



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Umwelt, Verkehr, Energie und
Kommunikation UVEK

Bundesamt für Energie BFE

Anwendungshandbuch des ZVM-Tools

Datum: 04.12.2023

Version des Dokuments: 1.2

Gültig für die Version des ZVM-Tools: 1.2.1

Inhaltsverzeichnis

Einführung	3
Registrierung und Anmeldung	3
Rollen.....	3
Die Superuserin / der Superuser des Unternehmens.....	4
Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des Unternehmens.....	4
Die vom Bund zugelassene Energieberaterin / der vom Bund zugelassene Energieberater.....	4
Die Energieberaterin / der Energieberater (nicht zertifiziert)	4
Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter die der Qualitätssicherung der Beraterpools.....	4
Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des Kantons für KZV / EVA oder für UZV mit GVA.....	5
Die Auditorin / der Auditor des Kantons	5
Die Auditorin / der Auditor des Bundes	5
Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des BFE	5
Die / der Admin BFE.....	5
Die Superuserin / der Superuser des BFE	5
Der generische Prozess	6
Die Benutzeroberfläche	7
Die Einstiegsseite.....	7
Die Navigation innerhalb des ZVM-Tools.....	8
Grundlegende Funktionen	9
Die ersten Schritte.....	9
Weitere Funktionen.....	9
Berichte / Reports	9
Eckdatenbericht.....	9
ZV-Daten in Excel.....	9
Dateiablage	10
Zwischen den Kapiteln einer Betriebsstätte hin- und herwechseln.....	10
Warnungen bei Statusübergängen	11
Fehlerbehebung und Support.....	11
Weitere Informationen zu Zielvereinbarungen	11
Häufig gestellte Fragen (FAQ)	11
Hotline	11
Glossar	12
Kontakt.....	13

EINFÜHRUNG

Herzlich willkommen. Wir möchten Sie mit dem Anwendungshandbuch bei der Arbeit im Zielvereinbarungs- und Monitoring-Tool des Bundesamtes für Energie unterstützen.

Feedback für die Ergänzung dieses Dokuments nehmen wir gerne entgegen, [schreiben Sie uns](#) !

Informationen zum Thema Zielvereinbarungen zur Steigerung der Energieeffizienz und Verminderung der CO₂-Emissionen finden Sie unter zv-energie.admin.ch.

Das Handbuch ist für alle Personen gedacht, die Zielvereinbarungen zur Steigerung der Energieeffizienz und Verminderung der CO₂-Emissionen erstellen, bearbeiten und mit dem Bundesamt für Energie (BFE) und ggf. dem Bundesamt für Umwelt (BAFU) vereinbaren.

Das sind insbesondere:

- Unternehmensvertreterinnen und -vertreter
- Energieberater und -beraterinnen

Darüber hinaus sind Benutzerinnen und Benutzer sowohl der Kantone als auch des BFEs und des BAFUs selbstverständlich mitgemeint.



Für die Unternehmen und die Energieberater und -beraterinnen ändert sich ein wesentlicher Aspekt zur bisherigen Praxis:

Neu sind die Unternehmen vollumfänglich für den Zielvereinbarungsprozess verantwortlich.

Das bedeutet, dass ein Unternehmensvertreter resp. eine -vertreterin den Prozess der Zielvereinbarung im ZVM Tool initiiert.

Das Unternehmen entscheidet in einem zweiten Schritt, welche Fachpersonen es zur Unterstützung hinzuziehen möchte. Dieser Schritt ist zwingend und kann nicht ausgelassen werden.

Es kann sowohl unternehmensinterne Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen als auch unternehmensexterne Berater und Beraterinnen hinzuziehen. Das Unternehmen lädt sie zur Mitarbeit im ZVM-Tool ein.

REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG

Das ZVM-Tool ist eine webbasierte Anwendung. Sie benötigen für die Nutzung der Anwendung ein CH-Login (siehe [Glossar](#)).

