

Minergie-Online-Plattform

Einführung für Antragsstellende

Autor/in
Christian Stünzi
Béatrice Gauvain
Eva Schnider

Minergie Schweiz
Geschäftsstelle
Bäumleingasse 22
4051 Basel
T 061 205 25 50
info@minergie.ch
www.minergie.ch

Inhalt

1	Zweck und Funktionen der Online-Plattform	1
2	Ein Projekt zertifizieren lassen - Schritt für Schritt	2
2.1	Neues Konto erstellen	2
2.2	Teilnahme am Projekt bestätigen	3
2.3	Projekt eröffnen	4
2.4	Daten online erfassen	5
2.5	Projekt abbrechen	12
2.6	Projekt einreichen	13
2.7	Prüfung und Zertifizierung	15
3	Mein Konto	18
3.1	Konto als Einzelperson	18
3.2	Konto als Mitarbeiter einer Firma	19
3.3	Zugriff auf alle Projekte einer Firma	21
4	Automatisch generierte E-Mail-Nachrichten	22
5	ECO Projekt erstellen und verknüpfen	23
6	Häufigste Fragen (FAQ)	25

1 Zweck und Funktionen der Online-Plattform

Die Online-Erfassung von Minergie-Gesuchen wurde im Dezember 2011 eingeführt und ist mittlerweile in allen Kantonen obligatorisch.

Mit der Online-Plattform wird der Zertifizierungsprozess vereinfacht. Sie dient als zentrale elektronische Dokumenten- und Adressverwaltung und ermöglicht eine Vereinfachung der Abläufe in der Zertifizierung, sowie eine grössere Einsicht in den Prozess bei allen Beteiligten.

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Die grosse Datenbank von Personen und Firmen macht das Eintippen von Adressen in den meisten Fällen überflüssig.
- Dokumente wie der Antrag und die Baubestätigung werden direkt von der Online-Plattform generiert und müssen nur noch ausgedruckt und unterschrieben werden. Das Heraussuchen der Adresse der zuständigen Zertifizierungsstelle entfällt.
- Alle Beteiligten können den Zertifizierungsablauf nahtlos mitverfolgen und sind immer auf dem neusten Stand.

Auch mit der Online-Registrierung müssen zusätzlich ein gedrucktes Exemplar des Nachweisformulars (die Beteiligten müssen nicht mehr eingetragen werden, da sie online erfasst werden) und einige Beilagen bei der Zertifizierungsstelle in Papierform eingereicht werden. Unterschrieben wird der Antrag, der beim Einreichen des Projektes automatisch von der Online-Plattform erstellt wird.

Sollten Probleme auftauchen, für die Sie keine Lösung in diesem Dokument finden, dann können Sie sich an das Support-Team wenden.

E-Mail: support@minergie.ch

Telefon: 061 205 25 55 (Montag bis Freitag von 9.00 bis 12.00 Uhr)

2 Ein Projekt zertifizieren lassen - Schritt für Schritt

2.1 Neues Konto erstellen

Um die Online-Plattform nutzen zu können, ist eine Registrierung erforderlich. Es existieren dabei zwei Möglichkeiten:



Sie haben eine Einladungs-E-Mail erhalten, weil Sie zu einem Minergie Projekt auf der Online-Plattform hinzugefügt worden sind.

Gehen Sie folgendermassen vor:

- Folgen Sie dem Link des Einladungsmails, Sie werden direkt auf die Online-Plattform weitergeleitet.
- Nun können Sie ein Passwort für Ihr Konto einrichten. Als Benutzername/E-Mail-Adresse fungiert automatisch diejenige E-Mail-Adresse, an welche auch die Einladung verschickt wurde.
- Nach dem Setzen des Passworts, haben Sie Zugriff auf die Felder "Projekte" und "Neues Projekt erstellen".
- Bitte bestätigen Sie zum Schluss Ihre Teilnahme am Projekt. Wie das funktioniert, steht im folgenden Kapitel.

Sie möchten selber ein Gesuch einreichen und haben noch kein Konto auf der Online-Plattform.

- Wenn Sie noch kein Konto haben, können Sie unter <https://online.minergie.ch> mithilfe von "Neu registrieren" eines erstellen.
- Zuerst werden Sie aufgefordert Ihren Namen, eine E-Mail-Adresse und die gewünschte Sprache anzugeben.

Neues Konto erstellen

Registrieren Sie sich hier für die Nutzung der Minergie Online-Plattform.

Bitte füllen Sie das folgende Formular aus, um ein neues Konto zu erstellen. Im Anschluss daran werden Sie eine E-Mail mit einem Link für die Bestätigung Ihres Kontos erhalten.

Neues Konto erstellen

Sprache  
 Ihre bevorzugte Sprache für diese Applikation

Anrede  

Vorname 

Nachname 

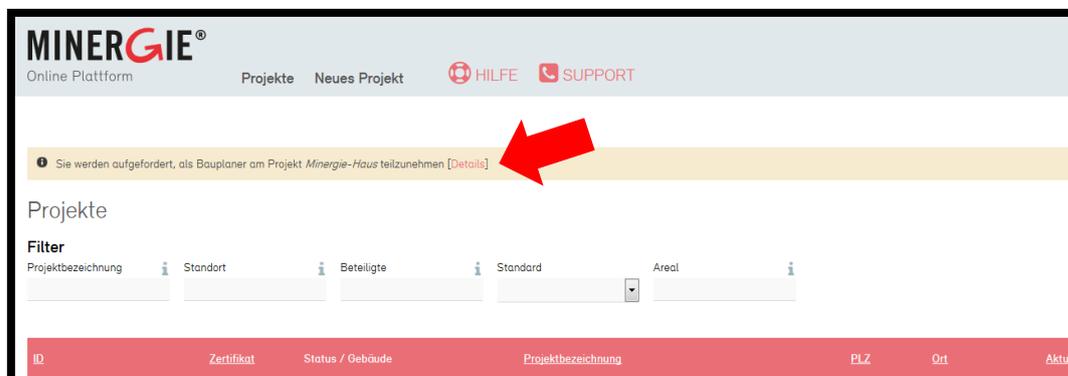
Email 
 Die E-Mail Adresse wird auch als Benutzername zum Anmelden verwendet.

Sobald Sie "Konto erstellen" betätigt haben, wird Ihnen eine E-Mail zugestellt, die einen Link für die Bestätigung Ihres Kontos enthält.

- Nach dem Aktivieren dieses Links werden Sie aufgefordert ein Passwort für Ihr Konto zu setzen.
- Sie werden direkt zu Ihren persönlichen Einstellungen weitergeleitet. Hilfe dazu finden Sie im Kapitel "

2.2 Teilnahme am Projekt bestätigen

Falls Sie per E-Mail dazu eingeladen wurden an einem Projekt teilzunehmen und Ihr Konto bereits fertig eingerichtet ist, wird sich der Bildschirm folgendermassen präsentieren:

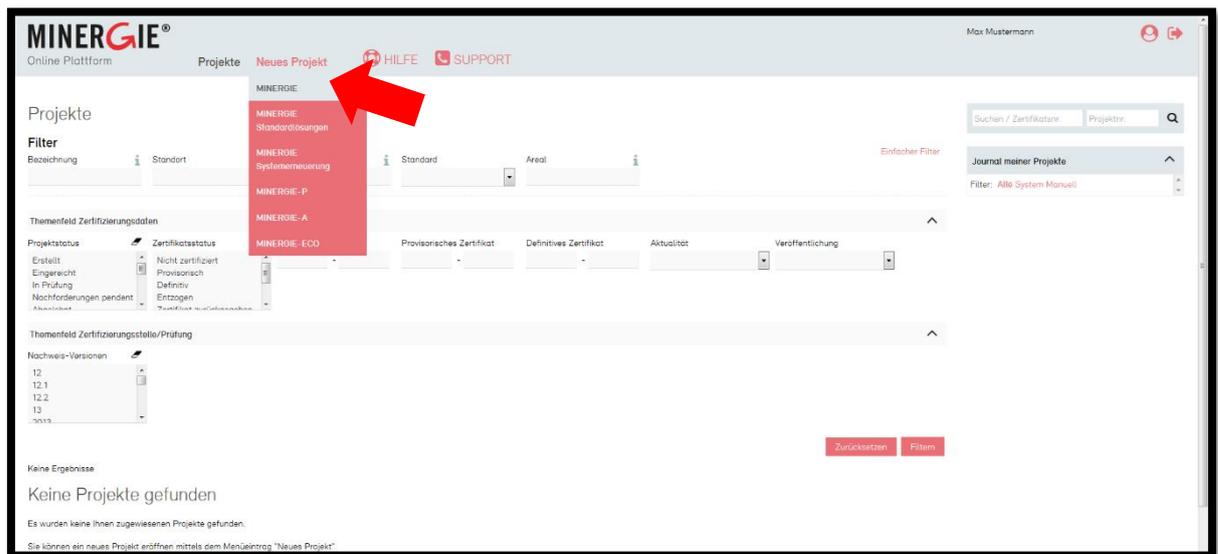


Im gelben Balken oben werden Projekte aufgeführt, bei denen Ihre Teilnahmebestätigung noch fehlt. Mit einem Klick auf "Details" gelangen Sie direkt zum entsprechenden Projekt.

