

# EHPA Gütesiegel Datenbank und Online-Antragstellung

## Kurzanleitung

*Version 1.0 vom 03.09.2022*

# Teil I

Erste Schritte,  
Benutzer anlegen

# Öffentliche Datenbank

Den öffentlichen Bereich der Datenbank finden Sie hier: <https://ql.ehpa.org/de/database>



Datenbank

Verwaltung

Land

Switzerland

Wärmepumpentyp

Bitte wählen

Vertreiber

Bitte wählen

Suchbegriff

Suchen

Öffentliche Datenbank

Vertreiber

Modell

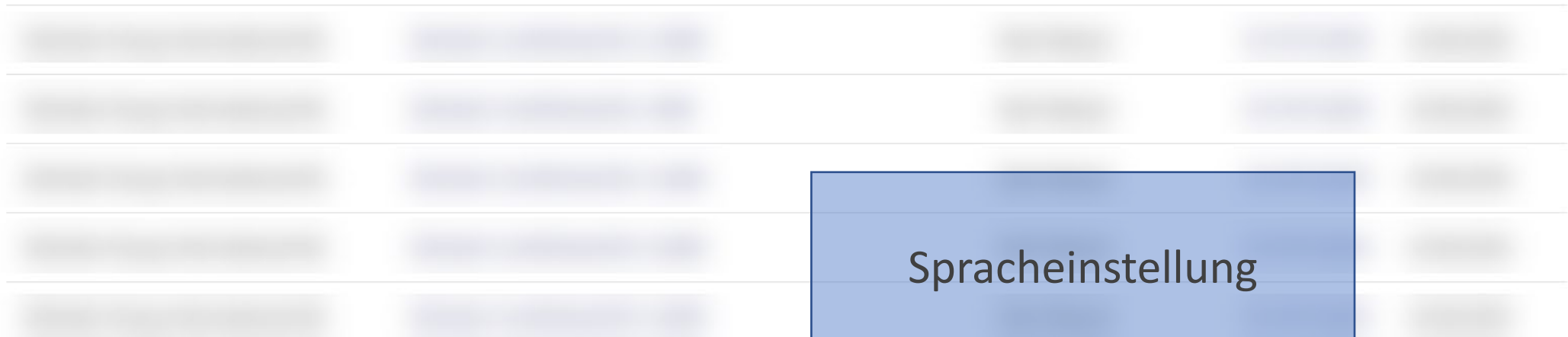
Wärmepumpentyp

Gütesiegel

Auslaufdatum

# Sprache wählen

Spracheinstellungen finden Sie jeweils ganz unten auf der Webseite



Spracheinstellung

English **German**

European Heat Pump Association AISBL (EHPA)



# Benutzerregistrierung

Zugang zum  
Verwaltungsbereich für  
Gütesiegel-Inhaber

Für den Zugang zum Verwaltungsbereich muss zuerst ein «Primärnutzer» registriert werden



Datenbank

Verwaltung

Registrierung erforderlich

Melden Sie sich bei der Datenbank an oder registrieren Sie sich

Benutzername

Passwort

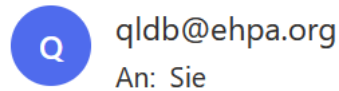
Anmelden

Registrieren

Passwort vergessen

# Primärnutzer mit Firma verknüpfen (I)

1. Registrieren Sie einen Primärnutzer gemäss der vorigen Folie
2. Melden Sie uns die Kontaktdaten (Vorname, Name, Firma, E-Mail) dieses «Primärnutzers» per E-Mail an [qs-wp@fws.ch](mailto:qs-wp@fws.ch)
3. Wir verknüpfen diesen Benutzer mit dem genannten Unternehmen
4. Sie erhalten darauf eine automatische Bestätigungs-E-Mail von [qldb@ehpa.org](mailto:qldb@ehpa.org)



## EHPA Quality Label

A new authentication token for you has been added to EHPA Quality Label database. Please, sign in or up in order to activate it.

