



**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 4.2.11 / Januar 2026

SoftProject GmbH  
Am Erlengraben 3  
76275 Ettlingen

Telefon: +49 7243 56175-0

Website: [www.softproject.de](http://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	Meine Daten .....	8
6	Neuer Antrag .....	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 .....	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 .....	54
9	Abgeschlossene Anträge .....	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: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Startseite und Navigation</li><li>▪ Die Menüpunkte im Überblick</li></ul>
Persönliche Daten anzeigen und anpassen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Persönliche Daten einsehen</li><li>▪ Persönliche Daten ändern</li></ul>
Neuen Antrag stellen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hausanschluss anmelden</li><li>▪ PV-Anlage/-Speicher anmelden</li><li>▪ Wärmepumpe anmelden</li><li>▪ Ladeeinrichtung anmelden</li></ul>
Offene Anträge verwalten	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Adressdaten bearbeiten/ergänzen</li><li>▪ Nachrichten an den Sachbearbeiter senden</li><li>▪ Dokumente hochladen</li></ul>
Angefangene Anträge fertigstellen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zwischengespeicherte Netzanschlussanträge fertigstellen</li></ul>
Abgeschlossene Anträge einsehen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Karte <b>Abgeschlossene Anträge</b></li></ul>
Praxisbeispiel	Beispiel für den Ablauf eines typischen Antrags

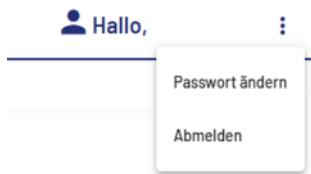
Nutzen Sie das Inhaltsverzeichnis, um direkt zu den Infos zu springen, die Sie benötigen.

## 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.

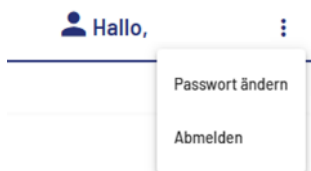
A screenshot of a dialog box titled 'Passwort ändern'. It contains two input fields: 'Neues Passwort \*' and 'Wiederholen \*'. Below the fields are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

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:



Das Bild zeigt den Registrierungsprozess in der App. Oben sind die Registerkarten 'Login' und 'Registrierung' zu sehen. Ein 'x' in einem Kreis befindet sich oben rechts. Der Text 'Sie haben noch kein Konto im Kundenportal?' steht über den Eingabefeldern. Die Felder sind: Vorname, Nachname, E-Mail, Passwort (mit einem 'auge' Symbol) und Passwort bestätigen (mit einem 'auge' Symbol). Ein orangefarbener Button 'Antrag zwischenspeichern' mit einem Häkchen-Symbol befindet sich unten rechts.

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\*

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:

**softproject**

**+ Ich möchte mich als Neukunde registrieren.**

Ihre persönlichen Daten

Vorname\* \_\_\_\_\_

Nachname\* \_\_\_\_\_

Ihre Login-Daten

E-Mail-Adresse\* \_\_\_\_\_

Passwort\* \_\_\_\_\_

Passwort wiederholen\* \_\_\_\_\_

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

**Registrieren**

Geben Sie die Antwort in Ziffern ein:  $8 \times 5 =$  \_\_\_\_\_

Datenschutz und Barrierefreiheit 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.

