

Anleitung zur erstmaligen Registrierung als Installateurbetrieb beim Wasserverband Peine

Öffnen des Installateurportals auf der Homepage:

<https://wvp-online.de/service/installateurportal>

- Installateurportal über den Link zur Registrierung öffnen
 - mit der Email-Adresse der Firma und
 - einem Passwort (dieses muss zweimal eingegeben werden) registrieren

Registrierungsbestätigung (mehrstufig)

- nach dem Speichern erhalten Sie eine Aktivierungs-E-Mail (Absender: svc.mail.softproject Betreff „Aktivierung IC Konto“), unter der E-Mail-Adresse, mit der Sie sich registriert haben
- die Anmeldung mit Hilfe des in der E-Mail hinterlegten Links abschließen

TIPP: Es macht Sinn, die E-Mail direkt am PC/ Laptop/Tablet und nicht z.B. auf dem Handy öffnen, da eine Weiterleitung zu einem neuen Browser-Fenster erfolgt und im späteren Verlauf z.B. noch Dokumente hochgeladen werden müssen. Da kann sich das Arbeiten auf dem Handy schwierig gestalten.

Es öffnet sich folgende Seite:



Dort bitte den Button klicken und im neuen Fenster mit E-Mailadresse und Passwort anmelden. Anschließend gelangen Sie in folgende Ansicht und starten mit einem Klick auf den Button den Anmeldevorgang:



Tätigkeit im Netzgebiet oder außerhalb des Netzgebiets (früher Gastinstallateur)



Registrierung

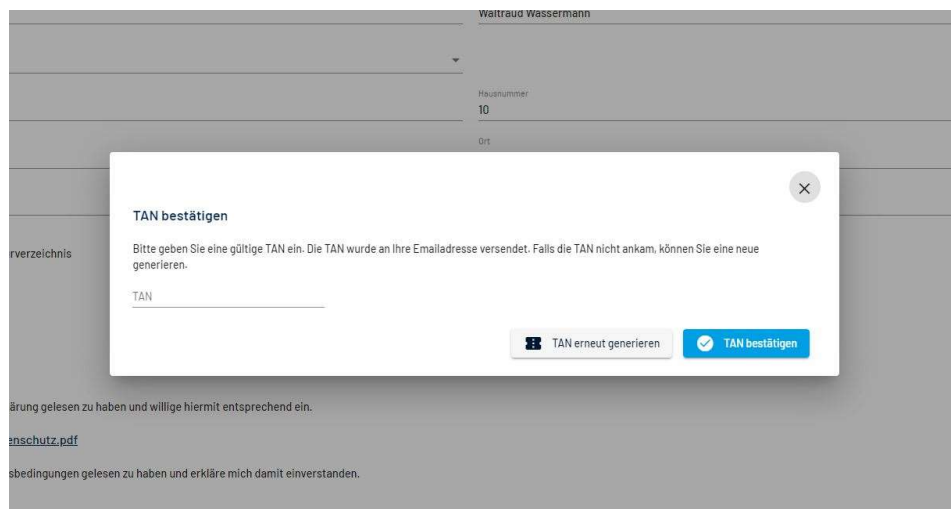
Willkommen im Registrierungsportal für Installateurbetriebe bei der Wasserverband Peine.

Ist Ihr Unternehmen geschäftsmässig im Netzgebiet der Wasserverband Peine?

