

Benutzerhandbuch Einwohner



Version: GemoWin NG Release 5.37

2018 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

Dialog Verwaltungs-Data AG Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

Änderungskontrolle und Freigabe

Version	Datum	Name	Bemerkungen
1.0	01.09.2014	EWIS-Team	Alle Anleitungen zu einer grossen EWK Anleitung zusammengeführt / Erweiterungen Release 5.33
2.0	25.08.2015	EWIS-Team	Erweiterungen Release 5.34
3.0	04.07.2016	EWIS-Team	Erweiterungen Release 5.35
4.0	15.05.2017	EWIS-Team	Erweiterungen Release 5.36
5.0	August 2018	EWIS-Team	Erweiterungen Release 5.37

Inhaltsverzeichnis

1	Bedienung7
1.1	Oberfläche
1.2	Symbolleiste
1.3	Verwendete Buttons
1.4	Funktionstasten
1.5	Felderbeschreibung
1.6	Grids
1.0	
2	Suchfunktionen der Einwohnerkontrolle18
2.1	Einwohnerzeile
2.2	Erweiterte Suche
2.3	Erklärung Auskunftsmaske21
3	Funktionale Beschreibung22
3.1	Datei22
3.1.1	Neu anmelden
3.1.2	Öffnen Mandant
3.1.3	Drucker einrichten
3.1.4	Beenden
3.2	Ansicht
3.2.1	. Daily-Work
3.2.2	History (Geschichtsdaten)24
3.2.3	Personen-Ubersicht
3.2.4	Personen-Information
3.2.5	Statusielste
3.2.0	Symbolieiste
3.5	Code Tabellen 26
3 3 2	Ontionen
51512	3.3.2.1 Grundeinstellungen
	3.3.2.2 Persönliche Einstellungen
3.3.3	Diverses
	3.3.3.1 Historyfilter definieren
2 4	3.3.3.2 Daily-Work Inhalt loschen
J.4 2 / 1	Verwaltung
3.4.1	. και 2000 - Χι - Γρωφοραγικά τη
343	History
3.4.4	Historyabfragen
3.4.5	Adressen
3.4.6	Strassenverzeichnis40
3.4.7	'Heimatortverzeichnis41
3.4.8	Pendenzen42
	3.4.8.1 Pendenzen verwalten
240	3.4.8.2 Pendenzen auswerten
2 / 1	0 Individualla Formularo varualtan 45
35	Verarbeitung 47
ן. ז ג ג	Mutationen 47
5.5.1	3.5.1.1 Zuzug
	3.5.1.2 Wegzug
	3.5.1.3 Todesfall54

	3	.5.1.4	Adressänderung	55
	3	.5.1.5	Namensänderung	56
	3	.5.1.6	Heirat	57
	3	.5.1.7	Scheidung	58
	3	.5.1.8	Trennung	60
	3	.5.1.9	Trennung aufheben	62
	3	.5.1.10	Ungultigkeit Ehe	63
	3	.5.1.11	Eingetragene Partnerschaft eintragen	64
	3	.5.1.12	Eingetragene Partnerschaft auflösen	60
	3	5 1 14	Eingetragene Partnerschaft Trennung aufheben	67
	2	5 1 15	Coburt	70
	2	5 1 16	Volliährigkeit	70
	2	5 1 17	Adoption	72
	2	5 1 18	Anerkennung	73
	ך ג	5 1 19	Arheitgeher- / Berufswechsel	74
	3	.5.1.20	Antrag Verlängerung Ausländerbewilligung	75
	3	.5.1.21	Ausweiswechsel Ausländer	76
	3	.5.1.22	Schriftenwechsel Schweizer (HA-HS)	77
	3	.5.1.23	Einbürgerung	78
	3	.5.1.24	Änderung Bürgerrecht	79
	3	.5.1.25	Bürgerrechtsentlassung aus Gemeinde	80
	3	.5.1.26	Aberkennung Schweizer Bürgerrecht	81
	3	.5.1.27	Konfessionswechsel	82
	3	.5.1.28	Vormundschaftliche Massnahmen einrichten	83
	3	.5.1.29	Vormundschaftliche Massnahmen aufheben	84
	3	.5.1.30	Vormundschaftliche Massnahmen wechseln	85
	3	.5.1.31	Vormundschaftliche Massnahmen Sorgerecht	86
	3	.5.1.32	Verwitwung	87
	3	.5.1.33	Verschollenerklärung	88
	3	.5.1.34	Verschollenerklärung aufheben	89
	3.5.2 Korr	rektur		90
	3.5.3 Korr	rektur n	nit Meldung	90
	3.5.4 Mut	ationen	stornieren	92
	3.5.5 Drit	tmelder	oflicht	92
	3.5.6 SED	EX Sch	nittstelle	92
	3.5.7 Abst	timmun	q	93
	3	.5.7.1	Stimmregister	93
	3	.5.7.2	Stimm- und Wahlausschuss aufbereiten	97
	3	.5.7.3	Stimm- und Wahlausschuss Import	98
	3	.5.7.4	Wahlhelfer exportieren	99
	3	.5.7.5	Abstimmungskontrolle Kanton Schaffhausen	99
	3.5.8 Initi	ativen/	Referenden	00
	3.5.9 Unte	erschrift	tenkontrolle	01
	3.5.10	Plausih	pilisierungen	02
	313110	5 10 1	Haushalt – FGID/FWID 1	02
	3	.5.10.2	Leerwohnungs-Statistik	02
	3	.5.10.3	Heimatorte	03
	3	.5.10.4	Ablauf Ausländerbewilligung1	03
	3	.5.10.5	Ablauf Heimatausweise	05
	3	.5.10.6	Passablauf Ausländer1	06
	3.5.11	AMICU	S1	07
	3	.5.11.1	Aktualisieren1	09
	3	.5.11.2	ID's einlesen1	09
3.6	Aus	wertund	gen1	10
-	3.6 1 Perc	sonen-S	tammblatt	10
	3 6 2 Fam	ilienkar	τρ 1	11
	יירי בי מוד גיסי בי מוד		Familienkarte erweitert	11
	ر / ـ חז 2 A 2	Paccan	tran	17
	36/10.4	arton /	Antrag NAVIG	⊥∠ 1?
	2 6 F 10-1			10 10
		leiueDe	Schennigung	T Q
	3.6.6 Han	aiungst	anigkeitszeugnis1	14
	3.6. / Heir	natausv	veis1	14

	3.6.8 In	terimsausv	weis					115
	3.6.9 Le	bensattest						115
	3.6.10	Leumun	dszeugnis					116
	3.6.11	Niederla	assungs-/Aufe	nthaltsausw	eis			116
		3.6.11.1	Niederlassungs	-/Aufenthalts	ausweis er	weitert		
	3.6.12	Wohnsit	zbestätigung		•••••		•••••	
	3.6.13	Individu	elle Formular	9	•••••		•••••	
	3.6.14	Export i	n Word Vorlag	Jen	•••••		•••••	
	3.6.15	Standar	dlisten	·····	•••••		•••••	
		3.6.15.1	Listen erstellen	(DQL)	•••••	•••••		119 110
		36153	Geburtstagslist	y ۵				119 119
		3.6.15.4	Volliährige					
	3.6.16	Statistik	(en					
		3.6.16.1	Einwohnerzahle	en				
		3.6.16.2	Bevölkerungsst	atistik				
		3.6.16.3	Statistische Ber	wegungen		•••••		
		3.6.16.4	Jahrgang-Statis	stik	•••••	•••••		
4	S	elektion	en					127
	-							107
4.1	W	as ist ein L	JQL?		•••••		•••••	
4.2	W	ie erstellt i	man eine neue	e Selektion?	•••••		•••••	128
4.3	Be	ispiele vor	ו DQLsו				•••••	129
	4.3.1 Ei	nfache Sel	ektionen					129
	4.3.2 UI	D-Selekti	onen					129
	4.3.30	DER-Selekt	tionen		•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••	
	4.3.4 Fc	rtgeschritt	ene-Selektion	en	•••••		•••••	130
4.4	D	2L-Testen.					•••••	131
4.5	W	ie kann eir	ne Selektion a	usgedruckt v	werden?	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••	132
46	W			-				
4.0		ie kann eir	ne Selektion e	xportiert we	rden?			133
ч.0 5	E.	ie kann eir •Govern	ne Selektion ex ment (SED	xportiert we	rden?			133 135
5 5	E.	ie kann eir •Govern	ne Selektion ex ment (SED	EX)	rden?			133 135
5 5.1	E. Ne	eue Meldur	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü	xportiert we EX) r BFS	rden?		•••••	133 135
5 5.1	E· Ne 5.1.1 Va	e kann eir • Govern •ue Meldur •lidierungs	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94	rden? (Testmeld	ung)		133 135 136 136
5.1	E· Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be	e kann eir • Govern eue Meldur Ilidierungs estandesmo	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive	rden? (Testmeld e Meldung	ung)		133 135 136 136 140
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne	e kann eir Govern lidierungs estandesme eue Meldur	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton	rden? (Testmeld e Meldung	ung))		133 135 136 136 140 144
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be	e kann eir Govern lidierungs standesme eue Meldur standesme	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton	rden? (Testmeld Meldung	ung))		
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er	e kann eir Govern lidierungs estandesme eue Meldur estandesme eignismelo	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione	rden? (Testmeld Meldung n)	ung))		
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eue Meldur estandesme eignismelc 5.2.2.1 Q	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione	rden? (Testmeld e Meldung n)	ung))		
5.1 5.2	E: Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Fr	e kann eir Govern eue Meldur lidierungs estandesme eue Meldur estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen lugemeine Infor	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020	rden? (Testmeld Meldung n)	ung))		
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er	Govern Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelo 5.2.2.1 Q 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen lugemeine Infor lungen gemäs Meldungen in de	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft	rden? (Testmeld Meldung n)	ung))		
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerquelle	ne Selektion e: ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen lungen gemäs feldungen in de n	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft	rden? (Testmeld Meldung n)	ung))		
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe	Govern Govern Lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus	ne Selektion ei ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event dungen (Event dungen gemäs deldungen in de n s der Praxis	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft	rden? (Testmeld Meldung n)	ung))		
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eue Meldur estandesme eignismelo 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller eispiele aus lressänder	ne Selektion ei ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen (Event Quittungen infor lungen gemäs Meldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte	r BFS r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus	ung)) 		133 136 136 136 136 140 144 144 144 149 152 153 154 156 156 156
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eignismelo 5.2.2.1 Q 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller eispiele aus lressänder prrekturme	ne Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event Quittungen (Event Quittungen in for lungen gemäs feldungen in den s der Praxis ung in ein Alte eldungen per E	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatu	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse	ung)) halt) n		133 135 136 136 136 140 144 144 144 149 152 153 155 156 156 158
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelo 5.2.2.1 Q 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus lressänder prrekturme prrektur	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event Jungen (Event Jungen gemäs Meldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte eldungen per E ustelladresse	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatur	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse	ung)) ihalt) n.		133 135 136 136 140 144 144 144 144 149 152 153 156 156 158 158 158 159
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.3 Kc	Govern Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus pressänder prrekturme prrektur Zu	me Selektion ei ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung (Event dungen (Event dungen gemäs deldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte stelladresse uzugs-/Wegzug	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatum	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse	ung)) ihalt) n		133 136 136 136 140 144 144 144 152 153 154 156 158 158 159 160
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelo 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus lressänder prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu	me Selektion ei ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event dungen gemäs deldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte stelladresse uzugs-/Wegzug	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatum gsdatum	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse	ung)) n		133 136 136 136 136 140 144 144 144 149 152 153 156 156 156 156 158 159 160 160
5.1 5.2	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eignismelo 5.2.2.1 (C 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller eispiele aus lressänder prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Mo	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event dungen (Event dungen gemäs feldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte stelladresse izugs-/Wegzug an Personen r	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatun gsdatum ach Wegzug	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse	ung)) halt) n		133 135 136 136 136 140 140 144 144 144 144 155 153 156 156 156 158 159 160 160 163
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.6 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelo 5.2.2.1 Q 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller bispiele aus lressänder prrekturme prrektur Zu prrektur Zu prrekturen Voting	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event dungen (Event dungen gemäs feldungen in de n ung in ein Alte stelladresse izugs-/Wegzug an Personen r	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sat reignisdatur gsdatum ach Wegzug	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse	ung)) ihalt) n		133 135 136 136 136 140 144 144 144 144 152 153 155 156 156 156 158 159 160 163 163
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.3 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.4 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus lressänder prrekturme prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrekturen Voting	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event Jungen (Event Jungen (Event Jungen gemäs Meldungen in de n ung in ein Alte eldungen per E stelladresse izugs-/Wegzug egzugsadresse an Personen r	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s/Mutatione mationen sersheim (Sau reignisdatum psdatum ach Wegzug	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse	ung)) ihalt) n		133 135 136 136 136 140 144 144 144 144 144 149 152 153 156 156 156 156 156 158 159 160 163 163 163
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.6 Kc 5.4.1 Ka 5.4.2 Ka	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus prekturme prektur Zu prektur Zu prekturen Voting anton BE	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event dungen (Event dungen gemäs feldungen in de n s der Praxis ung in ein Alte stelladresse uzugs-/Wegzug egzugsadresse an Personen r	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatur gsdatum hach Wegzug	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse	ung)) halt) n		133 136 136 136 136 140 140 144 144 144 155 156 156 156 156 158 159 160 163 163 163 163
5.1 5.2 5.3	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be Ne 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.6 Kc 5.4.1 Ka 5.4.2 Ka 5.4.3 W	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eignismelo 5.2.2.1 (C 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller eispiele aus lressänder prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Mo prrekturen Voting inton BE ie erfasst r	me Selektion ei ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldung lungen (Event dungen (Event dungen gemäs feldungen in de s der Praxis ung in ein Alte stelladresse izugs-/Wegzug egzugsadresse an Personen r	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatun gsdatum ach Wegzug	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse g oder Too	ung)) halt) 1		133 135 136 136 136 140 140 144 144 144 144 149 153 153 154 156 156 156 156 156 159 160 163 163 163 163 163
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	E Ne 5.1.1 Va 5.1.2 Be 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.6 Kc 5.4.1 Ka 5.4.2 Ka 5.4.2 Ka 5.4.3 W	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eignismelo 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller ispiele aus lressänder orrektur Zu orrektur Zu orrektur Zu orrektur Zu orrektur Zu orrektur B ispiele aus lessänder orrektur Zu orrektur Su orrektur n orrektur n	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event dungen (Event dungen gemäs feldungen in den s der Praxis ung in ein Alte stelladresse izugs-/Wegzug egzugsadresse an Personen r 	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s eCH-0020 r Zukunft ersheim (Sau reignisdatun sdatum slandschweiz	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse g oder Too	ung)) halt) d		133 135 136 136 136 140 140 144 144 144 144 144 155 155 156 156 156 156 156 156 156 156 160 163 163 163 163 163 163
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	E: Net 5.1.1 Va 5.1.2 Be Net 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.5 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.1 Kc 5.3.5 Kc	Govern eue Meldur lidierungs estandesme eignismelo 5.2.2.1 Q 5.2.2.2 A eignismelo 5.2.3.1 M hlerqueller bispiele aus lressänder prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Si prektur Si Si prektu	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event Jungen (Event Jungen gemäs feldungen gemäs feldungen in de n	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s/Mutatione mationen sersheim (Sau reignisdatur psdatum slandschweiz n	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus m auslöse	ung)) i.halt) 1		133 135 136 136 136 140 144 144 144 144 149 152 153 155 156 156 156 156 156 156 156 160 160 163 163 163 163 163 171 173 173
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	E: Net 5.1.1 Va 5.1.2 Be Net 5.2.1 Be 5.2.2 Er 5.2.3 Er 5.2.3 Er 5.2.4 Fe Be 5.3.1 Ac 5.3.2 Kc 5.3.3 Kc 5.3.4 Kc 5.3.5 Kc 5.3.6 Kc 5.3.6 Kc 5.4.1 Ka 5.4.2 Ka 5.4.3 W Mt 5.5.1 Ve 5.5.2 Ma	Govern eue Meldur lidierungs estandesme estandesme eignismelc 5.2.2.1 C 5.2.2.2 A eignismelc 5.2.3.1 M hlerqueller sispiele aus lressänder prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Zu prrektur Si prrektur en Voting inton BE inton FR ie erfasst r utationen i erarbeiten aske allger	me Selektion ex ment (SED ng erstellen fü meldung Stati eldung Typ 99 ng erstellen fü eldungen (Event Jungen (Event Jungen gemäs Meldungen in de n ung in ein Alte eldungen per E stelladresse izugs-/Wegzug egzugsadresse an Personen r man einen Aus mportieren der Meldungen	xportiert we EX) r BFS stik Typ 94 (produktive r Kanton s/Mutatione mationen s/Mutatione mationen sersheim (Sau reignisdatum psdatum ach Wegzug slandschweiz n	rden? (Testmeld e Meldung n) mmelhaus n auslöse g oder Too	ung)) i.halt) d		133 135 136 136 136 140 144 144 144 144 144 144 149 155 156 156 156 156 156 156 156 156 156 156 160 163 163 163 163 163 173 173 173

	5.5.4 Verarbeitung	
	5.5.5 Funktion <zuweisen></zuweisen>	
	5.5.6 Zivilstandsmeldungen (Infostar)	
5.6	Drittmeldepflicht	179
	5.6.1 Allgemein	179
	5.6.2 Verarbeiten der Meldungen	
	5.6.2.1 Funktion <zuweisen></zuweisen>	
5.7	Heimatortregister	
	5.7.1 Import eCH-0135	
	5.7.2 Import eCH-0136	
5.8	Spezialitäten	
	5.8.1 ZGB-Artikel	

1 Bedienung

1.1 Oberfläche

118 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11	1 EInwonnerkontrolle 5.34	
Datei Ansicht Extras Verwaltung Verarbeitung Auswertung Eenster ? 2		
느냐 📾 💩 총, 양 🖉 🗷 🖉 💔 💙 쉬 🐛 😗 🥐 🗿 💒 🖏 강 강 강, 🕱 - 🔣 🗢 🕅	₽• 3	
	4 O Auskunft Finwohner	4
Personen-Ubersicht	Auskunit chiwonnen	aily-Work 🗆 🗉 🖾
	Envolver:	
6		8
	Adresse Stammdaten Zwistand/Famile Enverb/Codierung Zu-Wegzug/Tod Stimmecht/Vertreter Dokumente Namensführung	
	Kurzbez.:	
	Anrede/Titel:	
	Name/Ledigname:	
	Rufname/Vornamen:	
	Zusatz1/2: Ausländer	
	Strasse: <u>S</u>	
	Postfach:	
	Land/PLZ/Ort:	
	Tel. Privat: Gebaude-ID (EGID):	
	Tel. Geschäft: Zustelladresse: Wohnungs-ID (EWID):	
	E-Mai:	1
	Natel: Wohnungsnummer:	
	Fax: v Q,	
	Agndern Löschen Sydhen Neue Suche Speichern Abbrechen Schlessen	
	Env Surba	
	gw.sone	
	1 Personen-Information	
	7	
1		
5		
10	11	
JH. BOX		
Datenbank: Demo DB / Mandant: Demo Musterhausen	aria - Dialog André Aeschharh	CAPS INS NUM 11.07.2016
	,	

- 1. Programmauskunft mit Versionierung
- 2. Menüleiste
- 3. Symbolleiste
- 4. Fenster minimieren/wiederherstellen/schliessen
- 5. History Ansicht: Geschichtsdaten der ausgewählten Person
- 6. Personen-Übersicht: Übersicht über Familie, Haushalt, Partner und Kinder bzw. Eltern der ausgewählten Person
- 7. Personen-Information: Übersicht über sensitive Daten der ausgewählten Person
- 8. Daily-Work: Auflistung von getätigten Mutationen
- 9. Auskunft Einwohner: Arbeitsmaske
- 10. Datenbank und Mandant
- 11. Benutzeranmeldung (Kürzel und Benutzername)

1.2 Symbolleiste

៉ 🖆 🎒 📩 擒 🕆 📿 N 🛷 💔 🥙 🕂 🐁 🚯 🥐 🔊 🚑 👫 🖓 🦉 🎘 🦉 🦉 🔍

Die aufgeführten Symbole bedeuten folgendes:

	Neu anmelden
2	Neuer Mandant öffnen
a	Drucker definieren
۵.	Zuzug erfassen
<u>ئ</u>	Wegzug erfassen
Ť	Todesfall erfassen
2	Adressänderung erfassen
N	Namensänderung erfassen
S	Heirat erfassen
	Scheidung erfassen
•	Trennung erfassen
•	Trennung aufheben
1	Geburt erfassen
218	Volljährigkeit erfassen
0	Kurzinfo
*	Infos über Einwohner
<u>8</u>	Korrekturen an Einwohner durchführen
≜≣	History Daten
5	History Abfragen
	Pendenzen verwalten
2	Export von ID-Karten-Antrag NAVIG
NG S	Drucken Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis (Erweitert)
WB	Drucken Wohnsitzbestätigung
HA	Drucken Heimatausweis

- Verarbeitung über Word-Vorlagen
- 3 SEDEX Schnittstelle
- Dialog Extranet
- Applikations-Hilfe aufrufen
- Einwohnerkontrolle schliessen

1.3 Verwendete Buttons

Abbrechen	Bricht den aktuellen Vorgang ab
A <u>e</u> ndern	Die Daten der angewählten Person können geändert werden
<u>A</u> nfügen	Eine weitere Adressart kann hinzugefügt werden
<u>A</u> usführen	Der aktuelle Vorgang wird ausgeführt
<u>D</u> etail	In der History können die Details zur angewählten Mutation angeschaut werden
D <u>Q</u> L Testen	Hier wird der aufgelistete DQL auf dessen Gültigkeit getestet
<u>D</u> rucken	Druckt das angewählte Formular aus
Partner	Der Zuzug des Ehepartners wird hier erfasst
Exportieren	Die aufbereiteten Daten können exportiert werden
EamNachzug	Bei der angewählten Person kann ein Familiennachzug durchgeführt werden
Ja	Der entsprechende Vorgang wird ausgeführt
Kind	Der Zuzug eines Kindes wird hier erfasst
<u>L</u> öschen	Die angewählte Person wird gelöscht
Meldung an	Mit diesem Button können die angewählten Meldungsempfänger, welche bei der Korrektur mit Meldung hinterlegt wurden, angeschaut werden
Nein	Der entsprechende Vorgang wird abgebrochen
Neu	Ein neuer Eintrag kann eingegeben werden
Neue Suche	Eine neue Person kann gesucht werden
<u>N</u> euzuzug	Ein Neuzuzug wird vorgenommen
Schliessen	Die aktuelle Maske wird geschlossen

Speichern	Der aktuelle Vorgang wird gespeichert
Suchen	Personen können mit den eingegebenen Suchkriterien gesucht werden
Suche Partne <u>r</u>	Um eine Heirat zu mutieren, muss zuerst der Partner gesucht werden
Suche Partnerin	Um eine Heirat zu mutieren, muss zuerst die Partnerin gesucht werden
Ü <u>b</u> ernehmen	Die ausgewählte Adresse wird auf die gewünschte Form übernommen
Ü <u>b</u> ersicht	In der History können die Mutationen der entsprechenden Person angeschaut werden
Vorstand	Der Zuzug eines Familienvorstandes wird ausgeführt
<u>W</u> iederzuzug	Von der angewählten Person kann ein Wiederzuzug gemacht werden

1.4 Funktionstasten

Funktionstasten sind Tasten, die das Arbeiten erleichtern, indem nicht immer nach der Maus gegriffen werden muss. Sie sind auf der Tastatur im oberen Bereich angeordnet und in den meisten Fällen mit F1 bis F12 beschriftet.

Zusätzlich kann die <Alt>-Taste mit dem auf der Menüleiste unterstrichenen Buchstaben zum Anwählen von Menüpunkten gebraucht werden.

F1	GemoWin Einwohnerkontrolle-Hilfe
F2	Speichern
F4	Suchen
F5	Neu
F8	Ändern
F9	Neue Suche
ESC	Fenster schliessen bzw. Änderungen verwerfen
RETURN/ENTER	Eingabe abschliessen, weiter zum nächsten Feld oder bei hervorgehobenen Buttons deren Aktivierung
Tabulator	Weiter zum nächsten Feld
Leertaste	Aktivieren sowie deaktivieren von Optionsfeldern
Delete	Löschen von Auswahlfeldern
Page Down	Wechseln zum nächsten Register
Page Up	Zurück zum vorherigen Register
Home	Setzt den Cursor an den Anfang eines Text- bzw. Datumsfeldes
End	Setzt den Cursor ans Ende eines Text- bzw. Datumsfeldes
Shift + End	Markierung von Feldinhalt
Ctrl + X	Markiertes Teilfeld ausschneiden
Ctrl + C	Markiertes Teilfeld kopieren
Ctrl + V	An Cursorposition ausgeschnittenes oder kopiertes Teilfeld einsetzen
Ctrl + E	Dialog Extranet öffnen

1.5 Felderbeschreibung

Datumsfelder

Beispiel: Geburtsdatum

Das Datum kann ohne Punkte und ohne das Jahrhundert eingegeben werden (Bsp. 010288). Für Daten vor dem Jahr 1930 muss das Jahr ausgeschrieben werden (Bsp. 01021929) ansonsten erscheint das entsprechende Datum mit 20.. (Bsp. 01.02.2029).

Folgende Buchstaben bzw. Zeichen können im Zusammenhang mit Datumsfelder gebraucht werden:

- a erster Tag im Jahr
- e letzten Tag im Jahr
- h heutiges Datum
- g gestriges Datum
- m morgiges Datum
- + die Daten werden Tag für Tag aufwärts geschaltet
- die Daten werden Tag für Tag abwärts geschaltet

Textfelder

Beispiel: Vornamen

In Textfelder können jegliche Art von Text und Zeichen eingegeben werden.

Zahlenfelder

Beispiel: Gebäude-ID (EGID)

In Zahlenfelder können nur reine Zahlen eingegeben werden.

Checkbox

Beispiel: Ausländer

Wenn dieses Feld aktiviert ist, bedeutet dies "Wahr" (Person ist Ausländer).

Verknüpfungsfelder

Beispiel: Zustelladresse

Bei diesen Feldern wird eine Verknüpfung zu einer vorhandenen Adresse (Einwohneroder Fremdadresse) erstellt.

Comboboxen

Beispiel: Einwohnercode

Bei Comboboxen ist eine Auswahl von verschiedenen Codes vorhanden. Diese können über die Codetabelle beliebig geändert und erweitert werden.

Lupenfelder

Beispiel: Zuzugsort

Bei den Feldern Anrede, Strasse, Heimatorte, PLZ, Land und Nationalität kann eine hinterlegte Tabelle mit der Lupe oder der Funktionstaste F4 aufgerufen werden.

1.6 Grids

Grids dienen dazu, Daten in den verschiedenen Listen innerhalb des Programms grafisch darzustellen.

Der Anwender kann Farbe, Schriftgrösse und Schriftart anpassen oder die Reihenfolge der Spalten userspezifisch ändern.

Grids werden auf allen Masken über das Lupenfeld (() aufgerufen.

1	🙀 Auswahl Liste 📃 🔍 🖂							
		EW_Cd	Ausl	Name	Vorname	GebDatum	Zusatz1 🔺	
	$\mathbf{\bullet}$	E		Muster	Andrea	18.03.1977		
		E		Muster	Celine	26.03.2006		
		W		Muster	Hulda	26.09.1925		
		A		Muster	Kurt	20.04.1961		
		E		Muster	Max	15.12.2004		
		E		Muster	Peter	15.03.1975		
ľ	6 Einträge <u>U</u> ebernehmen <u>S</u> chliessen							

Mit der rechten Maustaste können die Einstellungen der Grids angepasst werden.



Im Register "Allgemein" werden die Einstellungen zur Optik vorgenommen. Mit "Zebraliste darstellen" werden die Zeilen standardmässig weiss oder türkis angezeigt. Mit "Spalten verschiebbar" können die markierten Spalten individuell verschoben werden (analog Excel).

😋 Bildschirmliste Einstellu	ngen		×
Allgemein Stile definieren	Spalten Erweite	rt	1
✓ Datensatzmarkierung	Markierung: Zeilentrennung:	Markierte Zeile Dunkelgrau	•
Zebraliste darstellen	Zeilenhöhe:	arstellen 🔽 2D Darstellung	,
Letzte Spalte strecken			
 ✓ Spalten verschiebbar ✓ Cursortasten verwender 	en		
		Zurücksetzen 0	к

Unter "Stile definieren" kann die Vorder- und Hintergrundfarben bestimmt und die Schriftart und -grösse geändert werden. Die unter "Generell" gemachten Einstellungen sind für die ganze Tabelle wirksam.

🔄, Bildschirmliste Eir	nstellungen	×
Allgemein Stile defi Generell Markiert Spaltenkopf Bearbeitung Gerade Zeile Ungerade Zeile Auswahl	inieren Spalten Erweitert Schriftart MS Sans Serif, 8.25 pt Vordergrundfarbe Hintergrundfarbe Zurücksetzen Wortumbruch	
	Beispiel <u>Z</u> urücksetzen OK	

Die Einstellungen im Register "Spalten" können für alle aufgelisteten Felder individuell angepasst werden. Anstelle einer Zebradarstellung, kann eine beliebige Spalte farbig hervorgehoben werden.

Mit dem Häkchen "Sichtbar" wird bestimmt, ob eine Spalte in der Tabelle angezeigt werden soll oder nicht.

Bildschirmliste Einstellungen		×
Allgemein Stile definieren Spalt	en Erweitert	1
EW_Cd (EW_Cd) Ausl (Ausl) Name (Name) Vorname (Vorname) GebDatum (GebDatum) Zusatz1 (Zusatz1) Strasse (Strasse) HausNr (HausNr) WohnungsNr (WohnungsNr) HausNrZusatz (HausNrZusa Plz (Plz) Ort (Ort) Sex_CD (Sex_CD) ZiviI_CD (ZiviI_CD) VaterText (VaterText) MutterText (MutterText) AHV (AHV)	Spaltentitel: Ausrichtung: Spaltentrennung: Format: Sichtbar Vordergrundfarbe Zurücksetzen Muster Beispiel	 ▼ T T
	Zurücks	setzen OK

Im letzten Register werden erweiterte Einstellungen vorgenommen.

Bildschirmliste Einstellungen
Allgemein Stile definieren Spalten Erweitert Information Standard speichern Nutzen sie die erweiterten Funktionen, um: Standard anwenden Nutzen sie die erweiterten Funktionen, um: Kopieren Exportieren Importieren Download Layout löschen Erinstellungen für andere Benutzer bereitzustellen. Bereitgestellte Einstellungen zu übernehmen. Vorlagen von der Dialog-Website herunterzuladen. Führen Sie die gewünschte Funktion mit einem Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag aus.
<u>Z</u> urücksetzen OK

Hinweis:

Mit der rechten Maustaste und "Speichern" werden die Einstellungen gespeichert. Darf nicht vergessen werden!

Die Spalten sind beliebig verschiebbar. Dazu müssen nur auf dem Auswahlgrid, (wie im Excel) die Spalten gepackt und an den gewünschten Ort verschoben werden.

😭 Aus	🙀 Auswahl-Liste 📃 🔍 💌							
	Vorname 📐	Name	GebDatum	Strasse	HausNr	Plz	Ort 🔺	
	Fernando 📖	Abreu Noivo Ar	09.10.1973	Eigentalstrasse	12	7777	Musterhausen	
	Gabriela	Aeschbacher	28.01.1977	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Yvonne	Aeschbacher	19.09.2005	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Fatiha	Alama Dürr-Ala	27.10.1963	Kratzstrasse	7	7777	Musterhausen	
	Beatrice	Alberini-Höwne	01.07.1969	Bergstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Fabio	Alberini	11.01.1970	Bergstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Loris	Alberini	28.09.2001	Bergstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Mattia	Alberini	10.11.2004	Bergstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Nicola	Alberini	17.02.2003	Bergstrasse	3	7777	Musterhausen	
	Theodor	Albrecht	10.05.1947	Jakob Bosshart-Stra:		7777	Musterhausen	
	Alwin	Altorfer	21.01.1983	Madlikon	12	7777	Musterhausen	
	Peter	Altorfer	26.05.1954	Madlikon	12	7777	Musterhausen	
	Anna	Arber-Gadient	06.09.1927	Rebbergstrasse	15	7777	Musterhausen	
	Irena	Arber-Ott	27.11.1956	Riethof	22	7777	Musterhausen 🔻	
							Þ	
958 Ein	958 Einträge Uebernehmen Schliessen							

Nach dem Verschieben mit der rechten Maustaste zwingend auf <Speichern> klicken, damit die Einstellungen benutzerdefiniert gespeichert werden.

	Auswahl-Liste						
	Name	Vorname	GebDatum	Strasse	HausNr	Plz	Ort 🔺
	Abreu Noivo Ar	Fernando	09.10.1973	Eigentalstrasse	12	7777	Musterhausen 🗔
	Aeschbacher	Gabriela	28.01.1977	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen
	Aeschbacher	Yvonne	19.09.2005	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen
	Alama Dürr-Ala	Fatiha	27.10.1963	Kratzstra 👝 📻		7	Musterhausen
	Alberini-Höwne	Beatrice	01.07.1969	Bergstra 🛅 Einste	llungen	7	Musterhausen
	Alberini	Fabio	11.01.1970	Bergstra 🚽 Speich	nern 📘	7	Musterhausen
	Alberini	Loris	28.09.2001	Bergstra		7	Musterhausen
	Alberini	Mattia	10.11.2004	Bergstra 👼 <u>D</u> ruck	en	7	Musterhausen
	Alberini	Nicola	17.02.2003	Bergstra 🥪 Export	ieren	7	Musterhausen
	Albrecht	Theodor	10.05.1947	Jakob Bc		7	Musterhausen
	Altorfer	Alwin	21.01.1983	Madlikon ∑ Summ	nenzeile	7	Musterhausen
	Altorfer	Peter	26.05.1954	Madlikon		- 7	Musterhausen
	Arber-Gadient	Anna	06.09.1927	Rebberg 958 Da	atensätze	2 7	Musterhausen
	Arber-Ott	Irena	27.11.1956	Riethof	22	7777	Musterhausen 🔹
	•						Þ
95	958 Einträge <u>U</u> ebernehmen <u>S</u> chliessen						

Mit der rechten Maustaste kann die Auswahl-Liste gedruckt oder ins Excel exportiert werden.

