

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 4.2.6 / September 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	3
2.1	Passwort ändern	3
2.2	Abmelden	3
2.3	Formulare ausfüllen	3
3	Als Neukunde registrieren	5
3.1	In der App „Netzanschluss beantragen“ als Neukunde registrieren	5
3.2	In der Kundenregistrierung als Neukunde registrieren	6
4	Übersicht über das Kundenportal	8
4.1	Startseite und Navigation	8
5	Persönliche Daten anzeigen und anpassen	9
6	Neuen Antrag stellen	12
6.1	Hausanschluss anmelden	13
6.1.1	Schritt 1: Adresse	14
6.1.2	Schritt 2: Bauvorhaben	15
6.1.3	Schritt 3: Neuanschlüsse	16
6.1.4	Schritt 4: Angaben zu den Anschlüssen	17
6.1.5	Schritt 5: Wunschtermin/Längenangaben	18
6.1.6	Schritt 6: Persönliche Daten	19
6.1.7	Schritt 7: Abschluss	24
6.2	PV-Anlage/Speicher anmelden	25
6.2.1	Schritt 1: Anlagenstandort	26
6.2.2	Schritt 2: Anlagendetails	26
6.2.3	Schritt 3: Kundendaten	28
6.2.4	Schritt 4: Abschluss	30
6.3	Wärmepumpe anmelden	31
6.3.1	Schritt 1: Anlagenstandort	32
6.3.2	Schritt 2: Anlagendetails	32
6.3.3	Schritt 3: Kundendaten	34
6.3.4	Schritt 4: Abschluss	36
6.4	Ladeeinrichtung anmelden	37
6.4.1	Schritt 1: Anlagenstandort	38
6.4.2	Schritt 2: Anlagendetails	38
6.4.3	Schritt 3: Kundendaten	39
6.4.4	Schritt 4: Abschluss	42

7	Offene Anträge verwalten.....	44
7.1	Detailansicht für laufende Anträge	45
7.2	Offene Aufgaben ausführen	46
7.3	Adressdaten in einem laufenden Antrag hinzufügen oder ändern.....	48
7.4	Antragsdaten einsehen	50
7.5	Nachrichten an den Sachbearbeiter beim Netzbetreiber senden	52
7.6	Dokumente hochladen	52
7.7	Fachbetrieb auswählen/ändern	53
8	Angefangene Anträge fertigstellen	55
9	Abgeschlossene Anträge einsehen.....	56
10	Praxisbeispiel: Wärmepumpe anmelden	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: <ul style="list-style-type: none">▪ Startseite und Navigation▪ Die Menüpunkte im Überblick
Persönliche Daten anzeigen und anpassen	<ul style="list-style-type: none">▪ Persönliche Daten einsehen▪ Persönliche Daten ändern
Neuen Antrag stellen	<ul style="list-style-type: none">▪ Hausanschluss anmelden▪ PV-Anlage/-Speicher anmelden▪ Wärmepumpe anmelden▪ Ladeeinrichtung anmelden
Offene Anträge verwalten	<ul style="list-style-type: none">▪ Adressdaten bearbeiten/ergänzen▪ Nachrichten an den Sachbearbeiter senden▪ Dokumente hochladen
Angefangene Anträge fertigstellen	<ul style="list-style-type: none">▪ Zwischengespeicherte Netzanschlussanträge fertigstellen
Abgeschlossene Anträge einsehen	<ul style="list-style-type: none">▪ 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

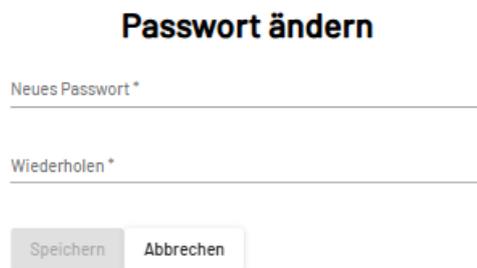
Sie können Ihr Passwort selbstständig ändern.

Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen.

Wählen Sie **Passwort ändern** aus.

Das Dialogfenster **Passwort ändern** wird geöffnet.

1.



2.

Geben Sie das neue Passwort ein, und bestätigen Sie es im Feld **Wiederholen**.

3.

Wählen Sie **Speichern** aus.

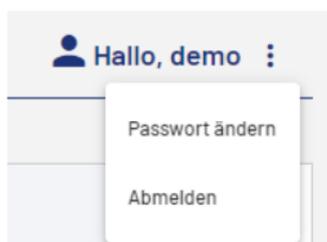
Das Passwort wurde geändert.

2.2 Abmelden

1. Im Benutzerbereich können Sie sich vom Programm abmelden.

Klicken Sie auf die drei Punkte rechts neben dem Benutzernamen.

2.



3.

Wählen Sie **Abmelden**.

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 abzuschicken, 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:



Das Bild zeigt den Registrierungsprozess in der App. Oben sind die Registerkarten 'Login' und 'Registrierung' zu sehen, wobei 'Registrierung' aktiviert ist. Ein 'X' in einem Kreis befindet sich oben rechts. Die Überschrift lautet 'Sie haben noch kein Konto im Kundenportal?'. Darunter befinden sich fünf Eingabefelder: 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail', 'Passwort' und 'Passwort bestätigen'. Die 'Passwort'- und 'Passwort bestätigen'-Felder haben jeweils ein 'Auge'-Symbol zur Sichtbarkeitsteuerung. Unten rechts ist ein orangefarbener Button mit der Aufschrift '✓ Antrag zwischenspeichern' zu sehen.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Geben Sie unter **Registrierung** Ihren Vor- und Nachnamen ein.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

Geben Sie das gewünschte Passwort ein.

Wiederholen Sie das Passwort.

Wählen Sie **Antrag zwischenspeichern** aus.

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

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**)

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

Ihre persönlichen Daten:

- Vorname* (text input)
- Nachname* (text input)

Ihre Login-Daten:

- E-Mail-Adresse* (text input)
- Passwort* (password input with eye icon)
- Passwort wiederholen* (password input with eye icon)

Below the login data, there is a checkbox: Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen. Below the checkbox is a link: [> Weitere Informationen](#).

At the bottom, there is a math problem: "Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: eins + drei = Ergebnis*" with an input field for the answer.