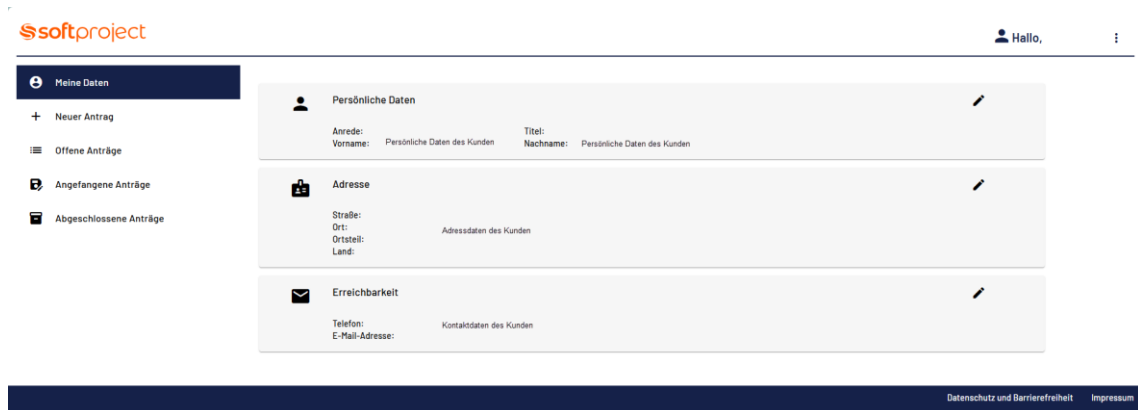
## 4 Übersicht über das Kundenportal

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:

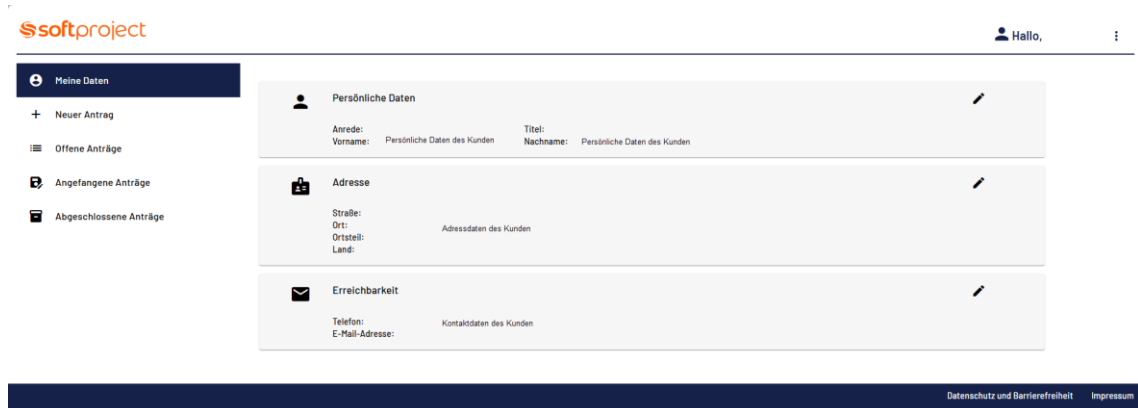
- Meine Daten
- Neuer Antrag
- Offene Anträge
- Angefangene Anträge
- Abgeschlossene Anträge

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

## 5 Meine Daten

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.


**Persönliche Daten**

Privatperson
  Unternehmen

Anrede Titel

Vorname Nachname

<Vorname> <Nachname>

Geburtsdatum 

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.

**i 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

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>

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

**i Hinweis:**

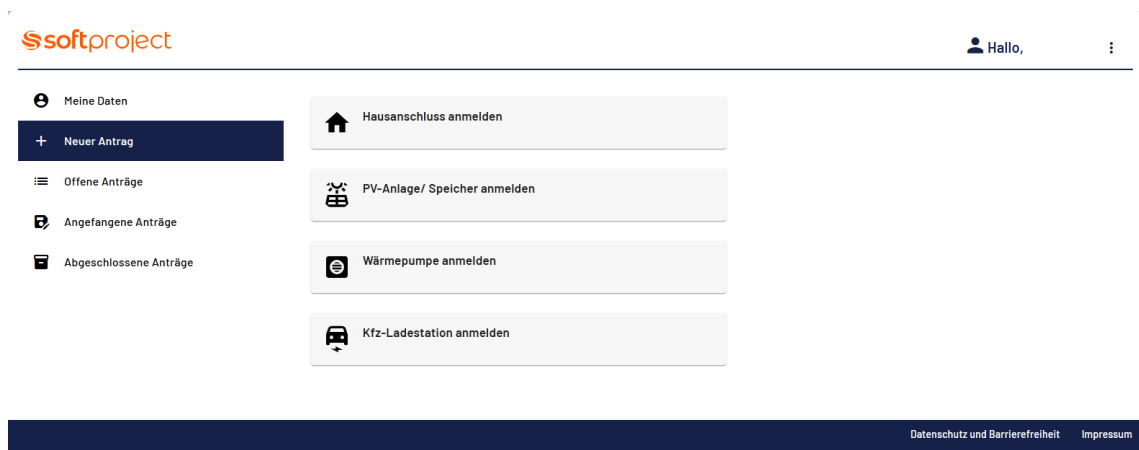
Die E-Mail-Adresse wird aus Keycloak übernommen und kann deshalb derzeit noch nicht bearbeitet werden.

