilen?

Ihre Nachricht an uns

Datenschutzerklärung

☐ Ich akzeptiere die Datenschutzerklärung.

> Datenschutzerklärung anzeigen

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

Zurück

Speichern

Antrag abschicken

Datenschutz und Barrierefreiheit

Impressum

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

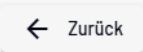
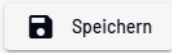
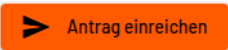
© SoftProject GmbH

22

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.

6.2 PV-Anlage/Speicher anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Antrag für die Anmeldung von PV-Anlagen/Speichern stellen. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt und erfahren, welche Angaben erforderlich sind.

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

6.2.1 Schritt 1: Anlagenstandort

softproject

Hallo,

Schritt 1 von 4

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

PLZ* Ort*

Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus:

Straße Hausnummer

Bemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Bemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Strecke und Kilometer

Strecke Kilometer

Breitengrad und Längengrad

Breitengrad Längengrad

Erzeugungsanlagen

Welche Erzeugungsanlagen möchten Sie errichten?

☐ PV-Anlage

☐ Speicher

Abbrechen Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.
 2. Geben Sie auf der Karte **Erzeugungsanlagen** an, welche Erzeugungsanlage(n) Sie anmelden möchten.
 3. Wählen Sie **Weiter** aus.
- ✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.2.2 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' web application interface. At the top left is the logo, and at the top right is a user profile icon with the text 'Hallo, ' and a menu icon. Below the header is a progress bar indicating 'Schritt 2 von 4'. The main content area is titled 'Geplante PV-Anlage'. Below the title is a sub-header 'Bitte machen Sie hier Angaben zur geplanten PV-Anlage.' followed by a question: 'Möchten Sie eine neue PV-Anlage errichten oder eine bestehende Anlage erweitern?'. There are two radio button options: 'Neue PV-Anlage' with the subtext 'Einzelne PV-Anlage neu errichten', and 'PV-Anlage erweitern' with the subtext 'Bestehende PV-Anlage erweitern'. Below these is a text input field with the label 'Welche Scheinleistungen haben die Wechselrichter?' and a placeholder 'Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter in kW*'. At the bottom of the form are three buttons: '← Zurück', 'Abbrechen', and '→ Weiter'. The footer of the application contains links for 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and 'Impressum'.

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 wird geöffnet.

6.2.3 Schritt 3: Kundendaten

The screenshot shows a web form titled 'Schritt 3 von 4' for collecting customer data. The form is divided into three main sections:

- Wer ist der Antragsteller?** (Who is the applicant?): Includes radio buttons for 'Privatperson' and 'Unternehmen'. Below are dropdowns for 'Beruf' (Profession) and 'Titel' (Title), followed by input fields for 'Vorname' (First Name) and 'Nachname' (Last Name).
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?** (What is the applicant's address?): Includes input fields for 'PLZ' (Postal Code), 'Ort' (Location), 'Ortsteil' (District), 'Straße' (Street), 'Hausnr.' (House Number), and 'Land' (Country, pre-filled with 'Deutschland').
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?** (How can we reach the applicant?): Includes a note 'Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.' (The specification of at least one phone number is mandatory). It has dropdowns for 'Landesvorwahl' (Area Code) and 'Telefon' (Phone Number), and another set for 'Landesvorwahl' and 'Mobil' (Mobile Number). There is also an 'E-Mail' field.

At the bottom, there are two checkboxes with explanatory text:

- ☐ **Ich bin nicht der Anschlussnehmer.** (I am not the subscriber). Text: '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).** (The subscriber is not the user of the facility (facility operator)). Text: '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.'

Navigation buttons at the bottom: '← Zurück' (Back), '⌫ Abbrechen' (Cancel), and '→ Weiter' (Next). The footer contains 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and '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 4 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 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?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Telefon

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Mobil

E-Mail*

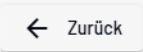
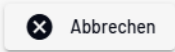
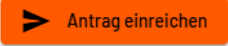
2. Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.
3. Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.2.4 Schritt 4: Abschluss

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.

[<< Zurück zum Antrag](#)
[<< Zurück zur Startseite](#)

6.3 Wärmepumpe anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Antrag für die Anmeldung einer Wärmepumpe stellen. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt und erfahren, welche Angaben erforderlich sind.

