

Label-Plattform Support-Manual Planende

Minergie

Manuale di supporto online: piattaforma dei label	3
Note di rilascio	4
Informazioni e introduzione	6
1 Piattaforma dei label	7
2 Registrazione e account utente	8
2.1 Recuperare un account MOP esistente	9
2.2 Registrazione tramite la homepage	10
2.3 Invito da parte di un'altra persona	12
2.4 Registrazione da parte di un amministratore aziendale	14
2.5 Modificare le informazioni dell'utente	15
3 Struttura della piattaforma dei label	17
3.1 Crea un account / accedi	17
3.2 Accettare / rifiutare l'invito	18
3.3 Progetto edilizio	19
3.4 Verifiche	21
3.5 Edifici	23
3.6 Accesso a progetto edilizio / verifica / edificio	25
4 Certificazione	28
4.1 Avviare la certificazione / inviare la richiesta	29
4.2 Certificato provvisorio	31
4.3 Richieste supplementari	32
4.4 Certificato definitivo	33
5 Notifiche generate automaticamente	35
5.1 E-mail	35
5.2 Campanello di notifica	36

Manuale di supporto online: piattaforma dei label

Introduzione per i progettisti

<https://www.label-plattform.ch>

Note di rilascio

Maggio 2024

Filtro rapido delle notifiche

È ora possibile filtrare tra "letto" e "non letto" nell'elenco delle notifiche.

Funzione di cancellazione delle notifiche

Le notifiche possono ora essere eliminate irrevocabilmente.

Creato il	Text	Tipo oggetto	ID oggetto ↓	Scatto	Link
06.05.2024		certificazione	C		Alla panoramica di certificazione >  
06.05.2024		certificazione	C		Alla panoramica di certificazione >  

Funzione di ordinamento delle notifiche

È ora possibile ordinare le notifiche ricevute. In questo modo è possibile, ad esempio, visualizzare tutte le notifiche relative alla stessa certificazione.

Creato il	Text	Tipo oggetto	ID oggetto ↓	Scatto	Link
-----------	------	--------------	--------------	--------	------

Aprile 2024

Ottimizzazione dell'interfaccia utente per gli inviti

Gli inviti a partecipare ai progetti edilizi non vengono più visualizzati all'interno dell' "icona con la campanella" ma all'interno di un' "icona con le persone" separata.

 Progetti edilizi	Aiuto	    Campione Lukas, Azienda campione	
--	-----------------------	--	---

Cliccate sull' "icona con le persone" che si trova in alto a destra. Questa sarà contrassegnata con un numero rosso, il quale si genera con l'invito di partecipazione al progetto.

A questo punto è possibile vedere l'invito e cliccandoci sopra potrete visualizzare maggiori informazioni. Scegliete poi se desiderate accettare o rifiutare l'invito.

Invito

Invitato il	Eingeladen zu	Mittente	Azioni
10.04.2024	progetto edilizio "Testprojekt" P332	Gina MOP Admin, Support Agentur	 

L' "icona con la campanella" rimane attiva e viene utilizzata, ad esempio, per comunicazioni sullo stato dei progetti edilizi.

Modificare la denominazione dell'edificio e il numero UFS

La denominazione dell'edificio può essere modificata dai progettisti e dai dipendenti del centro di certificazione anche dopo che il progetto è stato pubblicato per la certificazione. Per cambiare la denominazione di un edificio è necessario cliccare sul pulsante con i tre punti all'interno della scheda "Edificio". Selezionando quindi "Rinominare" si aprirà una finestra all'interno della quale sarà possibile modificare la denominazione dell'edificio.

The screenshot shows the 'Edifici' (Buildings) management interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'test P53439', 'Accesso al progetto', 'Contenuti', 'Verifiche', 'Edifici' (highlighted), and 'Certificazioni'. The main area is titled 'Edifici' and includes a '+ Creare un nuovo edificio' button, filter tabs for 'Tutti gli edifici' and 'Edifici certificati', a search bar, and a 'Ripristina filtri' button. A table lists building details:

ID	Denominazione	Numero UFS	Ultima modifica ↑	
B74812 ›	test ›	6458	04.12.2023, 15:50	⋮ Mostrare/Modificare Rinominare

Below the table, the 'Denominazione *' field contains 'test'. At the bottom are 'Salvare' and 'Sospendere' buttons. The ID 'B74812' is also displayed on the right side of the interface.

Il numero UFS può essere modificato solo dal personale di supporto della piattaforma dei label. Se desiderate apportare modifiche, contattate il team di supporto telefonicamente ([061 205 25 55](tel:0612052555)) o via e-mail (support@label-plattform.ch).

Informazioni e introduzione

Qui troverai tutti i link ai video esplicativi della piattaforma dei label:

[Playlist: Tutti i video esplicativi](#)

I video esplicativi forniscono istruzioni passo passo alle azioni e alle funzioni più importanti nella piattaforma dei label.

Nei rispettivi capitoli troverai il collegamento al video esplicativo specifico dell'argomento.

1 Piattaforma dei label

La registrazione online delle richieste Minergie è stata introdotta nel dicembre 2011 ed è ora obbligatoria in tutti i Cantoni. Nel settembre 2023 la nuova piattaforma dei label sostituisce la piattaforma online Minergie.

I tuoi vantaggi in breve

- Documenti come la richiesta e la conferma di avvenuta costruzione vengono generati direttamente nella piattaforma dei label e devono solo essere stampati e firmati.
- Tutti i soggetti coinvolti possono seguire il processo di certificazione senza problemi e sono sempre aggiornati.
- Su un'unica piattaforma sono incorporate più certificazioni con diversi label per gli edifici. Ciò consente di sfruttare le diverse sinergie.

La registrazione della richiesta avviene interamente in formato digitale sulla piattaforma. Tutti i documenti vengono caricati e controllati qui. Tutto quello che devi fare è scaricare il modulo di richiesta generato automaticamente e poi caricarlo nuovamente sulla piattaforma in modo che la certificazione possa iniziare.

Se riscontri problemi per i quali non riesci a trovare una soluzione in questo documento, puoi contattare il team di supporto.

E-mail: supporto@piattaforma-label.ch

Telefono: [091 890 88 14](tel:0918908814) (dal lunedì al venerdì: 9.00-12.00 / 13.30-17.00)

2 Registrazione e account utente

[Video esplicativo: Registrazione alla piattaforma dei labels](#)

Per utilizzare la piattaforma dei label è necessario un account utente. Ci sono quattro modi per ottenerne uno.

2.1 Recuperare un account MOP esistente

Se disponi già di un account utente sulla Minergie Online Platform (MOP), questo è stato migrato sulla Piattaforma dei label. Puoi recuperare l'account e impostare una nuova password sulla home page della [Piattaforma dei label](#). Per fare ciò, fare clic sul pulsante giallo.



● Per gli utilizzatori della piattaforma online (MOP): Clicchi qui per trasferire il suo account esistente. >

2.2 Registrazione tramite la homepage

2.2.1 Creare un account

Per registrarsi tramite la homepage è necessario innanzitutto selezionare il pulsante "Creare un account" presente nell'area gialla.