---

## 6 Neuer Antrag

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.

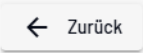


## 6.1 Hausanschluss anmelden

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><b>i Hinweis:</b></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><b>i Hinweis:</b></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 <b>Weiter</b> auswählen.</p> <p>In beiden Fällen können Sie die Bearbeitung unter <b>Angefangene Anträge</b> fortsetzen.</p>
	<p>Eine Seite vorblättern</p>

## 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

**Stillegung**  
Bestehenden Netzanschluss stilllegen

**Bauanschluss**  
Temporären Anschluss (Bauanschluss) beantragen

**Hausanschlusskasten**  
Hausanschlusskasten (Strom) austauschen

Datenschutz und Barrierefreiheit Impressum

2. Geben Sie auf der Karte **Adresse** die Adresse für den Netzanschluss oder die Anlage ein. Die angezeigten Felder hängen von der Konfiguration ab.
3. 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.

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

Screenshot of the 'Schritt 3 von 7' form in the SoftProject system. The form is titled 'Welche Neuanschlüsse benötigen Sie?' and is divided into several sections:

- Produktauswahl:** 'Welche Produkte benötigen Sie?' with checkboxes for Strom, Gas, Wasser, Fernwärme, Glasfaser, and Telekom.
- Bauanschluss:** 'Benötigen Sie zusätzlich einen Bauanschluss?' with checkboxes for Baustrom and Bauwasser.
- Informationen zu den Bauanschlüssen:** Text explaining that Baustrom must be ordered from the installer and that Bauwasser installation requires a drinking water notification.
- Informationen zu unseren Preisen:** Details for each product type (Strom, Gas, Wasser, Fernwärme, Glasfaser, Telekom) including base prices and links to data sheets.
- Kopf:** Note that price discounts are granted for shared trenches.

Navigation buttons at the bottom: '← Zurück', 'Speichern', and '→ Weiter'. Footer: '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

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 Straßennitte ein. Die spätere Abrechnung erfolgt nach tatsächlicher Grabenlänge.

Straßennitte 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
<b>Gesamt (brutto)</b>	<b>1.717,00 €</b>		

← Zurück Speichern Weiter

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

softproject

Schritt 6 von 7

Wir benötigen einige persönliche Daten von Ihnen.

Wer ist der Antragsteller?

Privatperson  
 Unternehmen

Bitte wählen Titel

Vorname\* <Vorname> Nachname\* <Nachname>

Geburtsdatum\*

Wie lautet die Adresse des Antragstellers?

PLZ\* Ort\* Ortsteil

Straße\* Hausnr.\*

Land\* Deutschland

Wie können wir den Antragsteller erreichen?

Ländervorwahl +49 Telefon\*

E-Mail-Adresse\* <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.

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.

← Zurück Speichern Weiter →

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.

- 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\*

- 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.

✓ 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\*

---

Wie können wir jemanden unter der Rechnungsadresse erreichen?

*Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\**

Ländervorwahl  Telefon

Ländervorwahl  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\*

---

**Wie können wir den Grundstückseigentümer erreichen?**

*Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\**

Ländervorwahl  Telefon

Ländervorwahl  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

softproject
☰

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
Anschlussstyp:	Standardanschluss
Max. gleichzeitige Leistung:	8,00 kW
Fachbetrieb:	<Fachbetrieb>

**Anschluss** > Ändern

---

Wunschtermin Netzzanschluss:	
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 €	<a href="#">&gt; Weitere Informationen</a>
<b>Gesamt (brutto)</b>	<b>1.717,00 €</b>	