- Wählen Sie **Neuer Antrag > Wärmepumpe anmelden** aus.

✓ Schritt 1 wird geöffnet.

6.3.1 Schritt 1: Anlagenstandort

The screenshot shows the 'Anlagenstandort' (Plant Location) form in the SoftProject application. The form is titled 'Anlagenstandort' and is part of a 4-step process (Schritt 1 von 4). It contains several input fields for location information:

- Wo befindet sich der Anlagenstandort? (Where is the plant location?) with sub-fields for PLZ* (Postal Code) and Ort* (Location).
- Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus: (Please fill out one of the following sections):
- Straße (Street) and Hausnummer (House Number).
- Gemarkung, Flur, Flurstücknummer oder neue Straße (Municipality, Parcel, Parcel number or new street).
- Strecke und Kilometer (Distance and Kilometer).
- Breitengrad und Längengrad (Latitude and Longitude).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Weiter' (Next).

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.
2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.3.2 Schritt 2: Anlagendetails

softproject

Hallo,

Schritt 2 von 4

Angaben zur geplanten Wärmepumpe

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

☐ Neue Wärmepumpe
Neue Wärmepumpe errichten

☐ Wärmepumpe ändern
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

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

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

i Hinweis:

Wenn die elektrische Leistung der Wärmepumpe 4,2 oder mehr kW ist, wird der Bereich **Zusätzliche Angaben zur Wärmepumpe** eingeblendet. Wählen Sie hier die zutreffenden Werte aus.

Wie hoch ist die elektr. Leistung der Wärmepumpe?

Elektr. Leistung [kW]*

4,2

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

Elektr. Leistung [kW]*

Zusätzliche Angaben zur Wärmepumpe

Einsatz für betriebsnotwendige Zwecke oder in kritischer Infrastruktur

Nein

Bestandsanlage vor dem 01.01.2024

Nein

Steuerungsart*

Bitte wählen

3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 wird geöffnet.

6.3.3 Schritt 3: Kundendaten

The screenshot shows the 'Schritt 3 von 4' (Step 3 of 4) form for entering customer data. The form is titled 'Wer ist der Antragsteller?' (Who is the applicant?). It contains three main sections: 1. 'Wer ist der Antragsteller?' with radio buttons for 'Privatperson' and 'Unternehmen', a dropdown for 'Beruf', and fields for 'Vorname' and 'Nachname'. 2. 'Wie lautet die Adresse des Antragstellers?' with fields for 'PLZ', 'Ort', 'Ortsteil', 'Straße', 'Hausnr.', and 'Land' (pre-filled with 'Deutschland'). 3. 'Wie können wir den Antragsteller erreichen?' with fields for 'Landesvorwahl' and 'Telefon' (with a note 'Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*'), 'Landesvorwahl' and 'Mobil', and 'E-Mail'. Below these are two checkboxes: 'Ich bin nicht der Anschlussnehmer.' and 'Der Anschlussnutzer ist nicht der Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber)'. The form has 'Zurück', 'Abbrechen', and 'Weiter' buttons at the bottom. The footer includes 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and 'Impressum'.

i 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 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 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?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Telefon

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Mobil

E-Mail*

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

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.3.4 Schritt 4: Abschluss

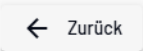
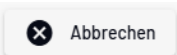
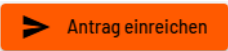
The screenshot shows the final step of the application process. The form is titled 'Schritt 4 von 4'. It contains four main sections, each with an 'Ändern' (Change) link:

- Bauvorhaben**: Includes 'Anschlussstandort' and '<Anschlussstandort>'. There is an 'Ändern' link.
- Wärmepumpe**: Includes 'Vorhaben:' and 'Neuanschluss'. It lists 'Elektr. Leistung Wärmepumpe [kW]: 4', 'Elektr. Leistung Zusatzheizung [kW]: 0', and 'Wirkleistung gesteuert nach §14a EnWG: Ja (Einzelsteuerung als SteuVE)'. There is an 'Ändern' link.
- Beteiligte**: Includes 'Antragsteller:' and '<Kontaktdaten des Antragstellers>'. There is an 'Ändern' link.
- Ihr ausgewählter Fachbetrieb**: Includes a dropdown for 'Fachbetrieb*' and a 'Weitere Informationen' link.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zurück' (Back), 'Abbrechen' (Cancel), and 'Antrag einreichen' (Submit application). The 'Antrag einreichen' button is highlighted in orange.

