

Benutzerhandbuch

Dialog G6 Einwohnende



Änderungsnachweis

Version	Autor	Datum	Bemerkung
1.0	André Aeschbach	02.10.2018	Erstellung Handbuch
1.1	André Aeschbach	28.01.2019	Handbuch Überarbeitung
1.2	André Aeschbach	15.05.2020	Handbuch Überarbeitung
1.3	Tosca Liserra	20.06.2023	Überarbeitung ganzes Handbuch
1.4	Elena Horat	27.07.2023	Erneute Überarbeitung ganzes Handbuch
1.5	Leonie Hasler	13.02.2024	Handbuch Überarbeitung

Hinweis: Sämtliche Daten in den aufgeführten Beispielen sind frei erfunden.

Inhaltsverzeichnis

Änderungsnachweis	2
Inhaltsverzeichnis	3
1. Allgemein	5
2. Bedienung: Menüaufruf	5
2.1 Einfache Suche (G6 Smart-Search)	5
2.2 Beispiele	6
2.3 Erweiterte Suche	8
2.4 Erklärung Einwohnendesuchmaske	9
2.5 Einwohnende Sidebar.....	9
3. Mutationen	14
3.1 Korrektur	14
3.2 Zuzug.....	15
3.3 Wegzug.....	17
3.4 Umzug (Adressänderung innerhalb der Gemeinde)	18
3.5 Namensänderung	19
3.6 Ehe	19
3.7 Todesfall	22
3.8 Geburt.....	22
3.9 Volljährigkeit	23
3.10 Zustelladresse	23
3.11 Bürgerrechte	24
3.12 Kindes- und Erwachsenenschutz	26
3.13 26	
3.14 Diverse Mutationen	27
4. Formulare	30
4.1 Antrag für Identitätskarte (NAVIG).....	30
4.2 Familienkarte	31
4.3 Personenstammblatt.....	31
4.4 Heimatausweis	32
4.5 Wohnsitzbescheinigung.....	32
4.6 Einstellungen	33
5. Wahlen und Abstimmungen	34
5.1 Initiativen/Referendum.....	34
5.2 Stimmregister.....	37
5.3 Kontrolle.....	45
5.4 Stimmbussen	48

6. sedex	49
6.1 Import.....	49
6.2 Drittmeldungen	50
6.3 Report.....	52
6.4 Export	53
7. Penta.....	55
8. Auswertungen.....	56
8.1 Aufbau	57
8.2 Auswertung erstellen	57
8.3 Feldeigenschaften	58
8.4 Operator.....	58
8.5 und/oder.....	59
8.6 Spalten für Export definieren	59
8.7 Excel-Export	60
8.8 Auswertung speichern unter	60
8.9 Diagramm	61
8.10 Einstellungen	61
8.11 Statistik	63
9. Einstellungen	64
9.1 Webservices	64
10. eUmzug.....	65
10.1 eUmzug verarbeiten	65
10.2 eUmzug ablehnen.....	65
11. AMICUS	66
11.1 Amicus – die nationale Datenbank für Hunde	66
11.2 Bestehende Hundehalter zuweisen	66
11.3 Einstellungen für AMICUS	66
12. WinWord.....	67
12.1 Vorlage erstellen.....	67
12.2 Gruppen.....	67
12.3 Parameter	75
12.4 Global	76
12.5 Vorlage mit Dialog G6 Einwohnende verbinden	76
13. Index	79
14. Glossar	81

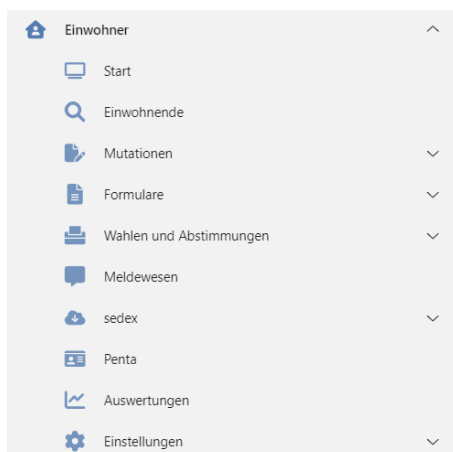
1. Allgemein

Das Handbuch Dialog G6 Einwohnende beschreibt die Programmbedienung, die verschiedenen Funktionen, Ansichten und Auswertungen anhand von Beispielen und Geschäftsfällen.

Allgemeine Grundlagen zur Programmbedienung, Anmeldung und nützliche Tipps entnehmen Sie dem Benutzerhandbuch Dialog G6 Grundlagen.

2. Bedienung: Menüaufruf

Die Applikation «Einwohner» wird in folgende Bereiche unterteilt:



Feld	Beschreibung
Start	Startbereich der Einwohnerkontrolle mit verschiedenen Informations- und Auswertungskacheln.
Suche	Einwohnendesuche nach aktiven und inaktiven Einwohnenden, Wochenaufenthaltende- und Auslandschweizer/in.
Mutationen	Sämtliche Geschäftsfälle, um Einwohnendendaten zu mutieren.
Formulare	Formulare, Bescheinigungen und Word-Vorlagen der Gemeinde.
Wahlen und Abstimmungen	Erfassen und Drucken vom Stimmregister und Bescheinigen von Kontrollbögen zu Initiativen/Referenden.
Meldewesen	Mutationsempfänger der Einwohnerkontrolle (Bsp. Feuerwehr, Kirchen, etc.)
Sedex	Import, Export und die Kontrolle von elektronischen Meldungen der Gemeinde an Kanton und BFS. Verarbeitung von Drittmeldungen (Meldungen von Liegenschaftsbesitzer)
Penta	Verarbeitung von geprüften Dokumenten aus dem Penta-Scanner.
Auswertungen	Listengenerator der Einwohnerkontrolle für das Auswerten und Exportieren von Listen.
Einstellungen	Allgemeine Einstellungen für die Einwohnerkontrolle. Einwohnendesuche

2.1 Einfache Suche (G6 Smart-Search)

Die Einwohnenden können in der Suchzeile der einfachen Suche abgefragt werden. Auch Wochenaufenthaltende (je nach Kanton Auslandschweizer/in) und/oder inaktive Personen (weggezogen oder verstorben) werden gefunden.

In der „Einfache Suche“ wird in den Feldern „Name“, „Vornamen“ und dem „Geburtsdatum“ gesucht. Wird zusätzlich ein Parameter angegeben, z.B. „Strasse“, kann auch im entsprechenden Feld gesucht werden.

Hinweis: Die Suche nach einzelnen Namensbestandteilen muss nicht durch Komma getrennt werden. Es spielt auch keine Rolle, ob nach „Name und Vorname“ oder nach „Vorname und Name“ gesucht wird.

2.2 Beispiele

2.2.1 Name und Vornamen

Die Reihenfolge der Eingabe von Name und Vorname ist beliebig. Es ist auch kein Komma zwischen den beiden Werten erforderlich.

Markus Bo

Markus Bo SuchenErweiterte Suche								
Status	Pers.-Nr.	Name	Vornamen	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum	Geschlecht
abgemeldet	111111	Böbel	"Brigitte" Ingrid	Handstrasse 15	4104 Mönchsmatten	 CH	20.01.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Bolliger	Markus	Lindstrasse 26	3430 Bremelfingen	 CH	09.05.1989	♂(M)

Bo Markus

Bo Markus

Suchen

Erweiterte Suche

Status	Pers.-Nr.	Name	Vornamen	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum	Geschlecht
abgemeldet	111111	Böbel	"Brigitte" Ingrid	Handstrasse 15	4104 Mönchsmatten	CH	20.01.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Bolliger	Markus	Lindstrasse 26	3430 Bremelfingen	CH	09.05.1989	♂(M)

2.2.2 Nur Name oder Vornamen

Es wird nur nach dem Namen oder den Vornamen gesucht. Es spielt keine Rolle, ob der eingegebene Text am Anfang steht oder nur im Namen oder Vornamen vorkommt. Es werden auch Personen angezeigt, die den Namen hinterlegt haben. (Beispiel. Ledigname)

Start

Einwohnende

Bearbeiten

Suche

Suchen

Erweiterte Suche

Status	Pers.-Nr.	Name	Vornamen	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum	Geschlecht
gestorben	111111	Aberer	Silvana Maria Karolina	Bergstrasse 10	4100 Mönchsmatten	CH	15.01.1989	♀(F)
Einwohner	111111	Affolter	Silvan	Lindstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	20.01.1989	♂(M)
abgemeldet	111111	Almeida da Silva	"Bruno" José	Handstrasse 15	4104 Mönchsmatten	P	09.05.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Amorim da Silva Paulo	"Tiago" Filipe	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	P	15.01.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Azevedo da Silva	"Mônica" Sofia	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	P	09.05.1989	♀(F)
Einwohner	111111	Bachmann	Silvan	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	09.05.1989	♂(M)
abgemeldet	111111	Bachmann	Silvan	Handstrasse 15	4104 Mönchsmatten	CH	15.01.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Bienz	"Andreas" Silvan	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	09.05.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Bieri	"Silvan" Collin	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	09.05.1989	♂(M)
abgemeldet	111111	Bieri	Silvan	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	15.01.1989	♂(M)
Einwohner	111111	Bieri	Larissa	Handstrasse 15	4104 Mönchsmatten	BR	09.05.1989	♀(F)
abgemeldet	111111	Bohren	"Silvan" Benjamin	Bergstrasse 10	4104 Mönchsmatten	CH	09.05.1989	♂(M)

1 - 12 von 150 Elementen

2.2.3 Nach Geburtsdatum

Es wird nach dem vollständigen Geburtsdatum einer Person gesucht werden.

Datumseingabe mit: **dd.MM.yyyy** oder **dd.MM.yy**

Status	Pers.-Nr.	Name	Vorname	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum
abgemeldet	114418	Maikull	Andreas	Liedstrasse 45	8100 Regens Burg	CH	15.03.1975
abgemeldet	114419	Hartmann	Mario	Unterschwaben Str.	8000 Luzern	D	15.03.1975
abgemeldet	1077	Spiegel	Nadine	Liedstrasse 45	8100 Regens	CH	15.03.1975

2.2.4 Nach Parameter

In der Suchzeile wird der gewünschte Parameter eingegeben, gefolgt von dem Wert, nachdem gesucht werden soll.

Beispiel: Strasse: Tiefenwaag

Status	Pers.-Nr.	Name	Vorname	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum	Geschlecht
Einwohner	114418	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 24	14000 Herbolzheim	ET	15.03.1975	♂(M)
Einwohner	114419	Hartmann	Mario	Tiefenwaag 14a	14000 Herbolzheim	CL	15.03.1975	♂(M)
Einwohner	114420	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 5	14000 Herbolzheim	T	15.03.1975	♀(F)
abgemeldet	114421	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 59	14000 Herbolzheim	CH	15.03.1975	♂(M)
Einwohner	114422	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 5	14000 Herbolzheim	CH	15.03.1975	♂(M)
Einwohner	114423	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 20	14000 Herbolzheim	CH	15.03.1975	♂(M)
Einwohner	114424	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 20	14000 Herbolzheim	CH	15.03.1975	♀(F)
Einwohner	114425	Maikull	Andreas	Tiefenwaag 25	14000 Herbolzheim	CH	15.03.1975	♀(F)

Folgende Parameter sind möglich (immer mit **Doppelpunkt ":"** am Schluss):

- Name
- Vorname (= Rufname)
- Vornamen
- Jahrgang (Bsp. „Jahrgang: 2012“)
- Strasse
- Ort
- EGID
- Nationalität (Bsp. „Nationalität: D“ → für Deutschland)
- Konfession (Bsp. „Konfession: RF“ → für reformiert)
- Haushaltsart (Bsp. „Haushaltsart: S“ → für Sammelhaushalt)
- Zivilstand (Bsp. „Zivilstand: VH“ → für verheiratet)
- Bürgercode (Bsp. „Bürgercode: GB“ → für Gemeindebürger)

2.2.5 Dollar-Variable (\$)

Dollar Variablen können die Suche nach den gewünschten Personendaten erleichtern. Das Resultat wird auf das gewünschte Kriterium eingeschränkt oder ausgeschlossen.

Eingabe	Resultat
\$V	Familienvorstand
\$P	Partner/in
\$E	Einwohnende
\$W	Wochenaufenthaltende
\$G	Gestorben
\$A	Abgemeldet / Weggezogen
\$M	Mann (männlich)
\$F	Frau (weiblich)
\$AU	Ausländer/in

\$CH	Schweizer/in
\$LE	Ledig
\$VH	Verheiratet
\$FT	Verheiratet (freiwillig getrennt)
\$GT	Verheiratet (gerichtlich getrennt)
\$GS	Geschieden
\$EP	In eingetragener Partnerschaft
\$AP	Aufgelöste Partnerschaft
\$FP	In eingetragener Partnerschaft (freiwillig getrennt)
\$GP	In eingetragener Partnerschaft (gerichtlich getrennt)
\$PH	Phonetische Suche

- **Meier\$E\$CH**
Alle aktiven schweizer Einwohnende mit dem Namen «Meier»
- **Meier\$E\$-LE**
Alle aktiven Einwohnende mit dem Namen «Meier», die nicht ledig sind
Mit \$- (Dollarzeichen + Minus) wird eine Gruppe ausgeschlossen

2.2.6 Nach Personennummer

Jeder Datensatz im System hat eine eindeutige Personennummer. Wird diese in der einfachen Suche eingegeben, erscheint das eindeutige Suchresultat.

The screenshot shows the 'Eingewohnte' tab in the search interface. A search bar contains the number '8759'. Below the search bar, a table displays the search results for this specific person number.

Status	Pers.-Nr.	Name	Vornamen
Einwohner	8759	[Redacted]	[Redacted]

2.3 Erweiterte Suche

Die Einwohnenden können zusätzlich über die erweiterte Suche nach weiteren Kriterien abgefragt werden. Es werden auch Wochenaufenthaltende und/oder inaktive Personen (weggezogen oder verstorben) gefunden.

Strasse: XXXXXX 20

The screenshot shows the 'Eingewohnte' tab in the search interface with the 'Erweiterte Suche' (Advanced Search) option selected. A search rule is defined: 'Strasse' (Field) 'enthält' (Condition) '20' (Value). The search results table shows multiple entries for 'Strasse: XXXXXX 20'.

Status	Pers.-Nr.	Name	Vornamen	Strasse	Ort	Nationalität	Geburtsdatum	Geschlecht
abgemeldet	100001	Holzmänn	Paul / Celia	Gesowes 20	100001	CH	1980-01-01	M
abgemeldet	100002	Holzmänn	Paul / Celia	Gesowes 20	100002	CH	1980-01-01	F
Einwohner	100003	Adler	Frank	Tilsblick 20	100003	CH	1980-01-01	F
Einwohner	100004	Adler	Frank	Tilsblick 20	100004	CH	1980-01-01	M
Einwohner	100005	Adler	Frank	Tilsblick 20	100005	CH	1980-01-01	F
Einwohner	100006	Adler	Frank	Tilsblick 20	100006	CH	1980-01-01	M
Einwohner	100007	Adler	Frank	Tilsblick 20	100007	CH	1980-01-01	M
Einwohner	100008	Adler	Frank	Tilsblick 20	100008	CH	1980-01-01	F

2.4 Erklärung Einwohnendesuchmaske

Die Einwohnendesuchmaske zeigt den aktuellen Status der gesuchten Person(en) an.

Einwohner

Aktive Einwohnende

Wochenaufenthalter

Aktive Wochenaufenthaltende

Auslandschweizer

Aktive/r Auslandschweizer/in

abgemeldet

abgemeldete Einwohnende oder Wochenaufenthaltende

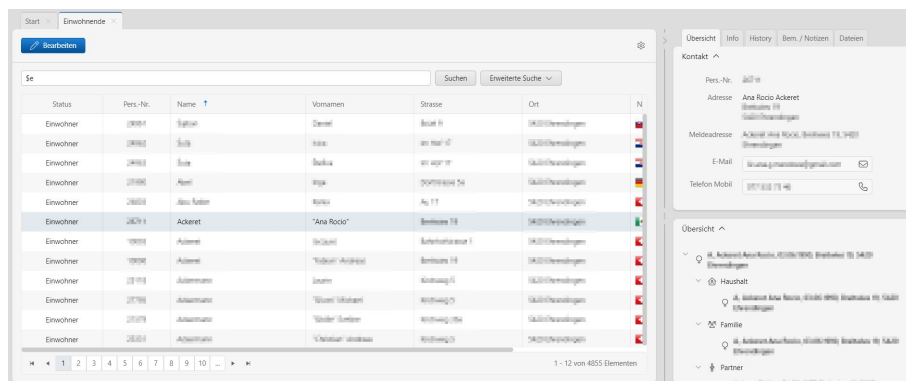
gestorben

gestorbene Einwohnende oder Wochenaufenthaltende

2.5 Einwohnende Sidebar

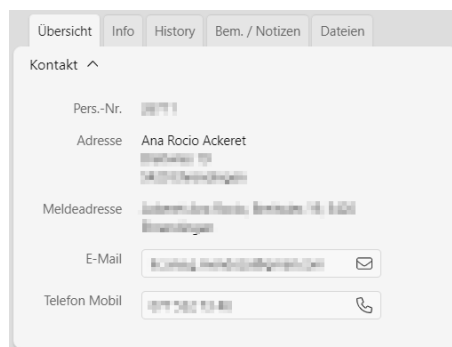
Die Einwohnenden Sidebar zeigt dem/r Anwender/in wichtige Informationen zur selektionierten Person an, ohne diese ins Detail (Korrektur-Modus) zu nehmen.

Hinweis: Die Sidebar befindet sich auf der rechten Seite der Applikation und kann bei Bedarf, bei den drei vertikalen Punkten, an den Rand minimiert werden.



2.5.1 Übersicht

Das Register „Übersicht“ zeigt im oberen Bereich die Kontaktdaten und einen allfälligen Nebenwohnsitz der Person an.



2.5.2 Gebäude

Im Fenster „Gebäude“ wird die Wohnsituation der Person im Gebäude angezeigt. Auf einen Blick ist ersichtlich, in welcher Wohnung (EWID) die Person wohnt, die Grösse der Wohnung, die Anzahl Zimmer und in welchem Stockwerk die Wohnung sich befindet. Diese Informationen werden dem Gebäude- und Wohnungsregister entnommen.

Als zusätzliche Funktion können alle anderen Wohnungen (also die Nachbarn der ausgewählten Personen) angezeigt werden. Wird die Liste „BEWOHNER“ aufgeklappt, erscheint die komplette Bewohnerliste des Gebäudes in alphabetischer Reihenfolge.

Wohnungen im Gebäude, die weder von aktiven Einwohnenden noch von Wochenaufhaltenden bewohnt werden, erscheinen in der Liste als Leerwohnung.



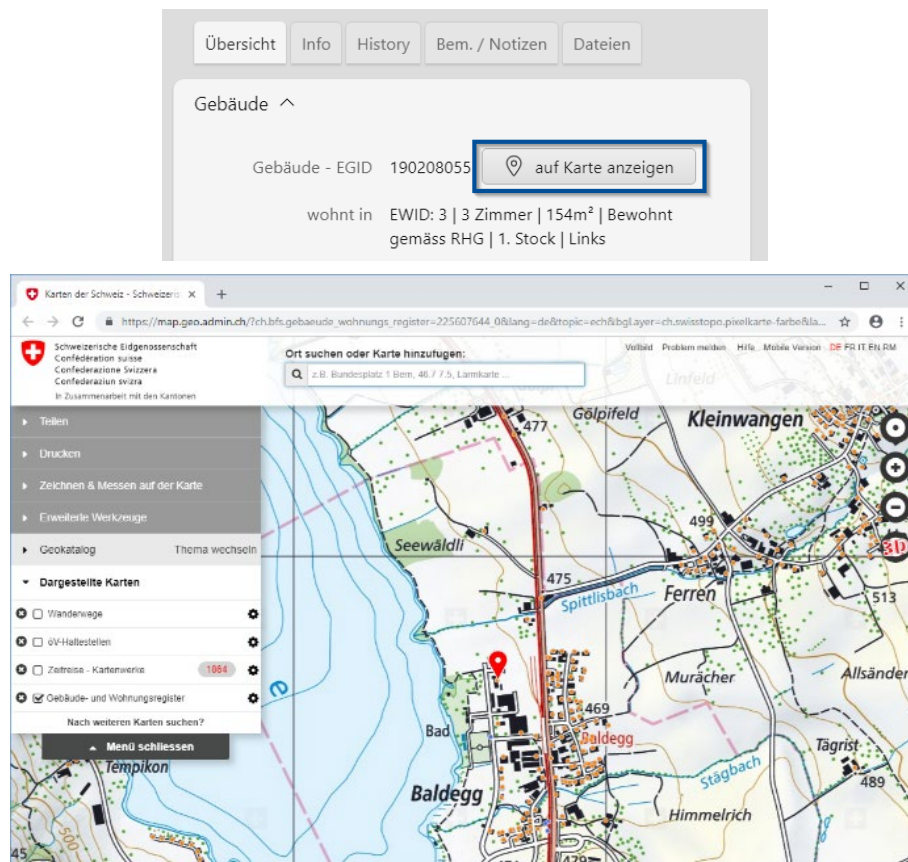
Mit einem Klick auf den Pfeil links unter Wohnungen wird die aktuelle Bewohnerliste des EWID aufgerufen. Unter „aktuelle Bewohner“ und „ehemalige Bewohner“ werden alle Personen angezeigt, die in dieser Wohnung gewohnt haben oder wohnen.

Aktuelle Bewohner						
Von	Bis	EWID	Wohnungsinfo	Status	Name	Vorname
01.04.2022		2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
01.04.2022		2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
		1	6 Zimmer, 200m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
		1	6 Zimmer, 200m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
		1	6 Zimmer, 200m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
		4	1 Zimmer, 30m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Hochparterre	Wolfgang
		3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Wolfgang	Wolfgang
		3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Wolfgang	Wolfgang
		3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Wolfgang	Wolfgang
		3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Wolfgang	Wolfgang

Ehemalige Bewohner						
Von	Bis	EWID	Wohnungsinfo	Status	Name	Vorname
14.06.2021	31.03.2022	1	6 Zimmer, 200m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Wolfgang	Wolfgang
19.12.1996	31.03.2022	1	6 Zimmer, 200m², 1. Stock, Bewohnt gemäss RHG	Einwohner	Lang	Wolfgang
01.04.2018	03.02.2022	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Lang	Wolfgang
31.05.2021	03.02.2022	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Lang	Wolfgang
15.06.2015	22.06.2021	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
16.08.2015	20.08.2021	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
01.05.2019	20.04.2021	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Lang	Wolfgang
16.08.2015	20.09.2020	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
01.06.2018	30.06.2019	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
01.10.2016	13.04.2018	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
01.10.2016	13.04.2018	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
	23.09.2016	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
22.03.2013	23.09.2016	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
	23.09.2016	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
	23.09.2016	2	3 Zimmer, 80m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
30.08.2013	05.06.2015	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
30.08.2013	05.06.2015	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
30.08.2013	05.06.2015	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
30.08.2013	05.06.2015	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang
	05.06.2015	3	4 Zimmer, 134m², Parterre, inkl. Hochparterre, Bewohnt gemäss RHG	abgemeldet	Wolfgang	Wolfgang

Aufruf maps.geo.admin.ch

Klicken Sie „auf Karte anzeigen“, um zu maps.geo.admin.ch zu gelangen.



2.5.3 Info

Im Register „Info“ werden in Form einer Kurzinformationsmaske die wichtigsten EWK-Informationen für eine schnelle Auskunft (Telefon) dargestellt. Die Einwohnenden müssen dafür nicht ins Detail (Korrektur-Modus) genommen werden.

Übersicht Info History Bem. / Notizen Dateien

Informationen

Name	Alexander Kärli
Ledigname	Alexander
Rufname	Karlsson
Vornamen	Karlsson
Geburtsdatum	10.10.1974
Geburtsort	CH-1000
AHVN13	1974-10-10
Heimatort	Wetzikon AG
Heimatort 2	Wetzikon
Bürgercode	AG - Wetzikon
Zivilstand	1/1 - verheiratet
Seit	10.10.2001
Konfession	1/1 - unkonfessionell
Vater	Alexander, Alexander
Mutter	Alexandra, Alexandra
Beruf	Personenführung
Arbeitgeber	AG
Zuzugsdatum	10.10.2001
Zuzugsort	1000 Wetzikon

2.5.4 History (Geschichte)

Im Register „History“ werden alle mutierten Geschäftsfälle einer Person im Detail angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, welcher Benutzer die Mutation zu welchem Zeitpunkt erfasst hat, ab welchem Datum die Mutation gültig ist und welche Mutations-Nummer erfasst wurde.