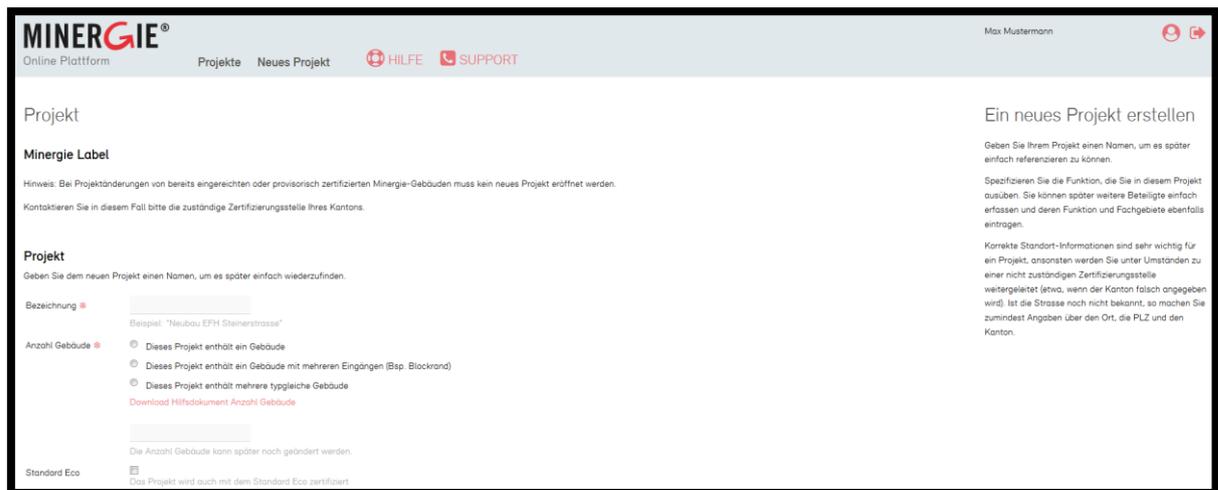
Wenn Sie sich in einem Projekt befinden, in dem Ihre Bestätigung noch fehlt, erscheint folgendes Feld, mithilfe dessen Sie die Bestätigung vornehmen können:

Wollen Sie als Bauplaner am Projekt *Minergie-Haus* teilnehmen?

2.3 Projekt eröffnen



Wählen Sie zuerst aus, welches Zertifikat das Projekt später tragen soll. Bei Unsicherheiten lesen Sie bitte <http://www.minergie.ch/de/verstehen/baustandards/>.



- Die Projektbezeichnung sollte sinnvoll gewählt werden und kann später nur über den Support angepasst werden. Der Begriff wird für die Zertifikate und die Gebäudeliste übernommen.
- Wählen Sie die Funktion aus, die Sie in diesem Projekt ausüben werden.
- Markieren Sie, ob die Rechnung später an Ihre Adresse gesandt werden soll.
- Markieren Sie, ob Sie der Antragsteller sind. Der Antragsteller ist der Vertragspartner von Minergie und kann den Antrag online einreichen. Falls Sie nicht Antragsteller sind, so wechselt ihre Rolle auf Projektkoordination und Sie können das Projekt online ebenfalls einreichen.

2.4 Daten online erfassen

In der gelb hinterlegten Box oben auf der Seite finden Sie Hinweise zum jeweiligen Schritt. Sobald Sie die zwingenden Angaben ausgefüllt haben, lässt sich der "Weiter" Knopf drücken. Vorher ist dieser eingegraut und inaktiv.

Die To-Do-Liste rechts informiert Sie über die Schritte die noch ausgeführt werden müssen, damit das Projekt online eingereicht werden kann.

The screenshot displays the MINERGIE online platform interface. At the top, the logo 'MINERGIE®' is visible, along with navigation links for 'Online Plattform', 'Projekte', and 'Neues Projekt'. There are also links for 'HILFE' and 'SUPPORT'. The user 'Max Mustermann' is logged in.

The main content area is titled 'Projekt' and shows 'Projektnummer: 56784' and 'Standard: Minergie'. A yellow highlighted box indicates 'Schritt 1 / 4: Beteiligungen' with instructions: 'In diesem Schritt müssen der Antragsteller, der Rechnungskontakt und die Bauherrschaft erfasst werden. Zudem können weitere am Projekt beteiligte Personen hinzugefügt werden.' Below this are two buttons: 'Weiter' (disabled) and 'Projekt abbrechen'.

A navigation bar contains tabs: 'Übersicht', 'Projektdaten', 'Gebäude', 'Beteiligte', 'Dokumente', 'Termine', and 'Nachforderungen'. The 'Beteiligte' tab is active.

The 'Beteiligung' table lists participants:

Person	Firma	Funktion	Rolle	Verrichtung	Bestätigt	Aktionen
Max Mustermann max@mustermann.ch Musterstrasse 5, 10001 Musterhausen	-	Bauherrschaft	Antragsteller (Projektkoordination)	✓ Rechnungsadresse	✓	Bearbeiten

Below the table is a button: 'Neue Beteiligung erfassen'.

On the right side, there is a 'To-do-Liste für Projekteinreichung' with a search bar and a list of tasks:

- ✓ Antragsteller erfasst
- ✓ Bauherrschaft erfasst
- ✓ Rechnungsempfänger erfasst
- ✓ Antragsteller bestätigt
- ✓ Bauherrschaft bestätigt
- ✓ Rechnungsempfänger bestätigt
- Gebäude erfasst
- Nachweisformular hochgeladen
- Antrag einreichen

Below the list is a 'Projektjournal' section with a filter set to 'Alle' and a date '2. Februar 2018'. A log entry shows 'Projekt erstellt [Max Mustermann]'.

Achtung: Solange ein Schritt nicht abgeschlossen ist, wird der "Weiter"-Button eingegraut dargestellt und ist nicht aktivierbar. Erst nachdem Sie alle 4 Schritte ausgeführt haben, erhalten Sie Zugriff auf die blauen Register und können zuvor gemachte Angaben ändern, ergänzen und löschen.

Schritt 1: Beteiligte erfassen

Erfassen Sie nun die Namen und Adressen des Antragstellers, der Bauherrschaft und allfälliger Drittpersonen wie Bauplanenden oder Architekten.

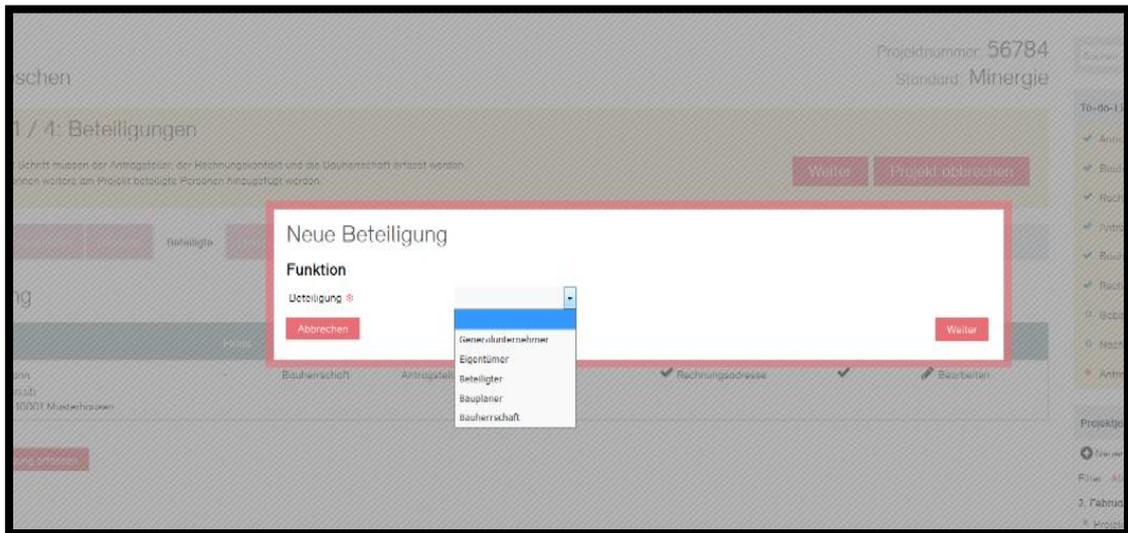
- Ihr eigener Name und Ihre Funktion sind bereits erfasst und bestätigt.
- Fügen Sie mit "Neue Beteiligung erfassen" weitere Beteiligte hinzu.
- Alle Beteiligten werden per E-Mail über ihre Einladung informiert und haben die Möglichkeit die Teilnahme am Projekt auf der Online-Plattform zu bestätigen.
- Der Antragsteller muss seine Teilnahme zwingend bestätigen, ansonsten ist es nicht möglich, das Projekt einzureichen.
- Wenn die Bauherrschaft mitsamt einer E-Mail-Adresse erfasst wird, so muss auch sie ihre Teilnahme am Projekt bestätigen. Wird die Bauherrschaft jedoch ohne E-Mail-Adresse erfasst, so entfällt dieser Schritt. Dies ist nur bei einer Person möglich, wird eine Firma erfasst, so muss eine E-Mail Adresse angegeben werden.

Die Bauherrschaft und weitere Beteiligte, wie Architekten und Planende können Sie mit einem Klick auf "Neue Beteiligung" zum Projekt hinzufügen.