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.

[« Zurück zum Antrag](#)

[« Zurück zur Startseite](#)

6.4 Ladeeinrichtung anmelden

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Antrag für die Anmeldung einer Ladeeinrichtung stellen. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt und erfahren, welche Angaben erforderlich sind.

- Wählen Sie **Neuer Antrag > Ladeeinrichtung anmelden** aus.

✓ Schritt 1 (**Anlagenstandort**) wird geöffnet.

6.4.1 Schritt 1: Anlagenstandort

The screenshot shows the 'Anlagenstandort' (Installation Location) form in the SoftProject system. The form is titled 'Anlagenstandort' and is part of a 4-step process (Schritt 1 von 4). It contains several input fields for location information:

- Wo befindet sich der Anlagenstandort? (Where is the installation location?)
- PLZ* (Postal Code)
- Ort* (Location)
- Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus: (Please fill out one of the following sections):
- Straße (Street)
- Hausnummer (House Number)
- Gemarkung, Flur, Flurstücknummer oder neue Straße (Municipality, Parcel, Parcel Number or new street)
- Strecke und Kilometer (Distance and Kilometer)
- Strecke (Distance)
- Kilometer (Kilometer)
- Breitengrad und Längengrad (Latitude and Longitude)
- Breitengrad (Latitude)
- Längengrad (Longitude)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Weiter' (Next).

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.
2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.4.2 Schritt 2: Anlagendetails

The screenshot shows the 'softproject' logo in the top left and a user profile 'Hallo,' in the top right. The page is titled 'Schritt 2 von 4'. The main form is titled 'Angaben zur geplanten Ladeeinrichtung'. It contains three radio button options: 'Neue Ladeeinrichtung' (Einzelne Ladeeinrichtung neu errichten), 'Ladeeinrichtung ändern' (Bestehende Ladeeinrichtung ändern), and 'Neue Ladeeinrichtung' (Mehrere baugleiche Ladeeinrichtungen neu errichten). Below these is a text field for 'Anzahl'. There is also a section for 'Wie hoch ist die Leistung?' with a text field for 'Leistung [kW]'. At the bottom of the form, there is a section titled 'Möchten Sie weitere Ladeeinrichtungen am selben Netzanschlusspunkt anmelden?' with a '+ Ladeeinrichtung hinzufügen' button. Navigation buttons at the bottom are '← Zurück', '⌂ Abbrechen', and '→ Weiter'. A footer bar contains 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and 'Impressum'.

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 wird geöffnet.

6.4.3 Schritt 3: Kundendaten

The screenshot shows a web form titled 'Schritt 3 von 4' for entering customer data. The form is divided into three main sections:

- Wer ist der Antragsteller?** (Who is the applicant?): Includes radio buttons for 'Privatperson' and 'Unternehmen'. Below are dropdowns for 'Beruf' (Profession) and 'Titel' (Title), followed by input fields for 'Vorname' (First Name) and 'Nachname' (Last Name).
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?** (What is the applicant's address?): Includes input fields for 'PLZ' (Postal Code), 'Ort' (Location), 'Ortsteil' (District), 'Straße' (Street), 'Hausnr.' (House Number), and 'Land' (Country, pre-filled with 'Deutschland').
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?** (How can we reach the applicant?): Includes a note 'Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.' (The entry of at least one phone number is mandatory). It features dropdowns for 'Landesvorwahl' (Country Code) and 'Telefon' (Phone Number), and another set for 'Landesvorwahl' and 'Mobil' (Mobile Number). There is also an 'E-Mail' input field.

At the bottom, there are two checkboxes with explanatory text:

- ☐ **Ich bin nicht der Anschlussnehmer.** (I am not the subscriber.) - Text: '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).** (The subscriber is not the user of the facility (facility operator).) - Text: '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.'

Navigation buttons at the bottom include 'Zurück' (Back), 'Abbrechen' (Cancel), and 'Weiter' (Next). The footer contains 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and '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 4 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 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?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.*

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Telefon

Ländervorwahl Deutschland +49 ▼ Mobil

E-Mail*

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

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.4.4 Schritt 4: Abschluss

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.

