



Anleitung / Beschreibung zum Formular «e-Übermittlung Talsperren»

Das Formular «e-Übermittlung Talsperren» wurde in dieser Anleitung in drei Teile aufgegliedert. Es wird auf der Webseite als Ganzes dargestellt.

Pro Übermittlung kann eine Eingabe eingereicht werden. Es können in dieser Eingabe entweder eine einzelne Datei oder mehrere Dateien zusammen eingereicht werden. Sollen in einer Eingabe mehrere Dateien gleichzeitig eingereicht werden, können diese via Ctrl-Taste und Mausklick aus einem Ordner gemeinsam ausgewählt werden. Jedoch kann NICHT in einem ersten Schritt eine erste Datei ausgewählt werden und danach in einem zweiten Schritt eine weitere hinzugefügt werden, da in diesem Fall die erste Datei wieder entfernt wird.

Bitte beachten Sie: Felder mit einem * sind Pflichtfelder

Teil 1 «Angaben zur e-Übermittlung»

e-Übermittlung Talsperren

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK
Bundesamt für Energie BFE
Aufsicht Talsperren
Pulverstrasse 13
3063 Ittigen

Angaben zur eÜbermittlung

Meine Eingabe betrifft *

- ☒ - eine grosse Stauanlage unter Bundesaufsicht
☐ - kleinere Anlagen unter kantonaler Aufsicht
☐ - Andere

Anlage *

Dokumentdatum *

Dokumentart *

Betreff *

Meine Angabe betrifft*

Hier muss ausgewählt werden, was für eine Eingabe es betrifft:

«eine grosse Stauanlage unter Bundesaufsicht»: es erscheinen in einer Liste sämtliche Anlagen unter Bundesaufsicht. Der Name der Anlage kann eingegrenzt werden, indem in dieser Zeile der Name der Stauanlage eingegeben wird. Die Liste wird dadurch laufend durchsucht und angepasst. Erscheint die gewünschte Anlage, kann diese aus der Liste ausgewählt werden.

«kleinere Anlagen unter kantonaler Aufsicht»: es erscheint eine Liste aller Kantone. Der betreffende Kanton kann ausgewählt werden.

«Andere»: die Eingabe betrifft weder eine grosse Stauanlage noch einen Kanton, sondern ein anderes Geschäft.

Dokumentdatum*	Hier muss das Datumsformat in yyyy.MM.dd (Jahr/Monat/Tag) eingegeben werden. Beispiel: 2023.01.21
Dokumentart*	Sie können aus einer Liste das für die Eingabe zutreffende Thema auswählen. Trifft kein Thema zu, wählen Sie «Anderes Dokument». Beispiel: Wehrreglement
Betreff*	Hier kann ein freier Text mit maximal 100 Zeichen zum Betreff der Eingabe eingegeben werden. Beispiel: Aktualisiertes Wehrreglement

Teil 2 «Angaben zum Absender (Firma / Behörde)»

Angaben zum Absender (Firma / Behörde)

Name Absender*

Strasse /Nr.

PLZ /Ort

Land*

Von (E-Mail)*

Name Absender*	Hier muss der Name der Firma / Behörde eingegeben werden. Beispiel: Muster AG
Strasse /Nr.	Hier kann die Strasse und die Hausnummer der Firma / Behörde erfasst werden.
PLZ /Ort	Hier kann die Postleitzahl und der Ort der Firma / Behörde erfasst werden.
Land*	Hier muss das entsprechende Land ausgewählt werden. Die Liste enthält die Schweiz als Standardvorgabe sowie die Nachbarländer. Trifft dies nicht zu, wählen Sie «Andere». Beispiel: Schweiz
Von (E-Mail)*	Hier muss die Kontakt-Emailadresse der Firma / Behörde erfasst werden. Dies kann eine unpersönliche oder eine persönliche E-Mailadresse sein. An diese E-Mailadresse erfolgt die Bestätigungsmail Ihrer Eingabe. Beispiel: <u>info@musterag.ch</u> oder <u>peter.muster@musterag.ch</u>

Teil 3 «Angaben zum Ansprechpartner des Absenders» / Beilagen / Sicher senden**Angaben zum Ansprechpartner des Absenders**

Vorname / Nachname *	<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>
Strasse /Nr.	<input type="text" value="Strasse"/>	<input type="text" value="Nr."/>
PLZ /Ort	<input type="text" value="PLZ"/>	<input type="text" value="Ort"/>
Telefonnummer	<input type="text" value="Telefonnummer"/>	
Land *	<input type="text" value="Schweiz"/>	
E-Mail Adresse	<input type="text" value="E-Mail Adresse"/>	
Korrespondenzsprache *	<input checked="" type="radio"/> deutsch <input type="radio"/> französisch <input type="radio"/> italienisch <input type="radio"/> englisch	
Bemerkungen	<input type="text" value="Bemerkungen"/>	
Beilagen *	<input type="text" value="Dateien auswählen Keine Datei ausgewählt"/>	

Nach dem Versand können Sie sich eine Abgabequittung herunterladen.