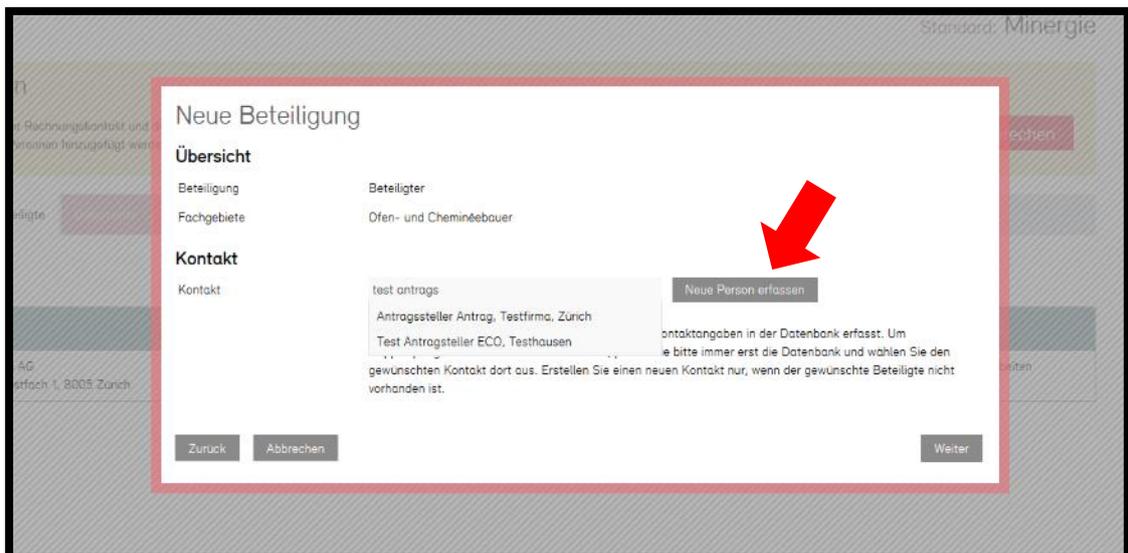
Der "Weiter"-Button kann erst betätigt werden nachdem das Projekt einen Antragsteller und eine Bauherrschaft enthält, sowie ein Beteiligter als Rechnungskontakt ausgewählt wurde.

The screenshot shows the MINERGIE online platform interface. At the top, there is a navigation bar with 'Online Plattform', 'Projekte', 'Neues Projekt', 'HILFE', and 'SUPPORT'. The project number is 56784 and the standard is Minergie. The current step is 'Schritt 1 / 4: Beteiligungen'. Below this, there is a progress bar with tabs for 'Übersicht', 'Projektdaten', 'Gebäude', 'Beteiligte', 'Dokumente', 'Termine', and 'Nachforderungen'. The 'Beteiligte' tab is active. Below the progress bar, there is a table titled 'Beteiligung' with columns: Person, Firma, Funktion, Rolle, Verrechnung, Bestätigt, and Aktionen. The table contains one entry for Max Mustermann, Bauherrschaft, Antragsteller (Projektkoordination), with a checked 'Rechnungsadresse' and 'Bestätigt' status. Below the table, there is a red button labeled 'Neue Beteiligung erfassen' with a red arrow pointing to it.

Zuerst können Sie die Art der Beteiligung auswählen, ob es sich beispielsweise um einen Planer oder die Bauherrschaft handelt. Im Falle von Bauplanenden und Bauausführenden ist es zudem möglich ein Fachgebiet anzugeben.



Als nächstes kann mithilfe des Suchfeldes kontrolliert werden, ob der gewünschte Kontakt bereits in der Datenbank hinterlegt ist. Wenn der gewünschte Name ins Suchfeld eingetippt wird, zeigt es laufend Vorschläge an. Entspricht einer der Vorschläge der gesuchten Person, so dieser durch Anklicken ausgewählt werden. Wenn sich die gesuchte Person jedoch nicht unter den Vorschlägen befindet, kann sie durch "Neue Person erfassen" eingegeben werden.



Wenn eine neue Person erfasst wird, kann diese nicht direkt als Mitarbeiter einer Firma zugewiesen werden. Die erfasste Person muss in den Kontoeinstellungen selbst die Firma eingeben (siehe: Mein Konto) oder wahlweise kann der Support angefragt werden(support@minergie.ch).

Im nächsten Fenster folgt dann eine kurze Übersicht über die bisherigen Eingaben zusammen mit der Möglichkeit den Beteiligten als Antragsteller und/oder als Rechnungskontakt anzugeben.

ungen

steller, der Rechnungskontakt und
teiligte Personen hinzugefügt wer

Beteiligte

gheering AG
ase 1, Postfach 1, 8005 Zürich

Neue Beteiligung

Übersicht

Beteiligung	Beteiligter
Fachgebiete	Ofen- und Kaminbauer
Person	Antragssteller Antrag 8004 Zürich
Firma	Testfirma 0 8004 Zürich testfirma@

Antragsteller/Rechnungskontakt

Antragsteller

Rechnungsadresse

Zustelladresse Rechnung

Zurück Abbrechen

Weiter

Schritt 2: Gebäude erfassen

Erfassen Sie hier die zum Projekt gehörenden Gebäude.

Geben Sie im Feld "Polit. Gemeinde" nicht die Postleitzahl an, sondern den Namen der Gemeinde. Es erscheint dann automatisch die zugehörige BFS-Nummer.

Achtung: Wenn die Gebäude nicht identisch sind und verschiedene Nachweisformulare erforderlich sind, so müssen Sie für jedes Gebäude ein einzelnes Projekt eröffnen. Pro Projekt darf nur genau ein Nachweisformular hochgeladen werden.

Minergie-Haus Standard: Minergie

Schritt 2 / 4: Gebäude

In diesem Schritt werden die Spezifikationen des Gebäudes erfasst.
Füllen Sie bitte alle mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder aus, ergänzen wo möglich weitere Felder und drücken anschließend auf "Speichern".
Möchten Sie für eine Mehrfachanwendung mehrere Gebäude oder bei einem Gebäude mit mehreren Eingängen verschiedene Eingänge erfassen, können Sie diese nach dem Speichern des ersten Gebäudes unten hinzufügen.
Wichtig: Pro Projekt kann nur ein Minergie-Nachweisformular hochgeladen werden. Sollten Sie also mehrere Nachweisformulare einreichen wollen, eröffnen Sie für jedes Nachweisformular ein neues Projekt.

[Weiter](#) [Projekt abbrechen](#)

Übersicht | Projektdaten | Gebäude | Befüllte | Dokumente | Termine | Nachforderungen

Eingänge / Gebäude

Erfassung des Gebäudes
Bitte erfassen Sie hier die Spezifikationen des Gebäudes.
Möchten Sie für eine Mehrfachanwendung mehrere Gebäude oder bei einem Gebäude (Einzelanwendung) mit mehreren Eingängen verschiedene Eingänge erfassen, können Sie diese nach dem Speichern des ersten Gebäudes unten hinzufügen.
Wichtig: Pro Projekt kann nur ein Minergie-Nachweisformular hochgeladen werden. Sollten Sie also mehrere Nachweisformulare einreichen wollen, eröffnen Sie für jedes Nachweisformular ein neues Projekt.

Zertifizierungstyp
Einzelanwendung: Dieses Gebäude wird einmalig erstellt. Die Summe der EBF der Hauseingänge soll der EBF der Projektstätten entsprechen.

Neues Gebäude

Allgemein	Zonen-Information
Bezeichnung *	1: Neubau EFH ma
Land *	Schweiz
Polit. Gemeinde *	
Prov. Zert. Datum	
Def. Zert. Datum	
Gebäudeadresse	Weitere Angaben
Strasse	X-Koordinate
Nummer	Y-Koordinate
PLZ *	EGID
Ort *	Versicherungsnr.
	Parzellenummer

Weitere Gebäude erfassen

Gehen Sie ans untere Ende der Seite, dort finden Sie die Option "Neues Gebäude". Dort können Sie ein neues Gebäude erfassen.

Gebäudeadresse

Strasse

Nummer

PLZ *

Ort *

[Speichern](#) [Löschen](#)

Weitere Angaben

X-Koordinate

Y-Koordinate

EGID

Versicherungsnr.

Parzellenummer

[+ Neues Gebäude](#)

Schritt 3: Dokumente hochladen

Laden Sie das ausgefüllte Nachweisformular hoch. Wenn Ihr Nachweisformular noch nicht fertig ausgefüllt sein sollte, dann können Sie diesen Schritt mit einem Klick auf "Weiter" auch überspringen.

