



Digitale Zertifizierung

Der neue digitale Prozess ergänzend zur Netzrichtlinie NT-10-42 „Technische Bedingungen für den Anschluss und Betrieb von Erzeugungsanlagen an das Mittelspannungsnetz“

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir digitalisieren den Zertifizierungsprozess.

Für Sie und uns bedeutet das: ein schnellerer und flexiblerer Ablauf, weniger Papier und wirtschaftliche Vorteile. Der neue digitale Prozess mit den Varianten A und B gilt ab dem 1. Januar 2017 für die Zusammenarbeit zwischen allen Zertifizierungsstellen und der Schleswig-Holstein Netz AG. Sollte es Fragen oder Rückmeldungen zu dem neuen Verfahren geben, dann zögern Sie bitte nicht, sich mit uns in Verbindung zu setzen.

Freundliche Grüße

Nica Kähler

Netztechnik-Richtlinien und Anlagentechnik

Kieler Straße 47

24768 Rendsburg

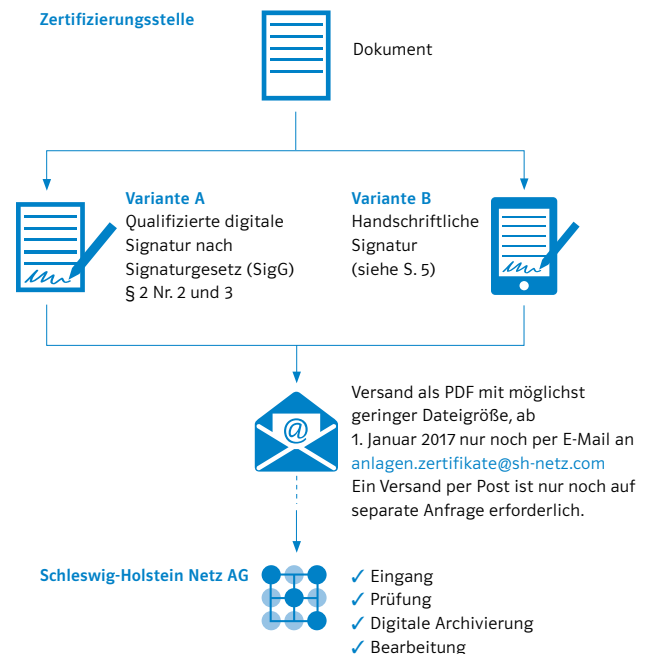
T +49 43 31-18 38 39

nica.kaehler@hansewerk.com

Der optimierte digitale Zertifizierungsprozess

Wie bisher gelten die allgemein bekannten Richtlinien und Normen zur Erstellung der Dokumente im Zertifizierungsprozess für Erzeugungseinheiten und -anlagen. Das optimierte digitale Verfahren bezieht sich lediglich auf den Dokumentenaustausch zwischen der Schleswig-Holstein Netz AG und den beteiligten Zertifizierungsstellen in Ergänzung zur Netzrichtlinie NT-10-42 „Technische Bedingungen für den Anschluss und Betrieb von Erzeugungsanlagen an das Mittelspannungsnetz“. Es gilt für diese Dokumente:

- Anlagenzertifikate für Erzeugungsanlagen
- Bewertungsbericht mit Anlagen, Anhang und Protokollen
- Gültigkeitserklärungen
- Konformitätserklärungen



Vereinheitlichung des Dokumentenaustausches

Einheitlich benannte E-Mails und Dokumente erleichtern die Archivierung. Mit Betreffzeile und pdf-Dateibezeichnung nach diesem Muster lassen sie sich immer schnell finden und zuordnen:

Betreff: ID [Nummer] [Anlagenbeschreibung] – [Dokumententyp] [Ident.-Nummer]

Anhang: ID_[Nummer]_[Dokumententyp]_[Ident.-Nummer]

Beispiel mit einem Dokument pro E-Mail:

An	anlagen.zertifikate@sh-netz.com
Betreff	ID 12345 Musterwindpark – Anlagenzertifikat ABC-123
Anhang (PDF-Format)	ID_12345_Anlagenzertifikat_ABC-123.pdf (162 KB)

Um mehrere Dokumente in einer E-Mail zu verschicken, trennen Sie die Dokumententypen im Betreff durch Semikolon voneinander:

Betreff: ID [Nummer] [Anlagenbeschreibung] - [Dokumententyp] [Ident.-Nummer]; [Dokumententyp] [Ident.-Nummer]

Beispiel mit mehreren Dokumenten pro E-Mail

An	anlagen.zertifikate@sh-netz.com
Betreff	ID 12345 Musterwindpark - Anlagenzertifikat ABC-123; Bewertungsbericht ABC-456
Anhang (PDF-Format)	ID_12345_Anlagenzertifikat_ABC-123.pdf (162 KB) ID_12345_Bewertungsbericht_ABC-456.pdf (200 KB)

Hinweis:

Das bisherige zusätzliche Versenden der Unterlagen per Post entfällt hiermit. Wir als Empfänger der Dokumente haben eine unveränderbare Version, ebenso wie Sie im Rahmen eines redundanten Dokumentensystems. Sollten wir wider Erwarten ein gedrucktes Exemplar benötigen, werden wir dies bei Ihnen anfragen.