In the bottom right corner, there is an orange button labeled "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.

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

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, the heading reads 'Ich möchte mich als Neukunde registrieren.' The form is divided into two sections: 'Ihre persönlichen Daten' and 'Ihre Login-Daten'. Under 'Ihre persönlichen Daten', there are input fields for 'Vorname*' and 'Nachname*'. Under 'Ihre Login-Daten', there are input fields for 'E-Mail-Adresse*', 'Passwort*' (with an eye icon to toggle visibility), and 'Passwort wiederholen*'. 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 button labeled 'Registrieren'. At the bottom of the form, there is a CAPTCHA question: 'Geben Sie die Antwort in Ziffern ein: neun x 1 ='. The footer of the page contains the links 'Datenschutz' and 'Impressum'.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein.

Geben Sie Ihre Login-Daten ein.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.**

Lösen Sie die Rechenaufgabe.

Wählen Sie **Registrieren** aus.

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

Wählen Sie den Link in der E-Mail aus.

- ✓ Eine Erfolgsmeldung wird angezeigt.
Sie können sich jetzt mit Ihren Login-Daten im Kundenportal anmelden.

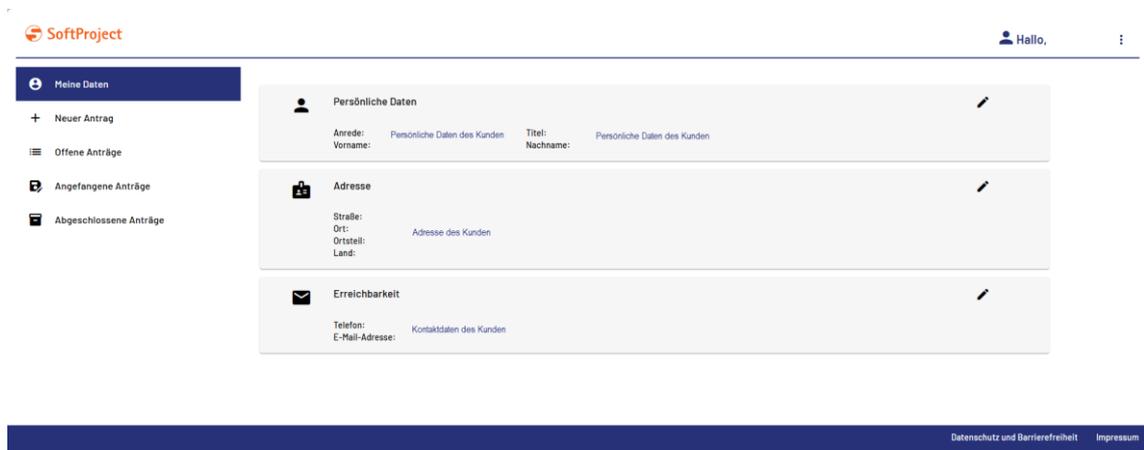
4 Übersicht über das Kundenportal

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:



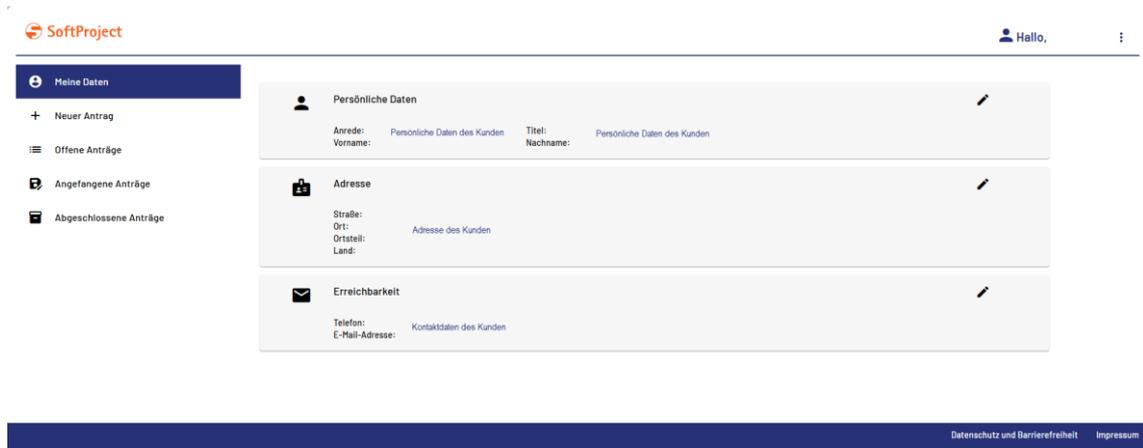
Auf der linken Seite finden Sie die Menüführung mit folgenden Einträgen:

- 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.

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' dialog form. At the top left is a person icon and the title 'Persönliche Daten'. Below the title are two radio buttons: 'Privatperson' (selected) and 'Unternehmen'. The form contains several input fields: 'Anrede' with a dropdown menu showing '<Anrede>', 'Titel' with a dropdown menu showing '<Titel>', 'Vorname' with a text input field showing '<Vorname>', 'Nachname' with a text input field showing '<Nachname>', and 'Geburtsdatum' with a date picker icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' (with a close icon) and 'Speichern' (with a save icon).

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.

So bearbeiten Sie Ihre Adresse

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

1.

 **Adresse**

2.

Passen Sie die Daten wie gewünscht an.

3.

Wählen Sie **Speichern** aus.

1.

So bearbeiten Sie Ihre Erreichbarkeit

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

2.

 **Erreichbarkeit**

Ländervorwahl

Ländervorwahl

E-Mail-Adresse

3.

Passen Sie die Daten wie gewünscht an.

Wählen Sie **Speichern** aus.