Übersicht	Info	History	Bem. / Notizen	Dateien
Mutationen				
Mutation	Sedex	Datum	Mutiert von	
Korrektur		26.09.2022, 18:16	dialog	
Korrektur		26.09.2022, 18:15	dialog	
Korrektur		26.09.2022, 18:09	dialog	
Korrektur		04.08.2020, 15:30	sr	
Scheidung		20.03.2019, 14:38	sr	
Zuzug	✓	05.02.2019, 08:03	sr	
Korrektur		05.02.2019, 08:03	sr	

Übersicht	Info	History	Bem. / Notizen	Dateien
Mutationen				
Korrektur		26.09.2022, 18:09	dialog	
Korrektur		04.08.2020, 15:30	sr	
Scheidung		20.03.2019, 14:38	sr	
Zuzug	✓	05.02.2019, 08:03	sr	
Korrektur		05.02.2019, 08:03	sr	

Änderungen		
Feld	alter Inhalt	neuer Inhalt
Mutationsnummer		157162
Gültig von		01.02.2019
GEBAEUDE_ID		190208055
WOHNUNGS_ID		3

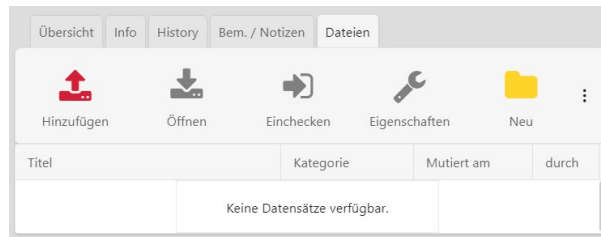
2.5.5 Bemerkungen/Notizen

Im Register „Bemerkungen/Notizen“ können allgemeine Bemerkungen zu den Einwohnenden oder Notizen (Telefon, Schalter), die von den EWK-Benutzern eingegeben wurden, eingesehen werden.

Übersicht	Info	History	Bem. / Notizen	Dateien
Bemerkungen				
Bemerkung der Einwohnerkontrolle Person wohnt mit Familie zusammen				
Notizen				
+ Hinzufügen				

2.5.6 Dateien

Im Register „Dateien“ befinden sich alle Dokumente (Word, PDF, Bilder, Mails, etc.), die physisch zu den Einwohnenden abgelegt sind. Die Dokumente kommen direkt aus dem integrierten DMS (Dokumente-Management-System) von Dialog G6.

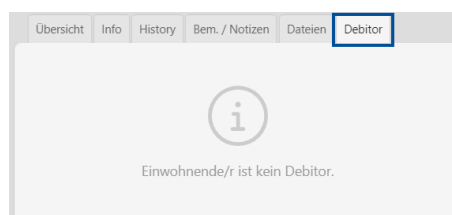


Feld	Beschreibung
Öffnen	Mit Öffnen wird das markierte Dokument geöffnet. Funktioniert auch per Doppelklick.
Eigenschaften	In den Eigenschaften können die META-Daten des Dokuments eingesehen werden.
Version	Mit der Version-Kontrolle können die einzelnen Versionen pro Dokument verfolgt werden.
Löschen	Mit Löschen können nicht mehr benötigte Dokumente aus dem DMS gelöscht werden.
Hinzufügen	Mit der Funktion „Hinzufügen“ können neue Dokumente an den Einwohnenden gespeichert werden. In dem erscheinenden Pop-Up Fenster können Sie per Drag & Drop auf das Feld „Wählen Sie...“ Dokumente hochladen.

2.5.7 Debitoren

Das Register „Debitoren“ enthält alle Rechnungen des Debtors. Der/die Anwender/in hat sofort den Überblick über die offenen und bereits bezahlten Rechnungen eines/r Einwohner/in.

Durch Doppelklick auf die Rechnung, öffnet sich ein neuer Tab mit der gewünschten Rechnung.

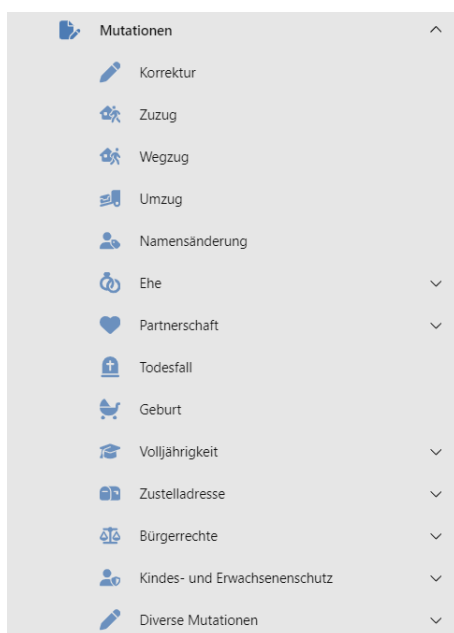


Hinweis: Über die Berechtigungen wird gesteuert, welche/r Benutzer/in aus der Einwohnendekontrolle die Debitoren sehen und bearbeiten können.

3. Mutationen

Die Mutationen und Felder im Dialog G6 basieren auf dem Registerharmonisierungsgesetz über die abzubildenden Geschäftsfälle an das Bundesamt für Statistik (BFS) und die kantonalen Datenplattformen (GERES, ARBO, PEROB, FRIPERS, KEP).

Damit eine Mutation mit dem Dialog G6 Einwohnerinnen und Einwohner durchgeführt werden kann, genügt es, wenn die Person in der Einwohnendesuche gefunden und markiert wurde. Es ist nicht zwingend notwendig den/die Einwohner/in ins Detail (Korrektur-Modus) zu nehmen. Sofern man sich im Korrektur-Modus befindet, können die Mutationen auch gestartet werden.



Ist keine Person ausgewählt, erscheint eine Fehlermeldung und die ausgewählte Mutationsmaske ist leer. Über die Funktion „Person“ kann eine Person gesucht werden.

3.1 Korrektur

Mit der Korrektur können alle EWK-spezifischen Felder korrigiert werden.

Hinweis: Eine Korrektur sollte nur dann durchgeführt werden, wenn kein entsprechender Geschäftsfall vorhanden ist.

3.2 Zuzug

Mit der Mutation „Zuzug“ wird eine Einzelperson, eine Familie oder eine Wohngemeinschaft (Konkubinat) in der Gemeinde aufgenommen bzw. angemeldet. Auch ein Familiennachzug in einen bestehenden Haushalt wird mit diesem Geschäftsfall mutiert.

Suche nach bestehender Person:

Damit der Zuzug gestartet werden kann, muss in jedem Fall zuerst eine Suche nach der gewünschten Person gestartet werden. Damit soll eine mögliche Dublettenerfassung vermieden werden.

The screenshot shows the 'Zuzug-Start' window. At the top, there are icons for 'Suchen' (Search), 'Wiederzuzug' (Return), 'Partner', 'Kind' (Child), 'Mitbewohner' (Co-tenant), and 'Schliessen' (Close). Below these is a 'FAMILIE/HAUSHALT' section with a table of search criteria: Status, A., Nationalität, Pers. Nr., Name, Vorname, Ledigname, Geschlecht, Geburtsdatum, Strasse, and Ort. The 'Suchen' button is highlighted. Below the search criteria is a table of search results. The table has columns for Status, A., Nationalität, Pers. Nr., Name, Vorname, Ledigname, Geschlecht, Geburtsdatum, Strasse, and Ort. The first row shows a person with Status 'E', Nationalität 'CH', Pers. Nr. '191010', Name 'Müller', Vorname 'Marie', Ledigname 'Müller', Geschlecht 'F', Geburtsdatum '1910101991', Strasse '1910101991', and Ort '1910101991'. The 'Suchen' button is highlighted.

Wenn kein Ergebnis gefunden wird, kann der endgültige Zuzug über die Funktion «Neuzuzug» gestartet werden.

Hinweis: Die Personensuche erfolgt über die gesamte Adressdatenbank von Dialog G6. Das heisst, es werden auch Debitoren- oder Kreditorenpersonen gefunden, welche von der jeweiligen Abteilung vorgängig erfasst wurden.

Die Suche erfolgt phonetisch, um ein möglichst breites Resultat zurückzugeben und die Möglichkeit einer Dublettenerfassung weiter einzuschränken.

The screenshot shows the 'Zuzug-Start' window. At the top, there are icons for 'Suchen' (Search), 'Neuzuzug' (New Move), and 'Übernehmen' (Take Over). Below these is a 'ZUZUG-START' section with a table of search criteria: Name, Vorname, Geburtsdatum, and Versicherungsnummer. The 'Neuzuzug' button is highlighted. Below the search criteria is a table of search results. The table has columns for Status, A., Nationalität, Pers. Nr., Name, Vorname, Ledigname, Geschlecht, Geburtsdatum, Strasse, and Ort. The first row shows a person with Status 'E', Nationalität 'CH', Pers. Nr. '191010', Name 'Müller', Vorname 'Marie', Ledigname 'Müller', Geschlecht 'F', Geburtsdatum '1910101991', Strasse '1910101991', and Ort '1910101991'. The 'Neuzuzug' button is highlighted.

Erfassen des Zuzugs:

Die Maske für den Zuzug öffnet sich und die vorhandenen Angaben können eingegeben werden. Die Pflichtfelder sind rot markiert und müssen ausgefüllt werden. Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, wird die Funktion «Speichern» aktiv.

3.2.1 Felderanzeige

Die Zuzugsmaske passt sich immer dem Status der jeweiligen Person an. Das bedeutet, dass immer nur für ein Attribut notwendige Felder sichtbar sind.

Ist eine Person ledig, sind die Felder zum Trauungsort nicht vorhanden. Bei einem/einer Schweizer/in muss die Nationalität und die Bewilligung nicht erfasst werden, im Gegenzug sind die Felder für den Heimatort bei einem/einer Ausländer/in nicht auf der Maske.

Zivilstand/Partnerschaft

Zivilstand ^

Zivilstand

Zivilstand seit

Zivilstandsort Land PLZ Ort

Partner

Nationalität/Heimat

Nationalität / Heimat ^

Ausländer ☐

Einbürgerungsdatum

Bürgercode

Heimatorte ^

Ort	Grund	Seit
Lauterbrunnen BE		

Nationalität / Heimat ^

Ausländer ☒

Nationalität

Erste Einreise am

Niederlassung per

ZEMIS-Nr.

Frepo-Nr.

BFF-Nr.

N-Nr.

Bewilligungen ^

Code	Bezeichnung	Nummer	Gültig von	Gültig bis
C1	C1 - [0301] - Niederlassung ...			14.01.2019

1 - 1 von 1 Elementen

3.2.2 Validierungsfelder

Einige Felder werden automatisch anhand der hinterlegten Register auf ihre Gültigkeit überprüft. So wird z.B. die Eingabe eines Heimatorts validiert und sofern es sich um einen "alten" Heimatort handelt, der aktuell gültige Heimatort vorgeschlagen.

3.3 Wegzug

Mit der Mutation «Wegzug» wird eine Einzelperson oder ein ganzer Haushalt (in einem Schritt) aus der Gemeinde abgemeldet.

Person: Mustermann Max, 4106 Therwil

Status: Einwohner, Gewässerschutz (31.08.2021), Versichertennummer

Geburtsdatum: 19.02.2024

Datensperre: keine Datensperre

Adresse: [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted]

Markierung für den kompletten Haushalt:

Die für den Geschäftsfall relevanten Felder sind rot markiert. Sobald alle Felder ausgefüllt sind, wird die Funktion «Speichern» aktiv und die Mutation kann gespeichert werden.

Mit dem Feld «Adresse suchen» kann die gewünschte Adresse über den Webservice (geo.admin.ch) gesucht und ausgefüllt werden. Für die Suche können auch Teilfragmente der Adresse verwendet werden (z.B. See 32 Bald oder Bald See 32).

Adresse suchen: See 32 Bald

Adresse: Seebadstrasse 32 | 6203 Baldegg, Seebadstrasse 32.1 | 6203 Baldegg

Wegzugscode: [Redacted]

Hinweis: Zieht eine Person ins Ausland und es ist nur das Wegzugsland bekannt, aber keine Adresse bekannt, so genügt es, wenn im Feld «Land» das entsprechende Land einzutragen. Die Felder Strasse, Ort sind dann keine Pflichtfelder mehr.

3.4 Umzug (Adressänderung innerhalb der Gemeinde)

Mit der Mutation «Umzug» wird eine Einzelperson oder ein ganzer Haushalt (in einem Schritt) innerhalb der Gemeinde umgemeldet. Die neue Adresse kann aus dem integrierten Strassenverzeichnis der Gemeinde ausgewählt werden.

Person: Mustermann Max, 4106 Therwil

Status: Einwohner, Gewässerschutz (31.08.2021), Versichertennummer

Geburtsdatum: 19.02.2024

Datensperre: keine Datensperre

AM: Umzug: [Redacted]

Adresse: [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted], [Redacted]

Markierung für den kompletten Haushalt:

Die für den Geschäftsfall relevanten Felder sind rot markiert. Sobald alle Felder ausgefüllt sind, wird die Funktion «Speichern» aktiv und die Mutation kann gespeichert werden.

EGID/EWID

Für die Zuordnung von EGID/EWID stehen in der Sidebar die gleichen Informationen wie für das Gebäude zur Verfügung. Wenn Strasse und das Gebäude zugeordnet sind, erscheint die Wohnungsliste, wenn auf das Feld «EWID» geklickt wird.

EWID				
4	3 Zi.	85m ²	0	1. Stock Rechts
1	3 Zi.	75m ²	1	Parterre inkl.Hochparterre Links (Bewohnt gemäss RHG)
2	3 Zi.	75m ²	3	1. Stock Links (Bewohnt gemäss RHG)
3	3 Zi.	75m ²	1	2. Stock Links
5	3 Zi.	85m ²	1	2. Stock Rechts (Bewohnt gemäss RHG)
6	4 Zi.	120m ²	3	3. Stock Links (Bewohnt gemäss RHG)
999				

Die grün markierten Wohnungen stehen zum Zeitpunkt der Mutation leer. Bei den übrigen Wohnungen wird rechts neben der Person und der Anzahl angezeigt, wie viele Personen aktuell in der Wohnung wohnen. Durch Klicken auf das Symbol der Person, erscheint die bekannte Bewohnerliste für weitere Informationen (aktive/inaktive Bewohner).

3.5 Namensänderung

Bei der Mutation „Namensänderung“ wird der Name bzw. Rufname einer Person geändert.

3.6 Ehe

3.6.1 Heirat

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

3.6.2 Scheidung

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

Hinweis: Unter «Kinder Familie» können die Kinder dem entsprechenden Elternteil zugeordnet werden.

3.6.3 Verwitung

Mit der Mutation „Verwitung“ wird die Verwitung einer Person erfasst. Diese Mutation ist nur notwendig, wenn der Ehepartner nicht in der gleichen Gemeinde wohnhaft ist bzw. im Dialog G6 erfasst ist.

3.6.4 Ungültigerklärung

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 war und die frühere Ehe nicht durch Scheidung oder Tod des Partners aufgelöst worden ist.
- zur Zeit der Eheschliessung einer der Ehegatten urteilsunfähig ist und die Urteilsfähigkeit seither nicht wiedererlangt hat.
- die Eheschliessung wegen Verwandtschaft der Ehegatten unzulässig ist.
- ein Ehegatte die Ehe nicht aus freiem Willen geschlossen hat.

3.6.5 Trennung Ehe

Mit der Mutation „Trennung“ wird die Trennung (Beendigung der gemeinsamen Lebensgemeinschaft) eines Paares erfasst. Es wird zwischen **freiwilliger** und **gerichtlicher Trennung** unterschieden.

Was ist eine gerichtliche Trennung?

Bei einer gerichtlichen Trennung wird das Zusammenleben der Ehegatten durch eine gerichtliche Entscheidung 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 wird die Ehe durch das gerichtliche Trennungsurteil jedoch nicht aufgelöst, sondern den Ehegatten lediglich gestattet, auf unbestimmte Zeit getrennt zu leben.

3.6.6 Aufhebung Trennung Ehe

Mit der Mutation „Trennung aufheben“ wird eine Trennung (freiwillig oder gerichtlich) aufgehoben. Beide Personen erhalten wieder den Zivilstand „verheiratet“.

PERSON

Andrea Spengler Paola
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: verheiratet
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000

TA: AUFHEBUNG TRENNUNG EHE

Aufhebung Trennung per:

Zivilstand: verheiratet

Zivilstand seit: 31.12.2010

Zivilstandsort: CH, 8000, Zürich

3.6.7 Auflösung Partnerschaft

Mit der Mutation „Auflösung Partnerschaft“ wird die Eheschliessung eines gleichgeschlechtlichen Paares aufgelöst.

PERSON

Alex Bruno
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: verheiratet
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000

PARTNER

Laura Maria Werner
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: verheiratet
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000

PA: AUFLÖSUNG PARTNERSCHAFT

Auflösung Partnerschaft:

Zivilstand: verheiratet

Auflösungsgrund: gerichtlich

3.6.8 Trennung Partnerschaft

Mit der Mutation „Trennung“ wird die Trennung (Beendigung der gemeinsamen Lebensgemeinschaft) eines Paares in eingetragener Partnerschaft erfasst.

Es wird zwischen „freiwilliger“ und „gerichtlicher Trennung“ unterschieden.

PERSON

Fae Simone
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: verheiratet
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000

PARTNER

Fae Hana Samantha
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: verheiratet
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000
Geburtsdatum: 31.12.2010
Status: aktiv
Versichertennummer: 8000

PT: TRENNUNG PARTNERSCHAFT

Trennung Partnerschaft:

Zivilstand: in eingetragener Partnerschaft (frei, getr.)

3.6.9 Aufhebung Trennung Partnerschaft

Mit der Mutation „Aufhebung Trennung“ wird eine Trennung (freiwillig oder gerichtlich) aufgehoben. Beide Personen erhalten wieder den Zivilstand „in eingetragener Partnerschaft“.

PERSON		Status	Geburtsdatum
	Kasemann Werner 4196 Thierail	Einwohner aktiv Versichertennummer: 123456789012	Geburtsdatum: 01.01.1965 Alter 53 Datensperre: keine Datensperre
	Alst Bruno 4196 Thierail	Einwohner aktiv Versichertennummer: 123456789012	Geburtsdatum: 01.01.1965 Alter 53 Datensperre: keine Datensperre

PN: AUFHEBUNG TRENNUNG PARTNERSCHAFT*	
Aufhebung Trennung per	03.10.2018
Zivilstand	in eingetragener Partnerschaft
Zivilstand seit	01.01.2018
Zivilstandort	USA PLZ: Las Vegas
Ausland	8439 Vereinigte Staaten US Las Vegas

3.7 Todesfall

Mit der Mutation „Todesfall“ wird der Tod einer Person erfasst.

Person		Status	Geburtsdatum
	Allemann Rolf 4196 Thierail	Einwohner aktiv Versichertennummer: 123456789012	Geburtsdatum: 01.01.1965 Alter 53 Datensperre: keine Datensperre

Todesfall	
Todesdatum	
Todesort	Land: PLZ: Ort:
Kontaktadresse	Alle: 123456789012, 4196 Thierail

Partners		Status	Geburtsdatum
	Allemann Dora 4196 Thierail	Einwohner aktiv Versichertennummer: 123456789012	Geburtsdatum: 01.01.1965 Alter 53 Datensperre: keine Datensperre

VW: Verwitbung	
Zivilstand seit	
Zivilstandort	Land: PLZ: Ort:
Zivilstand	verwitbt
Verwitbt von	Allemann Rolf

Der überlebende Ehepartner wird automatisch als Kontaktadresse vorgeschlagen. Diese Verknüpfung kann manuell geändert werden.

Hinweis: Für den überlebenden Ehepartner wird die Mutation «Verwitbung» automatisch im Hintergrund ausgeführt. Die Informationen zur Verwitbung werden im unteren Bereich der Mutation angezeigt.

3.8 Geburt

Mit der Mutation „Geburt“ wird die Geburt eines Kindes erfasst.

Person		Status	Geburtsdatum
	Annen 4196 Thierail	Einwohner aktiv Versichertennummer: 123456789012	Geburtsdatum: 01.01.1965 Alter 53 Datensperre: keine Datensperre

GB: GEBURT	
Geburtsdatum	
Geschlecht	
Name	Annen
Rufname	
Name in ausl. Pass	
Kurzname	
Versichertennummer	
Geburtsort	Land: PLZ: Ort:

CODIERUNG	
Korrespondenzsprache	
Konfession	
Datensperre	
Krankenversicherung	

Bei der Mutation des Geschäftsfalles wird immer von der Mutter ausgegangen. Eindeutigen Informationen der Mutter (bspw. Adresse) werden automatisch für das Kind übernommen.

3.9 Volljährigkeit

Mit der Mutation „Volljährigkeit“ wird die Person als volljährig erfasst und aus der Familie herausgelöst. Die Person ist neu ein eigener Familienvorstand, bleibt aber im Haushalt der Eltern eingetragen.

3.9.1 Volljährigkeit automatisch

Mit der Mutation „Volljährigkeit automatisch“ werden alle Personen, gemäss Stichdatum, als volljährig erfasst und aus der Familie ausgetragen.

Das Stichdatum ist essenziell, damit die Applikation prüfen kann, welche Personen noch nicht volljährig sind.

Hinweis: Defaultmässig wird immer der 31.12. des Kalenderjahres vorgeschlagen. Damit können sämtliche anstehenden Volljährigkeitsmutationen zu Beginn des Jahres für das gesamte Kalenderjahr durchgeführt werden.

3.10 Zustelladresse

3.10.1 Zustelladresse einrichten

Mit der Mutation «Zustelladresse einrichten» wird der Person eine Zustelladresse angelegt. Es kann zwischen einer textlichen Adresse oder einer Verbindung zur Person gewählt werden.

Person

Muster Max
Ringstrasse 57
4106 Therwil

Status
Einwohner
aktu
Versichertennummer

Geburtsdatum
01.01.1999
Alter 25
Datensperre
keine Datensperre

ZUSTELLADRESSE

Adressart Von Bis Strasse Ort Land Person

ZE: ZUSTELLADRESSE EINRICHTEN

Von 19.02.2024 Bis

Verbindung zu Person

Adresszusatz 1 Adresszusatz 2

Postfach

Adresse suchen

Suche via geadministrierte Strasse für PLZ Ort

Strassenkey Strasse Haupt-Nr. Hm-Zus.

Adresse Land/PLZ/Ort PLZ Ort Haupt-Nr. Hm-Zus.

Url Pst/Ges/Mobile

E-Mail

Verbindung zu einer Person

ZUSTELLADRESSE

Adressart Von Bis Strasse Ort Land Person

ZE: ZUSTELLADRESSE EINRICHTEN

Von 19.02.2024 Bis

Verbindung zu Person

Adresszusatz 1 Adresszusatz 2

Postfach

Adresse suchen

Suche via geadministrierte Strasse für PLZ Ort

Strassenkey Strasse Haupt-Nr. Hm-Zus.

Adresse Land/PLZ/Ort PLZ Ort Haupt-Nr. Hm-Zus.

Hinweis: Zusätzlich kann bei der Umleitung auf eine andere Person die Darstellung des Adressblocks mit Hilfe des Feldes „Zustellanweisung“ ausgewählt werden.

3.10.2 Zustelladresse bearbeiten

Mit der Mutation „Zustelladresse bearbeiten“ wird die gültige Zustelladresse inhaltlich geändert. Beispielsweise hat die Verbindungsperson geändert oder die Adresse hat eine neue Anschrift erhalten.

ZE: ZUSTELLADRESSE EINRICHTEN

Von 27.04.2023 Bis

Verbindung zu Person

Zustellanweisung

Person

Adressvorschau

3.10.3 Zustelladresse beenden

Mit der Mutation „Zustelladresse beenden“ wird die gültige Zustelladresse einer Person beendet.

Speichern Person Schliessen

Person

Muster Max
Ringstrasse 57
4106 Therwil

Status
Einwohner
aktu
Versichertennummer

Geburtsdatum
01.01.1999
Alter 25
Datensperre
keine Datensperre

ZUSTELLADRESSE

Adressart Von Bis Strasse Ort Land Person

ZE: ZUSTELLADRESSE BEENDEN

Bis

3.11 Bürgerrechte

3.11.1 Einbürgerung Schweizer

Mit der Mutation „Einbürgerung Schweizer“ wird einer Schweizerin/einem Schweizer das Bürgerrecht einer anderen Schweizer Gemeinde (aktuelle Wohngemeinde) erteilt.