The screenshot shows the registration page of the 'Piattaforma dei label'. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Piattaforma dei label', and language options: 'Aiuto', 'Tedesco', 'Francese', 'Italiano'. A yellow banner at the top contains a message: 'Per gli utilizzatori della piattaforma online (MOP): Clicchi qui per trasferire il suo account esistente.' Below this, there are three main sections: 1. 'Registrazione' (Registration) in a red box, containing fields for 'Indirizzo e-mail' and 'Password', an 'Accedi' button, and links for 'Cambiare la password' and 'Inviare nuovamente le informazioni di verifica dell'account'. 2. 'Supporto' (Support) in a grey box, providing contact information: 'Mail: supporto@piattaforma-label.ch', 'Telefono: 091 290 88 14', and '(Lu-Ve 9.00-12.00 / 13.30-17.00)'. 3. 'Informazione' (Information) in a grey box, listing two bullet points: 'Possiede già un account sulla piattaforma online Minergie (MOP)? In questo caso imposti una nuova password al primo login.' and 'La verifica Minergie-/P/-A versione 2023.1 (formulario online) è disponibile sulla piattaforma dei label.' Below the registration section, there is a yellow box with the text 'Non ha ancora un account? Si registri ora alla piattaforma dei label!' and a 'Creare un account' button. At the bottom of the support section, there is an 'Aiuto' section with the text 'Le funzioni più importanti sono spiegate in modo chiaro qui di seguito:' and links for 'Video esplicativi' and 'Manuale online'.

Ti verrà ora chiesto di inserire l'indirizzo email con il quale vorresti utilizzare la piattaforma in futuro. Questo tipo di registrazione sulla piattaforma è possibile solo per i dipendenti delle aziende. Per questo motivo, fornisci il tuo indirizzo email aziendale.

Dopo aver inserito il tuo indirizzo email, riceverai un messaggio con un link di attivazione. Clicca sul link.

Verrai reindirizzata/o alla piattaforma dei label dove ti verrà chiesto di scegliere una password per la piattaforma.

2.2.2 Completamento delle informazioni personali

The screenshot shows the 'Registrierung abschliessen' (Registration completion) page. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Piattaforma dei label', and a user profile icon with the email 'hansi.muster@musterfirma.ch'. A yellow banner at the top contains a message: 'Ihr Profil ist unvollständig! Bitte vervollständigen Sie Ihre Angaben.' Below this, there is a sidebar on the left with the text 'Persönliche Einstellungen'. The main content area contains the following fields: 'Sprache de fr > it >' (Language), 'Anrede *' (Title), 'Nachname *' (Surname), 'Vorname *' (First name), 'Kontakt-E-Mail *' (Contact email, with the value 'hansi.muster@musterfirma.ch'), and 'Sprache *' (Language). Each field has a corresponding input box or dropdown menu.

Dovrai quindi completare i tuoi dati personali. Si prega di compilare almeno i campi obbligatori. La lingua selezionata definisce l'interfaccia utente.

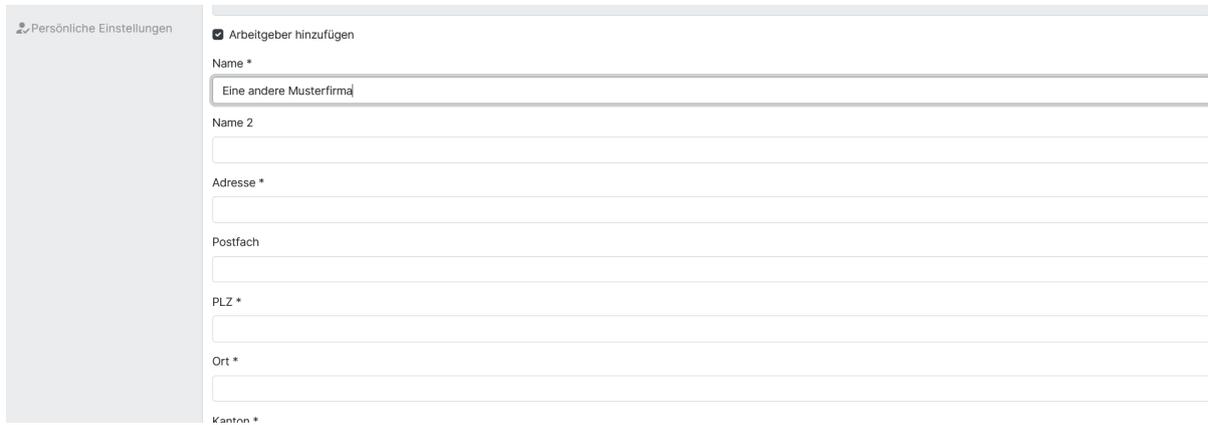
2.2.3 Collegamento con il datore di lavoro

Trova il tuo datore di lavoro nell'elenco di selezione. Assicurati di scriverlo correttamente.



The screenshot shows a search interface for employers. On the left, there is a grey sidebar with a search icon and the text "Persönliche Einstellungen". The main area is titled "Firma" and contains a search bar labeled "Arbeitgeber suchen *". Below the search bar, there is a dropdown menu with the text "Musterfirma" and a list of suggestions: "Musterfirma, Musterstrasse 1, 0000 Musterstadt" and "Architekturbüro Muster, Heide, Casos 12, E4E4 Bellinz".

Se non riesci a trovare l'azienda che desideri, attiva la casella di controllo "Aggiungi datore di lavoro" e inserisci una nuova azienda.



The screenshot shows a form to add a new employer. On the left, there is a grey sidebar with a search icon and the text "Persönliche Einstellungen". The main area is titled "Arbeitgeber hinzufügen" and contains several input fields: "Name *", "Name 2", "Adresse *", "Postfach", "PLZ *", "Ort *", and "Kanton *". The "Name *" field contains the text "Eine andere Musterfirma".

Questo garantisce che tu sia adeguatamente collegata/ o al tuo datore di lavoro e che i tuoi progetti possano essere gestiti all'interno dell'azienda. Se selezioni un'azienda già registrata, il collegamento deve essere confermato da un'altra persona dell'azienda.

Non appena tutte le voci saranno state compilate, verrai reindirizzata/ o alla pagina di panoramica dei progetti edilizi, dove verranno visualizzati tutti i progetti edilizi in cui sei coinvolta/o.