😭 Aus	Auswahl-Liste								
	Name	Vorname	GebDatum	Strasse	HausNr	Plz	Ort		
	Aeschbacher	Gabriela	28.01.1977	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen		
	Aeschbacher	Yvonne	19.09.2005	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen		
	Alama Dürr-Alama	Fatiha	27.10.1963	Kratzstrasse	7	7777	Musterhausen		
	Albrecht	Theodor	10.05.1947	Jakob Bosshart-Stra:		7777	Musterhausen		
	Altorfer	Alwin	21.01.1983	Madlikon	12	7777	Musterhausen		
	Altorfer	Peter	26.05.1954	Madlikon	12	7777	Musterhausen		
	Arber-Gadient	Anna	06.09.192	🚰 <u>E</u> instellungen 🚽		7777	Musterhausen		
	Arber-Ott	Irena	27.11.195	Sneichern		7777	Musterhausen		
	Arber	Wilhelm	24.07.191	- speichen		7777	Musterhausen		
	Arber	Willy	20.11.19	🛱 Drucken		7777	Musterhausen		
	Arnet	Bernhard	15.05.19			7777	Musterhausen		
	Arnet-Lötscher	Esther	26.09.19	≌‡ <u>E</u> xportieren		7777	Musterhausen		
	Aschwanden	Jolanda	16.08.197	Summenzeile		7777	Musterhausen		
	Bachofner	Peter	27.05.195	Z Summenzene	_	7777	Musterhausen		
	Badrutt	Christof	05.03.197	904 Datensätze		7777	Musterhausen		
	Bänninger	Bernhard	03.07.197-	Eigeritaioa aooe	_	7777	Musterhausen	-	
							•		
904 Ein	904 Einträge Uebernehmen Schliessen								

Druck

Standard Datenblatt

Name	Vorname	GebDatum	Strasse	HausNr	Plz	Ort
Aeschbacher	Gabriela	28.01.1977	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen
Aeschbacher	Yvonne	19.09.2005	Obstgartenstrasse	3	7777	Musterhausen
Alama Dürr-Alama	Fatiha	27.10.1963	Kratzstrasse	7	7777	Musterhausen
Albrecht	Theodor	10.05.1947	Jakob Bosshart-Stras		7777	Musterhausen
Altorfer	Alwin	21.01.1983	Madlikon	12	7777	Musterhausen
Altorfer	Peter	26.05.1954	Madlikon	12	7777	Musterhausen
Arber-Gadient	Anna	06.09.1927	Rebbergstrasse	15	7777	Musterhausen
Arber-Ott	Irena	27.11.1956	Riethof	22	7777	Musterhausen
Arber	Wilhelm	24.07.1917	Rebbergstrasse	15	7777	Musterhausen

Export

	- 9 · C -	🖨 🗋 🖃	-				-		
D	atei Start	Einfügen	Seitenlayout	Formelr	n Daten	Überp	rüfen	An	sicht Add-
	Ausso	hneiden ren 🔻	Tahoma	₹ 7.5	• A• A•	= =	= 🕅		Zeilenum
Ein	fügen 👻 💞 Forma	t übertragen	F K <u>U</u> -		≫ - <u>A</u> -	E E :		>	•a• Verbinde
	Zwischenabla	ige 🕞	Sch	nriftart	G.			Aus	richtung
	04	-	f_{x}						
	A	4	В	С	[)	E	F	G
1			_				_		
2	Name		Vorname	GebDatum	Strasse		HausNr	Plz	Ort
3	Aeschbacher		Gabriela	28.01.1977	Obstgartens	trasse	3	7777	Musterhausen
4	Aeschbacher		Yvonne	19.09.2005	Obstgartens	trasse	3	7777	Musterhausen
5	Alama Dürr-Alam	a	Fatiha	27.10.1963	Kratzstrasse		7	7777	Musterhausen

2 Suchfunktionen der Einwohnerkontrolle

2.1 Einwohnerzeile

Die Einwohner können in der Suchzeile auf der Auskunftsmaske abgefragt werden.

1 Auskunft Einwohner								
Einwohner: Must	er,Peter, 15.03. 1975							
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zu-/Wegzug/Tod Stimmrecht/Vertreter Dokumente							
Kurzbez.:								
Anrede/Titel:	C männlich							
Name/Ledigname:	C weiblich							
Rufname/Vornamen:								
Zusatz1/2:	Ausländer							
Strasse:								
Postfach:								
Land/PLZ/Ort:								
Tel. Privat:	Gebäude-ID (EGID):							
Tel. Geschäft:	Zustelladresse: Wohnungs-ID (EWID):							
E-Mail:								
Natel:	Wohnunasnummer:							
Fax:								
A <u>e</u> ndern <u>L</u> ö	Agndern Löschen Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen Schliessen							
	<u>D</u> W. Suche							

Bei allen Suchfeldern, in welchen nach Personen gesucht wird, können folgende Kriterien eingegeben werden (die Reihenfolge ist zwingend einzuhalten).

Name, Vorname, Geburtsdatum oder Geburtsjahr, Strasse

Beispiel: Muster, Peter, 15.03.1975, Bahnhofstrasse

Hinweis:

Nach dem Komma kann auch ein Leerschlag gemacht werden.

Beispiele um das Geburtsdatum/Geburtsjahr einzugeben:

- 15.03.1975 / 15031975
- 150375
- 1975 / 75
- *.03.75
- 15.*.1975

Es besteht auch die Möglichkeit, unbekannte Daten leer zu lassen, respektive mit einem Komma zu ersetzen.

Beispiel:

,,1966 (Alle Personen mit Jahrgang 1966)

Zusätzlich erleichtern folgende Eingaben die Suche nach den gewünschten Personendaten:

\$V	Familienvorstand
\$P	Partner
\$E	Einwohner
\$W	Wochenaufenthalter
\$G	Gestorben
\$A	Abgemeldet
\$M	Mann
\$F	Frau
\$AU	Ausländer
\$CH	Schweizer
\$LE	Ledig
\$GS	Geschieden
\$FT	Verheiratet (freiwillig getrennt)
\$GT	Verheiratet (gerichtlich getrennt)
\$VH	Verheiratet
\$EP	In eingetragener Partnerschaft
\$AP	Aufgelöste Partnerschaft
\$FP	In eingetragener Partnerschaft (freiwillig getrennt)
\$GP	In eingetragener Partnerschaft (gerichtlich getrennt)
\$RF	Konfession reformiert
\$RK	Konfession katholisch

Mit den oben aufgeführten Suchhilfen kann die Suche nach Personen auf das gewünschte Kriterium eingeschränkt oder ausgeschlossen werden.

Beispiel:

Meier\$E\$CH (Alle aktiven Schweizer Einwohner mit dem Namen Meier)

Mit \$- kann eine Gruppe ausgeschlossen werden

<u>Beispiel</u>:

Meier\$-LE\$-CH (Alle "nicht Ledigen" und "nicht Schweizer" mit dem Namen Meier)

Ausserdem besteht die Möglichkeit ein oder mehrere Zeichen zu ersetzen. Mit der Eingabe Me?er können zum Beispiel alle Personen mit Namen Meier oder Meyer gesucht werden. Das Fragezeichen "?" steht für <u>ein</u> unbekanntes Zeichen.

Mit M*er können zum Beispiel alle Personen mit Namen Meier, Meyer, Maier oder Müller gesucht werden. Das Sternchen "*" ersetzt <u>mehrere</u> unbekannte Zeichen.

2.2 Erweiterte Suche

Mit der Such-Maske "Erweiterte Suche" kann zusätzlich nach weiteren Kriterien gesucht werden.

	Land/PLZ/Ort:	<u> </u>		Q
	Tel. Privat:			Gebäude-ID (EGID):
	Tel. Geschäft:		Zustelladresse:	Wohnungs-ID (EWID):
	E-Mail:	<u> </u>		<u>^</u> Q
	Natel:			Wohnungsnummer:
	Fax:			v <u>Q</u>
_				
	Agndern L	_öschenSucherN	leue Suche	Speichern Abbrechen Schliessen
		Erw. Suche		

\$	Erweiterte Pe	rsonensuche		×
Abfrage über History—		History-Suche	Suche in allen	
Name:		Name	Namensfeldern	
Rufname:		Rufname	Rufname/Vornamen	
Ledigname:		-		
Geburtsdatum:				
Geburtsdatum von:	bis:	_		
Versichertennummer:		ZPV-Nr.:		
Strasse/Haus-Whg-Nr:	<u> </u>		History-Suche	
PLZ/Ort:				
Zusätzliche Selektioner	n (logische Kombinationen sind möglich)			
Einwohner	Wochenaufenthalter	Auslandschweizer	Schweizer	
Abgemeldete	Gestorbene	Nichteinwohner	Ausländer	
		Suchen	Abbrechen Schliess	sen

History-Suche

Die Möglichkeit "History-Suche" kann verwendet werden, um den Eintrag im entsprechenden Feld zusätzlich auch in der History zu suchen (Bsp. Namensänderung durch Heirat).

Suche in allen Namensfeldern, Rufname/Vornamen

Diese Möglichkeit kann verwendet werden, um den Namen oder Rufnamen in sämtlichen relevanten Feldern zu suchen (Bsp. Muster als Name in ausländischem Pass/Aliasname oder Person besitzt mehrere Vornamen).

2.3 Erklärung Auskunftsmaske

Die Auskunftsmaske zeigt alle Informationen der ausgewählten Person an.

Im rechten Bereich der Einwohnerzeile wird dem Anwender der Einwohnerstatus angezeigt. Die verschiedenen Status werden farblich voneinander unterschieden.

<u>Aktive Status</u> :	
Einwohner	
Wochenaufenthalter	
Auslandschweizer	
nicht Einwohner	
Ausnahme: Wird vor allem	von Kirchgemeinden verwendet.
Inaktiver Status:	
weggezogen	

gestorben

Sobald eine Person einen Datenschutzcode eingetragen hat, wird die Anzeige rot dargestellt. Zudem erscheint die Information auch in der Personen-Informations-Maske.

<u>1</u>	Auskunft Einwohner Pers-Nr.:=102546	- • ×
Einwohner:	Fellmann Stefan, 10.12.1965, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg	S Einwohner / Datensperre

Erscheint ein Sternchen "*" in der Anzeige, hat die Person Bemerkungen hinterlegt. Zudem erscheint die Information auch in der Personen-Informations-Maske.

Ein Pfeil in der Einwohnerzeile (vor der Person) bedeutet, dass die Person in der Zukunft zu- oder wegzieht.

Person zieht in der Zukunft weg



Person zieht in der Zukunft in die Gemeinde

🚹 Auskunft Eir	nwohner Pers-Nr.:=90661		- • • •
Einwohner:	-> Test Marta, 01.01.1960, Dorfstrasse, 9999 Musterhausen	Einwohner	

3 Funktionale Beschreibung

3.1 Datei

3.1.1 Neu anmelden

Mit dem Menüpunkt "Neu anmelden" () wird die Einwohnkontrolle neu gestartet. Dieser Schritt ist notwendig, wenn Änderungen an der Datenbank vorgenommen oder neue Codes in den Codetabellen ergänzt wurden. Ein Neustart wird benötigt um die aktuellen Daten aus der Datenbank zu lesen.

3.1.2 Öffnen Mandant

Mit dem Menüpunkt "Öffnen Mandant" kann die Datenbank gewechselt werden. Alle vorhandenen Mandanten werden zur Auswahl angezeigt.

Anmeldung	×
	Datenbank SQL Server Anmeldung Benutzername Passwort
	OK Abbrechen

Hinweis:

Die Checkbox "SQL Server Anmeldung" darf nur aktiviert werden, wenn man sich spezifisch mit einem SQL-User anmelden möchte.

3.1.3 Drucker einrichten

Mit dem Menüpunkt "Drucker einrichten" kann der Standarddrucker für die Auswertungen der Einwohnerkontrolle userspezifisch definiert werden.

Beachten Sie, dass dies nur Defaulteinstellungen sind und vor jedem Ausdruck noch einmal geändert werden kann.

I Applikationsdrucke	r ändern			
 Applikationsdrucke Druckrichtung Standard Hoch Quer Ausgabe Drucker Bildschirm Datei 	r ändern			
	© PDF O Word O Excel O Text			
OK Abbrechen				

3.1.4 Beenden

Mit dem Menüpunkt "Beenden" wird das Programm beendet und geschlossen.

Einwohnerkontrolle 5.31	
Datei Ansicht Extras Verwaltung Au	us <u>w</u> ertung Vera <u>r</u> beitung <u>F</u> enster <u>?</u>
🛓 <u>N</u> eu anmelden Ctrl+N 🧔	> 💔 💜 🔗 🔏 🚱 🔏 🔏 🚜 🖉 🖏 🖏 🖏 🦉
🖆 Ö <u>f</u> fnen Mandant Ctrl+O	
Drucker einrichten	
Peenden	

Zwei weitere Möglichkeiten das Programm zu verlassen sind die linke Ecke (mittels Doppelblick) oder die rechte obere Ecke der Programmmaske (X-Button).

3.2 Ansicht

Auswahl aller Fenster der Einwohnerkontrolle. Durch Markieren des gewünschten Fensters, wird dieses auf dem Grundbild der Einwohnerkontrolle ein- bzw. ausgeblendet.

3.2.1 Daily-Work

Im Fenster "Daily-Work" erscheinen die Personen, bei welchen zuletzt eine Mutation durchgeführt wurde. Es wird der Name, Vorname sowie die getätigte Mutation angezeigt.

🗃 Daily-Work	- • •
Muster Max / ZZ / KR Muster Caline / ZZ / KR	
Muster Andrea / ZZ / KR	
Muster Peter / 22 / KR / KR	

3.2.2 History (Geschichtsdaten)

Im Fenster "History" werden alle mutierten Geschäftsfälle einer Person angezeigt. Die Informationen zum User und Zeitpunkt wann die Mutation gemacht wurde, sind ebenfalls ersichtlich.

3	History vor	n Muste	r Franz		- • •
Selektion: Allgemein	▼ MutArt:		Q Datum von:	Datum bis:	
Mutation	Datum/Zeit	Visum	Inaktiv		
Korrektur	19.11.2015 07:52:43	ana	Nein		
autom. Ergänzung	22.10.2015 09:02:22	dialog	Nein		
Zuzug	22.10.2015 09:01:13	dialog	Nein		
Korrektur	22.10.2015 09:01:13	dialog	Nein		
Datenfeld	alter Inhalt	neu	er Inhalt	Gueltig ab	
ANMDAT		22.1	0.2015	01.01.2015	_
ANREDE		Her	r	01.01.2015	
ANREDE_CD		1		01.01.2015	
BRIEFANREDE		Her	r	01.01.2015	
BURGER_CD		KB		01.01.2015	
EINWOHNER_CD		E		01.01.2015	
ERWERB_CD		U		01.01.2015	
FAM_CD		FA		01.01.2015	
GEBDAT		01.0)1.1980	01.01.2015	•
Image: Comparison of the second se					

3.2.3 Personen-Übersicht

Im Fenster "Personen-Übersicht" werden die verschiedenen Strukturen der Familie, Haushalt, Ehepartner, Eltern und Kinder der geöffneten Person angezeigt.



3.2.4 Personen-Information

Im Fenster "Personen-Information" werden sensitive Daten zur geöffneten Person angezeigt. Alle für den User relevanten Informationen sind auf einen Blick vorhanden.

In den Optionen kann man die Einstellungen zur Maske vornehmen. Schauen Sie dazu Punkt **2.3.5.8** an.

<u>í</u> Personen-Information		- • •
Informationen zu Aeschbacher Gabriela, 28.01	.1977, Obstgartenstrasse 3, 7777 Muste	rhausen
Datenschutzcode:	2 - Adress-Sperre	

3.2.5 Statusleiste

Mit dem Menüpunkt "Statusleiste" kann diese auf dem Grundbild der Einwohnerkontrolle ein- bzw. ausgeblendet werden.

3.2.6 Symbolleiste

Mit dem Menüpunkt "Symbolleiste" kann eine userspezifische Symbolleiste hinzugefügt bzw. bearbeitet oder entfernen werden.

Hinweis:

Die Standard-Symbolleiste kann nicht bearbeitet werden.

3.3 Extras

3.3.1 Code Tabellen

Mit dem Menüpunkt "Code Tabellen" können vom User selbstständig Codes verwaltet oder hinzugefügt werden. Die entsprechende Auswahl kann über das Feld "CodeArt:" gemacht werden.

Systemcodes (Bsp. Zivilstand) sind von diesem Modus ausgeschlossen und können nicht manuell bearbeitet werden.

3			Verw	altung Codes		- 🗆 🗙
CodeA	rt:	Erwerbs	arten		•]
Code	Kurzbezeichnu	ng	Bezeichnun	g]
А			angestellt			
G			gemischt			
н			Hausfrau			
L			Landwirt			
N			Nichterwerb	osperson		Neu
0			ohne Erwerl	b		
R			Rentner			Aendern
2			selbstandig			
						Löschen
Code	ZusätzlicheTe	xt Felder	Zusätzliche	Zahlen Felder		I Ereignisse
Code:		A		Sortierung:	A	
Kurzbe	zeichnung:					Speichern
Bezeich	nnung:	angeste	llt			Abbrechen
		🖂 Aktiv	,			Schliessen

3.3.2 Optionen

3.3.2.1 Grundeinstellungen

WinWord

In diesem Register werden die Worddokumentvorlagen eingetragen, welche aus der Einwohnerkontrolle exportiert werden möchten.

Wichtig:

Der Dokumentname muss vollständig inklusive Endung eingegeben werden.

Den Dokumentenamen findet man im GemoWin-Programmverzeichnis der Einwohnerkontrolle im Ordner "Winword" (Bsp. ...\GemoWin\GmEWK**Winword**)

1	EWK Modul Einstellungen		×
Winword Infos be	m Start Bearbeitung Direktdruck Wappen einlesen Personen-Information Web Services		
Standard-Vorlagen:	Auskunft.docx Merkblatt.docx		~
	▼ Neues Dokument erstellen		~
	Speichern Abbrechen	Schlies	sen

Infos

In diesem Register werden Einstellungen an der Maske "Personen-Übersicht" vorgenommen.

11	EWK Modul Einstellungen	- • •			
Winword	Infos beim Start Bearbeitung Direktdruck Wappen einlesen Personen-Information We	eb Services			
🔽 Perso	nenübersicht: Stufe Familie automatisch einblenden				
🔽 Perso	nenübersicht: Stufe Haushalt automatisch einblenden				
Perso	nenübersicht: Stufe Partner automatisch einblenden				
Perso	nenübersicht: Stufe Kinder automatisch einblenden				
Perso	nenübersicht: Stufe Eltern automatisch einblenden				
Perso	nenübersicht: Stufe Sorgerecht automatisch einblenden				
Perso	nenübersicht: Stufe Offene Pendenzen automatisch einblenden				
Standard	Standard-Historyfilter: Allgemein				
	<u>Speichern</u> Abbr	rechen S <u>c</u> hliessen			

Aktiviert man die Checkbox "Personenübersicht: Stufe Haushalt automatisch einblenden", wird beim Laden einer Person die Stufe "Haushalt" in der Personen-Übersicht direkt geöffnet



Die weiteren Checkboxen (Partner, Kinder etc.) funktionieren analog der oben beschriebenen Stufe "Haushalt".

beim Start

In diesem Register werden Einstellungen zum Starten der Einwohnerkontrolle vorgenommen.

😫 EWK Modul Einstellungen		×
Winword Infos beim Start Bearbeitung Direktdruck Wappen einlesen Personen-Information Web Service	es	
✓ Personen-Übersicht immer hinter Mutationsmaske		
Auskunftsmaske beim Start im Hintergrund laden		
🔽 Kurzinfomaske beim Start im Hintergrund laden		
🔽 Zuzugsmaske beim Start im Hintergrund laden		
🔽 Focus beim Start direkt auf Auskunftsmaske		
Focus beim Start direkt auf Kurzinfomaske		
Speichern Abbrechen	Schlies	sen

Tipp:

Die 3 im Bild markierten Einträge sind sehr hilfreich zum Arbeiten in der EWK.

Bearbeitung

In diesem Register werden Einstellungen während dem Bearbeiten von Mutationen definiert.

1	EWK Modul Ei	instellungen			x
Winword Infos beim Start	Bearbeitung Direktdruck	Wappen einlesen	Personen-Information	Web Services	
🔲 Schnellerfassungsmaske für 🛛)okumente				
Mutation automatisch in Ände	ern-Modus wechseln				
🕞 beim Abbrechen/Speichern au	of Modus neue Suche wechse	aln			
🔲 automatisch nach Speichern F	Form schliessen				
automatisch nach Abbrechen	Form schliessen				
🔲 beim Zuzug optimiert suchen					
🔲 beim Drucken der Wohnsitzbe	stätigung Wohnperiode nicht	t bearbeiten			
🔲 Sedex-Check beim Starten ur	nd Beenden der Einwohnerkor	ntrolle			
🔲 beim Beenden nicht gemeldet	e Hundehalter-Ereignisse an (die AMICUS-Datenpl	attform versenden		
			Speichern	Abbrechen S <u>c</u> hliessen	

<u>Masken automatisch am linken Rand ausrichten</u> Sämtliche Masken die geöffnet werden, sind am linken Rand ausgerichtet.

Schnellerfassungsmaske für Dokumente

Für die Erfassung von Dokumenten (Schriften und Ausweise) wird eine andere Eingabemaske definiert.

E	3. Ausweise erfassen und mutieren												
		Code	ausgestellt am	Nr	gültig von	gültig bis	A-PLZ	A-Ort	NW-Adresse	NW-PLZ	NW-Ort	Bemerkungen	Status
	•	B2-Aufenthalter nicht EU/E 🚽	19.05.2014			30.06.2015							0
	*												
Ľ													

Der Vorteil an dieser Maske ist, dass der Inhalt automatisch abgespeichert wird. Erfasste Schriften/Ausweise können gelöscht werden, indem man die ganze Zeile markiert und mit <Delete> löscht. Mit <Esc> wird die Maske wieder geschlossen.

Mutation automatisch in Ändern-Modus wechseln

Alle Mutationsmasken werden direkt im Ändern-Modus gestartet.

Beim Abbrechen/Speichern auf Modus neue Suche wechseln

Nach jeder Mutation die mit Abbrechen oder Speichern beendet wird, springt der Focus auf die Suchzeile und es kann ohne den Button <Neue Suche> zu wählen, nach einer neuen Person gesucht werden.

Automatisch nach Speichern Form schliessen

Nach dem Speichern einer Mutation, wird die Mutations-Maske automatisch geschlossen.

Automatisch nach Abbrechen Form schliessen

Nach dem Abbrechen einer Mutation, wird die Mutations-Maske automatisch geschlossen.

Beim Zuzug optimiert suchen

Mit dieser Einstellung wird beim Zuzug nicht zwingend mit dem Geburtsdatum gesucht, d.h. es werden bei Eingabe eines Geburtsdatums auch externe Adressen gefunden, bei welchen das Geburtsdatum fehlt.

<u>Beim Drucken der Wohnsitzbescheinigung Wohnperiode nicht bearbeiten</u> Mit dieser Einstellung kann bei der Ausstellung der Wohnsitzbescheinigung die Wohnperiode nicht manuell angepasst werden.

Sedex-Check beim Starten und Beenden der Einwohnerkontrolle

Mit dieser Einstellung erscheint beim Beenden der Einwohnerkontrolle ein Fenster, mit welchem der Anwender die noch nicht gesendeten Ereignisse an die kantonale Datenplattform auslösen kann.



Zudem wird beim Starten der EWK die Inbox des Adapters auf neue Meldungen geprüft.

<u>Beim Beenden nicht gemeldete Hundehalter-Ereignisse an die AMICUS-Datenplattform</u> <u>versenden</u>

Mit dieser Einstellung erscheint beim Beenden der Einwohnerkontrolle ein Fenster, mit welchem der Anwender die noch nicht gesendeten Ereignisse an die AMICUS-Datenplattform auslösen kann.

Direktdruck

In diesem Register werden Standard-Formulare für einen Direktdruck definiert.

\$	EWK Modul Einstellungen	- • •
Winword Infos beim Start	Bearbeitung Direktdruck Wappen einlesen Personen-Information Web	Services
Pass- / ID-Kartenantrag Personenstammblatt Familienkarte Familienkarte erweitert Abmeldebescheinigung	 Interimsausweis Lebensattest Leumundszeugnis Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis erw. 	
Handlungsfähigkeitszeugnis Heimatausweis	Construction of the second sec	
	Speichern Abbre	chen S <u>c</u> hliessen

Wappen einlesen

Diese Funktion ist nicht mehr im Gebrauch!

Personen-Information

In diesem Register werden die Einstellungen für die Anzeige von sensitiven Daten auf der Personen-Informations-Maske definiert.

SI EWK I	Modul Einstellungen								
Winword Infos beim Start Bearbeitung Dir	ektdruck Wappen einlesen Personen-Information Web Services								
Soll die Personen-Information generell angezeig	Soll die Personen-Information generell angezeigt werden ?								
Einwohnercode:	Schweizer V Ausländer								
✓ Datenschutzcode	✓ Externe Aufenthalte								
Vertreter	✓ Prov. Zuzüge/Mutationen in Zukunft								
✓ Depotcode	Ablauf von Dokumenten								
Sorgerecht	✓ Abgelegte Dokumente								
✓ Offene Pendenzen	✓ Bemerkungen								
✓ Ehemalige Wochenaufenthalter	✓ Hinweise								
Tabulatorweite: 3100	✓ Datum in Fettschrift								
	Speichern Abbrechen Schliessen								

Soll die Personen-Information generell angezeigt werden?

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob die Personen-Informations-Maske generell angezeigt werden soll oder nicht.

Einwohnercode

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, für welche Personen die sensitiven Daten erscheinen sollen. Standardmässig ist der Inhalt leer, was bedeutet, dass die Informationen für alle Personen angezeigt werden.

<u>Schweizer - Ausländer</u>

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob die sensitiven Daten für Schweizer und Ausländer oder nur für eine der beiden angezeigt werden soll.

Datenschutzcode

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person einen Datenschutzcode hinterlegt hat.

<u>Vertreter</u>

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person einen gesetzlichen Vertreter hinterlegt hat.

Depotcode

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person einen Depotcode hinterlegt hat.

<u>Sorgerecht</u>

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person ein Sorgerecht hinterlegt hat.

Offene Pendenzen

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person offene Pendenzen hat.

Ehemalige Wochenaufenthalter

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn es sich bei der Person um einen ehemaligen Wochenaufenthalter handelt.

Externe Aufenthalte

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person einen externen Aufenthalt *) begründet.

1 Personen-Information	
Informationen zu Muster Hans, 17.05.194	1, Bergstrasse 4, 7777 Musterhausen
• Externe Aufenthalte:	Diese Person begründet einen externen Wochenaufenthalt

*) Person ist Einwohner und hat einen Heimatausweis eingetragen. Sie ist dadurch in einer anderen Gemeinde als Wochenaufenthalter gemeldet.

Prov. Zuzüge/Mutationen in Zukunft

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person provisorisch zugezogen ist oder der Zuzug erst in Zukunft gültig wird.

Ablauf von Dokumenten

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person ein abgelaufenes Dokument (Bsp. Ausländerausweis) besitzt.

Adresse	Stammdaten	Zivilstand/Familie	Erwerb/Codierung	Zu-/Wegzug/Tod	Stimmrecht/Vertreter	Dokumente	Namensführung
Schriften	۱ <i></i>						
Ausweise	e/Bewilligunger	۱ <i></i>					

Abgelegte Dokumente

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person ein Dokument (Bsp. Briefe, PDFs) hinterlegt hat.



<u>Bemerkungen</u>

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Person Bemerkungen eingetragen hat.

Tabulatorweite

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, wie weit die Werte vom Titel entfernt sind. Standardmässig ist der Wert 3100 definiert.

1 Personen-Information	- • ×
Informationen zu Aeschbacher Gabriela, 28.01.1977, Obstgartenstrasse 3, 7777 Muste	erhausen
• Datenschutzcode: 2 - Adress-Sperre	

Datum in Fettschrift

Mit dieser Einstellung wird bestimmt, ob ein Datum in Fettschrift angezeigt werden soll oder nicht.

1 Personen-Information			- • ×
Informationen zu A, Bostitch Stanley, 04.09.1	1957, Klammer	gasse 12, 7777 Musterhausen	
• Abgelaufene Dokumente:	16.01.2011	C - Niederlassung	

Web Services

In diesem Register werden die Einstellungen für die Web Services der Einwohnerkontrolle hinterlegt.

👔 EWK Modul Einstellungen 🗔	×
Winword Infos beim Start Bearbeitung Direktdruck Wappen einlesen Personen-Information Web Services	
UIP (ZAS) AMICUS VeKa (SASIS) Proxy Einstellungen	
UPI Webservices Einstellungen	- II
Pfad: GmAdr	
URL: https://www.wupi.zas.admin.ch/wupi/UPIQueryService	
P Benutzeridentifikation erforderlich	
Proxy	
	-
<u>S</u> peichern <u>Sc</u> hli	essen

3.3.2.2 Persönliche Einstellungen

Mit dem Menüpunkt "Persönliche Einstellungen" können die User Schriftart und -Grösse sowie die Farben der Beschriftungs- und Hintergrundfelder individuell definieren.

Persönliche Einstellungen							
Schrift Format Label	Test Q	Standard					
Schrift Format Text:	Test Q	Standard					
Feldhintergrund Text:	Test 🔍	▼ Standard					
Textfarbe Label:	Test 🔍	✓ Standard					
Textfarbe Text:	Test 🔍	✓ Standard					
	Speichern	Schliessen					

Hinweis:

Da die Grösse des Feldes nicht geändert wird, erscheint der Labeltext zum Teil nicht mehr mit der vollständigen Bezeichnung.

3.3.3 Diverses

3.3.3.1 Historyfilter definieren

Mit dem Menüpunkt "Historyfilter definieren" können vom User selbstständig Historyfilter zusammengestellt werden. Mit einem solchen Filter können pro Mutationsart nur die für den User relevanten Felder angezeigt werden.

C. History-Filter def Vorhandene Filter: Filtername: Mutationsart:	Adresse Adresse		▼ 	X
Datenfelder			Sichtbare Felder	
ABMDAT AB_Per ADRESSART AD_PER AHV AHV11 AHV11 AHVALT AHVN13 ANMDAT			AM_PER ZUZDAT WEGZUGDAT STRASSE HAUSNR HAUSNRZUSATZ WohnungsNr ORT PLZ	
			auf	ab
Neu	A <u>e</u> ndern	<u>L</u> öschen	Speichern Abbrechen	Schliessen

>	Das angewählte Datenfeld wird auf die rechte Seite verschoben und beim Historyfilter berücksichtigt
>>>	Sämtliche Datenfelder werden auf die rechte Seite verschoben und beim Historyfilter berücksichtigt
<<	Sämtliche Datenfelder werden auf die linke Seite verschoben und beim Historyfilter nicht berücksichtigt
<	Das angewählte Datenfeld wird auf die linke Seite verschoben und beim Historyfilter nicht berücksichtigt
auf	Das markierte Feld wird nach oben verschoben
ab	Das markierte Feld wird nach unten verschoben

Bei diesem Beispiel kann in der History nach "Adresse" selektioniert werden und es erscheinen nur die definierten Felder in der aufgeführten Reihenfolge.

📓 History von Muster Andrea 👘 📼 📼							
Selektion: Adresse MutArt: Datum von: Datum bis:							
Datum	AM_PER	ZUZDAT	WEGZUGDAT	STRASSE	HAUSNR		
19.11.2009	19.10.2009	01.05.1990		Dorfstrasse	2		
22.10.2009					20		
20.10.2009	01.10.1997			Bim Hasel			
24.04.1998					3		
	er Andrea Datum 19.11.2009 22.10.2009 20.10.2009 24.04.1938	er Andrea MutArt: Datum AM_PER 19.11.2009 19.10.2009 22.10.2009 20.10.2009 24.04.1998	Image: Andrea Image: MutArt: Image: Datum von Datum AM_PER ZUZDAT 19.11.2003 19.10.2009 01.05.1930 22.10.2009 20.10.2009 20.10.2009 20.10.2009 01.10.1997 24.04.1998	MutArt: O Datum von: D Datum AM_PER ZUZDAT WEGZUGDAT 19.11.2009 01.05.1990 01.05.1990 22.10.2009 01.01997 01.02009 24.04.1998 01.01997 01.02009	MutArt: Datum von: Datum bis: Datum AM_PER ZUZDAT WEGZUGDAT STRASSE 19.11.2003 19.10.2009 01.05.1990 Dorfstrasse 22.10.2009 01.01.997 Bim Hasel 24.04.1998 0 0		

3.3.3.2 Daily-Work Inhalt löschen

Mit dem Menüpunkt "Daily-Work Inhalt löschen" können sämtliche im Daily-Work aufgeführten Einträge gelöscht werden.

gmewk	×
Soll das Day-\	Work Fenster gelöscht werden
	Ja Nein
3.4 Verwaltung

3.4.1 Kurzinfo

Die Kurzinfo-Maske ist eine abgespeckte Form der Einwohner-Auskunfts-Maske. Sie dient zur einfachen Abfrage der wichtigsten persönlichen Angaben einer Person (Bsp. für Telefonauskünfte).

🖞 Kurzübersicht Einwohner	
Einwohner: Muster,Peter	<u>م</u>
Stammdaten Dokumente	
Vornamen:	AHV/VersNr: C männlich
Geburtsort:	Geburtsdatum: C weiblich
Vatertext:	1. Heimatort:
Muttertext:	2. Heimatort:
Nationalität:	Bürgercode:
Zivilstand/seit:	Zivilstandsort:
Steuercode:	Vertreter:
Konfession:	Vertretungsart:
Beruf:	ZAR-Nummer:
Arbeitgebertext:	Frepo-Nr.
Zuzug: Anmeldung:	Wegzug: Abmeldung:
PLZ / Ort: S	Wegzugsadresse:
Land:	Land:
	Sterbedatum:
	Suchen Neue Suche Schliessen

3.4.2 Einwohner-Auskunft

Die Einwohner-Auskunfts-Maske ist die Hauptarbeitsmaske der GemoWin Einwohnerkontrolle. Diese Maske ist der Ausgangspunkt für alle relevanten Geschäftsprozesse (Personen-Suche, Formulare, Mutationen etc.).

3.4.3 History

Mit dem Menüpunkt "History" können alle mutierten Geschäftsfälle einer Person angezeigt werden.

3	History vor	n Muster	r Franz		- • •	
Selektion: Allgemein	▼ MutArt:		Q Datum von:	Datum bis:		
Mutation	Datum/Zeit	Visum	Inaktiv			
Korrektur	19.11.2015 07:52:43	ana	Nein			
autom. Ergänzung	22.10.2015 09:02:22	dialog	Nein			
Zuzug	22.10.2015 09:01:13	dialog	Nein			
Korrektur	22.10.2015 09:01:13	dialog	Nein			
Datenfeld	alter Inhalt	neu	er Inhalt	Gueltig ab	_	
ANMDAT		22.1	0.2015	01.01.2015	_	
ANREDE		Herr	r	01.01.2015		
ANREDE_CD		1		01.01.2015		
BRIEFANREDE		Herr	r	01.01.2015		
BURGER_CD		KB		01.01.2015		
EINWOHNER_CD		E		01.01.2015		
ERWERB_CD		U		01.01.2015		
FAM_CD		FA		01.01.2015		
GEBDAT		01.0	1.1980	01.01.2015	•	
• = • • •		<u>S</u> ede:	x-Events Detail	Ü <u>b</u> ersicht	Meldung an	

Hinweis:

Die Darstellung der History kann im linken unteren Bereich angepasst werden. Es ist möglich, alle Informationen (Mutation und Detail) auf einen Blick zu erhalten.



3.4.4 Historyabfragen

Mit dem Menüpunkt "Historyabfragen" können alle mutierten Geschäftsfälle einer Person angezeigt werden. In dieser Ansicht werden die Daten themenorientiert im vorgesehenen Register angezeigt.

B HistoryAbfragen Pers-Nr.:=102518										
Einwohner: Muster Franz, 01.01.1980, Allmendstrasse 11, 7777 Musterhausen										
Adresse Schriften Ausweis	e/Bew. Zivilstand Arbeitgeber restliche Korr.									
Zuzug 22.10.	Adresse 2015 Zuzug am 01.01.2015 von Bernex GE Wohnsitzadresse: Allmendstrasse 11, 7777 Musterhausen									

3.4.5 Adressen

Der Menüpunkt "Adressen" ist die direkte Schnittstelle zur zentralen Adressverwaltung aller Module. Das bedeutet, man kann über diesen Menüpunkt auch Fremdadressen abfragen oder erfassen. Ausserdem kann man auch Einwohner abfragen und so die genaue Adresssituation des Einwohners einsehen.

Der Zugriff auf die Adressmaske in der Einwohnerkontrolle wird vor allem für das Erfassen von Zustell- bzw. Abstimmungsadressen benötigt.