Alle Informationen zur Registrierung und Anmeldung finden Sie auf der Seite [Registrierung und Anmeldung](#) auf der ZV-Energie-Website.

ROLLEN

Es stehen Ihnen folgende Rollen zur Verfügung, die für unterschiedliche Aufgaben verwendet werden. Die folgende Liste dient der Orientierung:

- Superuserin / Superuser des Unternehmens

- Mitarbeiterin / Mitarbeiter des Unternehmens
- Energieberaterin / Energieberater
- Mitarbeiterin / Mitarbeiter QS (Beraterpool)
- Mitarbeiterin / Mitarbeiter eines Kantons

Folgende Rollen sind zusätzlich im ZVM-Tool verfügbar und können auf Anfrage zugewiesen werden:

- Auditorin / Auditor Kanton
- Auditorin / Auditor BFE

Bitte wenden Sie sich an die Hotline (hotline-zv@bfe.admin.ch), wenn Sie eine Auditoren Rolle benötigen.

Die Hauptaufgaben der Rollen sind in den folgenden Abschnitten aufgeführt.

Die Superuserin / der Superuser des Unternehmens

Hauptaufgaben:

- Registrierungsanträge für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des eigenen Unternehmens bearbeiten.
- Unternehmensstammdaten verwalten.
- Betriebsstätten verwalten.
- Zielvereinbarungen initialisieren und Betriebsstätten zuweisen.
- Rechte für Zielvereinbarungen an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zuteilen.
- Energieberater einer Zielvereinbarung zuweisen.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des Unternehmens

Hauptaufgaben:

- Die zugewiesenen Zielvereinbarungen einsehen.
- Die zugewiesenen Zielvereinbarungen bearbeiten.

Die vom Bund zugelassene Energieberaterin / der vom Bund zugelassene Energieberater

Hauptaufgaben:

- UZV im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten und einreichen.
- KZV / EVA im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten und einreichen.

Die Energieberaterin / der Energieberater (nicht zertifiziert)

Hauptaufgaben:

- KZV / EVA im Auftrag eines Unternehmens bearbeiten und einreichen.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter die der Qualitätssicherung der Beraterpools

Hauptaufgaben:

- Zur Qualitätssicherung eingereichte UZV prüfen, freigeben oder an die Energieberaterin / den Energieberater zur Überarbeitung zurückweisen.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des Kantons für KZV / EVA oder für UZV mit GVA

Hauptaufgaben:

- Kantonale Zielvereinbarungen resp. Universalzielvereinbarungen mit GVA prüfen, Auditoren zuteilen und freigeben.

Die Auditorin / der Auditor des Kantons

Hauptaufgaben

- Im Auftrag des Kantons KZV prüfen, freigeben oder an den Energieberater / die Energieberaterin zur Überarbeitung zurückweisen.

Die Auditorin / der Auditor des Bundes

Hauptaufgaben:

- Im Auftrag des BFE Zielvereinbarungen prüfen, freigeben oder an die Energieberaterin / den Energieberater zur Überarbeitung zurückweisen.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter des BFE

Hauptaufgaben:

- ZV Prüfung (nur UZV); mit oder ohne Audit.
- Auswertungen erstellen.
- ZV Freigeben (nur UZV).
- ZV in Kraft setzen.

Die / der Admin BFE

Hauptaufgaben:

- Benutzerrechte verwalten.
- Unternehmen verwalten.
- Nutzungsbedingungen verwalten.
- Mitarbeiterrollen anlegen, für die kein Registrierungsantrag nötig ist, insbesondere:
 - Auditor Bund
 - Auditor Kanton

Die Superuserin / der Superuser des BFE

Hauptaufgaben:

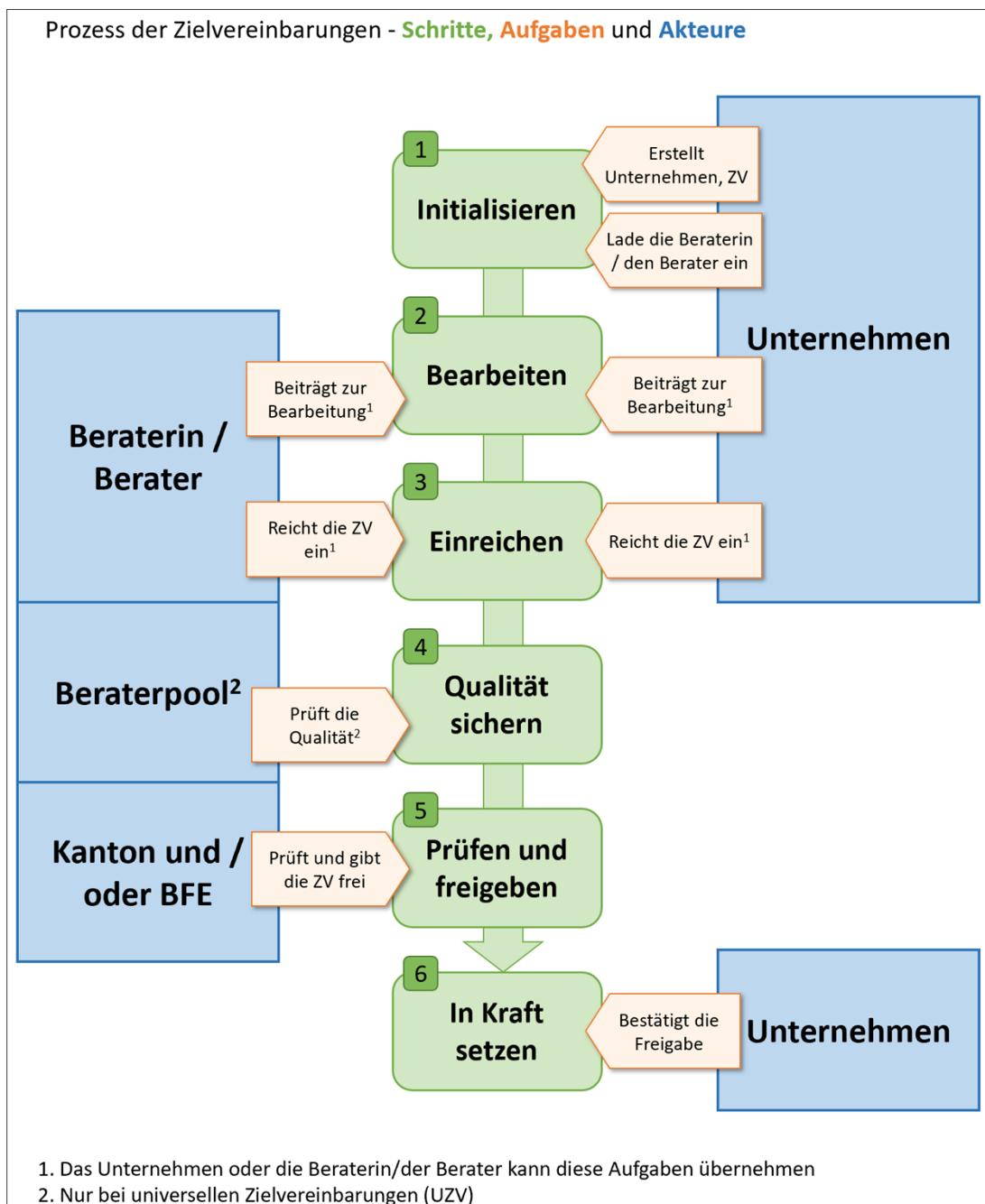
- Auditoren beauftragen.
- Standardmassnahmen verwalten.
- Systemkritische Parameter verwalten.