2.3 Invito da parte di un'altra persona

2.3.1 Creare un account

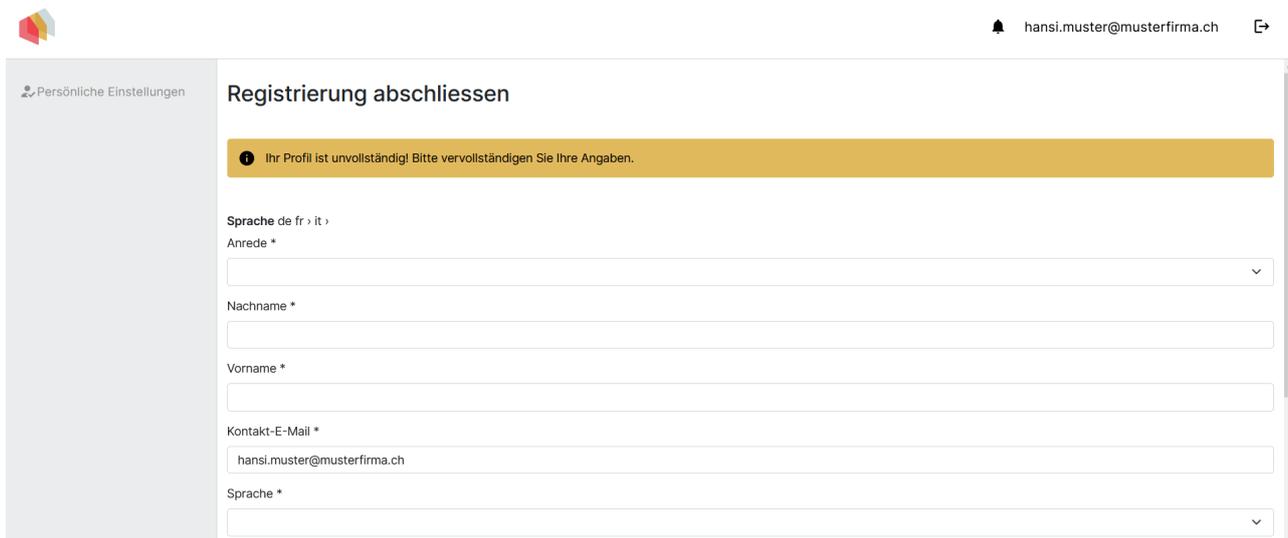
Le persone che lavorano a un progetto edilizio possono dare ad altre persone l'accesso al progetto o a verifiche individuali all'interno di questo. La persona invitata riceve un'e-mail.

Se hai ricevuto un'e-mail di questo tipo, fai clic sul link di attivazione nel messaggio.

Sarai reindirizzata/ o alla piattaforma e ti verrà chiesto di scegliere una password per la piattaforma.

Importante: se la persona invitata ha già un account sulla piattaforma dei label, riceverà l'invito solo tramite la piattaforma e non via e-mail.

2.3.2 Completamento dei dati personali



The screenshot shows a web interface for completing registration. At the top right, the user's email 'hansi.muster@musterfirma.ch' is displayed. The main heading is 'Registrierung abschliessen'. A yellow warning bar states: 'Ihr Profil ist unvollständig! Bitte vervollständigen Sie Ihre Angaben.' Below this, there are several input fields: 'Sprache' (set to 'de'), 'Anrede *' (dropdown), 'Nachname *', 'Vorname *', 'Kontakt-E-Mail *' (with 'hansi.muster@musterfirma.ch' entered), and 'Sprache *' (dropdown).

Dovrai quindi inserire i tuoi dati personali. Si prega di compilare almeno i campi obbligatori. La lingua scelta definisce l'interfaccia utente.

2.3.3 Collegamento con il datore di lavoro

Trova il tuo datore di lavoro nell'elenco di selezione.



The screenshot shows a dropdown menu for finding an employer. The title is 'Firma'. Below it is a search field 'Arbeitgeber suchen *' containing the text 'Musterfirma'. A list of search results is visible, starting with 'Musterfirma, Musterstrasse 1, 0000 Musterstadt'.

Se non riesci a trovare l'azienda che desideri, attiva la casella di controllo "Aggiungi datore di lavoro" e inserisci una nuova azienda.

Persönliche Einstellungen

Arbeitgeber hinzufügen

Name *

Name 2

Adresse *

Postfach

PLZ *

Ort *

Kanton *

Il collegamento all'azienda garantisce che tu sia adeguatamente collegata/o al tuo datore di lavoro e che i tuoi progetti possano essere gestiti all'interno dell'azienda. Se selezioni un'azienda già registrata, il collegamento deve essere confermato da un'altra persona dell'azienda.

Konto wieder verlassen

 Lukas Muster, Musterfirma 

- Eine ausstehende Einladung
- 2 ungelesene Benachrichtigungen

Clicca sull'icona della campanella in alto a destra, che mostrerà una notifica inerente all'invito.

1 Einladung

Donnerstag, 07. September 2023, 18:50 Uhr >

Ora vedrai l'invito e potrai fare clic su di esso per ottenere ulteriori informazioni. Scegli se accettare o rifiutare l'invito.



Einladung

Eingeladen am
Donnerstag, 07. September 2023, 18:50 Uhr

Absender

Funktion
Add Invitations::ProjectParticipationDetails template here

Nachricht

Aktionen

[Einladung annehmen](#) [Einladung ablehnen](#) [Abbrechen >](#)

Dopo aver accettato l'invito, puoi accedere ai contenuti condivisi nella pagina di panoramica dei progetti edili e creare tu stessa/o nuovi progetti.

2.4 Registrazione da parte di un amministratore aziendale

I dipendenti di un'azienda possono creare account aggiuntivi per persone dell'azienda (i cosiddetti amministratori aziendali). Se un amministratore aziendale ha aperto per te un account sulla piattaforma dei label, riceverai un'e-mail con un collegamento. Cliccando sul link verrai indirizzata/o alla piattaforma dei label, dove dovrai impostare una nuova password.

Persönliche Einstellungen

Ihr Profil ist unvollständig! Bitte vervollständigen Sie Ihre Angaben.

Sprache de fr it

Anrede *

Frau

Nachname *

Mitarbeiterin

Vorname *

Neue

Kontakt-E-Mail *

neue.mitarbeiterin@normal.ch

Sprache *

Deutsch

Firma

Normale Firma

Datenschutzbestimmungen akzeptieren *

Kontoeinrichtung bestätigen

Dovrai quindi completare la configurazione dell'account controllando nuovamente i dati forniti. Il collegamento con l'azienda è già stato stabilito e tutto ciò che devi fare è accettare le norme sulla protezione dei dati e le condizioni generali.

Dopo aver accettato l'invito, puoi accedere ai contenuti condivisi nella pagina di panoramica dei progetti edili e creare tu stessa/o nuovi progetti.

2.5 Modificare le informazioni dell'utente

[Video esplicativo: Modificare la password e i dati utente](#)

Puoi aprire le impostazioni del profilo utilizzando il pulsante in alto a destra. Qui puoi modificare le tue informazioni personali.

2.5.1 Indirizzo e-mail

Per quanto riguarda l'indirizzo e-mail, si distingue tra l'indirizzo utilizzato come nome utente al momento del login e l'indirizzo e-mail di contatto.

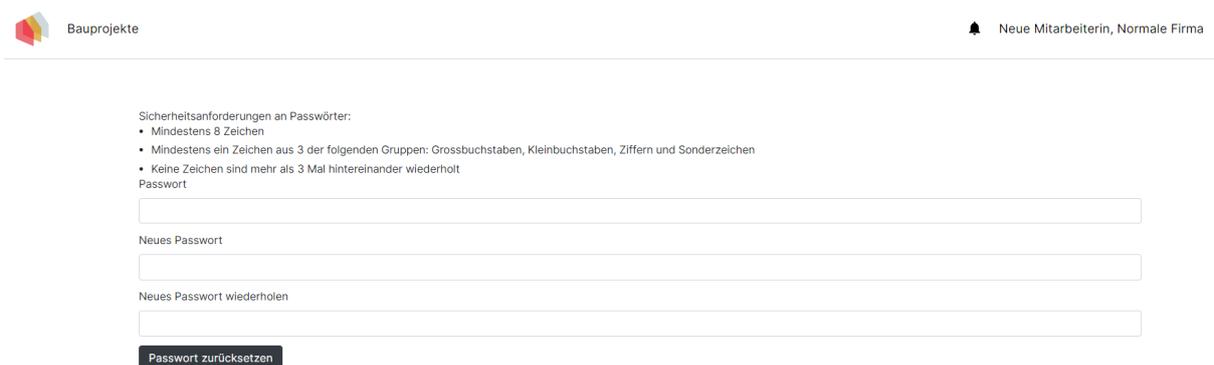
L'indirizzo e-mail di contatto potrebbe differire dall'indirizzo e-mail di accesso. L'indirizzo e-mail di contatto viene visualizzato in tutti i progetti edilizi, le verifiche e le certificazioni. Tutte le e-mail relative a specifiche certificazioni vengono inviate all'indirizzo e-mail di contatto.