Bei Fragen wenden Sie sich an: gever@bfe.admin.ch[Sicher senden](#)

Vorname / Nachname*	Hier muss der Vorname / Name des Absenders (Person) erfasst werden. Beispiel: Peter Muster
Strasse /Nr.	Hier kann die Strasse und die Hausnummer des Absenders (Person) erfasst werden.
PLZ /Ort	Hier kann die Postleitzahl und der Ort des Absenders (Person) erfasst werden.
Telefonnummer	Hier kann die direkte Telefonnummer des Absenders (Person) erfasst werden.
Land*	Hier muss das Land des Absenders (Person) ausgewählt werden. Die Liste enthält die Schweiz als Standardvorgabe sowie die Nachbarländer. Trifft dies nicht zu, wählen Sie «Andere». Beispiel: Schweiz
E-Mail Adresse	Hier kann die Emailadresse des Absenders (Person) erfasst werden. Beispiel: peter.muster@musterag.ch
Korrespondenzsprache*	Hier muss Ihre gewünschte Korrespondenzsprache auswählen.
Bemerkungen	Hier kann ein freier Bemerkungstext mit maximal 1000 Zeichen zur Eingabe hinterlegt werden. Beispiel: Wie besprochen erhalten Sie...
Beilagen*	Hier muss eine oder mehrere Dateien zur Übermittlung ausgewählt und dem Formular angefügt werden. Bitte beachten Sie: Als Dateinamen sind maximal 100 Zeichen erlaubt. Bei mehr als 100 Zeichen erscheint bei der Übermittlung eine Fehlermeldung und das Formular muss neu ausgefüllt werden. Pro Übermittlung kann eine oder mehrere Datei/en ausgewählt werden. Die Dateien müssen sich alle im gleichen Ordner bei Ihnen auf dem PC befinden.

Klicken Sie zur Übermittlung aller Daten auf den Formularbutton unten rechts:

[Sicher senden](#)

Hinweise:

Das Formular steht in den Sprachen deutsch, französisch und italienisch zur Verfügung. Sie können im Formular oben rechts die Sprache auswählen: **D** | **F** | **I** | [Hilfe](#)

Sollten Sie mehrere verschiedene Eingaben erledigen wollen, können Sie das Formular wiederverwenden, indem Sie nach der Bestätigung des Versendens der Eingabe auf «Weitere Eingabe» klicken. Sie gelangen so wieder auf das Eingabeformular zurück und Teile sind bereits von der vorherigen Eingabe vorausgefüllt. Sie füllen Teil 1 neu aus **und** wählen die weitere/n Datei/en zum hochladen aus. Anschliessend klicken Sie erneut auf den Button unten rechts, um auch diese Eingabe abzuschliessen: **Sicher senden**

Das Formular «e-Übermittlung Talsperren» ist erreichbar über die offizielle Webseite des BFE:

<https://www.bfe.admin.ch/>

➔ [Elektronische Übermittlung von Geschäften und Dokumenten \(admin.ch\)](#)

e-Übermittlung**Elektronische Übermittlung von
Geschäften/Dokumenten**

- ➔ Talsperren
- ➔ e-Übermittlung Talsperren

Das Formular «e-Übermittlung Talsperren» ist erreichbar via Direktlinks:

DE: www.bfe.admin.ch/e-uebermittlung

FR: www.bfe.admin.ch/e-communication

IT : www.bfe.admin.ch/e-comunicazione

EN: www.bfe.admin.ch/e-transmission

Für Rückfragen zu dieser Anleitung wenden Sie sich bitte an die Sektion Talsperren:

talsperren@bfe.admin.ch

Eidgenössisches Departement für Umwelt,
Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK
Bundesamt für Energie BFE
Aufsicht Talsperren
Pulverstrasse 13
CH - 3063 Ittigen