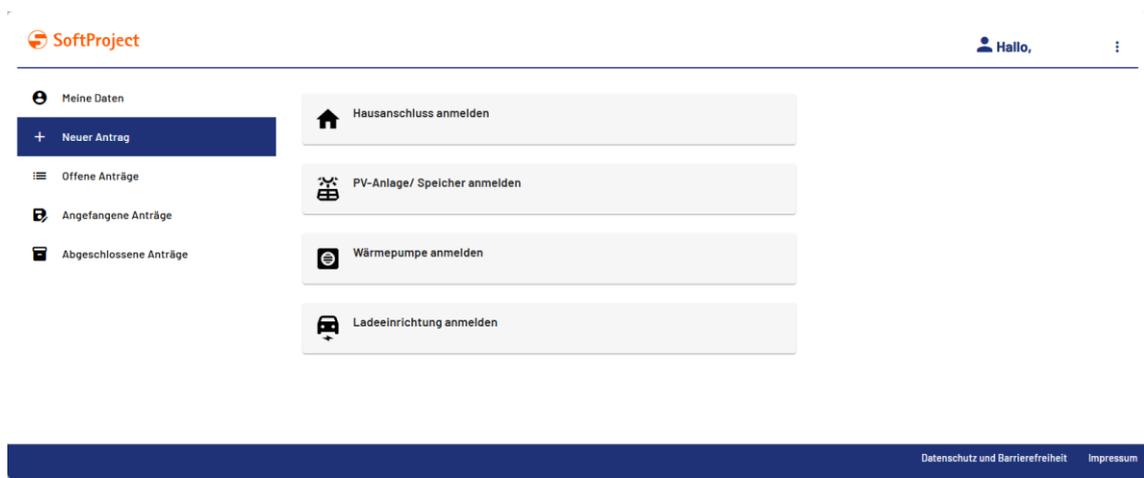
 **Hinweis:**

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



i 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.

i 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
	<p>Eine Seite zurückblättern</p> <hr/> <p>i Hinweis:</p> <p>Verwenden Sie bitte immer diese Schaltfläche und nicht die Zurück-Funktion in Ihrem Browser, wenn Sie im Formular zurückblättern möchten.</p>
	<p>Antrag zwischenspeichern</p> <hr/> <p>i Hinweis:</p> <p>Diese Schaltfläche ist nur relevant, wenn Sie nicht im Kundenportal angemeldet sind. In diesem Fall müssen Sie den Antrag manuell speichern.</p> <p>Wenn Sie bereits im Kundenportal angemeldet sind, wird der Antrag automatisch gespeichert, wenn Sie Weiter auswählen.</p> <p>In beiden Fällen können Sie die Bearbeitung unter Angefangene Anträge fortsetzen.</p>
	<p>Eine Seite vorblättern</p>

6.1.1 Schritt 1: Adresse

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

1.

The screenshot shows a web form titled "Ihr Netzanschluss - einfach online beantragen". At the top, it says "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." The form is divided into two main sections: "Adresse" and "Anliegen".

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

Längengrad und Breitengrad
Breitengrad Längengrad

Anliegen
Was ist Ihr Anliegen?

- Neuanschluss**
Neuen Netzanschluss beantragen
- Änderung**
Bestehenden Netzanschluss ändern
- Stillegung**
Bestehenden Netzanschluss stilllegen
- Bauanschluss**
Temporären Anschluss (Bauanschluss) beantragen
- Hausanschlusskasten**
Hausanschlusskasten (Strom) austauschen

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Weiter".

2.

3.

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

i Hinweis:

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

4.

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](#).

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.1.2 Schritt 2: Bauvorhaben

Screenshot of the 'Schritt 2: Bauvorhaben' form in the 'Hausanschluss' application. The form is titled 'Wir benötigen noch einige Angaben zu Ihrem geplanten Bauvorhaben.' and contains four sections: 'Nutzungsart', 'Gebäudeart', 'Keller', and 'Dokumente'. The 'Nutzungsart' section asks for the type of building with checkboxes for 'Wohngebäude' and 'Gewerbe'. The 'Gebäudeart' section asks if a new building is being erected with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. The 'Keller' section asks if the building has a basement with a dropdown menu. The 'Dokumente' section shows a warning that no documents are present and lists 'Lageplan' as a required document with a 'Hochladen' button. At the bottom, there are 'Zurück', 'Speichern', and 'Weiter' buttons.

1.

Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- 2.
 - Nutzungsart
 - Gebäudeart
- 3.
 - Keller

Laden Sie auf der Karte **Dokumente** ggf. die vorgegebenen Pflichtdokumente hoch, z. B. einen Lageplan.

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 3 wird geöffnet.

6.1.3 Schritt 3: Neuanschlüsse

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 Fachbetrieb bestellt werden. Bitte teilen Sie uns hier mit, ob Sie grundsätzlich Baustrom benötigen werden. Neben der Annahme unseres Kostenvorschlages ist zur Installation des Bauwasseranschlusses eine Trinkwasseranmeldung durch Ihren Installateur notwendig! Bitte berücksichtigen Sie eine Vorlaufzeit von ca. 6 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 folgenden Link.
> [Link zum Datenblatt](#)

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

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

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

Kopf

Bei Verlegung im gemeinsamen Graben werden Preisnachlässe gewährt.

← Zurück Speichern Weiter →

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

1.

2.

Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

- Produktauswahl
- Bauanschluss

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.1.4 Schritt 4: Angaben zu den Anschlüssen

Schritt 4 von 7

Wir benötigen nun einige Angaben zu den gewünschten Anschlüssen

Strom

Spannungsbereich* [Weitere Informationen](#)

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

Nachtspeicher

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:

2.

- Strom
- Leistungsaufnahme
- Stromerzeugung

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 5 wird geöffnet.

6.1.5 Schritt 5: Wunschtermin/Längenangaben

SoftProject Hausanschluss

Schritt 5 von 7

Ihr Wunschtermin

Wann soll Ihr Netzanschluss zur Verfügung gestellt werden?

Wunschtermin

Eine Ausführung ist frühestens ab dem 22.08.2025 möglich

Längenangaben

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

Hausanschlussraum zur Straßenmitte [m]

Davon sind:

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

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

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

Datenschutz und Barrierefreiheit [Impressum](#)

Füllen Sie alle Karten entsprechend Ihren Anforderungen aus:

1.
 - Ihr Wunschtermin
 - Längenangaben

2. Wählen Sie **Weiter** aus.

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

SoftProject Hausanschluss

Schritt 5 von 7

Unverbindliche Preisauskunft gemäß Ihren Angaben

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

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

Datenschutz und Barrierefreiheit [Impressum](#)

- 3.
- 4.