Se desideri reimpostare o modificare la tua password, tutte le e-mail necessarie verranno inviate all'indirizzo e-mail di accesso.

La modifica dell'indirizzo e-mail di accesso dovrà essere confermata nuovamente via e-mail. Da questo momento in poi dovrai utilizzare il nuovo indirizzo e-mail per effettuare il login.

2.5.2 Password

La password può essere modificata dall'utente stesso. Seleziona il pulsante corrispondente nelle tue impostazioni personali.



The screenshot shows a user interface for password management. At the top left, there is a logo and the text 'Bauprojekte'. At the top right, there is a notification bell icon and the text 'Neue Mitarbeiterin, Normale Firma'. Below this, there are instructions for password requirements:

Sicherheitsanforderungen an Passwörter:

- Mindestens 8 Zeichen
- Mindestens ein Zeichen aus 3 der folgenden Gruppen: Grossbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen
- Keine Zeichen sind mehr als 3 Mal hintereinander wiederholt

Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Passwort zurücksetzen

2.5.3 Collegamento con l'azienda

In linea di principio, ogni account utente sulla piattaforma dei label dovrebbe essere collegato a un'azienda. Inoltre, ciò incide sugli aspetti giuridici della certificazione o per il mantenimento delle competenze per i Partner Specializzati Minergie. Il collegamento con l'azienda avviene durante il processo di registrazione (cfr. [Capitolo 2.2](#) e [Capitolo 2.3](#)).

Tieni presente che non potrai collegare successivamente il tuo account a un'altra società. Se cambi datore di lavoro, dovrai creare un nuovo account per poterti collegare alla nuova azienda.

Ciò è necessario perché i riferimenti del progetto edilizio ecc. sono generalmente relativi all'azienda e non a singole persone. Le attività sulla piattaforma dei label devono essere tracciabili a livello aziendale, motivo per cui non è possibile mantenere l'account se si cambia datore di lavoro.

2.5.4 Funzioni aggiuntive come amministratore aziendale (diritti aziendali estesi)

Se hai i diritti aziendali estesi e sei quindi un amministratore aziendale, avrai la possibilità di modificare i dati aziendali e gestire gli account dei dipendenti dell'azienda. Seleziona qui se una persona deve ricevere "diritti di accesso estesi" e quindi avere accesso a queste impostazioni aziendali nonché a tutti i progetti edilizi e le certificazioni dell'azienda.

È anche possibile creare un nuovo account per i nuovi dipendenti, così come confermare o rifiutare le persone che dicono di lavorare per la tua azienda. Anche ad altri dipendenti possono essere concessi diritti estesi in modo che abbiano le stesse possibilità.

Bauprojekte Firmen Administratorin, Testfirma

Mitarbeitende

Liste der unbestätigten Mitarbeitenden

Berechtigungslevel	Name	E-Mail Adresse	Aktualisiert am
Normal	Mitarbeiter Neuer	neuer.mitarbeiter@test.ch	08.09.2023, 15:16

Liste der Mitarbeitenden

Berechtigungslevel	Name	E-Mail Adresse
aktiv	Erweiterte Rechte	Firmen Administratorin

Testfirma - neue Person hinzufügen

3 Struttura della piattaforma dei label

3.1 Crea un account / accedi

Per avviare una certificazione, accedi alla piattaforma dei label con i tuoi dati utente. Se non disponi ancora di un account utente, puoi crearne uno utilizzando il pulsante "Creare un account" nella home page della piattaforma dei label ([maggiori informazioni su questo argomento nel capitolo 2](#)).

3.2 Accettare / rifiutare l'invito

Puoi essere invitata/o a partecipare a un progetto edilizio o a una verifica. È anche possibile consentire alle persone l'accesso a un edificio.

Se hai ricevuto un invito di questo tipo, ti verrà notificato il nuovo invito tramite il campanello in alto a destra. Conferma l'invito se desideri accedere all'elemento corrispondente.

Una volta accettato l'invito, il progetto edilizio associato verrà visualizzato nell'elenco dei progetti edilizi e potrai accedere e modificare il contenuto condiviso.

Puoi anche rifiutare l'invito. Successivamente ti verrà negato l'accesso e il tuo indirizzo e-mail non sarà più elencato nel progetto edilizio. Puoi trovare maggiori informazioni sui diversi tipi di accesso nel [Capitolo 3.6](#).

3.3 Progetto edilizio

[Video esplicativo: Come creare un nuovo progetto edilizio](#)

Un progetto edilizio comprende una o più verifiche che sono collegate a uno o più edifici e portano quindi alla certificazione. Ciò significa che a essere certificato non è un progetto edilizio, ma piuttosto le verifiche e gli edifici che sono stati creati nell'ambito del progetto edilizio e presentati in modo appropriato. Di conseguenza, un progetto edilizio può includere diverse certificazioni.

3.3.1 Elenco dei progetti edilizi

Bauprojekte + Neues Bauprojekt

offen abgebrochen offene Nachforderungen

Suche...

✕ Filter zurücksetzen

Bezeichnung	ID	Standorte	Nachweise	Gebäude	Zertifizierungen	Zertifikate	Letzte Änderung ↑	
Nachweis Tests >	P52673		5	0	0	NIY	07.09.2023, 18:50	⋮
Test Bauprojekt 31.08.2023 >	P52670	4025 Binningen BL 4125 Binningen BL 4051 Binningen BL	5	3	3	NIY	07.09.2023, 10:32	⋮
THGE >	P52696		1	0	0	NIY	06.09.2023, 22:47	⋮

Nella pagina "Progetti edilizi" (la pagina visualizzata subito dopo il login), vedrai un elenco di tutti i progetti edilizi ai quali hai accesso in qualche modo. Se non hai ancora accesso a un progetto edilizio, l'elenco corrispondente sarà vuoto.

É possibile anche utilizzare dei filtri per trovare più rapidamente un progetto edilizio.

3.3.2 Creare un progetto edilizio

Per creare un nuovo progetto edilizio, vai all'elenco dei progetti edilizi (pulsante "Progetti edilizi" o fai clic sul logo) e fai clic sul pulsante "Nuovo progetto edilizio". Inserisci il nome del progetto e clicca su "Crea progetto edilizio". In questo modo verrà creato un nuovo progetto edilizio vuoto.

Se necessario, il nome del progetto può essere modificato successivamente nella panoramica del progetto alla voce "Impostazioni".