Ja, im Netzgebiet

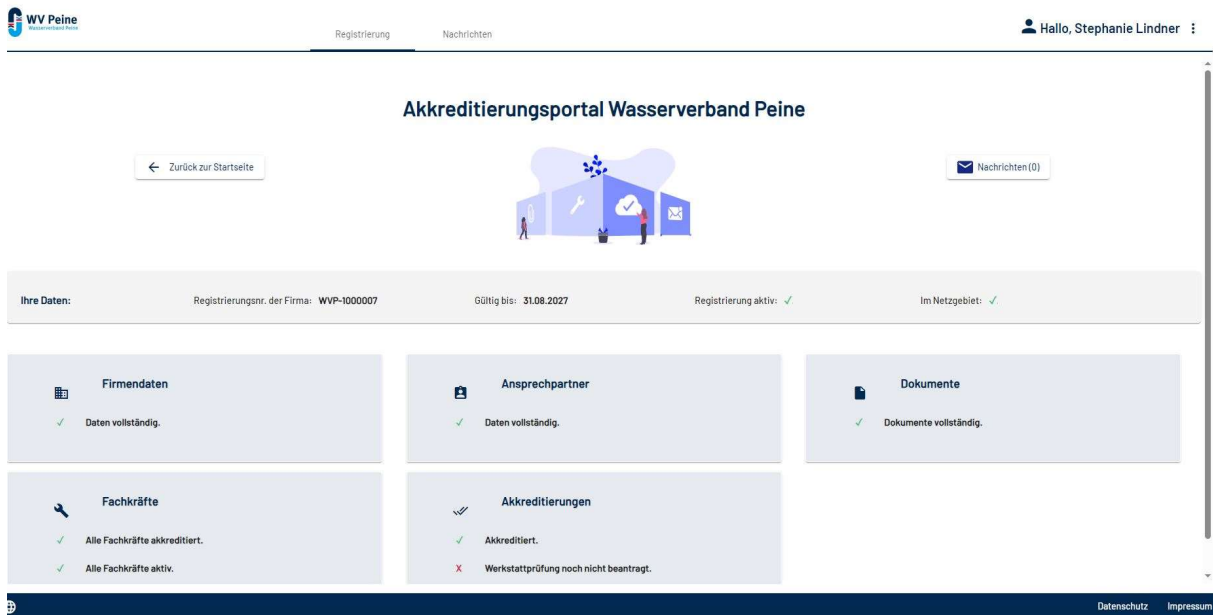
Nein, außerhalb des Netzgebietes

- hier erfolgt die Auswahl, ob Sie im Netzgebiet oder außerhalb des Netzgebiets tätig sind (falls sie unsicher sind, hier ist eine Karte von unserem Verbandsgebiet https://wvp-online.de/images/Bilder/PDF/Verbandsgebiet_quer_Staedte_2024.pdf)
 - als erstes müssen alle Pflichtfelder im Bereich Firmendaten erfasst werden
 - wenn Sie außerhalb des Verbandsgebiets tätig sind, geben Sie bitte auch noch ihren Heimat-Netzbetrieb an (bei Eintragung als Gastinstallateur).
- ⇒ Zustimmung Veröffentlichung im Installateurverzeichnis bedeutet für Sie, dass potentielle Kunden Ihre Firmendaten zwecks Kontaktaufnahme angezeigt bekommen
- Haken bei der Sparte Wasser setzen
 - Zustimmungen in den Kästchen nicht vergessen
 - speichern und es erfolgt eine TAN Abfrage (diese kommt per E-Mail und ist 10 Minuten gültig)



The screenshot shows a registration form for 'Wasserverband Peine'. A modal dialog box titled 'TAN bestätigen' is open, asking the user to enter a TAN code. The dialog box contains the text: 'Bitte geben Sie eine gültige TAN ein. Die TAN wurde an Ihre Emailadresse versendet. Falls die TAN nicht ankam, können Sie eine neue generieren.' Below the text is a text input field for the TAN code. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'TAN erneut generieren' and 'TAN bestätigen'. The background shows a registration form with fields for 'Hausnummer' (10) and 'Ort'. There are also some partially visible text elements like 'erzeichnis', 'ärung gelesen zu haben und willige hiermit entsprechend ein.', 'enschutz.pdf', and 'sbedingungen gelesen zu haben und erkläre mich damit einverstanden.'

Nun öffnet sich die Übersichtsseite im Akkreditierungsportal des WVP mit verschiedenen Registerkarten, in welchen Angaben für den Antrag erfasst werden müssen.



The screenshot shows the 'Akkreditierungsportal Wasserverband Peine' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Registrierung' and 'Nachrichten' tabs, and a user profile 'Hallo, Stephanie Lindner'. The main content area features a central illustration of a house and a person, with a 'Nachrichten (0)' notification. Below this, a status bar shows 'Ihre Daten:' with details: 'Registrierungnr. der Firma: WVP-1000007', 'Gültig bis: 31.08.2027', 'Registrierung aktiv: ✓', and 'Im Netzgebiet: ✓'. The main area contains five cards: 'Firmendaten' (Daten vollständig ✓), 'Ansprechpartner' (Daten vollständig ✓), 'Dokumente' (Dokumente vollständig ✓), 'Fachkräfte' (Alle Fachkräfte akkreditiert ✓, Alle Fachkräfte aktiv ✓), and 'Akkreditierungen' (Akkreditiert ✓, Werkstattprüfung noch nicht beantragt ✗). A footer contains 'Datenschutz' and 'Impressum' links.

Für Installateure außerhalb des Verbandsgebietes sieht die Übersichtsseite etwas anders aus, die Registerkarte Dokumente kommt hier nicht zum Einsatz. Gastinstallateure erhalten eine Akkreditierung für 6 Monate. Bitte teilen Sie uns per E-Mail die genaue Adresse und die ungefähre Dauer des Bauvorhabens mit, damit wir das bei uns vermerken können.