Wählen Sie **Ändern** aus, wenn Sie Ihre Angaben zum Produkt bearbeiten möchten.
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'.
 - Fields for 'Anrede' (with a dropdown 'Bitte wählen') and 'Titel'.
 - Fields for 'Vorname*' and 'Nachname*'.
 - A 'Geburtsdatum*' field with a calendar icon.
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?**
 - Fields for 'PLZ*' and 'Ort*'.
 - Fields for 'Straße*' and 'Hausnr.*'.
 - A 'Land*' dropdown menu set to 'Deutschland'.
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?**
 - A 'Landesvorwahl' dropdown menu set to '+49' and a 'Telefon*' field.
 - An 'E-Mail-Adresse*' field containing 'anjo.husk@softproject.de'.

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.
- 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.
- Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab.
- Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer. Technology shapes our world daily. From smartphones to artificial intelligence, innovation drives progress. Embracing change and learning new skills are essential to thrive in today's fast-paced digital age. Stay curious, keep growing, and lead the way! Wir benötigen die Zustimmung des Grundstückseigentümers. [->Die Vorlage können Sie hier herunterladen.](#)

At the bottom of the form are three buttons: '← Zurück', 'Speichern', and '→ Weiter'. The footer of the page contains '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 7 wird geöffnet.
-

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

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

1.

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*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 7 wird geöffnet.
-

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

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.

1.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnutzer?

Privatperson

Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers?

PLZ* Ort*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnutzer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 7 wird geöffnet.

1.

Szenario 4: Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.

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

Es gibt einen weiteren Anschlussnehmer.

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Geburtsdatum

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 7 wird geöffnet.

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

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

Die Rechnungsadresse weicht von der Adresse des Anschlussnehmers ab.

1.

- ✓ 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*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir jemanden unter der Rechnungsadresse erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 7 wird geöffnet.

1.

Szenario 6: Der Grundstückseigentümer ist nicht der Anschlussnehmer.

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*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Grundstückseigentümer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

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:	Adresse für den Neuanschluss/die Anlage
Anliegen:	Neuanschluss
Wohngebäude:	Einfamilienhaus
Anzahl der Wohneinheiten:	1
Neubau:	Nein
Keller:	Nein

Strom - Leistungsaufnahme > Ändern

Anschlussstyp:	Standardanschluss
Max. gleichzeitige Leistung:	30,00 kW
Fachbetrieb:	

Anschluss > Ändern

Wunschtermin Netzanschluss:	
Hausanschlussraum zur Straßenmitte [m]:	12,00
befestigt:	8,00 m
unbefestigt:	4,00 m

Beteiligte > Ändern

Antragsteller:	Persönliche Daten des Antragstellers
----------------	--------------------------------------

Unverbindliche Preisauskunft gemäß Ihren Angaben > Ändern

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

Dokumente

Hochgeladene Dokumente

<input type="checkbox"/>	Dokumentname Lageplan.pdf	Dokumententyp Lageplan
--------------------------	------------------------------	---------------------------

Hinweis zur Kampfmitelverordnung

Für Ihr Bauvorhaben ist vor der Ausführung von Tiefbauarbeiten die Beantragung einer Kampfmitel freigabe bei dem Landeskriminalamt Schleswig-Holstein gemäß der Kampfmitelverordnung verpflichtend. Bitte beachten Sie, dass sich dadurch unsere Vorlaufzeit bedeutend verlängert. Weitere Auskunft erhalten Sie auf der Seite des [Landeskriminalamtes](#).

Bei einem Neubau:
Sollte 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. [> Datenschutzerklärung anzeigen](#)

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

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.

i 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! <small>Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag im Kundenportal weiterbearbeiten und können jederzeit den Status abrufen.</small>  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 Kundenportal

Hallo,

Schritt 1 von 4

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

PLZ* Ort*

Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus:

Straße Hausnummer

Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Gemarkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Strecke und Kilometer

Strecke Kilometer

Längengrad und Breitengrad

Längengrad Breitengrad

Erzeugungsanlagen

Welche Erzeugungsanlagen möchten Sie errichten?

PV-Anlage

Speicher

Abbrechen Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

- 1.
2. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein.
3. Geben Sie auf der Karte **Erzeugungsanlagen** an, welche Erzeugungsanlage(n) Sie anmelden möchten.
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.

SoftProject Kundenportal

Hallo,

Schritt 2 von 4

Geplante PV-Anlage

Bitte machen Sie hier Angaben zur geplanten PV-Anlage.

Möchten Sie eine neue PV-Anlage errichten oder eine bestehende Anlage erweitern?*

Neue PV-Anlage
Einzelne PV-Anlage neu errichten

PV-Anlage erweitern
Bestehende PV-Anlage erweitern

Welche Scheinleistungen haben die Wechselrichter?

Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter in kW*

← Zurück

Abbrechen

Weiter →

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

Geben Sie an, ob Sie eine neue Anlage errichten oder eine bestehende Anlage erweitern möchten.

1. Geben Sie die Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter ein.

2. Wählen Sie **Weiter** aus.

3. ✓ Schritt 3 wird geöffnet.

6.2.3 Schritt 3: Kundendaten

Schritt 3 von 4

SoftProject Kundenportal

Hallo, :

Wer ist der Antragsteller?

Privatperson

Unternehmen

Anrede: Titel:

Bitte wählen

Vorname* Nachname*

Ihr Vorname Ihr Nachname

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ* Ort*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail*

Ihre E-Mail-Adresse

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 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.

← Zurück

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 4 wird geöffnet.

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

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.

1.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnehmer?

Privatperson

Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Anschlussnehmers?

PLZ* Ort*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 wird geöffnet.

1.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

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

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*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnutzer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

- 2.
- 3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.2.4 Schritt 4: Abschluss

SoftProject Kundenportal Hallo, [Avatar]

Schritt 4 von 4

Bauvorhaben [> Ändern](#)

Anschlussstandort: <Anschlussstandort>

Geplante Anlagen zur Stromerzeugung [> Ändern](#)

PV-Anlage: Summe der Scheinleistungen aller Wechselrichter 15,00 kW

Beteiligte [> Ändern](#)

Antragsteller: Hier sehen Sie die Daten zum Antragsteller.