PERSON

Muster Hans
 Schweizerischer Bürger
 J 100 Thesell

Status
 Einwohner
 aktiv
 Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1990
 Alter 28
 Datensperre
 keine Datensperre

EBS: EINBÜRGERUNG SCHWEIZER*
 Einbürgerungsdatum

Heimatort
 Hochdorf LU
 Bern BE
 Luzern LU

Erwerbsgrund des Heimatortes
 Einbürgerung

Heimatort seit

Bürgercode
 übriger Schweizerbürger

3.11.2 Änderung Bürgerrechte

Mit der Mutation „Änderung Bürgerrecht“ werden Informationen am Heimatort geändert.

Speichern Person Schliessen

Person

Muster Max
 Bürgermax 57
 # 100 Thesell

Status
 Einwohner
 aktiv
 Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1990
 Alter 28
 Datensperre
 keine Datensperre

AB: Änderung Bürgerrechte
 Heimatort
 Luzern LU
 Erwerbsgrund des Heimatortes
 Heimatort seit

Bürgercode
 übriger Schweizerbürger

3.11.3 Bürgerrechtsentlassung

Mit der Mutation „Bürgerrechtsentlassung“ werden der Person entsprechende Heimatorte weggenommen.

Person

Annen Nicole
 Bürgermax 78
 # 100 Thesell

Status
 Einwohner
 aktiv
 Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1990
 Alter 28
 Datensperre
 keine Datensperre

RO: BÜRGERRECHTSENTLASSUNG
 Entlassungsdatum

Heimatort
 Basel BS
 Aargau AG

Erwerbsgrund des Heimatortes

Heimatort seit

Bürgercode
 übriger Schweizerbürger

Hinweis: Die Person muss mindestens 2 Heimatorte besitzen, damit die Mutation durchgeführt werden kann. Mit der Funktion «rotes Minus» kann der gewünschte Heimatort gelöscht werden.

3.11.4 Einbürgerung Ausländer

Mit der Mutation „Einbürgerung Ausländer“ wird einer Ausländerin/einem Ausländer das Schweizer Bürgerrecht zugesprochen.

Person

Sarka Hani
 Bürgermax 27
 # 100 Thesell

Status
 Einwohner
 aktiv
 Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1990
 Alter 28
 Datensperre
 keine Datensperre

EBA: EINBÜRGERUNG AUSLÄNDER
 Einbürgerungsdatum

Heimatort
 Thesell BL

Erwerbsgrund des Heimatortes
 Einbürgerung

Heimatort seit

Bürgercode
 Gemeindefürer

Heimatschein
 Nr.
 Gültig ab/gültig bis
 Bemerkungen

Ausgestellt durch
 Ausgestellt am

DATEN

Hinweis: Es wird der Heimatort der Wohngemeinde eingetragen. Ausserdem wird beim Speichern der Mutation automatisch ein Heimatschein in das Feld «Schriften» übernommen.

3.11.5 Aberkennung Schweizer

Mit der Mutation „Aberkennung Schweizer“ wird einer eingebürgerten Person das Schweizer Bürgerrecht wieder entzogen und sie erhält ihre frühere Staatsangehörigkeit zurück.

The screenshot shows the 'Aberkennung Schweizer' (Revocation of Swiss Citizenship) mutation form. At the top, there is a header bar with a person icon, the name 'Ali Martin', and a Swiss flag. Below this, there are fields for 'Status' (Einwohner, aktiv), 'Geburtsdatum' (19.08.1988), 'Versichertennummer' (784567890), and 'Datensperre' (keine Datensperre). The main section is titled 'Aberkennung Schweizer' and contains a 'Nationalität' field with a dropdown menu showing 'SF - System'. Below this is a 'BEWILLIGUNGEN' (Permissions) section with icons for 'Neu', 'Bearbeiten', 'Kopieren', and 'Löschen'. There are also fields for 'ZEMIS-Nr.', 'BFF-Nr.', 'Erste Einreise am', 'Freige-Nr.', 'N-Nr.', and 'Niederlassung per'. At the bottom, there are three sections: 'SCHRIFTEN' (Documents), 'AUSWEISE' (Passports), and 'AUSWEISE' (Passports), each with icons for 'Neu', 'Bearbeiten', 'Kopieren', and 'Löschen'.

3.12 Kindes- und Erwachsenenschutz

3.12.1 Massnahme einrichten

Mit der Mutation „Massnahmen einrichten“ wird einer Person ein gesetzlicher Vertreter eingerichtet.

The screenshot shows the 'Massnahmen einrichten' (Set up measures) mutation form. At the top, there is a header bar with a person icon, the name 'Affeldt Annika', and a Swiss flag. Below this, there are fields for 'Status' (Einwohner, aktiv), 'Geburtsdatum' (18.08.1988), 'Versichertennummer' (784567890), and 'Datensperre' (keine Datensperre). The main section is titled 'Massnahmen einrichten' and contains a 'Datum per' field with a dropdown menu showing '19.08.1988'. Below this is a 'Vertreter' field with a dropdown menu showing '19.08.1988'. There are also fields for 'Vertreter-Art' (ZGB-Artikel) and 'Zustelladresse'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Vertreteradresse als Zustelladresse verwenden'.

Wenn der Vertreter nicht in Dialog G6 erfasst ist, muss der Datensatz vorgängig in der Personenverwaltung eröffnet werden.

Hinweis: Gemäss eCH-Schnittstelle der Registerharmonisierung bestehen 4 Vertretungsarten:

- Vormundschaft
- Beistandschaft
- Beiratschaft
- Vorsorgebeauftragter

3.12.2 Massnahme ändern

Mit der Mutation „Massnahme ändern“ wird der gesetzliche Vertreter und/oder die Vertretungsart/ZGB-Artikel geändert.

3.12.3 Massnahme aufheben

Mit der Mutation „Massnahme aufheben“ wird einer Person der gesetzliche Vertreter entfernt.

3.13 Diverse Mutationen

3.13.1 Adoption

Mit der Mutation „Adoption“ wird die Adoption eines Kindes erfasst.

Hinweis: Die Adoption ist aus Datenschutzgründen in der History nicht ersichtlich.

3.13.2 Anerkennung (Kindsverhältnis)

Mit der Mutation „Anerkennung (Kindsverhältnis)“ wird die Anerkennung oder auch die Aberkennung eines Kindes durch den Vater erfasst.

3.13.3 Sorgerecht

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

Person

Affeldt Annika
Geburtsdatum: 01.01.1980
41000 Thunwil

Status: Einwohnerin, aktiv, Versichertennummer: 12345678901234567890

Geburtsdatum: 01.01.1980, Datensperre: keine Datensperre

KW: Konfessionswechsel
Konfession seit: , Konfession: evangelisch-reformiert (protestantisch)

3.13.8 Arbeitgeber-/Berufswechsel

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

Person

Affeldt Annika
Geburtsdatum: 01.01.1980
41000 Thunwil

Status: Einwohnerin, aktiv, Versichertennummer: 12345678901234567890

Geburtsdatum: 01.01.1980, Datensperre: keine Datensperre

AW: Arbeitgeber-/Berufswechsel
Arbeitgeber seit: , Beruf: , Erwerbsart: , Arbeitgeber: , Arbeitgeberkürzel: , Land/PLZ/ORT: , Ort:

3.13.9 Krankenversicherungsangaben

Mit der Mutation „Krankenversicherungsangaben“ kann für eine Person die obligatorische Krankenversicherung geprüft und der entsprechende Code hinterlegt werden.

Person

Alder Hans
Geburtsdatum: 01.01.1980
41000 Thunwil

Status: Einwohner, aktiv, Versichertennummer: 12345678901234567890

Geburtsdatum: 01.01.1980, Datensperre: keine Datensperre

KV: KRAKENVERSICHERUNGSANGABEN
Datum per: , Krankenversicherung: nachweis erbracht

Hinweis: Damit die SASIS-Online-Abfrage funktioniert, muss die Gemeinde einen entsprechenden Benutzer haben und dieser muss in der Applikation hinterlegt sein.

3.13.10 Verschollenerklärung

Mit der Mutation „Verschollenerklärung“ wird eine Person als verschollen eingetragen.

Person

Affeldt Doris
Geburtsdatum: 01.01.1980
41000 Thunwil

Status: Einwohnerin, aktiv, Versichertennummer: 12345678901234567890

Geburtsdatum: 01.01.1980, Datensperre: keine Datensperre

V: Verschollenerklärung
Verschollendatum: , Todesort: , Kontaktadresse: , Partner: **Affeldt Paul**, Status: Einwohner, aktiv, Versichertennummer: 12345678901234567890, Geburtsdatum: 01.01.1980, Datensperre: keine Datensperre

VW: Verwitteung
Zivilstand: unverheiratet, Verwitwet von:

Die verschollene Person wird als «gestorben» in der Einwohnendekontrolle geführt.

Hinweis: Eine Verschollenerklärung hat rechtlich die gleichen Konsequenzen wie ein Todesfall. Das bedeutet, dass im Falle eines überlebenden Ehegatten die „Verwitteung“ automatisch im Hintergrund durchgeführt wird.

Die Art der Verscholleneheit (Verschwinden in hoher Todesgefahr (Bsp. Tsunami oder Flugzeugabsturz) oder lange Abwesenheit ohne Nachricht) hat zur Folge, dass der Zivilstand des überlebenden Ehegatten entweder „verwitwet“ oder „unverheiratet“ sein kann.

3.13.11 Aufhebung Verschollenerklärung

Mit der Mutation „Verschollenerklärung aufheben“ wird die Verschollenerklärung aufgehoben. Die Person wird anschliessend wieder als aktive Einwohnende in der Einwohnendekontrolle geführt.

Hinweis: Nach Aufhebung der Verschollenerklärung ist die Person nicht automatisch wieder verheiratet. Sie erhält automatisch den Zivilstand «unverheiratet».

4. Formulare

Unter dem Menü *Formulare* finden sich alle in der Gemeinde vorhandenen Formulare.

Um mit dem Dialog G6 Einwohnende ein Formular zu erstellen, genügt es, wenn die Person in der Einwohnendesuche gefunden und markiert wurde. Es ist nicht zwingend notwendig die Einwohnenden im Detail (Korrektur-Modus) zu betrachten. Sofern man sich im Korrektur-Modus befindet, können die Formulare auch gestartet werden.

Ist keine Person ausgewählt, erscheint die ausgewählte Formularmaske leer und über die Funktion „Person“ kann eine Person gesucht werden.

Die Formulare werden mittels FastReport in einem PDF erstellt und dem/der Anwender/in am Bildschirm präsentiert. Zusätzlich kann der Report auch als Word erstellt werden. Jeder Report wird direkt ins integrierte Dialog G6 DMS abgelegt.

Hinweis: Alle Formulare können als Vorschau am Bildschirm angezeigt werden.

4.1 Antrag für Identitätskarte (NAVIG)

Mit dem NAVIG-Antrag wird aus der Einwohnendekontrolle die entsprechende Datei für die NAVIG-Software erstellt. Nach dem Speichern wird die Datei automatisch im definierten NAVIG-Pfad abgelegt. Der/die Anwender/in kann im Anschluss in die NAVIG-Software wechseln und den Antrag fertig ausfüllen.

Person



Muster Max
 Ringstrasse 57
 4106 Therwil

Status
 Einwohner
 aktiv
Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1999
 Alter 25
Datensperre
 keine Datensperre



ANTRAG FÜR IDENTITÄTSKARTE (NAVIG) (ID)

Ausgestellt am: 20.02.2024
 Gültig ab: 20.02.2024
 Gültig bis: 20.02.2034

Textergänzung

Gebühr in Fr. 0.00 ☒ Kostenlos

Benutzer: Dialog Support

4.2 Familienkarte

Mit der „Familienkarte“ wird ein Familienauszug der ausgewählten Person ausgedruckt.

 PDF
  Word
  Suchen
  Schliessen

Person



Muster Max
 Ringstrasse 57
 4106 Therwil

Status
 Einwohner
 aktiv
Versichertennummer

Geburtsdatum
 01.01.1999
 Alter 25
Datensperre
 keine Datensperre



FAMILIENKARTE (FAK)

Ausgestellt am: 20.02.2024

Textergänzung

Gebühr in Fr. 0.00 ☒ Kostenlos

Benutzer: Dialog Support

Muster, Hans und Muster, Karin		Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg	
Name	Muster	53483	Muster
Vorname(n)	Hans-Peter		Karin
Adresse	Seebadstrasse 32		Seebadstrasse 32
PLZ/Ort	6283 Baldegg		6283 Baldegg
Geburtsdatum	15.05.1978		25.04.1983
Geburtsort	Luzern LU		Luzern
Versicherten-Nr.	756.1234.5678.97		756.5555.5555.64
Heimat/Nationalität	Hochdorf LU		Sursee LU
Aufenthaltsart	übriger Schweizerbürger		übriger Schweizerbürger
Zivilstand	verheiratet		verheiratet
Zivilstandsdatum	03.03.2003		03.03.2003
Vater	Muster, Albert Johann		Meier, Peter
Mutter	Muster geb. Meier, Lisbeth		Meier, Regula
Zuzug/Anmeldung	01.08.2018 / 20.08.2018		01.08.2018 / 20.08.2018
Zuzug von	6280 Hochdorf		6280 Hochdorf
Deponierte Schriften	Heimatschein		Heimatschein

Kinder	Name, Vorname	Geburtsdatum	Geburtsort
53503	Muster, Kevin	15.03.2018	Luzern

Wegzugsdatum: _____

Wegzugsadresse / PLZ / Ort: _____

Heimatschein / Heimat-Ausweis zustellen an: ☐ Wegzugsgemeinde ☐ Privatperson / Wegzugsadresse

Dar bzw. die Unterzeichnete bestätigt hiermit die korrekte Abmeldung sowie den Empfang des Heimatscheins bzw. Heimat-Ausweises.

Datum: _____ Unterschrift: _____

4.3 Personenstammblatt

Das Personenstammblatt kann für alle in der Einwohnendekontrolle erfassten Personen als Einzeldruck ausgedruckt werden. Das Formular enthält alle Datenfelder der Person.

Personenstammblatt für:

Druckdatum: 08.11.2018

Muster Hans
geboren am 15.05.1978

53483

Stammdaten

Name	Muster	Geschlecht	männlich
Ledigname		Korrespondenzsprache	Deutsch
Rufname	Hans	Versicherten-Nr.	756.1234.5678.97
Vorname(n)	Hans-Peter	Heimatort(e)	Hochdorf LU
Geburtsdatum	15.05.1978		
Geburtsort	Luzern LU		

Wohnadresse

Seebadstrasse 32
6283 Baldegg

Zustelladresse

Herr
Hans Muster
Chälet Oberbock
7078 Lenzheide/Lai

Tel. Privat
Tel. Geschäft
Natal
041 289 22 22

Zivilstand / Familie

Zivilstand	verheiratet	Ehepartner	
Zivilstandsdatum	01.03.2003	Haushaltsvorstand	
Zivilstandsort	Las Vegas	Haushaltscode	Einzelhaushalt

Name des Vaters: Muster, Albert Johann
Name der Mutter: Muster geb. Meier, Lisbeth

4.4 Heimatausweis

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



Muster Max
Ringstrasse 57
4106 Therwil

Status
Einwohner
aktiv
Versichertennummer

Geburtsdatum
01.01.1999
Alter 25
Datensperre
keine Datensperre



HEIMATAUSWEIS (HA)
Ausgestellt am: 20.02.2024
Gültig ab: 20.02.2024
Gültig bis: 28.02.2025 ☐ unbegrenzt

Adresse suchen: Suche via geo.admin.ch: Strasse Nr Plz Ort
Adresse:
Nebenwohnsitz: PLZ Ort
 Unbekannt

Bemerkungen:

Ausgestellt in: 4106 Therwil
Textergänzung:

Gebühr in Fr.: 20.00 ☐ Kostenlos

Benutzer: Dialog Support

Hinweis: Die Felder «Nebenwohnsitz» müssen zwingend ausgefüllt werden, damit das Formular gedruckt werden kann.

Ist der Heimatausweis auf «unbegrenzte» Zeit gültig (Bsp. ältere Person zieht in ein Altersheim), kann das Feld «unbegrenzt» angekreuzt werden. Der entsprechende Text wird auf den Ausweis gedruckt.

4.5 Wohnsitzbescheinigung

Die Wohnsitzbescheinigung 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 von dem/der Anwender/in weitere, nicht im System erfasste Wohnperioden manuell mitgegeben werden.

Person

Muster Vrenali
Im Hof 5
5420 Ehrendingen

Status
Einwohnerin
aktiv
Versichertennummer

Geburtsdatum
01.01.1994
Alter 30
Datensperre
keine Datensperre

WOHNSTZBESTÄTIGUNG (WB)

Ausgestellt am
20.02.2024

Wohnperiode
15.07.2023 - auf weiteres

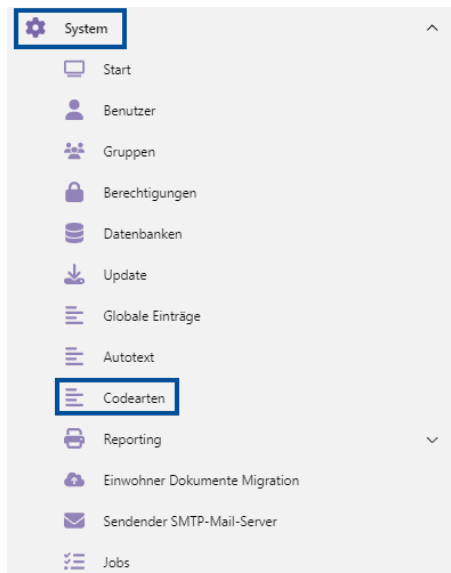
Ganzen Haushalt anzeigen
Bevollmächtigungen anzeigen
Textergänzung

Gebühr in Fr.
20.00
Kostenlos

Benutzer
Dialog Support

4.6 Einstellungen

Die Formulare können von dem/der Anwender/in in eigene Ordnerstrukturen verpackt werden. Dazu wird im Dialog G6 - Codeverwaltung für das gewünschte Formular der Ordnername eingetragen.



Die Formulare der Einwohnendekontrolle befinden sich in der Codeart «EWK_Formular».

Start Codearten

+ Neu Bearbeiten

ewk Suchen

Codeart	Modul	Bezeichnung
EWK_Ereignis	EWK	Einwohner-Mutation Ereignis
EWK_Formular	EWK	Formulare
EWK_FW	EWK	Feuerwehrpflicht

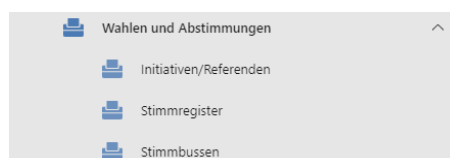
Das gewünschte Formular anwählen:

Codekey	Sprache	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Aktiv	Systemcode
aba		aba	Abmeldebestätigung Ausländer	✓	
na		na	Schriftenempfangsschein	✓	
id		id	Antrag für Identitätskarte (NAVIG)	✓	✓
hb		hb	Heimatscheinbestellung	✓	✓
hz		hz	Handlungsfähigkeitszeugnis	✓	✓

Im Feld «Ordner» wird der gewünschte Ordnername eingetragen. Dieser erscheint nach dem Aktualisieren des Browsers in der Gruppe «Formulare».

5. Wahlen und Abstimmungen

Unter dem Menü *Wahlen und Abstimmungen* befindet sich die Kontrollfunktion für Unterschriftenbögen von Initiativen und Referenden sowie die Verwaltung und Bearbeitung des Stimmregisters. Im Stimmregister besteht zusätzlich die Möglichkeit der Stimmkontrolle inklusive Auswertung von Stimmbussen.



5.1 Initiativen/Referendum

Unter *Initiativen/Referendum* können die erhaltenen Unterschriftenbögen eingetragen und bescheinigt werden. Die unterzeichnenden Personen werden gespeichert und entsprechend ihrer Stimmberechtigung validiert.

5.1.1 Erfassen

Über die Funktion „Neu“ kann eine neue Initiative/Referendum zur Kontrolle erfasst werden.

Hinweis: Standardmässig werden immer die aktuell offenen Initiativen/Referendum angezeigt. Mit dem Häkchen „Vergangenen Initiativen und Referenden anzeigen“ können auch die alten, bereits abgeschlossenen Kontrollen angezeigt werden.

The screenshot shows the 'Initiativen/Referenden' window. At the top, there are four buttons: 'Neu' (highlighted with a blue box), 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Schliessen'. Below these is a search bar labeled 'Einfache Suche' with a placeholder 'Suchtext eingeben...'. There is a checkbox labeled 'Vergangene Initiativen und Referenden anzeigen'. Below the search bar are several filter buttons: 'Bereich', 'Titel', 'Veröffentl...', 'Ablauf Sa...', 'Gültige U...', and 'Ungültige...'. At the bottom right, it says 'keine Daten'.

Die rot markierten Felder sind auszufüllen und mit der Funktion „Speichern“ kann die Erfassung abgeschlossen werden.

The screenshot shows the 'Details' form for creating a new initiative. It has two main sections: 'Titel' and 'Bereich'. The 'Titel' field is highlighted with a red box and has a red asterisk. The 'Bereich' field is a dropdown menu, also highlighted with a red box. Below these is a large text area for 'Beschreibung'. At the bottom, there are two date fields: 'Veröffentlicht am' (highlighted with a red box) and 'Ablauf Sammelfrist' (highlighted with a red box). There are also 'Speichern' and 'Schliessen' buttons at the top.

5.1.2 Unterschriftenbogen prüfen

Mit der Funktion „Neu“ kann ein neuer Unterschriftenbogen zur Kontrolle der eingegangenen Unterschriften erfasst werden.

The screenshot shows the 'Unterschriftenbogen' window. At the top, there are buttons for 'Speichern' and 'Schliessen'. Below is a 'Details' section with fields for 'Titel' (Zivilstandsunabhängige Individualbesteuerung), 'Bereich' (1. Stimmberechtigung Bund), and 'Beschreibung' (Eidgenössische Volksinitiative 'Für eine zivilstandsunabhängige Individualbesteuerung (steuergerechtigkeits-Initiative)'). There are also date fields for 'Veröffentlicht am' (09.03.2021) and 'Ablauf Sammelfrist' (09.09.2022), and count fields for 'Gültige Unterschriften' (12) and 'Ungültige Unterschriften' (2). Below this is a table of signatures. The table has columns: 'Bogennummer', 'Eingangsdatum', 'Gültige Unterschriften', and 'Ungültige Unterschriften'. The first row is highlighted with a blue box. At the bottom, there are buttons for 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Gesamtbes...'. The bottom right corner says 'Einträge 1 - 7 von 7'.

Mit den Feldern „Name“, „Geburtsdatum“ oder „Adresse“ wird die gewünschte Person gesucht.

The screenshot shows the search interface for finding a person. It has a 'Details' section with a date field 'Eingangsdatum' (13.02.2024). Below this are three input fields: 'Name', 'Geburtsdatum', and 'Adresse'. There is a 'Suchen' button next to the 'Adresse' field. To the right of the search fields are two checkboxes: 'Gültigkeit' (checked) and 'Kontrollcode' (b - nicht identifizierbar). At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Schliessen'.

Die Applikation prüft die ausgewählte Person auf ihre Stimmberechtigung.

The screenshot shows the search results. It has the same 'Details' section as the previous screenshot. The 'Gültigkeit' checkbox is checked. The 'Kontrollcode' field shows 'b - nicht identifizierbar'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'Schliessen'.

Ist eine Person nicht stimmberechtigt, wird sie mit dem entsprechenden Kontrollcode (Grund) gekennzeichnet.

Kontrollcode

- a - unleserlich
- b - nicht identifizierbar
- c - mehrfach unterschrieben
- d - von gleicher Hand
- e - Name und/oder Vornamen und/oder Unterschrift nicht handschriftlich
- f1 - kein Schweizer Bürgerrecht

Eine Doppelerfassung der gleichen Person ist auf diese Weise nicht möglich und wird entsprechend als ungültige Unterschrift gespeichert.

*Details

Eingangsdatum: 13.02.2024

Name: Bamberger Monic, 26.04.1977, Kirchweg 1, 5420 Ehrendingen

Geburtsdatum: 26.04.1977

Adresse: Kirchweg 1, 5420 Ehrendingen

Suchen:

Gültigkeit: ☒

Kontrollcode: c - mehrfach unterschrieben

Die Gesamtzahl der geprüften Bogen mit der Anzahl der gültigen und ungültigen Unterschriften ist in der Gesamtübersicht der Initiative/Referendum ersichtlich.