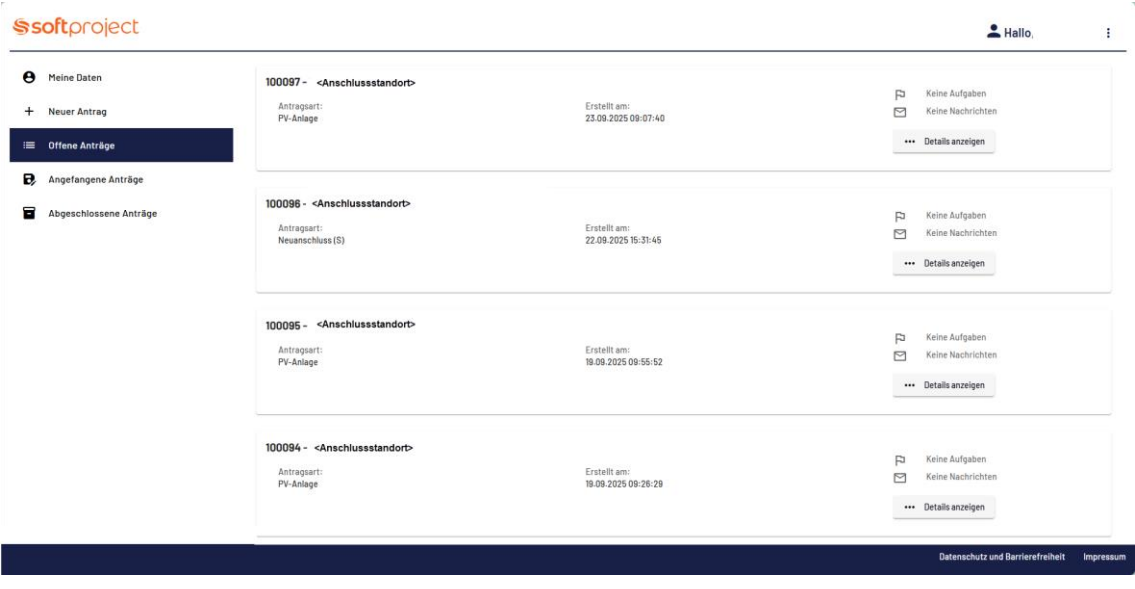
Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

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.

Schaltfläche	Beschreibung
	Vielen Dank für Ihren Antrag! Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen. « Zurück zum Antrag « Zurück zur Startseite

7 Offene Anträge verwalten

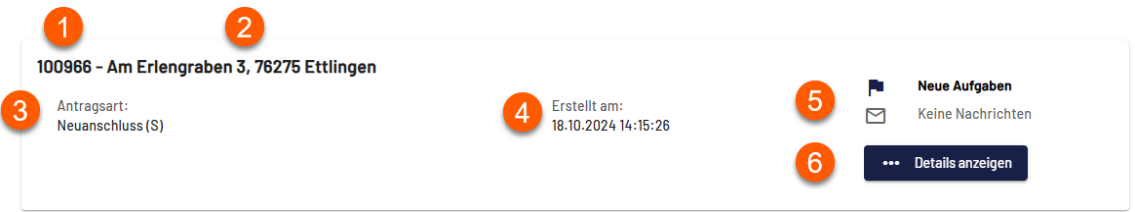
Im Menüpunkt **Offene Anträge** werden alle laufenden Anträge in einer klar strukturierten Übersicht angezeigt.



Hinweis:

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

Für jeden Antrag werden folgende Informationen angezeigt:



Element	Beschreibung
1	Antrags-ID
2	Installationsadresse/Anlagenstandort

Element	Beschreibung
3	Art des Antrags
4	Datum und Uhrzeit der Antragserstellung
5	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.
6	Detailansicht des Antrags aufrufen

7.1 Detailansicht für laufende Anträge

Wenn Sie einen Antrag mit der Schaltfläche **Details anzeigen** öffnen, wird Ihnen eine Detailansicht angezeigt. Diese kann je nach Antrag und Konfiguration der Netzanschlussplattform unterschiedlich aussehen und ähnelt der folgenden Beispielseite.