The screenshot shows the 'Minergie-Haus' web application interface. At the top right, the project number is '56853' and the standard is 'Minergie'. The main heading is 'Schritt 3 / 4: Nachweisformular, Bilder und weitere Dokumente'. Below this, there is a text box with instructions: 'Laden Sie bitte unter "Minergie-Nachweisformular" Ihr Nachweisformular im Excel-Format hoch. Die wichtigsten Projektdaten aus diesem Dokument werden nach dem Einreichen automatisch diesem Projekt hinzugefügt. Falls gewünscht, können Sie unter "Dateien" weitere Dokumente zu Ihrem Projekt hochladen. Bilder Ihres Objekts, die auf der Gebäudeliste von Minergie erscheinen sollten, können Sie unter "Bilder" hinzufügen. Vorlagen wie das Antragsformular oder die Baubestätigung finden Sie später unter "Automatisch generierte Dokumente".' There are two buttons: 'Weiter' and 'Projekt abbrechen'. Below the text is a navigation bar with tabs: 'Übersicht', 'Projektdaten', 'Gebäude', 'Beteiligte', 'Dokumente', 'Termine', and 'Nachforderungen'. The 'Dokumente' tab is active. Under 'Dokumente', there are two sections: 'Minergie-Nachweisformular im Excel-Format' and 'Dateien'. Both show 'Keine Ergebnisse'. In the 'Minergie-Nachweisformular' section, there is a red button labeled 'Nachweisformular hochladen' with a red arrow pointing to it. In the 'Dateien' section, there is a red button labeled 'Neue Datei anfügen'. On the right side, there is a 'To-do-Liste für Projekteinreichung' with a list of tasks: 'Antragsteller erfasst', 'Bauherrschaft erfasst', 'Rechnungsempfänger erfasst', 'Antragsteller bestätigt', 'Bauherrschaft bestätigt', 'Rechnungsempfänger bestätigt', 'Gebäude erfasst', 'Nachweisformular hochgeladen', and 'Antrag einreichen'. Below that is a 'Projektjournal' section with a 'Neuer Eintrag' button and a filter set to 'Alle System Manuell'. The date is '12. Februar 2018' and there is one entry: 'Projekt erstellt [Testplaner Agentur Bau]'.

Nachweisformular:

- Das Nachweisformular ist im Dateiformat.xls oder .xlsx in der Rubrik Nachweisformular hochzuladen. Es kann bis zum Einreichen des Gesuchs von den Beteiligten verändert werden. Nach dem Einreichen kann das Nachweisdokument nur im Falle einer Nachforderung geändert werden.
- Bitte laden Sie das Nachweisformular nicht in der Rubrik Dateien hoch, es kann sonst vom System nicht ausgelesen werden.
- Fügen Sie keine zusätzlichen Blätter ein. Es werden nur Nachweisformulare mit fünf Blättern akzeptiert (Eingaben, MINERGIE, Sommer, Nachweis und Übersicht).
- Es soll, wo immer möglich, eine aktuelle Version des Nachweisformulars hochgeladen werden. Ältere Versionen werden jeweils noch einige Zeit über das Ablaufdatum hin akzeptiert. Die aktuelle Version steht unter www.minergie.ch (->Zertifizieren -> Minergie, Minergie-Nachweise) zum [Download](#) bereit.
- Alle gelben Felder müssen ausgefüllt werden, sonst wird das Formular nicht angenommen. Es dürfen keine Fehlermeldungen (rot) im Nachweisdokument aktiv sein. Wenn dies der Fall ist, lesen Sie bitte die [Anwendungshilfe](#) durch (->Grundlagen).

Bilder für die Gebäudeliste:

Die hier hochgeladenen Bilder werden in die Gebäudeliste von Minergie (<https://www.minergie.ch/de/gebaeude/>) übernommen. Dies dient einer optimalen Präsentation des jeweiligen Objektes. Das Einsenden der Bilder an die Zertifizierungsstelle entfällt damit.

Falls mehrere Bilder hochgeladen werden, kann eines als Hauptbild ausgewählt werden. Dieses wird auf der Gebäudeliste als erstes angezeigt.

Schritt 4: Termine erfassen

Hier haben Sie die Möglichkeit, die wichtigsten Termine einzutragen. Dieser Schritt kann mit "Weiter" übersprungen werden.

Minergie-Haus Standard: Minergie

Schritt 4 / 4: Termine [Weiter](#) [Projekt abbrechen](#)

Falls vorhanden, können Sie hier die Termine der Bauetappen Ihres Projektes erfassen.

Übersicht Projektdaten Gebäude Beteiligte Dokumente **Termin** Nachforderungen

Ausführungsdaten

Minergie-Haus

Typ	Beginn	Ende	Ausschreibung	Vergabe	Erfasser	Aktionen
Dämmung Fassaden			--	--		Bearbeiten
Dämmung Dach			--	--		Bearbeiten
Dämmung Bodenplatte			--	--		Bearbeiten
Montage Fenster/Türen			--	--		Bearbeiten
Fertigstellung			--	--		Bearbeiten

+ Neu

2.5 Projekt abbrechen

Sie können ein Projekt jederzeit abbrechen. Solange das Projekt noch nicht eingereicht wurde, entstehen keine Kosten für Sie. Wurde das Projekt hingegen bereits eingereicht, kann Ihnen entstandener Prüfungsaufwand in Rechnung gestellt werden.

Ein Projekt kann folgendermassen abgebrochen werden: Solange Sie noch am Erfassen der Daten sind, geschieht dies durch "Projekt abbrechen" im gelben Infobalken.

Minergie-Haus Standard: Minergie

Schritt 4 / 4: Termine

Falls vorhanden, können Sie hier die Termine der Bauetappen Ihres Projektes erfassen.

[Weiter](#) [Projekt abbrechen](#)

Übersicht Projektdaten Gebäude Beteiligte Dokumente Termine Nachforderungen

Ausführungsdaten

Wenn Sie schon weiter sind, dann können Sie das Projekt auch in der Übersicht direkt löschen:

Minergie-Haus Standard: Minergie

Übersicht Projektdaten Gebäude Beteiligte Dokumente Termine Nachforderungen

Übersicht

Bezeichnung:	Minergie-Haus
Sprache:	
Antragsteller:	Testplaner Agentur Bau, testplaner3@minergie.ch TestplanerFirma1_tester@planer.fi 1234 Testingen
Rechnungsadresse:	Testplaner Agentur Bau, testplaner3@minergie.ch TestplanerFirma1_tester@planer.fi 1234 Testingen
Projektstatus:	Erstellt Zertifikatsstatus: Nicht zertifiziert Minergie Minergie-Haus
Erstellt am:	12. Februar 2018 08:35:09 CET
Aktualisiert am:	12. Februar 2018 08:49:28 CET

Mögliche Aktionen

Für das Einreichen des Projektes sind noch zusätzliche Angaben nötig. Die offenen Punkte sind in der To-do-Liste rechts ersichtlich.

[Dieses Projekt löschen](#) [Kopieren](#)

ECO

Falls dieses Projekt auch für den Minergie-ECO Standard vorgesehen ist, markieren Sie bitte die Checkbox und drücken Sie speichern.

Projekt für ECO vorgesehen [Speichern](#)

2.6 Projekt einreichen

Sind alle Beteiligten und Daten korrekt erfasst, so kann das Projekt online eingereicht werden. Sie erkennen dies daran, dass die To-do-Liste grün eingefärbt ist.

Es gibt zwei Beteiligte die ein Projekt einreichen können. Einerseits ist dies der Antragsteller, andererseits diejenige Person, die das Projekt eröffnet hat und Projektkoordinator genannt wird.

Klicken Sie dafür in der Rubrik "Übersicht" auf "Projekt einreichen" oder auf der grünen To-Do-Liste auf „Antrag einreichen“.

Die Zertifizierungsstelle erhält mit dem Einreichen Zugriff auf das Nachweisformular und die Beilagen.

Anschliessend muss der unterschriebene Antrag zusammen mit dem ausgedruckten Nachweisformular und den Beilagen an die Zertifizierungsstelle gesendet werden. Erst wenn das Dossier dort eingetroffen ist, kann die Zertifizierungsstelle das Projekt bearbeiten.

The screenshot shows the 'Minergie-Haus' web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Übersicht', 'Projektdaten', 'Gebäude', 'Beteiligte', 'Dokumente', 'Termine', and 'Nachforderungen'. The 'Übersicht' tab is active. Below the navigation bar, there is a table with project details. A red arrow points to the 'Übersicht' tab. To the right of the table, there is a 'Mögliche Aktionen' section with buttons: 'Projekt einreichen', 'Dieses Projekt löschen', and 'Kopieren'. A red arrow points to the 'Dieses Projekt löschen' button. Below this is an 'ECO' section with a checkbox and a 'Speichern' button. On the right side, there is a 'To-do-Liste für Projekteinreichung' panel, which is green and contains a list of tasks with checkmarks: 'Antragsteller erfasst', 'Bauherrschaft erfasst', 'Rechnungsempfänger erfasst', 'Antragsteller bestätigt', 'Bauherrschaft bestätigt', 'Rechnungsempfänger bestätigt', 'Gebäude erfasst', 'Nachweisformular hochgeladen', and 'Antrag einreichen'. A yellow arrow points to the 'Antrag einreichen' button in this list. Below the 'To-do-Liste' is a 'Projektjournal' section with a 'Neuer Eintrag' button and a filter dropdown set to 'Alle'. The journal shows entries for '12. Februar 2018'.