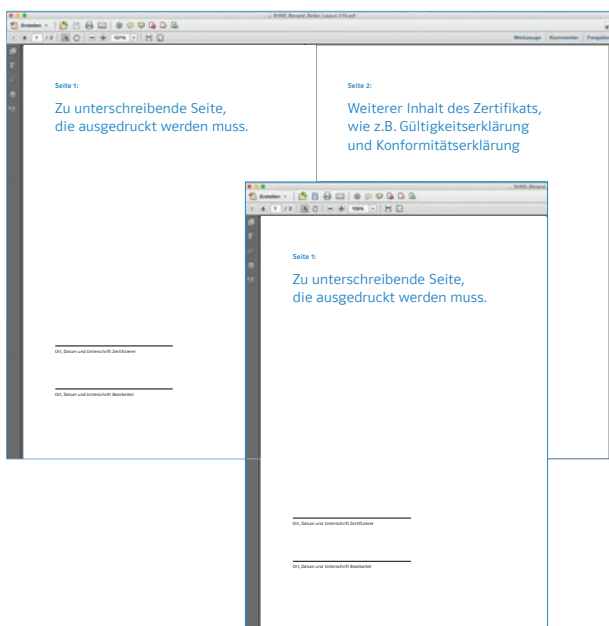
Signatur nach Variante B

So funktioniert's:

Schritt 1

Drucken und handschriftliches Signieren:

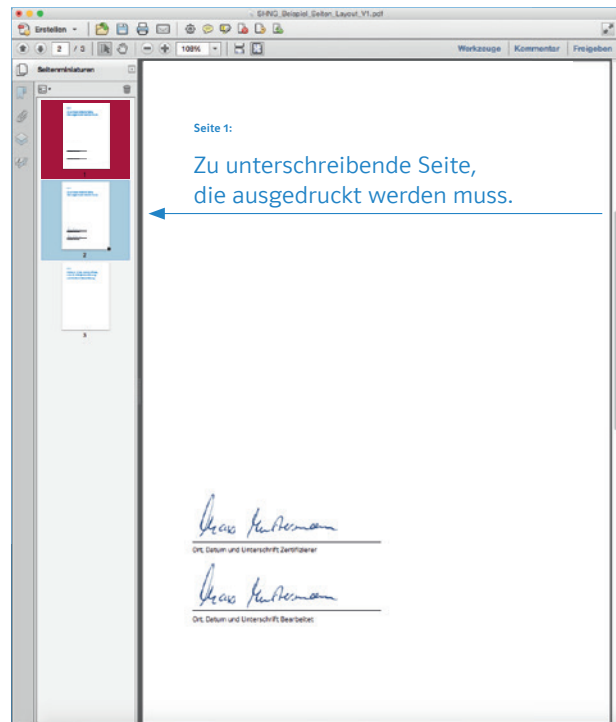
Bitte unterschreiben Sie das Dokument persönlich. Eine eingescannte Unterschrift reicht nicht aus. Sparen Sie Papier, indem Sie nur die Seiten ausdrucken, die zu unterschreiben sind.



Schritt 2

Einscannen der unterschriebenen Dokumentseiten in Farbe:

Scannen Sie Ihr unterschriebenes Dokument in Farbe ein und speichern Sie es ab.



Schritt 3

Einfügen der eingescannten Dokumentseiten in das bisherige PDF-Dokument:

Dazu ziehen Sie das eingescannte PDF an die Stelle im ursprünglichen Dokument (links im Bild blau gekennzeichnet) und löschen anschließend die alte Seite (links im Bild rot gekennzeichnet).

Schritt 4

Ab speichern des PDF-Dokuments mit folgender Bezeichnung:

ID_[Nummer]_[Anlagenbeschreibung]_[Dokumententyp]-[Ident.-Nummer]

Beispiel:

ID_12345_Anlagenzertifikat_ABC-123

Schritt 5

Versand:

Versand der E-Mail wie auf S. 1 beschrieben.