- HGT, Emissions- und Gewichtungsfaktoren verwalten.
- Standardenergieträger verwalten.
- Beraterpools verwalten.
- Checklisten für Auditberichte verwalten.

DER GENERISCHE PROZESS

Die Zielvereinbarung entsteht, indem das Unternehmen den Prozess anstösst. Der zugrundeliegende Prozess ist für die Universalzielvereinbarung (UZV), die kantonale Zielvereinbarung (KZV) und die Energieverbrauchsanalyse (EVA) gleich.

Die vereinfachte Darstellung dient der Orientierung:



DIE BENUTZEROBERFLÄCHE

Die Einstiegsseite

Nach der erfolgreichen Zuweisung Ihrer Rolle und dem erfolgreichen Login sehen Sie Ihren Arbeitsvorrat auf der Einstiegsseite. Hier können Sie sich jederzeit informieren, bei welchen Zielvereinbarungen Sie aktiv sind oder bei welchen Zielvereinbarungen das ZVM-Tool erwartet, dass Sie aktiv werden.

Folgende Arbeitsvorratsbereiche werden auf der Einstiegsseite angezeigt:

Rolle	Arbeitsvorrat
Superuser des Unternehmens	Zielvereinbarungen Registrierungsanträge
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens	Zielvereinbarungen
Energieberaterinnen und -berater	Zielvereinbarungen
QS-Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter des Beraterpool	Zielvereinbarungen
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantone	Zielvereinbarungen
Auditorinnen und Auditoren und von Bund und Kantonen	Zielvereinbarungen

Beispiel: Für Sie als Superuser eines Unternehmens präsentiert sich die Einstiegsseite aktuell mit zwei Arbeitsvorratsbereichen:

The screenshot shows the user interface of the ZVM-Tool. At the top, there is a navigation bar with a Swiss flag icon, the text 'Homepage', a language dropdown set to 'Deutsch', the user role 'Superuser des Unternehmens', a user profile icon, a help icon, and a 'ABMELDEN' button. Below the navigation bar is a sidebar with a home icon and a list icon. The main content area is divided into two sections:

Zielvereinbarungen - Mein Arbeitsvorrat

Bezeichnung	Nummer	Verwendungszweck(e)	Status	Laufzeit	Haupt-Kontaktperson	Hauptberater
ZV 1 der Bäckerei	2023-00006-UZV	CO2, RNZ	In Bearbeitung	2023 - 2032	Bauer, Stefan	Dusautoir, Nicolas nicolas.dusautoir@bfe.admin.ch
ZV Einführung	2023-00027-UZV		Berater zugewiesen	2023 - 2032	Dusautoir, Nicolas +41 792668685 nicolas.dusautoir@bfe.admin.ch	00, Berater +41 327654321 Berater_00@yopmail.com