**Dokumente**

---

Hochgeladene Dokumente

<input type="checkbox"/>	Dokumentname Lageplan.pdf	Dokumenttyp 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 einreichen

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

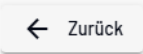

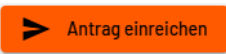

22

**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 <b>Angefangene Anträge</b> aufrufen und fertigstellen.
	Antrag einreichen  Wenn Sie diese Schaltfläche auswählen, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt.  <p style="text-align: center;"><b>Vielen Dank für Ihren Antrag!</b></p> <p style="text-align: center;"><small>Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag im Kundenportal weiterbearbeiten und können jederzeit den Status abrufen.</small></p> <p style="text-align: center;"></p> Wählen Sie <b>Kundenportal aufrufen</b> aus, um den Antrag im Kundenportal unter <b>Offene Anträge</b> 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

Hello,

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

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. Die angezeigten Felder hängen von der Konfiguration ab.
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 a web form titled 'Geplante PV-Anlage' (Planned PV System) at step 2 of 4. The form asks the user to specify whether they want to install a new PV system or expand an existing one. It includes two radio button options: 'Neue PV-Anlage' (New PV System) and 'PV-Anlage erweitern' (Expand PV System). Below these options, there is a question about the total capacity of inverters and a corresponding input field. Navigation buttons for 'Zurück' (Back), 'Abbrechen' (Cancel), and 'Weiter' (Next) are visible at the bottom of the form area. The footer of the page 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

### **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  
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.

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  Titel   
Bitte wählen

Vorname\*  Nachname\*

**Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

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

PLZ\*  Ort\*

Ortsteil

Straße\*  Hausnr.\*

Land\*

**Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\*

Ländervorwahl  Telefon

Ländervorwahl  Mobil

E-Mail\*

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

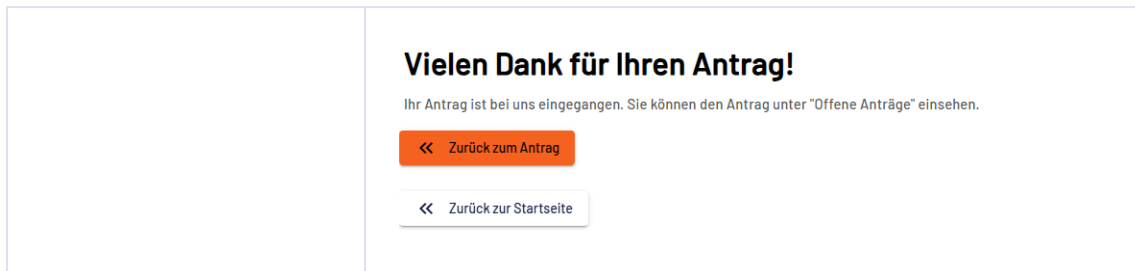
- ✓ Schritt 4 wird geöffnet.

## 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
	<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><b>!</b> <b>Bitte beachten:</b></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>



## 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

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein. Die angezeigten Felder hängen von der Konfiguration ab.
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 SteuVc 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]\*

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

Bestandsanlage vor dem 01.01.2024

Steuerungsart\*

3. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 3 wird geöffnet.

### 6.3.3 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?**: This section asks for the applicant's identity. It includes radio buttons for "Privatperson" and "Unternehmen". Below these are dropdown menus for "Beruf" (with "Bitte wählen" as a placeholder) and "Titel". There are also text input fields for "Vorname" (with a placeholder "<Vorname>") and "Nachname" (with a placeholder "<Nachname>").
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?**: This section asks for the applicant's address. It includes text input fields for "PLZ\*", "Ort\*", "Ortsteil", "Straße\*", and "Hausnr.\*". There is also a dropdown menu for "Land" with "Deutschland" selected.
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?**: This section asks for contact information. It includes a note: "Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\*". There are dropdown menus for "Ländervorwahl" (with "+49" selected) and "Telefon", and another dropdown for "Ländervorwahl" (with "+49" selected) and "Mobil". There is also a text input field for "E-Mail" (with a placeholder "<E-Mail-Adresse>").