Ihr ausgewählter Fachbetrieb

Fachbetrieb* [> Weitere Informationen](#)

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

Datenschutz und Barrierefreiheit [Impressum](#)

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

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

SoftProject Kundenportal

Hallo,

Schritt 1 von 4

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

PLZ* Ort*

Keine Angabe von Straße und Hausnummer möglich

Straße* Hausnr.*

Abbrechen Weiter

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

Wählen Sie **Weiter** aus.

- 1.
2. ✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.3.2 Schritt 2: Anlagendetails

SoftProject Kundenportal

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]*

Zurück Abbrechen Weiter

- 1.
- 2.

Geben Sie an, ob Sie eine neue Wärmepumpe errichten oder eine bestehende Wärmepumpe ändern möchten.

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

Wählen Sie **Weiter** aus.

3.

✓ Schritt 3 wird geöffnet.

6.3.3 Schritt 3: Kundendaten

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.

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.

1.

✓ Folgende Karten werden eingeblendet:

Wer ist der Anschlussnehmer?

Privatperson

Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Anschlussnehmers?

PLZ* Ort*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 wird geöffnet.

1.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

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

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*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnutzer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.
3.

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

- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.3.4 Schritt 4: Abschluss

SoftProject Kundenportal

Hallo

Schritt 4 von 4

Bauvorhaben > [Ändern](#)

Anschlussstandort: <Anschlussstandort>

Wärmepumpe > [Ändern](#)

Vorhaben:	Neuanschluss
Elektr. Leistung Wärmepumpe [kW]:	4
Elektr. Leistung Zusatzheizung [kW]:	9

Beteiligte > [Ändern](#)

Antragsteller: Hier sehen Sie die Daten zum Antragsteller.

Ihr ausgewählter Fachbetrieb

Fachbetrieb* > [Weitere Informationen](#)

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

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

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
	<p>Antrag abbrechen</p> <p>Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, müssen Sie zunächst in einer Bestätigungsmeldung angeben, ob Sie den Antrag wirklich abbrechen möchten.</p> <hr/> <p>! Bitte beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wenn Sie den Antrag abbrechen, gehen alle eingegebenen Daten verloren, und Sie können den Antrag nicht weiterbearbeiten.
	<p>Antrag einreichen</p> <p>Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt.</p> <p>Vielen Dank für Ihren Antrag!</p> <p>Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.</p> <p></p> <p></p>

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

SoftProject Kundenportal

Hallo,

Schritt 1 von 4

Anlagenstandort

Wo befindet sich der Anlagenstandort?

PLZ* Ort*

Bitte füllen Sie einen der folgenden Abschnitte aus:

Straße Hausnummer

Bemerkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Bemerkung, Flur, Flurstücksnummer oder neue Straße

Strecke und Kilometer

Strecke Kilometer

Längengrad und Breitengrad

Längengrad Breitengrad

Abbrechen Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

- 1.
- 2.

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

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 2 wird geöffnet.

6.4.2 Schritt 2: Anlagendetails

SoftProject Kundenportal

Hallo,

Schritt 2 von 4

Angaben zur geplanten Ladeeinrichtung

Möchten Sie eine neue Ladeeinrichtung errichten oder eine bestehende ändern?

Neue Ladeeinrichtung Einzelne Ladeeinrichtung neu errichten

Ladeeinrichtung ändern Bestehende Ladeeinrichtung ändern

Neue Ladeeinrichtung Mehrere baugleiche Ladeeinrichtungen neu errichten Anzahl*

Wie hoch ist die Leistung? Leistung [kW]

Möchten Sie weitere Ladeeinrichtungen am selben Netzanschlusspunkt anmelden?

+ Ladeeinrichtung hinzufügen

Zurück Abbrechen Weiter

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

- 1.
- 2.

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

Hinweis:

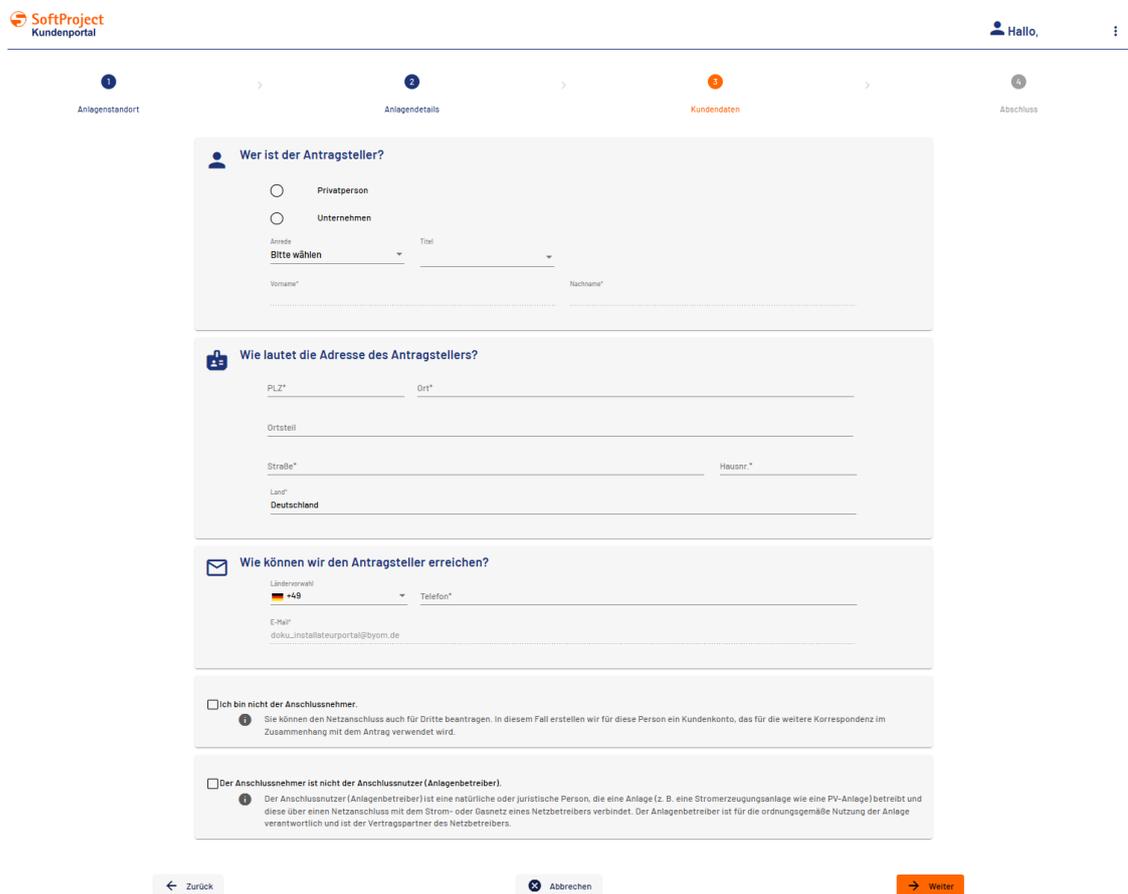
Wenn Sie weitere Ladeeinrichtungen am selben Netzanschlusspunkt anmelden möchten, wählen Sie **Ladeeinrichtung hinzufügen** aus, und geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 wird geöffnet.