Registrierungsanträge

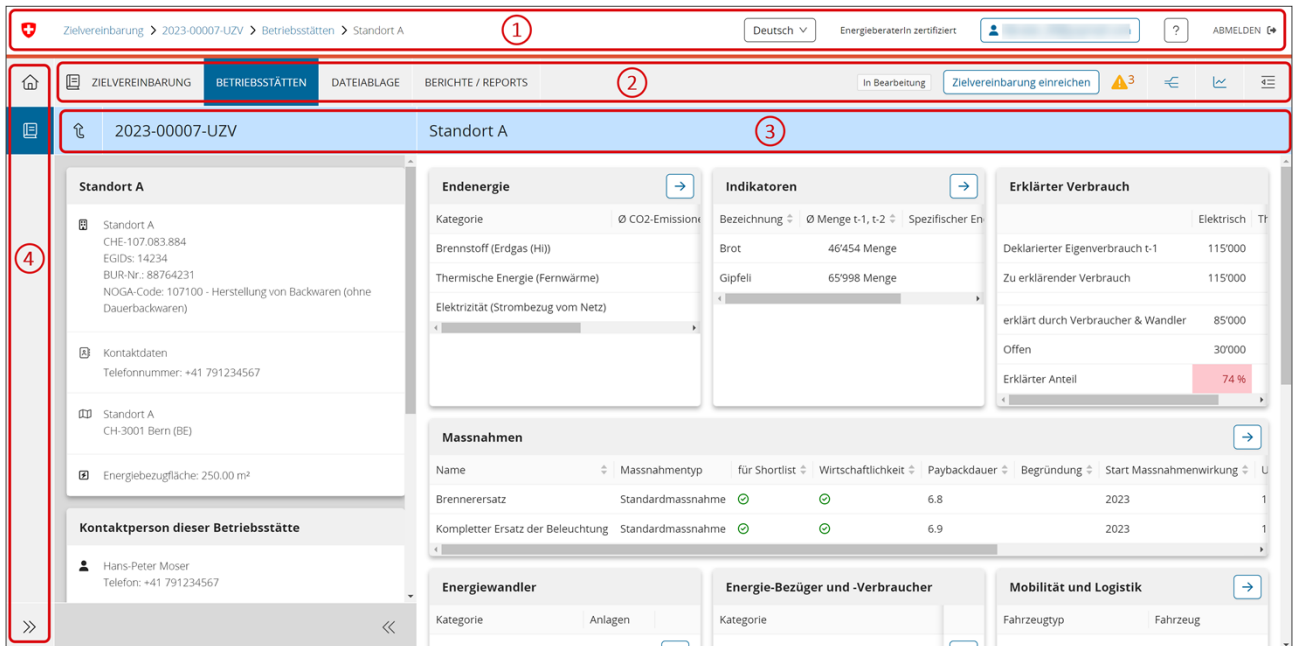
Benutzer	Status	Erstellt am
dun01@dispostable.com	Wird bearbeitet	23.10.2023 10:48:39



Wenn Sie im ZVM-Tool mit mehr als einer Rolle zugriffsberechtigt sind, sehen Sie immer diejenige Einstiegsseite, welche zu Ihrer aktuell aktiven Rolle gehört.

Die Navigation innerhalb des ZVM-Tools

Das ZVM-Tool kennt vier verschiedene Navigationsbereiche:



(1) Der Kopfbereich enthält die Information, wo Sie sich gerade befinden, und Informationen wie Ihr Login, Ihre aktive Rolle, die ausgewählte Umgebungssprache und die Möglichkeit, sich auszuloggen. Wenn Ihnen mehrere Rollen zugewiesen sind, können Sie die aktive Rolle mit einem Klick auf ihre Rolle ändern.

(2) Dieser Bereich ist Kontext- und Rolleabhängig. Folgende Ebenen sind verfügbar:

- Zielvereinbarung
- Betriebsstätte
- Dateiablage
- Berichte / Reports

Der Bereich beinhaltet Informationen und Links, die für das Arbeiten mit Zielvereinbarungen wichtig sind:

- Der aktuelle Status der Zielvereinbarung und ein Button zum Anstossen von Prozessschritten.
- Links zur Visualisierung des Zielpfads und der Massnahmenwirkung.
- Ein Link auf das Sankey-Diagramm (Ebene Betriebsstätte).
- Ein Informationsbereich mit:
 - dem Änderungsprotokoll,
 - dem Statusprotokoll,
 - Plausibilisierungsinformationen - Informationen, Warnungen und Fehler in Bezug auf die Zielvereinbarung und Betriebsstätten,
 - Qualitätssicherungscheckliste,
 - Audit-Checkliste.

(3) Diese Ebene hilft Ihnen bei der Arbeit an der Zielvereinbarung:

Hier können Sie auf der Ebene der Betriebsstätten zwischen den Eingabebereichen hin- und herspringen. Das Kennzeichen der Zielvereinbarung resp. die Bezeichnung der Betriebsstätte ist immer ganz links sichtbar.