😭 Adresse Pers.Nr. =	123088					- • •
Person Erweiterunge	en				1	
Herkunft/Pers.Nr.:	Einwohnerkontro	lle	123088 ⓒ män	nlich		
Kurzbez.:	MUSTER PETER	3	C weit	blich		
Anrede/Titel:	1 - Herr	-	୍ C Juris	tische Person		
Name/Vorname:	Muster		Peter			
Briefanrede:			_			Neu
Adressart:	Einwohneradress	e	•	∏ Ir	naktiv	A <u>e</u> ndern
P AdressArt MAIN	GueltigAb	GueltigBis	Strasse Hauptstrasse 10	Ort 9999 Musterhausen	Verknüpfi	Anfügen
						Löschen
Adresse Verbindung	zu Person					S <u>u</u> chen
Zusatz1/2/3:						Neue Suche
Strasse:	Haup 🕓	Hauptstrasse		्र 10	3	Übernehmen
Postfach:						Le <u>t</u> zte Suche
Land/PLZ/Ort:	СН 🕓 93	999 <u>S</u> Mu	isterhausen	_	8	
Tel Priv./Ges./Natel:	099/123 45 68	099/9	87 65 43	079/999 98 88		<u>S</u> peichern
Fax/E-Mail:		peter.r	muster@dialog.ch		=	Abbrechen
Gültig ab:		gültig bis:	Herkunft	Einwohnerkor	ntrolle	S <u>c</u> hliessen

3.4.6 Strassenverzeichnis

Mit dem Menüpunkt "Strassenverzeichnis" wird das Gemeindespezifische Strassenverzeichnis verwaltet. Zu jeder Strasse wird ein Code (Zahl oder Kürzel) definiert. Über diesen Code werden Verbindungen zu PLZ/Ort sowie zu den verschiedenen Kreisen (Bsp. Ortsteil) hergestellt.

Neue Strasse erfassen

Um eine neue Strasse/Gebäude ins System aufzunehmen, klickt man auf das Listenfeld hinter dem Feld "Code:" (rot markiert).

Strassenverzeichni trasse: Code:			
ezeichnung:	 Neue Strasse ei 	Geben	J
	Strasse Code: Bezeichnung:	Bhf Bahnhofstrasse	
iaus-Nr. / Zusatz:: LZ / Ort:		QK Abbrechen	Neu

Anschliessend muss die PLZ und der Ort der Strasse definiert werden. Je nachdem führt eine Gemeinde mehrere unterschiedliche Postleitzahlen.

Werden in der Gemeinde Kreise (Bsp. Ortsteil) geführt, müssen diesem im gleichen Schritt mitgegeben werden.

Haus-Nr. / Zusatz::		keine Seite	C links) rechts	
PLZ / Ort:	٩			Q	Neu
Boten-Key/BezirksNr:		🗌 Inaktiv	GebäudeID): <u> </u>	Ilou
Kreis 1-5 Kreis 6-10					Aendern
					Löschen
Urnenkreise			- ■	Anpassen	
Schulkreis Vorstufe			- ■	T Anpassen	Drucken
Schulkreis Unterstufe			- ■	T Anpassen	Speichern
Schulkreis Oberstufe			- ■	Anpassen	
Kirchenkreis Katholisch			- ₫	Anpassen	Abbrechen
					Schliessen

3.4.7 Heimatortverzeichnis

Mit dem Menüpunkt "Heimatortverzeichnis" können die aktuell gültigen Heimatorte und dazugehörigen Zivilstandskreise abgefragt werden.

🔁 Heimatortregiste	er	×
Heimatort: Kanton:	Hochdorf	
		<u>N</u> eu
Zivilstandskreis:	Zivilstandskreis Hochdorf	A <u>e</u> ndern
Adresse:	Hauptstrasse 3	Löschen
PLZ:	6280 Ortschaft: Hochdorf	Sychen
Telefon:	+41 41 914 17 17	Neue Suche
Fax:	+41 41 914 17 20	Speichern
E-Mail:	zivilstandsamt@hochdorf.ch	peichem
		Abbrechen
		Schliessen

Hinweis:

Mit einem Klick auf den E-Mail Button öffnet sich direkt das Outlook und man kann auf einfache Art und Weise Kontakt mit dem zuständigen Zivilstandsamt aufnehmen.

3.4.8 Pendenzen

Mit dem Menüpunkt "Pendenzen" können EWK-Spezifische Pendenzen auf dem Einwohner angelegt und ausgewertet werden.

3.4.8.1 Pendenzen verwalten

Mit dem Menüpunkt "Pendenzen verwalten" können neue Pendenzen auf einem Einwohner erfasst oder bestehende angepasst werden.

11	Pendenzenverwaltung EWK	×
Betrifft:	Muster Franz, 01.01.1980, Allmendstrasse 11, 7777 Musterhausen	
Bezeichnung	Faelligkeitsdatum ErstelltDurch Erledigungsdatum Erledig	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
Pendenz Detailbescl	hreibung	
Bezeichnung:	Anmeldegebühr von 20 muss noch bezahlt werden	
Pendenzgruppe:	▼	Neu
Pendenzart:	▼	Aendern
		Hondonn
Auftraggeber:	<u></u>	Löschen
Empfänger:	<u>Q</u>	Speichern
Erstellt durch:	EWK Fälligkeit: 30.07.2016	Abbrechen
Erledigt durch:	Erledigt am:	Schliessen

Hinweis:

Im Register "Detailbeschreibung" kann eine ausführliche Beschreibung zur Pendenz eingetragen werden. Ansonsten genügt eine Kurzbeschreibung im Feld "Bezeichnung".

Zusätzlich muss ein Datum bei der Fälligkeit eingetragen werden, damit eine sinnvolle Auswertung gemacht werden kann.

Pendenzen werden in der Personen-Übersicht und der Personen-Information angezeigt.



30.07.2016 Anmeldegebühr von 20.- muss noch bezahlt werden

3.4.8.2 Pendenzen auswerten

• Offene Pendenzen:

Mit dem Menüpunkt "Pendenzen auswerten" können Pendenzen nach den verfügbaren Kriterien ausgewertet werden.

Image: Second
Pendenzengruppe: Q Pendenzenart: Q Erstellt durch: Image: Construction of the second s
Fälligkeit Fälligkeit von: Fälligkeit bis:
Status O alle ⓒ offen O erledigt
Sortierung © Pers. Nr./Fälligkeit © Fälligkeit/Pers. Nr. © Name/Fälligkeit Drucken Excel Ansicht Schliessen

Drucken

Die Pendenzenliste kann als Report ausgedruckt werden.

Einwohn	erkontrolle		Pendenzen	liste				
PersNr.	Name	Rufname	Adresse	Bezeichnung	Status	Fälligkeit	Erledigt	Visun
102518	Muster	Franz	Allmendstrasse 11 , 7777 Musterhausen	Anmeldegebühr von 20 muss noch bezahlt werden	offen	30.07.2016		

Excel

Die Pendenzenliste kann in ein Excel exportiert werden.

XII 日 ち・ ♂、 ÷		EWKT	Tmp04.xls [Kompatibili	tätsmodus] - Excel					?		×
DATEI START EINFÜGEN SEITENLAYOUT FO	DRMELN DATEN ÜBE	RPRÜFEN ANSICH	нт						And	ré Aeschbach 👻	
	💷 🗞 - 🚔 Zeilenu	imbruch	Standard	▼	I		- *	Σ	Ă Z	#	
Einfügen 😽 F K U - 🖾 - ▲ - ≡ 3	😑 🗏 🔁 🖽 Verbind	den und zentrieren 👻	달 • % ···· 58 4	60 Bedingte Formatierung * 1	Als Tabelle Zellenfor formatieren *	matvorlagen Ein	fügen Löscher	Format	Sortieren und Filtern •	d Suchen und Auswählen -	
Zwischenablage 🕫 Schriftart 🕫	Ausrichtung	5	Zahl	6	Formatvorlagen		Zellen		Bearbeit	ten	^
A1 • : $\times \checkmark f_x$ Bezeichnung											~
A B C D	E F	G I	н	J	K L	м	N	0	Р	Q	
1 Bezeichnung Status Faelligkeitsd Erledigungs	Visum PLZ	ORT PersN	Ir VORNAME	NAME STRA	SSE HAUSNR	HAUSNRZUSA	TZ				
2 Anmeldeget offen 30.07.2016	ana 7777	Musterhause 1	102518 Franz	Muster Allm	endstra 1	1					
3											

Ansicht

Die Pendenzenliste kann in einem Grid angezeigt werden.

B Pendenzen											- • ×			
Bezeichnung	Status	Faelligkeitsdatum	ErledigungsDatur	Visum	PLZ	ORT	PersNr	VORNAME	NAME	STRASSE	HAUSNR	HAUSNRZUSATZ	TbAdrPerson_ID	TbGMXPendenzen_ID
Anmeldegebühr vo	offen	30.07.2016		ana	7777	Musterhausen	102518	Franz	Muster	Allmendstrasse	11		102518	1406

Die Grid-Darstellung ermöglicht dem Anwender die gewünschte Pendenz mittels Doppelklick zu öffnen und zu bearbeiten.

3.4.9 Dokumente

Mit dem Menüpunkt "Dokumente" können Dokumente (Briefe, Bilder, PDFs, etc.) eines Einwohners angezeigt und verwaltet werden.

😫 Doku	Dokumente Einwohner Pers-Nr.: 102546			
C Ansicht	•			
Name	•	Datum	Тур	Größe
KVG-Nachweis Stefan I	Fellı	mann.jpg		
				Schliessen

Hinweis:

Die Dateien werden nicht in der Datenbank abgespeichert. Es handelt sich bei dieser Funktion um eine Verknüpfung auf einen vordefinierten Pfad/Laufwerk.

Die Funktion muss durch den EWIS-Support freigeschalten werden.

3.4.10 Individuelle Formulare verwalten

Mit dem Menüpunkt "Individuelle Formulare verwalten" können zusätzliche Reports (Bestellung Heimatschein, Stimm- und Wahlrechtsbescheinigung, etc.) in die Einwohnerkontrolle integriert werden.

🖸 In	dividue	elle Formulare verwal	ten		- • •
Name Bestellung Heimatsch	ein	Dateiname _PHeimatscheinbestellung	j.rpt		
]
Reportname:	Bestellur	ng Heimatschein			
Reporttitel:					
Reportdatei:	_PHeima	tscheinbestellung.rpt		8	
Reportpfad:	C:\Progr	am Files (x86)\GemoWinNG\	GmEwk\ReportsInc		
Formelname:			•	~	<u>N</u> eu
Formeltext:			0		Aendern
Kriterium:	{TbAdrA	rt_ID}=[TbAdrArt_ID]	^		<u>L</u> öschen
					Drucken
			~		
Sortierung:			Ô		Speichern
Bemerkung:			v 		Abbrechen
benerkung.			Ç		S <u>c</u> hliessen

3.5 Verarbeitung

3.5.1 Mutationen

3.5.1.1 Zuzug

Mit der Mutation "Zuzug" werden neue Personen in die Einwohnerkontrolle aufgenommen. Das Programm unterscheidet zwischen Neuzuzug, Wiederzuzug, Familiennachzug und dem provisorischen Zuzug.

Hinweis:

Familien sollen wenn möglich immer in einem Arbeitsschritt erfasst werden. Beginnend mit dem Familienvorstand (muss nicht zwingend der Mann sein), Ehepartner und den allfälligen Kindern.

Bevor der Zuzug gestartet werden kann, besteht die Möglichkeit die Person im System zu suchen. Dieser Schritt ist essentiell um eine Dublettenerfassung zu vermeiden.

Ę	3.		Suchen	Zuzug (Vorstand)				×
	S Name	: Vorname	GebDat	Versichertennummer	Adresse	Dıt		
	VersNr.:							
	Name: Rufname:			Ledigname: Geburtsdatum:			C männlich C weiblich	ו
		Suchen	Neuzuzug	<u>W</u> iederzuzug <u>F</u> ar	n,-Nachzug	Abbrechen	Schliessen	<u> </u>

Es wird empfohlen, über die Versicherten-Nr. zu suchen, da sie ein eindeutiges Personenmerkmal darstellt und nur einmal vorkommen kann. Zudem kann sich die Nummer nicht ändern und bleibt ein Leben lang gleich.

Logik der Suche

Ist eine Versicherten-Nr. eingegeben, wird dieser Inhalt mit der 1. Priorität gesucht. Es werden alle anderen Felder (Bsp. Name, Rufname oder Geburtsdatum) übersteuert. Wird mit der Versicherten-Nr. keine Person gefunden, werden mit der 2. Priorität alle anderen Felder (wenn ein Inhalt vorhanden ist) geprüft.

Die Versicherten-Nr. kann ohne Punkte und unvollständig für die Suche eingegeben werden \rightarrow 756.12345.

Beispiel 1:

Die Person "Kretz" wird aufgrund der eindeutigen Versicherten-Nr. gefunden, obwohl in der Suchmaske auch der Name "Meier" mitgegeben wurde.

8	Suche	en Zuzug (Vorstand)	×
S Name V: Kretz	Vorname GebDat Jost	Versichertennummer Adresse 756.2982.5820.19	
VersNr.:	756.2982.5820.19		
Name: Rufname:	Meier	Ledigname: Geburtsdatum:	C männlich C weiblich
	Suchen <u>N</u> euzuzug	Wiederzuzug EamNachzug	Abbrechen S <u>c</u> hliessen

Beispiel 2:

Die Person "Muster" wird aufgrund des Namens und nicht der Versicherten-Nr. gefunden. In der Datenbank gibt es keine Person, welche eine Versicherten-Nr. mit dem Inhalt 7561234 besitzt.

b ,		Suchen	Zuzug (Vorstand)	1		×
S Name	Vorname	GebDat	Versichertennummer 756.2929.1057.21	Adresse 	Ort	
VersNr.:	75612345					
Name: Rufname:	Muster		Ledigname:			C männlich C weiblich
	S <u>u</u> chen <u>N</u> euz	zuzug	<u>Wi</u> ederzuzug <u>F</u> ar	n,-Nachzug	Abbrechen	Schliessen

Beispiel 3:

Die Person "Jann" wird aufgrund des Namens gefunden obwohl das Geburtsdatum auf der Fremdadresse nicht hinterlegt ist.

8	Suc	hen Zuzug (Vorstand)	×	
S Name Vorname GebDat Versichertennummer Adresse Ort				
VersNr.:				
Name: Rufname:	Jann Hans	Ledigname: Geburtsdatum: 21.05.1969	C männlich C weiblich	
	Suchen <u>N</u> euzuzug	Wiederzuzug EamNachzug	Abbrechen Schliessen	

Wenn Personen mit den eingegeben Kriterien gefunden werden, erscheinen diese tabellarisch in der Maske. Wenn nun die gewünschte Person angeklickt wird, aktivieren sich die Buttons für den Neu-, Wieder- bzw. Familiennachzug und man kann mit der entsprechenden Mutation beginnen.

5		Suchen	n Zuzug (Vorstand)		×
S Name V: Kretz	Vorname Jost	GebDat	Versichertennummer 756.2982.5820.19	Adresse	Ort	
VersNr.:	756.2982.5820.19					
Name: Rufname:	Meier		Ledigname: Geburtsdatum:			C männlich C weiblich
	S <u>u</u> chen <u>N</u> er	uzuzug	<u>W</u> iederzuzug	amNachzug	Abbrechen	S <u>c</u> hliessen

Wird keine Personen mit den eingegeben Kriterien gefunden, springt der Cursor automatisch auf das erste Register "Adresse" der Zuzugsmaske und man kann mit der Erfassung des Familienvorstandes beginnen.

8	Neuzuzug 🗖 🗖 🗖 💌					
V: Neue Person, noch nicht erfasst !						
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zuzug Stimmrecht/Vertretung Dokument	e Namensführung				
Kurzbez.:	FELLMANN STEFAN					
Anrede/Titel:	1 - Herr 💌	S @ männlich				
Name/Ledigname:	Fellmann I	C weiblich				
Rufname/Vornamen:	Stefan Stefan					
Zusatz1/2:		Ausländer				

Nach dem Speichern des Familienvorstandes können über die Buttons <Partner> oder <Kind> die restlichen Familienmitglieder erfasst werden. Sämtliche beim Vorstand relevanten Felder und Verknüpfungen werden automatisch auf die neue Person übertragen.

8	Familiennachzug	×			
<v: 10.12.1965="" 102546<="" 32="" 6283="" baldegg,="" fellmann="" persnr:="" seebadstrasse="" stefan="" td=""></v:>					
Adresse Stammdaten Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zuzug Stimmrecht/Vertretung Dokumente Namensführung					
Kurzbez.:					
Anrede/Titel:	C männlich				
Name/Ledigname:	C weiblich				
Rufname/Vornamen:					
Zusatz1/2:	Ausländer				
Strasse:					
Postfach:					
Land/PLZ/Ort:					
Tel. Privat:	Zustelladresse:				
Tel. Geschäft:	Wohnungsnummer:	:			
Natel:					
Fax:	v v				
Provisorischer ZZ:	MahnDatum: Gebäude-/Wohnungs-ID:				
Agndern	Vorstand Partner Kind Speichern Abbrechen Schliess	en			

Möchte man ein weiteres Haushaltsmitglied erfassen (gehört nicht in die Familie des Vorstandes, ist aber im gleichen Haushalt wohnhaft), geht man über den Button </br/>Vorstand>.

Natel: Fax:			v	<u>Q</u>
Provisorischer ZZ:	MahnDatum:		Gebäude-/Wohnungs-ID:	2
Agndern	Vorstand	Partner	Kind Speichern Abbrechen	Schliessen

In der nachfolgenden Frage das Häkchen "weiteres Haushaltsmitglied" auswählen und mit dem Button <Ja> bestätigen.

🔁 EWK Zuzug				
Möchten Sie den Zuzug einer neuen	Familie beginnen?			
weiteres Haushaltsmitglied				
<u>]a</u>	Nein			

Sämtliche beim Haushaltsvorstand relevanten Felder und Verknüpfungen werden automatisch auf die neue Person übertragen.

Zuzug von Auslandschweizer/Botschaftsangehörigen:

Der Zuzug erfolgt analog dem normaler Zuzug. Sämtliche Pflichtfelder müssen abgefüllt werden. Wenn der Wert eines Felder (Bsp. Geburtsort) nicht bekannt ist, kann auch der Inhalt "unbekannt" eingegeben werden.

Zusätzlich muss folgendes beachtet werden:

- Bei den Auslandschweizern wird die Auslandadresse erfasst, bei den Botschaftsangehörigen die Botschaftsadresse (der Landcode muss ebenfalls ausgefüllt werden).
- Auf dem Register "Zuzug" müssen das Zuzugs- und Anmeldedatum (Datum des Gesuches) eingegeben werden
- Auf dem Register "Stammdaten" müssen der Geburtsort, Einwohnercode (AS-Auslandschweizer bzw. BA-Botschaftsangehörige) sowie der Heimatort erfasst werden.
- Auf dem Register "Stimmrecht/Vertretung" muss das Feld politisch mit AS-Auslandschweizer bzw. BA-Botschaftsangehörige erfasst werden, damit diese Person beim Ausdruck der Stimmkarten berücksichtigt werden.

Hinweis:

Auslandschweizer/Botschaftsangehörige, welche sich definitiv abmelden, müssen über einen Wegzug inaktiv gesetzt oder über eine Korrektur aus dem System gelöscht werden!

Auslandschweizer/Botschaftsangehörige, welche als Einwohner zuziehen, müssen zuerst abgemeldet und anschliessend über einen Wiederzuzug erfasst werden.

Provisorischer Zuzug

Ein provisorischer Zuzug kann durchgeführt werden, wenn nur gewisse Daten einer Person bekannt sind. Um den Zuzug im System als provisorisch zu kennzeichnen müssen die folgenden Felder ausgewählt werden.

Postfach: Land/PLZ/Ort:	CH 7777 Q Musterhaus	en <u>Q</u>
Tel. Privat: Tel. Geschäft: Natel:		elladresse:
Fax: E-Mail: Provisorischer ZZ:	MahnDatum: 01.01.2011	Gebäude-/Wohnungs-ID:
Agndern	<u>V</u> orstand <u>P</u> artner	Kind Speichern Abbrechen Schliessen

Bei einem provisorischen Zuzug werden die Pflichtfelder <u>nicht</u> beachtet. Zudem wird nach dem Speichern automatisch eine entsprechende Pendenz eingetragen.

Hinweis:

Diejenigen Personen, welche als prov. Zuzug erfasst wurden, werden in keiner Statistik und auch im Meldewesen nicht berücksichtigt. Sie werden behandelt, als ob sie gar nicht im System vorhanden sind.

3.5.1.2 Wegzug

Mit der Mutation "Wegzug" kann man Personen oder einen ganzen Haushalt aus der Gemeinde wegziehen lassen.

Es EWK Wegzug		
Alte Adresse		
Herr Test Ruedi	Test Ruedi, 01.01.1950 M Test Maria. 01.01.1960 F	
Dorfstrasse	Test Patrick, 01.01.1995 M	
9999 Musterhausen	Test Damary, 01.01.2000 M	
I		
Wegzug Diverses		
Wegzug:	Abmeldung:	
Zusatz 1:		
Strasse:		
PLZ / Ort:	S	
pol.PLZ / Ort:		
Land:	<u></u>	
Wegzugscode:	•	
	Depotcode:	•
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Es besteht die Möglichkeit, die Mutation pro Haushaltsmitglied oder für den ganzen Haushalt (ganzer Haushalt selektionieren) durchzuführen.

Mehrere Personen können mit der "Ctrl"- bzw. "Shift" -Taste und der linken Maustaste ausgewählt werden.

3.5.1.3 Todesfall

Mit der Mutation "Todesfall" wird der Tod einer Person erfasst.

Ē	🔉 EWK Todesfall		- • •
ſ	-Adresse des Verstorbe	nen	
	Adresse:	Herr Muster Dominik Zelgweg 15 9999 Musterhausen	
	Schriften:		
	Geburtsdatum:	13.12.1931 © männlich C weiblich Partner Wohnungs_Cd: EH - eigenes Haus	_
	Todesdaten Partner	Diverses	
	Todesdatum:		
	Gestorben in:	<u> </u>	
	Kontaktadresse:	<u></u>	
		Agndern Sychen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Bei der Kontaktadresse wird automatisch der allfällig überlebende Ehepartner vorgeschlagen. Diese Adressverknüpfung kann jedoch manuell geändert werden.

Zusätzlich fragt das System, ob die Kontaktadresse auch als Zustelladresse übernommen werden soll.

gmewk	-	X
Soll Kontakt	adresse als Zustelladresse übernommen werde	en ?
	Ja N	ein

Diese Frage kann mit <Ja> oder <Nein> bestätigen werden.

Hinweis:

Beim allfällig überlebenden Ehepartner wird die Mutation "Verwitwung" automatisch im Hintergrund erledigt. Damit diese korrekt durchgeführt wird, können im Register "Partner" die nötigen Angaben zum überlebenden Ehepartner angepasst werden.

3.5.1.4 Adressänderung

Mit der Mutation "Adressänderung" kann man Personen oder einen ganzen Haushalt innerhalb der Gemeinde umziehen lassen.

🗈 EWK Adressänderu	ing		- • •
Alte Adresse			
Herr Muster Carlo	<u>~ </u>	Muster Carlo, 01.01.1968 M Muster Hélène, 23.12.1967 F	
Dorfstrasse		Muster Anouk, 19.06.1990 F	
5555 Musternausen		Muster Fanice, 05,12,15501	
J	Ŧ	ganzer Haushalt selektionieren	
Neue Adresse Dive	rses		
			1
Datum per:	16.10.2009		
Strasse:	S Dorfstrasse		
PLZ / Ort:	9999 🕓 Musterhausen	Q.	
Zusatz 1/2:			
Postfach:			
Gebäude-ID (EGID):	0 Wohnungs-ID (EWID):	0 🕓 Wohnungsnummer:	
	A <u>e</u> ndern S <u>u</u> chen	Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Es besteht die Möglichkeit, die Mutation pro Haushaltsmitglied oder für den ganzen Haushalt (ganzer Haushalt selektionieren) durchzuführen.

Mehrere Personen können mit der "Ctrl"- bzw. "Shift" -Taste und der linken Maustaste ausgewählt werden.

Hinweis:

Die EDIG und EWID können im gleichen Schritt über das Lupenfeld erfasst werden.

3.5.1.5 Namensänderung

Mit der Mutation "Namensänderung" wird der Name bzw. Rufname einer Person geändert.

Namensänderung		- • •
Alter Name		
Adresse:	Herr Schwarz Paul Seeweg 7 7777 Musterhausen	
AHV/VersNummer:	756.1111.1111.13	
Geburtsdatum:	13.07.1943 © männlich C weiblich	
Neuer Name Name	nsführung Diverses	
Name:	Schwarz	
Ledigname:		
Rufname:	Paul	
Vornamen:	"Paul" Hermann	
Kurzbezeichnung:	SCHWARZ PAUL	
AHV-Nr:	844.43.313.000 VersNr: 756.1111.1111.13	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

3.5.1.6 Heirat

Mit der Mutation "Heirat" wird die Eheschliessung eines Paares oder einer Einzelperson erfasst.

B. Heirat	
Partner	Partnerin
Adresse: Herr Egli Hans Badiweg 31 7777 Musterhausen	Adresse: Frau Fischer Beatrice Aareufer 252 7777 Musterhausen
GebDat.: 04.12.1969 AHV-Nr.: 756.1234.4568.94	GebDat.: 03.08.1968 AHV-Nr.: 756.9676.5432.19
Heirat Ehepartner Ehepartnerin Neue Adresse	
Datum:	
PLZ / Ort:	<u>Q</u>
Aendern Neue Suche Suche Partner Suche Partner	artnerin Speichern Abbrechen Schliessen

Im folgenden Pop-Up-Fenster wird die gewünschte Wohnadresse nach der Heirat ausgewählt.



Adresse des Partners

Bei der Partnerin wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adresse der Partnerin

Beim Partner wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Neue gemeinsame Adresse

Bei beiden Partnern wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adressen bleiben unverändert

Bei keiner Person wird etwas an der Adresse geändert.

Wichtig:

Die Heirat kann auch als Einzelperson durchgeführt werden. Der Partner/die Partnerin (welche nicht in der Gemeinde wohnhaft und angemeldet ist) muss nicht zusätzlich erfasst werden.

Es erscheint folgende Frage:

Einwohnerkontrolle	
Wollen Sie wirklich eine Heir	at ohne Partner/in durchführen?
	Ja Nein

Die Frage kann mit <Ja> beantwortet werden. Die Personalien des nicht in der Gemeinde wohnhaften Partners/Partnerin können, wenn gewünscht, unter den Bemerkungen hinterlegt werden.

3.5.1.7 Scheidung

Mit der Mutation "Scheidung" wird die Scheidung (Auflösung der Ehe) eines Paares erfasst.

🕫 Scheidun	g		
Partner		Partnerin —	
Adresse:	Herr Meier Olivier untere Obergasse 61 7777 Musterhausen	Adresse:	Frau Meier Regula untere Obergasse 61 7777 Musterhausen
GebDat.:	04.04.1964 AHV-Nr.: 756.1111.1111.13	GebDat.:	18.04.1967 AHV-Nr.: 756.9876.5432.17
Scheidung	Ehepartner Ehepartnerin Kinder Haushalt Kir	der Familie	
Datum:			
PLZ / Ort:	<u> </u>		<u></u>
	Aendern Sychen Neue	Suche	Speichern Abbrechen Schliessen

Bei der Mutation "Scheidung" können zusätzliche Mutationen in Bezug auf die Adresse durchgeführt werden.

Adresse C keine Änderung C Adressänderung C Wegzug

<u>keine Änderung</u>

Falls die Person an der bisherigen Adresse wohnhaft bleibt.

Adressänderung

Falls die Person innerhalb der Gemeinde umzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske der Adressänderung gestartet.

<u>Wegzug</u>

Falls die Person aus der Gemeinde wegzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske des Wegzugs gestartet

Auf dem Register "Kinder Haushalt" können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zuweisen werden.

Scheidung Ehepartner Ehepartnerin Kinder Haushalt	Kinder Familie	
Partner		Partnerin
	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Muster Julietta 01.02.2003 Muster Jakob 02.02.2008
		J
A <u>e</u> ndern S <u>u</u> chen M	Neue Suche	Speichern Abbrechen Schliessen

Dasselbe gilt auch für das Register "Kinder Familie". Auf diesem Register müssen die Kinder demjenigen Elternteil zugewiesen werden, welcher die elterliche Gewalt besitzt.

3.5.1.8 Trennung

Mit der Mutation "Trennung" wird die Trennung (Beendigung der gemeinsamen Lebensgemeinschaft) eines Paares erfasst.

Es wird zwischen freiwilliger und gerichtlicher Trennung unterschieden.

🔁 Trennung	
Partner	Partnerin
Adresse: Herr Meier Olivier untere Obergasse 61 7777 Musterhausen	Adresse: Frau Meier Regula untere Obergasse 61 7777 Musterhausen
GebDat.: 04.04.1964 AHV-Nr.: 756.1111.1111.13	GebDat.: 18.04.1967 AHV-Nr.: 756.9876.5432.17
Trennung Ehepartner Ehepartnerin Kinder Haushalt Kin	der Familie
Datum:	
PLZ / Ort:	Q
A <u>e</u> ndern Suchen Neue	Suche Speichern Abbrechen Schliessen

Was versteht man unter gerichtlicher Trennung?

Bei der gerichtlichen Trennung wird das gemeinsame Leben der Ehegatten durch ein Gerichtsurteil beendet, d.h. es ist die Intervention einer Richterin bzw. eines Richters erforderlich. Das Verfahren ist ähnlich wie bei einer Scheidung. Im Unterschied zur Scheidung löst das Urteil über die gerichtliche Trennung die Ehe jedoch <u>nicht</u> auf, sondern ermöglicht es den Ehegatten lediglich, auf unbestimmte Zeit getrennt zu leben

Bei der Mutation "Trennung" können zusätzliche Mutationen in Bezug auf die Adresse durchgeführt werden:

- Adresse		
Auresse		
C keine Änderung	C Adressänderung	C Wegzug

<u>keine Änderung</u>

Falls die Person an der bisherigen Adresse wohnhaft bleibt.

<u>Adressänderung</u>

Falls die Person innerhalb der Gemeinde umzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske der Adressänderung gestartet.

<u>Wegzug</u>

Falls die Person aus der Gemeinde wegzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske des Wegzugs gestartet

Auf dem Register "Kinder Haushalt" können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zuweisen werden.

Trennung Ehepartner Ehepartnerin	nder Haushalt Kinder Familie
Partner	Partnerin
Muster Jakob 02.02.2008	>> Muster Julietta 01.02.2003 <
Agndern	uchen Neue Suche Speichern Abbrechen Schliessen

Dasselbe gilt auch für das Register "Kinder Familie". Auf diesem Register müssen die Kinder demjenigen Elternteil zugewiesen werden, welcher die elterliche Gewalt besitzt.

3.5.1.9 Trennung aufheben

Mit der Mutation "Trennung aufheben" wird eine Trennung (freiwillig oder gerichtlich) aufgehoben. Beiden Partner erhalten wieder den Zivilstand "verheiratet".

🔁 Trennung aufheben			
Partner	Partnerin		
Adresse: Herr Meier Olivier obere Untergasse 23 7777 Musterhausen	Adresse: Frau Meier Regula untere Obergasse 61 77777 Musterhausen		
GebDat.: 04.04.1964 AHV-Nr.: 756.1111.1111.13	GebDat.: 18.04.1967 AHV-Nr.: 756.9876.5432.17		
GebDat.: 04.04.1964 AHV-Nr.: 756.1111.1111.13 GebDat.: 18.04.1967 AHV-Nr.: 756.9876.5432.17 Trennung aufheben Ehepartner Ehepartnerin Kinder Haushalt Neue Adresse Aufhebung Trennung per:			
Agndern Neue Suche Suche Partner Suche Pa	rtnerin Speichern Abbrechen Schliessen		

Im folgenden Pop-Up-Fenster wird die gewünschte Wohnadresse nach der Auflösung der Trennung ausgewählt.



Adresse des Partners

Bei der Partnerin wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adresse der Partnerin

Beim Partner wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adressen bleiben unverändert

Bei keiner Person wird etwas an der Adresse geändert.

3.5.1.10 Ungültigkeit Ehe

Mit der Mutation "Ungültigkeit Ehe" wird eine Ehe als ungültig erklärt.

Ein Grund zur Ungültigkeit der Ehe liegt vor wenn:

- zur Zeit der Eheschliessung einer der Ehegatten bereits verheiratet ist und die frühere Ehe nicht durch Scheidung oder Tod des Partners aufgelöst worden ist
- zur Zeit der Eheschliessung einer der Ehegatten nicht urteilsfähig ist und seither nicht wieder urteilsfähig geworden ist
- die Eheschliessung infolge Verwandtschaft unter den Ehegatten verboten ist
- ein Ehegatte die Ehe nicht aus freiem Willen geschlossen hat

🔁 Ungültigerklärung Ehe 📃 🔲 🔜				
Partner		Partnerin —		
Adresse: Herr Meier Olivier obere Unterga 7777 Musterh	asse 23 ausen	Adresse:	Frau Meier Regula obere Untergasse 23 7777 Musterhausen	▲ <u>Q</u>
GebDat.: 04.04.1964	AHV-Nr.: 756.1111.1111.13	GebDat.:	18.04.1967 AHV-Nr.: 75	6.9876.5432.17
Ungültigkeitserklärung Ehe	Ehepartner Ehepartnerin Kinde	r Haushalt Kin	nder Familie	
Datum:				
PLZ / Ort:	<u>S</u>		Q	
Aender	n Sychen Neue	Suche	Speichern Abbrecher	S <u>c</u> hliessen

Bei der Mutation "Ungültigkeit Ehe" können zusätzliche Mutationen in Bezug auf die Adresse durchgeführt werden.

Adresse		
C keine Änderung	C Adressänderung	C Wegzug

<u>keine Änderung</u>

Falls die Person an der bisherigen Adresse wohnhaft bleibt.

<u>Adressänderung</u>

Falls die Person innerhalb der Gemeinde umzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske der Adressänderung gestartet.

<u>Wegzug</u>

Falls die Person aus der Gemeinde wegzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske des Wegzugs gestartet

Auf dem Register "Kinder Haushalt" können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zuweisen werden.

Scheidung Ehe	epartner Ehepartn	erin Kinder Haushalt	Kinder Familie			
Partner				Partnerin		
			>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Muster Julietta 01 Muster Jakob 02.	l.02.2003 02.2008	
	A <u>e</u> ndern	Suchen	Neue Suche	Speichern	Abbrechen	Schliessen

Dasselbe gilt auch für das Register "Kinder Familie". Auf diesem Register müssen die Kinder demjenigen Elternteil zugewiesen werden, welcher die elterliche Gewalt besitzt.

3.5.1.11 Eingetragene Partnerschaft eintragen

Mit der Mutation "Eingetragene Partnerschaft eintragen" wird die Eheschliessung eines gleichgeschlechtlichen Paares oder einer Einzelperson erfasst.

😭 Registrierte Partners	chaft eintragen					- • 💌
Partner/in 1			-Partner/in 2-			
Adresse: Frau Wetter Ta Im Hof 20 7777 Must	amara 1 terhausen		Adresse:	Frau Böller Sandra Im Hof 201 7777 Musterha	usen	▲ <u>Q</u>
GebDat.: 16.03.198	AHV-Nr.: 756.9999.9999.9	1	GebDat.:	26.12.1984	AHV-Nr.: 756.33	33.3333.35
Partnerschaft Partner	/in 1 Partner/in 2 Neue Adres	se				
Name:	Wetter			[
Kurzbez.:	WETTER TAMARA					
Haushaltscode:	EP - eingetragene Partnerschaft			•		
Familiencode:	EP - eingetragene Partnerschaft			•		
A <u>e</u> ndern N	eue Suche Partner/in <u>1</u>	Partner	/in <u>2</u>	Speichern	Abbrechen	Schliessen

Im folgenden Pop-Up-Fenster wird die gewünschte Wohnadresse nach der Eintragung der Partnerschaft ausgewählt.



<u>Adresse Partner/in 1</u>

Bei Partner/in 2 wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adresse Partner/in 2

Bei Partner/in 1 wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Neue gemeinsame Adresse

Bei beiden Partnern wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adressen bleiben unverändert

Bei keiner Person wird etwas an der Adresse geändert.