Übersicht	Projektdaten	Gebäude	Beteiligte	Dokumente	Termine	Nachforderungen
Das Nachweisformular wurde erfolgreich eingeladen						
Minergie-Haus						
Projektversion: 2017.7						
Antragsteller: Testplaner Agentur Bau, testplaner3@minergie.ch, TestplanerFirma1, testster@planer.ch, 1234 Testingen						
Rechnungsadresse: Testplaner Agentur Bau, testplaner3@minergie.ch, TestplanerFirma1, testster@planer.ch, 1234 Testingen						
Projektstatus: Erstellt, Zertifizierungsstatus: Nicht zertifiziert, Minergie, Minergie-Haus						
Erstellt am: 12. Februar 2018 08:35:09 CET						
Aktualisiert am: 12. Februar 2018 08:55:41 CET						

Mögliche Aktionen

- Projekt einreichen
- Dieses Projekt löschen
- Kopieren

ECO

Falls dieses Projekt auch für den Minergie-ECO Standard vorgesehen ist, markieren Sie bitte die Checkbox und drucken Sie speichern.

Projekt für ECO vorgesehen **Speichern**

To-do-Liste für Projekteinreichung

- ✓ Antragsteller erfasst
- ✓ Bauherrschaft erfasst
- ✓ Rechnungsempfänger erfasst
- ✓ Antragsteller bestätigt
- ✓ Bauherrschaft bestätigt
- ✓ Rechnungsempfänger bestätigt
- ✓ Gebäude erfasst
- ✓ Nachweisformular hochgeladen
- Antrag einreichen

Projektjournal

Neuer Eintrag

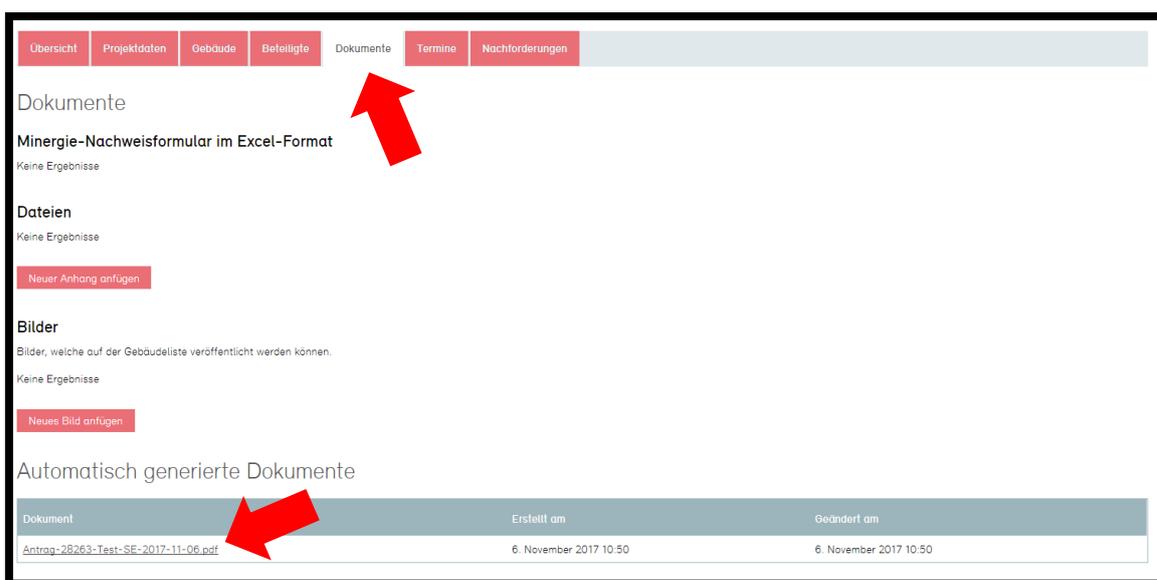
Filter: Alle | System | Manuell

12. Februar 2018

- Dokument "Analysis document" wurde hinzugefügt [Testplaner Agentur Bau]
- Projekt erstellt [Testplaner Agentur Bau]

Antrag für die Zertifizierungsstelle

- Mit dem Einreichen des Projektes auf der Online-Plattform wird automatisch der Antrag generiert und zum Ausdrucken angeboten.
- Der Antrag befindet sich zudem im Layer "Dokumente" im Feld "Automatisch generierte Dokumente"
- Der Antrag ist vom Antragsteller und der Bauherrschaft zu unterschreiben und zusammen mit den restlichen Unterlagen an die Zertifizierungsstelle zu senden.
- Welche Dokumente in Papierform einzureichen sind und bei welchen das Hochladen auf die Plattform reicht, ist je nach Kanton und Zertifizierungsstelle verschieden geregelt. Setzen Sie sich deshalb bei Unsicherheiten direkt mit der zuständigen Zertifizierungsstelle in Verbindung. Deren Adresse finden Sie auf dem generierten Antrag.



Projekt kopieren

Falls Sie mehrere Projekte mit ähnlichen Angaben erfassen wollen, können Sie die Kopierfunktion nutzen. **Achtung:** Das Kopieren eines Projektes ist nur vor dem Einreichen möglich!

Sobald Sie bei einem Gebäude die 4 Schritte zur Datenerfassung erledigt haben, ist die entsprechende Schaltfläche in der Übersicht zu finden.

Minergie-Haus Standard: Minergie

Übersicht **Projekt** Gebäude Beteiligte Dokumente Termine Nachforderungen

Übersicht

Bezeichnung:	Minergie-Haus
Sprache:	
Antragsteller:	AN1 TEST, an1@minergie.ch Gartenmann Engineering AG Technoparkstrasse 1, Postfach 1, 8005 Zürich
Rechnungsadresse:	AN1 TEST, an1@minergie.ch Gartenmann Engineering AG Technoparkstrasse 1, Postfach 1, 8005 Zürich
Projektstatus:	Erstellt Zertifikatsstatus: Nicht zertifiziert
Erstellt am:	31. Januar 2018 11:13:41 CET
Aktualisiert am:	12. Februar 2018 09:00:40 CET

Mögliche Aktionen

Für das Einreichen des Projektes sind noch zusätzliche Angaben nötig. Die offenen Punkte sind in der To-Do-Liste rechts ersichtlich.

Dieses Projekt löschen

Kopieren

Zusatzprodukte

ECO

Falls dieses Projekt auch für den Minergie-ECO Standard vorgesehen ist, markieren Sie bitte die Checkbox und drücken Sie speichern.

Projekt für ECO vorgesehen **Speichern**

MQS Bau

MQS Bau Hilfetext

Für MQS Bau Prüfung vorgesehen

Antragsteller möchte MQS Bau **Speichern**

MQS Betrieb

MQS Betrieb Hilfetext

Für MQS Betrieb Prüfung vorgesehen

Antragsteller möchte MQS Betrieb **Speichern**

Nun müssen Sie folgende Eingaben tätigen:

- Angaben zum Projekt: Die Bezeichnung des neuen Projekts
- Beteiligungen: Falls die Beteiligungen gleich bleiben, können Sie einen Haken setzen.
- Gebäudeangaben: Namen und Adresse der im Projekt erfassten Gebäude.

Beteiligungen die zum Zeitpunkt des Kopierens bereits bestätigt worden sind, werden auch bei den kopierten Projekten als bestätigt erscheinen.

2.7 Prüfung und Zertifizierung

Die Zertifizierungsstelle prüft das Dossier auf seine Vollständigkeit und weist es einem Prüfer zu. Die weitere Kommunikation zwischen Zertifizierungsstelle/Prüfern und den Antragstellern/Planern erfolgt über die Plattform. Allfällige Nachforderungen, sowie Informationen über die erfolgte Prüfung und die Ausstellung des Zertifikats werden elektronisch kommuniziert. Die Projektbeteiligten sind so jederzeit über den aktuellen Stand des Projekts informiert.

Nachforderungen

Unter "Nachforderungen" können Sie einsehen, ob und welche Nachforderungen an das Projekt gestellt werden. Diese können von einer Zertifizierungs- oder Prüfstelle stammen. Oben befindet sich eine Auflistung mit Beschreibung der Nachforderungen. Auch die E-Mail-Adresse des Adressaten ist dort zu finden.