E-Mail [redacted]  
Distributor [redacted]  
Type Applicant  
Author

[View authentication tokens](#)

# Primärnutzer mit Firma verknüpfen (II)

5. Loggen Sie sich als «Primärnutzer» im Verwaltungsbereich ein
6. Wählen Sie «Konto anzeigen»

Konto anzeigen lassen

## Antragstellerdashboard

Neuen Antrag stellen Gütesiegelübersicht **Konto anzeigen** Vertreiber verwalten ▾

- Bislang nicht eingereichte Anträge anzeigen
- Beim Sekretariat eingereichte Anträge anzeigen
- Bei der nationalen Kommission eingereichte Anträge anzeigen
- Abgeschlossene Anträge anzeigen
- Zur Überarbeitung zurückgegebene Anträge anzeigen

Antrag

◆ Status

◆ Antragsart

◆ Vertreiber

◆

No matching records found

# Primärnutzer mit Firma verknüpfen (III)

7. Konsumieren Sie das Authentifizierungstoken

Authentifizierungstoken «konsumieren».  
Damit erhalten Sie Zugriff auf den  
Verwaltungsbereich des Unternehmens

Konto anzeigen:

Zurück

Firma	Genkinger Wärmepumpen
Vorname	Andreas
Nachname	Genkinger

Offene Authentifizierungstokens

Konsumieren

Verwerfen

Neue Rechnungsadresse

Rechnungsadressen

Zurück



# Nutzerarten

## **Primärnutzer**

Es gibt genau einen Primärnutzer pro Unternehmen. Dieser hat weitgehende Rechte zur Verwaltung des Unternehmenszugangs. Er ist berechtigt Sekundärnutzer zu erstellen und zu verwalten, Firmendaten zu ändern und Gütesiegelanträge zu stellen.

## **Sekundärnutzer**

Es kann beliebig viele Sekundärnutzer pro Unternehmen geben. Diese werden vom Primärnutzer verwaltet. Ein Sekundärnutzer ist insbesondere berechtigt, selbständig Gütesiegelanträge zu stellen oder mit zu bearbeiten (z.B. Datenblätter hinzufügen oder technische Daten ergänzen).

# Sekundärnutzer verwalten



Unternehmen bei denen Sie Primärnutzer sind.  
Hier können Sie Sekundärnutzer hinzufügen  
und verwalten

## Antragstellerdashboard

Neuen Antrag stellen

Gütesiegelübersicht

Konto anzeigen

Vertreiber verwalten ▾

- Bislang nicht eingereichte Anträge anzeigen
- Beim Sekretariat eingereichte Anträge anzeigen
- Bei der nationalen Kommission eingereichte Anträge anzeigen
- Abgeschlossene Anträge anzeigen
- Zur Überarbeitung zurückgegebene Anträge anzeigen

Antrag	Status	Antragsart	Vertreiber
	Beim Sekretariat eingereicht	Erstantrag	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	

# Sekundärnutzer erstellen

Das Authentifizierungsprozedere ist analog wie beim Primärnutzer: Die Verbindung zum Unternehmen geschieht jedoch vollkommen automatisch.



[Datenbank](#) [Backend](#) [Logout](#)

## Vertreiber anzeigen

[Bearbeiten](#) [Zurück](#)

Titel  
Straße  
PLZ  
Ort  
Land  
Logo

[Neuer Antragsteller](#)

Mitglieder

[Info](#) [Entfernen](#)

Erfassung  
Sekundärnutzer

## Teil II

# Gütesiegel verwalten und beantragen

# Startseite Verwaltungsbereich

Datenbank Verwaltung Logout

Erfassung neuer Anträge

## Antragstellerdashboard

Neuen Antrag stellen Gütesiegelübersicht Konto anzeigen Vertreiber verwalten

- Bislang nicht eingereichte Anträge anzeigen
- Beim Sekretariat eingereichte Anträge anzeigen
- Bei der nationalen Kommission eingereichte Anträge anzeigen
- Abgeschlossene Anträge anzeigen
- Zur Überarbeitung zurückgegebene Anträge anzeigen

Gütesiegelübersicht inkl.  
Export-Funktion  
(MS Excel)

Überblick aller Anträge.  
Doppelklick auf Antragsnummer  
zum (weiter)bearbeiten

Antrag	Status	Antragsart	Vertreiber
	Beim Sekretariat eingereicht	Erstantrag	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	

# Startseite Verwaltungsbereich



Datenbank Verwaltung Logout

## Antragstellerdashboard

Neuen Antrag stellen Gütesiegelübersicht Konto anzeigen **Vertreiber verwalten** ▾

- Bislang nicht eingereichte Anträge anzeigen
- Beim Sekretariat eingereichte Anträge anzeigen
- Bei der nationalen Kommission eingereichte Anträge anzeigen
- Abgeschlossene Anträge anzeigen
- Zur Überarbeitung zurückgegebene Anträge anzeigen

Auf der Webseite verloren?  
«Verwaltung» bringt Sie immer  
zur Startseite zurück

Antrag	Status	Antragsart	Vertreiber
	Beim Sekretariat eingereicht	Erstantrag	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	
	Eintrag	Erweiterung	

# Neuen Antrag stellen



## Neuen Antrag stellen

Allgemeine Information	
Antragsart	Bitte wählen
Vertreiber	Bitte wählen
Rechnungsadresse	
Rechnungsadresse	Bitte wählen
Bestellnummer	