Wichtig:

Die Eintragung der Partnerschaft kann auch als Einzelperson durchgeführt werden. Der Partner/die Partnerin (welche nicht in der Gemeinde wohnhaft und angemeldet ist) muss nicht zusätzlich erfasst werden.

Es erscheint folgende Frage:

Einwohnerkontrolle	×
Wollen Sie wirklich eine Heirat ohne Partner/in durchführen	?
Ja Neir	

Die Frage kann mit <Ja> beantwortet werden. Die Personalien des nicht in der Gemeinde wohnhaften Partners/Partnerin können, wenn gewünscht, unter den Bemerkungen hinterlegt werden.

3.5.1.12 Eingetragene Partnerschaft auflösen

Mit der Mutation "Eingetragene Partnerschaft auflösen" wird die Auflösung (analog Scheidung) eines gleichgeschlechtlichen Paares erfasst.

😭 Eingetragene Partnerschaft auflösen			
Partner/in 1	Partner/in 2		
Adresse: Frau Böller Sandra Im Hof 201 7777 Musterhausen	Adresse: Frau Wetter Tamara Im Hof 201 7777 Musterhausen		
GebDat.: 26.12.1984 AHV-Nr.: 756.3333.3333.35	GebDat.: 16.03.1982 AHV-Nr.: 756.9999.9999.91		
Auflösung/Trennung Partner/in 1 Partner/in 2 Kinder Hau	shalt Kinder Familie		
Datum:			
PLZ / Ort:	Q.		
Grund Auflösung: 01 - gerichtlich			
A <u>e</u> ndern Suchen Neue	Suche Speichern Abbrechen Schliessen		

Bei der Mutation "Eingetragene Partnerschaft auflösen" können zusätzliche Mutationen in Bezug auf die Adresse durchgeführt werden.

- Adresse		
Auresse		
C keine Änderung	C Adressänderung	C Wegzug

keine Änderung

Falls die Person an der bisherigen Adresse wohnhaft bleibt.

Adressänderung

Falls die Person innerhalb der Gemeinde umzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske der Adressänderung gestartet.

<u>Wegzug</u>

Falls die Person aus der Gemeinde wegzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske des Wegzugs gestartet

Auf dem Register "Kinder Haushalt" können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zuweisen werden.

Auflösung/Trennung Partner/in 1 Partner/in 2	Kinder Haushalt Kinde	er Familie
Partner/in 1		Partner/in 2
	>	Wölfli Kevin 05.08.2010
	>>	
	<<	
]	<	

Dasselbe gilt auch für das Register "Kinder Familie". Auf diesem Register müssen die Kinder demjenigen Elternteil zugewiesen werden, welcher die elterliche Gewalt besitzt.

3.5.1.13 Eingetragene Partnerschaft trennen

Mit der Mutation "Eingetragene Partnerschaft trennen" wird die Trennung (Beendigung der gemeinsamen Lebensgemeinschaft) eines gleichgeschlechtlichen Paares erfasst.

Es wird zwischen freiwilliger und gerichtlicher Trennung unterschieden.

😭 Eingetragene Partr	ierschaft trennen		
Partner/in 1		Partner/in 2	
Adresse: Frau Böller Sa Im Hof 2 7777 Mu	ndra 01 sterhausen	Adresse:	Frau Wetter Tamara Im Hof 201 7777 Musterhausen
	-		
GebDat.: 26.12.19	AHV-Nr.: 756.3333.3333.35	GebDat.:	16.03.1982 AHV-Nr.: 756.9999.9999.91
Auflösung/Trennung	Auflösung/Trennung Partner/in 1 Partner/in 2 Kinder Haushalt Kinder Familie		
Name:	Böller		
getrennt von:	Wetter, Tamara Claudia		
Zivilstandscode:	FP - in eingetragener Partnerscha 💌		
Steuercode:	1 - steuerpflichtig 💌		
Haushaltscode:	EP - eingetragene Partnerschaft 💌	Adresse	
Familiencode:	EP - eingetragene Partnerschaft 💌	• Keine And	erung: () Aaressanaerung () Wegzug
A	endern S <u>u</u> chen Neue	Suche	Speichern Abbrechen Schliessen

Bei der Mutation "Eingetragene Partnerschaft trennen" können zusätzliche Mutationen in Bezug auf die Adresse durchgeführt werden:

Adresse		
C keine Änderung	C Adressänderung	O Wegzug

<u>keine Änderung</u>

Falls die Person an der bisherigen Adresse wohnhaft bleibt.

<u>Adressänderung</u>

Falls die Person innerhalb der Gemeinde umzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske der Adressänderung gestartet.

<u>Wegzug</u>

Falls die Person aus der Gemeinde wegzieht. Wenn diese Option angewählt wird, wird nach dem Speichern die Mutationsmaske des Wegzugs gestartet

Auf dem Register "Kinder Haushalt" können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zuweisen werden.

Dasselbe gilt auch für das Register "Kinder Familie". Auf diesem Register müssen die Kinder demjenigen Elternteil zugewiesen werden, welcher die elterliche Gewalt besitzt.

Auflösung/Trennung Partner/in 1 Partner/in 2	Kinder Haushalt	Kinder Familie
Partner/in 1		Partner/in 2
	>	Wölfli Kevin 05.08.2010
	>>	
	<<	
	<	

3.5.1.14 Eingetragene Partnerschaft Trennung aufheben

Mit der Mutation "Eingetragene Partnerschaft Trennung aufheben" wird eine Trennung (freiwillig oder gerichtlich) eines gleichgeschlechtlichen Paares aufgehoben. Beide Partner erhalten wieder den Zivilstand "Eingetragene Partnerschaft".

🔁 Eingetragene Partnerschaft Trennung aufheben	
Partner/in 1	Partner/in 2
Adresse: Frau Böller Sandra Im Hof 201 7777 Musterhausen	Adresse: Frau Wetter Tamara Im Hof 201 7777 Musterhausen
GebDat.: 26.12.1984 AHV-Nr.: 756.3333.3333.35	GebDat.: 16.03.1982 AHV-Nr.: 756.9999.9999.91
Trennung aufheben Partner/in 1 Partner/in 2 Kinder Haushalt Neue Aufhebung Trennung per:	Adresse
Aendern Neue Suche Partner/in 1 Partne	er/in 2 Speichern Abbrechen Sghliessen

Im folgenden Pop-Up-Fenster wird die gewünschte Wohnadresse nach der Auflösung der Trennung ausgewählt.



Adresse Partner/in 1

Bei Partner/in 1 wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adresse Partner/in 2

Bei Partner/in 2 wird zusätzlich eine Adressänderung durchgeführt.

Adressen bleiben unverändert

Bei keiner Person wird etwas an der Adresse geändert.

3.5.1.15 Geburt

Mit	dor	Mutation	Cohurt"	wird	dia	Cohurt	ainac	Kindoc	orfact
PHU	uei	mutation	"Gebuit	winu	uie	Gebuit	CILICS	NIIIUES	enassi.

B EWK Geburt erfass	en	- • •
Mutter		
Adresse:	Frau Meier Regula obere Untergasse 23 7777 Musterhausen	
Geburtsdatum:	18.04.1967	
Person Stammdater	n Diverses	
Geburtsdatum:	C männlich C weiblich	
Name:		
Rufname:		
Vornamen:		
Geburtsort:	<u> </u>	
AHV-Nr:	VersNr:	
	T Ausländer	
	Aendern Neue Suche Syche Mutter Speichern Abbreche	n S <u>c</u> hliessen

<u>Wichtig</u>: Bei der Geburt muss <u>immer</u> von der Mutter aus gegangen werden.

3.5.1.16 Volljährigkeit

Mit der Mutation "Volljährigkeit" wird die Person als Volljährig erfasst und aus der Familie heraus gelöst. Die Person wird zu einem eigenen Familienvorstand.

8	Volljährigkeit	
Person		
Adresse:		
Geburtsdatum:	C männlich C weiblich	
Stammdaten Erwerb	Dokumente Diverses	
VersichNr:	🕓 🗖 Ausländer	
Heimatorte:	<u> </u>	
Bürgercode:		
Steuercode:	<u> </u>	
Konfession:		
Geburts- PLZ / Ort:	<u></u>	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbreche	n S <u>c</u> hliessen

Nach der Mutation sieht die Personen-Übersicht wie folgt aus:

🙀 Personen-Üb	ersicht	
- Meier	Jill, 20.08.1993, obere Untergasse 23, 7777 Musterhause	n
Far	nilie	
	V Meier Jill, 20.08.1993, obere Untergasse 23, 7777 Mus	sterhausen
🖨 💮 Ha	ushalt	
÷.	V Meier Olivier, 04.04. 1964, obere Untergasse 23, 7777	Musterhausen
	Meier Regula, 18.04. 1967, obere Untergasse 23, 7777	Musterhausen
<u> </u>	Meier Carla, 26.08. 1989, obere Untergasse 23, 7777 M	usterhausen
	Meier Jill, 20.08.1993, obere Untergasse 23, 7777 Must	erhausen
🗄 👬 Elt	ern	

Unter Familie erscheint Meier Jill als Einzelperson und im Haushalt bei Meier Olivier, da sie noch bei den Eltern zu Hause wohnhaft ist.

3.5.1.17 Adoption

Mit	der	Mutation	Adoption"	wird	eine	Adoption	eines	Kindes	erfasst
PITC	uer	induction	"Auoption	winu	CITIC	Auoption	CITICS	Rinues	enassi.

B EWK Adoption								
Person								
Adresse:	Herr Meier Peter obere Untergasse 23 7777 Musterhausen							
Geburtsdatum:	10.03.2009 © männlich C w	eiblich						
Adoption Stammdat	en Dokumente				1			
Adoptionsdatum:		Ausländer						
Familie:	Meier Olivier, obere Untergasse 23, 77	77 Musterhausen		8				
Haushalt:	Meier Peter, obere Untergasse 23, 777	7 Musterhausen		9				
Name:	Meier							
Rufname:	Peter	Kurzbezeichnung:	MEIER PETER					
Vornamen:	Peter	AHV-Nummer:	641.09.172.000					
		VersichNr:	756.7777.7777.79	9				
	Agndern Sychen	Neue Suche	Speichern	Abbrechen	Schliessen			

In den Feldern "Familie" und "Haushalt" muss die Verknüpfung zum zukünftigen Familien- bzw. Haushaltsvorstand eintragen werden.

Hinweis:

Falls das Kind noch nicht im System erfasst ist, muss es zuerst über die Mutation Zuzug aufgenommen werden.

Wichtig:

Die Adoption ist aus Datenschutzgründen in der History nicht ersichtlich!
3.5.1.18 Anerkennung

Mit der Mutation "Anerkennung" wird die Anerkennung eines Kindes durch den Vater erfasst.

🗊 EWK Anerkennung					
Person					
Adresse:	Frau Müller Irina Seebadstrasse 17 7777 Musterhausen		. <u>«</u>		
Geburtsdatum:	30.08.2010 C männlich 💿 w	eiblich			
Anerkennung Stamm	daten Dokumente				1
Anerkennungsdatum:		Ausländer			
Familie:	Müller Verena, Seebadstrasse 17, 7777	' Musterhausen		R	
Haushalt:	Müller Verena, Seebadstrasse 17, 7777	Musterhausen		R	
Name:	Müller				
Rufname:	Irina	Kurzbezeichnung:	MÜLLER IRINA		
Vornamen:	Maria "Irina"	AHV-Nummer:	671.10.761.000		
		VersichNr:	756.2222.222.24	8	
	Agndern Suchen	Neue Suche	Speichern	Abbrechen	Schliessen

In den Feldern "Familie" und "Haushalt" muss die Verknüpfung zum zukünftigen Familien- bzw. Haushaltsvorstand eintragen werden.

Im Feld Vater auf dem Register "Stammdaten" kann dann die Person, welche das Kind anerkannt hat, mitgegeben werden.

Hinweis:

Falls das Kind noch nicht im System erfasst ist, muss es zuerst über die Mutation Zuzug aufgenommen werden.

3.5.1.19 Arbeitgeber- /Berufswechsel

Mit der Mutation "Arbeitgeber- /Berufswechsel" wird ein Wechsel der Berufsangaben erfasst.

B EWK Arbeitgeber-/	(Berufswechsel	
Person		
Adresse:	Herr Muster-Muster Carlo Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
AHV/VersNummer:	674.68.101.000	
Geburtsdatum:	01.01.1968 © männlich C weiblich	
Erwerb Diverses		1
Beruf:		
Erwerbsart:	U - unselbständig 🗸	
Arbeitgeber:	Q,	
Arbeitgebertext:		
Datum seit:		
	Agndern Sychen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

3.5.1.20 Antrag Verlängerung Ausländerbewilligung

Mit der Mutation "Antrag Verlängerung Ausländerbewilligung" wird die Verlängerung des Ausländerausweises erfasst.

🔁 EWK Antrag Verlä	ngerung Ausländerbewilligung	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster-Muster Carlos Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
Geburtsdatum:	01.01.1968 © männlich C weiblich	
Dokumente Divers	es	
Schriften		
– Ausweise/Bewilligun	igen	
B - Aufentha	altsbewilligung 01.07.2005 01.	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Hinweis:

Der bestehende Ausweis muss <u>nicht</u> gelöscht werden. Die Gültigkeitsdaten können auch entsprechend überschrieben werden.

🖏 Schriften/Ausweis Verwalten			
B - Jahresauf	enthalter 01,		
		Neu	
Details	P. Johnson for the line	Aendern	
Art:	B - Jahresautenthalter		
Nummer:		Löschen	
gültig:	01.01.2008 bis: 31.12.2009		
Bemerkungen:		Speichern	
ausgestellt durch	<u> </u>	Abbrechen	
ausgestellt am		Schliessen	

3.5.1.21 Ausweiswechsel Ausländer

Mit der Mutation "Ausweiswechsel Ausländer" wird ein Wechsel des Ausländerausweises (Bsp. von B auf C-Ausweis) erfasst.

B EWK Ausweiswechsel Aus	länder		- • -
Person			
Adresse: Herr Bostit Klamn 7777	ch Stanley nergasse 12 Musterhausen	▲ <u>Q</u>	
Geburtsdatum: 04.09	0.1957 💿 männlich 🔿) weiblich	
Dokumente Diverses			1
Schriften			
PA - Pass Ausländer	088533	20.09.2000 20.09.2010	
Ausweise/Bewilligungen			
B - Jahresaufenthalt	er 12.02.2010	16.01.2011	
	Agndern Suchen	Neue Suche Speichern	Abbrechen Schliessen

Hinweis:

Der bestehende Ausweis muss <u>nicht</u> gelöscht werden. Die Gültigkeitsdaten können auch entsprechend überschrieben werden.

3.5.1.22 Schriftenwechsel Schweizer (HA-HS)

Mit der Mutation "Schriftenwechsel Schweizer (HA-HS)" wird ein Wochenaufenthalter definitiv als Einwohner in der Gemeinde aufgenommen.

8	EWK Ausweiswechsel Schweizer	
Person		
Adresse:	Herr Boss Hans Wydistrasse 7 7777 Musterhausen	
Geburtsdatum:	02.10.1961 © männlich C weiblich	
Dokumente Zuzug	sdaten Diverses	
HS - Heimatsche	ein	<u>a</u>
- Ausweise/Bewilligun	igen	
	Agndern Sychen Neue Suche Speichern Abbrecher	n S <u>c</u> hliessen

Im Register "Dokumente" wird automatisch unter Schriften der Heimatschein vorgeschlagen.

Hinweis:

Auf der Wohnsitzbestätigung wird die Wohnperiode als Wochenaufenthalter nicht berücksichtigt. Die Zuzugs- und Anmeldedaten müssen bei der Mutation entsprechend angepasst werden.

3.5.1.23 Einbürgerung

Mit der Mutation "Einbürgerung" wird einer Ausländerin/einem Ausländer das Schweizerbürgerrecht zugesprochen oder einem Schweizer das Bürgerrecht einer anderen Schweizer Gemeinde.

🗈 EWK Einbürgeru	ng	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster-Muster Carlo Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
Geburtsdatum:	01.01.1968 © männlich C weiblich	
Einbürgerung Sta	mmdaten Dokumente	1
Einbürgerungsdatu	m:	
Familienregister:		
Heimatorte:	Q Q	
	Q.	
Bürgercode:	▼	
AHV-Nummer:	674.68.101.000 VersichNr:	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrecher	Schliessen

3.5.1.24 Änderung Bürgerrecht

Mit der Mutation "Änderung Bürgerrecht" werden Informationen am Heimatort geändert.

🔁 EWK Änderung Bi	irgerrecht	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster Dominik Zelgweg 15 9999 Musterhausen	
Geburtsdatum:	13.12.1931 © männlich C weiblich	
Bürgerrecht Divers	es	1
Änderungsdatum:		
Heimatorte:	Lützelflüh BE 🕓 Niederwil SO 🕓	
	Rothenburg LU 🕓	
Bürgercode:	KB - Kantonsbürger 🗾	
	Agendern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

3.5.1.25 Bürgerrechtsentlassung aus Gemeinde

Mit der Mutation "Bürgerrechtsentlassung aus Gemeinde" werden der Person entsprechende Heimatorte weggenommen.

B EWK Bürgerrechtse	ntlassung aus Gemeinde	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster Dominik Zelgweg 15 9999 Musterhausen	
Geburtsdatum:	13.12.1931 (© männlich C weiblich	
Bürgerrechtsentlassun	g Diverses	1
Entlassungsatum:		
Heimatorte:	Lützelflüh BE 🕓 Niederwil SO 🕓	
	Rothenburg LU S	
Bürgercode:	KB - Kantonsbürger	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Hinweis:

Den gewünschten Bürgerort löschen. Die restlichen Heimatorte verschieben ihre Position automatisch, damit keine "Lücken" entstehen.

3.5.1.26 Aberkennung Schweizer Bürgerrecht

Mit der Mutation "Aberkennung Schweizer Bürgerrecht" wird einer eingebürgerten Person das Schweizer Bürgerrecht aberkannt und diese erhält die alte Nationalität zurück.

B	🖟 EWK Aberkennung S	Schweizer Bürgerrecht	
Г	Person		
	Adresse:	Herr Muster Dominik Zelgweg 15 9999 Musterhausen	
	Geburtsdatum:	13.12.1931 © männlich C weiblich	
	Aberkennung Dokurr	nente Ausländerangaben	1
	Aberkennungsdatum:	Ausländer	
	Heimatorte:	Lützelflüh BE	
		Rothenburg LU <u>S</u>	
	Bürgercode:	KB - Kantonsbürger	
	Nationalität:	<u></u>	
		Agendern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Hinweis:

Es kann nur das Aberkennungsdatum und die Nationalität eingetragen werden.

3.5.1.27 Konfessionswechsel

Mit der Mutation "Konfessionswechsel" wird ein Wechsel der Konfession (Bsp. auf Konfessionslos) erfasst.

B EWK Konfessions	wechsel	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster -Muster Carlo Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
Konfession:	RF - evangelisch-reformiert 🔍	
Geburtsdatum:	01.01.1968 © männlich C weiblich	
Konfession Divers	es	
Konfession:	RF - evangelisch-reformiert	
Datum per:		
	Agndern Sychen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Hinweis:

Das "Datum per"-Feld des Konfessionswechsels ist nur in der History ersichtlich.

3.5.1.28 Vormundschaftliche Massnahmen einrichten

Mit der Mutation "Vormundschaftliche Massnahmen einrichten" wird einer Person ein gesetzlicher Vertreter zugewiesen.

B EWK Vertretung eir	nrichten	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster Max Im Rebengut 3 77777 Musterhausen	
AHV/VersNr:	756.9999.9999.91	
Geburtsdatum:	26.04.1928 © männlich C weiblich ZGB-Artikel:	2
Vertreter:	S Vertretungs-Art:	_
Vertreter Diverses		
Datum per:		
Vertreter:	<u>्</u> र	
Vertretungs-Art:	▼	
ZGB-Artikel:	Q	
Zustelladresse:	<u></u>	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrecher	Schliessen

Falls der Vertreter oder die Vertreterin nicht im System erfasst ist, kann dieser oder diese über das Lupenfeld als Fremdadresse erfasst werden.

Hinweis:

Gemäss eCH-Schnittstelle der Registerharmonisierung bestehen nur 4 Vertretungsarten:

- Vormund
- Beistand
- Beirat
- Vorsorgebeauftragter

3.5.1.29 Vormundschaftliche Massnahmen aufheben

Mit der Mutation "Vormundschaftliche Massnahmen aufheben" wird einer Person der gesetzliche Vertreter entfernt.

🔁 EWK Vertretung au	ifheben
Person	
Adresse:	Herr Muster Max Im Rebengut 3 77777 Musterhausen
AHV/VersNr:	756.9999.9999.91
Geburtsdatum:	26.04.1928 © männlich C weiblich ZGB-Artikel: 369
Vertreter:	Muster Hans, Bergstrasse 4, 7777 Musterhausen 🕓 Vertretungs-Art: VM - Vormundschaft 💌
Vertreter Diverses	
Datum per:	
Vertreter:	Muster Hans, Bergstrasse 4, 7777 Musterhausen
Vertretungs-Art:	VM - Vormundschaft
ZGB-Artikel:	369 🕓
Zustelladresse:	<u>م</u>
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen Sghliessen

Auf dem Register "Vertreter" muss nur das Datum der Aufhebung eintragen werden. Die Adresse des Vertreters, die Vertretungs-Art und ZGB-Artikel werden durch die Mutation automatisch per Stichdatum gelöscht.

3.5.1.30 Vormundschaftliche Massnahmen wechseln

Mit der Mutation "Vormundschaftliche Massnahmen wechseln" werden die Angaben einer Person zum gesetzlichen Vertreter oder der Vertretungs-Art angepasst.

E EWK Wechsel vorr	nundschaftliche Massnahme 💼 💷 💌
Person	
Adresse:	Herr Muster Max Im Rebengut 3 7777 Musterhausen
AHV/VersNr:	756.9999.9999.91
Geburtsdatum:	26.04.1928 © männlich C weiblich ZGB-Artikel: 369
Vertreter:	Muster Hans, Bergstrasse 4, 7777 Musterhausen 🕓 Vertretungs-Art: VM - Vormundschaft 💌
Vertreter Diverses	
Datum per:	11.07.2011
Vertreter:	Muster Hans, Bergstrasse 4, 7777 Musterhausen
Vertretungs-Art:	VM - Vormundschaft
ZGB-Artikel:	369 🕓
Zustelladresse:	Q.
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen Sghliessen

3.5.1.31 Vormundschaftliche Massnahmen Sorgerecht

Mit der Mutation "Vormundschaftliche Massnahmen Sorgerecht" wird das Sorgerecht für eine Person erfasst.

B EWK Sorgerecht				- • •
Person				
Adresse:	Frau Muster Vera Zelgweg 15 9999 Musterhausen	▲ <u>Q</u>		
Geburtsdatum:	04.05.1993 C männlich	eiblich		
Änderung Sorgerech	t Diverses			
Datum per:				
Sorgerecht:			9	
Sorgerecht 2:			9	
,				
	Agndern Sucha	n Neue Suche	Speichern 4	Abbrechen S <u>c</u> hliessen

Hinweis:

Bestehen keine speziellen Bestimmungen (Bsp. Gerichtsbeschluss) zum Sorgerecht muss diese Mutationen nicht durchgeführt werden.

3.5.1.32 Verwitwung

Mit der Mutation "Verwitwung" wird die Verwitwung einer Person erfasst. Diese Mutation wird nur benötigt, wenn der Ehepartner nicht in GemoWin eingetragen ist.

E EWK Verwitwung		- • 💌
Person		
Adresse:	Frau Muster-Muster Hélène Dorfstrasse 20 9999 Musterbausen	
		Aendern
Konfession:	RK - römisch-katholisch 💌	Sychen
Geburtsdatum:	23.12.1967 C männlich © weiblich	Neue Suche
verwitwet seit:	19.10.2009	Casishava
PLZ/Ort:	6023 🔍 Rothenburg LU 🔍	Speichern
Zivilstandscode:	VH - verheiratet	Abbrechen
verwitwet von:		S <u>c</u> hliessen

Hinweis:

Falls der verstorbene Ehepartner im GemowinNG erfasst war, wird er im Feld "verwitwet von" eingetragen, damit die Information bestehen bleibt.

3.5.1.33 Verschollenerklärung

Mit der Mutation "Verschollenerklärung" wird eine Person als verschollen erfasst.

B · EWK Verschollenerklärung	- • •
Adresse des Verschollenen	
Adresse: Herr Muster-Muster Carlos Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
Schriften:	
Geburtsdatum: 01.01.1968 © männlich C weiblich Wohnungscode Partner:	_
Verschollendaten Partner Diverses Verschollendatum:	
Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Wichtig:

Eine Verschollenerklärung zieht rechtlich die gleichen Konsequenzen nach sich wie ein **Todesfall**. Das heisst, dass bei einem allfällig überlebenden Ehegatten die "Verwitwung" automatisch im Hintergrund durchgeführt wird.

Hinweis:

Die Art der Verschollenheit (Verschwinden in hoher Todesgefahr (Bsp. Tsunami oder Flugzeugabsturz) oder lange nachrichtenlose Abwesenheit) hat zur Folge, dass der Zivilstand des überlebenden Ehegatten entweder "verwitwet" oder "unverheiratet" sein kann.

Eine verschollene Person wird wie folgt in der Einwohnerkontrolle angezeigt:

🚹 Auskunft Einw	ohner	
Einwohner:	A, Muster-Muster Carlos, 01.01.1968, Dorfstrasse, 9999 Musterhausen	S gestarben / verschallen

3.5.1.34 Verschollenerklärung aufheben

Mit der Mutation "Verschollenerklärung aufheben" wird die Verschollenerklärung einer Person aufgehoben.

B EWK Aufhebung	g Verschollenerklärung	- • •
Person		
Adresse:	Herr Muster-Muster Carlos Dorfstrasse 9999 Musterhausen	
Geburtsdatum:	01.01.1968 © männlich C weiblich	
Aufheben Verschol	n: 19.10.2009	
Zivilstand:	VH - verheiratet	
PLZ / Ort:	1000 S Lausanne 20 VD S	
Familie:	Muster-Muster Carlos, Dorfstrasse, 9999 Musterhausen	
Haushalt:	<u>्</u> र	
Familiencode:	FA - Familie	
Haushaltscode:	F - Familienhaushalt	
	Agndern Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen	Schliessen

Hinweis:

Die Person wir anschliessend wieder als Einwohner in der EWK geführt.

3.5.2 Korrektur

Mit dem Menüpunkt "Korrektur" können Korrekturen und Ergänzungen an einer Person vorgenommen werden.

Die gewünschte Person suchen und den Korrektur-Modus aktivieren. Es öffnet sich keine neue Maske, sondern lediglich der Modus der Auskunfts-Maske ändert sich. Man erkennt dies am Titel der Maske.

l	Korrektur Einwohner Pers-Nr.:=102546		- • ×
Einwohner:	Fellmann Stefan, 10. 12. 1965, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg	S × Einwohner	

Zusätzlich öffnet sich der Button <Aendern> in der Fusszeile.

Aendern <u>L</u> öschen	Sychen	Neue Suche	Speichern	Abbrechen	Schliessen
	Erw,	Suche			

Hinweis:

Man soll nur diejenigen Angaben korrigieren, für welche keine Mutationen vorhanden sein; z.B. Tipp- oder Eingabefehler korrigieren oder Felder wie die Telefonnummer ergänzen.

3.5.3 Korrektur mit Meldung

Mit dem Menüpunkt "Korrektur mit Meldung" können Korrekturen und Ergänzungen an einer Person vorgenommen werden. Im Unterschied zur normalen Korrektur kann nach dem Speichern definiert werden an welche Amtsstelle die Korrektur gemeldet werden soll.

Die gewünschte Person suchen und den "Korrektur mit Meldung"-Modus aktivieren. Es öffnet sich keine neue Maske, sondern lediglich der Modus der Auskunfts-Maske ändert sich. Man erkennt dies am Titel der Maske.

s/	Korrektur Einwohner mit Meldung Pers-Nr.:=102546	
Einwohner:	Fellmann Stefan, 10.12.1965, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg	

Zusätzlich öffnet sich der Button <Aendern> in der Fusszeile.

Aendern	<u>L</u> öschen	Sychen	Neue Suche	Speichern	Abbrechen	Schliessen	
		<u>E</u> rw. :	Suche				

Nach dem Speichern der Korrektur mit Meldung erscheint die folgende Maske:

GMEWK Meldeempfäng Vorbandene Meldestellen	jer zuteilen				
Altersheimverein Anmelderegister (intern) Bauverwaltung Chr. kath. Kirchgemeinde CVP Eglise ref. romande	nandene Meldestellen ersheimverein Mutationsliste (Altersheimverein) melderegister (intern) Familienkarte uverwaltung Mutationsliste (allgemein) r. kath. Kirchgemeinde Mutationsblatt (Kirchen) P Mutationsliste (Politische Parteien) lise ref. romande Mutationsblatt (Kirchen)				
Ausgewählte Meldestellen AHV-Zweigstelle Finanzverwaltung	Familienkarte Mutationsliste (allgemein)				
Mutationsgrund	Speichern Abbrechen	Schliessen			

Die gewünschten Meldeempfänger in den Bereich "Ausgewählte Meldestellen" verschieben und einen Mutationsgrund hinzufügen. Dieser Grund wird auf der Empfängerliste im Meldewesen angedruckt.

Anschliessend mit dem Button <Speichern> die Korrektur mit Meldung abschliessen.

3.5.4 Mutationen stornieren

Dieser Menüpunkt steht momentan nicht zur Verfügung.

3.5.5 Drittmeldepflicht

Siehe Kapitel: E-Government (SEDEX)

3.5.6 SEDEX Schnittstelle

Mit dem Menüpunkt "SEDEX Schnittstelle" kann die SEDEX Schnittstelle direkt aus der Einwohnerkontrolle geöffnet werden.

4 3	GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.34.87 Demo_DB – 🗖 🗙		
	Willkommen Mit diesem Assistenten erledigen Sie die für Sedex nötigen Aufgaben.		
Schweizerische Eidgenossenschaft	Dieser Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die, für die Registerharmonisierung über Sedex, nötigen Schritte: - Erstellen Sie Meldungen und versenden Sie diese via Sedex. - Importieren Sie eingehende Meldungen. - Bearbeiten Sie die für Sedex notwendigen Einstellungen.		
Confederation suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra			
	< Zurück Weiter > Fertig stellen Abbrechen:		

3.5.7 Abstimmung

3.5.7.1 Stimmregister

Neue Abstimmung erfassen

Über den Button <Neu> kann eine neue Abstimmung erstellt werden. Im Feld "Bezeichnung" wird der Titel der Abstimmung mitgegeben. Unter "Bereich" wird die Abstimmungsebene (Bund, Kanton, Gemeinde oder Kirche) definiert.

Je nachdem welcher Bereich ausgewählt wird, kommen unterschiedliche Kriterien zum Tragen. Diese Kriterien können sich vor allem im Zusammenhang mit Auslandschweizern und einer allfälligen Karenzfrist (Kanton BE) unterscheiden. Mehrere Bereiche können mittels der <Ctrl-Taste> markiert werden.

Das Abstimmungsdatum wird unter "Abstimmung vom" eingegeben. Anhand vom "Stichtag" wird berechnet, ob die Person bei dieser Abstimmung berücksichtigt werden soll oder nicht (Alter/Volljährigkeit bzw. Karenzfrist per Datum erreicht usw.). Im Normalfall stimmt dieses mit dem Abstimmungsdatum überein.

Im Feld "Text" besteht die Möglichkeit, einen Abstimmungstext mitzugeben, welcher zusätzlich auf dem Stimmrechtsausweis angedruckt werden soll.

🛃 Stimmregister Ver	waltung/Drucken	- • •
Abstimmungen		
	• alle Aktiven C alle Inaktiven	
Abstimmung:	Abstimmung vom 23.09.2012	
erstellt am:	27.08.2012	
Details Drucken	Zusätzliche Selektionen Files	_
Bezeichnung:	Abstimmung vom 23.09.2012	
Bereich:	Stimmberechtigung Bund Stimmberechtigung Kanton Stimmberechtigung Gemeinde	
		Neu
Text:	Abstimmung vom: 23.09.2012	Aendern
	Stichtag: 23.09.2012	Löschen
	T	Drucken
		Inaktiv
		<u>C</u> odes zuteilen
		Speichern
		Abbrechen
		Schliessen

Beispiel einer Abstimmung für auf Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene stimmberechtigte Personen.

Stimmregister aufbereiten

Im Register "Drucken" wird die Sortierung des Stimmregisters definiert. Insgesamt stehen acht vordefinierte Sortierungsmöglichkeiten zur Verfügung. Diese können beliebig miteinander kombiniert werden.

Zudem wird auf diesem Register die Druckart des Stimmregisters bestimmt. Es besteht die Möglichkeit **Stimmrechtsausweise**, **Stimmregisterliste** oder das **Stimmregister Total** zu drucken. Diese können einzeln oder alle gleichzeitig aufbereitet werden.

🛃 Stimmregister Verwaltu	ng/Drucken	- • •
Abstimmungen		7
(• a	lle Aktiven C alle Inaktiven	
Abstimmung: Abs	timmung vom 23.09.2012	
erstellt am: 27.0	8.2012	
Details Drucken Zusätz	liche Selektionen Files	
Die Stimmregisterliste enthält	alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten	
Sortierung 1: Nachname/	Rufname Sortierung 4:	
Sortierung 2:	▼ Sortierung 5:	Neu
Sortierung 3:	•	Aendern
Stimmrechtsausweis	SStimmAusweis.rpt	<u>L</u> öschen
	SStimmEtikette.rpt	Drucken
Couverts		
Stimmregisterliste	Export-File C:\Temp\	Inaktiv
Stimmregister Total		<u>⊂</u> odes zuteilen
☐ Kontrollbogen		
C Aufbereitung Abstimmur	gskontrolle	Speichern
		Abbrechen
		Schliessen

Zusätzliche Selektionen

Im Register "Zusätzliche Selektionen" kann die Selektion der auszudruckenden Personen/Stimmregisters nach bestimmten Codes zusätzlich eingeschränkt werden.

Beispiel:

Es werden nur Personen angedruckt, welche Auslandschweizer sind und den Sprachcode D (Deutsch) hinterlegt haben.

	Stimmregister Verwaltung/Drucken	- • •
Abstimmungen]
	(• alle Aktiven () alle Inaktiven	
Abstimmung:	14.06.2015	
erstellt am:	30.04.2015	
		J
Details Drucken Z	usätzliche Selektionen Files	1
Stimmrechtscode:	AS	
Sprachcode:	D Q	
Botenkreis:		Neu
Ab MutDatum Zuzug:		
	·	<u>Aendern</u>
Einzelperson:	Q	<u>L</u> öschen

Das Feld "Ab Mut.-Datum" steht dafür, dass nur Personen ab einem bestimmten Mutationsdatum berücksichtigt werden. Diese Funktion wird für das Nachtragsstimmregister benötigt.

Im Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Stimmrechtsausweis für Einzelpersonen auszudrucken. Diese Funktion ist hilfreich, wenn für einen Neuzuzüger noch das Abstimmungsmaterial nachgeliefert werden muss.

Einzelperson:	٩,

Aufbereitung in Zwischenfile

Im Register "Files" kann das Stimmregister in ein Zwischenfile gespeichert werden. Dazu muss das Häkchen "Aufbereiten" angewählt und einen File-Namen eingegeben werden. -- \rightarrow Das Zwischenfile wird im System abgespeichert

🛃 Stimmregister Ver	waltung/Drucken	×
Abstimmungen		
	alle Aktiven C alle Inaktiven	
Abstimmung:	Abstimmung vom 23.09.2012	
erstellt am:	27.08.2012	
Details Drucken	Zusätzliche Selektionen Files	
Aufbereiten		
in Zwischen-File:	Abstimmung_23092012	

Bei der Aufbereitung in ein Zwischenfile werden sämtliche unter den ersten drei Registern aufgeführten Kriterien berücksichtigt.