The screenshot displays the 'softproject' web application interface for managing network connection applications. The top navigation bar includes the 'softproject' logo, a user profile icon labeled 'Hallo,', and a settings icon. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows '← Zurück'. The main content area is titled 'Id: 101583 - Anschlussstandort: <Anschlussstandort>'. It is organized into several panels:
- **Status Bestellprozess Anschluss:** A vertical list of status boxes. 'Fertig' (green) for 'Plausibilitätsprüfung' and 'Versand'. 'In Bearbeitung' (blue) for 'Anschlussnehmer: Bestellung'.
- **Status Bezugsanlagen:** A vertical list of status boxes. 'In Bearbeitung' (blue) for 'SoftProject GmbH: Vergabe'. 'Ausstehend' (grey) for 'Installationsanmeldung', 'Fertigmeldung', and 'Inbetriebsetzung'.
- **AUFGABEN UND MITTEILUNGEN:** A section with a sub-header 'Behalten Sie den Überblick: Hier sehen Sie offene Aufgaben und neue Mitteilungen zu Ihrem Antrag.' It includes a 'Bestellung:' label, a 'Aufgabe jetzt erledigen' button, and expandable sections for 'ADRESSEN' and 'ANTRAGSDATEN' (currently showing 'Neuanschluss (S)').
- **NACHRICHTEN:** A section titled 'Nachrichten Sachbearbeiter'. It contains a 'Nachricht eingeben' text input field, a 'Nachricht senden' button, and a 'DOKUMENTE (3)' section below it.
The footer of the page contains links for 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and 'Impressum'.

Wenn Ihr Netzbetreiber die Statusanzeige konfiguriert und aktiviert wurde, sehen Sie im linken Bereich sofort, in welchem Status sich Ihr Antrag befindet. So können Sie jederzeit

verfolgen, welche Schritte bereits abgeschlossen sind, gerade bearbeitet werden oder noch zu erledigen sind.

Weitere Informationen zu den anderen Bereichen finden Sie in den folgenden Abschnitten.

7.2 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 14:15:26

 **Neue Aufgaben**

 Keine Nachrichten

 Details anzeigen

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 Aufgaben abschließen, die unter **Aufgaben und Mitteilungen** angezeigt werden, damit Ihr Antrag weiterbearbeitet werden kann.

-
1. Wählen Sie **Details anzeigen** aus, um die Detailansicht für den Antrag zu öffnen. Prüfen Sie auf der Karte **Aufgaben und Mitteilungen**, welche Aufgabe für Sie ansteht (z. B. Bestellung).

AUFGABEN UND MITTEILUNGEN ▲

Behalten Sie den Überblick: Hier sehen Sie offene Aufgaben und neue Mitteilungen zu Ihrem Antrag.

Bestellung:

Aufgabe jetzt erledigen

2. Wählen Sie **Aufgabe jetzt erledigen** aus, um die Aufgabendetails zu öffnen.

AUFGABEN UND MITTEILUNGEN ▲

Behalten Sie den Überblick: Hier sehen Sie offene Aufgaben und neue Mitteilungen zu Ihrem Antrag.

Bestellung:

Aufgabe schließen und später erledigen

Bestellung

Bestätigung

Bestellung

Das Angebot läuft am 15.02.2025 aus.

Sie bestellen das Angebot vom 18.10.2024. Der Gesamtbetrag beträgt 1.717,00 inkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

Netzanschlussvertrag

☐ Ich habe den Netzanschlussvertrag erhalten und stimme den Bedingungen zu.*

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, diesen Vertrag binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie uns vor Ablauf der Widerrufsfrist eine Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts senden.

☐ Ich habe mein Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen. Sollte ich eine Bauausführung innerhalb der nächsten vierzehn Tage wünschen, verzichte ich ausdrücklich auf mein Widerrufsrecht.*

✓ Kostenpflichtig bestellen

3. Vervollständigen Sie die Angaben, und schließen Sie die Aufgabe über die Schaltfläche ab (im Beispiel **Kostenpflichtig bestellen**).

Hinweis:

Wenn Sie die Aufgabe nicht sofort erledigen möchten, wählen Sie **Aufgabe schließen und später erledigen** aus. Die Aufgabendetails werden geschlossen, und der Name der Schaltfläche ändert sich in **Aufgabe jetzt erledigen**.