1. Registerkarte Firmendaten

- hier sollte ein grüner Haken zu sehen sein, da im Rahmen der Registrierung bereits alle Daten erfasst wurden

2. Registerkarte Ansprechpartner



The screenshot shows the 'Ansprechpartner' registration form. It includes a 'Zurück' button and a 'Speichern' button. The form fields are: 'Name Ansprechpartner/in' (required), 'E-Mail' (stephie@lucaswelt.de), 'Hintername' (required), 'Telefon' (required), and 'Fax'. The email address 'stephie@lucaswelt.de' is also entered in the 'Hintername' field. A note at the bottom states: 'Die E-mailadresse Ansprechpartner/in wird verwendet für alle Anliegen zur Registrierung des Installateurbetriebs.'

- fehlende Daten erfassen
wichtig: die gespeicherte E-Mailadresse wird für alle Anliegen zur Registrierung des Installateur Betriebs verwendet
- speichern und es erfolgt erneut eine TAN Abfrage
- anschließend sollte die Registerkarte einen grünen Haken haben

3. Registerkarte Dokumente

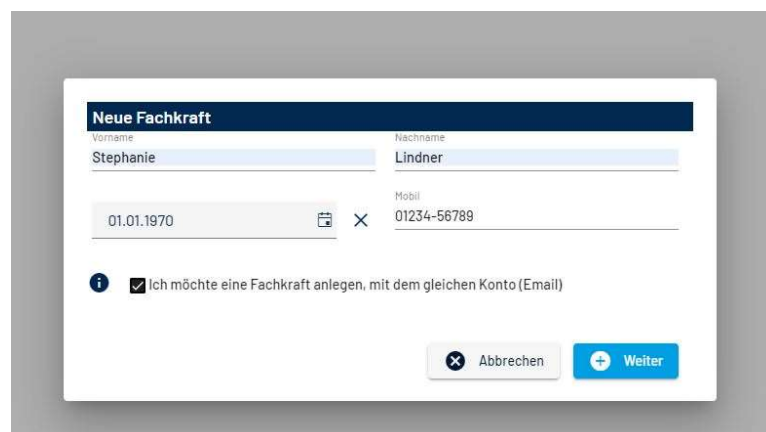
- hier müssen folgende Dokumente zwingend hochgeladen werden:
 - Versicherungsnachweis
 - Gewerbeanmeldung oder Handelsregisterauszug
 - Handwerkskarte (Vorder- und Rückseite) alternativ der Meisterbrief (wenn Sie den Meisterbrief hochgeladen, muss er trotzdem erneut unter der Fachkraft hochgeladen werden)
- das jeweilige Dokument über den Pfeil (Dropdown-Menü) auswählen und im passenden Format hochladen
- anschließend mit dem Button zurück in die Übersicht, die Registerkarte sollte jetzt einen grünen Haken haben

4. Registerkarte Fachkräfte

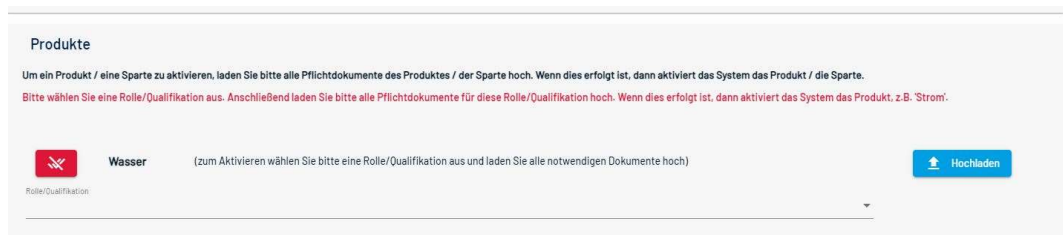


Jeder Fachbetrieb muss mindestens eine Fachkraft anlegen, bei Ein-Personen-Betrieben ist das dann der Firmeninhaber, bei größeren Betrieben kommen noch zusätzliche Gesellen als Fachkräfte dazu.

- neue Fachkraft über den blauen Button anlegen
- alle Pflichtfelder ausfüllen, die Emailadresse der Firma kann per Anklicken des Feldes genutzt werden (für den Firmeninhaber) oder es muss die E-Mail der Fachkraft genutzt werden
- **WICHTIG:** Jede Fachkraft benötigt dann eine eigene E-Mailadresse, welche nicht die zur Registrierung genutzte Firmen E-Mailadresse ist. An diese E-Mailadresse wird dann auch der entsprechende Aktivierungslink sowie ein temporäres Passwort verschickt. Jede Fachkraft kann nur ihren eigenen Eintrag bearbeiten.