3.3.3 Panoramica del progetto

Se fai clic sul nome di un progetto nell'elenco dei progetti edilizi, andrai direttamente alla panoramica del progetto edilizio in questione.

Gli ambiti verifica, costruzione, certificazione e accesso al progetto edilizio sono subordinati al progetto edilizio e si riferiscono sempre ad un progetto edilizio. Nel riepilogo puoi vedere quante verifiche, edifici e certificazioni esistono già. A ciascuna voce viene assegnato un ID. Con il +

puoi creare una nuova verifica o un nuovo edificio e avviare direttamente una certificazione.

3.3.4 Annullare il progetto edilizio

I progetti edilizi possono essere annullati nella pagina della panoramica dei progetti edilizi utilizzando il pulsante con i tre punti. Se annulli un progetto edilizio, potrai riattivarlo in un secondo momento. Per fare ciò, filtra i progetti edilizi annullati e seleziona i tre punti.

Bauprojekte + Neues Bauprojekt

offen abgebrochen offene Nachforderungen

Suche...

✕ Filter zurücksetzen

Bezeichnung	ID	Standorte	Nachweise	Gebäude	Zertifizierungen	Zertifikate	Letzte Änderung ↑	
Nachweis Tests >	P52673		5	0	0	NIY	07.09.2023, 18:50	⋮
Test Bauprojekt 31.08.2023 >	P52670	4025 Binningen BL 4125 Binningen BL 4051 Binningen BL	5	3	3	NIY	07.09.2023, 18:50	Anzeigen Projekt abbrechen

I progetti edilizi possono essere annullati solo finché non viene richiesta una certificazione.

3.3.5 Eliminare il progetto edilizio

Se elimini il progetto edilizio, scomparirà irrevocabilmente dalla piattaforma. Tuttavia, un progetto edilizio può essere cancellato solo fino a quando non è stata avviata una certificazione o una persona non ha accesso al progetto edilizio o alla verifica.

3.4 Verifiche

Sono disponibili diverse verifiche che possono essere create sulla piattaforma dei label. Attualmente sono a tua disposizione le seguenti verifiche:

- Minergie/-P/-A Versione 2024.1 (Online)
- Minergie/-P/-A Versione 2022 (Excel)
- Ammodernamento di sistema Minergie, versione 2022/2023 (Excel)
- Minergie-Areal, Versione 2023.1
- SNBS-Edificio, Version SNBS-Hochbau 2023.1

Sono disponibili diverse [guide all'uso](#), per informazioni sul contenuto e sul funzionamento delle verifiche.

3.4.1 Creare verifiche

Per poter creare una verifica è necessario aver precedentemente creato un [progetto edilizio](#). Successivamente è possibile creare una nuova verifica nella panoramica del progetto con il segno "+" o sotto la sezione "Verifica".

Innanzitutto, seleziona il tipo di verifica che desideri compilare.

Ti verrà quindi chiesto di inserire un nome. È quindi possibile compilare la verifica per il label direttamente o in un secondo momento.

Le verifiche ora appaiono anche nella panoramica del progetto e nell'elenco di tutte le verifiche nella sezione "Verifiche". In questo elenco puoi aprire, rinominare, duplicare o eliminare tutte le verifiche.

A seconda del tipo di verifica scelto, appariranno diversi campi che dovrai compilare. Per alcuni tipi di verifiche, devi solo caricare un documento di verifica formato Excel. In tal caso, vedrai un campo di caricamento per un file Excel e ulteriori opzioni di caricamento per altri documenti.

3.4.2 Verifica online Minergie 2024.1

Le voci vengono salvate automaticamente e non esiste un pulsante "Salva". Inoltre, non è disponibile alcun pulsante "Annulla". All'interno delle nuove verifiche online Minergie puoi modificare tu stessa/o lo standard Minergie in qualsiasi momento nella sezione "Caratteristiche dell'edificio".

Se necessario, puoi inserire un commento per ogni tema. Questo viene poi mostrato al Centro di certificazione e all'esaminatore, il che potrebbe risultare utile se si desiderano fornire ulteriori informazioni per l'esame.

Se è aperta una verifica specifica, hai anche la possibilità di consentire l'accesso ad altre persone a tale verifica per la visualizzazione di documenti, la registrazione di note e promemoria e la visualizzazione del registro delle attività. Per fare ciò, fai clic sull'ambito desiderato nella barra laterale a sinistra.

Hai la possibilità di creare più verifiche per lo stesso progetto edilizio. Puoi modificarle e cambiarle tutte le volte che vuoi fino al momento della presentazione della certificazione provvisoria.

3.4.3 Modificare la verifica dopo l'invio

A partire da quando lo status diventa "Inoltrato per la certificazione provvisoria" l'ulteriore elaborazione è bloccata, poiché il Centro di certificazione inizia l'esame. Tuttavia, la verifica può essere duplicata in qualsiasi momento. Il duplicato può poi essere nuovamente modificato, ma non ha alcuna influenza sulla certificazione in corso.

Per creare una copia della verifica, vai sul pulsante "Verifiche" e fai clic sui tre punti all'estrema destra della rispettiva verifica, poi seleziona "Duplicare".

3.5 Edifici

3.5.1 Creazione di un nuovo edificio

Nella panoramica del progetto puoi utilizzare il + per creare un nuovo edificio. In alternativa, puoi creare un nuovo edificio nell'area Edifici.

Verrà aperta una nuova finestra. È necessario inserire un nome, il numero UST (numero del Comune) e il paese. Quindi fare clic su "Creare edificio". Ti verrà chiesto automaticamente di inserire l'indirizzo dell'edificio. Inserisci la via, il codice postale e l'ubicazione dell'edificio. Se sono già disponibili ulteriori informazioni sulla posizione, anche queste possono essere memorizzate. Per un edificio con più ingressi, è possibile aggiungere ulteriori indirizzi dopo aver inserito il principale.

Dopo aver inserito l'indirizzo dell'edificio, devi inserire quale/i categoria/e di edificio comprende questo indirizzo e quanto è grande. Se sono previsti più utilizzi, è possibile aggiungerli dopo la creazione iniziale dell'indirizzo dell'edificio. La registrazione dell'indirizzo dell'edificio si completa con la registrazione del proprietario dell'edificio. Per fare ciò, fornisci tutte le informazioni necessarie sul proprietario dell'edificio.

Non viene mai creato un account per il proprietario sulla piattaforma dei label. Se qualcuno desidera ancora accedere alla piattaforma, è possibile creare un account tramite l'accesso all'edificio.

Importante: affinché la certificazione possa iniziare, per ogni edificio coinvolto è necessario registrare almeno un indirizzo con una zona e un proprietario dell'edificio. Non è possibile selezionare edifici senza zona o proprietario dell'edificio.

3.5.2 Registrare l'indirizzo dell'edificio

Se l'edificio ha più ingressi, è necessario registrare un indirizzo per ciascun ingresso. Per fare ciò, clicca su "+ indirizzi degli edifici".

Compila i campi di conseguenza. Anche in questo caso decidi se l'edificio deve essere pubblicato nell'elenco degli edifici oppure no. La decisione può essere presa anche in un secondo momento o modificata successivamente.