7.3 Adressdaten in einem laufenden Antrag hinzufügen oder ändern

Im Bereich **Adressen** können Sie alle Adressen zum Antrag einsehen. Sie können Angaben korrigieren oder neue Adressen hinzufügen.

ADRESSEN ▲

<Name> (Anschlussnehmer)  Bearbeiten

Adresse:
<Adresse des Anschlussnehmers>

Erreichbarkeit:
 +49 <Telefonnummer des Anschlussnehmers>
 <E-Mail-Adresse des Anschlussnehmers>

(Grundstückseigentümer)  Hinzufügen

(Weiterer Anschlussnehmer)  Hinzufügen

<Name> (Antragsteller)  Bearbeiten

Adresse:
<Adresse des Antragstellers>

Erreichbarkeit:
 +49 <Telefonnummer des Antragstellers>
 <E-Mail-Adresse des Antragstellers>

(Rechnungsadresse)  Hinzufügen



Tipp:

Beim Öffnen der Antragsdetailansicht ist der Bereich geschlossen. Sie können ihn über den Pfeil neben dem Bereichstitel aufklappen.

Hinweis:

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

- Wenn die Schaltfläche **Hinzufügen** angezeigt wird, können Sie Daten hinzufügen.

Wenn die Schaltfläche **Bearbeiten** angezeigt wird, können Sie Daten bearbeiten.

So bearbeiten Sie Daten

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

✓ Die geänderten Daten werden in der Antragsübersicht angezeigt.

So fügen Sie Daten hinzu

1. Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** aus.

✓ Ein Dialogfenster wird geöffnet, in dem Sie die neuen Daten eingeben können, z. B. zu einem weiteren Anschlussnehmer.

+ Weiterer Anschlussnehmer

☒ Privatperson ☐ Unternehmen

Anrede Titel

Vorname Nachname

Geburtsdatum

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Ortsteil

Land

Ländervorwahl Telefon

E-Mail-Adresse

2. Geben Sie Daten in die Felder ein.

3. Wählen Sie **Speichern** aus.

✓ Die eingegebenen Daten werden in der Antragsübersicht angezeigt.

7.4 Antragsdaten einsehen

Im Bereich **Antragsdaten** können Sie alle Angaben einsehen, die Sie im Antragsformular gemacht haben.

ANTRAGSDATEN Neuanschluss (S) ▲

Angaben zum Gebäude

Neubau:

Bestand

Haustyp:

Einfamilienhaus

Gewerblich:

Nein

Keller:

Nein

Wohngebäude:

Ja

Anzahl Wohneinheiten:

1

Sonstige:

Nein

Angaben zum Tiefbau

Wunschtermin Netzanschluss:

--

Meter Leitungsgraben mit befestigter Oberfläche:

8,00

Hausanschlussraum zur Straßenmitte [m]:

12,00

Meter Leitungsgraben mit unbefestigter Oberfläche:

4,00

Strom

Sondernetzanschluss:

Nein

Gleichzeitig benötigte Leistung:

30,00

Spannungsebene:

Niederspannung

Anschlusstyp:

Standardanschluss



Tipp:

Beim Öffnen der Antragsdetailansicht ist der Bereich geschlossen. Sie können ihn über den Pfeil neben dem Bereichstitel aufklappen.

7.5 Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden

Im Bereich **Nachrichten** können Sie dem zuständigen Sachbearbeiter eine Nachricht senden.

1. Geben Sie Ihre Nachricht (maximal 1.000 Zeichen) im Feld **Nachricht eingeben** ein.
2. Wählen Sie **Nachricht senden** aus.



Die Nachricht wird an den Sachbearbeiter gesendet und wird unter der Schaltfläche **Nachricht senden** angezeigt.

7.6 Dokumente hochladen

Im Bereich **Dokumente** können Sie hochgeladene Dokumente zum Antrag einsehen und weitere Dokumente hochladen.



Tipp:

Beim Öffnen der Antragsdetailansicht ist der Bereich geschlossen. Sie können ihn über den Pfeil neben dem Bereichstitel aufklappen.

So laden Sie Dokumente hoch

1. Wählen Sie **Hinzufügen** aus.
Das Dialogfenster **Dokument hochladen** wird geöffnet.

2. Wählen Sie das gewünschte Dokument unter **Dokument auswählen** aus.
3. Wählen Sie **Hochladen** aus.
4. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.
5. Wählen Sie **Öffnen** aus.
Das Dokument wird in der Dokumentübersicht angezeigt.