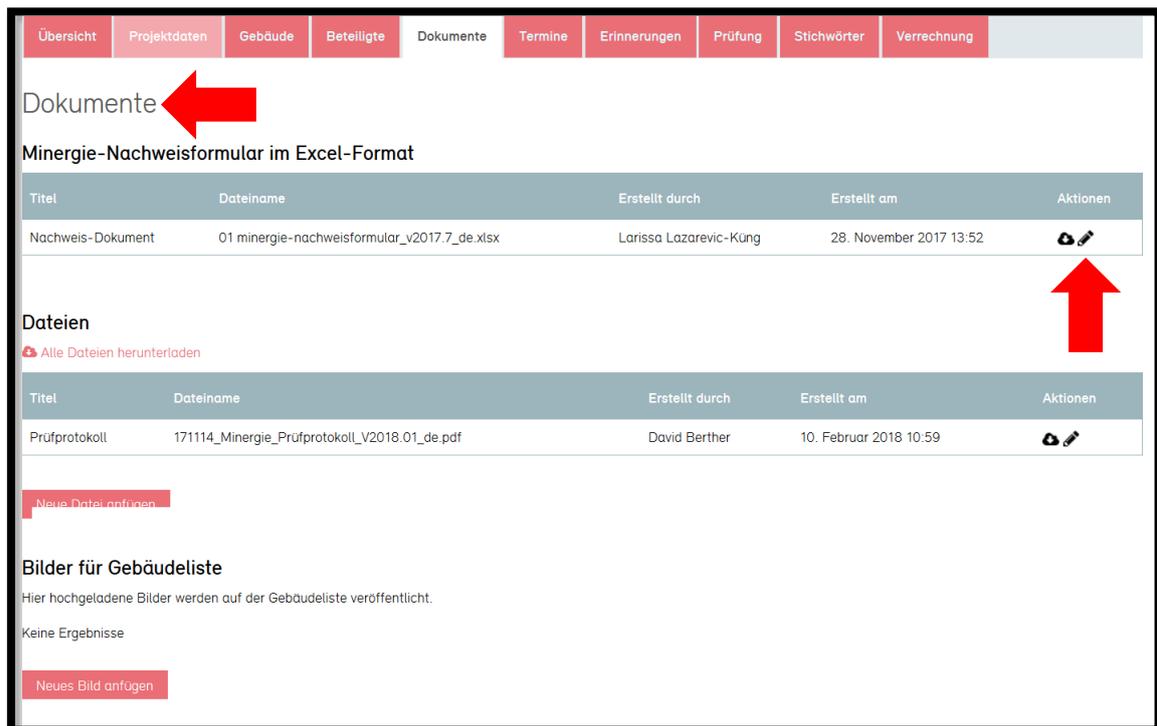
Neues Nachweisformular hochladen

Bei bereits eingereichten Projekten ist es nur dann möglich ein neues Nachweisformular hochzuladen, wenn zuvor eine Nachforderung gestellt wurde. Sollten Sie also zu einem Zeitpunkt nach dem Einreichen einen Fehler im Nachweis entdecken, so melden Sie dies am besten direkt der Zertifizierungsstelle.

Sobald eine Nachforderung gestellt wurde, ist unter "Dokumente" bei "Nachweisformular" ein Symbol mit einem Stift sichtbar.

Nach einem Klick auf diesen Button erscheint ein Fenster "Dokument editieren" und Sie können einen neuen Nachweis hochladen.

Achtung: Laden Sie Nachweisformulare nie unter "Dateien" hoch, ansonsten kann das Dokument nicht ausgelesen werden.



Übersicht Projektdateien Gebäude Beteiligte **Dokumente** Termine Erinnerungen Prüfung Stichwörter Verrechnung

Dokumente

Minergie-Nachweisformular im Excel-Format

Titel	Dateiname	Erstellt durch	Erstellt am	Aktionen
Nachweis-Dokument	01 minergie-nachweisformular_v2017.7_de.xlsx	Larissa Lazarevic-Kung	28. November 2017 13:52	 

Dateien

[Alle Dateien herunterladen](#)

Titel	Dateiname	Erstellt durch	Erstellt am	Aktionen
Prüfprotokoll	171114_Minergie_Prüfprotokoll_V2018.01_de.pdf	David Berther	10. Februar 2018 10:59	 

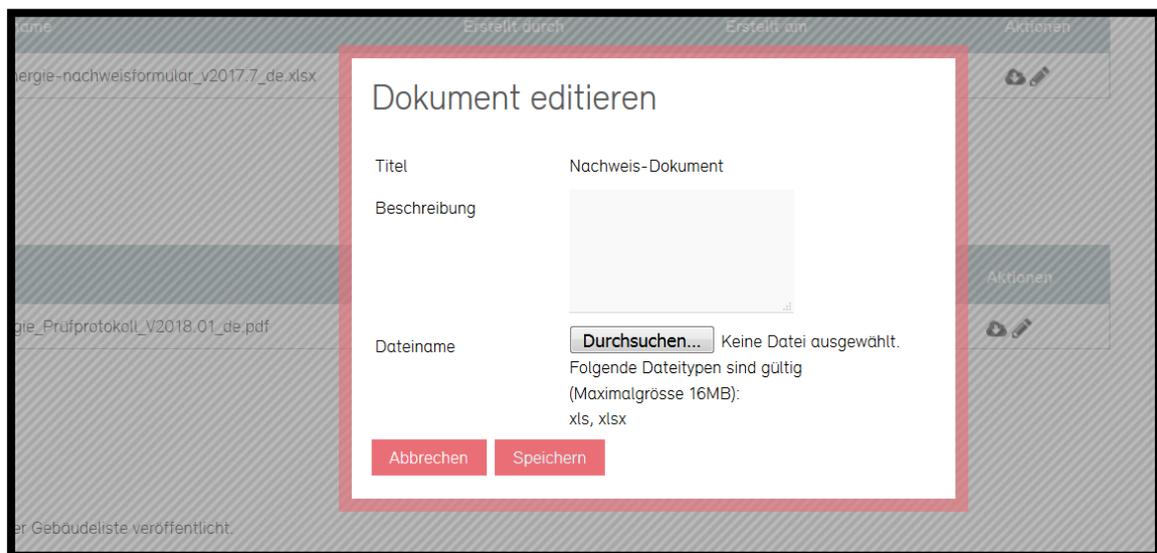
[Neue Datei anfügen](#)

Bilder für Gebäudeliste

Hier hochgeladene Bilder werden auf der Gebäudeliste veröffentlicht.

Keine Ergebnisse

[Neues Bild anfügen](#)



Titel Nachweis-Dokument

Beschreibung

Dateiname Keine Datei ausgewählt.
Folgende Dateitypen sind gültig
(Maximalgröße 16MB):
xls, xlsx

Nachforderung abschliessen

Sobald eine Nachforderung erfüllt wurde, soll das entsprechende Feld unter "Nachforderungen erfüllen" markiert werden. Die entsprechende Zertifizierungs- oder Prüf-stelle erhält dann eine Mitteilung, dass die Nachforderung erfüllt sei und kann die Richtigkeit prüfen und unter Umständen erneut eine Nachforderung erfassen.

Übersicht Projektdaten Gebäude Beteiligte Dokumente Termine Nachforderungen

Nachforderungen

Von	Titel / Beschreibung	Empfänger	Erledigt am
30. Mai 2017 PRI TEST (Prüfstelle Thurgau) Antragsprüfer pr1@minergie.ch	Nachweisformular	ANI TEST	Pendent

Nachforderungen erfüllen
Melden Sie Nachforderungen hier, wenn Sie diese durch weitere Dokumente oder Informationen an den Prüfer beziehungsweise die Zertifizierungsstelle erledigt haben.
Die zuständige Person wird automatisch per E-Mail informiert, dass Sie die Nachforderung erfüllt haben.

Nachforderungen erfüllen

Nachweisformular

Zertifikate und Verrechnung

Nach erfolgreicher Prüfung wird ein provisorisches Zertifikat ausgestellt und dem Antragsteller auf dem Postweg zugesandt. Die Rechnung für die angefallenen Zertifizierungskosten wird an die als Rechnungskontakt markierte Person versandt. Die Gebühren sind auf <https://www.minergie.ch/de/zertifizieren/minergie/> aufgelistet.

Nach Vollendung der Bauarbeiten muss die Baubestätigung an die Zertifizierungsstelle geschickt werden. Diese lässt sich, sobald ein Projekt provisorisch zertifiziert wurde, im Layer Übersicht des jeweiligen Projektes generieren. Anschliessend ist die Baubestätigung unter den automatisch generierten Dokumenten zu finden.

Minergie behält sich vor, bei einigen Projekten Ausführungskontrollen durchzuführen.

3 Mein Konto

Es stehen Ihnen zwei Kontotypen auf der Online-Plattform zur Verfügung. Wenn Sie die Online-Plattform privat nutzen wollen, sollten Sie ein Konto als Einzelperson anlegen. Für geschäftliche Zwecke sind Mitarbeiterkonten geeignet.

3.1 Konto als Einzelperson

Falls Sie "Einzelperson" anwählen, müssen Sie nun noch Ihre Adressdaten angeben. Die rot markierten Angaben sind dabei zwingend. Vergessen Sie nicht "Speichern" zu betätigen wenn Sie fertig sind!

Persönliche Einstellungen

Person Firma Passwort Fachpartner Punkte

Art des Kontos

Typ Einzelperson Mitarbeiter einer Firma

Angaben zur Person

Anrede Herr

Titel

Vorname Hans

Nachname Muster
Kontaktieren Sie bitte den Support (support@minergie.ch, 061 205 25 55), wenn Sie dieses Feld ändern wollen.

Sprache Deutsch

Veröffentlichung der Beteiligungen auf Gebäudeliste

Kontaktdaten

Email hans.muster@firma.ch
Die E-Mail Adresse wird auch als Benutzername zum Anmelden verwendet.