Ab diesem Zwischenfile kann im Nachhinein auch ein Nachtragsstimmregister gedruckt werden. Dies wird vor allem im Zusammenhang mit den in der Zwischenzeit zugezogenen Personen benötigt.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit, ab diesem Zwischenfile zu drucken. Dies bietet sich vor allem für grössere Gemeinden an, wenn der Druckauftrag mehrere Stunden dauert.

Ebenfalls kann das Zwischenfile zur Kontrolle eingesetzt werden. Bei Unklarheit über aufbereitete Stimmberechtigte, kann das Stimmregister erneut auf dem Bildschirm angezeigt und kontrolliert werden.

Das Nachtragsstimmregister bezieht sich immer auf ein vorgängig aufbereitetes Zwischenfile und wird in Kombination mit dem Mutationsdatum aufbereitet.

Stimmbussen

Die Gemeinden aus dem Kanton Schaffhausen haben die Möglichkeit, ein Export-File über die Exportschnittstelle "Stimmbussen" aufzubereiten.

🔽 Stimmbussen		
Export-File	C:\Users\dialog\Desktop\G_20110213.txt	<u>_</u>

E-Voting

Die Gemeinden aus dem Kanton Zürich haben die Möglichkeit über die Option "E-Voting" die Abstimmungsdaten für den Kanton in ein definiertes Export-Format (CSV) aufzubereiten.

E-Voting			
Export-File	C:\Users\dialog\ZH9999_20110213.csv	٩	
Kanton ZH			

E-Voting Export eCH-0045 zu SEDEX

Die Gemeinden aus dem Kanton Freiburg haben die Möglichkeit über die Option "E-Voting Export eCH-0045 zu SEDEX" die Abstimmungsdaten für den Kanton mittels eCH-0045 Schnittstelle zu verschicken.

Der genaue Ablauf ist im Kapitel E-Government (SEDEX) definiert.

3.5.7.2 Stimm- und Wahlausschuss aufbereiten

Mit dem Menüpunkt "Stimm- und Wahlausschuss aufbereiten" können Personen aus der Gemeinde für das Auszählen an den Abstimmungstagen aufgeboten werden.

😭 EWK Reporting Stin	nm- und Wahl	ausschuss	×
Ab Name:			_
Stimmkreis:			٩
Anzahl Personen:			
Ausschussdatum bis:			
Dispensierung:			٩
Einsatzort:			٩
	<u>D</u> rucken	Exportieren	Schliessen

Die gewünschten Personen können ausgedruckt oder ins Excel exportiert werden.

Ab Name

Es werden Personen ab einem bestimmten Namen angedruckt (Bsp. Meier).

Stimmkreis

Es werden Personen in einem gewissen Stimmkreis angedruckt (Bsp. Stimmkreis 15)

Anzahl Personen

Es kann bestimmt werden, wie viele Personen Total aufgeboten werden sollen (Bsp. 10 Personen)

Ausschussdatum bis

Es werden Personen berücksichtigt, welche bis zu diesem Ausschussdatum nichts eingetragen haben.

Dispensierung

Es werden Personen ausgeschlossen, welche einen spezifischen Dispensierungscode eingetragen haben.

Einige automatisierte Dispensierungen:

- Noch nicht 3 Monate in der Gemeinde (Kanton BE)
- Personen mit Vertreter
- Alter
- Personen, welche Kinder unter 7 Jahren haben

Einsatzort

Falls verschiedene Einsatzorte vorhanden sind, können diese hier ausgewählt werden. Es ist üblich, dass der Stimm- und Wahlausschuss pro Einsatzort gedruckt wird.

3.5.7.3 Stimm- und Wahlausschuss Import

Mit dem Menüpunkt "Stimm- und Wahlausschuss Import" können die auf der Excel-Liste eingetragenen Personen mit dem entsprechenden "Ausschussdatum" wieder in die Einwohnerkontrolle importiert werden.

🔄. Import Stimm- u	ind Wahlausschuss
Import-Datei	Q
Ausschuss-Datum	[mportieren] Schliessen

Hinweis:

Die Import-Datei muss als **csv-Datei** abgespeichert werden, damit sie korrekt eingelesen werden kann.

Sobald der Import erfolgreich abgeschlossen wurde, erscheint eine Meldung:

gmewk
12 Personen verarbeitet
ОК

3.5.7.4 Wahlhelfer exportieren

Mit dem Menüpunkt "Wahlhelfer exportieren" können freiwillige Wahlhelfer der Gemeinde in ein Excel exportiert werden.

Hinweis:

Der Code, welcher für die freiwilligen Wahlhelfer gesetzt werden muss, ist durch den EWIS-Support einzurichten (nicht standardmässig vorhanden).

3.5.7.5 Abstimmungskontrolle Kanton Schaffhausen

Mit dem Menüpunkt "Abstimmungskontrolle Kanton Schaffhausen" können Personen eingetragen werden, welche an einer Abstimmung teilgenommen haben.

B Abstimmungskontrolle	
Default Einstellungen	
 Ab Datenbank C Entschuldigt C nicht Teilgenommen C Abgestim 	ımt
🔲 direkt auf Speichern	
Abstimmung	
	Löschen
	Gushan
Abstimmung vom	<u> </u>
Absumming vom.	Neue Suche
Person	Druckop
Adresse:	
	Speicherp
	pointion
	Abbrechen
C Entschuldigt C Abwesend C Abgestimmt	Schliessen

Am Ende einer Abstimmung kann über den Button <Drucken> eine Liste mit dem jeweiligen Status der Person ausgewertet werden.

Einwohnerkontrolle		Abstimmungskontrolle	Datum: 01.04.2010 Visum: ana
Abstimmung: Abst. N r.: Abstimmungsdatum:	Test Dialog 1 18.08.2008		
Name	Vorname	Adresse	Status Abstimmung
Brennwald	Margrit	Hauptstrasse 19A, 9999 Musterhausen	Entschuldigt
Ciragan-Maurer	Behçet	Schulstrass e 12, 9999 Musterhausen	Abwesend
-			

Die Liste kann dann für die Verrechnung (Stimmbussen) an die Gebühren weitergeleitet werden.

3.5.8 Initiativen/Referenden

Mit dem Menüpunkt "Initiativen/Referenden" können in der Gemeinde eintreffende Initiativen und Referenden erfasst werden, um anschliessend die Kontrolle der unterschreibenden Personen durchzuführen.

Aktivieren Sie dazu den Button <Neu> und erfassen Sie die Bezeichnung, evtl. eine genauere Beschreibung, Frist und Art der Initiative/Referendum. Mit der Checkbox "Aktiv" bestimmen Sie, ob die Initiative/Referendum aktiv ist und darüber Unterschriften kontrolliert werden können. Die inaktiven Initiativen/Referenden können zwar noch informativ eingesehen, jedoch keine Unterschriften mehr eingetragen werden.

5 Initiativen/Refer	enden			- • •
Iniativen				
	Aktiv C Inal	ctiv		
Bezeichnung:	Volksinitiative "Sicher	es Wohnen im Alter	•	
				<u>N</u> eu
Detail Infos			,	Anndren
Bezeichnung:	Volksinitiative "Sicher	es Wohnen im Alter	•	Aendern
Beschreibung:	, 			Löschen
			-	Speichern
Frist von:	,	Frist bis:	31, 12, 2012	Abbrechen
		1110000		
Art:	B-Bund		J⊻ Aktiv	Schliessen

Im Register Infos sehen Sie immer den aktuellen Stand der zu dieser Initiative/Referendum erfassten Unterschriften.

Hier sehen Sie auch die Anzahl der gültigen und ungültigen Unterschriften sowie wann und durch welche Person die Initiative/Referendum erfasst bzw. mutiert wurde.

🔁 · Initiativen/Referenden	- • 💌
Iniativen	
Aktiv C Inaktiv	
Bezeichnung: Volksinitiative "Sicheres Wohnen im Alter"	
Detail Infos	Neu
gültige Unterschriften: 0 ungültige Unterschriften: 0	Aendern
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Löschen
Erfacete 27.08.2012 dialog	Speichern
Mutiert:	Abbrechen
, , ,	Schliessen

3.5.9 Unterschriftenkontrolle

Wählen Sie im Feld "Titel" die Initiative/Referendum, bei welcher Unterschriften kontrolliert werden müssen. Es werden Ihnen die Frist, Art, Bogendatum und ob die Sammlung aktiv oder inaktiv ist zur ausgewählten Initiative/Referendum angezeigt.

Im Fenster "Adresse" suchen Sie nach der Person, die auf dem Bogen unterschrieben hat; Suchkriterien sind wie auf der Einwohnerzeile (z.B. Müller, Hans). Die gewählte Person wird unter Angabe des allenfalls erfassten Stimmrechtcodes und Geburtsdatum angezeigt und der Default automatisch auf "Unterschrift gültig" gesetzt. Bestätigen Sie die Gültigkeit der Unterschrift durch Aktivieren des Buttons <Speichern>. Diese Unterschrift wird damit unter Initiativen/Referenden als gültige Unterschrift aufgerechnet.

😰 Unterschrift	enkontrolle [- • •
-Initiative/Refer	endum	
Titel:	Volksinitiative "Sicheres Wohnen im Alter"	
Frist von:	01.01.2012 bis: 31.12.2012 Art: B-Bund	
Bogendatum:	27.08.2012 Sammlung Aktiv	
Person:		
Adresse:	Herr Albrecht Theodor Jakob Bosshart-Strasse	Löschen
	7777 Musterhausen	Sychen
	~	<u>D</u> atum ändern
Stimmrecht:		
Geburtsdatum:	10.05.1947 © männlich C weiblich	Speichern
-Unterschrift:		Abbrechen
	Unterschrift gültig O Unterschrift ungültig	Schliessen

Falls die Person aus irgendeinem Grund nicht stimmberechtigt ist, wird Ihnen dies mit einer Meldung unter Angabe des Grundes angezeigt. Zum Beispiel:

gmewk	×
i	Person ist noch nicht 18 Jahre alt!
	ОК

Bestätigen Sie diese Meldung mit <OK>.

Die Person wird dann trotzdem auf der Maske angezeigt; hier steht der Default jedoch auf "Unterschrift ungültig". Mit <Speichern> bestätigen Sie die Ungültigkeit der Unterschrift; diese wird damit unter Initiativen/Referenden bei den ungültigen Unterschriften aufgerechnet.

Für den Fall, dass eine Person für dieselbe Initiative/Referendum zweimal unterschrieben hat, wird dies vom Programm folgendermassen angezeigt:

gmewk	
A	Die Person hat schon einmal unterschrieben Soll die Unterschrift (dialog/21.04.2010 16:44:07) gelöscht werden ?
	Ja Nein

Bei dieser Meldung wird das Kurzzeichen, Datum sowie die Zeit derjenigen Person angezeigt, welche diese Unterschrift zuerst erfasst hat.

Beantworten Sie diese Frage mit <Nein>, wird durch anschliessendes Bestätigen mit Speichern die Unterschrift zu den Ungültigen gezählt. Eine Person darf nicht zweimal für eine Initiative/Referendum unterschreiben.

Beantworten Sie diese Frage jedoch mit <Ja>, wird die bereits vorher als gültig erfasste Unterschrift aus dem System gelöscht. Dies wird nur dann gebraucht, wenn eine falsche Person angewählt wurde, denn nun haben Sie die Möglichkeit noch einmal nach der richtigen Person zu suchen um diese Unterschrift auf gültig zu setzen.

3.5.10 Plausibilisierungen

3.5.10.1 Haushalt – EGID/EWID

Verwenden Sie dazu unsere separate Anleitung Gebäude Wohnungsregister.

3.5.10.2 Leerwohnungs-Statistik

Mit der Plausibilisierung "Leerwohnungs-Statistik" können die leeren (nicht bewohnten) Wohnungen der Gemeinde ausgewertet werden.

Die entsprechenden Wohnungen werden in ein Excel exportiert.

WohnungFrei 🗉	EGID	• EWID •	Strasse	Hausnummer 👻	PLZ 👻	Stockwerkbezeichnung	Nutzungsart	- Zimmer -	Fläche 💌	WohnungsNr 👻	Bezeichnung 👻	Wohnungsstatus
Ja	1352278	2	Mittelweg	7	7777	3101 - 1. Stock		2	80			3004 - Wohnung bestehend
Ja	1352279	1	Mittelweg	3	7777	3101 - 1. Stock	3030 - Zweckentfremdet	4	80			3004 - Wohnung bestehend
Ja	1352283	1	Alte Staatsstrasse	7	7777	3102 - 2. Stock		4	100			3004 - Wohnung bestehend
Ja	1352283	5	Alte Staatsstrasse	7	7777	3102 - 2. Stock		1	25		Nord	3004 - Wohnung bestehend
Ja	1352286	1	Allmendstrasse	13a	7777	3300 - Parterre, mehrgeschossig	3020 - Zeitweise bewohnt	2	50			3004 - Wohnung bestehend

3.5.10.3 Heimatorte

Mit der Plausibilisierung "Heimatorte" kann die Gültigkeit der aktuell eingetragenen Heimatorte der Einwohner geprüft werden.

😽 Automatisierte Heimatortbereinigung 📧
Heimatortverzeichnis: Wurde das Heimatortverzeichnis aktualisiert? Letzte Aktualisierung: 29.04.2016
Hinweis: Die aufgeführten Personen enthalten einen oder mehrere nicht mehr gültige Heimatort(e). Die vorgeschlagenen neuen Heimatorte sind lediglich Vorschläge und müssen nicht zwingend richtig sein. Es liegt in der Verantwortung des Anwenders, den neuen Inhalt auf die Richtigkeit zu prüfen.
Ausführen Schliessen

Hinweis:

Bevor dieser Check ausgeführt wird, empfiehlt es sich, das aktuell gültige Heimatortverzeichnis im Sedex-Assistent einzulesen.

3.5.10.4 Ablauf Ausländerbewilligung

Die Auswertung "Ablauf Ausländerbewilligung" dient zur Kontrolle von abgelaufenen Ausländerbewilligungen, welche erneuert bzw. verlängert werden müssen.

Die Auswertung kann vom Anwender individuell parametriert werden (Sortierung, Ablaufzeitpunkt und weitere Felder im Register "Zusätzliche Selektionen").

EWK Reporting Ablauf Ausländerbewilligung
Sortierung: Ablaufdatum / Bewilligungscode / Name / Vornar 💌
Ablauf Zusätzliche Selektionen
C Ablauf im Monat 💿 Ablauf in Periode
Datum von: 01.01.2016
Datum bis: 31.12.2016
Drucken Exportieren Schliessen
Ablauf Zusätzliche Selektionen
C Alle C Schweizer © Ausländer
Alle O Nur FamVorstand O keine FamVorstand

Ablauf Zusätzliche Selektionen	
C Alle C Schweizer © Ausländer	
Alle O Nur FamVorstand O keine FamVorst Einwohnercodes:	and
Standardselektion C manuelle Selektion	
Einwohnercode: E,W	9
Konfessionscode:	٩
Bürgercode:	S
Schriftencode:	٩
Ausweiscode:	٩
Ablaufdatum (Export):	

Hinweis:

Die Auswertung kann auf eine Standard-Liste angedruckt werden <Drucken>. Mit <Exportieren> wird die Auswertung ins Excel exportiert.

3.5.10.5 Ablauf Heimatausweise

Die Auswertung "Ablauf Heimatausweise" dient zur Kontrolle von abgelaufenen Heimatausweisen, welche erneuert bzw. verlängert werden müssen.

Die Auswertung kann vom Anwender individuell parametriert werden (Sortierung, Ablaufzeitpunkt und weitere Felder im Register "Zusätzliche Selektionen").

👪 EWK	Reporting Ablauf Heimatausweis	×
Sortierung:	Ablaufdatum	•
Ablauf Zusätzlio	che Selektionen	
C Ablauf im Mor	nat 📀 Ablauf in Periode	
Datum von:	01.01.2016	
Datum bis:	31.12.2016	
· · · · · ·		
	Drucken Exportieren Schlie	essen
Ablauf Zusätzliche	e Selektionen	
Alle C Schw	eizer C Ausländer	
C Alle C Nur F	amVorstand 🛛 🔿 keine FamVorstand	
Einwohnercodes: - Standardselekt	ion O manuelle Selektion	
	01	
Einwohnercode:		
Bürgercode:		
Schriftencode:	HA	
Ausweiscode:	Q	
Ablaufdatum (Export	t):	

Hinweis:

Die Auswertung kann auf eine Standard-Liste angedruckt werden <Drucken>. Mit <Exportieren> wird die Auswertung ins Excel exportiert.

3.5.10.6 Passablauf Ausländer

Die Auswertung "Passablauf Ausländer" dient zur Kontrolle von abgelaufenen Ausländer-Pässen, welche erneuert bzw. verlängert werden müssen.

Die Auswertung kann vom Anwender individuell parametriert werden (Sortierung, Ablaufzeitpunkt und weitere Felder im Register "Zusätzliche Selektionen").

EWK Reporting Pass Ablauf Ausländer	×
Sortierung: Ablaufdatum	-
Ablauf Zusätzliche Selektionen	
C Ablauf im Monat C Ablauf in Periode Datum von: 01.01.2016 Datum bis: 31.12.2016	
Drucken Exportieren Schliessen Ablauf Zusätzliche Selektionen	
C Alle C Schweizer © Ausländer C Alle C Nur FamVorstand C keine FamVorstand Einwohnercodes: C Standardselektion C manuelle Selektion	
Einwohnercode: E,W	

Hinweis:

Die Auswertung kann auf eine Standard-Liste angedruckt werden <Drucken>. Mit <Exportieren> wird die Auswertung ins Excel exportiert.

3.5.11 AMICUS

Mit dem Menüpunkt "AMICUS" wird der Datenaustausch zwischen der AMICUS-Datenbank und der Einwohnerkontrolle sichergestellt. Sie dient dazu Hundehalter zu erfassen, Hundehalter-Id's abzufragen oder Daten von Hundehaltern zu aktualisieren.

Im Register «Erwerb/Codierung» steht das Lupenfeld "HundehalterID" zur Verfügung.

1 Auskunft Einwohner	
Einwohner:	Q
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zu-/Wegzug/Tod Stimmrecht/Vertreter Dokumente Namensführung
Codierung	
Steuercode:	▼ Wohnungscode: ▼
Konfession:	▼ Depotcode: ▼
Krankenkasse:	▼ Sprache: ▼
Datenschutzcode:	_
Arbeitgeber	
Beruf:	Erwerbsart:
Arbeitgeber:	S Datum seit:
Arbeitgebertext:	
	,
Feuerwehrpflicht:	Hundehalter:
Zivilschutzpflicht:	HundehalterID:
Militäroflicht:	
Mintar philore.	
Agndern	ischen Suchen Neue Suche Speichern Abbrechen Schliessen

Über den Korrekturmodus wird das Lupenfeld aktiviert, indem das Häkchen unter "Hundehalter" gesetzt wird.

Hundehalter: 🔽	
HundehalterID:	٩

Sobald auf die Lupe geklickt wird, erscheint das «AMICUS Suche» Fenster, in welchem bereits Vornamen, Name, Geschlecht und das Geburtsdatum abgefüllt sind.

Sofern die Person in AMICUS noch nicht exisitert, wird durch die folgende Meldung darauf hingewiesen und der Anwender kann über den Knopf «Neu» diese Person in AMICUS anlegen.

AMICUS Suche	2					-		Х
Suche	Hundehalter ID			-				
	Vornamen	Franz						
	Name	Muster						
	Geschlecht	Mann 💌						
	Geburtsdatum	01.01.1980					S <u>u</u> cher	n
		Neu	Übe	rnehmen	Update		Abbre	then

Besteht die Person bereits in AMICUS, werden alle Werte angezeigt und können durch den Anwender in Gemowin übernommen werden.

AMICUS Suche				_		×
Suche	Hundehalter ID Vornamen Name Geschlecht Geburtsdatum	9451310148 Franz Muster Mann v 01.01.1980			Sucher	1
Attribut	Wert Einwohnerk	ontrolle	Wert AMICUS			
Hundehalter I	D		9451310148			
Name	Muster		Muster			
Vornamen	Franz		Franz			
Geschlecht	м		м			
Gebdatum	01.01.1980		01.01.1980			
Adresse	Allmendstrasse 1	1	Allmendstrass	e 11		
Ort	6280 Hochdorf		6280 Hochdor	f		
Gemeinde	Hochdorf		Hochdorf			
		Neu	Übernehmen	Update	Abbrec	hen
3.5.11.1 Aktualisieren

Mit dem Menüpunkt "Aktualisieren" besteht die Möglichkeit, alle Ereignisse (Bsp. Korrekturen, Umzug, Wegzug etc.) von Hundehalter an die AMICUS-Datenbank zu übermitteln.



3.5.11.2 ID's einlesen

Mit dem Menüpunkt "ID's einlesen" besteht die Möglichkeit, Hundehalter-ID's von Personen die bereits ein Hundehalter-Häkchen besitzen einzulesen oder neu zu generieren.

Hundehalter: 🔽

Die relevanten Personen werden in einem Grid angezeigt.

🔁 Mutationen-Übersicht		
PersNr TbAdrPerson ID Anrede Name	Vorname Geburtsdatum Strasse	HausNr HausNrZusatz PLZ Ort

Mit dem Button <exportieren> kann das bestehende Grid in ein Excel werden. Mit dem Button <importieren> gelangt der Anwender bei der aktuell markierten Person direkt zum Lupenfeld der Hundehalter ID und kann dieser generieren.

Anzahl Mutationen: 373	Einzelmutation	<u>e</u> xportieren	importieren	Schliessen

3.6 Auswertungen

Unter dem Menüpunkt "Auswertungen" können sämtliche in der Einwohnerkontrolle vorhandenen Dokumente ausgedruckt werden.

Die Auswertungen können zuerst als Bildschirmdruck angeschaut oder direkt auf den Drucker gedruckt werden.

3.6.1 Personen-Stammblatt

Das Personenstammblatt kann für alle in der Einwohnerkontrolle erfassten Personen ausgedruckt werden. Der Ausdruck enthält alle Datenfelder der betreffenden Person.

Wird der Ausdruck nicht von einer Person aus angewählt, erscheint die nachstehende Maske. Auf dieser kann definiert werden, für welche Person oder Personengruppe (Einzelne Adresse, Alle Adressen, Selektion) der Ausdruck gewünscht wird.

EWK Reporting Perso	nen-Stammbla	att 🔍 🗶
Personen-Stammblatt		
C Einzelne Adresse		
C Alle Adressen		
 Selection 		
Mutationsdatum von:	17.08.2012	bis: 17.08.2012
Geburtsdatum von:		bis:
Name von:		bis:
Alle	œ	nur Aktive
Nur FamVorstand	0	
keine FamVorstand	0	
	<u>D</u> rucker	n S <u>c</u> hliessen

3.6.2 Familienkarte

Die Familienkarte zeigt die Familienverhältnisse einer Person auf. Auf der Familienkarte sind Familienvorstand, Partner und die gemeinsamen Kinder ersichtlich.

3.6.2.1 Familienkarte erweitert

Die erweiterte Familienkarte dient dazu, dass der Anwender entscheiden kann, ob alle oder nur bestimmte Familienmitglieder angedruckt werden sollen.

Beispielsweise bei getrennt lebenden Familien oder bei Familien, welche nicht verheiratet sind, aber gemeinsame Kinder haben. Auf diese Art und Weise können Kinder von nicht verheiratetet Personen sowohl beim Vater wie auch bei der Mutter angedruckt werden.

6	EWK Reporting Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis erweitert		
Vorstand —	_	Partner	
drucken:	₩	drucken:	
Adresse:	Herr Auster Peter Mustergasse 1 7777 Musterhausen	Adresse:	
GebDat.:	01.01.1965 AHV-Nr.: 756.1203.4214.34	GebDat.: AHV-Nr.:	
Kinder	Musterling Lars, 01.01.2015		
Gebühr in Fr	alle aus <u>w</u> äh	len alle auf <u>h</u> eben <u>D</u> rucken <u>Sc</u> hliessen	

3.6.3 ID-/Passantrag

Mit dem ID-/Passantrag wird ein Formular für das Beantragen eines neuen Passes, Identitätskarte, Prov. Pass oder einem Diplomatenausweis ausgestellt.

😭 EWK Reporting	Pass-/ID-Kartenantrag					×
– Antrag für Pass und	Identitätskarte					
Pass:	PAK - Pass Kinder 💌 ID-Karte:	Prov. Pass:	ED	DA:	Antrag-Nr.:	
Grund:	D - Austa Grund: IDE - IDK Erwa IDK - IDK Kind	der Grund:	💌 Gru	und: 🗾 💌	Sprache:	D
Gültig bis:	31.03.2015 Gültig bis:	Gültig bis:				
Name:	Aeberhard				Geschlecht:	M
Vornamen:	"Dimitri" Leil				Grösse in cm:	***
Geburtsort:	Oberburg BE		im Ausland:		Gebdatum:	20.06.2005
1. Heimatort:	Münchringen BE	V	2. Heimatort:			
3. Heimatort:			4. Heimatort:			
Name Vatori	Dopikian		0.eberbard			
ivanie valer.		-	Hebernara			
Vorname Vater:	Vassilios	Vorname Mutter:	Renate			
Zustelladresse:	Aeberhard Renate	Amtliche Ergänzung			~	
 Einwohneradr. 	Birkenstrasse 17 9999 Musterhausen	für Pass:				
C Gemeindeadr.	Ψ.				~	
Datum Antrag:	31.03.2010 Datum Annulation:	Ausweis-Art:		•	Ausweis-Nr.:	
Beilagen:	٩	Ausweis-Art:		•	Ausweis-Nr.:	
	Person ist noch nicht 18 Jahre alt! Person besitzt bereits gültige ID	A 		D	rucken	Schliessen
	J					

Hinweis:

Der Antrag in Papierform wird nicht mehr durch die Gemeinde ausgestellt! Ein Pass kann beispielsweise nur noch durch die kantonale Behörde des jeweiligen Kantons ausgestellt werden.

In einzelnen Kantonen wurde die Software "NAVIG" eingeführt, mit welcher weiterhin die Möglichkeit besteht, eine ID-Karte bei der Gemeinde zu beantragen.

3.6.4 ID-Karten Antrag NAVIG

Der ID-Karten Antrag NAVIG wird dazu benötigt um Personendaten eines Einwohners an die Software "NAVIG" zu exportieren, für das Beantragen einer neuen Identitätskarte.

NAVIG ist eine Drittsoftware des Bundes (EJPD) und löst die ID-Papieranträge mit einer digitalen Lösung ab. Für die Nutzung von NAVIG benötigen die Gemeinden im Minimum einen Rechner, eine Internetverbindung und einen Scanner.

👪 EWK Reporti	ng ID-KartenantragNAVIG
Antrag für Iden	titätskarte über NAVIG
ID-Karte:	IDE - IDK Erwachsene
Gültig bis:	22.07.2024
Name:	Muster
Vornamen:	"Hans"
GebDatum:	19.03.1987 Geschlecht: M
Datum Antrag:	22.07.2014
	Export Schliessen

Hinweis:

Beim Klick auf <Export> öffnet sich kurz der Sedex-Assistent, der eine xml-Datei generiert und dieses in das vordefinierte NAVIG-Verzeichnis schreibt.

3.6.5 Abmeldebescheinigung

Mit der Abmeldebescheinigung wird bestätigt, dass sich ein Einwohner in der Wohngemeinde abgemeldet hat.

🙀 EWK Reporting Abme	eldebesc
Textergänzung:	
	^
	-
Drucken	Schliessen

Hinweis:

Es ist möglich, im Feld "Zweck" eine entsprechende Textergänzung auf das Formular zu drucken.

3.6.6 Handlungsfähigkeitszeugnis

Mit dem Handlungsfähigkeitszeugnis wird bescheinigt, dass die entsprechende Person handlungsfähig ist.

Signature EWK Reporting Handlu	ngsfähi
Gebühr in Fr.:	10
Drucken	Schliessen

Hinweis:

Dieses Formular wird standardmässig für alle Personen gedruckt, welche älter als 18 Jahre sind und keinen Vertreter eingetragen haben.

3.6.7 Heimatausweis

Der Heimatausweis wird an Schweizer Bürger ausgestellt, welche sich in einer anderen Gemeinde als Wochenaufenthalter anmelden möchten.

😭 EWK Reporting Heimatau	sweis 💌 💌
Heimatausweis Dieser Ausweis ist gültig bis:	30.09.2015
Aufenthaltsadresse:	Musterstrasse 10
für den Aufenthalt in:	5000 🔍 Aarau AG 🔍
Stimm- und Wahldomizil:	Musterdorf
Ausstellungsdatum:	04.09.2014
Gebühr in Fr.:	20.00
Bemerkungen:	*
	Ψ
L	<u>D</u> rucken S <u>c</u> hliessen

Hinweis:

Die Felder "Aufenthaltsadresse" und "für den Aufenthalt in" sind zwingend auszufüllen.

Ist der Heimatausweis auf unbegrenzte Zeit gültig (Bsp. ältere Person zieht in ein Altersheim), kann das Gültig-bis-Datum leer gelassen werden. Auf dem Ausweis wird dann standardmässig der Text "unbegrenzt" angedruckt.

3.6.8 Interimsausweis

Der Interimsausweis wird an Ausländer ausgestellt, welche sich in einer anderen Gemeinde als Wochenaufenthalter anmelden möchten.

🙀 EWK Reporting Interimsausweis		
Heimatausweis Dieser Ausweis ist gültig bis:	30.09.2015	
Aufenthaltsadresse:	Musterstrasse 10	
für den Aufenthalt in:	5000 🔍 Aarau AG 🔍	
Stimm- und Wahldomizil:	Musterdorf	
Ausstellungsdatum:	04.09.2014	
Gebühr in Fr.:	20.00	
Bemerkungen:	A	
	Ŧ	
	Drucken Schliessen	

Hinweis:

Die Felder "Aufenthaltsadresse" und "für den Aufenthalt in" sind zwingend auszufüllen.

Ist der Interimsausweis auf unbegrenzte Zeit gültig (Bsp. ältere Person zieht in ein Altersheim), kann das Gültig-bis-Datum leer gelassen werden. Auf dem Ausweis wird dann standardmässig der Text "unbegrenzt" angedruckt.

3.6.9 Lebensattest

Mit dem Lebensattest wird nachgewiesen, dass die entsprechende Person am Leben ist.

4	😫 EWK Reporting Lebensattest	×
F	Person	
	<u>Drucken</u> S <u>c</u> hli	essen

3.6.10 Leumundszeugnis

Mit dem Leumundszeugnis wird bestätigt, dass die entsprechende Person in der Wohngemeinde einen guten Leumund geniesst.

S EWK Reporting Leumundszeug		
Gebühr in Fr.:	10	
Zweck:	Bewerbung als Personalbeamt	
D	rucken Schliessen	

Hinweis:

Es ist möglich, im Feld "Zweck" eine entsprechende Textergänzung auf das Formular zu drucken.

3.6.11 Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis

Mit dem Niederlassungsausweis wird bestätigt, dass die Person den <u>Heimatschein</u> in der Gemeinde hinterlegt hat und als Einwohner gemeldet ist.

Mit dem Aufenthaltsausweis wird bestätigt, dass die Person den <u>Heimatausweis</u> in der Gemeinde hinterlegt hat und als Wochenaufenthalter gemeldet ist.

3.6.11.1 Niederlassungs-/Aufenthaltsausweis erweitert

Der erweiterte Ausweis dient dazu, dass der Anwender entscheiden kann, ob alle oder nur bestimmte Familienmitglieder angedruckt werden sollen.

Beispielsweise bei getrennt lebenden Familien oder bei Familien, welche nicht verheiratet sind, aber gemeinsame Kinder haben. Auf diese Art und Weise können Kinder von nicht verheiratetet Personen sowohl beim Vater wie auch bei der Mutter angedruckt werden.

B .	EWK Reporting Niederlassungs-	/Aufenthaltsausweis erweitert
-Vorstand		Partner
drucken:		drucken: 🔽
Adresse:	Herr Auster Peter Muster gasse 1 7777 Musterhausen	Adresse:
GebDat.:	01.01.1965 AHV-Nr.: 756.1203.4214.34	GebDat.: AHV-Nr.:
Kinder	Musterling Lars, 01.01.2015	
Gebühr in Fr	alle aus <u>w</u> ähl	en alle auf <u>h</u> eben <u>D</u> rucken <u>Sc</u> hliessen

3.6.12 Wohnsitzbestätigung

Die Wohnsitzbestätigung bestätigt die Wohnsitzdauer der Person in der Gemeinde. Diese wird vor allem zur Ausstellung für Führerausweise bzw. von Bewilligungen/Einbürgerungsgesuche für Ausländer verwendet.

Im Feld "Wohnperiode" können vom Anwender manuell weitere nicht im System erfasste Wohnperioden mitgegeben werden.

Cebübr in Er	10	 	
Wohnneriode:	100		
01.09.2007 - a	uf weiteres		*
			Ŧ

3.6.13 Individuelle Formulare

Mit dem Menüpunkt "Individuelle Formulare" können die für die Gemeinde individuell eingerichteten Formulare ausgedruckt werden.

Beispiel:



3.6.14 Export in Word Vorlagen

Mit dem Menüpunkt "Export in Word Vorlagen" können Personendaten in vordefinierten Word Vorlagen abgefüllt und weiterverarbeitet werden.

Die Funktion wird vor allem im Zusammenhang mit Aufforderungen zur Abholung von Ausländerausweisen oder für verschiedene Einladungen bzw. für briefliche Auskünfte gebraucht.

🕎 🖓 📀 😰 📭		
KK Abschluss 1. Aufforderung.dot		



3.6.15 Standardlisten

3.6.15.1 Listen erstellen (DQL)

Mit dem Menüpunkt "Listen erstellen (DQL)" können vom Anwender selbstständig Listen mit gewünschten Kriterien erstellt werden. Der genaue Ablauf ist im Kapitel **Selektionen** beschrieben.

3.6.15.2 DQL-Verwaltung

Mit dem Menüpunkt "DQL-Verwaltung" werden alle für das Programm relevanten Abfragen und Einschränkungen verwaltet.

3.6.15.3 Geburtstagsliste

Die Auswertung "Geburtstagsliste" zeigt an, welche Personen im ausgewählten Zeitraum den gewünschten Geburtstag/Jubiläum erreichen.

Die Auswertung kann vom Anwender individuell parametriert werden (Sortierung, Ablaufzeitpunkt und weitere Felder im Register "Zusätzliche Selektionen").

EWK Reporting Geburtstagsliste	÷ ×
Sortierung: Geburtstag / Jahrgang / Name / Vo	rname 💌
Ablauf Zusätzliche Selektionen	
○ Ablauf im Monat	
Datum von: 01.01.2016	
Datum bis: 31.12.2016	
Alle welche folgende Alter erreichen (z.B.: 90,95,>100,<=110)	
Drucken Exportieren	S <u>c</u> hliessen

Ablauf Zusätzliche Selektionen
Alle O Nur FamVorstand O keine FamVorstand Einwohnercodes:
Standardselektion O manuelle Selektion
Einwohnercode: E,W 🕓
Konfessionscode:
Bürgercode: Q
Schriftencode:
Ausweiscode:
Ablaufdatum (Export):
nur Adressen ohne Datenschutzcode 🦳

Wichtig:

Die gewünschten Alter werden kommagetrennt oder mit grösser ">" kleiner "<" eingegeben. Sie können auch kombiniert werden.

Alle welche folgende Alter erreichen (z.B.: 90,95,>100,<=110)			70,80,90	
	<u>D</u> rucken	Exportieren	S <u>c</u> hliessen	
Alle welche folgende Alter erreichen (z.B.: 90,95,>100,<=110)			>90	
	<u>D</u> rucken	Exportieren	Schliessen	

Hinweis:

Die Auswertung kann auf eine Standard-Liste angedruckt werden <Drucken>. Mit <Exportieren> wird die Auswertung ins Excel exportiert.