Speichern Schliessen

*Details

Titel: Zivilstandsunabhängige Individualbesteuerung

Bereich: 1. Stimmberechtigung Bund

Beschreibung: Edgenössische Volksinitiative "Für eine zivilstandsunabhängige Individualbesteuerung (steuerrechtsinitiative)"

Veröffentlicht am: 09.03.2021

Ablauf Sammelfrist: 09.09.2022

Gültige Unterschriften: 12

Ungültige Unterschriften: 2

Unterschriftenbogen

Neu Bearbeiten Löschen Gesamtbesc...

	Bogennummer	Eingangsdatum	Gültige Unterschriften	Ungültige Unterschriften
☒	1	28.07.2021	2	0
☐	2	28.07.2021	2	0
☐	3	28.07.2021	2	0
☐	4	28.07.2021	2	0
☐	5	28.07.2021	2	0
☐	6	11.01.2022	1	1
☐	7	12.01.2022	1	1

Einträge 1 - 7 von 7

5.1.3 Gesamtbescheinigung

Über den Menüpunkt «Gesamtbescheinigung» wird für die links markierten Bögen eine Gesamtbescheinigung für das entsprechende Initiativkomitee erstellt.

Neu Bearbeiten Löschen Gesamtbesc...

	Bogennummer	Eingangsdatum	Gültige Unterschriften	Ungültige Unterschriften
☒	1	28.07.2021	2	0
☐	2	28.07.2021	2	0
☐	3	28.07.2021	2	0

Über das Lupenfeld kann die Empfängeradresse (falls vorhanden) aus der Dialog G6 Adresdatenbank ausgewählt werden.

Datum der Gesamtbescheinigung

Initiativkomitee

Übernehmen Abbrechen

Wird kein Bogen ausgewählt, erscheint in der Druckmaske die Möglichkeit nach Eingangsdatum zu selektieren.

Gesamtbescheinigung

Bund

Betrifft: Zivilstandsunabhängige Individualbesteuerung, Veröffentlicht am 09.03.2021

Gestützt auf Artikel 62 Absatz 4 und Artikel 70 des Bundesgesetzes vom 17. Dezember 1976 über die politischen Rechte und Artikel 19 Absatz 3 der Verordnung vom 24. Mai 1978 über die politischen Rechte sowie auf die Weisungen der Bundeskanzlei vom 27. Juni 1978 bescheinigt die zuständige Amtsstelle obenstehender Gemeinde, dass sich auf den hier zusammengehefteten **1 Unterschriftenlisten** insgesamt **2 gültige Unterschriften** von in eidgenössischen Angelegenheiten stimmberechtigten Bürgerinnen und Bürgern befinden, die hier ihre politischen Rechte ausüben.

Amtsstempel:

Die zur Bescheinigung zuständige Amtsperson:

eigenhändige Unterschrift:

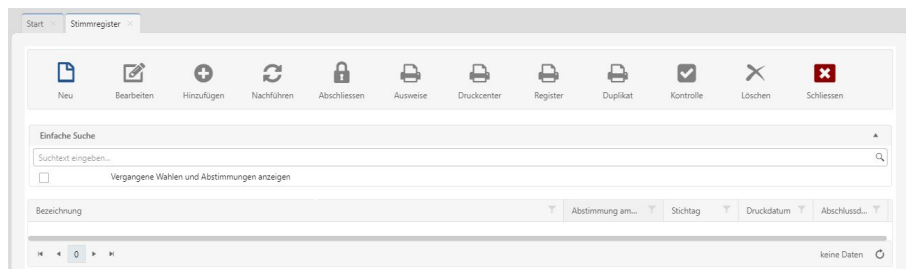
amtliche Eigenschaft:

Ort:

Datum:

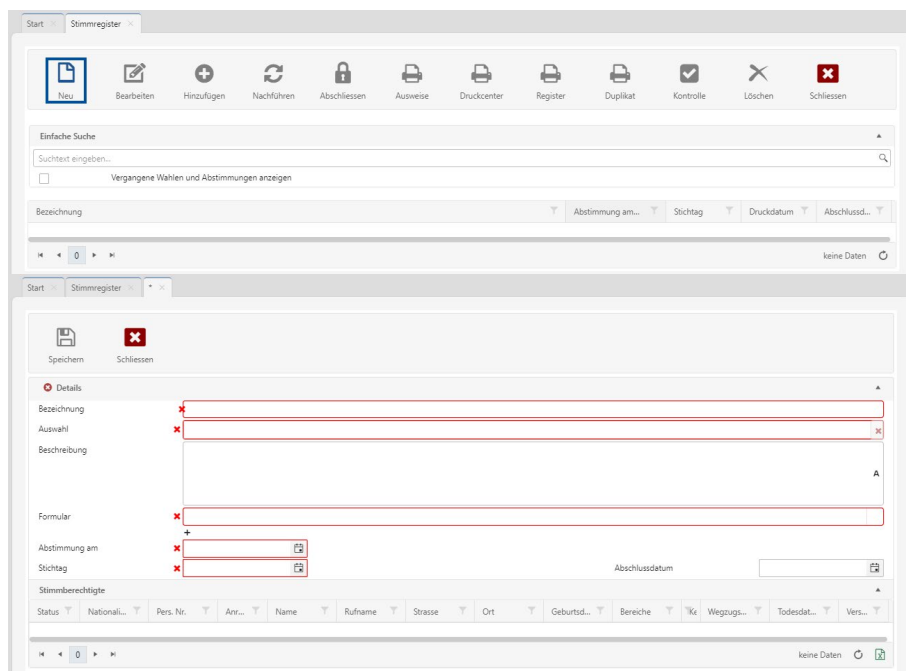
5.2 Stimmregister

Unter „Stimmregister“ wird eine neue Abstimmung erfasst. Zusätzlich werden die Stimmrechtsausweise und die Stimmregisterliste (inklusive Total) ausgedruckt.



5.2.1 Neue Abstimmung erfassen

Über die Funktion «Neu» wird eine neue Abstimmung erfasst.



Im Feld «Auswahl» ist es wichtig, die entsprechende(n) Stimmebene(n) für die Abstimmung zu definieren (Bund, Kanton oder Gemeinde).

Auswahl

✖

1. Stimmberechtigung Bund
2. Stimmberechtigung Kanton
3. Stimmberechtigung Gemeinde
4. Stimmberechtigte Ref. Kirche
5. Stimmberechtigte Ortsbürger

✖

Hinweis: Es gibt Gemeinden, die zusätzliche Stimmebenen hinterlegt haben (z.B. Kirchgemeinde, Ortsbürger, Korporationsbürger).

Im Feld „Formular“ wird der für die Abstimmung gewünschte Stimmrechtsausweis ausgewählt. Die Gemeinden haben die Möglichkeit mehrere Vorlagen zu hinterlegen.

Formular

✖

Hinzufügen
Öffnen
Einchecken
Eigenschaften
Versionen
Löschen
Aktualisieren

Da...	Kategorie	Titel	V...	Erf.-Datum	Muliert am	Erf.-Visum	Beschreibung	Dateigrösse
	Vorlage	Stimmrechtsausweis	7	06.12.2023	06.12.2023	dialog		652.396 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis A-P...	1	29.11.2023	29.11.2023	dialog		586.342 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis Adel...	1	14.09.2023	14.09.2023	dialog		552.888 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis_Bür...	1	27.02.2023	27.02.2023	dialog		672.483 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis_Eva...	1	27.02.2023	27.02.2023	dialog		325.959 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis_Gem	1	27.02.2023	27.02.2023	dialog		470.239 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis_Rö...	1	27.02.2023	27.02.2023	dialog		245.082 KB
	Vorlage	Stimmrechtsausweis_Stim...	1	27.02.2023	27.02.2023	dialog		672.483 KB

Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, wird das Stimmregister mit der Funktion „Speichern“ erstellt.

Im unteren Bereich der Abstimmung sind alle stimmberechtigten Personen aufgelistet. Die Gemeinde hat einen Überblick über die aktuell im Stimmregister eingetragenen Personen. Zudem können über die bekannten Filtermöglichkeiten Einschränkungen für die Anzeige vorgenommen werden (z.B. Filtern nach einem bestimmten Namen oder nach Auslandschweizer).

Details
Bezeichnung
Auswahl
Beschreibung
Formular
Abstimmung am
Stichtag

Einwohner Abstimmung

Stimmrechtsausweis: fr

31.12.2022
31.12.2022

Stimmberechtigte

Status	National...	Pers. Nr.	Ant...	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburts...	Bereiche	W...	Wegzug...	Todesdat...	Ver...
		100000	Frau	Kathrin	Kathrin	100000	100000	10.01.1987					0
		100001	Herr	Bernard	Bernard	100000	100000	10.01.1987					0
		100002	Herr	Giuseppe	Giuseppe	100000	100000	10.01.1987					0
		100003	Herr	Antonio	Antonio	100000	100000	10.01.1987					0
		100004	Frau	Maria	Maria	100000	100000	10.01.1987					0
		100005	Frau	Dolores	Dolores	100000	100000	10.01.1987					0
		100006	Herr	Antonio	Antonio	100000	100000	10.01.1987					0
		100007	Herr	Christoph	Christoph	100000	100000	10.01.1987					0
		100008	Frau	Elisabeth	Elisabeth	100000	100000	10.01.1987					0
		100009	Herr	Harold	Harold	100000	100000	10.01.1987					0

Als Sicherheit kann im System das Abstimmungsdatum nicht in der Vergangenheit eingetragen werden (→ vermeiden von Tippfehlern im Jahr). Ein entsprechender Hinweis erscheint in der Maske und die Funktion „Speichern“ bleibt deaktiviert.

Details
Bezeichnung
Auswahl
Beschreibung
Formular
Abstimmung am
Stichtag

Text

1. Stimmberechtigung Bund X 2. Stimmberechtigung Kanton X

Stimmrechtsausweis: fr

31.12.2022

Das Datum darf nicht in der Vergangenheit liegen

Stimmberechtigte

Status	National...	Pers. Nr.	Ant...	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburts...	Bereiche	W...	Wegzug...	Todesdat...	Ver...
--------	-------------	-----------	--------	------	---------	---------	-----	------------	----------	------	-----------	-------------	--------

Hinweis: Als einziges Datum in der Vergangenheit ist das Abstimmungsdatum 31.12.XXXX zugelassen, damit man zu Statistikzwecken ein Stimmregister per Ende Jahr auswerten kann.

5.2.2 Stimmregister exportieren

Das komplette Stimmregister kann in der Detailansicht der Abstimmung ins Excel exportiert werden.

Details

Bezeichnung: Einwohrende Abstimmung

Auswahl:

Beschreibung:

Formular: Stimmrechtsausweis

Abstimmung am: 31.12.2022

Stichtag: 31.12.2022

Abschlussdatum:

Status	Nationalität	Pers. Nr.	Ant.	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburtsd.	Bereiche	Wegzugs	Todesdat.	Vers.
A	CH	10000	Frau	Kathrin		Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10001	Herr	Kathrin	Bernard	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10002	Herr	Christoph	Giacomo	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10003	Herr	Christoph	Beat	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10004	Frau	Christoph	Melanie	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10005	Frau	Christoph	Dolores	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10006	Herr	Christoph	Anton	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10007	Herr	Christoph	Christoph	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10008	Frau	Christoph	Elisabeth	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0
A	CH	10009	Herr	Christoph	Harold	Hörschli Strasse	10000	10.01.1980				0

Einträge 1 - 10 von 100



5.2.3 Stimmregister bearbeiten

Über die Funktion «Bearbeiten» wird ein bestehendes Stimmregister bearbeitet.

Start | Stimmregister: Einwohnergemein... | Einwohnergemeindeversammlung...

Neu | **Bearbeiten** | Hinzufügen | Nachführen | Abschliessen | Ausweise | Druckcenter | Register | Duplikat | Kontrolle | Löschen | Schliessen

Einfache Suche
Suchtext eingeben...

☒ Vergangene Wahlen und Abstimmungen anzeigen

Speichern | Schliessen

Details

Bezeichnung: Einwohnergemeindeversammlung vom 21.06.2021

Auswahl: 1. Stimmberechtigung Bund | 2. Stimmberechtigung Kanton | 3. Stimmberechtigung Gemeinde

Beschreibung:

Formular:

Abstimmung am: 21.06.2021

Stichtag: 21.06.2021

Abschlussdatum:

Stimmberechtigte

Status	Nationalität	Pers. Nr.	Ant.	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburtsd.	Bereiche	Wegzugs	Todesdat.	Vers.
keine Daten												

Erstellt am 28.04.2021
Zuletzt geändert am 28.04.2021 von pr

5.2.4 Hinzufügen

Mit der Funktion «Hinzufügen» werden neue Personen ins Stimmregister aufgenommen, die nach der offiziellen Erstellung des Stimmregisters hinzugekommen sind (→ Neuzuzüge, Einbürgerungen).

Start | Stimmregister: Einwohnergemein... | Einwohnergemeindeversammlung...

Neu | Bearbeiten | **Hinzufügen** | Nachführen | Abschliessen | Ausweise | Druckcenter | Register | Duplikat | Kontrolle | Löschen | Schliessen

Einfache Suche
Suchtext eingeben...

☒ Vergangene Wahlen und Abstimmungen anzeigen

Das Programm überprüft das aktuelle Stimmregister und zeigt alle neuen Personen an, die für das Stimmregister relevant sind. Mittels Häkchen auf der linken Seite und der Funktion „Hinzufügen“ werden die gewünschten Personen markiert, damit sie ins Register hinzugefügt werden können.

Stimmrechte bearbeiten

Übernehmen Hinzufügen Löschen Ausgewählte Personen: 4

Stat.	Nationalität	Pers. Nr.	Anrede	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburtsdatum	Bereiche	Wegzugsdatum	Todesdatum
☒	CH	88	Frau	Baile	Lutz	Wiesenberg 45	1421 Brunnthalen	20.03.1988	Bund-Kanton-Gemeinde		
☒	CH	178	Herr	Schnee	Uli	Wiesenberg 5	1421 Brunnthalen	18.10.1993	Bund-Kanton-Gemeinde		
☒	CH	187	Frau	Witz	Hedwig	Wiesenberg 47	1421 Brunnthalen	27.01.1904	Bund-Kanton-Gemeinde		
☒	CH	191	Herr	Lutz	Reinhold	Langen 11	1421 Brunnthalen	28.01.1962	Bund-Kanton-Gemeinde		
☒	CH	192	Herr	Schneider	Gerhard	Wiesenberg 18	1421 Brunnthalen	27.11.1968	Bund-Kanton-Gemeinde		
☐	CH	197	Herr	Berni	Walter	Wiesenberg 19	1421 Brunnthalen	01.01.1971	Bund-Kanton-Gemeinde		

Mit der Funktion „Übernehmen“ wird der Prozess bestätigt und die Personen werden hinzugefügt.

Stimmrechte bearbeiten

Übernehmen Hinzufügen Löschen Ausgewählte Personen: 4

Stat.	Nationalität	Pers. Nr.	Anrede	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburtsdatum	Bereiche	Wegzugsdatum	Todesdatum
☒	CH	88	Frau	Baile	Lutz	Wiesenberg 45	1421 Brunnthalen	20.03.1988	Ordnungen		
☒	CH	178	Herr	Schnee	Bruno	Wiesenberg 5	1421 Brunnthalen	18.10.1993	Ordnungen		
☒	CH	187	Frau	Witz	Hildegard	Wiesenberg 47	1421 Brunnthalen	27.01.1904	Ordnungen		
☒	CH	191	Herr	Lutz	Manfred	Langen 11	1421 Brunnthalen	28.01.1962	Ordnungen		
☒	CH	192	Herr	Schnee	Felix	Wiesenberg 18	1421 Brunnthalen	28.01.1968	Ordnungen		
☐	CH	197	Herr	Schnee	Daniel	Wiesenberg 19	1421 Brunnthalen	01.01.1971	Ordnungen		

Nach dem „Hinzufügen“ wird für alle neu im Register aufgenommenen Personen ein Stimmrechtsausweis gedruckt. In der Druckmaske wird die gewünschte Sortierung angegeben.

Drucken

Ohne Auslandschweizer ☐
Nur Auslandschweizer ☐

Sortierung 1: Nachname/Rufname
Sortierung 2:
Sortierung 3:
Sortierung 4:
Sortierung 5:

Drucken Abbrechen

Nach dem Aufbereiten der Stimmrechtsausweise befindet sich das PDF im Register „Dateien“.

Test

Info Dateien

Dateien

Hinzufügen Öffnen Einchecken Eigenschaften

Titel	Kategorie	Mutiert am	durch
Stimmrechtsausweis	Stimmregister	31.01.2024	dialog

Sind keine neuen stimmberechtigten Personen vorhanden, erscheint ein entsprechender Hinweis.

Stimmrechte hinzufügen

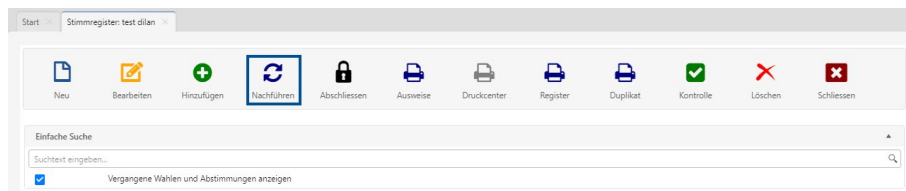
Status	Nationalität	Pers. Nr.	Anrede	Name	Rufname	Strasse	Ort	Geburtsdatum	Bereiche	Wegzugsdatum	Todesdatum
keine Daten											

Es sind keine stimmberechtigten Personen vorhanden, die noch nicht im aktuellen Register hinzugefügt wurden.

Hinzufügen Abbrechen

5.2.5 Nachführen

Mit der Funktion «Nachführen» wird der Status, der im Stimmregister aufgeführten Personen aktualisiert. Personen, die nach Eröffnung des Stimmregister weggezogen oder verstorben sind, werden aus dem Stimmregister gelöscht.



In der Sidebar wird die Anzahl der betroffenen Personen ausgewiesen.

Info Dateien

Eidg. Abstimmungen und Vizeammann vom 26.09.2021

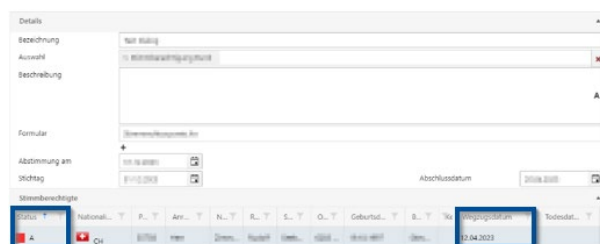
Übersicht

Bezeichnung: Eidg. Abstimmungen und Vizeammann vom 26.09.2021
 Abstimmung am: 26.09.2021
 Beschreibung: Eidg. Abstimmungen und 2. Wahlgang Vizeammann vom 26. September 2021

Statistik

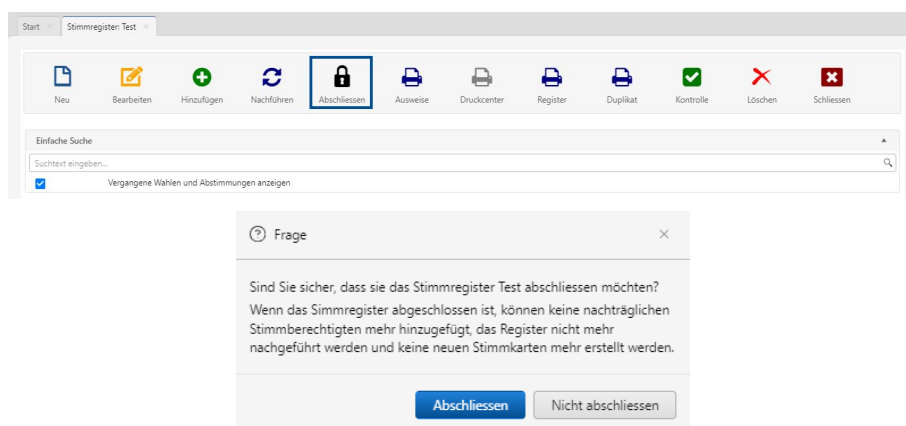
Bezeichnung	Total	Män...	Frauen
Stimmberechtigte	4	2	2
1. Stimmberechtigung Bund	4	2	2
2. Stimmberechtigung Kanton	4	2	2
3. Stimmberechtigung Gemeinde	4	2	2
davon Auslandschweizer	0	0	0
davon kein Stimmmaterial	4	2	2
Weggezogen	0	0	0
Gestorben	0	0	0
Total aufbereitet	4	2	2

Die betroffenen Personen können auch im Detail des Stimmregister eingesehen werden.

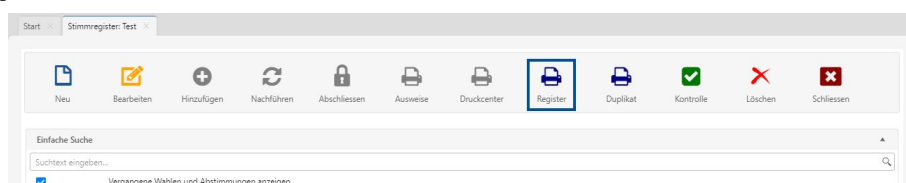


5.2.6 Abschliessen

Mit der Funktion «Abschliessen» wird das Stimmregister abgeschlossen. Es können anschliessend keine Personen mehr hinzugefügt oder entfernt werden.



Nachdem ein Stimmregister abgeschlossen ist, kann nur noch das Register gedruckt oder die Dateien im DMS eingesehen werden.

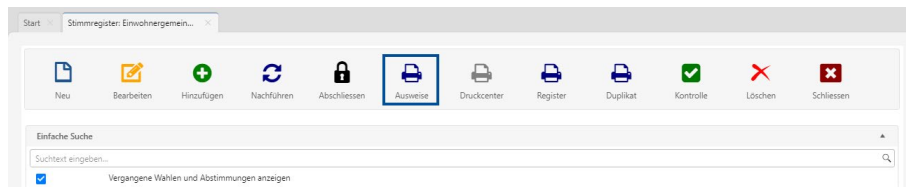


Das Abschlussdatum wird auf der entsprechenden Abstimmung vermerkt.

Bezeichnung	Abstimmung am...	Stichtag	Druckdatum	Abschlussdatum
Stimmregister	31.01.2024	31.01.2024	31.01.2024	13.02.2024
Stimmregister	25.01.2024	25.01.2024	25.01.2024	

5.2.7 Ausweise

Mit der Funktion «Ausweise» werden die Stimmrechtsausweise für die markierte Abstimmung erstellt und im DMS abgelegt.



In der Druckmaske wird die gewünschte Sortierung für den Druck ausgewählt.

Drucken

Ohne Auslandschweizer

☐

Nur Auslandschweizer

☐

Sortierung 1

Nachname/Rufname

Sortierung 2

Sortierung 3

Sortierung 4

Sortierung 5

Drucken

Abbrechen

Hinweis: Möchte man für die in der Einwohnendekontrolle vorhandenen Auslandschweizer/innen einen oder keinen Stimmrechtsausweis drucken, muss das entsprechende Häkchen „Ohne Auslandschweizer“ oder „Nur Auslandschweizer“ gesetzt werden.

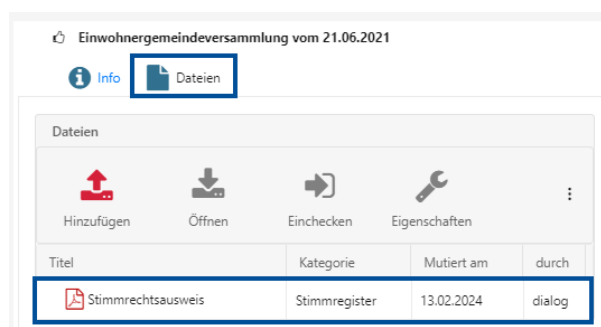
Nachdem der Auftrag erteilt wurde, kann er durch Anklicken dieses Symbols verfolgt werden.



Es öffnet sich dann das untenstehende Fenster. Hier kann man nachvollziehen, wie weit der Auftrag fortgeschritten ist. In der Zwischenzeit kann man problemlos weiterarbeiten und immer mal wieder in dem Job nachsehen.