(4) In der linken vertikalen Navigation befinden sich Links zu administrativen und übergeordneten Bereichen. Sie sind pro Rolle unterschiedlich. Die horizontale Navigation ist kontextabhängig und kann bis auf den Link auf die Einstiegsseite leer sein.



Wenn Sie einmal nicht genau wissen, wo Sie sich befinden, hilft immer ein Blick auf den Kopfbereich: Dort steht im linken Bereich die Kennung der Zielvereinbarung und die Information, in welchem Bereich Sie sich gerade befinden.

GRUNDLEGENDE FUNKTIONEN

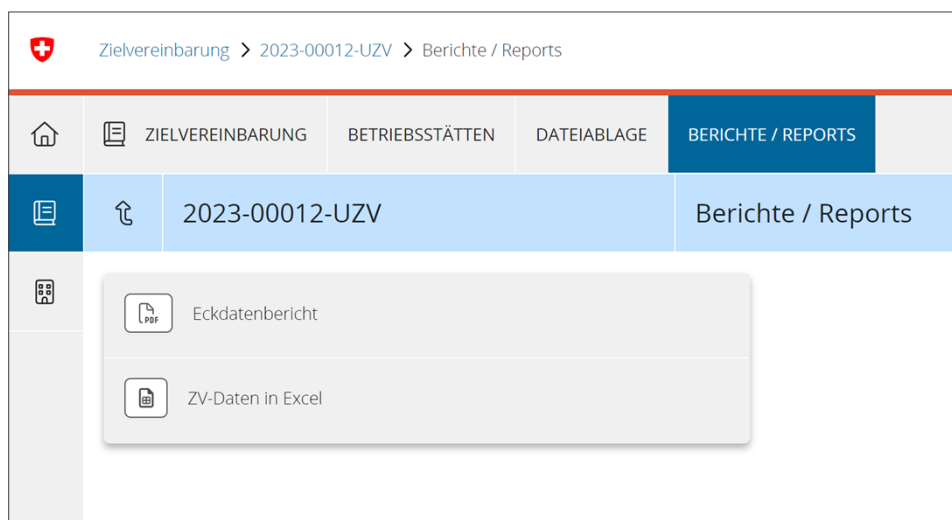
Die ersten Schritte

Alle Informationen über die ersten Schritte für Unternehmen finden Sie auf der Seite [Quick Guide für Unternehmen](#) auf der ZV-Energie-Website.

WEITERE FUNKTIONEN

Berichte / Reports

Aktuell stehen den Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeitern zwei Berichte zur Verfügung:



Eckdatenbericht

Der Eckdatenbericht enthält die wichtigsten Informationen der Zielvereinbarung, ohne dabei in die Tiefe zu gehen. Er eignet sich für eine Weitergabe im Rahmen von Management-Berichten oder Zwischenberichten.

ZV-Daten in Excel

Das Unternehmen kann jederzeit die erfassten Daten und die berechneten Werte nach Excel exportieren. Die Daten sind **unformatiert**. Das Sankey-Diagramm und die Zielpfaddiagramme werden **nicht exportiert**.



Nur Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeiter können den Eckdatenbericht und den Excel-Export der Zielvereinbarungsdaten einsehen. Als Energieberaterin oder Energieberater wenden sich bitte an die Unternehmen.

Dateiablage

Die Dateiablage erlaubt den schnellen, zielvereinbarungsübergreifenden Zugriff auf Dateianhänge:



Auf dieser Seite können keine Dateianhänge hinzugefügt werden. Bitte gehen Sie auf die spezifischen Seiten und erfassen Sie Dateianhänge dort.