- sind Sie als Installateur außerhalb des Verbandsgebietes tätig, müssen Sie an dieser Stelle auch noch die Ausweisnummer/ Installateurnummer des fremden Netzbetreiber erfassen
- speichern mit dem Button weiter und es erfolgt die Weiterleitung zu einem Fenster, in welchem die Nachweise-Dokumente für die Fachkraft hochgeladen werden müssen
- sollte sich das Fenster einmal nicht öffnen, gehen Sie zurück in die Übersicht der Fachkräfte, klicken diese einmal an (sie wird dann blau hinterlegt) und werden dann über den Button Fachkraft bearbeiten weitergeleitet



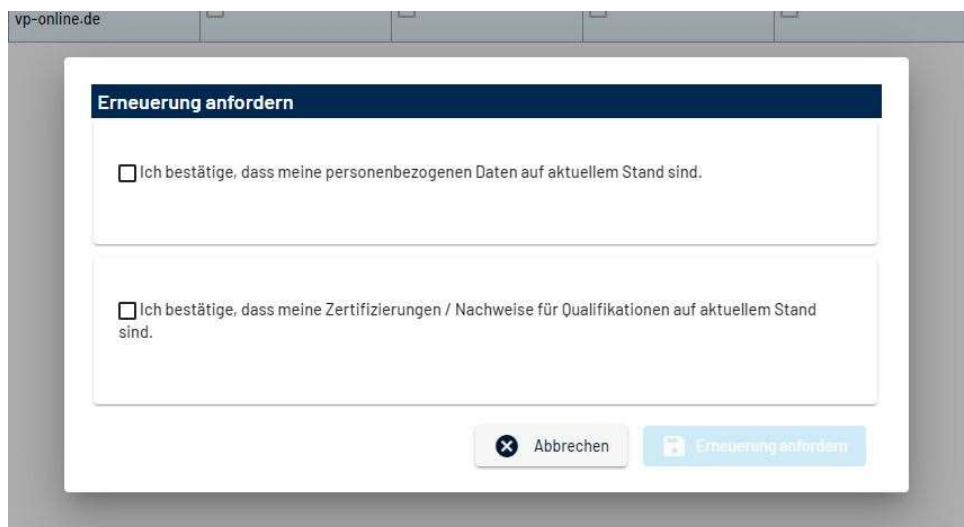
Produkte

Um ein Produkt / eine Sparte zu aktivieren, laden Sie bitte alle Pflichtdokumente des Produktes / der Sparte hoch. Wenn dies erfolgt ist, dann aktiviert das System das Produkt / die Sparte.
Bitte wählen Sie eine Rolle/Qualifikation aus. Anschließend laden Sie bitte alle Pflichtdokumente für diese Rolle/Qualifikation hoch. Wenn dies erfolgt ist, dann aktiviert das System das Produkt, z.B. 'Strom'.

 **Wasser** (zum Aktivieren wählen Sie bitte eine Rolle/Qualifikation aus und laden Sie alle notwendigen Dokumente hoch) 

Rolle/Qualifikation ▼

- hier muss jetzt die Qualifikation der Fachkraft mit einem entsprechenden Dokument (z.B. Meisterbrief, Gesellbrief) nachgewiesen werden, dazu bitte im Dropdownmenü der Sparte Wasser eine passende Auswahl treffen und den Nachweis hochladen
- es ist möglich, dass es sich hier um das gleiche Dokument wie im Bereich Dokumente handelt, wenn der Firmeninhaber und die Fachkraft die gleiche Person sind (in diesem Fall muss das Dokument trotzdem 2 x hochgeladen werden)
- sind Sie als Installateur außerhalb des Verbandsgebietes tätig, müssen Sie an dieser Stelle den Ausweis des Heimatstadtwerks hochladen
- alles speichern und es erfolgt eine Weiterleitung in die Übersicht der Fachkräfte
- die angelegte Fachkraft anklicken (diese wird wieder blau hinterlegt) und anschließend den Button Akkreditierung erneuern, es öffnet sich ein kleines Fenster mit dem blauen Button Akkreditierung (neu) beantragen, diesen klicken, alle Haken zur Bestätigung setzen und Erneuerung anfordern (blauer Button)




vp-online.de

Erneuerung anfordern

Ich bestätige, dass meine personenbezogenen Daten auf aktuellem Stand sind.

Ich bestätige, dass meine Zertifizierungen / Nachweise für Qualifikationen auf aktuellem Stand sind.