Status	Beschreibung	Erstellt am	Beendet am
Erfolgreich	Stimmregister erstellen	13.02.2024, 11:34	13.02.2024, 11:34
Erfolgreich	Erstellung von Abstimmungen	13.02.2024, 11:34	13.02.2024, 11:34
Erfolgreich	Stimmregister aktualisieren	13.02.2024, 11:34	13.02.2024, 11:34
Erfolgreich	Stimmregister löschen	13.02.2024, 11:34	13.02.2024, 11:34

Sobald die Stimmrechtsausweise erstellt sind, können sie in der Sidebar unter „Dateien“ geöffnet werden.



Weiter wird auch das Druckdatum auf der Abstimmung vermerkt.

Bezeichnung	Abstimmung am...	Stichtag	Druckdatum	Abschluss...
Einwohnergemeindeversammlung vom 21.06.2021	21.06.2021	21.06.2021	13.02.2024	

Wurden für eine Abstimmung bereits Stimmrechtsausweise gedruckt, erscheint bei einem erneuten Druck ein entsprechender Hinweis. Dieser muss mit der Funktion „OK. Trotzdem drucken“ bestätigt werden, damit die Stimmrechtsausweise nochmals gedruckt werden.

Drucken

Ohne Auslandschweizer

Es sind bereits gültige Versionen von Ausweisen/Karten erstellt worden. Beim erneuten Druck werden für alle Stimmberechtigten neue Ausweise/Karten mit einer höheren Versionsnummer erstellt.

☐ OK. Trotzdem drucken.

Sortierung 1

Sortierung 2

Sortierung 3

Sortierung 4

Sortierung 5

Drucken Abbrechen

5.2.8 Register

Mit der Funktion «Register» wird die Stimmregisterliste inklusive Gesamtzahlen (Stimmrekapitulation) für die markierte Abstimmung erstellt und im DMS abgelegt.

Start Stimmregister: Einwohnergemein...

Neu

Bearbeiten

Hinzufügen

Nachführen

Abschliessen

Ausweise

Druckcenter

Register

Duplikat

Kontrolle

Löschen

Schliessen

Einfache Suche

Suchtext eingeben...

☒ Vergangene Wahlen und Abstimmungen anzeigen

In der Druckmaske wird die gewünschte Sortierung für den Druck ausgewählt.

Drucken

Sortierung 1

Nachname/Rufname

Sortierung 2

Sortierung 3

Sortierung 4

Sortierung 5

Drucken Abbrechen

Einwohnergemeindeversammlung vom 21.06.2021

Info

Dateien

Hinzufügen

Öffnen

Einchecken

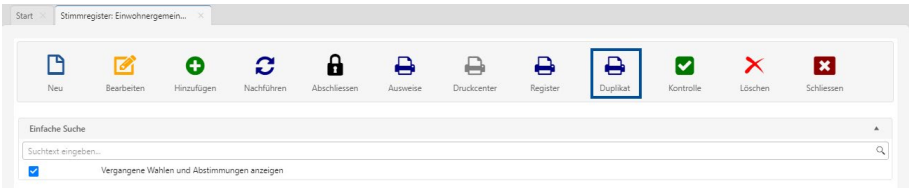
Eigenschaften

Titel	Kategorie	Mutiert am	durch
Stimmrechtsausweis	Stimmregister	13.02.2024	dialog
Stimmregisterliste	Stimmregister	13.02.2024	dialog

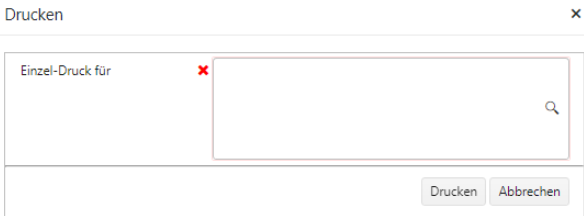
Stimmregister										Datum: 25.04.2023	
Test										Abtag	
Nummer	Anrede	Name	Rufname	Adresse	PLZ/Ort	Geb.datum	Wegzug/Tot	Bereiche	Kontrolle	AS	*Wahl
1001001	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001002	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001003	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001004	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001005	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001006	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001007	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001008	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001009	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001010	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001011	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001012	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001013	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001014	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001015	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001016	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001017	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001018	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001019	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			
1001020	Frau	Susan Suter	Susan	1001001	1001001	10.10.1980		5			

5.2.9 Duplikat

Mit der Funktion «Duplikat» wird für eine im Stimmregister vorhandene Person eine Kopie des Stimmrechtsausweises erstellt und im DMS abgelegt.



In der Druckmaske wird die gewünschte Person ausgewählt.



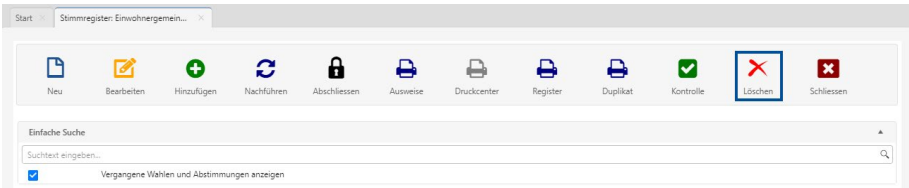
Auf dem Stimmrechtsausweis ist ein entsprechender Vermerk „Duplikat“ aufgedruckt. Zusätzlich wird im Stimmregisterdetail für diese Person die Version +1 auf nummeriert.

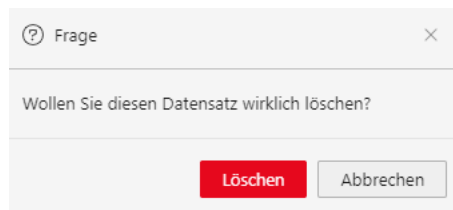


STIMMBERECHTIGTE											
Status	Nationalität	Per...	Anrede	Na...	Ruf...	Str...	Ort	Geburtsdatum	Ber...	Wegzugsdatu...	Todesdatum
E	CH								Bund...		
											Version 5

5.2.10 Löschen

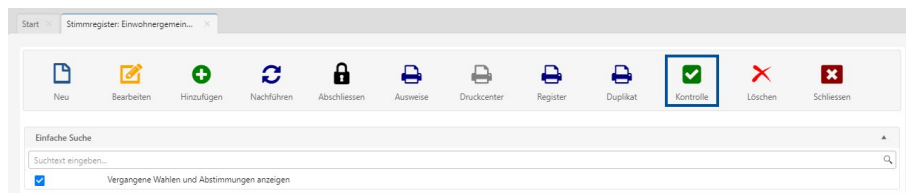
Die Funktion «Löschen» löscht die markierte Abstimmung vollständig.



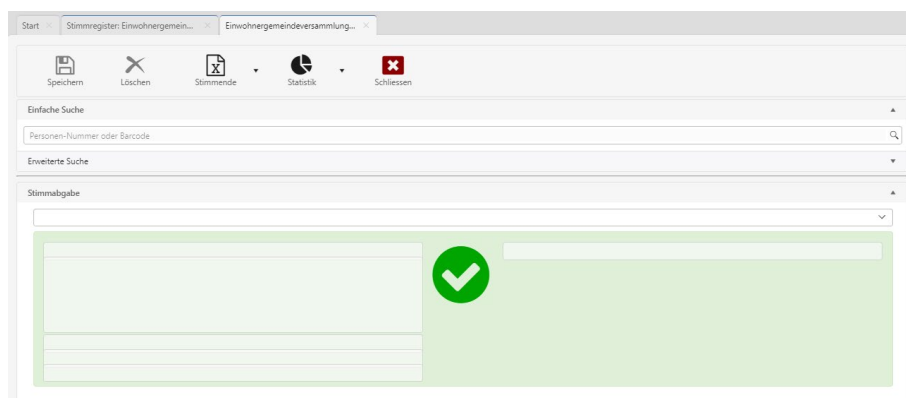


5.3 Kontrolle

Mit der Funktion «Kontrolle» werden die retournierten Stimmrechtsausweise geprüft und in die Stimmkontrolle eingelesen.

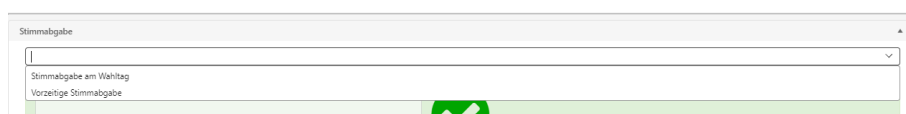


Mit der Stimmkontrolle soll sichergestellt werden, dass pro Abstimmung von derselben Person nur ein gültiger Stimmrechtsausweis retourniert wird. Einzelne Kantone müssen zusätzliche Statistiken ausweisen (Stimmabgabe: «Vorzeitig» oder «am Wahltag») oder sogar Stimmbussen für versäumte Abstimmungen verrechnen.



5.3.1 Prüfung der Stimmrechtsausweise

Damit die Stimmrechtsausweise kontrolliert werden können, muss der gewünschte Stimmabgabecode ausgewählt werden.



Es wird nach den folgenden Codes unterschieden:

- Stimmabgabe am Wahltag
- Vorzeitige Stimmabgabe

Einfache Suche:

Über die «Einfache Suche» kann eine Person über die «Personen-Nummer» oder über einen vordefinierten «Barcode» gesucht werden.

Hinweis: Die Dialog gibt einen Standard-Barcode vor, der fest auf die Stimmrechtsausweise gedruckt wird. Dieser Barcode enthält die Personen-Nummer, die Versions-Nummer und das Abstimmungsdatum eingebunden.

Erweiterte Suche:

Über die «Erweiterte Suche» kann die Person nach dem gewünschten Feldinhalt gesucht werden.

Einfache Suche

Erweiterte Suche

Name: Rufname:

Strasse: Haus-Nr.: Haus-Nr. Zusatz:

Plz: Ort:

Prüfung:

Die Stimmkontrolle prüft ein Stimmrechtsausweis mit allen 3 Werten und ermittelt daraus die Gültigkeit. Wird eine Eingabe abgelehnt, erscheint ein Hinweistext mit dem Grund der Ablehnung.

STIMMABGABE

Vorzeitige Stimmabgabe



STIMMABGABE

Vorzeitige Stimmabgabe



Die Person ist nicht im Stimmregister der festgelegten Abstammung enthalten.

STIMMABGABE

Vorzeitige Stimmabgabe



Doppelte Stimmabgabe. Die Person ist zwar im Stimmregister enthalten, aber bereits in der Stimmkontrolle eingetragen.

5.3.2 Sidebar Kontrolle

In der Sidebar der Stimmkontrolle erscheint im Register «Info» eine aktuelle Statistik der eingeleseenen Stimmen. Im 2. Register «Liste» werden die Personen namentlich angezeigt. Die Liste kann auch in ein Excel exportiert werden.

i Info **≡** Liste

Übersicht

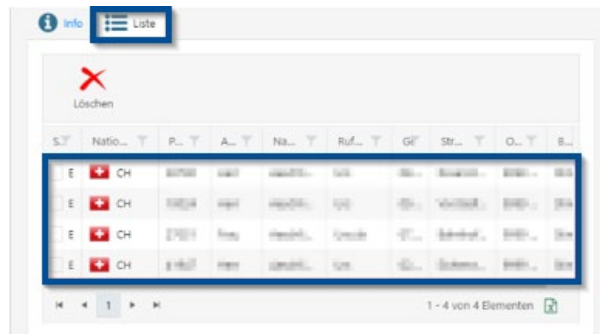
Bezeichnung **Test 2 mus**

Abstimmung am **31.12.2021**

Beschreibung

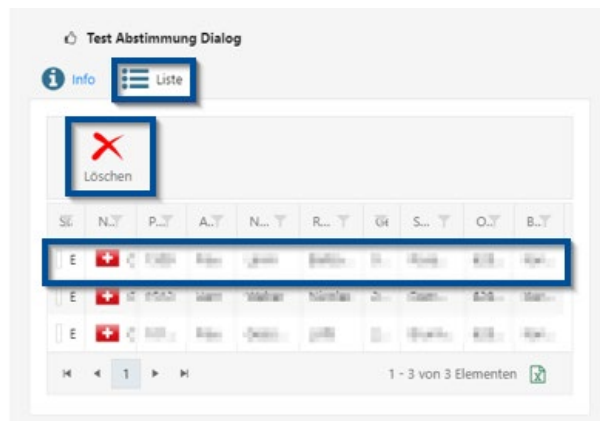
Statistik

Bezeichnung	Total	Mä...	Fra...
Stimmberechtigte	995	469	526
Nicht Stimmende	994	468	526
Stimmende	1	1	0
davon Stimmabgabe am Wahltag	1	1	0
davon Vorzeitige Stimmabgabe	0	0	0



5.3.3 Stimme löschen

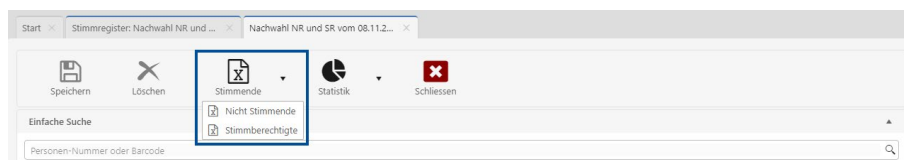
Um eine Stimme (bzw. Person) aus der Stimmkontrolle zu löschen, muss diese in der Sidebar markiert und anschliessend über die Funktion «Löschen» entfernt werden.



Hinweis: Diese Funktion ist nützlich, wenn z.B. die falsche Person (gleicher Name, «Muster Paul») kontrolliert wurde.

5.3.4 Auswertungen/Statistik

Über die Funktion «Stimmende» können verschiedene Auswertungen in Excel erstellt werden.



- «Stimmende»: Alle Personen, die abgestimmt haben
- «Nicht Stimmende»: Alle Personen, die nicht abgestimmt haben
- «Stimmberechtigte»: Komplette Stimmregisterliste mit allen Personen und der entsprechenden Stimmberechtigung

Mit der Funktion «Statistik» können verschiedene Statistiken in Excel erstellt werden.



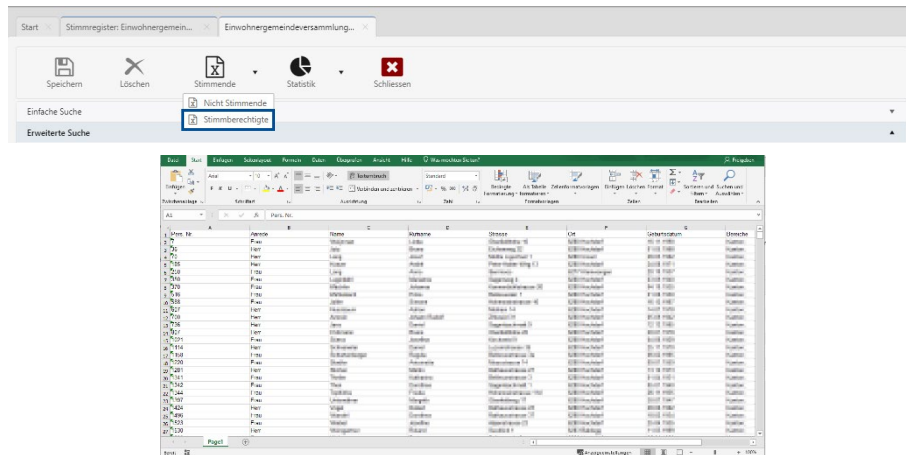
- Statistik: Totalzahlen nach Code unterteilt in Prozent
- Jahrgang: Alle Personen nach Jahrgang und deren prozentualen Anteil aufgeteilt

Titel	Anzahl	Anteil
Stimmberechtigte	9308	100.00%
Nicht Stimmende	8173	87.80%
Stimmberechtigte am Wahltag	122	1.32%
Vorzeitige Stimmberechtigung	1013	10.88%

5.3.5 Export Stimmregister in Access-Lösung

Es gibt Gemeinden, welche die Stimmkontrolle in der externen Access-Lösung der Firma Dialog verwalten. Dazu wird aus dem im Dialog G6 erstellen Stimmregister ein Export in Excel generiert und im Anschluss in die Access-Lösung importiert.

Für den Import wird die Datei «Stimmberechtigte» benötigt.



Die Excel-Datei wird erstellt und automatisch im Download-Ordner vom Benutzer gespeichert.



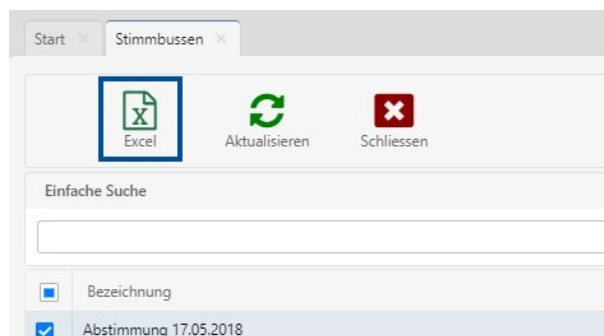
Hinweis: Alle Stimmrechtsausweise (bzw. Personen), die zuvor mit der Dialog G6 Stimmkontrolle geprüft wurden, werden vollständig in die Access-Lösung übernommen.

5.4 Stimmbussen

Über den Menüpunkt «Stimmbussen» wird für eine oder mehrere Abstimmungen ein Zusammenzug der Personen generiert, die nicht gestimmt/gewählt haben. Anhand dieser Liste werden die entsprechenden Rechnungen in den Gebühren erstellt.



Die gewünschten Abstimmungen können mit Häkchen markiert werden. Über die Funktion «Excel» wird der Export erstellt.



6. sedex

6.1 Import

Über den Menüpunkt „Import“ wird der sedex-Import gestartet, in dem alle elektronisch eingegangenen Geschäftsfälle der Gemeinde angezeigt werden. Dabei handelt es sich um folgende Meldungstypen:

- Zuzug-/ Wegzugsmeldungen (eCH-0093)
- Infostar
- Zemis
- eUmzug

Status	Ereignis	Name	Vorname	Geburtsd...	VN	Ereignisd...	Nachrichten...
In Bearbeitung	GB - Geburt	Heinrich	Van der Grinten	19-08-2021	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	SC - Scheidung	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	TF - Tod	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	VW - Zivilstandsänderung Partn...	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	ZZ - Zuzug	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	SC - Scheidung	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021

Der gewünschte Geschäftsfall wird über die Funktion „Bearbeiten“ oder durch Doppelklick gestartet. Die Applikation füllt alle erhaltenen Informationen in die Mutationsmaske ein. Der/die Anwender/in hat die Möglichkeit die Feldinhalte vor dem Speichern zu bearbeiten.

In der Sidebar wird eine „Vorschau“ des Geschäftsfalles angezeigt. Unter „Meldung“ sind zudem alle Sender-Informationen für allfällige Rückfragen ersichtlich (z.B. Infostar; welches Zivilstandsamt).

Feld	Inhalt	Bisher
Ereignis	SC - Scheidung	
Ereignisdatum	07.09.2021	
Sender	3-CH-4	
Lokale Referenz	SZAAG001-ECS AG (Dissol...	
Hersteller	ISC-E/PO	
Produkt	INFOSTAR	
Produkt-Version	11-3	
Sedex-Message ID	671729	
Message ID	37000693000000000033	

6.1.1 Person zuweisen

Über die Funktion «Person» kann eine beliebige Person mit einem Geschäftsfall verknüpft werden.

Status	Ereignis	Name	Vorname	Geburtsd...	VN	Ereignisd...	Nachrichten...
In Bearbeitung	GB - Geburt	Heinrich	Van der Grinten	19-08-2021	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	SC - Scheidung	Suter	Christian Marco	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	TF - Tod	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021
In Bearbeitung	VW - Zivilstandsänderung Partn...	Kulla	Christoph Kulla	27-01-1984	758-877-0000-0000	07-09-2021	07-09-2021

Person zuweisen

Erweiterte Suche

Status	A...	National...	Pers. No.	Name	Rufname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Strasse	Haus-Nr.	Pkz	Ort
A	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	F	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
A	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
E	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
E	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	F	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
E	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
E	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
A	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
A	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel
A	CH	1000	1000	Adler	Adler	Adler	M	10.01.1980	Strasse	10	1000	Basel

6.1.2 Dokumente

In der Sidebar werden allfällig beigefügte Dateien angezeigt. Im Bereich von eUmgang kann dies ein Mietvertrag oder eine Kopie der Versicherungskarte sein. Mit einem Doppelklick kann die gewünschte Datei geöffnet werden.

Sedex-Import

Dateien

Hinzufügen Öffnen Einchecken Eigenschaften

Titel	Kategorie	Mutiert am	dur...
Familienbüchlein	Einwohnerdok...	24.07.2023	dialog

Hinweis: Sobald der eUmgang gespeichert ist, werden alle Dokumente automatisch in das eDossier der Person übertragen.

6.1.3 Technische Meldung

In der Sidebar wird zu jeder Sedex Meldung (Zuzug, Geburt, Heirat, etc.) die technische Datei angezeigt. Es besteht die Möglichkeit, die Daten nochmals mit der tatsächlich eingegangenen Meldung zu vergleichen.

Dateien

Hinzufügen Öffnen Einchecken Eigenschaften

Titel	Kategorie	Mutiert am	durch
data_EUMZUG-B5RD-W5P9-RRAR_f2	Einwohnerdokum...	24.07.2023	dia
data_f481077f-b10e-4de2-b362-b27	Einwohnerdokum...	24.07.2023	dia

Hinweis: Die technische Meldung ist für den Support sehr wichtig.

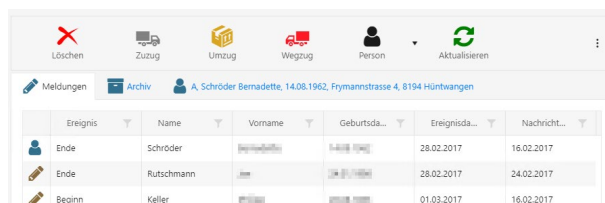
6.2 Drittmeldungen

Was ist die Drittmeldepflicht?

Mit der Drittmeldepflicht (eCH-Standard 0112) können Ein- und Auszüge von Mieter/innen sowie Logisnehmer/innen online an die Gemeinde gemeldet werden. Die Meldung erfolgt an die Gemeinde, in welcher Ihre zu vermietende Liegenschaft steht. (<https://www.drittmeldung.ch/ui/#/home>)

Hinweis: Angeschlossen sind die Gemeinden der Kantone Aargau, Luzern, Schaffhausen, Zug und Zürich.

Unter dem Menüpunkt „Drittmeldungen“ können die Meldungen der Drittmeldepflicht bearbeitet werden.



Ereignis	Name	Vorname	Geburtsda...	Ereignisda...	Nachricht...
Ende	Schröder		28.02.2017	16.02.2017	
Ende	Rutschmann		28.02.2017	24.02.2017	
Beginn	Keller		01.03.2017	16.02.2017	

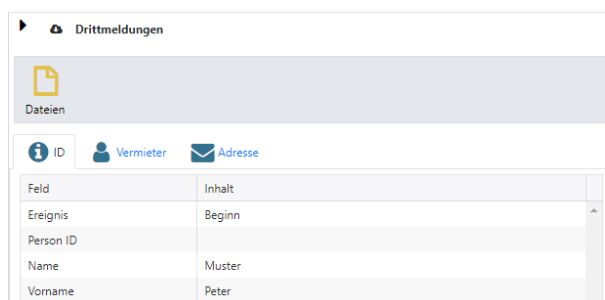
Das Symbol  zeigt an, dass eine Person mit der Drittmeldung verknüpft ist. Das Symbol  zeigt an, dass keine Verknüpfung besteht und diese manuell hergestellt werden kann.

Die Drittmeldepflicht unterscheidet zwei Ereignisse:

- Beginn (= Mietbeginn)
- Ende (= Mietende)

Der Geschäftsfall wird über die Funktion „Zuzug“, „Wegzug“ oder „Umzug“ gestartet. Die Applikation füllt die Mutationsmaske mit allen erhaltenen Informationen. Der/die Anwender/in hat die Möglichkeit die Feldinhalte vor dem Speichern zu bearbeiten.

In der Sidebar wird eine „Vorschau“ des Geschäftsfall angezeigt. Unter „Vermieter“ sind zusätzlich alle Sender-Informationen für allfällige Rückfragen ersichtlich.