Seleziona la categoria dell'edificio, il tipo di progetto edilizio e inserisci la superficie di riferimento energetico (AE).

Le zone vengono quindi visualizzate sotto le informazioni sull'indirizzo dell'edificio e possono essere ulteriormente modificate.

Puoi tornare alla panoramica dell'edificio utilizzando il pulsante "Ritornare a: Edificio".

3.5.3 Carica foto

È inoltre possibile caricare le foto di un edificio, che verranno visualizzate nell'elenco degli edifici una volta completata la certificazione. I file fino a un massimo di 10MB possono essere caricati

nei seguenti formati.

3.6 Accesso a progetto edilizio / verifica / edificio

Esistono diverse opzioni per la collaborazione sulla piattaforma dei label. A seconda delle tue esigenze puoi dare ad altre persone l'accesso a un intero progetto edilizio, a singole verifiche o a singoli edifici. Tutte le persone che ricevono l'accesso possono essere selezionate come richiedenti nell'ambito della certificazione.

	Accesso al progetto edilizio	Accesso a una verifica	Accesso a un edificio
Può concedere ulteriori accessi	X		
Può modificare gli accessi	X		
Può modificare le verifiche	X	X	
Può modificare gli edifici	X		X
Può avviare la certificazione	X		
Può essere un richiedente per la certificazione	X	X	X
Può essere la persona di contatto per il Centro di certificazione	X	X	
Può visualizzare le verifiche nella certificazione	X	X	X
Può elaborare richieste supplementari	X	X	

3.6.1 Concedere l'accesso

Indipendentemente dal livello al quale a una persona viene concesso l'accesso, il processo di invito funziona sempre allo stesso modo. Se la persona invitata non ha ancora [nessun account](#) sulla piattaforma dei label, dopo aver inserito l'e-mail verrà creato un nuovo account in background. La persona viene informata via e-mail dell'accesso comprovato al progetto edilizio.

Se esiste già un contatto con l'indirizzo e-mail selezionato, la persona verrà messa a conoscenza del nuovo invito tramite il campanello in alto a destra ([vedere il capitolo 3.2](#)).

Una volta che la persona ha accettato l'invito, verranno visualizzati i dettagli di contatto. Hai anche la possibilità di inviare nuovamente l'invito. Ciò avviene nello stesso luogo in cui vengono registrati i diritti di accesso. Se l'invito viene rifiutato dal destinatario, l'indirizzo e-mail scomparirà dalla panoramica degli accessi.

3.6.2 Accesso al progetto edilizio

Se desideri concedere a una persona il pieno diritto di accesso a un intero progetto edilizio, in cima a ogni progetto troverai la voce di menu "Accesso al progetto". Ora inserisci l'indirizzo e-mail della persona a cui vuoi concedere l'accesso. Hai anche la possibilità di inviare un messaggio insieme all'invito.



Progetto campione P16

- Accesso al progetto
- Aktivitätenprotokoll
- Contenuti
- Verifiche
- Edifici
- Certificazioni

Partecipanti al progetto aggiungere

Indirizzo e-mail *

Messaggio per il/i destinatario/i

Inviare l'invito Sospendere

Le persone che hanno diritti di accesso a un progetto edilizio possono concedere ad altre persone l'accesso al progetto edilizio, alle verifiche o agli edifici. L'accesso e tutte le aree del progetto edilizio possono essere modificate dalla rispettiva persona.

3.6.3 Accesso alle verifiche

Se vuoi dare a una persona l'accesso solo a verifiche specifiche, puoi farlo direttamente nella verifica corrispondente alla voce di menu "Verifica". Per fare ciò, fai clic su "Accesso alla verifica" nella barra laterale e inserisci l'indirizzo e-mail della persona desiderata. Se desideri concedere alla persona l'accesso solo a una parte specifica delle verifiche, puoi selezionarlo di conseguenza.



Progetto campione P16

- Certificazioni
- certificazione C19
- Verifica campione V26
- Accesso alla verifica
- Documenti di verifica
- Note/promemoria
- Registro delle attività

Accesso alla verifica aggiungere

Indirizzo e-mail *

Funzione

Settori di rilevamento

- Formulario e upload
- Monitoraggio

Messaggio

Inviare l'invito Sospendere

Le persone con accesso a una verifica non possono invitare altre persone o modificare l'accesso esistente. Inoltre, non gli è possibile avviare una certificazione.

3.6.4 Accesso agli edifici

Può essere concesso l'accesso a un edificio a persone che dovrebbero avere accesso solo a una certificazione ma che non sono attivamente coinvolte in un progetto edilizio o in una verifica. Questi possono essere, ad esempio, rappresentanti di imprese o proprietari. Nell'ambito di una certificazione, l'accesso all'edificio consente di visualizzare le verifiche legate al rispettivo

edificio. È inoltre possibile modificare le informazioni sull'edificio e caricare foto per l'elenco degli edifici.

Per registrare tale accesso, nell'edificio interessato è disponibile la voce di menu "Accesso all'edificio".



The screenshot shows a web interface for adding participants to a building. On the left is a sidebar menu with the following items: "Progetto campione P16", "Accesso al progetto", "Aktivitätenprotokoll", "Contenuti", "Verifiche", "Edifici", and "Certificazioni". The main content area is titled "Partecipanti all'edificio aggiungere" and contains the following fields:

- "Indirizzo e-mail *": A text input field.
- "Ruolo *": A dropdown menu with "Operatore dell'azienda" selected.
- "indirizzi degli edifici": A section with a checkbox labeled "Via campione 1, 0000 Città campione".
- "Messaggio": A text area for a message.
- "Salvare": A button to save the entry.

Puoi concedere l'accesso alla persona desiderata inserendo il suo indirizzo e-mail. Qui hai anche la possibilità di concedere l'accesso solo a singoli indirizzi di edifici.

Le persone con accesso agli edifici non hanno diritti di modifica all'interno di un progetto edilizio o di una certificazione.

4 Certificazione

Per avviare la certificazione è necessario registrare almeno una verifica e un edificio. Una certificazione viene avviata presentando la verifica di almeno un edificio per la certificazione.

4.1 Avviare la certificazione / inviare la richiesta

Non appena le verifiche saranno state completamente registrate e gli edifici corrispondenti saranno stati completamente compilati, si potrà avviare la certificazione. Le certificazioni possono essere avviate da chiunque abbia accesso al progetto edilizio.

4.1.1 Avviare la certificazione

Fai clic sul + sotto "Certificazioni" nella panoramica del progetto oppure seleziona la scheda Certificazioni nella barra laterale e quindi fai clic sul pulsante "+ Inoltrare la verifica e l'edificio per la certificazione".

Screenshot Projekt P52628

Zugriff Bauprojekt

Inhalte

Nachweise

Gebäude

Zertifizierungen

Projektübersicht "Screenshot Projekt" P52628

Zusammenfassung

Inhalte

Nachweise Screenshot Nachweis (Minergie A) V74211 > +

Gebäude Screenshot Haus B74143 > +

Zertifizierungen Zertifizierung Screenshot Nachweis (Minergie A) C74201 > +

Einstellungen

Bezeichnung

Verrai reindirizzato alla pagina di input "Iniziare il processo di certificazione".