Zwischen den Kapiteln einer Betriebsstätte hin- und herwechseln

Bei der Bearbeitung oder der Ansicht einer Betriebsstätte erlaubt der Schnellwechsler ein unkompliziertes Wechseln, ohne dass Sie in der Hierarchie der Seiten hin- und herklicken müssen. Gleichzeitig fungiert der Schnellwechsler auch als Information, auf welcher Seite sie sich gerade befinden:

The screenshot shows the ZVM-Tools interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Zielvereinbarung > 2023-00007-UZV > Betriebsstätten > Standort A. The main navigation bar includes 'ZIELVEREINBARUNG', 'BETRIEBSSTÄTTEN', 'DATEIABLAGE', and 'BERICHTE / REPORTS'. The current status is 'In Bearbeitung'. A search bar is visible with the text 'Massnahmen' and a red circle (2) around it. Below the search bar, a dropdown menu is open, showing a list of categories: 'Endenergie', 'Indikatoren', 'Massnahmen' (highlighted with a red circle 1), 'Energie-Wandler', 'Wärmepumpen', 'Kältemaschinen', 'Heizkessel', and 'Brenner als Wandler'. Below the dropdown, there is a table with columns for 'Kategorie', 'Maximale Paybackdauer', 'Investitionskosten', 'Kostenanteil Energie', 'Energierrelevante Investition', and 'Fördergelder & Subventionen'. The table contains data for 'Heizung' with a payback period of 12 years, investment costs of 24'000 CHF, and 100% energy cost share.

Für einen unkomplizierten Wechsel auf ein anderes Kapitel können Sie entweder (1) die gewünschte Seite aus dem Dropdown aller verfügbaren Kapitel auswählen oder (2) die Auswahl per Suchbegriff eingrenzen.

Warnungen bei Statusübergängen

Wenn Sie eine Zielvereinbarung in den nächsten Status überführen möchten, z.B. von "In Bearbeitung" zu "Eingereicht", kann es vorkommen, dass Sie nicht alle Warnungen bearbeiten und beheben können.

In diesen Fällen **müssen** Sie alle Warnungen im Rahmen des Statusübergangs mit einer Bemerkung ergänzen. Die Auditoren und Auditorinnen werden diese Informationen bei Ihrer Arbeit hinzuziehen.

FEHLERBEHEBUNG UND SUPPORT

Weitere Informationen zu Zielvereinbarungen

Weitere Informationen zu den Zielvereinbarungen und das ZVM-Tool finden Sie auf der [ZV-Energie Website](#).

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Dieser Bereich wird ab der zweiten Hälfte 2023 ergänzt.

Hotline

Die Hotline hilft Ihnen gerne werktags.

So erreichen Sie die ZVM-Tool Hotline:

- Telefonisch unter +41 61 927 66 04 (vormittags von 08:00-12:00 Uhr) auf Deutsch.
- E-Mail: hotline-zv@bfe.admin.ch auf Deutsch, Französisch und Italienisch

Ausgenommen sind folgende Feiertage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt und Auffahrtstag, Pfingstmontag, Bundesfeier sowie erster und zweiter Weihnachtsfeiertag.

GLOSSAR

Abkürzung	Beschreibung
BAFU	Bundesamt für Umwelt <i>Siehe</i> → https://www.bafu.admin.ch/
BFE	Bundesamt für Energie <i>Siehe</i> → https://www.bfe.admin.ch/
EVA	Energieverbrauchsanalyse
GVM	Grossverbraucher Modell <i>Siehe</i> → https://www.endk.ch/de/energiepolitik-der-kantone/grossverbrauchermodell
KZV	Kantonale Zielvereinbarung
UZV	Universalzielvereinbarung
ZV	Zielvereinbarung <i>Siehe</i> → https://www.zv-energie.admin.ch/
ZVM-Tool	Zielvereinbarungs- und Monitoring-Tool <i>Siehe</i> → https://www.zv-energie.admin.ch/zve/de/home/zvm-tool/zvm-tool.html

KONTAKT

Bundesamt für Energie (BFE)

Abteilung Energieeffizienz und Erneuerbare Energien (AEE)

Sektion Industrie und Dienstleistung (ID)

Pulverstrasse 13, 3063 Ittigen

zv@bfe.admin.ch