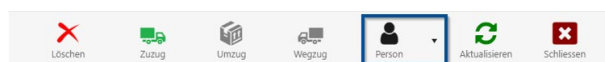


Feld	Inhalt
Ereignis	Beginn
Person ID	
Name	Muster
Vorname	Peter

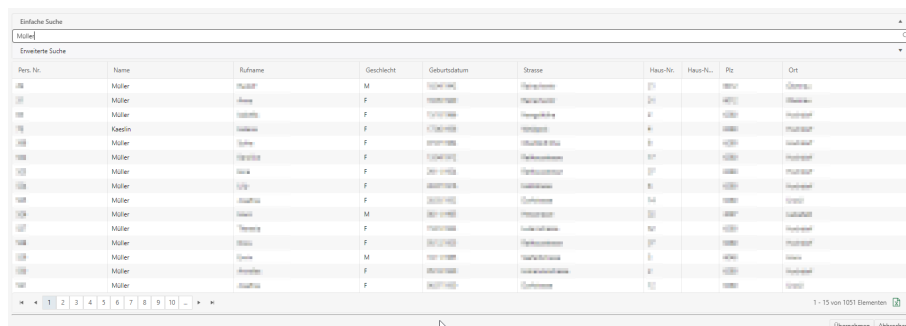
Hinweis: Es wird nur der Hauptmieter der Wohnung geliefert. Allfällige Familienmitglieder sind in der Drittmeldepflicht nicht enthalten und müssen manuell berücksichtigt werden.

6.2.1 Person zuweisen

Über die Funktion «Person» kann eine beliebige Person mit einem Geschäftsfall verknüpft werden.



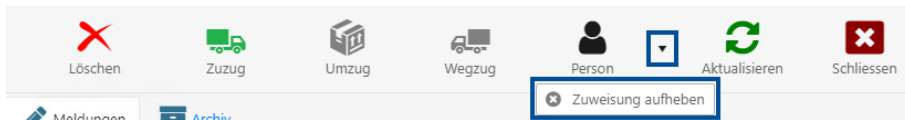
Es erscheint die Suchmaske, in der Sie nach „Name“, „Vorname“ oder „Geburtsdatum“ suchen können.



Pers. Nr.	Name	Rufname	Geschlecht	Geburtsdatum	Strasse	Haus-Nr.	Haus-Nr.	Pkz	Ort
101	Müller	Hans	M	12.04.1945	Hauptstrasse	10	1000	1000	Basel
102	Müller	Anna	F	15.03.1948	Hauptstrasse	11	1000	1000	Basel
103	Müller	Karl	M	10.01.1950	Hauptstrasse	12	1000	1000	Basel
104	Müller	Marie	F	05.02.1952	Hauptstrasse	13	1000	1000	Basel
105	Müller	Thomas	M	20.07.1955	Hauptstrasse	14	1000	1000	Basel
106	Müller	Christa	F	01.08.1958	Hauptstrasse	15	1000	1000	Basel
107	Müller	Frank	M	10.09.1960	Hauptstrasse	16	1000	1000	Basel
108	Müller	Ulrich	M	25.10.1962	Hauptstrasse	17	1000	1000	Basel
109	Müller	Christina	F	05.11.1965	Hauptstrasse	18	1000	1000	Basel
110	Müller	Andreas	M	15.12.1968	Hauptstrasse	19	1000	1000	Basel
111	Müller	Julia	F	20.01.1970	Hauptstrasse	20	1000	1000	Basel

Mit der Funktion „Übernehmen“ wird die gewünschte Person mit der Mutation verknüpft.

Hinweis: Fehlerhafte Zuweisungen können mit der Funktion „Zuweisung aufheben“ aufgehoben werden.



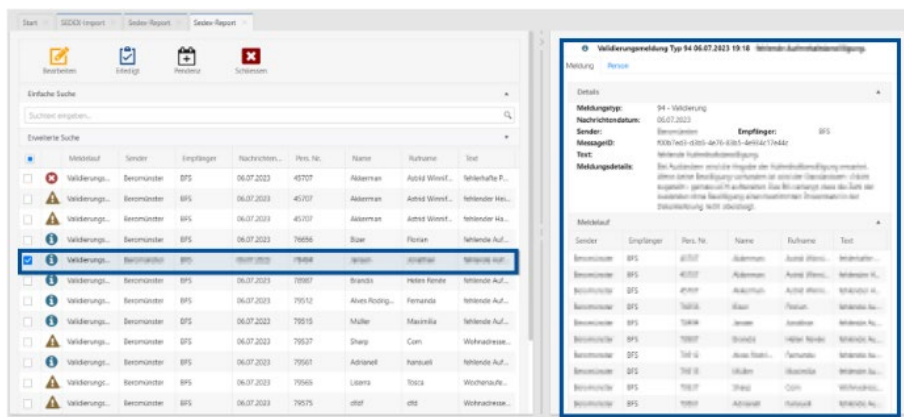
6.2.2 Technische Meldung

In der Sidebar wird für jede Meldung eines Dritten die technische Datei angezeigt. Der/die Anwender/in hat die Möglichkeit die Daten nochmals mit der effektiv erhaltenen Meldung zu vergleichen.

6.3 Report

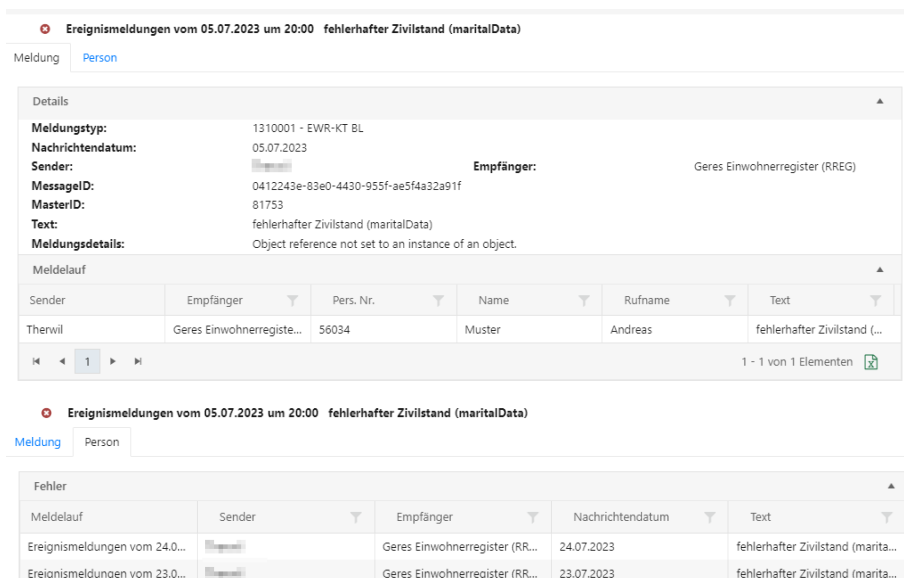
Unter dem Menüpunkt „Report“ werden alle Sedex spezifischen Ereignisse (Quittungen, fachliche Fehler, Rückmeldungen Statistiklieferung BFS) angezeigt.

Beispiel: Rückmeldungen Statistiklieferung BFS



6.3.1 Sidebar

In der Sidebar werden Detailinformationen zum ausgewählten Report angezeigt (Sender, Meldungstyp, Meldungsdetail, etc.). Zusätzlich wird im Register „Person“ angezeigt, in welchen anderen Meldungen die ausgewählte Person noch vorkommt.

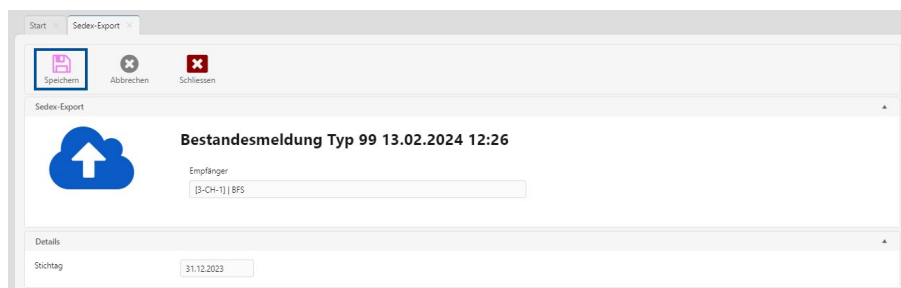


6.4 Export

6.4.1 Bestandesmeldung Typ 99

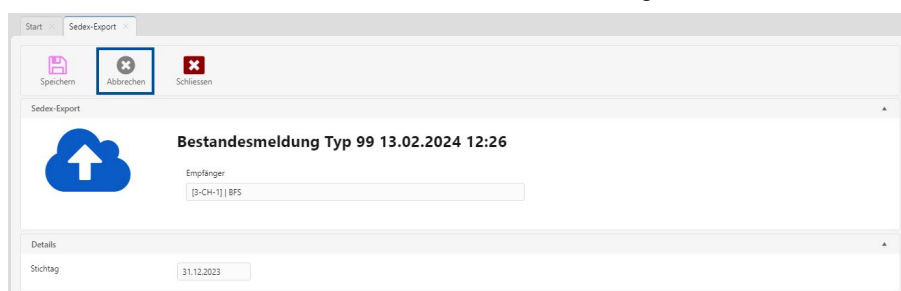
Über den Menüpunkt «Bestandesmeldung Typ 99» wird die vierteljährliche Statistiklieferung an das Bundesamt für Statistik (BFS) ausgelöst.

Hinweis: Als Stichtag schlägt die Software immer das letzte mögliche Datum vor (31.12.yyyy, 31.03.yyyy, 30.06.yyyy oder 30.09.yyyy).



Die Aufbereitung der Bestandesmeldung wird mit der Funktion «Speichern» gestartet. Je nach Grösse der Gemeinde kann dieser Vorgang unterschiedlich lange dauern.

Muss die Aufbereitung aus irgendwelchen Gründen abgebrochen werden, erfolgt dies über die Funktion «Abbrechen». Diese Funktion ist nur während der Aufbereitungszeit der Daten aktiv.

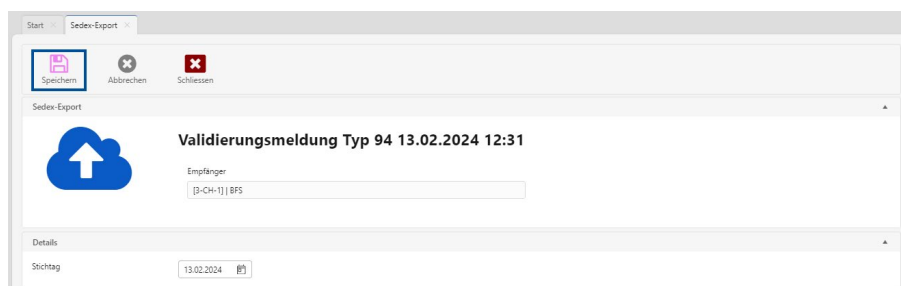


Bei der Aufbereitung der Daten können Fehler, Warnungen oder allgemeine Informationen auftreten. Fehler müssen unbedingt behoben werden, damit die betroffene(n) Person(en) in der Meldung enthalten sind. Warnungen hingegen müssen nicht unbedingt korrigiert werden. Sie dienen als Hinweis zur Datenoptimierung.

Pers. Nr.	Name	Rufname	Text	Meldungsdetails
10005			fehlender Heimortort	Für jede(n) Schweizer(in) muss mindestens ein gültiger Heimortort erfasst sein. Da der Datensatz nur geliefert werden kann, wenn ein gültiger Heimortort vor...
10008			fehlender Heimortort	Für jede(n) Schweizer(in) muss mindestens ein gültiger Heimortort erfasst sein. Da der Datensatz nur geliefert werden kann, wenn ein gültiger Heimortort vor...
21913			fehlende Aufenthaltsbewilligung	Bei Ausländern wird die Angabe der Aufenthaltsbewilligung erwartet. Wenn keine Bewilligung vorhanden ist wird der Standardwert «Nicht zugeteilt» gemä...
54192			ungültiger Heimortort	Als Eingabeformat für einen Heimortort wird [Ord] [KT] erwartet. Aus dem Wert ' ' konnte weder Ort noch Kanton ermittelt werden. Korrigieren sie die Anga...
54315			fehlende Aufenthaltsbewilligung	Bei Ausländern wird die Angabe der Aufenthaltsbewilligung erwartet. Wenn keine Bewilligung vorhanden ist wird der Standardwert «Nicht zugeteilt» gemä...

6.4.2 Validierungsmeldung Typ 94

Über den Menüpunkt «Validierungsmeldung Typ 94» wird die provisorische Statistiklieferung an das Bundesamt für Statistik (BFS) ausgelöst. Mit der Validierung wird vorgängig geprüft, ob die Daten der Gemeinde den Qualitätsrichtlinien des BFS entsprechen.



Mit der Funktion «Speichern» wird die Aufbereitung der Validierungsmeldung gestartet. Je nach Grösse der Gemeinde kann dieser Prozess unterschiedlich lange dauern.

Muss die Aufbereitung aus irgendwelchen Gründen abgebrochen werden, erfolgt dies über die Funktion «Abbrechen». Diese Funktion ist nur während der Aufbereitungszeit der Daten aktiv.

Bei der Aufbereitung der Daten können Fehler, Warnungen oder allgemeine Informationen auftreten. Fehler müssen unbedingt korrigiert werden, damit die betroffene(n) Person(en) in der Meldung enthalten sind. Warnungen hingegen müssen nicht unbedingt korrigiert werden. Sie dienen als Hinweis zur Datenoptimierung.

Pers. Nr.	Name	Rufname	Text	Meldungsdetails
10005			fehlender Heimatort	Für jede(n) Schweizer(in) muss mindestens ein gültiger Heimatort erfasst sein. Da der Datensatz nur geliefert werden kann, wenn ein gültiger Heimatort vor...
10008			fehlender Heimatort	Für jede(n) Schweizer(in) muss mindestens ein gültiger Heimatort erfasst sein. Da der Datensatz nur geliefert werden kann, wenn ein gültiger Heimatort vor...
21913			fehlende Aufenthaltsbewilligung	Bei Ausländern wird die Angabe der Aufenthaltsbewilligung erwartet. Wenn keine Bewilligung vorhanden ist wird der Standardwert «Nicht zugeteilt» gemid...
54192			ungültiger Heimatort	Als Eingabeformat für einen Heimatort wird [CH] [ST] erwartet. Aus dem Wert ' ' konnte weder Ort noch Kanton ermittelt werden. Korrigieren sie die Angab...
54315			fehlende Aufenthaltsbewilligung	Bei Ausländern wird die Angabe der Aufenthaltsbewilligung erwartet. Wenn keine Bewilligung vorhanden ist wird der Standardwert «Nicht zugeteilt» gemid...

6.4.3 Gesamtdatenbestand Kanton

Über den Menüpunkt «Gesamtdatenbestand Kanton» wird ein Gesamtdatenbestand (Base Delivery) an den Kanton ausgelöst.

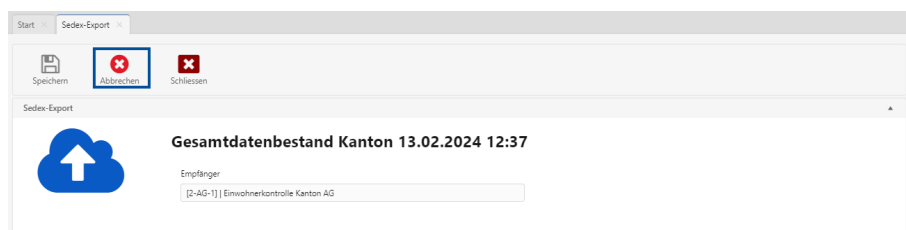
Hinweis: Ein Gesamtdatenbestand an den Kanton darf nur nach Rücksprache mit dem Kanton ausgelöst werden.

Datenübernahme:

Eine Datenübernahme ist nur bei einem Software-Wechsel erforderlich. Wenn das Häkchen gesetzt ist, muss ein von Dialog vorgegebenes Passwort eingegeben werden.

Mit der Funktion «Speichern» wird die Aufbereitung der Bestandesmeldung an den Kanton gestartet. Je nach Grösse der Gemeinde kann dieser Job unterschiedlich lange dauern.

Muss die Aufbereitung aus irgendwelchen Gründen abgebrochen werden, erfolgt dies über die Funktion «Abbrechen». Diese Funktion ist nur während der Aufbereitungszeit der Daten aktiv.



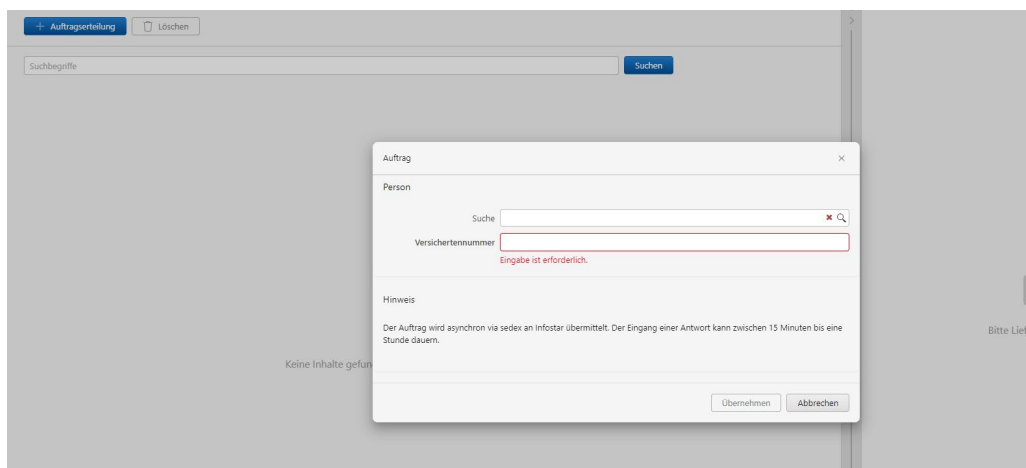
Bei der Aufbereitung der Daten können Fehler, Warnungen oder allgemeine Informationen auftreten. Fehler müssen unbedingt korrigiert werden, damit die betroffene(n) Person(en) in der Meldung enthalten sind. Warnungen hingegen müssen nicht unbedingt korrigiert werden. Sie dienen als Hinweis zur Datenoptimierung.

6.5 Abrufverfahren Infostar

Das Abrufverfahren aus Infostar ist eine elektronische Schnittstelle des elektronischen Zivilstandsregisters Infostar, welche den Abruf von Daten zur Identifikation einer Person (Artikel 43a Absatz 4 ZGB) ermöglicht. Die für das Abrufverfahren berechtigten Nutzer sind in Artikel 43a Absatz 4 Ziffern 1-8 ZGB abschliessend genannt. Dies steht den Dialog G6 Benutzerinnen und Benutzern seit der Version Dialog G6.3.15 zur Verfügung.

Das Abrufverfahren muss beim Infostar jedoch beantragt werden. Für die Beantragung schreiben Sie direkt eine E-Mail an das Infostar. (infostar@bj.admin.ch)

Über die «+ Auftragserteilung» können Sie für eine gewünschte Person einen Antrag an Infostar senden. Sie erhalten innerhalb 15 bis 60 Minuten eine Rückmeldung. Diese finden Sie ebenfalls im gleichen Register.



7. Penta

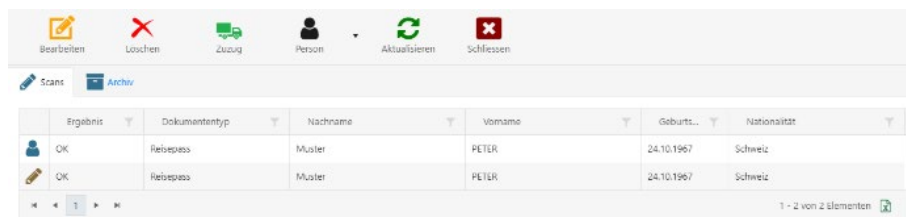
Was ist ein Penta-Scanner?

Der Penta-Scanner ist ein Dokumentenprüfsystem für Pässe und IDs, das die Richtigkeit von Ausweisdokumenten überprüft und bei Unstimmigkeiten Alarm schlägt.

Alle Vorteile und Ausstattungsmerkmale vom Penta-Scanner können hier nachgelesen werden:

<https://www.dative.ch/produkte/dokumenten-pruefsystem-penta-id-analyze/>

Mit dem Menüpunkt „Penta“ werden die gescannten Ausweisdokumente weiterverarbeitet.



Das Symbol  zeigt an, dass eine Person mit dem Penta-Scan verknüpft ist. Das Symbol  zeigt an, dass keine Verknüpfung besteht und diese manuell hergestellt werden kann.

Nach dem Scannen eines Ausweisdokuments werden alle Daten den Dialog G6 Einwohnende übernommen. Die Applikation prüft automatisch, ob sie eine/n Einwohner/in mit den Daten findet, die der Penta Scanner ausgelesen hat. Wenn ja, werden sämtliche Daten mit dieser Person verknüpft. Wird kein/n Einwohner/in gefunden, hat der/die Anwender/in die Möglichkeit, einen Neuzuzug mit den Penta-Daten aufzunehmen.



7.1.1 Person zuweisen

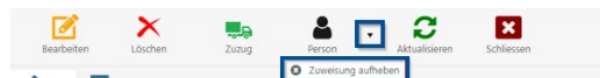
Mit der Funktion «Person» kann eine beliebige Person mit dem Penta-Scan verknüpft werden.



Es erscheint die Suchmaske, in der nach mit „Name“, „Vorname“ oder „Geburtsdatum“ gesucht werden kann.

Mit der Funktion „Übernehmen“ wird die gewünschte Person mit der Mutation verknüpft.

Hinweis: Falsche Zuweisungen können mit der Funktion „Zuweisung aufheben“ rückgängig gemacht werden.



7.1.2 Sidebar

In der Sidebar werden sämtliche Daten vom Penta-Scanner angezeigt.

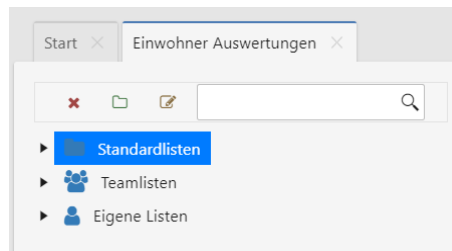
Penta			
Titel	Kategorie	Mutiert am	durch
Page1_Infrared	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog
Page1_Ultraviolet	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog
Page1_Visible	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog
Page2_Ultraviolet	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog
Report_20191201_092836	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog
Report_20191201_092836	Einwohnerdokument	18.02.2021	dialog

8. Auswertungen

Über den Menüpunkt „Auswertungen“ können einwohnendespezifische Listen erstellt und exportiert werden. Es stehen mehrere Standardselektionen zur Verfügung, die vom Anwender individuell angepasst werden können.

8.1 Aufbau

Es stehen 3 unterschiedliche Kategorien zur Verfügung.

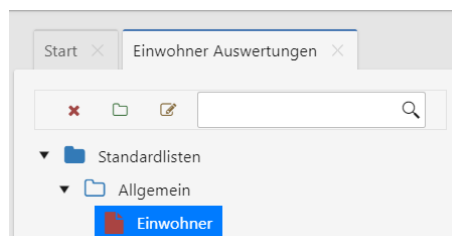


Feld	Beschreibung
Standardlisten	Werden standardmässig von der Firma Dialog mitgeliefert und periodisch aktualisiert. <u>Hinweis:</u> Geänderte Standardlisten müssen als Teamliste oder Eigene Liste gespeichert werden.
Teamlisten	Können von allen EWK-Mitarbeitern verwendet und geändert werden.
Eigene Listen	Können nur vom eigenen Benutzer verwendet und geändert werden.

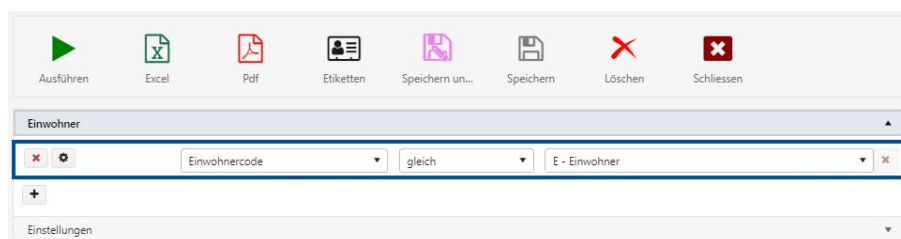
8.2 Auswertung erstellen

Um eine Auswertung zu erstellen, wird eine vordefinierte Liste aus dem Ordner „Standardlisten“ ausgewählt (kann auch eine Teamliste oder eine eigene Liste sein).

Hinweis: Die Selektion „Einwohnende“ dient als ideale Vorlage, um eine Auswertung zu starten.