At the bottom of the form, there are two checkboxes:

- 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.

Navigation buttons at the bottom are "Zurück", "Abbrechen", 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 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  Titel   
Bitte wählen

Vorname\*  Nachname\*

**Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

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

PLZ\*  Ort\*

Ortsteil

Straße\*  Hausnr.\*

Land\*  Deutschland

**Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

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.

### 6.3.4 Schritt 4: Abschluss

The screenshot shows a web form titled 'Schritt 4 von 4' with the SoftProject logo in the top left and a user profile 'Hallo,' in the top right. The form contains the following sections:

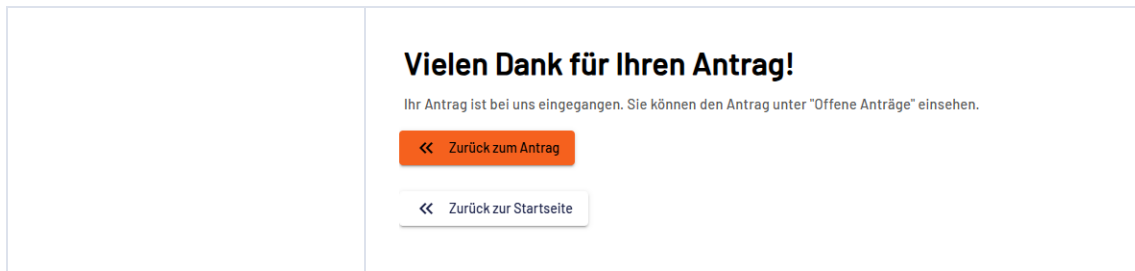
- Bauvorhaben:** Includes a field for 'Anschlussstandort' with a placeholder '<Anschlussstandort>' and an '> Ändern' link.
- Wärmepumpe:** Includes a 'Vorhaben:' field with a 'Neuanschluss' dropdown. Below it are three rows of data: 'Elektr. Leistung Wärmepumpe [kW]: 4', 'Elektr. Leistung Zusatzheizung [kW]: 0', and 'Wirkleistung gesteuert nach §14a EnWG: Ja (Einzelsteuerung als Steu/VE)'. An '> Ändern' link is on the right.
- Beteiligte:** Includes a field for 'Antragsteller:' with a placeholder '<Kontaktdata des Antragstellers>' and 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: a grey '← Zurück' button, a grey '⊗ Abbrechen' button, and an orange '→ Antrag einreichen' button.

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><b>! Bitte beachten:</b></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>



## 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

1. Geben Sie auf der Karte **Anlagenstandort** die Installationsadresse ein. Die angezeigten Felder hängen von der Konfiguration ab.
2. Wählen Sie **Weiter** aus.

✓ Schritt 2 wird geöffnet.

## 6.4.2 Schritt 2: Anlagendetails

The screenshot shows a web form titled 'Angaben zur geplanten Ladeeinrichtung' (Details of planned charging station). The form is part of a 4-step process, currently on step 2. It contains the following sections:

- Möchten Sie eine neue Ladeeinrichtung errichten oder eine bestehende ändern?\*** (Do you want to install a new charging station or change an existing one?\*)
  - 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?**

Navigation buttons:

Footer: Datenschutz und Barrierefreiheit 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.

**i 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 collecting customer data. The form is divided into three main sections:

- Wer ist der Antragsteller?**: This section has two radio buttons for "Privatperson" and "Unternehmen". Below them are dropdown menus for "Beruf" (with "Bitte wählen" as the selected option) and "Titel". There are also input fields for "Vorname" (with a placeholder "<Vorname>") and "Nachname" (with a placeholder "<Nachname>").
- Wie lautet die Adresse des Antragstellers?**: This section contains input fields for "PLZ\*", "Ort\*", "Ortsteil", "Straße\*", and "Hausnr.\*". A "Land" dropdown menu is set to "Deutschland".
- Wie können wir den Antragsteller erreichen?**: This section includes a note: "Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\*". It has two dropdown menus for "Land" (set to "+49") and "Telefon" type ("Telefon" and "Mobil"). There is also an "E-Mail" input field with a placeholder "<E-Mail-Adresse>".