1. Änderung: Beispielsweise Änderungen von Modellbezeichnungen bei bestehenden Gütesiegeln.
2. Erstantrag: Antrag eines neuen Gütesiegels.
3. Erweiterung: Erweiterung eines bestehenden Gütesiegels um zusätzliche Geräte
4. Übertragung: Übertrag eines bestehenden Gütesiegels auf ein anderes Unternehmen und/oder ein anderes Land
5. Verlängerung: Verlängerung eines bestehenden Gütesiegels um höchstens 3 weitere Jahre

# Antragsansicht (I)

Antrag: CH-2022

Abschicken Antrag Antrag bearbeiten Löschen Antrag Zurück

Antragsart  
Vertreiber  
Status  
Nationale Kommission  
Testzentrum

Erstantrag  
Eintrag  
Nationale Güter  
Austrian Institute of Technology

Hinzufügen Modell

Modelle
Erstes Modell

Alle herunterladen Hinzufügen Dokument

Dokumente

Sobald Sie den Antrag abgeschickt haben, wird dieser bei der nationalen Kommission zur Prüfung eingereicht. Ab diesem Zeitpunkt können Sie den Antrag nicht mehr bearbeiten. Der Antrag kann erst abgeschickt werden, wenn Dokumente hochgeladen wurden und mindestens ein Modell hinzugefügt wurde.

Haben Sie einen Antrag versehentlich oder falsch erstellt, können Sie diesen Löschen, sofern der Status noch «Eintrag» ist.

Erfassen Sie Wärmepumpenmodelle.

Fügen Sie Ihrem Antrag Dokumente bei, z.B. Bedienungsanleitungen. Sie können diese auch wieder herunterladen.



# Antragsansicht (I)

Antrag: CH-2022

[Abschicken Antrag](#) [Antrag bearbeiten](#) [Löschen Antrag](#) [Zurück](#)

Antragsart: Erstantrag  
Vertreiber:  
Status: Eintrag  
Nationale Kommission: Nationale Gütesiegelkommission Schweiz, c/o FWS  
Testzentrum: Austrian Institute of Technology

Für Baureihen kopieren Sie ein bestehendes Modell und bearbeiten danach die (technischen) Daten.

[Hinzufügen Modell](#)

Modelle

Erstes Modell

[Kopieren](#) [Bearbeiten](#) [Entfernen](#)

[Alle herunterladen](#) [Hinzufügen Dokument](#)

Dokumente

[Herunterladen](#) [Entfernen](#)

# Antragsansicht (II)

Im Kommunikationsbereich werden alle Bearbeitungen dokumentiert. Sie können «persönliche Bemerkungen» hinzufügen oder auch «geteilte Bemerkungen» welche für alle einsehbar sind (z.B. Hinweise zum Antrag)

The screenshot displays the application management interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Abschicken Antrag' (dark blue), 'Antrag bearbeiten' (yellow), 'Löschen Antrag' (red), and 'Zurück' (light blue). Below this is a secondary navigation bar with 'Hinzufügen Persönliche Bemerkung' (dark blue), 'Hinzufügen Geteilte Bemerkung' (dark blue), and 'Filter' (light blue). The main content area is titled 'Log' and contains a list of actions. The first action is highlighted with a light blue border. A blue callout box points to the 'Löschen Antrag' button and the 'Hinzufügen Geteilte Bemerkung' button.

Log	
<a href="#">Modell geändert</a> Von test.applicant@fws.ch Erstes Modell	01.09.2022 14:42:56
Antrag geändert Von test.applicant@fws.ch: CH-2022	01.09.2022 14:42:26
Antrag geändert Von test.applicant@fws.ch: CH-2022	01.09.2022 14:42:21
Modell geändert Von test.applicant@fws.ch Erstes Modell	15.03.2022 13:02:10
Modell geändert Von test.applicant@fws.ch Erstes Modell	15.03.2022 12:59:29
Modell geändert Von test.applicant@fws.ch Erstes Modell	15.03.2022 12:58:53
Modell hinzugefügt Von test.applicant@fws.ch	15.03.2022 12:56:14

# Zum Schluss

Wir bleiben selbstverständlich auch weiterhin per E-Mail unter [gs-wp@fws.ch](mailto:gs-wp@fws.ch) für Sie erreichbar. Beim Arbeiten im Verwaltungsbereich kann Nichts «kaputt» gehen. Im Bedarfsfall helfen wir gerne und können auch unkompliziert manuell eingreifen!

*Andreas Genkinger*

*Christoph Messmer*

*Gütesiegelkommission Schweiz*