3.

6.4.3 Schritt 3: Kundendaten



SoftProject Kundenportal Hallo, 

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

Wer ist der Antragsteller?

Privatperson
 Unternehmen

Ansrede **Bitte wählen** Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ* Ort*

Ortsteil

Straße* Hausnr.*

Land* Deutschland

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Länderwahl  +49 Telefon*

E-Mail* doku_installeurportal@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 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.

[← 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 wird geöffnet.

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:

Wer ist der Anschlussnehmer?

Privatperson

Unternehmen

Anrede Bitte wählen Titel

Vorname* Nachname*

Wie lautet die Adresse des Anschlussnehmers?

PLZ* Ort*

Straße* Hausnr.*

Land*

Wie können wir den Anschlussnehmer erreichen?

Ländervorwahl Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 wird geöffnet.

Szenario 3: Der Anschlussnehmer ist nicht der Anschlussnutzer.

3.

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

1.

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*

Straße* Hausnr.*

Land*
Deutschland

Wie können wir den Anschlussnutzer erreichen?

Ländervorwahl
🇩🇪 +49 Telefon*

E-Mail-Adresse*

2.

3.

Geben Sie Werte in alle Pflichtfelder ein.

Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 4 wird geöffnet.

6.4.4 Schritt 4: Abschluss

The screenshot shows the final step of a form in the 'SoftProject Kundenportal'. The page title is 'Schritt 4 von 4'. The form contains the following sections:

- Bauvorhaben:** Includes a field for 'Anschlussstandort' with a value of '<Anschlussstandort>' and an '> Ändern' link.
- Kfz-Ladestation:** Includes a 'Wallbox' field and a 'Steuerungsart: Ja (Einzelsteuerung als SteuVE), Leistung 11,00 kW' field, with an '> Ändern' link.
- Beteiligte:** Includes an 'Antragsteller' field with the text 'Hier sehen Sie die Daten zum Antragsteller.' and an '> Ändern' link.
- Ihr ausgewählter Fachbetrieb:** Includes a 'Fachbetrieb*' dropdown menu and a '> Weitere Informationen' link.

At the bottom of the form, there are three buttons: a grey '← Zurück' button, a grey '⊗ Abbrechen' button, and an orange '→ Antrag einreichen' button. The footer of the page contains 'Datenschutz und Barrierefreiheit' and 'Impressum'.

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.

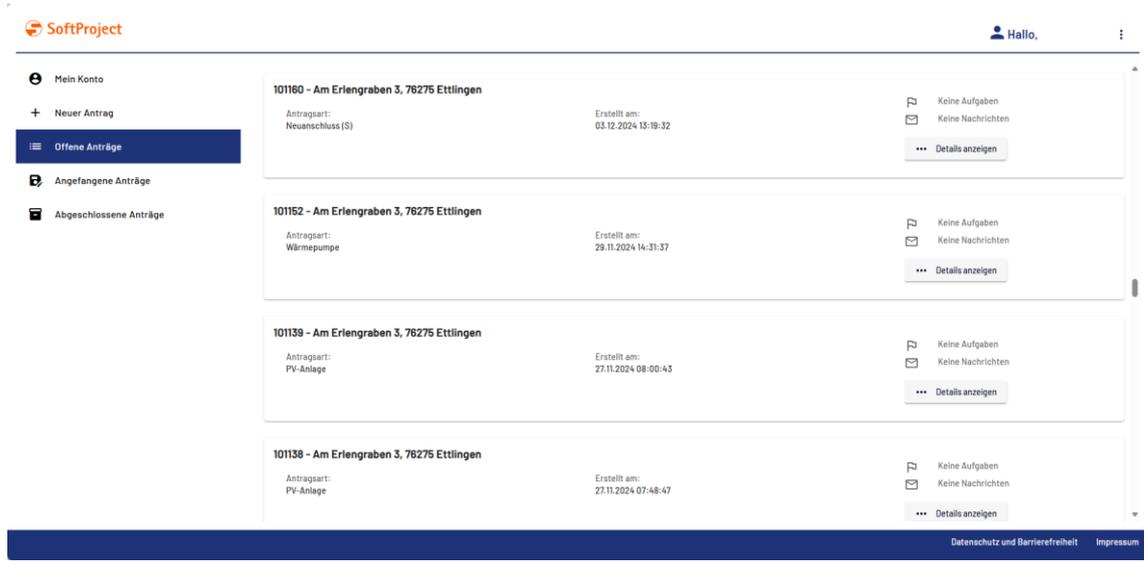
Über die Schaltflächen unten auf der Seite können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zurückblättern, um Angaben zu korrigieren
	<p>Antrag abbrechen</p> <p>Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, müssen Sie zunächst in einer Bestätigungsmeldung angeben, ob Sie den Antrag wirklich abbrechen möchten.</p> <hr/> <p>! Bitte beachten:</p> <p>Wenn Sie den Antrag abbrechen, gehen alle eingegebenen Daten verloren, und Sie können den Antrag nicht weiterbearbeiten.</p>
	<p>Antrag einreichen</p> <p>Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt.</p>

Schaltfläche	Beschreibung
	<p data-bbox="667 432 1086 472">Vielen Dank für Ihren Antrag!</p> <p data-bbox="667 483 1273 506">Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.</p> <p data-bbox="667 524 852 560">← Zurück zum Antrag</p> <p data-bbox="667 586 868 622">← Zurück zur Startseite</p>