At the bottom of the form, there are two checkboxes:
 

- 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.)

 Navigation buttons "Zurück", "Abbrechen", and "Weiter" are located at the bottom of the form area. The footer of the page 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  Titel   
Bitte wählen

Vorname\*  Nachname\*

**Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie lautet die Anschrift des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)?

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

PLZ\*  Ort\*

Ortsteil

Straße\*  Hausnr.\*

Land\*

**Kontaktdaten des Anschlussnutzers (Anlagenbetreibers)**

Wie können wir den Anschlussnutzer (Anlagenbetreiber) erreichen?

Die Angabe mindestens einer Telefonnummer ist Pflicht.\*

Ländervorwahl  Telefon

Ländervorwahl  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
	<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><b>! Bitte beachten:</b></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>

Schaltfläche	Beschreibung
	<p><b>Vielen Dank für Ihren Antrag!</b></p> <p>Ihr Antrag ist bei uns eingegangen. Sie können den Antrag unter "Offene Anträge" einsehen.</p> <p><a href="#">« Zurück zum Antrag</a></p> <p><a href="#">« Zurück zur Startseite</a></p>

## 7 Offene Anträge

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
	Antrags-ID
	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  <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>i Hinweis:</b></p> <p>Zusätzlich werden Sie immer per E-Mail informiert, wenn eine offene Aufgabe für Sie ansteht.</p> </div>
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

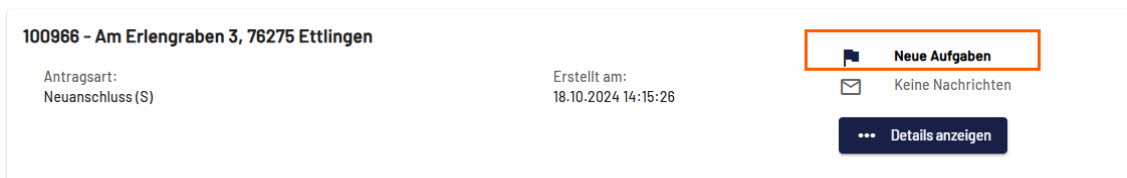
Wenn in einem Antrag offene Aufgaben für Sie anstehen, erkennen Sie das in der Antragsübersicht am ausgefüllten Flaggensymbol und dem Text **Neue Aufgaben**. Zudem ist die Schaltfläche **Details anzeigen** hervorgehoben.

---

### **i** Hinweis:

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

---



100966 - Am Erlengraben 3, 76275 Ettlingen

Antragsart:  
Neuanschluss(S)

Erstellt am:  
18.10.2024 14:15:26

**Neue Aufgaben**

Keine Nachrichten

Details anzeigen

---

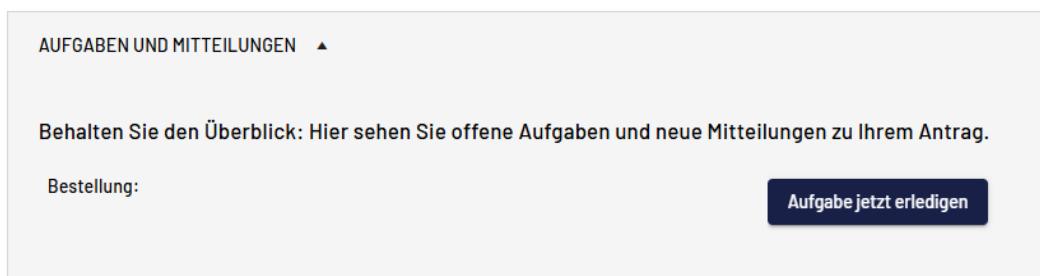
### **i** Hinweis:

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.

- 
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**).

**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 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.

---

**i Hinweis:**

Je nachdem, welche Adresdaten Sie im Antragsformular angegeben haben, werden hier unterschiedliche Adresdaten 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.

NACHRICHTEN Sachbearbeiter ▲

Nachricht eingeben

➤ 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.