3.6.15.4 Volljährige

Die Auswertung "Volljährige" zeigt an, welche Personen in der Gemeinde volljährig werden und entsprechend mutiert werden müssen.

Die Auswertung kann vom Anwender individuell parametriert werden (Sortierung, Ablaufzeitpunkt und weitere Felder im Register "Zusätzliche Selektionen").

Sortierung: Geburtsdatum Ablauf Zusätzliche Selektionen C Ablauf im Monat Image: Ablauf in Periode Datum von: 01.01.2016 Datum bis: 31.12.2016
Ablauf Zusätzliche Selektionen Ablauf im Monat Ablauf in Periode Datum von: 01.01.2016 Datum bis: 31.12.2016
C Ablauf im Monat Image: Ablauf in Periode Datum von: 01.01.2016 Datum bis: 31.12.2016 Alle welche folgende Alter erreichen 18 (z.B.: 18 oder 20) Drucken Drucken Exportieren Ablauf Zusätzliche Selektionen
Alle welche folgende Alter erreichen 18 (z.B.: 18 oder 20) Drucken Drucken Exportieren Schliessen
Ablauf Zusätzliche Selektionen
Alle C Schweizer C Ausländer Alle C Nur FamVorstand C keine FamVorstand Einwohnercodes:
Standardselektion O manuelle Selektion
Einwohnercode: E,W S
Konfessionscode:
Bürgercode:
Schriftencode:
Ausweiscode:

Hinweis:

Die Auswertung kann auf eine Standard-Liste angedruckt werden <Drucken>. Mit <Exportieren> wird die Auswertung ins Excel exportiert.

3.6.16 Statistiken

3.6.16.1 Einwohnerzahlen

Mit der Statistik "Einwohnerzahlen" können die aktuell gültigen Einwohnerzahlen der Gemeinde per Tagesdatum ausgewertet werden.

🚯 Einwohne	rzahlen			- • 💌
Einwohner-				
	Schweizer	Ausländer	Total	
weiblich	4'170	814	4'984	
männlich	3'862	895	4'757	
Total	8'032	1'709	9'741	
Wochenaufe	enthalter			7
	Schweizer	Ausländer	Total	
weiblich	98	3	101	
männlich	148	4	152	
Total	246	7	253	
- Gesamttotal-				Drucken
	Schweizer	Ausländer	Total	Berechnen
weiblich	4'268	817	5'085	% Parashaan
männlich	4'010	899	4'909	
Total	8'278	1'716	9'994	Schliessen

Hinweis:

Zu- bzw. Wegzüge in die Zukunft sind in dieser Auswertung auch berücksichtigt.

3.6.16.2 Bevölkerungsstatistik

Die Bevölkerungsstatistik "ESPOP" gibt Auskunft über die Wanderungstätigkeit der Personen innerhalb der Gemeinde. Es werden alle Zu- bzw. Wegzüge in und aus der Gemeinde ausgewertet.

Im Feld "Für den Zeitraum" wird die gewünschte Auswertungsperiode eingegeben.

🙀 Bevölkerungsstatistik		×
Für den Zeitraum:	bis:	
Exportdatei		<u></u>
Typ FSPOP C Saisonier		
Drucken	<u>C</u> odes zuteilen	Schliessen

3.6.16.3 Statistische Bewegungen

Mit dem Menüpunkt "Statistischen Bewegungen" besteht die Möglichkeit, **Bestandes-Auswertungen** der Bevölkerung nach verschiedenen Codefeldern der Einwohnerkontrolle vorzunehmen.

B · EWK statistische Bewegungen	- • •
Art Statistik über Code C Spezial	
Spezial Code:	
Statistik über Code Code: Konfession	
Selektierte Codes:	
Selektion	
Kreis Art:	
Kreis Wert: Q	
Aktive C nur Einwohner C nur Wochenaufenthalter C Alle	
© Bestand per: 17.09.2012	
C Bewegungen für den Zeitraum von: bis:	
Datum für Zuzug und Wegzug	
C An-/Abmeldedatum 📀 Zuzug-/Wegzugsdatum	
	Drucken
Layout/Spalten	
© männlich/weiblich C Schweizer/Ausländer	Abbrechen
Gruppiert Schweizer/Ausländer	Schliessen

Ebenfalls ist die Möglichkeit gegeben, die Bewegung für einen Zeitraum (Geburtenüberschuss, Bevölkerungszuwachs) auszuwerten. Auch hier kann nach verschiedenen Codefeldern ausgewählt werden.

🖼 › EWK statistische Bewegungen	- • •
Art Statistik über Code O Spezial	
Spezial Code:	
Statistik über Code Code: Konfession Selektierte Codes: Q	
Selektion Kreis Art: Kreis Wert:	
Aktive C nur Einwohner C nur Wochenaufenthalter C Alle Bestand per: 17.09.2012	
Datum für Zuzug und Wegzug O An-/Abmeldedatum	
Layout/Spalten	Drucken
männlich/weiblich C Schweizer/Ausländer	Abbrechen
Gruppiert Schweizer/Ausländer	Schliessen

Hinweis:

Die Aufbereitung kann nach An-/Abmeldedatum oder nach Zuzug-/Wegzugsdatum aufbereitet werden. Je nachdem, welches Layout angewählt wird, erscheinen die Personen aufgeteilt in männlich/weiblich bzw. Schweizer/Ausländer.

Tipp:

Die Auswertung nach "Heimat" ist ebenfalls möglich. Mit dieser Auswertung können alle Bewilligungsarten in der Gemeinde ausgewertet werden.

B • EWK statistische Bewegungen	×
Art O Statistik über Code 📀 Spezial	
Spezial Code: Heimat	

	Einwohner				Wochenaufenthalter				Total						
	Schweizer		Ausländer		Total	Schweizer		Ausländer			Total				
	Frauen	Männer	Total	Frauen	Männer	Total		Frauen	Männer	Total	Frauen	Männer	Total		
	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
B1	0	0	0	38	39	77	77	0	0	0	0	0	0	0	77
B2	0	0	0	11	13	24	24	0	0	0	0	0	0	0	24
с	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
C1	0	0	0	76	93	169	169	0	0	0	0	0	0	0	169
C2	0	0	0	21	29	50	50	0	0	0	0	0	0	0	50
F	0	0	0	8	10	18	18	0	0	0	0	0	0	0	18

3.6.16.4 Jahrgang-Statistik

Mit der Jahrgangsstatistik kann die Altersstruktur der Bevölkerung in der Gemeinde angezeigt werden.

🙀 EWK Reporting JahrgangsI 🗙				
Von Jahrgang: 1950 Bis Jahrgang: 2016				
Kreis Art: Kreis Wert:				
Einwohnercode: E,W Q Konfession: Q Ausweiscode: Q				
C einzeln (* insgesamt C schwarz/weiss (* farbig				
Drucken S <u>c</u> hliessen				



4 Selektionen

4.1 Was ist ein DQL?

DQL ist die vereinfachte Sprache des SQL (Programmiersprache). Damit Listen nicht mit unverständlichen Begriffen der Datenbankfelder aufbereitet werden müssen, werden diese mit DQL's hinterlegt.

Jedes DQL-Teilchen wird mit einem Namen hinterlegt (dieser erscheint dann beim Selektionieren in der Auswahl). Zusätzlich wird es einer Gruppe zugewiesen.

Das Feld "SQL-String" beinhaltet die genaue Bezeichnung des Datenbankfeldes oder den Wert (Einwohner_Cd = E).

Folgendes Beispiel zeigt, wie der DQL "Konf:" im Hintergrund als SQL-String aussieht.

🔁 Verwaltung von 🛙	QL	\frown	
Gruppe {ADRESS} {EWK} {EWK-LISTEN} {EWK-SELECT} {EWM} {MOD-KRIT} {STE} {STIMM-JOIN} {STIMM} {WINOBJECT}	DQL Name: Gruppe: Bezeichnung: Default Report: Kurz Bezeichnung: Bez. Code:	Konf Konf Konf Konf Serie-Datum:	
		soll der DQL zur Auswahl angezeigt werden	Neu
SQL-String Konf_Cd	Feldname¶	<u> </u>	A <u>e</u> ndern Löschen
			Suchen
			Speichern Abbrechen
		v	Schliessen

4.2 Wie erstellt man eine neue Selektion?

Schritt 1:

Unter Auswertung/ Standardlisten/ Listen erstellen (DQL) wird das Selektionstool der Einwohnerkontrolle geöffnet.

 Individuelle Formulare Export in Word Vorlagen 	▶ ▶
E Standardlisten	Listen erstellen (DQL)
🙇 Statistiken	DOL-Verwaltung
	🖺 <u>G</u> eburtstagsliste
	🖺 <u>V</u> olljährige

Schritt 2:

Sämtliche Auswertungen beginnen zwingend mit **"Basis_alle_Felder_IF:"**. Diesen DQL finden sie in der Gruppe {ADRESS}. Mit einem Doppelklick kann der DQL übernommen werden.

\$	Listen erstellen (DQL)
Gruppe Gruppe (ADRESS) (EWK) (EWK-LISTEN) (EWK-SELECT)	<u></u>
DOL-Suche:	~
Feld	Rezeichnung
Basis-Adressen:	Basis-Adressen
Basis-Phr	Basis-Phr
Basis_Alle_Felder_IF:	Basis_Alle_Felder_IF
Basis_Export_Alle_Felder_IF:	Basis_Export_Alle_Felder_IF
Ausgabe Werte	Druck
() drucken	Liste:
C exportieren	Sortierung:
	Ausführen DQL Testen Speichern Abbrechen Schliessen

Wichtig:

Nach dem Basis_Alle_Felder_IF wird <u>kein</u> "und" benötigt. Anschliessend braucht es vor jedem neuen Kriterium (DQL-Teilchen) ein "und" bzw. "oder".

Schritt 3:

In der Gruppe {EWK} können alle Selektionsfelder mit "und" bzw. "oder" angefügt werden. Als Hilfe kann über das Feld "DQL-Suche" nach dem gewünschten Kriterium gesucht werden.

\$	Listen erstellen (DQL)	×
Gruppe	- DQL	_
Gruppe		
{ADRESS}		
{EWK}		
{EWK-LISTEN}		
{EWK-SELECT}		
		~
DQL-Suche: ausw		
Feld	Bezeichnung	
AktiverEinwohner_WA_Ausweise:	AktiverEinwohner_WA_Ausweise	
Ausweis_A:	Ausweis A	
Ausweis_B:	Ausweis B	
Ausweis_B_Abstimmung:	Ausweis B	
Ausweis_C:	Ausweis C	
Ausweis_CI_Abstimmung:	Ausweis_Cl_Abstimmung	
Ausweis_F:	Ausweis F	
Ausweis_HA:	Ausweis_HA	
Ausweis_L:	Ausweis L	
Ausweis_L_IF:	Ausweis_L_IF	
Ausweis_N:	Ausweis N	
Ausweis_OB:	Ausweis OB	
Ausweis_PS:	Ausweis_PS	
StatistischeAuswertungen1:	StatistischeAuswertungen1	
Statistische Auswertungen I:	StatistischeAuswertungen1	

4.3 Beispiele von DQLs

Einfache Selektionen 4.3.1

Alle aktiven Einwohner

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner:

Alle aktiven Wochenaufenthalter

Basis_Alle_Felder_IF: Wochenaufenthalter:

Alle aktiven Auslandschweizer

Basis_Alle_Felder_IF: Auslandschweizer:

4.3.2 **UND-Selektionen**

Alle aktiven Schweizer Einwohner

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und Schweizer:

Alle aktiven Einwohner die älter oder gleich 18 Jahre alt sind.

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und Alter:>='18'

Alle aktiven Einwohner die zwischen 18 und 35 Jahren alt sind.

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und Alter:>='18' und Alter:<'35'

Alle aktiven Einwohner die Haushaltsvorstand sind (= Anz. Haushalte in der Gemeinde).

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und Haushaltvorstand:

Alle aktiven Einwohner mit der Erwerbsart "selbständig".

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und Erwerbsart:='S'

4.3.3 ODER-Selektionen

Alle aktiven Schweizer Einwohner oder Ausländer mit C-Bewilligung

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und (Schweizer: oder Ausweis_C:)

Alle aktiven Einwohner die "christ-katholisch" oder "römisch-katholisch" sind.

Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner: und (Konf:='CK' oder Konf:='RK')

4.3.4 Fortgeschrittene-Selektionen

Alle aktiven Einwohner mit dem Nachnamen beginnend mit "Mei".

Liste_der_Einwohner: und Name like 'Mei%'

Hinweis:

In der Gruppe {EWK-SELECT} befinden sich fixfertige Selektionslisten. Im Beispiel wurde die **Liste_der_Einwohner** ausgewählt. Das ersetzt das bisherige Vorgehen "Basis_Alle_Felder_IF: Einwohner:".

Alle aktiven Schweizer Einwohner oder Ausländer mit C-Bewilligung, welche innerhalb eines bestimmten Zeitraumes zugezogen sind.

Liste_der_Einwohner: und (Schweizer: oder Ausweis_C:) und ZuzugsdatumVon: und ZuzugsdatumBis:

Hinweis:

Mit einem Doppelklick auf den Wertebereich in der Mitte, kann das jeweilige Datum geändert werden.

4.4 DQL-Testen

Mit "DQL-Testen" kann die eingegeben Selektion auf ihre Funktionalität geprüft werden.

11	Listen erstellen (DQL)	
Gruppe	DQL	
Gruppe	Liste_Schweizer_Männer:	~
{ADRESS}		
{EWK}		
{EWK-LISTEN}		
{EWK-SELECT}		
		~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	gmewk 🛛 🗙	
DOL-Suche:		
iCampus Export		_
Kontroll Liste für neue Versichertennummer	Es wurden 434 Record(s) aufbereitet	
Liste andere christliche Konfessionen:		
Liste andere Konfessionen:		
Liste Ausländer Frauen:		
Liste Ausländer Männer:	ОК	
Liste_christ-katholisch:		
Liste_der_Einwohner:	Liste aller Einwohner	
Liste_der_Geburten1:	Liste der Geburten - NUR AKTIVE EINWOHNER	
Liste_der_Geburten2:	Liste der Geburten - AUCH INAKTIVE	•
Ausgabe Werte	Druck	
(drucken	Liste: DOL Einw	obperliste rot
se aracken	Liste. [DQL_Linw	• ma
O exportieren	Sortierung:	▼
	Listentitel	
	Listeritter.	
	Ausführen DQL Testen	Speichern Abbrechen Schliessen

Kleine Checkliste für einfache DQL's:

Fehler beim Export ×
 Die erstellte Selektion ist fehlerhaft. Der DQL konnte nicht ausgewertet werden. Nummer: 3604 Fehler: Incorrect syntax near 'Auslaender'. Überprüfen Sie zusätzlich die folgenden Hinweise: Wurde zwischen den einzelnen Kriterien ein <und> eingefügt?</und> Sind Kriterien, welche mit <oder> verbunden sind in Klammern gesetzt? Bsp: (Konf:='RF' oder Konf:='RK')</oder> Wurden Hochkommas statt Gänsefüsschen verwendet, um einen Codewert zu kennzeichnen? Bsp: Konf:='RF'
ОК

4.5 Wie kann eine Selektion ausgedruckt werden?

Nachdem die Selektion überprüft wurde, kann im Bereich "Druck" die gewünschte Liste für den Ausdruck ausgewählt werden. Es sind ca. 20 verschiedene Standardlisten vorhanden. Jede Liste beinhaltet spezifische Themenfelder.

1. Liste auswählen:

Liste:		- ■	Speichern
Sortierung:	DQL_AHVKontrolle.rpt	<u>^</u>	Abbrechen
Listentitel:	DQL_Beruf Arbeitgeber.rpt	=	Schliessen
	DQL_Bürgerliste.rpt		
	DQL_Datenschutz.rpt DOL Einbürgerungen.rpt		
	DQL_Einwohnerliste.rpt	*	

2. Sortierung auswählen:

Liste:	DQL_Einwohnerliste.rpt	- 1	Speichern
Sortierung:		-	Abbrechen
Listentitel:	Abmeldedatum Adresse Alter	* II	Schliessen
	Anmeldedatum Ausländer/CH Bürgercode		
	Einwohnerart Geburtstag	-	

3. Listentitel eingeben:

Druck			1
Liste:	DQL_Einwohnerliste.rpt	- ■	Speichern
Sortierung:	Name und Vorname	•	Abbrechen
Listentitel:	Alle Einwohner die 18 Jahre alt sind		Schliessen

Ein Listentitel muss immer mitgegeben werden. Dieser wird dementsprechend auf dem Report angedruckt.

4.6 Wie kann eine Selektion exportiert werden?

Nachdem die Selektion überprüft wurde, kann diese in eine Datei exportiert werden. Dazu wählt man die Checkbox "exportieren". Unter Datei bestimmt man den gewünschten Export-Pfad und einen Delemiter (Tipp: Tabulator).

Ausgabe C drucken © exportieren	Werte	<u>A</u> usführen D <u>Q</u> L Testen
Export		, <u> </u>
Datei:	Testexport.txt	Speichern
Delemiter:	Tabulator	Abbrechen
		Schliessen
gmewk Exportdate 8 von 8 Re	ei : C:\Users\ana\Desktop\Testexport.txt ecord(s) exportiert	
	ОК	

Die Exportdatei kann beispielsweise im Word als **Serienbriefdokument**/Etiketten oder im Excel als Liste weiterverwendet werden.

Hinweis:

Der Basis_Alle_Felder_IF exportiert alle Felder die eine Person im System besitzt. Damit kann jede x-Beliebige Variante erstellt werden. Möchte man zum Beispiel nur die Adressdaten der Personen exportieren um damit einen Seriendruckbrief zu erstellen, wählt man bei der Aufbereitung den **Basis-Adressen**.

	- 9 · C	· @ 11=								Testexp	ort.bit - Micros	oft Excel									- • ×
Da	tei Start	Einfügen	Seitenlayou	rt Formein	Daten I	Überprüfen	Ansicht P	DF												c	s 🕜 🖬 🛱 🛛
ſ	Aus:	chneiden	Calibri	* 11 *	A* A* =	= 😑 🗞 -	📑 Zeilen	umbruch	Sta	ndard	• 1		Standar	d Gu		-	*	Σ AutoSu	nme •	A B	
Einf	ügen 🍼 Forr	eren * nat übertragen	F K ∐	• 🖽 • 🌺	• <u>A</u> • 🔳		Verbin	nden und zentri	eren 🐐 🦉	~ % 000 %	,00 Beding Formatier	te Als Tab ung • formatie	elle ren *	Sch	lecht	÷ Einfüger	Löschen Forma	t 🖉 Fullbere	Sortier und Filt	en Suchen und ern * Auswählen	į
	Zwischenab	lage G	S	Schriftart	Gr	1	lusrichtung		G	Zahl	G		Formatvorla	gen			Zellen		Bearbeite	n	
	A1	- (*	∫x E	BEM																	~
	w	х	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
1	ADRESSART	GUELTIGAB	GUELTIGBIS	TbAdrArtHer	TBADRART I	TBADRPERSC	TbAdrPerso	r AHV	ANREDE	ANREDE CD	AUSLAENDE	Expr1	BRIEFANRED	GEBDAT	HERKUNFT	INAKTIV	KURZBEZ	NAME	PersNr	SEX_CD	SPRACHE_CE
2	EWK	16.04.1994		EWK	6969	1720		198.94.614.0	Frau	2	FALSCH		Frau	14.04.1994	EWK	FALSCH	BOTTLANG	Bottlang	1720	F	D
3	EWK			EWK	4099	2033		485.94.233.0	Herr	1	FALSCH		Herr	02.05.1994	EWK	FALSCH	HUBER MAN	Huber	2033	M	D
4	EWK			EWK	3912	1687		569.94.526.0	Frau	2	FALSCH		Frau	26.01.1994	EWK	FALSCH	KÜNG CARN	Küng	1687	7 F	D
5	EWK	01.07.2002		EWK	6979	1859		656.94.812.0	Frau	2	FALSCH		Frau	12.10.1994	EWK	FALSCH	MOLINARI	Molinari	1859	F	D
6	EWK			EWK	3950	1729		663.94.644.0	Frau	2	FALSCH		Frau	13.05.1994	EWK	FALSCH	MÖRI TAMA	Möri	1729	F	D
7	EWK			EWK	3932	1710		847.94.216.0	Herr	1	FALSCH		Herr	16.04.1994	EWK	FALSCH	SCHWEIZER	Schweizer	1710	м	D
8	EWK			EWK	3963	1742		944.94.383.0	Herr	1	FALSCH		Herr	21.09.1994	EWK	FALSCH	WELZ JOHA	Welz	1743	M	D
9	EWK			EWK	3970	1749		951.94.420.0	Herr	1	FALSCH		Herr	20.10.1994	EWK	FALSCH	WIDMER PA	Widmer	1749	M	D
10																					

Beim Export werden wiederum die gleichen Personen exportiert, jedoch mit einer unterschiedlichen Anzahl Felder.

2	122	- 19 -	48 1 1=						_	_	Testexp	ort.bt - Micros	oft Excel		_	-				_		_ D X
Γ	Datei	Start	Einfügen	Seitenlay	out Formein	Daten	Überprüfen	Ansicht	PDF												۵	😮 🖬 🗗 😢
	Ê (Ausse	hneiden ren *	Calibri	* 11 *	A A	= = = »	- Zeile	numbruch	Stan	idard	•		Standard	t e	ut		*	Σ AutoSumm	1 🦅	an a	
1	nfügen	🕫 Forma	at übertrager	FKU	I * 🖽 * 🎐	·· <u>A</u> · I	= = = #	Verb	inden und zentrie	eren * 🤫	~ % 000 🎇	Formatien	te Als Tabe ung * formatier	ren *	s	chlecht	Einfügen	Löschen Forma	🖉 Löschen 🔻	Sortieren und Filterr	Suchen und Auswählen *	
	Zwisc	henabla	age i	ž.	Schriftart	Fa.		Ausrichtung		Gi .	Zahl ^{Lo}	G		Formatvorla	gen			Zellen		Bearbeiten		
	4	1	- (f _x	Anrede																	×
	4 A	(В	С	D	E	F	G	Н	1	J.	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S	T	U 📮
	Anred	e	Anrede_C	d Name	Vorname	Zusatz1	Zusatz2	Zusatz3	Strasse	HausNr	HausNrZusa	t WohnungsN	PLZ	Ort								
	Frau			2 Bottlang	Jennifer				Obstgartens		20		7777	Musterhause	en							
	Herr			1 Huber	Manuel				Kratzstrasse	1	10		7777	Musterhause	en							
	Frau			2 Küng	Carmen				Haldenweg		6		7777	Musterhause	en							
	Frau			2 Molinari	Amira				Haldenstrass		15		7777	Musterhause	en							
	Frau			2 Möri	Tamara				Kratzstrasse		3		7777	Musterhause	en							
	Herr			1 Schweize	r Marco				Sonnenberg	33	56		7777	Musterhause	en .							
	Herr			1 Welz	Johannes				Rothenfluh	20	69		7777	Musterhause	en							
	Herr			1 Widmer	Patrick				Pfungenerst		21		7777	Musterhause	en							
	D																					

Diese Variante ist perfekt für einen Seriendruckbrief geeignet.

5 E-Government (SEDEX)

Alle Prozesse im Bereich E-Government erfolgen im Sedex-Assistenten <GmSedex>.



Der Sedex-Assistent führt den Anwender durch alle wichtigen Schritte im Bereich E-Government. Es können die gewünschten Meldungen (Validierung Typ94/Bestandesmeldung Typ99) an das Bundesamt für Statistik oder die jeweilige kantonale Plattform (Base Delivery/Ereignismeldungen) verschickt werden.

Zudem empfängt die Gemeinde über den Assistenten die Antworten auf ihre Validierungen, Quittungen für erfolgreich verschickte Ereignismeldungen oder "fachlichen Fehler" als Antwortmeldung.

Elektronische Zivilstandsmeldungen (Infostar), Umzugs-Meldungen (eCH-0093) und Drittmeldungen (eCH-0112) werden ebenfalls über den Sedex-Assistenten eingelesen.

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	- • ×
Aufgabe auswählen Wählen Sie eine Aufgabe aus, die Sie mit Hilfe des GemoWin NG Sedex Assistenten erledigen möchten.	GemoWin
Neue Meldung erstellen Eingegangene Meldungen verarbeiten Erledigte Meldungen löschen Optionen bearbeiten Informationen und Hilfe	

5.1 Neue Meldung erstellen für BFS

5.1.1 Validierungsmeldung Statistik Typ 94 (Testmeldung)

Das Bundesamt für Statistik erwartet von jeder Schweizer Gemeinde 4x pro Jahr eine Bestandesmeldung für die Statistik.

Damit die Gemeinde die notwendigen Vorbereitungen treffen kann, kann sie jeweils vor dem Stichtag die Daten vom Validierungsservice prüfen lassen, ob sie den Qualitätsanforderungen entsprechen.

Vorgehen:

Neue Meldung erstellen



Validierungsmeldung Statistik Typ 94 (eCH-0099)

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Der	no_DB	
Art der Meldung festlegen Wählen Sie die Art der Meldung, die Sie ers	stellen möchten.	GemoWin
Veue Bestandesmeldung Statistik Typ 9 Validierungmeldung Statistik Typ 94 (eC	19 (eCH-0099) [H-0099] ivery)	

Detail der Meldung festlegen

Der Stichtag für die Validierung ist immer das aktuelle Tagesdatum. Beim Empfänger muss **CH1 - Bundesamt für Statistik** angegeben werden.

(S	GemoWin SEDE	K Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	\Leftrightarrow	_ C X
	Detail der Me	e ldung festlegen nen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.		GemoWin
	Bezeichnung Stichtag	Validierung per 15.03.2014		
	Empfänger	CH1 - Bundesamt für Statistik		•
	Die Bezeichnung v Sie können belieb pro Jahr verlangt fehlerhaften Pers	wird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen. ig oft eine Validierungsmeldung an das Bundesamt für Statistik (BfS) senden, um Ihren Datent e Bestandesmeldung zu prüfen. Als Anwort erhalten Sie eine Auflistung der gemäss den Rege onendaten.	estand für d In des BfS	die 4x

Aufbereitung der Meldung starten

Zusammenfassung was und an wen aufbereitet wird.

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB		X
Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden Prüfen Sie die von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'V	/eiter' um die Aufbereitung zu starten.	GemoWin
Zusammenfassung - Meldungstyp: 94 (Validierungsmeldung an das BfS eCH-0099) - Meldungsklasse: 0 (Erstlieferung) - Bezeichung: Validierung per 15.03.2014 - Stichdatum: 15.03.2014 - Absender: 1-7777-1 - Empfänger: 3-CH-1 Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten. Je nach Anzahl der aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeit	tung einige Zeit in Anspruch.	

Status Aufbereitung

Gibt an, ob die Erstellte Datei gültig ist oder fehlerhaft.

🤣 GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	→ ×
Die Meldung wird aufbereitet Bitte haben sie Geduld, bis die angeforderte Meldung vollständig aufbereitet wurde.	GemoWin
Status Fehlermeldungen	
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (975 Personen) Es sind 58 Warnungen aufgetreten. Diese Warnungen betreffen fehlerhafte Einwohnerdaten.	
Falls während der Aufbereitung Fehler aufgelistet werden, können Sie diese auf der folgenden Seite als Excel	Datei exportieren.
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (975 Personen)	

Meldung abschliessen und versenden

Im Versandfenster können allfällige Fehlermeldungen oder Warnungen zur Bearbeitung in ein Excel exportiert werden.

Image: Second	
Meldung versenden Wählen Sie die Versandart der aufbereiteten Meldung.	GemoWin
Die Datei ist gültig. Es wurden 975 Personen aufbereitet. Es wurden 58 Warnungen aufgelistet, die auf fehlerhafte Daten hinweisen. Es wird empfohlen, zuerst die Daten in der Einwohnerkontrolle anhand der aufgelisteten Meldungen zu Bereinigung eine fehlerfreie Meldung zu erstellen.	korrigieren und nach der
Export der Fehlermeldungen als Excel Datei	
◎ Standard (C:\Users\ana\Documents\Validierung per 15.03.2014.xls)	
💿 Speicherort wählen	Durchsuchen
Sehler nicht exportieren	
Versand	
Versand via Sedex	
🔘 Kein Versand, Meldung als Datei speichern	
🔘 Kein Export. Datei verwerfen	
< Zurück Weiter > Fertig stellen	Abbrechen

5.1.2 Bestandesmeldung Typ 99 (produktive Meldung)

Das Bundesamt für Statistik erwartet von jeder Schweizer Gemeinde 4x pro Jahr eine Bestandesmeldung für die Statistik.

Die Meldungen sind per Stichtag **31. März, 30. Juni, 30. September** und **31. Dezember** zu erstellen und bis spätestens einen Monat nach dem Stichdatum über Sedex abzuliefern.

Vorgehen:

Neue Meldung erstellen

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	\Leftrightarrow	
Aufgabe auswählen Wählen Sie eine Aufgabe aus, die Sie mit Hilfe des GemoWin NG Sedex Assistenten erledigen möchten.		GemoWin
Neue Meldung erstellen Eingegangene Meldungen verarbeiten		

Neue Bestandesmeldung Statistik Typ 99 (eCH-0099)

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	
Art der Meldung festlegen Wählen Sie die Art der Meldung, die Sie erstellen möchten.	GemoWin
Neue Bestandesmeldung Statistik Typ 99 (eCH-0099) Validierungmeldung Statistik Typ 94 (eCH-0099) Bestandesmeldung (eCH-0020 BaseDelivery)	

Detail der Meldung festlegen

Der Stichtag für die Bestandesmeldung muss wie oben beschrieben eingegeben werden (31.03., 30.06., 30.09. oder 31.12.). Beim Empfänger muss CH1 - Bundesamt für Statistik angegeben werden.

S.	GemoWin SEDE	X Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	- • ×
	Detail der Me	e ldung festlegen nen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.	GemoWin
	Bezeichnung Stichtag Empfänger	Bestandesmeldung per 31.03.2014 31.03.2014 III CH1 - Bundesamt für Statistik	•
	Die Bezeichnung Das Bundesamt f quartalsweise jev Monat nach dem Falls Sie als Antw Vorgaben der Re Fehlerreport an o Dieser Prozess m	wird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen. ür Statistik (BfS) erwartet von jeder Schweizer Gemeinde 4x pro Jahr eine Bestandesmeldung. Diese M weils per Stichtag 31. März, 30. Juni, 30. September oder 31. Dezember zu erstellen und bis spätesten Stichdatum über Sedex abzuliefern. (30. April, 31. Juli, 31. Oktober, 31. Januar) ort auf eine Bestandesmeldung einen Fehlerreport erhalten, müssen Sie die beanstandeten Daten gen gisterharmonisierung bereinigen und eine erneute, korrigierte Lieferung als Antwort auf den erhaltene las Bfs senden. uss solange wiederholt werden, bis das BfS ihre Bestandesmeldung als fehlerfrei akzeptiert.	leldung ist is einen näss den en

Aufbereitung der Meldung starten

Zusammenfassung was und an wen aufbereitet wird.

Aufbereitung d Prüfen Sie die	er Meldung kann gestartet werden von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten.	GemoW
Zusammenfassung - Meldungstyp: - Meldungsklasse: - Bezeichung: - Stichdatum: - Absender: - Empfänger:	94 (Validierungsmeldung an das BfS eCH-0099) 0 (Erstlieferung) Validierung per 15.03.2014 15.03.2014 1-7777-1 3-CH-1	
Klicken Sie auf 'Wei Je nach Anzahl der	ter' um die Aufbereitung zu starten. aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeitung einige Zeit in Anspruch.	

Status Aufbereitung

Gibt an, ob die erstellte Datei gültig ist oder fehlerhaft.



Meldung abschliessen und versenden

Im Versandfenster können allfällige Fehlermeldungen oder Warnungen zur Bearbeitung in ein Excel exportiert werden.

Image: Second	
Meldung versenden Wählen Sie die Versandart der aufbereiteten Meldung.	GemoWin
Die Datei ist gültig. Es wurden 975 Personen aufbereitet. Es wurden 58 Warnungen aufgelistet, die auf fehlerhafte Daten hinweisen. Es wird empfohlen, zuerst die Daten in der Einwohnerkontrolle anhand der aufgelisteten Meldungen zu Bereinigung eine fehlerfreie Meldung zu erstellen.	korrigieren und nach der
Export der Fehlermeldungen als Excel Datei	
◎ Standard (C:\Users\ana\Documents\Validierung per 15.03.2014.xls)	
💿 Speicherort wählen	Durchsuchen
Sehler nicht exportieren	
Versand	
Versand via Sedex	
🔘 Kein Versand, Meldung als Datei speichern	
🔘 Kein Export. Datei verwerfen	
< Zurück Weiter > Fertig stellen	Abbrechen

5.2 Neue Meldung erstellen für Kanton

Die Prozesse in diesem Kapitel sind nur für Gemeinden relevant, welche an einer kantonalen Plattform angebunden sind.

- Kanton AG
- Kanton BE
- Kanton BL
- Kanton FR
- Kanton GR
- Kanton LU
- Kanton SH
- Kanton SO
- Kanton TG
- Kanton UR

5.2.1 Bestandesmeldung

In einigen Kantonen wird verlangt, dass Gemeinden periodisch eine Bestandesmeldung für den Abgleich ihrer Daten auf der kantonalen Plattform auslösen müssen.

Wichtig:

Eine solche Bestandesmeldung darf nur ausgelöst werden, wenn der Kanton einen entsprechenden Auftrag an die Gemeinde erteilt.

Vorgehen:

Neue Meldung erstellen


Bestandesmeldung (eCH-0020 BaseDelivery)

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	
Art der Meldung festlegen Wählen Sie die Art der Meldung, die Sie erstellen möchten.	GemoWin
Neue Bestandesmeldung Statistik Typ 99 (eCH-0099) Validierungmeldung Statistik Typ 94 (eCH-0099) Bestandesmeldung (eCH-0020 BaseDelivery) Mutationsmeldungen (eCH-0020 Event)	

Detail der Meldung festlegen

Es muss darauf geachtet werden, dass beim Stichtag das Tagesdatum gewählt wird und das der Empfänger des jeweiligen Kantons ihrer Gemeinde beinhaltet.

🔏 GemoWin SEDE	X Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	
Detail der Me Legen Sie eir	e ldung festlegen nen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.	GemoWin
Bezeichnung Stichtag Empfänger	Bestandesmeldung eCH-0020 vom 02.08.2012 02.08.2012	T
Die Bezeichnung i	wird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen.	

Bestandesmeldung starten

~3	GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.34.87 Demo_DB	- 🗆 🗙
Best	ä tigung der Datenübernahme Bestätigen Sie, ob eine Bestandeslieferung als Datenübernahme ausgeführt werden soll.	GemoWin
()	Bestätigung	
Sie ha	ben als Auftrag die Aufbereitung einer Bestandesmeldung vom Typ eCH-0020 (baseDelivery) gewählt.	
Wenn Daten Führe und a	Sie eine Datenübernahme aufbereiten, werden alle bis dato erfassten Mutationen als erledigt markiert. Alle nach di nübernahme erfassten Mutationen werden künftig als eCH-0020 Ereignismeldungen aufbereitet und übermittelt. In Sie nur dann eine Datenübernahme aus, wenn Sie vom Empfänger dazu aufgefordert werden, eine Initiallieferung Ib dieser mit der Übermittlung künftiger Mutationen weiterzufahren.	eser) zu erstellen
Falls S wähle	Sie für einen allfälligen Datenabgleich eine Bestandesmeldung aufbereiten möchten, ohne die Mutationen als erledigt In Sie die Option Bestandesmeldung.	: zu markieren,
⊖ Da	tenübernahme starten für Meldung der künftigen Mutationen als Ereignisse	
Pass	swort	
ОВе	standesmeldung starten	

Prüfung des System auf noch pendente Mutationen zum verschicken

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.05	0 Demo_DB	
Vorbereitungsarbeiten erledige Damit die gewählte Aufgabe erledigt erledigt werden. Mit einem Doppelkli	n t werden kann, müssen zuerst einmalig die folgenden Vorbereitungsarbeiten ck auf den entsprechenen Eintrag können die Sie die Aufgabe erledigen.	GemoWin
Pendente Mutationen vorhanden		

Hinweis:

Ein Bestandesabgleich kann erst ausgeführt werden, wenn alle offenen Ereignisse (Mutationen) an die kantonale Plattform übermittelt wurden.

Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden

Zusammenfassung was und an wen aufbereitet wird.

GemoWin SEDEX Aufbereitung of Prüfen Sie die	Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB der Meldung kann gestartet werden e von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten.	GemoWin
Zusammenfassung - Meldungstyp: - Meldungsklasse - Bezeichung: - Stichdatum: - Absender: - Empfänger: Klicken Sie auf 'Wi Je nach Anzahl de	g 10099 Bestandesmeldung : 0 (Erstlieferung) Bestandesmeldung eCH-0020 vom 02.08.2012 02.08.2012 1-9999-1 2-XY-1 eiter' um die Aufbereitung zu starten. er aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeitung einige Zeit in Anspruch.	

Die Datei wurde aufbereitet und kann verschickt werden

Image: Second
Die Meldung wird aufbereitet Bitte haben sie Geduld, bis die angeforderte Meldung vollständig aufbereitet wurde.
Status Fehlermeldungen
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (971 Personen) Es sind 6 Warnungen aufgetreten. Diese Warnungen betreffen fehlerhafte Einwohnerdaten.
Falls während der Aufbereitung Fehler aufgelistet werden, können Sie diese auf der folgenden Seite als Excel Datei exportieren.
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (971 Personen)

Es muss darauf geachtet werden, dass die Datei gültig ist und <u>keine</u> Fehler aufweist.

Warnungen sind sekundär und können mit einer späteren Korrektur bereinigt werden. Hinweise zu den fehlerhaften Personen/Daten können dem Register "Fehlermeldungen" entnommen werden.

	Perso	Fehler	Fehlerdetail	Fehlert
•	64	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe '395 Abs. 1 und 2' zum ZGB Artikel der Vormundschaft	Warnun
	69	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe '395 Abs. 1 und 2' zum ZGB Artikel der Vormundschaft	Warnun
	169	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe '395 Abs. 1 und 2' zum ZGB Artikel der Vormundschaft	Warnun
	766	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe '369 und 385 Abs. 3' zum ZGB Artikel der Vormundsch	Warnun
	867	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe 'Art. 369 ZGB' zum ZGB Artikel der Vormundschaftlich	Warnun
	99281	Falsches Format für Gesetzesarti	Die Angabe 'Art. 392/1 und 393/2' zum ZGB Artikel der Vormunds	Warnun
•	_		III.	

Meldung abschliessen und versenden

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	
Meldung versenden Wählen Sie die Versandart der aufbereiteten Meldung.	GemoWin
Die Datei ist gültig. Es wurden 971 Personen aufbereitet. Es wurden 6 Warnungen aufgelistet, die auf fehlerhafte Da Es wird empfohlen, zuerst die Daten in der Einwohnerkontro Bereinigung eine fehlerfreie Meldung zu erstellen.	ten hinweisen. lle anhand der aufgelisteten Meldungen zu korrigieren und nach der
Export der Fehlermeldungen als Excel Datei	
Standard (C:\Users\ana\Documents\Bestandesmeldung eCH-	0020 vom 02.08.2012.xls)
🔘 Speicherort wählen	Durchsuchen
 Fehler nicht exportieren 	
Versand	
Versand via Sedex	
Kein Versand, Meldung als Datei speichern	
C Kein Export. Datei verwerfen	
< Zurück	Weiter > Fertig stellen Abbrechen

Die Hinweise zu den Fehlermeldungen (Schritt 6) können im oberen Bereich zusätzlich in ein Excel abgespeichert werden. Dies dient für eine interne Kontrolle.

Im unteren Bereich wird die Meldung mit dem Punkt "Versand via Sedex" definitiv an den Empfänger übermittelt.

Wichtig:

Sollte die Aufbereitung der Bestandesmeldung Fehler aufweisen (nicht Warnungen), beim Versand <u>Kein Export. Datei verwerfen</u> anwählen.

Personen welche Fehler aufweisen sind in der Meldung nicht beinhaltet!

Anschliessend die vorhandenen Unstimmigkeiten bereinigen und den Ablauf (Kapitel 4.2) noch einmal wiederholen.

5.2.2 Ereignismeldungen (Events/Mutationen)

Nachdem die Gemeinde auf der kantonalen Plattform aufgeschaltet wurde, müssen die täglich gemachten Ereignisse/Mutationen übermittelt werden.

Dieser Prozess kann mehrfach am Tag wiederholt werden. Je nach Gemeindegrösse werden Mutationen auch gesammelt und erst an einem spezifischen Wochentag erfasst. Es empfiehlt sich, diesen Schritt erst an diesem Tag auszuführen.

Hinweis:

Sofern eine Mutation falsch in GemoWin erfasst wurde, darf dieser Schritt <u>nicht</u> ausgeführt werden. Die Gemeinde kann den falschen Geschäftsfall durch den EWIS-Support stornieren lassen.

Vorgehen:

Neue Meldung erstellen



Mutationsmeldungen (eCH-0020 Event)

Image: Second	
Art der Meldung festlegen Wählen Sie die Art der Meldung, die Sie erstellen möchten.	GemoWin
Neue Bestandesmeldung Statistik Typ 99 (eCH-0099) Validierungmeldung Statistik Typ 94 (eCH-0099) Bestandesmeldung (eCH-0020 BaseDelivery) Mutationsmeldungen (eCH-0020 Event)	

Detail der Meldung festlegen

🔏 GemoWin SED	EX Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	
Detail der M Legen Sie e	eldung festlegen einen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.	GemoWin
Bezeichnung	Ereignismeldung eCH-0020 vom 02.08.2012 (1)	
Stichtag	02.08.2012	
Empfänger	XY - Musterkanton XY	•
Die Bezeichnung	wird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen.	

Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden

Zusammenfassung was und an wen aufbereitet wird.

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.050 Demo_DB	
Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden Prüfen Sie die von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starte	GemoWin
Zusammenfassung - Meldungstyp: 10001 - Meldungsklasse: 0 (Erstlieferung) - Bezeichung: Ereignismeldung eCH-0020 vom 02.08.2012 (1) - Stichdatum: 02.08.2012 - Absender: 1-9999-1 - Empfänger: 2-XY-1 Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten. Je nach Anzahl der aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeitung einige Zeit in Anspruch.	

Ereignismeldungen werden erstellt

Bitte h	haben sie Geduld, bis die angeforderte Meldung vollständig aufbereitet wurde.	Gem
Status	Fehlermeldungen	
	Daten werden aufbereitet Die Aufbereitung kann mehrere Minuten in Anspruch nehmen. (Je nach Datenmenge bzw. nach Auslastungsgrad und Leistungsfähigkeit des SQL Server Für die gewählte Meldung werden alle per Stichtag aktiven Einwohner und Wochenaufen letzten zwölf Monaten vor dem Stichtag verstorbenen oder weggezogenen Personen auf	rs auch um einiges länger.) thalter, sowie alle in den bereitet.
Falls w	rährend der Aufbereitung Fehler aufgelistet werden, können Sie diese auf der folgenden Seit	e als Excel Datei exportieren.

Es muss darauf geachtet werden, dass die Datei(en) gültig ist und <u>keine</u> Fehler aufweist.

Hinweise zu den fehlerhaften Personen/Daten können dem Register "Fehlermeldungen" entnommen werden.

Wichtig:

Sollte die Aufbereitung der Ereignismeldungen Fehler bei Personen aufweisen (nicht Warnungen), wird derjenige Event der Person <u>nicht</u> ausgelöst. Der Assistent versucht ab jetzt, bei jeder neuen Aufbereitung, diese Meldung zu erstellen bis der vorhandene Fehler korrigiert wurde.

5.2.2.1 Quittungen

Für jedes erfolgreich übermittelte Ereignis erhält die Gemeinde eine entsprechende Quittung mit dem Inhalt <OK>. Diese wird im Sedex-Assistenten über <Eingegangene Meldungen verarbeiten> eingelesen und verarbeitet.

Eine Quittung dient der Verwaltung als Information, dass das gemeldete Ereignis auch tatsächlich verschickt wurde. Es kann nämlich sein, dass der SEDEX-Adapter im Hintergrund nicht läuft. Ist das der Fall, werden keine Meldungen übermittelt und auch keine Quittungen zurückgelesen.

5.2.2.2 Allgemeine Informationen

Der Begriff eCH-0020 bezeichnet die Schnittstellendefinition.

- Bestandesmeldung (Typ 10099)
- Ereignismeldungen (Typ 10001)

Es ist wichtig, dass alle relevanten Geschäftsfälle an die kantonale Plattform übermittelt werden. Fehlende oder nicht ausgelöste Mutationen können zu "fachlichen Fehlern" führen und müssen von der Gemeinde mit Korrekturen bereinigt werden.

Bei einigen Geschäftsfällen werden Meldungen ergänzend (für den Anwender nicht ersichtlich) durch die Schnittstelle an die kantonale Plattform ausgelöst.

Beispiel:

In GemoWin NG wird eine Heirat in einem Schritt mutiert. Die eCH-Schnittstelle löst für die Person im Hintergrund aber 3 Mutationen (Events) aus.

- Heirat
- Namensänderung
- Bürgerort

Stornierung eines Geschäftsfalles

Eine Stornierung darf nur für Geschäftsfälle ausgelöst werden, welche nie stattgefunden haben. Dies auch nur im absoluten Notfall, wenn das Ereignis nicht über eine Korrektur richtig gestellt werden kann. Tritt eine solche Situation ein, muss mit dem EWIS-Support Kontakt aufgenommen werden.

5.2.3 Ereignismeldungen gemäss eCH-0020

Für den Datenaustausch zwischen Gemeinde und kantonalem Register werden folgende Ereignismeldungen verwendet:

- Geburt (1)
- Tod (2)
- Verschollen (3)
- Eheschliessung (4)
- Trennung (6)
- Aufhebung Trennung (7)
- Scheidung (8)
- Zivilstandsänderung Partner/in (10)
- Ungültigerklärung Ehe (11)
- Einbürgerung Ausländer (12)
- Einbürgerung Schweizer in Gemeinde (13)
- Bürgerrechtsentlassung aus Gemeinde (14)
- Aberkennung Schweizer Bürgerrecht (15)
- Wechsel Ausländerkategorie (16)
- Wechsel der Staatsangehörigkeit (17)
- Zuzug (18)
- Wegzug (19)
- Umzug (innerhalb Gemeinde) (20)
- Zustelladresse (21)
- Änderung Datensperre (22)
- Umwandlung Meldeverhältnis (23)
- Vormundschaftliche Massnahme (25)
- Aufhebung vormundschaftliche Massnahme (26)
- Namensänderung (29)
- Arbeitgeber-/ Berufswechsel (30)
- Konfessionswechsel (31)
- Aufhebung Verschollenerklärung (34)
- Antrag Verlängerung Ausländerbewilligung (35)
- Eintragung Partnerschaft (36)
- Auflösung Partnerschaft (37)
- Änderung Schriftensperre (38)
- Änderung Sorgerecht (39)
- Änderung Bürgerrecht (46)
- Wechsel vormundschaftliche Massnahme (47)

Für den Datenaustausch zwischen Gemeinde und kantonalem Register werden folgende Korrekturmeldungen verwendet:

- Korrektur Person (41) (dieser Meldungstyp ist veraltet und sollte nicht mehr verwendet werden)
- Korrektur Meldeverhältnis (42)
- Korrektur Adressdaten (43) (dieser Meldungstyp ist veraltet und sollte nicht mehr verwendet werden)
- Korrektur Beziehungsdaten (44) (ehem. Änderung Beziehungsdaten)
- Korrektur Berufsdaten (45)
- Korrektur Identifikatoren (50)
- Korrektur Zusatznamen (51)
- Korrektur Nationalität (52)
- Korrektur Zustelladresse (53)
- Korrektur Konfession (54)
- Korrektur Heimatort (55)
- Korrektur Aufenthaltsbewilligung (56)
- Korrektur Zivilstand (57)
- Korrektur Geburtsort (58)
- Korrektur Todesdatum (59)
- Korrektur Korrespondenzsprache (60)

5.2.3.1 Meldungen in der Zukunft

Folgende Meldungstypen dürfen mit Ereignisdatum in der Zukunft gesendet werden.

- Trennung (6)
- Aufhebung Trennung (7)
- Zuzug (18)
- Wegzug (19)
- Umzug (20)
- Zustelladresse (21)
- Änderung Datensperre (22)
- Umwandlung Meldeverhältnis (23)
- Berufswechsel (30)
- Konfessionswechsel (31)
- Korrektur Meldeverhältnis (42)
- Korrektur Beziehungsdaten (44)
- Korrektur Berufsdaten (45)
- Korrektur Identifikatoren (50)
- Korrektur Namen (51)
- Korrektur Nationalität (52)
- Korrektur Zustelladresse (53)
- Korrektur Konfession (54)
- Korrektur Heimatort (55)
- Korrektur Aufenthaltsbewilligung (56)
- Korrektur Zivilstand (57)
- Korrektur Geburtsort (58)
- Korrektur Todesdatum (59)
- Korrektur Korrespondenzsprache (60)

Die angegebene Liste entspricht der empfohlenen Standardeinstellung im Geres Personenregister, kann aber ggf. in der kantonalen Konfiguration abweichen. Bitte fragen Sie im Problemfall die genaue kantonale Konfiguration ab.

5.2.4 Fehlerquellen

Jede Ereignismeldung wird bei der Aufbereitung auf ihre Gültigkeit geprüft. Sofern eine Meldung nicht korrekt ist, kann sie nicht übermittelt werden, bis die Gemeinde den Fehler bereinigt hat.

Es kann auch sein, dass das durch die Gemeinde gemeldete Ereignis erst auf der kantonalen Plattform einen "fachlichen Fehler" generiert. Dieser wird der Gemeinde über den Sedex-Assistenten zurückgemeldet und kann über den Menupunkt <Eingegangene Meldungen verarbeiten> eingesehen werden.

ન્સુ લ	emoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.050 Demo_I	DB		And a Mangalance	
	Aufgabe auswählen Wählen Sie eine Aufgabe aus, die Sie mit Hilfe	des GemoWin NG Sedex Assis	tenten erle	edigen möchten.	GemoWin
	Neue Meldung erstellen Eingegangene Meldungen verarbeiten Erledigte Meldungen löschen Optionen bearbeiten				
I NEU	Mutationen 17072012	17.07.2012 08:48:46	10001	Fehlerreport	

Wichtig:

Es liegt in der Verantwortung der Gemeinde, dass die Quittungen und Fehlerreports kontrolliert und bei Fehlern bereinigt werden!

Die Fehlermeldung gibt immer einen Anhaltspunkt an, wo sich der Fehler befindet und aus welchem Grund die Meldung nicht akzeptiert wurde.

Kontaktieren Sie bei Unstimmigkeiten den EWIS-Support unter ewis@dialog.ch.

5.3 Beispiele aus der Praxis

5.3.1 Adressänderung in ein Altersheim (Sammelhaushalt)

Eine Person wird in ein Altersheim abgemeldet, welches sich nicht in der Meldegemeinde befindet. Diese Person bleibt als aktiver Einwohner im System bestehen.

Damit die Meldungen richtig an die kantonale Plattform übermittelt werden, muss wie folgt vorgegangen werden:

😭 Einwohnerkontrolle 5.30							
Datei Ansicht Extras Verwaltung Auswertung Verarbeitung Fenster ?							
🏝 🛩 🎒 📥 🖞	🔝 Stammdaten 🔹 🕨	🤌 🔺 🕵 🚯 🤌 🔊 🗸	NA VB HA				
	<u>M</u> utationen →	📥 Zuzug					
	Abstimmung	📤 <u>W</u> egzug					
	<u>P</u> endenzen	① <u>T</u> odesfall					
	DOL-Verwaltung	Adressänderung					
		N <u>N</u> amensänderung					
		💔 <u>S</u> cheidung					
		♥ <u>T</u> rennung					
		🂖 T <u>r</u> ennung aufheben					
		<u>U</u> ngültigkeit Ehe					
		🔊 Geburt					
		See Volliährigkeit					
		Se Volljährigkeit automatisch					
		diverse Mutationen					
		uverse Mutationen					
		Individuelle Mutationen					

1. Adressänderung auswählen

2. Korrekte Adresse des Altersheims erfassen

Wichtig:

Im Feld "EGID/EWID" werden direkt die offiziellen Nummern für den Sammelhaushalt eingetragen werden.

EGID: 999999999 EWID: 999

Auf dem zweiten Register "Diverses" muss die Haushaltsart zusätzlich auf "**S-Sammelhaushalt**" geändert werden.

B EWK Adressänderu	ng	
Alte Adresse		
Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen	Muster Beat, 01.01.1975 M	
1		
Neue Adresse Diver	ses	1
Datum per:	01.08.2012	
Strasse:	Something Someth	
PLZ / Ort:	3000 Q Bern Q	
Zusatz 1/2:		
Postfach:		
Gebäude-ID (EGID):	999999999 🔍 Wohnungs-ID (EWID): 999 🔍 Vohnungsnummer: 🔍 🔍	
	Andern Suchen Neue Suche Sneichern Abbrechen	Schliessen
	Agidem Sourier Nede Sourier Spectrem Abbrechen	Dürinessen
PL FWK Adressänderu		
ES> EWK Adressänderu Alte Adresse	ng	
E EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen	ng	
E: EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen	ng Muster Beat, 01.01.1975 M ✓ ganzer Haushalt selektionieren	
E EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen Neue Adresse Diver	ng Muster Beat, 01.01.1975 M ganzer Haushalt selektionieren ses	
E: EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen	ng Muster Beat, 01.01.1975 M Image: Set s	
E EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M ganzer Haushalt selektionieren ses Muster Beat, Neugutstrasse 4, 7777 Musterhausen	
E: EWK Adressänderun Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 77777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode:	ng Muster Beat, 01.01. 1975 M ganzer Haushalt selektionieren ses Muster Beat, Neugutstrasse 4, 7777 Musterhausen	
E: EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M ganzer Haushalt selektionieren ses Muster Beat, Neugutstrasse 4, 7777 Musterhausen S - Sammelhaushalt	
E: EWK Adressänderun Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 77777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M Image: Constraint of the second se	
E: EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M Image: See See See See See See See See See S	
E: EWK Adressänderun Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 77777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M Image: set	
E: EWK Adressänderu Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 7777 Musterhausen Neue Adresse Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M Image: Constraint of the second s	
Example 2 EWK Adressanderun Alte Adresse Herr Muster Beat Neugutstrasse 4 77777 Musterhausen Diver Haushalt: Wohnungscode: Haushaltscode: Haushaltscode:	ng Muster Beat, 01.01.1975 M ganzer Haushalt selektionieren ses Muster Beat, Neugutstrasse 4, 7777 Musterhausen S - Sammelhaushalt	

5.3.2 Korrekturmeldungen per Ereignisdatum auslösen

Korrekturmeldungen müssen zum Teil mit einem Ereignisdatum an die kantonale Datenplattform übermittelt werden. Wird kein spezifisches Datum gewünscht, kann das Tagesdatum übernommen werden.

l	Korrektur Einwohner Pers-Nr.:=22	X
Einwohner: Mus	ster Peter, 01.01.1960, Mustergasse 1, 7777 Musterhausen	[
Adresse Stammdaten	n Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zu-/Wegzug/Tod Stimmrecht/Vertreter Dokumente Namensführung	1
Kurzbez.:	MUSTER PETER	
Anrede/Titel:	1-Herr S Männlich	
Name/Ledigname:	Muster C weiblich	
Rufname/Vornamen: Zusatz1/2: Strasse: Postfach: Land/PLZ/Ort: Tel. Privat:	Peter Gültigkeit Korrektur Ausländer	1
Tel. Geschäft:	Zustelladresse: Wohnungs-ID (EWID): 0	
E-Mail:		
Fax:		
A <u>e</u> ndern <u>L</u>	jöschen Suche Speichern Abbrechen Schliessen	

5.3.3 Korrektur Zustelladresse

Wenn eine bestehende Zustelladresse korrigiert werden muss oder nicht mehr gültig ist, kann diese in der Adressverwaltung geändert oder mittels Gültigkeitsdatum abgeschlossen und gespeichert werden.

\$	Adresse ändern Pers.Nr. = 66		, • 💌
Person Erweiterunge	n	1	
Herkunft/Pers.Nr.:	Einwohnerkontrolle 66 G	i männlich	
Kurzbez.:	MUSTER PETER C) weiblich	
Anrede/Titel:	1-Herr 🔍 🔍 🤇) Juristische Person	
Name/Vorname:	Muster	ter	
Briefanrede:			
Adressart:	Zustelladresse 💽	🗌 Inaktiv	Neu
P AdressArt P ABST	GueltigAb GueltigBis Strasse	Ort Verknüpl	A <u>e</u> ndern
MAIN	31.05.2015	1 THE BARRAN	<u>A</u> nfügen
▶ P ZUST	01.06.2015	COLUMN STREET,	Löschen
Adresse Verbindung	zu Person	<u> </u>	Sychen
Adresse:	in distribution to the second	۹	Neue Suche
	Anschrift:		Ü <u>b</u> ernehmen
	O Umleitadresse	^	Le <u>t</u> zte Suche
	○ c/o		
	C zu Handen von		Speichern
			Abbrechen
Gültig ab:	01.06.2015 gültig bis: 20.06.2015 He	rkunft: EWK Fremdadressen	Schliessen

Damit die Zustelladresse auf der kantonalen Datenplattform (GERES) ebenfalls angepasst oder gelöscht wird, muss über die manuelle SEDEX-Meldung das Ereignis "**ZU – Zustelladresse erfassen**" ausgelöst werden.

Vorgehen:

Unter <u>Verarbeitung\Mutationen\Individuelle Mutationen</u> wird die Mutation "Manuelle_SEDEX_Meldung" gestartet.

1	Pers-Nr.:=102	546		
Einwohner:	Fellmann Stefan, 10.12.1965, Seebadstrasse 32,	6283 Baldegg	S Einwohr	ner / Datensperre
Stammdaten Do	okumente			
Vornamen:	"Stefan" Josef	AHV/VersNr:	756.4610.7874.21	männlich
Geburtsort:	Uffikon LU	Geburtsdatum:	10.12.1965	C weiblich
Vatertext:	Fellmann, Josef	1. Heimatort:	Dagmersellen LU	Q
Muttertext:	Fellmann, Agnes	2. Heimatort:		Q
Nationalität:	Q.	Bürgercode:	SB - übriger Schweizerb	ürger 💌
Zivilstand/seit:	VH - verheiratet	Zivilstandsort:		Q
Mutation:	ZU - Zustelladresse erfassen	Vertreter:		<u></u>
Konfession:	RK - römisch-katholisch 📃	Vertretungsart:		•
Beruf:	Geschäftsleiter	ZAR-Nummer:		
Arbeitgebertext:		Frepo-Nr.		
Zuzug:	01.04.2016 Anmeldung: 07.06.2016	Wegzug:	Abmeld	lung:
PLZ / Ort:	6260 🕓 Reiden LU 🕓	Wegzugsadresse	:	<u>२</u>
Land:	Q.	Land:		<u> </u>
		Sterbedatum:		
	Agndern Sychen 1	Veue Suche	Speichern Abb	rechen Schliessen

Hinweis:

Die GemoWin-Schnittstelle prüft beim Aufbereiten der Meldung ob die Zustelladresse nur inhaltlich angepasst oder abgeschlossen wurde. Für beide Fälle wird die manuelle Sedexmeldung angewendet.

5.3.4 Korrektur Zuzugs-/Wegzugsdatum

Muss das Zuzugs- oder Wegzugsdatum angepasst werden, kann das entsprechende Feld über den Korrekturmodus überschrieben werden. Diese Anpassung löst die entsprechende Mutation (Korrektur Meldeverhältnis) an den Kanton aus.

5.3.5 Korrektur Wegzugsadresse

Muss die Wegzugsadresse (Strasse, Hausnummer oder Ort) angepasst werden, kann dies direkt über den Korrekturmodus gemacht werden.

Klick auf das Lupenfeld der Wegzugsadresse.

,	Korrek	tur Einwohner Pe	ers-Nr.:=130313	
Einwohner:	per lang, sila di kang	Schulstrasse 65, 5436	Würenlos Silveggezoger	n
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie	Erwerb/Codierung	Zu-/Wegzug/Tod Stimmrecht/Vertreter Dokume	ente Namensführung
Zuzug:	29.05.2014	PLZ / Ort:	Q	٩
Anmeldung:	29.05.2014	polit.PLZ / Ort:	<u> </u>	٩
Einreise:		Land:		ৎ
Wiedereinreise:		Zuzugscode:	0 - Einwohner seit Geburt 💌	
Wegzug				
Wegzug:	31.05.2017	polit.PLZ / Ort:	<u> </u>	٩
Abmeldung:	04.07.2017	Wegzugsadresse	: Schulstrasse 65, 5436 Würenlo	s 📃 🔍
		Land:		9
		Wegzugscode:	1 - Wegzug innerhalb des Kancor 🔻	

Die Adressmaske öffnet sich automatisch im Ändern-Modus. Die Änderungen können angebracht und mit Speichern/Übernehmen bestätigt werden.

Adressart:		Wegzugsadresse		•	ſ	Inaktiv	Agndern
P Ac	dressArt	GueltigAb	GueltigBis	Strasse	Ort	Verkr 🔺	
M/	AIN	12.01.2015	30.05.2017	Wynenfeldweg 41	5033 Buchs AG		<u>A</u> nfügen
M/	AIN	31.05.2017		Schulstrasse 65	5436 Würenlos		
	/EGZ	31.05.2017		Schulstrasse 65	5436 Würenlos	-	Löschen
•				•		•	
Adresse V	erbindung	; zu Person					Sychen
Zusatz 1/2/3	3:						Neue Suche
Strasse:		٩	Seebadstrasse		Q 32 C	8 9	Ü <u>b</u> ernehmen
Postfach:							Le <u>t</u> zte Suche
Land/PLZ/Or	rt:	СН 🔍 62	83 🔍 Balo	legg		٩	
Tel Priv./Ges	s./Natel:						Speichern
Fax/E-Mail:						<u> </u>	Abbrechen

Zum Schluss die komplette Korrektur in der Einwohnerkontrolle **per Wegzugsdatum** speichern.

Hinweis:	Je nach	Wegzugsort,	muss de	r Wegzugscode	manuell	auf den	richtigen	Wert
korrigiert	werden							

Wegzug Wegzug: Abmeldung:	31.05.2017 04.07.2017	polit.PLZ / Ort: Wegzugsadresse: Land:	Alagöz Nisa, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg	0 0 0 0
		Wegzugscode:	1 - Wegzug innerhalb des Kantor 💌	
Tod Sterbedatum:		PLZ / Ort: Kontaktadresse:		୶
A <u>e</u> ndern	Löschen	Sychen Neue Such	e Speichern Abbrechen Schliesser	1



Ansicht History:

3		History von	gia liter		
Selektion: Allgemein	MutArt:	Datum	n von:	Datum bis:	
Mutation		Datum/Zeit	Visum	MutNr	Inaktiv
► Korrektur		04.07.2017 17:41:19	ana	181942	Nein
(integral)		00.011000	100	1000	(Reda
Contract Splays		ALC: NO PERSONNEL	100	10,000	in the second se
- insta		ALC: NO PERSONNEL		10.000	in the second se
(inter-		0.0.0 Million (1996)		100.00	in the second se
- insta		0.0.0 million - 10 million		10.0	in the second se
Datenfeld	alter Inhalt		neuer Inhalt	Gueltig ab	
ADR_WEGZ	Schulstrasse	65, 5436 Würenlos	Seebadstrasse 32, 6283	Baldegg 31.05.2017	

5.3.6 Korrekturen an Personen nach Wegzug oder Tod

An Personen die nicht mehr als 12 Monate vor Anschluss an die kantonale Plattform inaktiv wurden (Stichtag der Datenübernahme ist wichtig), können Korrekturen vorgenommen werden.

Beispiel:

Die Gemeinde Musterhausen wurde am 01.08.2012 an die kantonale Plattform angeschlossen. In dieser Meldung befand sich Beat Muster als weggezogene Person mit Wegzugsdatum 01.05.2012. Sofern die Gemeinde an dieser Person eine Korrektur vornimmt, wird sie als korrektes Ereignis übermittelt.

Werden an älteren inaktiven Personen Korrekturen vorgenommen, so löst die Schnittstelle zwar einen entsprechenden Event aus, dieser kann aber von der kantonalen Plattform nicht verarbeitet werden (da der Kanton diese Person gar nicht "kennt").

Beispiel:

Die Gemeinde Musterhausen wurde am 01.08.2012 an die kantonale Plattform angeschlossen. In dieser Meldung befand sich kein Beat Muster, da er bereits am 01.05.2006 weggezogen ist. In der Datenübernahme befinden sich nur Personen, bei welchen das Ereignis weniger als 1 Jahr gegenüber dem Stichtag der Base Delivery zurückliegt.

5.4 E-Voting

5.4.1 Kanton BE

Im Kanton Bern werden nur <u>Auslandschweizer</u> über E-Voting aufbereitet.

Vorgehen:

Neue Meldung erstellen



Stimm- und Wahlregister (eCH-0045 eVoting)

୍ ୟୁ G	iemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	
4	Art der Meldung festlegen Wählen Sie die Art der Meldung, die Sie erstellen möchten.	GemoWin
	Neue Bestandesmeldung Statistik Typ 99 (eCH-0099) Validierungmeldung Statistik Typ 94 (eCH-0099) Bestandesmeldung (eCH-0020 BaseDelivery) Mutationsmeldungen (eCH-0020 Event) Zuteilung Wohnnungsidentifikation / Postschnittstelle (eCH-0087 Request)	
	Stimm- und Wahlregister (eCH-0045 eVoting)	

Detail der Meldung festlegen

~3	GemoWin SEDE	K Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB		
	Detail der Me	Idung festlegen nen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.	ç	emoWin
				-
	Bezeichnung	Lieferung e-Voting für den 01.04.2014		
	Stichtag	01.04.2014		
	Empfänger	eVot - eVotReg	•	
	Die Bezeichnung v	vird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen.		

<u>Hinweis</u>: Die Bezeichnung der Meldung ist frei wählbar. Der Stichtag betrifft das Abstimmungsdatum (Bsp. 01.04.2014).

Aufbereitung der Meldung

🖓 GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.32.065 Demo_DB	
Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden Prüfen Sie die von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten.	GemoWin
Zusammenfassung - Meldungstyp: 45 - Meldungsklasse: 0 (Erstieferung) - Bezeichung: Lieferung e-Voting für den 01.04.2014 - Stichdatum: 01.04.2014 - Absender: 1-7777-1 - Empfänger: Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten. Je nach Anzahl der aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeitung einige Zeit in Anspruch.	

Hinweis:

Sollte die Aufbereitung fehlerhaft sein, werden die betroffenen Personen im Register "Fehlermeldungen" angezeigt.

Status Fehlermeldungen	
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (22 Personen) Es sind 2 Warnungen aufgetreten. Diese Warnungen betreffen fehlerhafte Einwohnerdaten.	

Bestätigung und Versand der Datei

Meldung versenden Wählen Sie die Versandart der aufberei	teten Meldung.	GemoWin
Die Datei ist gültig. Es wurden 22 Personen aufbereitet. Es wurden 2 Warnungen aufgelistet Es wird empfohlen, zuerst die Daten Bereinigung eine fehlerfreie Meldung	, die auf fehlerhafte Daten hinweisen. in der Einwohnerkontrolle anhand der aufgelisteten Meldungen z g zu erstellen.	w korrigieren und nach der
Export der Fehlermeldungen als Excel Date	2	
🔘 Standard (C: \Users \ana \Documents \L	ieferung e-Voting.xls)	
🔘 Speicherort wählen		Durchsuchen
ehler nicht exportieren		
Versand		
Versand via Sedex		
🔘 Kein Versand, Meldung als Datei speid	hern	
🔘 Kein Export. Datei verwerfen		

Im Versandfenster können allfällige Fehlermeldungen oder Warnungen zur Bearbeitung in ein Excel exportiert werden.

5.4.2 Kanton FR

Im Kanton Fribourg wird das <u>komplette</u> Stimmregister aufbereitet und über Sedex an den Kanton übermittelt.

Vorgehen:

Neue Abstimmung in der Einwohnerkontrolle erfassen

🛃 Stimmregister Verv	valtung/Drucken	- • •
Abstimmungen Abstimmung: erstellt am:	© alle Aktiven ○ alle Inaktiven	
Details Drucken Z	Zusätzliche Selektionen Files	1
Bezeichnung:	Abstimmung e-Voting FR	
Bereich:	1. Stimmberechtigung Bund 2. Stimmberechtigung Kanton 3. Stimmberechtigung Gemeinde	Neu
	4. Stimmberechtigte Ref. Kirche	Agndern
Text:	Abstimmung vom: 01.04.2014 Stichtag: 01.04.2014	Löschen
•	-	Drucken
		Inaktiv
		<u>⊂</u> odes zuteilen
		Speichern
		Abbrechen
		Schliessen

Abstimmungen	-	
-	alle Aktiven C alle Inaktiven	
Abstimmung:	Abstimmung e-Voting FR	
erstellt am:	16.04.2014	
Details Drucken	Zusätzliche Selektionen Files	1
Details Drucken ie Stimmregisterliste ierden nur für Perso	Zusätzliche Selektionen Files enthält alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten nen gedruckt, welche nicht mit Kein Stimmmaterial zustellen markiert sind	1
Details Drucken rie Stimmregisterliste verden nur für Perso	Zusätzliche Selektionen Files enthält alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten nen gedruckt, welche nicht mit 'Kein Stimmmaterial zustellen' markiert sind.	
Details Drucken ie Stimmregisterliste erden nur für Perso iortierung 1: Na	Zusätzliche Selektionen Files enthält alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten nen gedruckt, welche nicht mit 'Kein Stimmmaterial zustellen' markiert sind. chname/Rufname Sortierung 4:	
Details Drucken ie Stimmregisterliste erden nur für Perso ortierung 1: Nac ortierung 2:	Zusätzliche Selektionen Files enthält alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten nen gedruckt, welche nicht mit 'Kein Stimmmaterial zustellen' markiert sind. chname/Rufname Sortierung 4: Sortierung 5: V	Neu
Details Drucken ie Stimmregisterliste erden nur für Perso Gortierung 1: Na Gortierung 2:	Zusätzliche Selektionen Files enthält alle stimmberechtigten Personen. Die Karten/Ausweise und Etiketten nen gedruckt, welche nicht mit 'Kein Stimmmaterial zustellen' markiert sind. chname/Rufname Sortierung 4: Sortierung 5: Image: Construct of the second se	<u>N</u> eu A <u>e</u> ndern

Sortierkriterium angeben (Bsp. Nachname/Rufname)

Druckjob aufbereiten

Das "Häkchen" **E-Voting Export eCH-0045 zu Sedex** muss gesetzt werden.

🛃 Stimmregister Verv	valtung/Drucken	- • •
Abstimmungen	0.1.48	
	alle Aktiven C alle Inaktiven	
Abstimmung:	Abstimmung e-Voting FR	
erstellt am:	16.04.2014	
Details Drucken Z	usätzliche Selektionen Files	1
Aufbereiten		
in Zwischen-File:		
Nachtragsstimmreg	ister	<u>N</u> eu
ab Zwischen-File:		A <u>e</u> ndern
🔲 Drucken		Löschen
von Zwischen-File:	▼	
🗍 Stimmbussen	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Drucken
Export-File	<u></u>	Inaktiv
E-Voting		-
Export-File	C: \Program Files (x86) \GemowinNG \GmEwk\BL2789_20140401.cs	Codes zuteilen
Kanton ZH		Speichern
E-Voting Export eC	H-0045 zu SEDEX	
		Abbrechen
		Schliessen

gmewk	X
?	Die Datenaufbereitung kann mehrere Minuten dauern !
	Ja Nein

<u>Hinweis</u>: Die Sedex-Schnittstelle öffnet sich automatisch. Versand mit <Weiter>bestätigen und abschliessen.