Verifica

Seleziona nel menu a tendina la verifica con la quale desideri avviare una certificazione provvisoria.

Nota: se non vedi alcuna verifica o non vedi quella che desideri, devi prima caricarla in "Verifiche". Se hai caricato la verifica e ancora non viene visualizzata, puoi vedere il motivo nell'elenco "Verifiche non utilizzabili". Le verifiche devono essere complete per essere presentate per la certificazione. Per le verifiche versione 2022 (Excel), è necessario selezionare qualcosa nella sezione "Monitoraggio" affinché la verifica sia valida e presentabile per la certificazione.

Edifici

Una volta selezionata la verifica, verranno visualizzati gli edifici disponibili per essa. Seleziona gli edifici validi per questa verifica utilizzando il menu a tendina.

Responsabilità

Quindi utilizzare il menu a tendina per selezionare tutte le responsabilità necessarie (richiedente, persona di contatto per il Centro di certificazione). Utilizza il menu a tendina per selezionare un indirizzo di fatturazione o inserisci un indirizzo di fatturazione diverso. Utilizza il menu a tendina per selezionare un indirizzo di invio della fattura o inserisci un indirizzo di invio della fattura

diverso.

Certificazioni aggiuntive

Seleziona eventuali altre certificazioni per lo stesso edificio.

Lingua e protezione dei dati

Selezionare la lingua di certificazione e utilizzare le caselle cliccabili per dichiarare per quale scopo i dati di certificazione possono essere utilizzati.

È possibile inserire eventuali commenti nel campo dei commenti.

Inoltro

Quindi fare clic su "Inoltare".

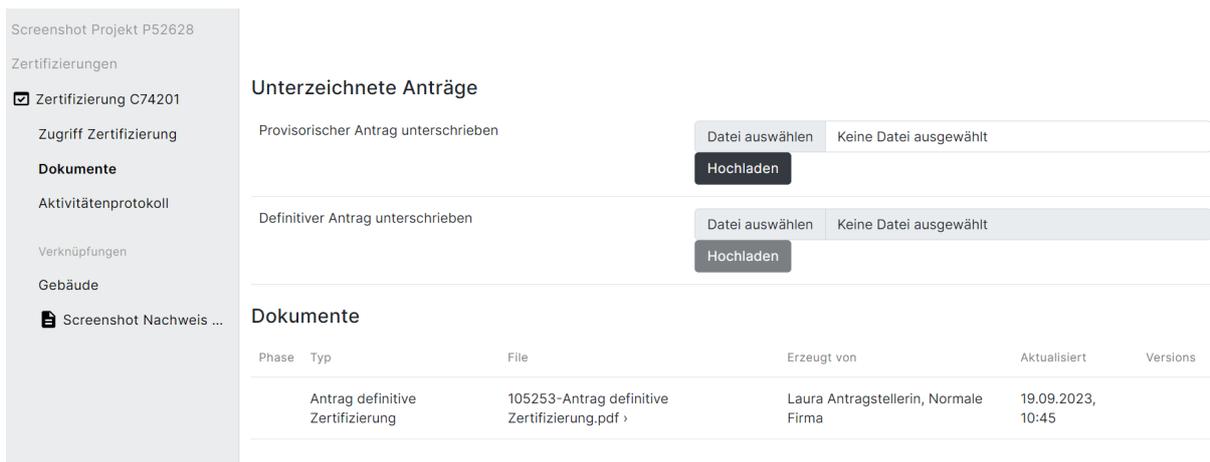
Nota: puoi inviare solo se tutti i campi obbligatori sono compilati. Se questo non è il caso, riceverai una notifica dopo aver fatto clic su "Inoltare". Dopo aver effettuato l'invio, non è più possibile caricare altri documenti. Non inviate il modulo prima di aver caricato tutti i documenti.

Al momento dell'inoltro, il Centro di certificazione ha accesso al modulo di verifica e agli allegati.

4.1.2 Firmare il modulo di richiesta

Scarica il modulo di richiesta "Richiesta di certificazione provvisoria" cliccando su "Scarica e carica richiesta" o tramite la scheda della pagina sotto Documenti. Firma questo documento e caricalo come scansione in formato PDF in "Richiesta firmata" sotto "Modulo di richiesta per la certificazione provvisoria (scansionato e firmato)".

Solo quando i documenti sono completi il Centro di certificazione può iniziare l'esame.



Screenshot Projekt P52628

Zertifizierungen

- Zertifizierung C74201
 - Zugriff Zertifizierung
- Dokumente**
- Aktivitätenprotokoll
- Verknüpfungen
- Gebäude
- Screenshot Nachweis ...

Unterzeichnete Anträge

Provisorischer Antrag unterschrieben

File auswählen Keine Datei ausgewählt

Hochladen

Definitiver Antrag unterschrieben

File auswählen Keine Datei ausgewählt

Hochladen

Dokumente

Phase	Typ	File	Erzeugt von	Aktualisiert	Versions
	Antrag definitive Zertifizierung	105253-Antrag definitive Zertifizierung.pdf	Laura Antragstellerin, Normale Firma	19.09.2023, 10:45	

4.2 Certificato provvisorio

Tutti i passaggi di questa sezione si svolgono nella scheda della certificazione corrispondente.



4.2.1 Analisi

Il rispetto dei requisiti del rispettivo standard di costruzione Minergie viene verificato mediante controlli di plausibilità tecnica sulla base dei documenti presentati. La revisione è limitata al contenuto del regolamento Minergie. Il Centro di certificazione non è obbligato a verificare o ricalcolare completamente le informazioni fornite. Il Centro di certificazione non si assume alcun obbligo di controllare la qualità dei lavori di progettazione e dei servizi di ingegneria.

In caso di informazioni poco chiare, mancanti o errate, la persona responsabile verrà contattata dal Centro di certificazione/ ufficio di verifica tramite una richiesta supplementare (vedere [Capitolo 4.3](#)). Verrà fissata una scadenza per il completamento della richiesta supplementare. Il Centro di certificazione può richiedere ulteriori informazioni per verificare la plausibilità tecnica. Se le richieste supplementari non vengono completate entro tre mesi, il processo di certificazione può essere interrotto.

4.2.2 Esposizione

Se l'analisi avrà esito positivo verrà rilasciato al richiedente e al proprietario dell'edificio un certificato provvisorio in formato digitale. I certificati provvisori hanno validità tre anni. In casi motivati il Centro di certificazione competente può concedere una proroga del termine di due anni. Una volta scaduto il periodo di validità, il processo di certificazione può essere interrotto.

L'esito positivo della certificazione provvisoria verrà segnalato tramite notifica. Il progetto può ora essere sottoposto alla certificazione definitiva. Vedi capitolo [4.4 Certificato definitivo](#).