✕ Abbrechen 

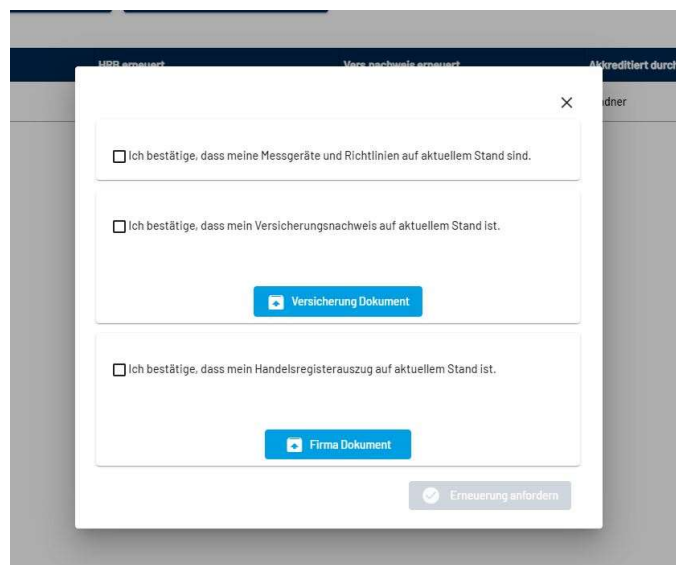
- dieser Vorgang muss wieder mit einem TAN bestätigt werden
- bei Bedarf können hier auf diesem Wege weitere Fachkräfte angelegt werden

5. Registerkarte Akkreditierungen

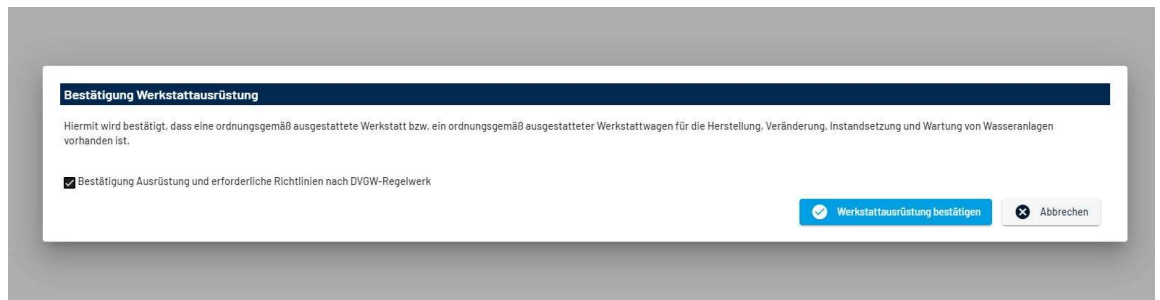
Wenn Sie alle Daten zu Firma und Ansprechpartner erfasst haben, mindestens eine Fachkraft angelegt haben und alle notwendigen Dokumente hochgeladen sind, können Sie die Akkreditierung für den Betrieb prüfen und die der Fachkräfte beantragen.



- als erster Punkt muss die Akkreditierung des Betriebs beantragt werden, dazu den blauen Button klicken



- in diesem Fenster sind erst die notwendigen Dokumente hochzuladen, dann alle Haken als Bestätigen zu setzen und durch Klicken des blauen Buttons wird die Beantragung ausgeführt
- man gelangt automatisch zurück in die Übersichtsmaske und muss nun noch über den Button Werkstattprüfung beauftragen, die ordnungsgemäße Werkstattausrüstung bestätigen



- auch hier erfolgt wieder eine TAN-Abfrage

Wenn Sie die Anleitung bis zu diesem Punkt durchgearbeitet haben kann jetzt die Bearbeitung durch die Sachbearbeitung des WVP erfolgen, Sie erhalten eine E-Mail, sobald diese abgeschlossen ist. Im Portal sehen Sie dann in der Übersicht die vergebene Registrierungsnummer sowie das Datum der Gültigkeit.



In der Bestätigungsmail ist der Installateurausweis, auf welchem alle Fachkräfte ausgewiesen sind, als pdf hinterlegt.

Sie können diesen aber auch jederzeit unter der Registerkarte Akkreditierungen erneut aufrufen, herunterladen und ausdrucken (gern auch mehrfach, wenn mehr als eine Fachkraft angemeldet wird).



Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gern an unsere Ansprechpartnerin für den Bereich Installateurportal.

Assistenz der technischen Leitung

Stephanie Lindner

Tel. 05171-956-261

E-Mail: technische-assistenz@wvp-online.de