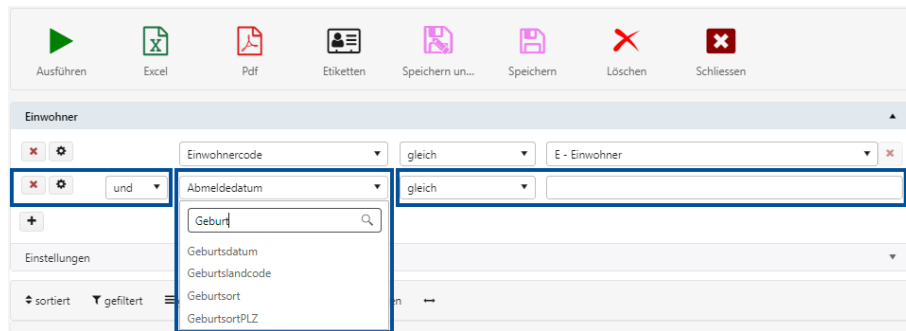
In der Auswertungsmaske werden die verfügbaren Attribute mit dem entsprechenden Operator angezeigt.



Mit der Funktion „+“ können weitere Attribute für die Auswertung hinzugefügt werden.



Es erscheint eine Liste aller möglichen Felder, die der/die Anwender/in zu seiner/ihrer Auswertung hinzufügen kann.

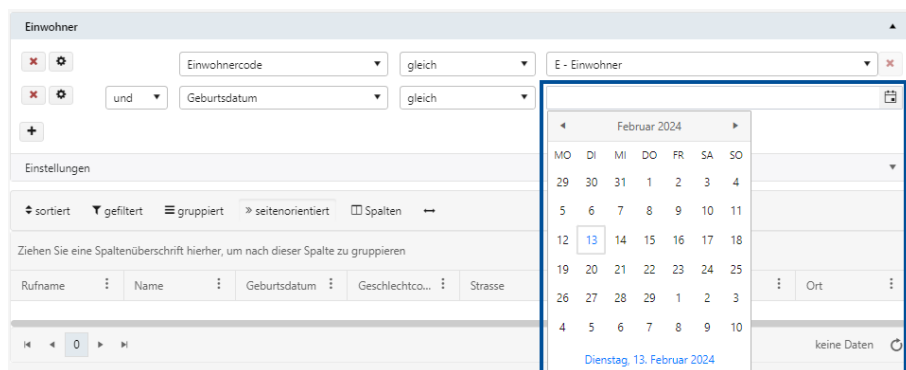


Hinweis: Das Lupenfeld hilft dem Anwender, das gewünschte Feld schneller zu finden.

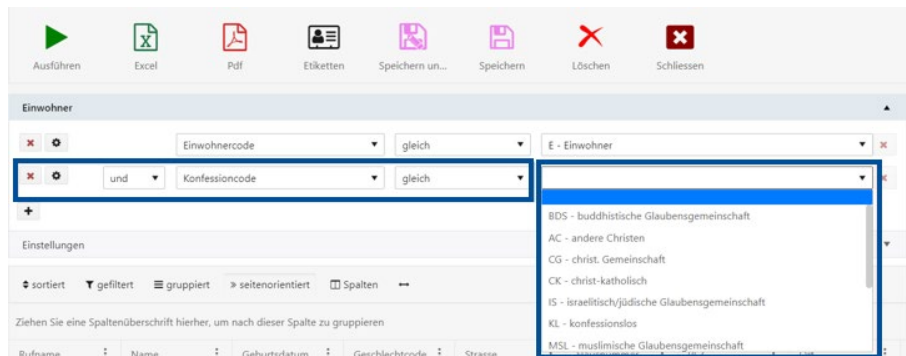
8.3 Feldeigenschaften

Je nachdem, welches Feld der Auswertung hinzugefügt wird, ändert sich die Eigenschaft des Eingabefeldes. Folgende Typen werden unterschieden:

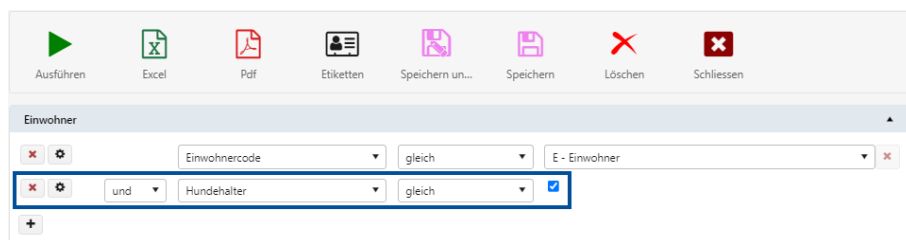
Datumsfeld: Es erscheint die Kalenderoption zur Eingabe eines Datums.



Codefeld: Die Codeliste des ausgewählten Feldes wird angezeigt.



Bit-Feld / Checkbox: Es erscheint ein Aktivierungsfeld für die Eingabe.



8.4 Operator

Jedem vorhandenen Filterkriterium kann ein entsprechender Operator zugeordnet werden.

Mit Hilfe des Operators wird der Inhalt des Feldes entsprechend selektiert.

The screenshot shows the 'Einwohner' filter interface. At the top, there are icons for 'Ausführen', 'Excel', 'Pdf', 'Etiketten', 'Speichern un...', 'Speichern', 'Löschen', and 'Schliessen'. Below these, the 'Einwohner' section contains two filter criteria: 'Einwohnercode' and 'Konfessioncode'. The 'und/oder' dropdown menu is open, showing options: 'gleich', 'ungleich', 'enthält', 'enthält nicht', 'beginnt mit', 'endet mit', and 'weniger als'. The 'gleich' option is highlighted. Below the filters, there are 'Einstellungen' and a 'sortiert' dropdown. At the bottom, there is a table with columns: 'Rufname', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geschlecht...', 'Strasse', 'Hausnummer', 'PLZ', and 'Ort'.

8.5 und/oder

Mit der Option „und/oder“ können die einzelnen Filterkriterien miteinander verknüpft werden. Auf diese Weise können detaillierte Selektionen vorgenommen werden (bspw. Aktive Schweizer oder Ausländer mit C-Bewilligung / Alle Einwohnende, die reformiert sind oder katholisch).

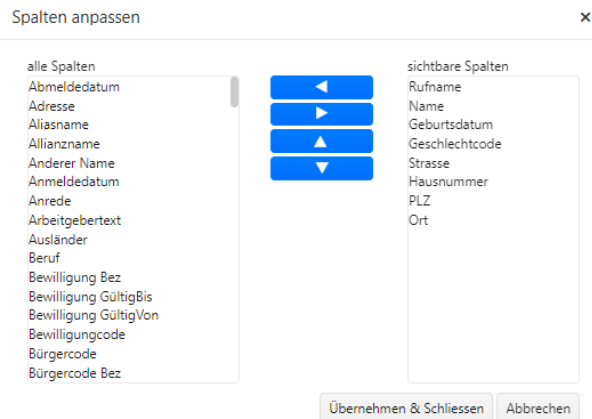
The screenshot shows the 'Einwohner' filter interface. At the top, there are icons for 'Ausführen', 'Excel', 'Pdf', 'Etiketten', 'Speichern un...', 'Speichern', 'Löschen', and 'Schliessen'. Below these, the 'Einwohner' section contains two filter criteria: 'Einwohnercode' and 'Konfessioncode'. The 'und/oder' dropdown menu is open, showing options: 'und', 'oder', and 'oder'. The 'und' option is highlighted. Below the filters, there are 'Einstellungen' and a 'sortiert' dropdown. At the bottom, there is a table with columns: 'Rufname', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geschlecht...', 'Strasse', 'Hausnummer', 'PLZ', and 'Ort'.

Hinweis: Standardmässig wird immer der Wert „und“ vorgeschlagen.

8.6 Spalten für Export definieren

Für jede Auswertung kann eine unterschiedliche Auswahl an Exportfeldern angegeben werden. Über die Funktion „Spalten“ können die vorhandenen Felder ein- bzw. ausgeblendet werden.

The screenshot shows the 'Einwohner' filter interface. At the top, there are icons for 'Ausführen', 'Excel', 'Pdf', 'Etiketten', 'Speichern un...', 'Speichern', 'Löschen', and 'Schliessen'. Below these, the 'Einwohner' section contains two filter criteria: 'Einwohnercode' and 'Konfessioncode'. The 'und/oder' dropdown menu is open, showing options: 'und', 'oder', and 'oder'. The 'und' option is highlighted. Below the filters, there are 'Einstellungen' and a 'sortiert' dropdown. At the bottom, there is a table with columns: 'Rufname', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geschlecht...', 'Strasse', 'Hausnummer', 'PLZ', and 'Ort'. The 'Spalten' button is highlighted.

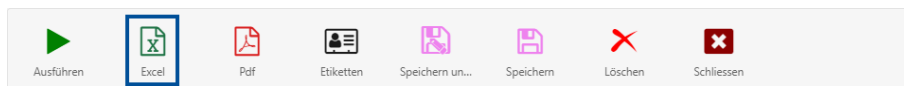


Mit den Pfeiltasten können die Felder von links nach rechts verschoben werden. Innerhalb der sichtbaren Spalten kann die Reihenfolge der Felder mit den Pfeiltasten nach oben und nach unten geändert werden.

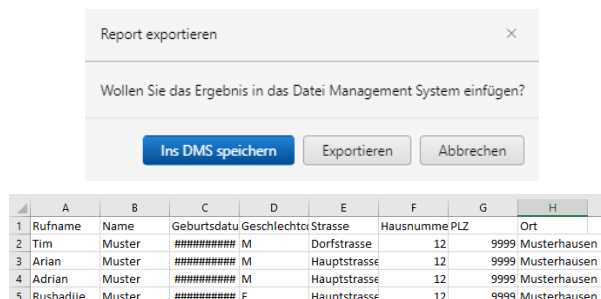
Hinweis: Nach dem Ändern der Spalten muss die Liste mit der Funktion „Ausführen“ aktualisiert werden.

8.7 Excel-Export

Die Auswertung kann mit den gewünschten Spalten in ein Excel exportiert werden.

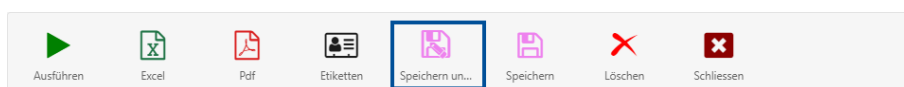


Die Liste kann zusätzlich im DMS (Dokumente-Management-System) abgelegt werden. Wenn dieser Schritt nicht gewünscht ist, wird über „Exportieren“ der normale Excel-Export erstellt.

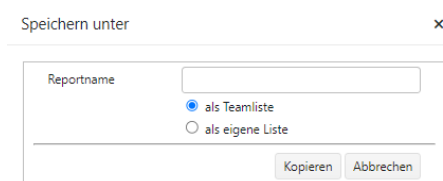


8.8 Auswertung speichern unter

Eine angepasste Auswertung wird über die Funktion «Speichern unter» als Teamliste oder Eigene Liste gespeichert. Dabei werden alle Eigenschaften/Filter und Spalteneinstellungen übernommen.



Im Pop-Up Fenster wird der gewünschte Reportname und Gruppe angegeben.

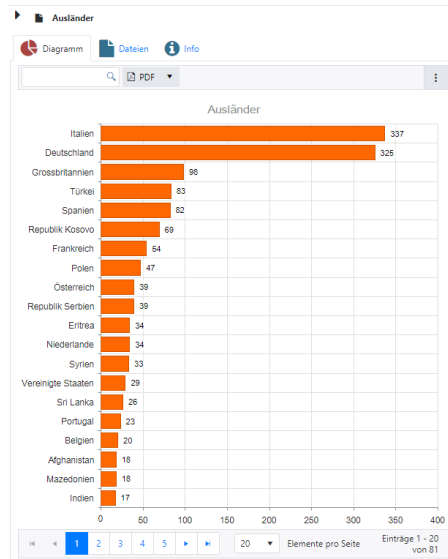


Die Liste erscheint im Anschluss in der gewünschten Gruppe «Teamlisten» oder «Eigene Listen».



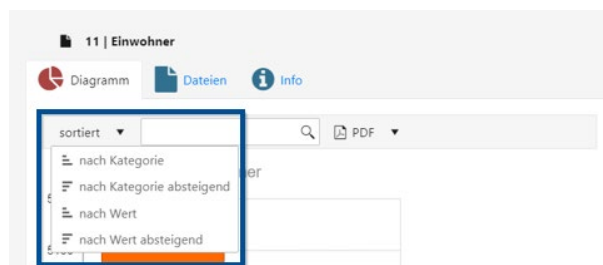
8.9 Diagramm

Zu jeder Auswertung kann in der Sidebar ein entsprechendes Diagramm angezeigt werden. Mit Hilfe des Diagramms wird das Resultat nochmals aussagekräftiger präsentiert.



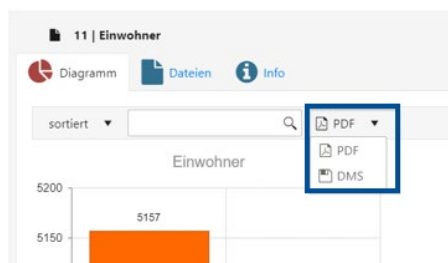
8.9.1 Diagramm sortieren

Die Sortierung im Diagramm kann individuell gewählt werden.



8.9.2 Diagramm exportieren

Jedes Diagramm kann als PDF exportiert und weiterverwendet werden.

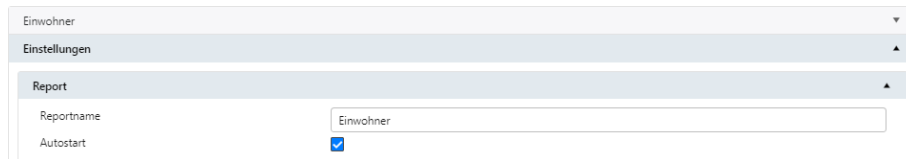


8.10 Einstellungen

Für jede Auswertung können individuelle Einstellungen hinterlegt werden.

8.10.1 Report

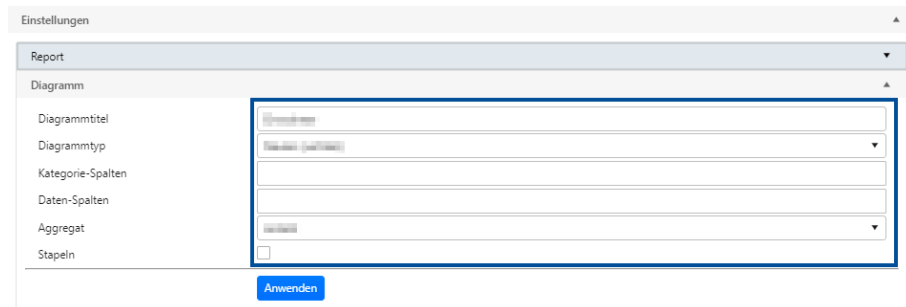
Unter «Report» wird der Reportname definiert und ob ein Autostart für die Auswertung durchgeführt werden soll oder nicht.



The screenshot shows the 'Einstellungen' sidebar with the 'Report' section expanded. The 'Reportname' field contains the text 'Einwohner'. The 'Autostart' checkbox is checked.

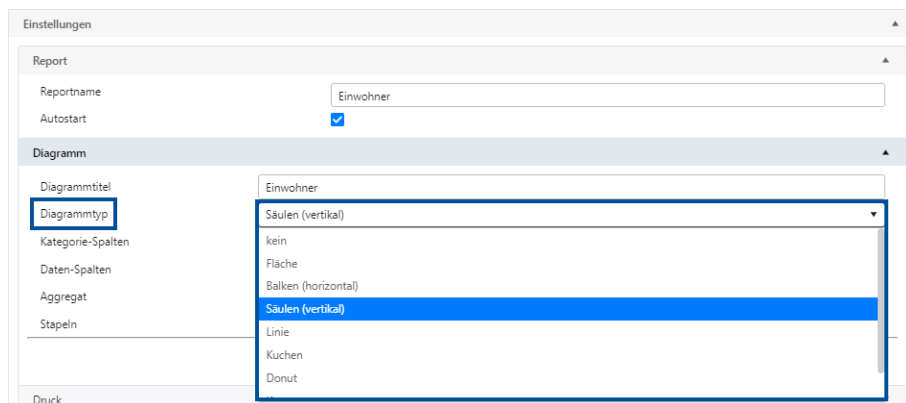
8.10.2 Diagramm

Unter „Diagramm“ werden alle Einstellungen für das Diagramm in der Sidebar vorgenommen.



The screenshot shows the 'Einstellungen' sidebar with the 'Diagramm' section expanded. The 'Diagrammtitel' field is empty. The 'Diagrammtyp' dropdown is set to 'Säulen (vertikal)'. The 'Kategorie-Spalten', 'Daten-Spalten', and 'Aggregat' fields are also empty. The 'Stapeln' checkbox is unchecked. An 'Anwenden' button is at the bottom.

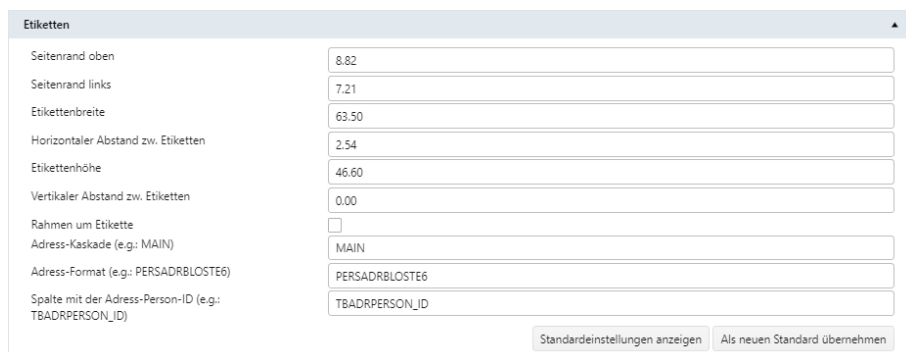
Unter „Diagrammtyp“ finden Sie eine Auswahl an möglichen Diagrammen.



The screenshot shows the 'Einstellungen' sidebar with the 'Diagramm' section expanded. The 'Diagrammtyp' dropdown is open, showing a list of options: 'Säulen (vertikal)', 'kein', 'Fläche', 'Balken (horizontal)', 'Säulen (vertikal)', 'Linie', 'Kuchen', and 'Donut'. The 'Säulen (vertikal)' option is highlighted.

8.10.3 Etiketten

Unter „Etiketten“ werden die Etiketten-Einstellungen je nach Zweckform gespeichert.

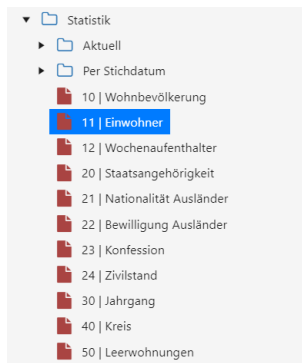


The screenshot shows the 'Einstellungen' sidebar with the 'Etiketten' section expanded. The 'Seitenrand oben' field is 8.82, 'Seitenrand links' is 7.21, 'Etikettenbreite' is 63.50, 'Horizontaler Abstand zw. Etiketten' is 2.54, 'Etikettenhöhe' is 46.60, 'Vertikaler Abstand zw. Etiketten' is 0.00, 'Rahmen um Etikette' is unchecked, 'Adress-Kaskade (e.g.: MAIN)' is 'MAIN', 'Adress-Format (e.g.: PERSADRBLOSTE6)' is 'PERSADRBLOSTE6', and 'Spalte mit der Adress-Person-ID (e.g.: TBADRPERSO_N_ID)' is 'TBADRPERSO_N_ID'. There are buttons for 'Standardeinstellungen anzeigen' and 'Als neuen Standard übernehmen'.

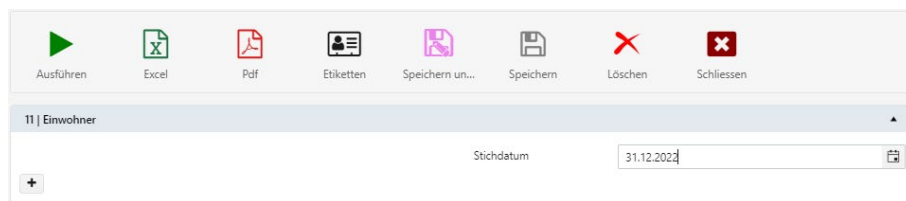
Hinweis: Wenden Sie sich bitte mit einem Jira Ticket beim EWIS-Support, wenn Sie Hilfe bei der erstmaligen Eingabe der Etiketten - Informationen benötigen. Der Support kann Ihnen einen Standard Etikettensatz zur Verfügung stellen.

8.11 Statistik

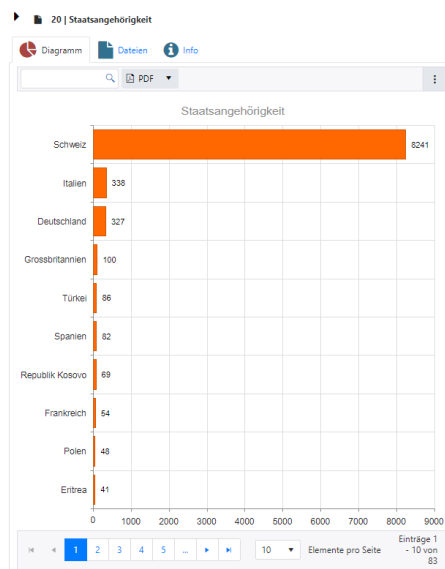
In der Kategorie „Statistik“ stehen vordefinierte Auswertungen per Stichtag zur Verfügung.



In der Kopfzeile jeder Auswertung wird der gewünschte Stichtag eingegeben.



In der Sidebar wird ein Diagramm mit den gewünschten Zahlen angezeigt.



Alle Werte können auch in ein Excel exportiert werden, um zusätzliche Grafiken zu erstellen.

TBADRPERSO_N_ID	EINWOHNER_CD	AUSLAENDER	SEX_CD	GEBDAT	AGE
1	E	☐	M	23.05.1962	56
2	E	☐	F	06.10.1965	53
3	E	☐	F	18.04.1954	64
18	E	☐	F	09.03.1923	95
19	E	☐	M	02.10.1954	64
21	E	☐	F	25.04.1960	58
24	E	☐	M	22.07.1971	47

9. Einstellungen

9.1 Webservices

9.1.1 AMICUS

Für den AMICUS-Webservice muss der gemeindespezifische «Benutzer» und das «Passwort» hinterlegt werden. Die «URL» und der «Key» sind fest hinterlegt und dürfen nicht geändert werden.

9.1.2 UPI

Für den UPI-Webservice (Abfrage der Versicherten-Nummer AHVN13 bei der ZAS) muss die Server-URL angegeben werden, auf dem der Sedex Adapter installiert ist.

Der gelb markierte Teil muss mit dem Servernamen ersetzt werden.

Beispiel URL: <http://TESTSRV01:8080/wsproxy/services/UPIQueryService>

9.1.3 SASIS

Für den SASIS-Webservice (Abfrage der obligatorischen Krankenversicherung) muss der gemeindespezifische Benutzer und die ZSR-Nummer hinterlegt werden. Die URL, Abfragedienst-Name und das Passwort sind fest hinterlegt und dürfen nicht geändert werden.

Die Benutzerangaben erhalten die Gemeinden von der SASIS direkt nach der Anmeldung.

Start SASIS

Speichern Schliessen

Einstellungen

URL:

Abfragedienst-Name:

Benutzer:

Passwort:

ZSR-Nummer (Provider):

☐ Internet Proxy Server verwenden

10. eUmzug

Mit eUmzug kann ein Umzug bequem online gemeldet werden. Verschiedene Kantone haben sich zum Verbund eUmzug Schweiz zusammengeschlossen und bieten eine gemeinsame Lösung für die online Adressänderung an. Die Nutzung von eUmzug ist freiwillig und verursacht im Vergleich zum Gang an den Schalter keine zusätzlichen Kosten.

Voraussetzung für die Nutzung von eUmzug ist, dass der aktuelle Wohnort in einem Kanton liegt, der sich bereits am Verbund eUmzug beteiligt. (<https://www.eumzug.swiss/eumzug/#/global>)

10.1 eUmzug verarbeiten

Meldungen zu eUmzug werden über Sedex an die Gemeinde geliefert. Sie erscheinen für den Benutzer zur Bearbeitung im Sedex-Import.

Die Meldung ist zur Kennzeichnung mit dem „eUmzug“ markiert. Ist dieser Zusatz nicht vorhanden, handelt es sich um eine normale Zu- oder Wegzugsmeldung einer anderen CH-Gemeinde (eCH93).

Eine eUmzug Meldung kann über die Funktion „Bearbeiten“ oder mit einem Doppelklick gestartet werden. Das Verhalten ist genau gleich wie beim Import einer regulären Zuzugsmeldung.