Mobil Format: +41 44 123 45 67

Tel. Format: +41 44 123 45 67

Fax Format: +41 44 123 45 67

WWW

Adressdaten

Strasse

Nummer

PLZ

Ort

Kanton

Land Schweiz

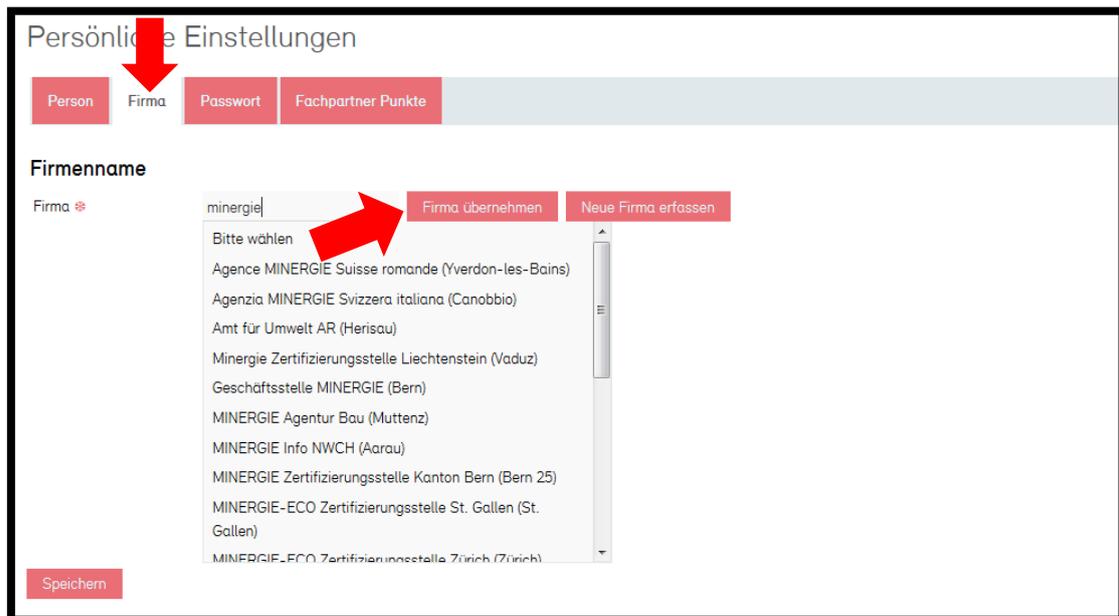
Speichern

War das Speichern erfolgreich, so erscheint ein gelber Infobalken und Sie können die roten Felder "Projekte" und "Neues Projekt" anwählen.

3.2 Konto als Mitarbeiter einer Firma

Falls Sie "Mitarbeiter einer Firma" angewählt haben, müssen Sie Ihre persönliche Adresse nicht angeben. Dafür sollten Sie zum Register "Firma" wechseln und dort entweder eine schon vorhandene Firma auswählen, oder eine neue erfassen.

Tippen Sie auf jeden Fall die Anfangsbuchstaben der Firma ins entsprechende Feld ein. Es werden Ihnen automatisch Vorschläge bereits erfasster Firmen angezeigt. Sollte sich die gesuchte Firma unter den Vorschlägen befinden, so klicken Sie diese an und betätigen Sie den Button "Firma wählen". Die Adressdaten werden dann automatisch ausgefüllt. Benützen Sie den „Speichern“-Button am Ende der Seite, dann ist Ihr Konto fertig eröffnet.



Persönliche Einstellungen

Person **Firma** Passwort Fachpartner Punkte

Firmenname

Firma ✖ minergie| Firma übernehmen Neue Firma erfassen

Bitte wählen

- Agence MINERGIE Suisse romande (Yverdon-les-Bains)
- Agenzia MINERGIE Svizzera italiana (Canobbio)
- Amt für Umwelt AR (Herisau)
- Minergie Zertifizierungsstelle Liechtenstein (Vaduz)
- Geschäftsstelle MINERGIE (Bern)
- MINERGIE Agentur Bau (MuttENZ)
- MINERGIE Info NWCH (Aarau)
- MINERGIE Zertifizierungsstelle Kanton Bern (Bern 25)
- MINERGIE-ECO Zertifizierungsstelle St. Gallen (St. Gallen)
- MINERGIE-ECO Zertifizierungsstelle Zürich (Zürich)

Speichern



Max Muster bearbeiten

Person Firma **Konto** Dokumente Fachpartner Punkte Referenzen E-Mails

Firma

Firmenname

Firma ✖ Test Firmenerfassung, Basel Firma übernehmen Neue Firma erfassen

Adressdaten

Firmenname Zeile 1	Test Firmenerfassung	Strasse	Freie Strasse
Email	firma@firma.ch	Nummer	13a
Tel.	078666552211	PLZ	4056
Fax		Stadt	Basel
URL		Kanton	
Postfach		Land	Schweiz

Zurück **Speichern** Duplikat suchen

Sollte sich die gewünschte Firma nicht unter den Vorschlägen befinden, so können Sie auch eine neue erfassen. Betätigen Sie dazu den Button "neue Firma erstellen".

Max Muster bearbeiten

Person **Firma** Konto Dokumente Fachpartner Punkte Referenzen E-Mails

Firma

Firmenname

Firma * Test Firmenerfassung, Basel **Firma übernehmen** **Neue Firma erfassen**

Adressdaten

Firmenname Zeile 1	Test Firmenerfassung	Strasse	Freie Strasse
Email	firma@firma.ch	Nummer	13a
Tel.	078666552211	PLZ	4056
Fax		Stadt	Basel
URL		Kanton	
Postfach		Land	Schweiz

Zurück Speichern Duplikat suchen

Darauf hin öffnet sich eine Eingabemaske in der Sie die Adressdaten der Firma erfassen können.

Neue Firma erfassen

Firma **Personen** Dokumente

Firma

Firmenname

Firmenname Zeile 1 * MINERGIE® Member /

Firmenname Zeile 2 MINERGIE® Fachpartner /

Bemerkungen Bezahlte URL

Veröffentlichung der Beteiligungen auf Gebäudeliste

Hauptsitz

Adressangaben

Email Strasse *

Tel. Nummer *

Fax PLZ *

WWW Postfach

MWST-Nummer Ort *

Kanton

Land

⌂

3.3 Zugriff auf alle Projekte einer Firma

Standardmässig hat jeder Benutzer nur Zugriff auf Projekte, in denen er als Teilnehmer erfasst worden ist.

Es ist jedoch auch möglich den Zugang so einzurichten, dass man die Projekte aller Mitarbeiter derselben Firma sehen und bearbeiten kann.

Den Zugriff auf die Projekte der Firma können nur diejenigen Nutzer einstellen, welche die Berechtigung zum Ändern von Firmendaten auf der Online-Plattform haben. Standardmässig trifft dies auf denjenigen Nutzer zu, der die Firma zum ersten Mal erfasst hat. Die Einstellungen befinden sich unter "Mein Konto" in der Registerkarte "Firma".

Falls Sie nicht wissen, wer in Ihrer Firma die Daten auf der Online-Plattform editieren kann, können Sie sich auch an den Support wenden, um den Zugriff auf die Firmenbeteiligungen zu erhalten.

Persönliche Einstellungen

Person **Firma** Passwort Fachpartner Punkte

Firmenname

Firma * Test Firmenerfassung [Firma übernehmen](#) [Neue Firma erfassen](#)

Firmenkontakt-Information

Firmenname Zeile 1 * Test Firmenerfassung

Firmenname Zeile 2

Email * firma@firma.ch

Tel. * 07866652211
Format: +41 44 123 45 67

Fax
Format: +41 44 123 45 67

WWW

Firmenadresse

Strasse * Freie Strasse

Nummer * 13a

Postfach

PLZ * 4056

Ort * Basel

Kanton

Land Schweiz

Spezielle Funktionen

[Projekte an Nachfolger übertragen](#)

Im Falle eines Stellenwechsels ermöglicht diese Funktion das Übertragen von Projekten an einen Mitarbeiter in Ihrer Firma. Übertragen werden dabei nur Projekte, die sich noch in Zertifizierung befinden und nicht abgeschlossen, abgebrochen oder gelöscht sind.

Personen

Person	Zugriff auf Firmenbeteiligungen
Max Muster	<input type="checkbox"/>

Speichern

4 Automatisch generierte E-Mail-Nachrichten

In gewissen Situationen werden Sie von der Online-Plattform generierte E-Mails erhalten:

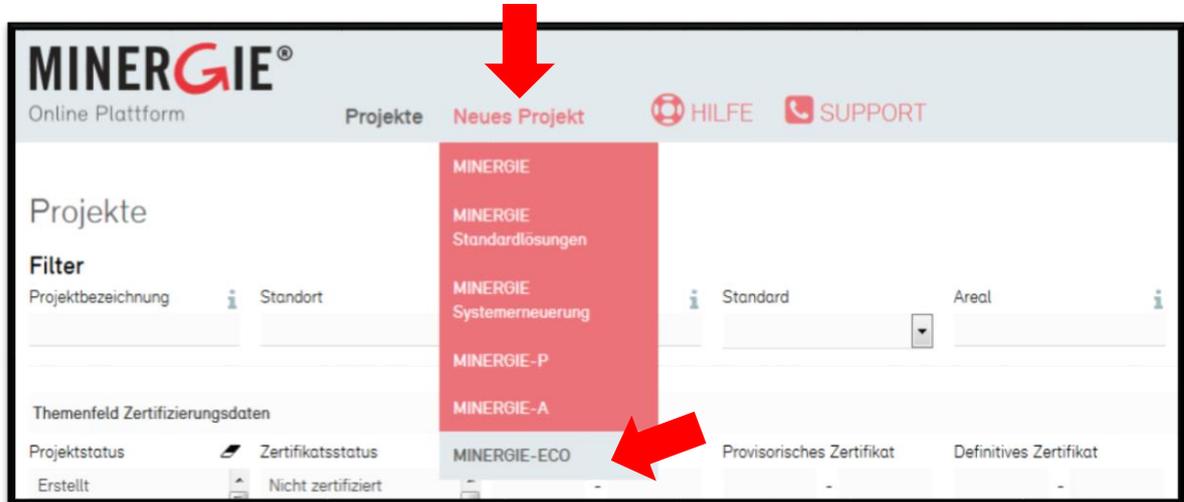
- Wenn Sie neu einen Account erstellen
- Wenn Sie Ihr Passwort, oder die E-Mail-Adresse ändern
- Wenn Sie eine Nachforderung erhalten
- Wenn der Status eines Ihrer Projekte geändert wird

Ausserdem werden nach gewissen Fristen Erinnerungen verschickt:

- Wenn ein Beteiligter seine Teilnahme nicht innerhalb einer Woche bestätigt hat.
- Wenn eine Nachforderung nach drei Wochen noch immer offen ist.
- Wenn zwei Wochen nach dem Antragseingang online noch kein Papierdossier bei der Zertifizierungsstelle als eingegangen markiert wurde.