🔣 GemoWin SED	EX Schnittstelle 5.30.046 Demo_DB	- 0 ×
Detail der M	leldung festlegen einen eindeutigen Namen für die Meldung fest und bestimmen Sie den Empfänger der Meldung.	GemoWin
Bezeichnung Stichtag Empfänger	Lieferung eCH-0045: Abstimmung e-Voting FR 11.03.2012 eVot - eVoting	•
Die Bezeichnun	g wird dazu verwendet, um allfällige Antwortmeldungen von Sedex dieser Meldung zuzuordnen.	
	< Zurück Weiter > Fertig stellen	Abbrechen

Aufbereitung der Meldung

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.046 Demo_DB	
Aufbereitung der Meldung kann gestartet werden Prüfen Sie die von Ihnen erfassten Angaben. Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten.	GemoWin
Zusammenfassung - Meldungstyp: 45 - Meldungsklasse: 0 (Erstlieferung) - Bezeichung: Lieferung eCH-0045: Abstimmung e-Voting FR - Stichdatum: 11.03.2012 - Absender: 1-0065-1 - Empfänger: 2-8E-14 Klicken Sie auf 'Weiter' um die Aufbereitung zu starten. Je nach Anzahl der aufzubereitenden Personen nimmt die Verarbeitung einige Zeit in Anspruch.	
GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.046 Demo_DB	
Die Meldung wird aufbereitet Bitte haben sie Geduld, bis die angeforderte Meldung vollständig aufbereitet wurde.	GemoWin
Status Fehlermeldungen Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (787 Personen)	
Falls während der Aufbereitung Fehler aufgelistet werden, können Sie diese auf der folgenden Seite als Excel	Datei exportieren.
Die Datei wurde aufbereitet und ist gültig. (787 Personen)	
< Zurück Weiter > Fertig stellen	Abbrechen

<u>Hinweis:</u> Sollte die Aufbereitung fehlerhaft sein, werden die betroffenen Personen im Register "Fehlermeldungen" angezeigt.

Bestätigung und Versand der Datei

GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.30.046 Demo_DB	
Meldung versenden Wählen Sie die Versandart der aufbereiteten Meldung.	GemoWin
Die Datei ist gültig aber unvollständig. Von den 796 gelesenen Personen konnten nur 787 Personen gemäss den von SEDEX geforderten Vorgaber geschrieben werden. Es wird dringend empfohlen, zuerst die Daten in der Einwohnerkontrolle anhand der aufgelisteten Fehlerme korrigieren und nach der Bereinigung erneut eine Aufbereitung zu starten, um eine vollständige Meldung zu	n in die Schnittstelle Idungen zu I erstellen.
Export der Fehlermeldungen als Excel Datei	
Standard (C: \Users \ana \Documents \Lieterung eCH-0045_Abstimmung e-Voting HK.xis)	Durchauchan
	Duransuchen
Versand © Versand via Sedex © Kein Versand, Meldung als Datei speichern © Kein Export. Datei verwerfen	
< Zurück Weiter > Fertig stellen	Abbrechen

Im Versandfenster können allfällige Fehlermeldungen oder Warnungen zur Bearbeitung in ein Excel exportiert werden.

5.4.3 Wie erfasst man einen Auslandschweizer?

Um einen Auslandschweizer korrekt zu erfassen, geht man über die Mutation "Zuzug".



Im Register "Adresse" wird die effektive Aufenthaltsadresse im Ausland eingetragen.

Die Werte müssen exakt in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden (Bsp. die Postleitzahl ins Feld Postleitzahl, nur Postfächer ins Feld Postfach etc.; egal wie die Adresse im Ausland gestaltet ist. Bei mehreren Adresszeilen sind die Felder Zusatz1/2 zu gebrauchen).

Die Gestaltung der Adresse spielt bei e-Voting keine Rolle mehr. Falls in einem ausländischen Adressblock z.B. die Hausnummer vor der Strasse steht, bildet e-Voting die Adresse aufgrund des Ländercodes automatisch korrekt.

Es Neuzuzug		
V: Neue Person, noch	nicht erfasst !	
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zuzug Stimmrecht/Vertretung Dokumente) Namensführung
Kurzbez.:	NOIR PINOT	
Anrede/Titel:	1-Herr	🔍 🗌 Ausländer
Name/Ledigname:	Noir	männlich
Rufname/Vornamen:	Pinot Pinot	C weiblich
Zusatz 1/2:		
Strasse:	S Muscadelle S 1 S	٩.
Postfach:		
Land/PLZ/Ort:	F 50120 Sordeaux	٩
Tel. Privat:	Zustelladresse:	

Einwohnercode:	AS - Auslandschweiz	Heimatorte:	<u></u>	<u></u>
		Bürgercode: Nationalität:		

Auf dem Register "Stammdaten" wird der Status auf **AS-Auslandschweizer** gesetzt.

Auf dem Register "Zuzug" wird die Ortschaft eingetragen, von wo aus sich die Person am Register für Auslandschweizer angemeldet hat.

Das Zuzugs-bzw. Anmeldedatum wird mit den Informationen des Anmeldeschreibens ergänzt.

B Neuzuzug				- • •
V: Neue Person, noch	nicht erfasst !			
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie	Erwerb/Codierung Zu:	zug Stimmrecht/Vertretung Dokumente Namensfü	hrung
Zuzug:	01.01.2010	PLZ / Ort:	50120 Sordeaux	<u></u>
Anmeldung:	01.01.2010	polit.PLZ / Ort:		٩.
Erste Einreise:		Land:	F - Frankreich	٩
Wiedereinreisedatum:		Zuzugscode:	3 - Zuzug aus Ausland	

Auf dem Register "Stimmrecht/Vertretung" wird der Code **AS-Auslandschweizer** im Feld politisch eingegeben.

B Neuzuzug			- • •
V: Neue Person, noch	nicht erfasst !		
Adresse Stammdaten	Zivilstand/Familie Erwerb/Codierung Zuzug	Stimmrecht/Vertretung Dokumente Namens	führung
Stimmrecht			
politisch:	AS - Auslandschweizer	Datum Stimmausschuss:	
Kirche:	-	Kein Stimmaterialversand bis:	
		Kein Stimmaterial zustellen:	

5.5 Mutationen importieren

5.5.1 Verarbeiten der Meldungen

Über den Menupunkt "Mutationen-Import" können elektronisch erhaltene Ereignisse (Infostar, Zu- und Wegzugsmeldungen) in der Einwohnerkontrolle betrachtet und importiert werden.



5.5.2 Maske allgemein

Die Maske wird in 2 Teilbereiche aufgeteilt. Auf der linken Seite sind die erhaltenen Ereignisse der Person ersichtlich.

					M	lutationen-Ü	bersicht		
tionen Archiv Zug	gewiesene Person								
Status	Mutation	Name	Ledigname	Vornamen	Strasse	HausNr	HausNrZusatz	Plz	Ort
🔺 🗥 in Bearbeitung	HE - Eheschliessung	and the second s		Salariti					
🔺 🔺 in Bearbeitung	HE - Eheschliessung	100 B		10 m.				_	
importiert	HE - Eheschliessung	State of the second		See Sec.				_	
importiert	HE - Eheschliessung	Carl Strength		12750.0					
importiert	KR - Korrektur Person	1.10		1.000					
🔺 In Bearbeitung	KR - Änderung Beziehungsdaten	1993 B		1.000				_	
importiert	KR - Kindesverhältnis	10.00		100 B (100 B)		_			
🔺 In Bearbeitung	AN - Anerkennung	Street Barry		Corrections:					
🔥 in Bearbeitung	ZZ - Zuzug	1.4 L			A CONTRACTOR OF	A		122	
🔺 In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	10.00	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	And States	1000	10		10.0	
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	1.42		The second second	Laboration 1997	12		10.0	1.00
🔺 In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	1.42		Long Part Mary	1.0000	12		10.0	1.00
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	1.42		The last free for	Automatic			10.0	1.0.0
🔺 in Bearbeitung	ZZ - Zuzug	10.000 million		Contract of the	Support of the local division of the local d	1.0		1000	The support of the second
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	ALC: NO	1000.00	10.00	Sec. 20	11		1000	The second second
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	A PRIME	10 M M	121	Acres and	1		1000	The second second
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	10.00		10.00	The second second	1		1000	The second second
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	State of the second second	100	Transform Class	Station of Concession, Name	1		1000	The second second
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	10000		19.00	Sector Sector	1.0		1000	The second second
A In Bearbeitung	NA - Namensänderung	A DESCRIPTION OF	Carlo Martin	and the second s					
A In Bearbeitung	AN - Anerkennung	1000		1000					
A In Bearbeitung	ZZ - Zuzua	Sec. per	Concerns of the local division of the local	1000	ALC: NOT THE OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	10		1000	The second second

Auf der rechten Seite sind zum jeweiligen Ereignis die Details ersichtlich. Die Daten sind themenorientiert (Allgemein, EWK etc.) in Registern abgelegt.

	Feld	Inhalt		
•	Name	1000		
	Allianzname			
	Rufname	April Sciences		
	Vornamen	Contraction (Contraction)		
	Geburtsdatum	A 10 YO 10		
	SubjektNr	Contraction and the second second		
	TbAdrPerson_ID	10 March 10		

Wichtig:

Es werden keine Ereignisse automatisch in die Einwohnerkontrolle eingelesen. Die Verarbeitung muss <u>immer</u> durch einen Anwender erfolgen.

5.5.3 Buttons

Einzelmutation	Mit der Einzelmutation wird jedes Ereignis einzeln durchgeführt. Ist das Häkchen nicht gesetzt, springt das Programm nach dem Speichern automatisch auf die nächste Mutation.
<u>Z</u> uweisen	Siehe Kapitel " <u>Funktion Zuweisen</u> "
importieren	Mit dem Button <importieren> werden die Daten der markierten Mutation in die entsprechende Mutationsmaske importiert.</importieren>
Alle Archivieren	Mit dem Button < Alle Archivieren > werden alle Mutationen mit einem bestimmten Status in das Register "Archiv" verschoben.
Archi <u>v</u> ieren	Mit dem Button <archivieren> wird die markierte Mutation in das Register "Archiv" verschoben.</archivieren>
Alle Lö <u>s</u> chen	Mit dem Button <alle löschen=""> werden alle Mutationen mit einem bestimmten Status endgültig gelöscht.</alle>
<u>L</u> öschen	Mit dem Button <löschen> wird die markierte Mutation endgültig gelöscht.</löschen>

ina <u>k</u> tiv setzen	Mit dem Button <inaktiv setzen=""> wird die markierte Mutation inaktiv gesetzt und kann nicht mehr importiert werden.</inaktiv>
<u>a</u> ktiv setzen	Mit dem Button <aktiv setzen=""> wird die markierte Mutation aktiv gesetzt und kann wieder importiert werden.</aktiv>
Schliessen	Mit dem Button <schliessen> wird die Maske geschlossen.</schliessen>

5.5.4 Verarbeitung

Die Ereignisse können mittels Doppelklick aktiviert und eingelesen werden. Die erhaltenen Informationen werden direkt in die entsprechenden Felder abgefüllt. Der Anwender muss diese nur noch prüfen und gegebenenfalls anpassen.

E EWK Geburt erfas	sen	- • •
Mutter		
Adresse:	Frau Muster Sophia Musterstrasse 1 6280 Hochdorf	
Geburtsdatum:	01.05.1980	
Person Stammdate	m Diverses	
Geburtsdatum:	29.04.2013 C männlich 💿 weiblich	
Name:	Muster	
Rufname:	Loredana	
Vornamen:	Loredana	
Geburtsort:	2500 Siel/Bienne BE	
AHV-Nr:	653.09.629.000 VersNr: 756.7365.8507.92 Q	
	T Ausländer	
	Agndern Neue Suche Suche Mutter Speichern Abbreche	n Schliessen

Hinweis:

Die Ereignisse werden immer über die neue Versichertennummer (AHVN13) geschlüsselt. Ist eine Person im System nicht erfasst oder die AHVN13 kann nicht zugeteilt werden, kann die Mutation <u>nicht</u> verarbeitet werden.

5.5.5 Funktion <Zuweisen>

Um Mutationen zu importieren verwendet das Programm die neue Versichertennummer (AHVN13) als eindeutigen Identifikator.

Beim öffnen des Grids wird im Feld "TbAdrPerson_ID" bereits die ID der Personen eingetragen, welche eindeutig zugewiesen werden konnten. Zusätzlich wird das Icon "i" aktiv, mit welchem die Person auch gleich aufgerufen werden kann.

¢	Mutationen-Übersicht											
Mutationen Arch	iv Zugewiesene Person Aemmer	Salome, 02.10.1992,	Alpenstrasse 32, 380	6 Bönigen b. Interlake	n						Allgemein EWK Adres	se Zu-/Wegzug/Tod Alle Felde
Status	Mutation	Name	Ledigname	Vornamen	Strasse	HausNr	HausNrZusatz	Piz	Ort		Feld	Inhalt
🔥 In Bearbeitun	g GB - Geburt	Prince		Leonardo							Name	Muster
🛕 In Bearbeitun	g HE - Eheschliessung	Reding		Christian							Allianzname	
🛕 In Bearbeitun	g HE - Eheschliessung	Nyffeler		Mirjam							Rufname	Salome
A In Bearbeitun	g ZZ - Zuzug	Muster		Salome	Mustergasse	25		7777	Musterhausen		Vornamen	Salome
🛕 In Bearbeitun	g ZZ - Zuzug	Musterhauser		Beat	Dorfstrasse	14		7777	Musterhausen		Geburtsdatum	02.10.1992
🛕 In Bearbeitun	g ZZ - Zuzug	Musterhauser	Anonym	Sonja Melanie	Dorfstrasse	14		7777	Musterhausen 🧹			
🔺 In Bearbeitun	g ZZ - Zuzug	Musterhauser		Kevin	Dorfstrasse	14		7777	Musterhausen		SubjektNr	7564705586847
🛕 In Bearbeitun	g ZZ - Zuzug	Sigrist	Wyss	Kerstin	Wydigässli	12		7777	Musterhausen		TbAdrPerson_ID	3296
🔒 In Bearbeitun	g TF - Tod	Aemmer		Richard							-	
🔺 In Bearbeitun	g VW - Zivilstandänderung Partner	Aemmer		Anita								

Sofern keine automatische Zuweisung durch das Programm erfolgt, bleibt der Eintrag der ID leer. Über den Button <Zuweisen> besteht für den Anwender die Möglichkeit, ein Ereignis manuell einer Person zuzuweisen.

Beispiel:

Eine Person wurde für eine Rechnung durch das Gebührenmodul bereits als Fremdadresse ohne AHVN13-Nummer erfasst.

Nach dem Klick auf <Zuweisen> öffnet sich das Suchfenster, in welches Name, Vornamen und Geburtsdatum (Register Erweiterungen) übernommen werden. Sofern die Person gefunden wird, kann diese über den Button <Übernehmen> übernommen werden. Im Grid wird anschliessend die "TbAdrPerson_ID" der betreffenden Person eingetragen und die Mutation kann für die gefundene Person importiert werden.

G Adresse suchen	
Person Erweiterungen	1
Herkunft/Pers.Nr.:	innlich
Kurzbez.: O we	eiblich
Anrede/Titel:	ristische Person
Name/Vorname: Musterhauser Beat	
Briefanrede:	Neu
Adressart:	elle Adressen 🔲 Inaktiv Agndern
P AdressArt GueltigAb GueltigBis Strasse	Ort Verknüpf
	Löschen
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Adresse Verbindung zu Person	Suchen
Zusatz1/2/3:	Neue Suche
Strasse:	
Postfach:	Le <u>t</u> zte Suche
Land/PLZ/Ort: Q	<u></u>
Tel Priv./Ges./Natel:	Speichern
Fax/E-Mail:	Abbrechen
Gültig ab: gültig bis: Herkun	ft: S <u>c</u> hliessen

Adresse suchen			- 🗆 X
Person Erweiterunger			1
Geburtsdatum:	15.06.1983 AHV-Nr.:		
Sprache:	▼		
Bemerkungen:		*	
		-	
			Neu

Wichtig:

Falls es sich bei der betreffenden Mutation <u>nicht</u> um eine **Geburt** oder einen **Zuzug** handelt, kann das Ereignis **nicht ohne AHVN13-Nummer** oder **TbAdrPerson_ID** importiert werden. Eine entsprechende Fehlermeldung wird angezeigt.



5.5.6 Zivilstandsmeldungen (Infostar)

Gemäss Artikel 49 der Schweizerischen Zivilstandesverordnung teilen die Zivilstandsämter den Einwohnerdiensten die beurkundeten Zivilstandsereignisse mit. Absatz 3 des genannten Artikels besagt, dass die Datenlieferungen automatisiert und in elektronischer Form erfolgen.

⇒ Bis 31.12.2014 erfolgen die Angaben noch in Papierform an die noch nicht angeschlossenen Gemeinden. Ab 01.01.2015 werden die Meldungen ausschliesslich in elektronischer Form geliefert!

"Meldewesen Einwohnerkontrolle" ist ein Teilprojekt von eMISTAR. In diesem Teilprojekt wurde der Meldestandard eCH-0020 um die Ereignisse der Zivilstandsmeldungen ergänzt, d.h. nachdem der Geschäftsfall vom zuständigen Zivilstandesamt in Infostar erfasst wurde, werden die Angaben in ein XML-File extrahiert. Dieses wird dann vom Sedex Adapter des Senders an den Sedex Adapter des Empfängers gesendet.

In Infostar werden folgende Daten aufgeführt:

- Geburten
- Trauungen und eingetragene Partnerschaften
- Todesfälle und Verschollenerklärungen
- Kindesverhältnisse
- Geschlechtsänderungen
- Erklärungen und Entscheide zu Familien- und Vornamen
- Eheauflösungen
- Entscheide zu Bürgerrechten

Unter folgendem Link können sich die Gemeinden für die elektronischen Infostar-Meldungen anmelden:

https://www.bj.admin.ch//content/bj/de/home/themen/gesellschaft/zivilstand/einwohner kontrolle/aktivierungsprozess.html

Kontaktieren Sie bei Fragen den EWIS-Support ewis@dialog.ch.

5.6 Drittmeldepflicht

5.6.1 Allgemein

In einigen Kantonen und Städten besteht die Pflicht (siehe jeweils kantonale und kommunale gesetzliche Grundlagen), dass Liegenschaftsverwaltungen und Eigentümer Mieterwechsel an die Einwohnerkontrolle melden. Für diese sogenannte Drittmeldepflicht ist ein neuer Meldungstyp (eCH-0112) entwickelt worden, sodass die Liegenschaftsverwaltungen und Eigentümer die Daten auf einfachem und sicherem Weg elektronisch verschicken können.



Übersicht der Kantone:



5.6.2 Verarbeiten der Meldungen

Unter dem Menupunkt "Drittmeldungen verarbeiten" können die Meldungen eingesehen und verarbeitet werden.

Einwohnerkontrolle 5.32								
Datei Ansicht Extras Verwaltung Auswertung	Ver	a <u>r</u> beitung <u>F</u> enster <u>?</u>		,				
🏝 🖻 🎒 📩 🏡 🕆 📿 N 🗆 💔 🗸 🤇	¥5	Export in Word Vorlagen	F	🛯 🖧 🖏 🗟 🧏 🖉				
	1	Export und Druck	×					
	8	Ein <u>w</u> ohnerzahlen						
	Ē	Import Schnittstellen						
		<u>K</u> inderpost						
	6	<u>M</u> utationen importieren						
		<u>D</u> rittmeldungen verarbeiten						
		<u>R</u> egisterharmonisierung	•	1				

JS:			Von:	Bis:		Name:				Gebäude:				
innin														
iginis T	Thà diDiritmalduma, ID	Status	Eccionia	I Inigual d Pusie			OfficialName	Gebäu	de					
	Tukaibhilinieidung_ib	In Rearbeitung	Beging	Oniqueidousir	lesscase rai		ProfficialName		EGID S	rasse	Haus-Nr.	Plz	Ort	
	3	In Rearbeitung	Beginn	01807d19-4a2	26-4481-8 1/2	,	Lodger		123 G	artenstrasse	15	8910	Affoltern	am Albis
7	7	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b2	8-11e1-bc 1/3		Lodger			1	1		1	
18	8	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b2	8-11e1-bc 2/3		Ochsenbein							
	9	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b2	8-11e1-bc 3/3		Ziegenbein	Wohnu	ina					
- 5	5	In Bearbeitung	Ende	5cf22380-2b2	8-11e1-bc 1/2		Lodger		Invan bi		10	ll and	7	
1	10	Zugewiesen	Ende				Gemeinde		EWID N	1. 	Ltage	Lage	Zimmer	
4	4	Zugewiesen	Beginn	01807d19-4a2	26-4481-8 2/2		Lüdenscheid Lodger		123 0	-8-10		D-postions	10CK 2.5	
1	1	Zugewiesen	Beginn	5cf22380-2b2	8-11e1-bc 1/2		Lodger							
6	6	Zugewiesen	Ende	5cf22380-2b2	8-11e1-bc 2/2		Ochsenbein							•
								Adress	e von/nach					
									Art S	rasse	Nr.	Plz	Ort	
									Von M	-Strasse	M-Nummer	1234	M-Stadt	
		1						•						•
							<u> </u>							
mieter	ſ							─Kontakt						
	Kategorie Name		Vorname	Strasse	Nr		Postfach		Tvo	Kategorie	Konta	akt	Von	Bis
IK									1.0 P				1.011	
K	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme	1	CP-Postfach 321		E-Mail		user@	Shost domain		
K	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme	at .	CP-Postfach 321		Telefon		user@ 01234	2host.domain 456789		
K	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme	21	CP-Postfach 321		E-Mail Telefon		user@ 01234	2host.domain 456789		
 	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme	26	CP-Postfach 321	>	E-Mail Telefon		user@ 01234	2host.domain 456789		
k	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme	91	CP-Postfach 321		Telefon		User@ 01234	2host domain 456789		
k	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse	CP-Numme		CP-Postfach 321		Telefon		User@ 0123	2host.domain 456789		
	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse			CP-Postfach 321		E-Mail Telefon		01234	Phost.domain 456789		
	CP-la:	stname	CP-firstname	CP-Strasse			CP-Postfach 321		E-Mail Telefon		01234	Phost.domain 456789		
		stname	CP-firstname	CP-Strasse			CP-Postfach 321		Telefon		0123	Phost domain 456789		
		stname	CP-firstname				CP-Postfach 321		E-Mail Telefon		0123	Phost.domein 456789		
		stname	CP-firstname	CP-Strasse			CP-Postfach 321		E-Mail Telefon		01234	Phost.domein 456789		
		stname	CP-firstname						E-Mail Telefon		User(0123	Phost.domain 456789		

Idee:

Die Drittmeldungen werden in GemoWin als "Pendenzen" angesehen. Mit dem Button <Zuweisen> kann im System nach einer bestehenden Person gesucht werden. Wenn keine Zuweisung erfolgt, kann direkt eine neue Fremdadresse erfasst werden. → Es werden keine Einwohner mit Drittmeldungen angelegt!

Im unteren Bereich der Maske ist der Vermieter der Liegenschaft aufgeführt. Dieser kann unterschiedlich viele Kontaktangaben (Telefon, E-Mail etc.) besitzen. Mit einem Doppelklick auf die E-Mail-Adresse öffnet sich das Outlook und man kann dem Vermieter eine Anfrage schreiben.
5.6.2.1 Funktion <Zuweisen>

Die Zuweisung erfolgt über Name, Vorname und/oder Geburtsdatum (Register "Erweiterungen"). Diese Informationen erhalten die Gemeinden jeweils aus der Meldung der Liegenschaftsverwaltung.

😭 Adresse suchen		
Person Erweiterunger	1	1
Herkunft/Pers.Nr.:	C männlic	h
Kurzbez.:	 weiblich 	
Anrede/Titel:	C Juristise	the Person
Name/Vorname:	Muster Hans	
Briefanrede:		
Adressart:	🖵 🗆 nur aktuelle /	Adressen 🔽 Inaktiv
P AdressArt	GueltigAb GueltigBis Strasse C	Irt Verknüp
		Neu
		Agndern
		Anfügen
	- 1	Löschen
Adresse Verbindung z	u Person	Suchen
Zusatz1/2/3:		
Strasse:		Neue Suche

Wenn keine Person gefunden wird, erscheint die folgende Meldung.

gmewk	×
1	Keine Datensätze mit diesen Auswahlkriterien vorhanden!
	ОК

Möchte man die Person als neue Fremdadresse aufnehmen, kann über den Button <Neu> der Datensatz angelegt werden. Es werden alle Informationen (Name, Vorname, komplette Adresse, EDIG/EWID), welche die Liegenschaftsverwaltung erfasst hat, übernommen.

🙀 Neue Adresse erfas	sen				
Person Erweiterunger	1			1	
Herkunft/Pers.Nr.:	ADR		• männlich		
Kurzbez.:	MUSTER HANS		C weiblich		
Anrede/Titel:	1 - Herr	٩	O Juristische Person		
Name/Vorname:	Muster		Hans		
Briefanrede:	Herr - Sehr geehrter Herr	▼	Muster		
Adressart:	Hauptadresse	-	Γ	Inaktiv	
P AdressArt	GueltigAb Gu	ueltigBis Strasse	Ort	Verknüp	
					Neu
					Agndern
					<u>A</u> nfügen
•	1	1	1	•	Löschen
Adresse Verbindung :	zu Person 🛛				
Zusatz1/2/3:]	Sychen
Strasse:	S Musterstras	se	Q 15 Q		Neue Suche
Postfach:					Übernehmen
Land/PLZ/Ort:	СН 🔍 6280 🤷	6 Hochdorf		<u>_</u>	Le <u>t</u> zte Suche
Tel Priv./Ges./Natel:					0 - si d
Fax/E-Mail:					Speichern
Gebäude-ID (EGID):	123456 Solution Wohnungs	-ID (EWID): 123	Wohnungs-Nr:	<u> </u>	Abbrechen
Gültig ab:	gültig bis:		Herkunft: ADR		Schliessen

Mit <Speichern> wird der Prozess abgeschlossen.

Danach kann die Person mit dem Button <Übernehmen> in das Grid der Drittmeldung übernommen werden. Achtung: Nochmals Speichern!

Adresse Pers.Nr. =	902483	
Person Erweiterunge	en	
Herkunft/Pers.Nr.:	Adressverwaltung 902483 (© männlich	
Kurzbez.:	MUSTER HANS C weiblich	
Anrede/Titel:	1 - Herr 💽 🕓 C Juristische Person	
Name/Vorname:	Muster Hans	
Briefanrede:	Herr - Sehr geehrter Herr 🗾 Muster	
Adressart:	Hauptadresse 🔽 🗌 Inal	ktiv
P AdressArt	GueltigAb GueltigBis Strasse Ort ¹	Verknüp
	Musterstrasse 15 5280 Hochdorf	
		Neu
		Aendern
		Anfügen
	+ + +	▶ Löschen
Adresse Verbindung	zu Person	
7usatz1/2/3•		<u> </u>
Strasse:	S Musterstrasse S 15 S	Neue Suche
Postfach:		Übernehmen
Land/PLZ/Ort:	CH S 6280 S Hochdorf	Le <u>t</u> zte Suche
Tel Priv./Ges./Natel:		
Fax/E-Mail:		<u>Speichern</u>
Gebäude-ID (EGID):	123456 Wohnungs-ID (EWID): 123 S Wohnungs-Nr:	Abbrechen
Gültig ab:	gültig bis: Herkunft: Adressverwaltur	ng S <u>c</u> hliessen

Ereignis					
	TbAdrDrittmeldung_ID	Status	Ereignis	UniqueIdBusinessCase	Fall
	2	In Bearbeitung	Beginn		
	7	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b28-11e1-bc	1/3
	8	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b28-11e1-bc	2/3
	9	In Bearbeitung	Beginn	5cf22380-1b28-11e1-bc	3/3
	5	In Bearbeitung	Ende	5cf22380-2b28-11e1-bc	1/2
	10	Zugewiesen	Ende		
\mathbf{I}	3	Zugewiesen	Beginn	01807d19-4a26-4481-8	1/2
	4	Zugewiesen	Beginn	01807d19-4a26-4481-8	2/2
	1	Zugewiesen	Beginn	5cf22380-2b28-11e1-bc	1/2
	6	Zugewiesen	Ende	5cf22380-2b28-11e1-bc	2/2

In der Hauptmaske erscheint der Datensatz mit dem Status "Zugewiesen".

In der Spalte TbAdrPerson_ID wird die ID des Datensatzes angezeigt, welcher mit der erhaltenen Meldung referenziert/identifiziert wird.

Ereignis	5						
	ContractBeginDate	ContractEndDate	TbAdrPerson_ID	TbAdrDrittmeldung_ID	TbGmxSedexMessage_ID	TbAdrPerson_ID	Þ
	14.10.2011	14.10.2012		2	10680		Te
	01.11.2011			7	10685		E
	01.11.2011	31.10.2012		8	10686		ŧ
	01.11.2011			9	10687		ŧ
	01.11.2000	31.10.2011		5	10683		ŧ
	01.01.1990	31.03.2014	902480	10	10690	902480	ŧ
	01.11.2011	31.10.2012	902483	3	10681	902483	
	01.11.2011	31.10.2012	902477	4	10682	902477	ŧ
	01.11.2000	31.10.2011	902479	1	10679	902479	ŧ
	01.11.2000	31.10.2011	902478	6	10684	902478	ŧ
							1
1	1		1	1	1		÷.
Ľ							

Hinweis:

Die zugewiesenen Personen bleiben im Grid bestehen und die Meldung kann nicht gelöscht werden.

Es muss nicht zwingend eine Zuweisung auf eine Person in GemoWin stattfinden. Die Gemeinde bestimmt selber, ob eine neue Fremdadresse erstellt werden soll oder nicht.

5.7 Heimatortregister

Import eCH-0135 5.7.1

Das aktuelle Verzeichnis der Heimatorte kann periodisch aktualisiert werden.

~3	GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.34.78	×
(Option auswählen Wählen Sie die Option aus, die Sie mit Hilfe des Gemowin NG Sedex Assistenten erledigen möchten.)
	Gemeinde-Daten festlegen Sedex Adaper lokalisieren Codeumsetzungen festlegen Stammdaten bearbeiten Aktuelles Gemeindeverzeichnis einlesen Aktuelles Länderverzeichnis einlesen Aktuelles Länderverzeichnis einlesen Image: Aktuelles Verzeichnis der Heimatorte einlesen Image: Zuständigkeiten im Zivilstandwesen	
	< Zurück Weiter > Fertig stellen Abbrechen]

- Link <u>www.e-service.admin.ch</u> öffnen
 URL im Internet Explorer kopieren
- 3. URL im Sedex-Assistent eingeben

~3	GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.34.78
Ve	erzeichnis der Heimatorte einlesen Wählen Sie die vom BfS zur Verfügung gestellte Datei aus und klicken Sie aus 'Weiter' um den Import zu starten.
Imp Dat htt Das her	bortdatei: tenstandard Heimatort (eCH-0135) tp://www.e-service.admin.ch/competency-app-download/eCH-0135.xml Durchsuchen s Verzeichnis im XML-Format kann von der Website des Bundesamtes für Statistik (BfS) runtergeladen werden: ww.e-service.admin.ch
<wei< td=""><td>ter> klicken</td></wei<>	ter> klicken

5. Register wird aktualisert

4.

5.7.2 Import eCH-0136

Das Verzeichnis "Zuständigkeiten im Zivilstandswesen" kann periodisch aktualisiert werden.

~3	GemoWin SEDEX Schnittstelle 5.34.78	+	- 🗆 🗙
OI	ption auswählen Wählen Sie die Option aus, die Sie mit Hilfe des Gemowin NG Sedex Assistenten erledigen möchten.		GemoWin
	Gemeinde-Daten festlegen Sedex Adaper lokalisieren Codeumsetzungen festlegen Stammdaten bearbeiten		
	Aktuelles Gemeindeverzeichnis einlesen Aktuelles Länderverzeichnis einlesen Aktuelles Verzeichnis der Heimatorte einlesen		
	Zuständigkeiten im Zivilstandwesen		
	< Zurück Weiter > Fertig steller	n	Abbrechen

- Link <u>www.e-service.admin.ch</u> öffnen
 URL im Internet Explorer kopieren
- 3. URL im Sedex-Assistent eingeben

Datenstar Wählen	dard Zuständigkeiten Sie die vom BfS zur Verfügu	n im Zivilstandwese Ing gestellte Datei aus un	n d klicken Sie aus '	Weiter' um den Import	: zu starten.	Gem
Importdatei: Datenstanda	rd Zuständigkeiten im Zivilst e-service.admin.ch/compet	andwesen (eCH-0136) ency-app-download/eCH-	-0136.xml		Durch	isuchen
Importdatei: Datenstanda http://www. Das Verzeich heruntergela	rd Zuständigkeiten im Zivilst e-service.admin.ch/compet nis im XML-Format kann von den werden:	andwesen (eCH-0136) ency-app-download/eCH- der Website des Bundes:	-0136.xml amtes für Statisti	k (BfS)	Durch	isuchen

5. Register wird aktualisert

5.8 Spezialitäten

5.8.1 ZGB-Artikel

In der eCH-0020 Version 1.1 (Kanton BL) ist der ZGB Artikel zwingend und muss der Auswahl entsprechen, sonst kann die Mutation einer vormundschaftlichen Massnahme nicht an die kantonale Plattform gemeldet werden.

In der eCH-0020 Version 1.2 (Kanton AG, BE, FR, SH) ist der ZGB Artikel zwingend und muss der Auswahl entsprechen. Als Unterschied zur Version 1.1, wird ein ungültiger Artikel nicht als Fehler ausgewiesen, sondern in einem zusätzlichen Feld an die kantonale Plattform übermittelt.

In der eCH-0020 Version 2.1 (Kanton LU) ist der ZGB Artikel <u>nicht</u> zwingend. Es kann eine vormundschaftliche Massnahme auch ohne ZGB Artikel an die kantonale Plattform geliefert werden.

Erlaubte ZGB Artikel in Version 1.1

<pre><xs:simpletype name="basedOnLawType"></xs:simpletype></pre>
<xs:restriction base="xs:string"></xs:restriction>
<xs:enumeration value="308"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="309"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="310"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="311"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="312"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="368"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="369"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="370"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="371"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="372"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="385"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="386"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="392"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="393"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="394"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="395-1"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="395-2"></xs:enumeration>
<xs:enumeration value="397-a"></xs:enumeration>

Erlaubte ZGB Artikel in Version 1.2

```
<xs:simpleType name="basedOnLawType">
       <xs:restriction base="xs:string">
               <xs:enumeration value="308"/>
               <xs:enumeration value="309"/>
               <xs:enumeration value="310"/>
               <xs:enumeration value="311"/>
               <xs:enumeration value="312"/>
               <xs:enumeration value="327-1"/>
               <xs:enumeration value="368"/>
               <xs:enumeration value="369"/>
               <xs:enumeration value="370"/>
               <xs:enumeration value="371"/>
               <xs:enumeration value="372"/>
               <xs:enumeration value="385"/>
               <xs:enumeration value="386"/>
               <xs:enumeration value="392"/>
               <xs:enumeration value="393"/>
               <xs:enumeration value="394"/>
               <xs:enumeration value="395"/>
               <xs:enumeration value="395-1"/>
               <xs:enumeration value="395-2"/>
               <xs:enumeration value="396"/>
               <xs:enumeration value="397"/>
<xs:enumeration value="397-a"/>
               <xs:enumeration value="398"/>
               <xs:enumeration value="399"/>
       </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

Erlaubte ZGB Artikel in Version 2.1