DOKUMENTE (2) ▲

**Angebot** 06.08.2025 12:06:42  
[76275\\_Am Erlengraben\\_3-Anlage\\_Preise.pdf](#)

**Vertrag** 06.08.2025 12:06:41  
[SWFF\\_Netzanschlussvertrag\\_Strom.pdf](#)

+ Hinzufügen



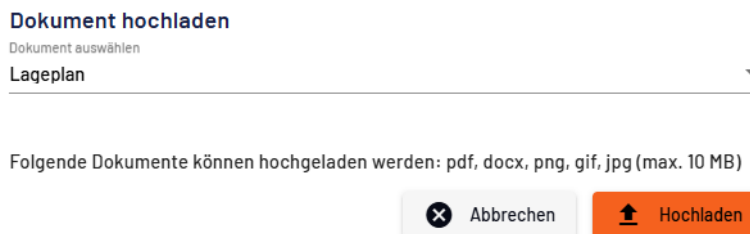
**Tipp:**

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 Angefangene Anträge

Unter dem Menüpunkt **Angefangene Anträge** werden alle Netzanschlussanträge aufgelistet, die Sie während der Antragstellung zwischengespeichert haben. Sie können die Anträge weiterbearbeiten und einreichen oder löschen.



### So stellen Sie einen angefangenen Antrag fertig

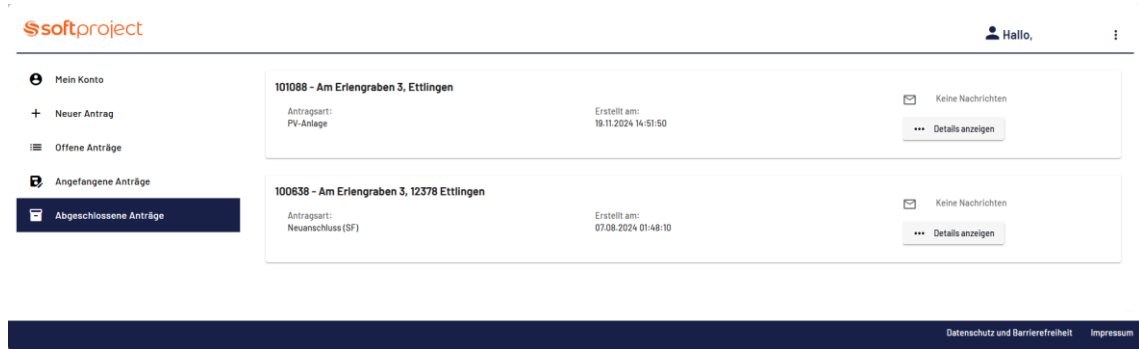
1. Wählen Sie **Antrag fertigstellen** aus.
2. Bestätigen Sie die Abfrage **Möchten Sie die Antragsdaten jetzt laden und fertigstellen?** mit **Ja**.
  - ✓ Das Antragsformular wird in dem Schritt geöffnet, in dem Sie es gespeichert haben.
3. Füllen Sie das Antragsformular vollständig aus.
4. Wählen Sie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

### So löschen Sie einen angefangenen Antrag

1. Wählen Sie **Antrag löschen** aus.
2. Bestätigen Sie die Abfrage **Möchten Sie den Antrag wirklich löschen?** mit **Ja**.
  - ✓ Der Antrag wird gelöscht und wird nicht mehr unter **Angefangene Anträge** angezeigt.

## 9 Abgeschlossene Anträge

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.



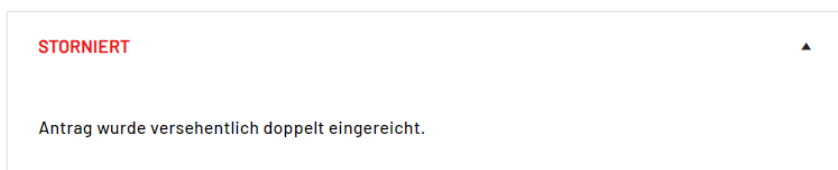
Für abgeschlossene Anträge können Sie keine Aufgaben mehr ausführen.

### **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.

---