5 ECO Projekt erstellen und verknüpfen

Wenn die zusätzliche Zertifizierung nach ECO gewünscht wird, so kann der Antragsteller unter „Neues Projekt“ -> „Minergie-ECO“ ein neues Minergie-ECO Projekt erstellen.



Nach Einfüllen der Felder kann das Eco-Projekt mit Minergie verknüpft werden. Diese wird vom Antragsteller des ECO-Projektes gestartet. In das markierte Feld wird die Nummer des Minergie-Projektes eingetragen.

The screenshot shows the 'Neues MINERGIE-ECO Projekt' form. The form has the following fields:

- Name ***: Input field with a red asterisk. Below it, the example text 'Beispiel: "Neubau EFH Steinerstrasse"' is shown.
- Kanton ***: Dropdown menu with 'AG' selected. Below it, the text 'Bitte Standortkanton auswählen' is shown.
- Projektsprache ***: Dropdown menu with 'Deutsch' selected. Below it, the text 'Bitte Projekt- oder Korrespondenzsprache auswählen' is shown.
- MINERGIE Projektnummer**: Input field with a red asterisk. Below it, the text 'Lassen Sie sich vom Antragsteller des Minergie Projekts die Projektnummer des Minergie Projekts geben und tragen Sie diese hier ein.' is shown. A red arrow points to this field.

Die Verknüpfung wird dann durch den Antragsteller des Minergie-Teils bestätigt, wodurch die Verknüpfung im Tab "Übersicht" angezeigt wird.

Minergie-Haus

Projektnummer: 28312
Standard: Minergie

 Der Antragsteller eines MINERGIE-ECO Projekts beantragt die Verknüpfung mit Ihrem MINERGIE-Projekt. Diese Verknüpfung ist notwendig, da ein MINERGIE-Projekt Voraussetzung für einen MINERGIE-ECO Antrag ist. Ihr Projekt wird durch diese Verknüpfung jedoch in keiner Weise beeinträchtigt. Wenn Sie sicher sind, dass es sich um dasselbe Projekt handelt, dann klicken Sie bitte auf Annehmen, um diese Verknüpfung zuzulassen.

Projektnummer	28315
Projekt	Minergie-ECO
Projektstatus	Erstellt Vorstudie/Projektierung, Erstellung Antrag
Zertifikatsstatus	Nicht zertifiziert
Antragsteller	ANI TEST (an1@minergie.ch)



- [Übersicht](#)
- [Projektdaten](#)
- [Gebäude](#)
- [Beteiligte](#)
- [Dokumente](#)
- [Termine](#)
- [Nachforderungen](#)

Dokumente

6 Häufigste Fragen (FAQ)

No.	Frage	Antwort
1	Ich komme trotz Einführung und Hilfsdokumenten nicht mehr weiter, an wen kann ich mich wenden?	Das Support Team kann Ihnen bestimmt weiterhelfen, Sie erreichen uns per E-Mail unter: support@minergie.ch oder per Telefon: +41 61 205 25 55, jeweils morgens von 09.00-12.00 Uhr.
2	Müssen wirklich alle Beteiligten erfasst sein?	Antragsteller und Bauherrschaft müssen zwingend erfasst werden. Der Antragsteller muss seine Teilnahme in jedem Fall bestätigen, die Bauherrschaft nur dann, wenn er mit E-Mail-Adresse erfasst wurde und deshalb einen Account hat.
3	Wo erhalte ich die Vorlage für das Nachweisformular?	Unter www.minergie.ch, Menu "Zertifizieren, Minergie". Bitte verwenden Sie jeweils ein neues Formular, alte Formulare werden von der Online-Plattform nach einer gewissen Zeit nicht mehr akzeptiert.
4	Ich habe ein Projekt mit mehreren Nachweisformularen. Kann ich diese alle zusammen unter "Dokumente", zum Beispiel bei den "Dateien", hochladen?	Nein. Für jedes Nachweisformular muss online ein separates Projekt eröffnet werden.
5	Wozu soll man Bilder hochladen?	Die hochgeladenen Bilder werden in der Gebäudeliste von Minergie publiziert.
6	Ich kann das Projekt nicht online einreichen bzw. den Status "Erfasst" nicht zu "Eingereicht" wechseln. Warum?	Möglicherweise ist das Nachweisformular nicht korrekt ausgefüllt (rote Fehlermeldungen im Formular) oder hochgeladen oder es haben noch nicht alle Beteiligten die Teilnahme bestätigt. In der To-do-Liste sehen Sie die noch zu erledigenden Punkte.
7	Wohin muss ich den Antrag senden?	An die zuständige Zertifizierungsstelle ihres Kantons.
8	Was muss ich mit dem ausgedruckten Antrag tun?	Unterschreiben lassen und dem Gesuch beilegen, das an die Zertifizierungsstelle gesandt wird. So kann Ihr Dossier unverzüglich zugeordnet werden.
9	Was muss dem Antrag alles beiliegen?	Auf dem Antrag sind einzusendende Beilagen vermerkt. Bei Unklarheiten hilft Ihnen die zuständige Zertifizierungsstelle weiter.
10	Ich habe mein Gesuch online erfasst und das Dossier versandt, die Zertifizierung startet aber nicht. Was tun?	Stellen Sie zuerst sicher, dass das Gesuch den Status "eingereicht" hat und das Dossier mit den unterschriebenen Dokumenten versandt wurde. Wenn seither schon mehr als zwei Wochen vergangen sind, schreiben Sie bitte eine E-Mail an Ihre Zertifizierungsstelle.
11	Wie lange dauert die Zertifizierung im Normalfall?	Wenn das Gesuch hohe Qualität aufweist und korrekt eingereicht wurde und somit keine Nachforderungen gestellt werden müssen, dauert die provisorische Zertifizierung ca. sechs Wochen, die definitive vier Wochen.

12	Das Gebäude ist fertig erstellt. Wie erhalte ich nun das definitive Zertifikat?	Reichen Sie die unterzeichnete Baubestätigung ein. Die Vorlage ist auf der Online-Plattform in der Rubrik "Übersicht" generierbar und wird unter "Dokumente" abgelegt. Falls Abweichungen vom eingereichten Projekt zu verzeichnen sind, weisen Sie bitte explizit darauf hin. Es finden regelmässig Ausführungskontrollen statt.
13	Wie kann ich Daten in der Online-Gebäudeliste verändern?	Bilder müssen selbst in der Online-Plattform hochgeladen werden (unter "Dokumente/Bilder"). Auch Adressen und Namen der Beteiligten werden direkt aus der Online-Plattform in die Gebäudeliste übernommen.
14	Was muss ich mit Minergie-P-Anträgen tun?	Auch Minergie-P-Anträge werden über die Online-Plattform abgewickelt. Dafür muss unter "Neues Projekt" Minergie-P ausgewählt werden, nachträglich ist eine Änderung nur durch den Support möglich.
15	Was muss ich mit Minergie-A-Anträgen tun?	Auch Minergie-A-Anträge werden über die Online-Plattform abgewickelt. Dafür muss unter "Neues Projekt" Minergie-A ausgewählt werden, nachträglich ist eine Änderung nur durch den Support möglich.
16	Ich habe mein Passwort vergessen, was jetzt?	Betätigen Sie den "Passwort vergessen" Link auf der Anmeldeseite oder setzen Sie sich mit dem Support in Verbindung, dann können Sie ein neues Passwort wählen.
17	Die Registrierung auf der Plattform klappt nicht, was jetzt?	Im Abschnitt 2.1 wird die Registrierung erklärt. Falls das auch nicht hilft, können Sie sich an unseren Support wenden.
18	Das Erstellen einer neuen Firma klappt nicht / es wird eine Fehlermeldung angezeigt.	Wahrscheinlich ist die betreffende Firma bereits erfasst. Auf Seite 18 ist erklärt, wie Sie in dem Fall vorgehen können.
19	Ich habe Bilder für ein Projekt hochgeladen, doch diese erscheinen nicht auf der Gebäudeliste.	Die Gebäudeliste wird über Nacht synchronisiert, die Bilder erscheinen also erst einen Tag nach dem Hochladen.
20	Warum kann ich die Projekte meiner Firmenkollegen nicht sehen?	Standardmässig ist der Zugriff auf Projekte von Firmenkollegen deaktiviert. Im Abschnitt Zugriff auf alle Projekte einer Firma auf Seite 21 wird erklärt wie Sie den Zugriff aktivieren können.