7 Offene Anträge verwalten

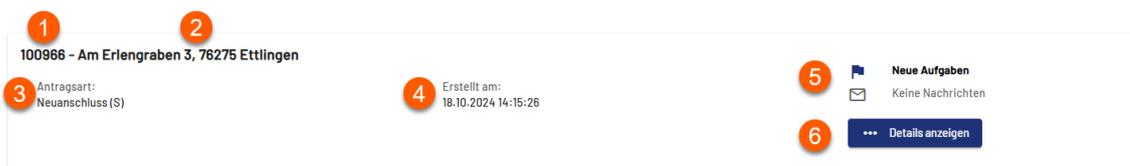
Im Menüpunkt **Offene Anträge** werden alle laufenden Anträge in einer klar strukturierten Übersicht angezeigt.



i 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:

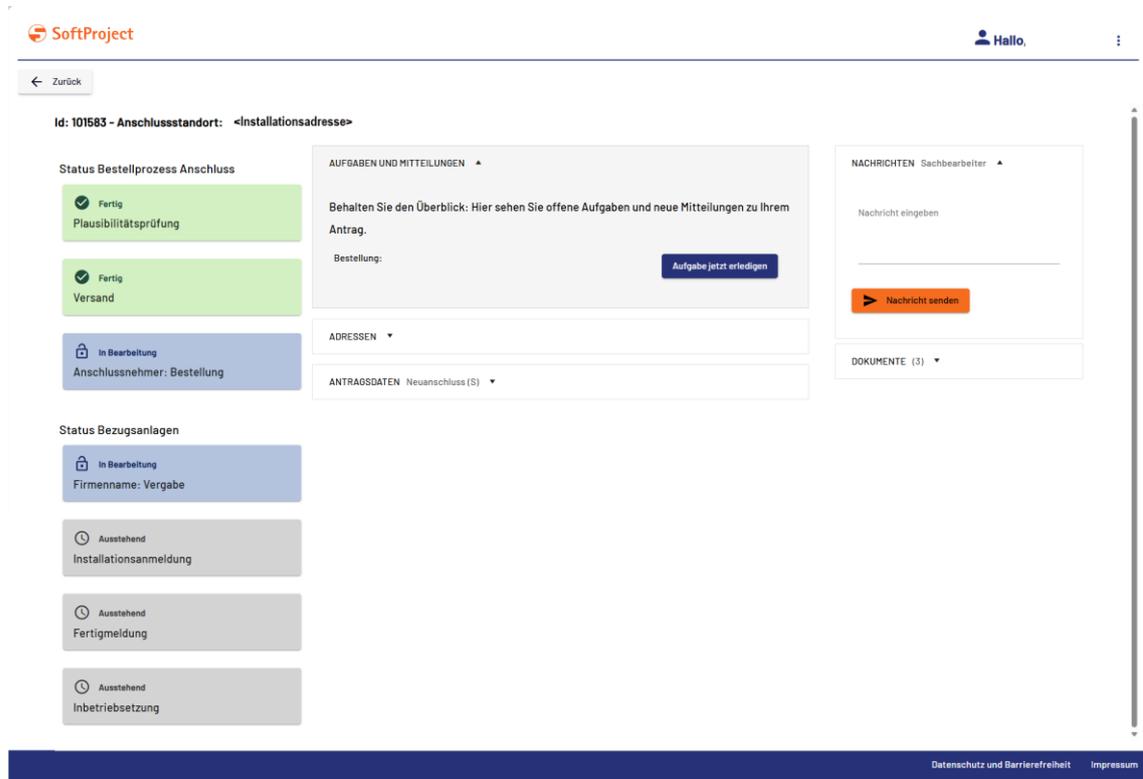


Element	Beschreibung
1	Antrags-ID
2	Installationsadresse/Anlagenstandort

Element	Beschreibung
3	Art des Antrags
4	Datum und Uhrzeit der Antragserstellung
5	Anzeige, ob offene Aufgaben und/oder ungelesene Nachrichten für Sie vorliegen <hr/> i Hinweis: Zusätzlich werden Sie immer per E-Mail informiert, wenn eine offene Aufgabe für Sie ansteht. <hr/>
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.



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.

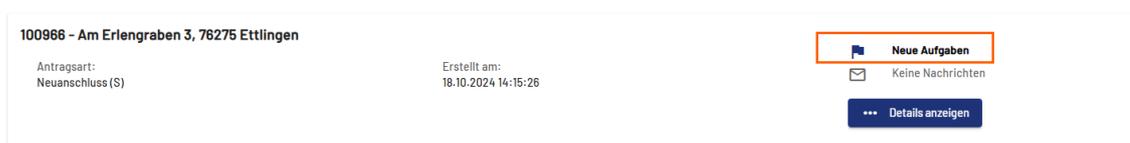
Weitere Informationen zu den anderen Bereichen finden Sie in den folgenden Abschnitten.

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.

i Hinweis:

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



i Hinweis:

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

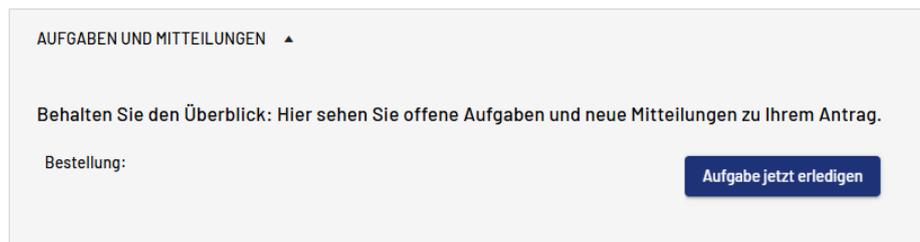
Das grundsätzliche Verhalten ist jedoch immer gleich:

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

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).

1.



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

2.

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 08.08.2025 aus.

Sie bestellen das Angebot vom 10.04.2025. 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.*

3.