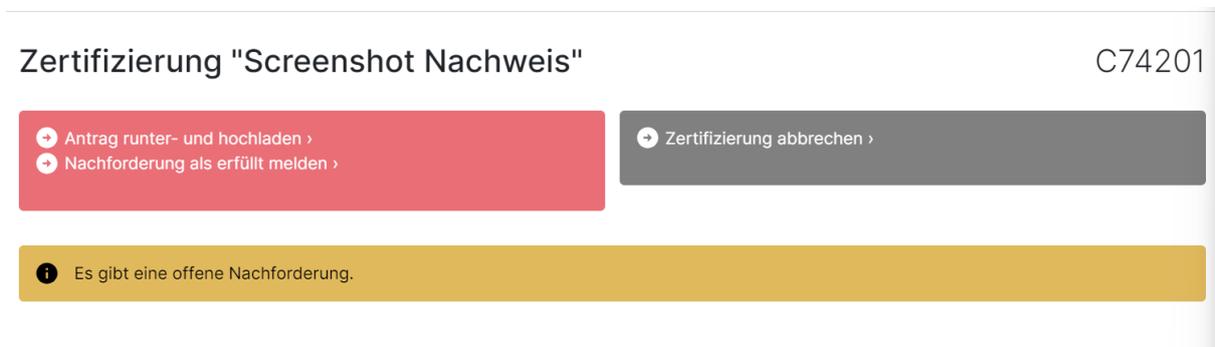
4.3 Richieste supplementari

Le richieste supplementari vengono avanzate dal Centro di certificazione/ ufficio di verifica. Ogni richiesta supplementare crea una nuova rotazione d'esame nel processo.

Se viene registrata una richiesta supplementare, le persone indirizzate riceveranno una notifica sulla piattaforma dei label.

Le richieste supplementari possono essere visualizzate nella panoramica della rispettiva certificazione alla voce "Stato".

Una volta effettuata la richiesta supplementare, coloro che sono coinvolti nel progetto possono apportare modifiche alle verifiche. Quando i punti della richiesta supplementare vengono soddisfatti, l'adempimento viene segnalato tramite il pulsante "Segnala la richiesta supplementare come soddisfatta".



The screenshot shows a certification interface for "Zertifizierung 'Screenshot Nachweis'" with the ID "C74201". It features two main action bars: a red one on the left with "Antrag runter- und hochladen >" and "Nachforderung als erfüllt melden >", and a grey one on the right with "Zertifizierung abbrechen >". Below these is a yellow information bar stating "Es gibt eine offene Nachforderung." (There is an open request for clarification).

Nell'ambito del rapporto è possibile inviare un commento al Centro di certificazione/ ufficio di verifica.

La successiva rotazione d'esame viene quindi mostrata come avviata e le persone coinvolte non possono apportare alcuna modifica al progetto in questa fase fino al completamento della rotazione d'esame.

Questo processo può essere ripetuto fino a quando tutte le richieste supplementari non saranno state elaborate correttamente e il progetto sarà certificato (provvisoriamente) o la certificazione verrà annullata utilizzando "Annullare la certificazione" nella barra grigia nella pagina di panoramica della rispettiva certificazione.

Se la correzione non viene effettuata entro tre mesi, il processo di certificazione può essere interrotto.

4.4 Certificato definitivo

4.4.1 Richiesta

Dopo il completamento del progetto edilizio, la/il richiedente presenta la richiesta di certificazione definitiva con le necessarie integrazioni probatorie e documentali. Nella richiesta, la/il richiedente conferma con una firma legalmente vincolante che l'edificio è stato costruito in conformità con le informazioni fornite al momento della presentazione della richiesta di certificazione provvisoria e successivamente con tutte le informazioni fornite. Nota: è necessario caricare prima tutti i documenti necessari nella verifica e solo successivamente cliccare su "Inoltare per la certificazione definitiva".

La richiesta definitiva può essere scaricata in Documenti o tramite la barra rossa nella pagina di panoramica della rispettiva certificazione facendo clic su "Scarica e carica richiesta". Firma la richiesta definitiva e carica nuovamente nell'apposito campo

L'inoltro avviene nella pagina di panoramica della rispettiva certificazione nella parte superiore della pagina facendo clic su "Inoltare per la certificazione definitiva". Dopodiché, non è più possibile modificare la verifica, poiché è "congelata" per l'analisi.

Puoi scegliere per ogni edificio se desideri una targhetta o meno.

Se nella certificazione sono coinvolti più edifici e questi edifici non vengono messi in funzione contemporaneamente, la certificazione definitiva può avvenire per fasi. Seleziona "Certificazione divisa" se lo desideri.

Nell'ambito della presentazione è possibile scrivere un commento al Centro di certificazione.

Eventuali scostamenti rilevanti per Minergie dalle indicazioni fornite devono essere segnalati al Centro di certificazione e le verifiche devono essere adeguate. Il Centro di certificazione può fatturare i costi del nuovo esame come costi aggiuntivi. I richiedenti sono consapevoli che informazioni false durante il processo di certificazione possono avere conseguenze penali, in particolare in caso di falsa attestazione (art. 253 CP).

Infine fai clic su "Inoltare".

4.4.2 Firmare il modulo di richiesta

Scarica il modulo di richiesta "Richiesta di certificazione definitiva" cliccando su "Scarica e carica domanda" oppure tramite il tab della pagina sotto Documenti. Firma questo documento e caricalo come scansione in formato PDF in "Richiesta firmata" in "Modulo di richiesta per la certificazione definitiva/conferma di avvenuta costruzione (scansionato e firmato)".

Solo quando i documenti sono completi il Centro di certificazione può iniziare l'esame.

Screenshot Projekt P52628

Zertifizierungen

- Zertifizierung C74201
- Zugriff Zertifizierung
- Dokumente**
- Aktivitätenprotokoll
- Verknüpfungen
- Gebäude
- Screenshot Nachweis ...

Unterzeichnete Anträge

Provisorischer Antrag unterschrieben

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Hochladen

Definitiver Antrag unterschrieben

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Hochladen

Dokumente

Phase	Typ	File	Erzeugt von	Aktualisiert	Versions
	Antrag definitive Zertifizierung	105253-Antrag definitive Zertifizierung.pdf ›	Laura Antragstellerin, Normale Firma	19.09.2023, 10:45	

4.4.3 Analisi

Il rispetto dei requisiti del rispettivo standard di costruzione Minergie viene verificato mediante controlli di plausibilità tecnica sulla base dei documenti presentati. La revisione è limitata al contenuto del regolamento Minergie. Il Centro di certificazione non è obbligato a verificare o ricalcolare completamente le informazioni fornite. Il Centro di certificazione non si assume alcun obbligo di controllare la qualità dei lavori di progettazione e dei servizi di ingegneria. Qualora qualche informazione risultasse poco chiara, mancante o errata, il responsabile verrà contattato dal Centro di certificazione/ ufficio di verifica tramite una richiesta supplementare (vedi [Capitolo 4.3](#)). Verrà fissata una scadenza per il completamento della richiesta supplementare. Il Centro di certificazione può richiedere ulteriori informazioni per verificare la plausibilità tecnica. Se le richieste supplementari non vengono completate entro tre mesi, il processo di certificazione può essere interrotto.

4.4.4 Esposizione

In caso di esito positivo al richiedente verrà rilasciato il certificato finale e la targhetta. Questi contengono il numero di registrazione e informazioni sullo standard di costruzione. Il certificato contiene anche la versione dello standard di costruzione secondo il quale l'edificio è stato certificato.

L'esito positivo della certificazione finale verrà segnalato tramite notifica.

5 Notifiche generate automaticamente

5.1 E-mail

Seguirà...

5.2 Campanello di notifica

Seguirà...