7.7 Fachbetrieb auswählen/ändern

Im Bereich **Fachbetrieb** können Sie den im Antragsformular angegebenen Fachbetrieb ändern oder einen Fachbetrieb auswählen, wenn Sie im Antragsformular keinen Fachbetrieb ausgewählt haben.

Fachbetrieb

Ihr Fachbetrieb Bezugsanlagen ▲

Fachbetrieb:

--

Bitte vervollständigen Sie die Angaben.

 Bearbeiten

Ihr Fachbetrieb Bezugsanlagen ▲

Fachbetrieb:

<Angaben zum Fachbetrieb>

Die Angaben sind vollständig.

 Bearbeiten

So ändern Sie einen Fachbetrieb

1. Wählen Sie die Schaltfläche  Bearbeiten aus.
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.

So fügen Sie einen Fachbetrieb hinzu

1. Wählen Sie die Schaltfläche  Bearbeiten aus.
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.

Hinweis:

Der ausgewählte Fachbetrieb wird per E-Mail benachrichtigt und kann den Auftrag annehmen oder ablehnen.

8 Anfangene 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.

9 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.



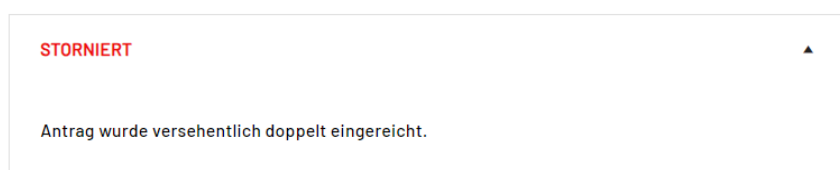
Für abgeschlossene Anträge können Sie keine Aufgaben mehr ausführen.

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.



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.

10 Praxisbeispiel: Wärmepumpe anmelden

Dieses Beispiel zeigt Ihnen, wie Ihr Antrag auf Anmeldung einer Wärmepumpe im Kundenportal und beim Netzbetreiber bearbeitet wird. So wissen Sie, welche Schritte auf Sie zukommen und welche vom Netzbetreiber oder Fachbetrieb übernommen werden.

1. Antrag stellen

Sie stellen Ihren Antrag zur Anmeldung der Wärmepumpe im Kundenportal.

Ihr Antrag wird anschließend vom Netzbetreiber geprüft.

2. Dokumente hochladen

Sobald Ihr Antrag geprüft wurde, erhalten Sie eine Aufgabe im Kundenportal.

Sie werden per E-Mail informiert und sehen in der Übersicht, dass eine Aufgabe für Sie offen ist.

Machen Sie die erforderlichen Angaben, und/oder laden Sie die geforderten Dokumente hoch, und schließen Sie die Aufgabe ab.

3. Prüfung durch den Netzbetreiber

Der Netzbetreiber prüft Ihre hochgeladenen Dokumente.

Falls Unterlagen fehlen oder korrigiert werden müssen, werden Sie erneut informiert.

4. Fachbetrieb einbinden

Nach Freigabe durch den Netzbetreiber führt Ihr Fachbetrieb technische Aufgaben aus, zum Beispiel die Installationsanmeldung oder die Fertigmeldung.

Ihr Fachbetrieb wird dafür direkt vom Netzbetreiber kontaktiert.

5. Terminvereinbarung

Sobald alle Prüfungen und Meldungen abgeschlossen sind, legt der Netzbetreiber den Termin für die Inbetriebsetzung fest.

Dieser Termin wird Ihnen mitgeteilt.

Was bedeutet das für Sie?

- Sie müssen nur die Aufgaben ausführen, die Ihnen im Kundenportal angezeigt werden, z. B. Kundendaten eingeben oder Dokumente hochladen.
- Alle weiteren Schritte übernimmt der Netzbetreiber oder Ihr Fachbetrieb.
- Sie können jederzeit im Kundenportal den aktuellen Status Ihres Antrags einsehen.

 Hinweis:

Dieses Beispiel dient zur Orientierung. Die genauen Schritte können je nach Netzbetreiber leicht abweichen.