← Zurück ✓ Kostenpflichtig bestellen

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

i 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 Adresdaten 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) 

Adresse: <Adresse des Anschlussnehmers>

Erreichbarkeit:

 <Telefonnummer des Anschlussnehmers>

 <E-Mail-Adresse des Anschlussnehmers>

<Name> (Antragsteller) 

Adresse: <Adresse des Antragstellers>

Erreichbarkeit:

 <Telefonnummer des Antragstellers>

 <E-Mail-Adresse des Antragstellers>

(Rechnungsadresse) 

(Anschlussnutzer) 

(Grundstückseigentümer) 

(Weiterer Anschlussnehmer) 



Tipp:

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

i 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

Wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten** aus.

Passen Sie die Daten im Dialogfenster wie gewünscht an.

1. Wählen Sie **Speichern** aus.

3. ✓ Die geänderten Daten werden in der Antragsübersicht angezeigt.

So fügen Sie Daten hinzu

Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** aus.

1.

- ✓ 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

2.

3.

Abbrechen Speichern

Geben Sie Daten in die Felder ein.

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.

4.
1.

Geben Sie Ihre Nachricht (maximal 1.000 Zeichen) im Feld **Nachricht eingeben** ein.

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

Wählen Sie **Hinzufügen** aus.

Das Dialogfenster **Dokument hochladen** wird geöffnet.



Wählen Sie das gewünschte Dokument unter **Dokument auswählen** aus.

Wählen Sie **Hochladen** aus.

2. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.

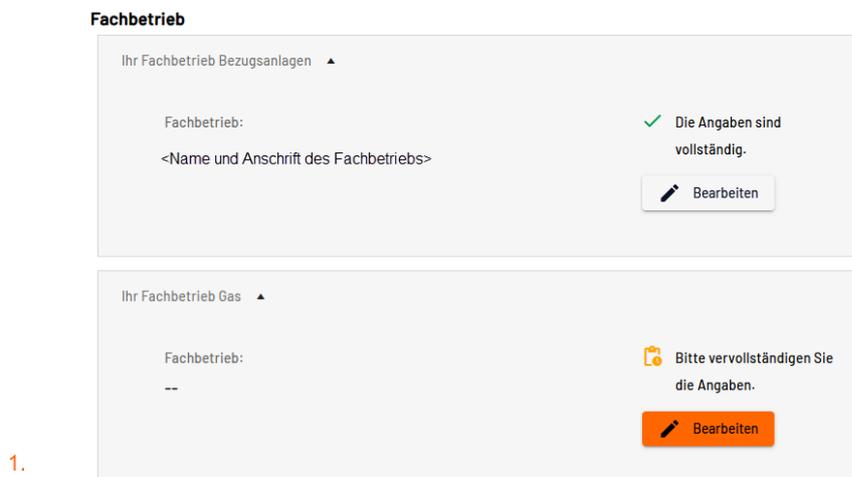
3. Wählen Sie **Öffnen** aus.

4. Das Dokument wird in der Dokumentübersicht angezeigt.

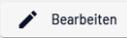
5.

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.



So ändern Sie einen Fachbetrieb

Wählen Sie die Schaltfläche  **Bearbeiten** aus.

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

Bitte wählen Sie Ihren Fachbetrieb

Fachbetrieb

Abbrechen

Speichern

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

So fügen Sie einen Fachbetrieb hinzu

2.

3.

Wählen Sie die Schaltfläche  aus.

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

1.

Bitte wählen Sie Ihren Fachbetrieb

Fachbetrieb

Abbrechen

Speichern

2.

3.

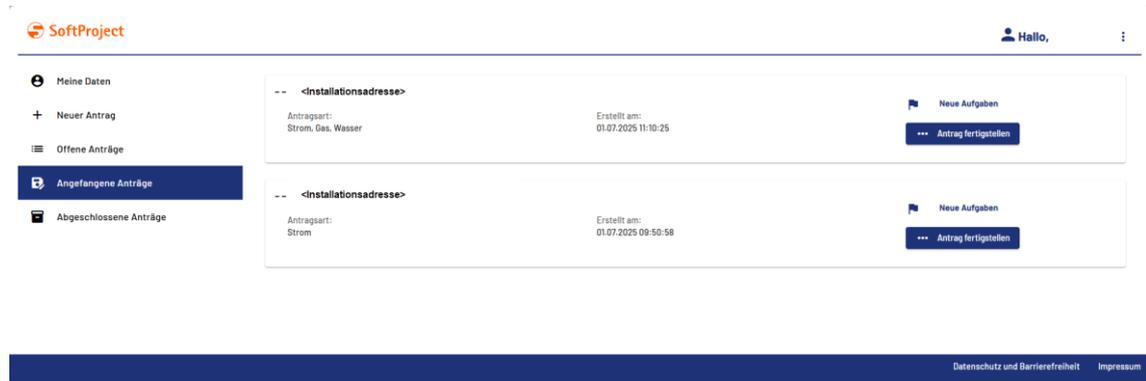
Wählen Sie den gewünschten Fachbetrieb in der Dropdown-Liste aus.
Wählen Sie **Speichern** aus.

Hinweis:

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

8 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

Wählen Sie **Antrag fertigstellen** aus.

1. Bestätigen Sie die Abfrage **Möchten Sie die Antragsdaten jetzt laden und fertigstellen?** mit **Ja**.
- 2.

✓ 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.

The screenshot shows the SoftProject web application interface. On the left is a navigation menu with options: 'Mein Konto', 'Neuer Antrag', 'Offene Anträge', 'Angefangene Anträge', and 'Abgeschlossene Anträge' (highlighted in blue). The main content area displays a list of three completed requests:

Request ID	Request Type	Created At	Status
101088 - Am Erlengraben 3, Ettlingen	PV-Anlage	19.11.2024 14:51:50	Keine Nachrichten
100782 - Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen	Ladeeinrichtung	07.08.2024 01:48:11	Keine Nachrichten
100638 - Am Erlengraben 3, 12378 Ettlingen	Neuanschluss (SF)	07.08.2024 01:48:10	Keine Nachrichten

Each request card includes a 'Details anzeigen' button. At the bottom of the page, there is a dark blue footer bar with the text 'Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum'.

Für abgeschlossene Anträge können Sie keine Aufgaben mehr ausführen.

i Hinweis:

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

i 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.

The screenshot shows a status message box with the following content:

STORNIERT

Antrag wurde versehentlich doppelt eingereicht.

i 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.

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.