Start SEDEX-Import

Bearbeiten Übernehmen Person Ablehnen Aktualisieren Schliessen

Mutationen Archiv Feer Jenick, 30.11.1989, Moosstrasse 17, 6280 Hochdorf

Status	Ereignis	Name	Vorname	Geburtsd...	VN	Ereignisd...	Nachrichten...
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	AM - Umzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	AM - Umzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000

Die erhaltenen Informationen werden in die entsprechenden Felder eingetragen. Der/die Anwender/in kann die Werte vor dem Speichern ändern oder löschen, wenn er/sie dies wünscht.

Hinweis: Im Gegensatz zu einer normalen Zuzugsmeldung (eCH93) wird nach dem erfolgreichen Speichern eine Quittung an das kantonale Portal als Bestätigung ausgelöst.

10.2 eUmzug ablehnen

Tritt ein eUmzug nicht ein, muss die Meldung abgelehnt werden. Dieser Schritt ist notwendig, damit der Geschäftsfall auf dem Portal „eUmzug“ des betreffenden Kantons als erledigt markiert wird.

Um die Meldung abzulehnen, klicken Sie auf die Funktion „Ablehnen“.

Start SEDEX-Import

Bearbeiten Übernehmen Person **Ablehnen** Aktualisieren Schliessen

Mutationen Archiv Feer Jenick, 30.11.1989, Moosstrasse 17, 6280 Hochdorf

Status	Ereignis	Name	Vorname	Geburtsd...	VN	Ereignisd...	Nachrichten...
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	WZ - Wegzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	AM - Umzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000
In Bearbeitung	AM - Umzug (eUmzug)	Feer	Jenick	30.11.1989	7700 0000 0000 00	00.00.0000	00.00.0000

Hinweis: Wird eine Meldung abgelehnt (z.B. die Meldung der Mutter), wird in der Folge der gesamte Geschäftsfall (BusinessId EUMZUG) einer Familie abgelehnt.

Der/die Anwender/in kann eine Begründung für die Ablehnung des eUmzugs eintragen, welche in der Quittung an das kantonale Portal mitgeschickt wird.

Begründung

?

Mit welcher Begründung soll diese Meldung abgelehnt werden?

A

i Die Begründung wird als Quittung an das Portal eUmzug.swiss gesendet.

OK Abbrechen

Hinweis: Für die Ablehnung von Meldungen zu einem eUmzug, ist die Sedex-Version **5.37.107** zwingend erforderlich.

11. AMICUS

11.1 Amicus – die nationale Datenbank für Hunde

Amicus garantiert die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und bietet eine hohe Datenqualität: Gemeinden erfassen Hundehalter und pflegen ihre Adressen, Tierärzte kennzeichnen Hunde und übernehmen die Erstregistrierung und Hundehalter melden Mutationen. Damit wird die lückenlose Rückverfolgbarkeit gewährleistet und illegale Importe von zu jungen und kranken Hunden können aufgedeckt und verhindert werden. Zudem bietet Amicus die Grundlage für das Kontaktieren von Besitzern bei ausgesetzten oder entlaufenen Hunden.*

*Auszug aus der Homepage <https://www.amicus.ch/Account/Login>

11.2 Bestehende Hundehalter zuweisen

In Dialog G6 Einwohnende kann über die Korrekturmaske ein vorhandener Hundehalter mit der Hundehalter ID verknüpft werden.

Hundehalter ID

Durch Anklicken des Lupenfeldes des Feldes „Hundehalter ID“ wird der Webservice gestartet. Der Webservice versucht, mit den hinterlegten Personenangaben ein Resultat in der AMICUS-Datenbank zu finden. Wird ein Hundehalter gefunden, erscheint die entsprechende Person in der Maske. Mit der Funktion „Übernehmen“ kann die Hundehalter ID in G6 Einwohner übernommen werden.

Amicus: Suche

Amicus ID

Vorname Max

Name Muster

Ort Brienzwiler

Suchen

Übernehmen Abbrechen

11.3 Einstellungen für AMICUS

Damit der AMICUS-Webservice aus Dialog G6 Einwohner funktioniert, müssen die gemeindespezifischen Login Angaben hinterlegt werden. Hierzu dient das Kapitel Webservices - AMICUS.

12. WinWord

Mit Dialog G6 Einwohnende können gemeindespezifische Word-Vorlagen mit der Einwohnendekontrolle verknüpft werden. Dies hat den Vorteil, dass personenbezogene Informationen (bspw. Adressblock) direkt in die Word-Vorlage übernommen und die restlichen Angaben vom Anwender ergänzt werden können.

12.1 Vorlage erstellen

Es kann eine bestehende Word-Vorlage verwendet oder aber ein komplett neues Dokument erstellt werden. Wichtig dabei ist, dass das Dokument als .docx abgespeichert wird.

Die Informationen aus der Einwohnendekontrolle werden über «Bausteine» in eine Word-Vorlage eingefügt und müssen in geschweifte Klammern {} gesetzt werden.

Beispiel:

The image shows a form titled 'Gesuch (RDV, SR 143.5) / Demande (ODV, RS 143.5) / Richiesta (ODV, RS 143.5)'. It contains various fields for personal information, family details, and address, each with a placeholder code in curly braces. For example, 'Nom' is followed by '{PERS.NAME}', 'Prénoms' by '{PERS.VORNAMEN}', 'Date de naissance' by '{PERS.GEBDA}', and 'N° de la commune' by '{PERS.NATION_CD}'. There are also fields for parents' names and addresses, and a section for the applicant's address with fields for street, house number, postal code, and location.

12.2 Gruppen

In den Word-Vorlagen stehen verschiedene Datengruppen zur Verfügung. Die Datengruppen werden **als Präfix** in geschweiften Klammern verwendet:

Feld	Beschreibung
PERS*	Die Daten der für das Formular gewählten Person.
PARTNER	Die Daten des Partners/der Partnerin der für das Formular gewählten Person (analog zu den FastReport-Datenquellen, werden nur Partner im gleichen Haushalt/Familie ausgegeben).
VATER	Die Daten des Vaters, der für das Formular gewählten Person.
MUTTER	Die Daten der Mutter, der für das Formular gewählten Person.
KIND1 ... KINDn	Die Daten der Kind(er), der für das Formular gewählten Person.

12.2.1 Daten

Die folgenden Eigenschaften stehen für die Gruppen PERS, PARTNER, VATER, MUTTER und KIND1 - KINDn zur Verfügung.

Alle Eigenschaften können mit ihrem Eigenschaftsnamen oder ihrer mehrsprachigen übersetzten Bezeichnung verwendet werden. Die Gross-/Kleinschreibung wird ignoriert. Das heisst, die Bausteine {PERS.SEX_CD} und {PERS.GESCHLECHT} sind gleichbedeutend.

Eigenschaft	Bezeichnung (unvollständig)	Beschreibung
AB_Per	Bürgerrecht seit	
ABMDAT	Abmeldedatum	

AD_PER	Adoption per	
AHV	AHV	Alte AHV-Nummer
AHVN13	Versichertennummer	
Aliasname	Künstlername	
AM_PER	Adresse seit	Umzugsdatum
AN_PER	Anerkennung per	
AndererName	Anderer Name	
ANMDAT	Anmeldedatum	
ANREDE	Anrede	
ANREDE_CD	Anredecode	
ARBGEBDAT	Arbeitgeber seit	
ARBGETEXT	Arbeitgeber text	
AS_Per	Sorgerecht seit	
AUSLAENDER	Ausländer	Ja/Nein Feld
BEMERKUNGEN	Bemerkungen	
BERUF	Beruf	
BFFNR	BFF Nr.	
BG_Per	Entlassungsdatum	Entlassungsdatum Heimatort
BRIEFANREDE	Briefanrede	
BriefAnredeName	Briefanredenname	
BURGER_CD	Bürgercode	
DEPOT_CD	Depotcode	
EINBDAT	Einbürgerungsdatum	
EINREISEDAT	Erste Einreise am	
EINWOHNER_CD	Einwohnerstatus	
Email	Email	
ErteilungAWC	Niederlassung per	
ERWERB_CD	Erwerbsart	
FAM_CD	Familiencode	
FAX1	Fax-Nummer	
Feuerwehr_Cd	Feuerwehr	
FremdID	ZPV-Nr.	
FREPONR	Frepo-Nr.	
GEBAEUDE_ID	EGID	Eidg. Gebäudeidentifikator
GEBDAT	Geburtsdatum	
GebLand_CD	Geburtsland	
GEBORT	Geburtsort	
GEBPLZ	Geburts-PLZ	
GESCHIEDEN-TEXT	Geschieden von	

GETRENNTTEXT	Getrennt von	
HAUS_CD	Haushaltsart	
HAUSNR	Haus-Nr.	
HAUSNRZU-SATZ	HAUSNRZUSATZ	
HEIMAT1	Heimatort 1	
HEIMAT2	Heimatort 2	
HEIMAT3	Heimatort 3	
HEIMAT4	Heimatort 4	
Hundehalter	Hundehalter	Ja/Nein Feld
KKASSE_CD	Krankenkasse	
KONF_CD	Konfession	
KREIS1_CD	de: KREIS1_CD	
KREIS2_CD	de: KREIS2_CD	
KREIS3_CD	de: KREIS3_CD	
KREIS4_CD	de: KREIS4_CD	
KREIS5_CD	de: KREIS5_CD	
KREIS6_CD	de: KREIS6_CD	
KREIS7_CD	de: KREIS7_CD	
KREIS8_CD	de: KREIS8_CD	
KREIS9_CD	de: KREIS9_CD	
KREIS10_CD	de: KREIS10_CD	
KW_PER	Konfession seit	
LAND_CD	Land	Land der Wohnadresse
LEDIGNAME	Ledigname	
MahnDatProvZZ	Datum Prov. Zuzug	
Militaer_Cd	Militär	
MUTTERTEXT	Muttertext	
NA_PER	Namensänderung am	
NAME	Name	
NameInAuPass	Name in ausl. Pass	
NATION_CD	Nationalität	
NNR	N-Nr.	
ORT	Ort	Ort der Wohnadresse
ORTSTEIL_CD	Ortsteil	
PA_Auflösung-Grund_CD	Auslösungsgrund Partnerschaft	
PersNr	Person-Nummer	
PLZ	Plz	Plz der Wohnadresse
PLZ6	PLZ6	6-stellige PLZ
POSTFACH	Postfach	Postfach der Wohnadresse

PTTOrdnungsNr	PTTOrdnungsNr	
QUARTIER_CD	Quartier	
Register	Register	
SB_Per	Aberkennungsdatum	
Schriften- sperre_Cd	Schriftensperre	
SCHUTZ_CD	Datensperre	
SEX_CD	Geschlecht	
SPRACHE_CD	Korrespondenzsprache	
STEUER_CD	Steuerart	
STIMAUSDATUM	Stimmausschussdatum	
STIMBUND_CD	de: STIMBUND_CD	
StimDisp_Cd	de: StimDisp_Cd	
STIMGEM_CD	de: STIMGEM_CD	
STIMKIR_CD	de: STIMKIR_CD	
STIMKT_CD	de: STIMKT_CD	
STIMMAT	Kein Stimmmaterial	Ja/Nein Feld
STIMPOL_CD	de: STIMPOL_CD	
STRASSE	Strasse	Strasse der Wohnadresse
StrassenCode	StrassenCode	
StrassenKey	StrassenKey	
TA_PER	Aufhebung Trennung per	
TBADRPER- SON_ID	TBADRPERSON_ID	
TbAdrPer- son_ID_Adr	TbAdrPerson_ID_Adr	
TbAdrPer- son_ID_Arb	Arbeitgeber	ID des Arbeitgebers
TbAdrPer- son_ID_Mutter	Mutter	ID der Mutter
TbAdrPer- son_ID_Old- Partner	Ex-Partner	ID des alten Partners
TbAdrPer- son_ID_Partner	Partner	ID des Partners
TbAdrPer- son_ID_Vater	Vater	ID des Vaters
TbAdrPer- son_ID_Ver	TbAdrPerson_ID_Ver	ID des gesetzlichen Vertreters
TBEWKPERS_ID	TBEWKPERS_ID	
TbE- wkPers_ID_Fam- Vor	Familienvorstand	ID des Familienvorstandes

TbE-wkPers_ID_Haus-Vor	Haushaltsvorstand	ID des Haushaltsvorstandes
TEL1	TEL1	Telefon Privat
TEL2	TEL2	Telefon Geschäft
TEL3	TEL3	Natel
TITEL	Titel	Titel einer Person (bsp. Dr.)
TODGUELTIGAB	Todesdatum	
TodLand_CD	Todesland	
TODORT	Todesort	
TODPLZ	Todesort-PLZ	
UID	UID	Unternehmens-ID
VA_PER	Aufhebung der Massnahme am	
VATERTEXT	Vatertext	
VE_PER	Massnahme seit	
VERTRETER_CD	Vertretungsart	
VERWITWET-TEXT	Verwitwet von	
VORNAME	Rufname	
VORNAMEN	Vornamen	
VS_Per	Verschollendatum	
WEGZUG_CD	Wegzugscode	
WEGZUGDAT	Wegzugsdatum	
WEGZUG-LAND_CD	Wegzugsland	
WEGZUGPORT	Ort	Politischer Wegzugsort
WEGZUGPPLZ	PLZ	Politische Wegzugs-PLZ
WiederEinreise-Dat	Wiedereinreise am	
WOHN_CD	Wohnungart	
WOHNUNGS_ID	EWID	Eidg. Wohnungsidentifikator
WohnungsNr	WohnungsNr	Physische oder administrative Wohnungsnummer
ZARNR	ZEMIS-Nr.	
ZGB	ZGB-Artikel	
ZIVIL_CD	Zivilstand	
ZIVILDAT	Zivilstand seit	
ZivilLand_CD	Zivilstandsland	
ZIVILORT	Zivilstandsort	
ZIVILPLZ	Zivilstand-PLZ	
Zivilschutz_Cd	Zivilschutzpflicht	
ZUSATZ1	ZUSATZ1	Zusatz1 der Wohnadresse

ZUSATZ2	ZUSATZ2	Zusatz2 der Wohnadresse
ZUSATZ3	ZUSATZ3	Zusatz3 der Wohnadresse
ZusatzName	Zusatzname	Zusatzname bei juristischen Personen
ZustStimMat	Kein Stimmmaterial bis	
ZUZ_CD	Zuzugscode	
ZUZDAT	Zuzugsdatum	
ZuzLand_Cd	Zuzugsland	
ZuzOrt	Zuzugsort	
ZuzPlz	Zuzugs-PLZ	
ZUZPORT	ZUZPORT	Politischer Zuzugsort
ZUZPPLZ	ZUZPPLZ	Politische Zuzugs-PLZ

12.2.2 Code im Klartext

Für alle Codes kann anstelle des Codewertes auch die Codebezeichnung im Klartext ausgegeben werden. Sofern der Code mehrsprachig erfasst ist, wird die Bezeichnung in der entsprechenden Korrespondenz-Sprache ausgegeben.

Um für einen Codewert dessen Bezeichnung im Klartext auszugeben, muss hinter dem Namen der Eigenschaft der Suffix Text mit Unterstrich angegeben werden (_TEXT).

Eigenschaft	Bezeichnung	Beschreibung
AN-REDE_CD_TEXT	Anrede	
BUR-GER_CD_TEXT	Bürgercode	
DEPOT_CD_TEXT	Depotcode	
EINWOHNER_CD_TEXT	Einwohnerstatus	
ER-WERB_CD_TEXT	Erwerbsart	
Feuerwehr_Cd_Text	Feuerwehrpflicht	
GebLand_CD_TEXT	Geburtsland	
HAUS_CD_TEXT	Haushaltsart	
KKASSE_CD_TEXT	Krankenkasse	
KONF_CD_TEXT	Konfession	
KREIS1_CD_TEXT		
KREIS2_CD_TEXT		
Kreis20_Cd_TEXT		
KREIS3_CD_TEXT		
KREIS4_CD_TEXT		
KREIS5_CD_TEXT		
KREIS6_CD_TEXT		
KREIS7_CD_TEXT		
KREIS8_CD_TEXT		
KREIS9_CD_TEXT		

KREIS10_CD_TEXT		
LAND_CD_TEXT	Land	Land der Wohnadresse
Militaer_Cd_TEXT	Militärpflicht	
Muttersprache_CD_TEXT	Muttersprache	
NATION_CD_TEXT	Nationalität	
ORTS-TEIL_CD_TEXT	Ortsteil	
PA_Aufloesung-Grund_CD_TEXT	Auflösungsgrund Partnerschaft	
QUARTIER_CD_TEXT	Quartier	
Schriften-sperre_Cd_TEXT	Schriftensperre	
SCHUTZ_CD_TEXT	Datensperre	
SEX_CD_TEXT	Geschlecht	
SPRACHE_CD_TEXT	Korrespondenzsprache	
STEUER_CD_TEXT	Steuerart	
StimDisp_Cd_TEXT		
STIM-GEM_CD_TEXT		
STIMKIR_CD_TEXT		
STIMKT_CD_TEXT		
STIM-POL_CD_TEXT		
TodLand_CD_TEXT	Todesland	
VERTRETER_CD_TEXT	Vertretungsart	
WEGZUG_CD_TEXT	Wegzugscode	
WEGZUG-LAND_CD_TEXT	Wegzugsland	
WOHN_CD_TEXT	Wohnart	
ZIVIL_CD_TEXT	Zivilstand	
ZivilLand_CD_TEXT	Zivilstandsland	
Zivil-schutz_Cd_TEXT	Zivilschutz	
ZUZ_CD_TEXT	Zuzugscode	
ZuzLand_Cd_TEXT	Zuzugsland	

12.2.3 Ausweise/Schriften/Bewilligung

Um Ausweise eines bestimmten Typs auszuwerten, muss der Ausweis-Code als Suffix mit Unterstrich an den Bezeichner AUSWEIS angehängt werden (AUSWEIS_XY).

Z.B. {PERS.AUSWEIS_HA.NWOrt} gibt den Nebenwohnsitzort des letzten bekannten Heimatausweises (Code: HA) der ausgewählten Person an.

Es werden die Eigenschaften des letzten, bekannten Ausweises mit dem als Suffix angegebenen Ausweis-Code der für das Formular ausgewählten Person ausgewertet.

Ausweis:

Eigenschaft	Bezeichnung
AUSGESTELLT	Ausgestellt am
AUSWEIS_CD	Code
AUSWEISART	Art
AUSWEISDATBIS	Gültig bis
AUSWEISDATVON	Gültig ab
AUSWEISNR	Nr.
BEMERKUNGEN	Bemerkungen
ERFDATUM	Erfasst am
GEMORT	Ausgestellt in
GEMPLZ	de: GEMPLZ
MUTDATUM	Geändert am
NWADRESSE	Adresse
NWORT	Nebenwohnsitz
NWPLZ	de: NWPLZ
TBEWKAUSWEIS_ID	Id
TBEWKPERS_ID	TBEWKPERS_ID
VISUM	Visum

Schrift:

Um Schriften eines bestimmten Typs auszuwerten, muss der Schrift-Code als Suffix mit Unterstrich an den Bezeichner SCHRIFT angehängt werden (SCHRIFT_XY).

Z.B. {PERS.SCHRIFT_HS.GEMORT} gibt den Ausstellungsort des Heimatscheins (Code: HS) für die ausgewählte Person zurück.

Für die entsprechende Schrift stehen die gleichen Eigenschaften zur Verfügung wie für Ausweise (siehe oben).

Bewilligung:

Die Eigenschaften der letzten bekannten Ausländer-Bewilligung der für das Formular ausgewählten Person werden ausgewertet.

Z.B. {PERS.BEWILLIGUNG.AUSWEISDATBIS} gibt die Gültigkeit der letzten, bekannten Bewilligung (für jede Art von Bewilligung) für die ausgewählte Person zurück.

Es stehen die gleichen Eigenschaften der entsprechenden Buchung zur Verfügung wie bei den Ausweisen (siehe oben).

12.2.4 Wegzug

Mit dem Baustein {PERS.WEGZUG} kann auf einfache Weise die Wegzugsadresse der für das Formular ausgewählten Person im Format "013" in einer Zeile ausgegeben werden (PLZ ORT, STRASSE HAUSNR+HAUSNRZUSATZ)

Wird dieser Baustein zusätzlich mit einer der folgenden Eigenschaften bzw. deren mehrsprachigen, übersetzten Bezeichnungen qualifiziert, so wird der Wert der gewünschten Eigenschaft ausgegeben.

Z.B. PERS.WEGZUG.ORT

Eigenschaft	Bezeichnung
WEGZUG.BEM	de: BEM

WEGZUG.Email	E-Mail
WEGZUG.ERFDATUM	Erfasst am
WEGZUG.ErfVisum	Erfasst von
WEGZUG.FAX1	Fax
WEGZUG.Gebaeude_ID	EGID
WEGZUG.HAUSNR	Haus-Nr
WEGZUG.HAUSNRZU-SATZ	Hnr-Zus.
WEGZUG.Herkunft	Herkunft
WEGZUG.LAND_CD	Land
WEGZUG.MUTDATUM	Geändert am
WEGZUG.ORT	Ort
WEGZUG.PLZ	PLZ
WEGZUG.PLZ6	PLZ6
WEGZUG.POSTFACH	Postfach
WEGZUG.Provinz	de: Provinz
WEGZUG.PTTOrdnungsNr	ONRP
WEGZUG.STRASSE	Strasse
WEGZUG.StrassenKey	Strassenkey
WEGZUG.TBADRAD-RESS_ID	Adress-Id
WEGZUG.TEL1	Tel. Privat
WEGZUG.TEL2	Tel. Geschäft
WEGZUG.TEL3	Tel. Mobil
WEGZUG.VISUM	Geändert von
WEGZUG.Wohnungs_ID	EWID
WEGZUG.WohnungsNr	Whg. Nr.
WEGZUG.ZUSATZ1	Adresszusatz 1
WEGZUG.ZUSATZ2	Adresszusatz 2
WEGZUG.ZUSATZ3	Adresszusatz 3

12.3 Parameter

Die Felder, die auf der Druck-Maske für die Erstellung eines Formulars zur Verfügung stehen, können mit dem Präfix **PARAM** auf der Vorlage verwendet werden.

Element	Beschreibung
{PARAM.USER_ID}	Gibt den Benutzernamen aus dem Parameter USER_ID in Klartext zurück.

{PARAM.AUSGESTELLT}	Gibt das festgelegte Ausstellungsdatum des Formulars zurück, wie in der Maske angegeben.
{PARAM.TITEL}	Gibt den Titel des Formulars zurück (wie im Formular-Code eingegeben und im Menü angezeigt wird).
{PARAM.GRATIS}	Wenn der Wert wahr ist, wird der lokalisierte Zeichenfolge «Kostenlos» - andernfalls eine leere Zeichenfolge zurückgegeben.
{PARAM.GEBUEHR}	Gibt den Preis des Formulars im Format #,##0.00 zurück, wenn ein Betrag <> 0 vorhanden ist und GRATIS = false, andernfalls leer
{PARAM.KASTRANSID}	Gibt die ID einer allfälligen Kassen-TransaktionsId zurück.
{PARAM.TEXT}	Gibt den in der Maske festgelegte Textergänzung zurück.

12.4 Global

Globale Datenbank/Mandanten-Parameter können mit dem Präfix GLOBAL ausgegeben werden.

Element	Beschreibung
{GLOBAL.EWK_GEMEIN-DENAME}	Name der Gemeinde.
{GLOBAL.EWK_KANTON}	Kantonskürzel der Gemeinde.
{GLOBAL.EWK_GEMEIN-DEADRESSE}	Adresse der Gemeinde.
{GLOBAL.EWK_GEMEIN-DEPLZ}	PLZ der Gemeinde.

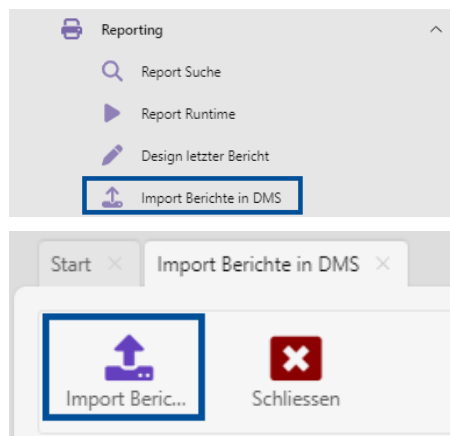
12.5 Vorlage mit Dialog G6 Einwohnende verbinden

12.5.1 Upload

Damit die Applikation die Vorlage kennt, muss diese mittels Upload in die Dokumentenverwaltung von Dialog G6 hochgeladen werden.

- Ordner mit dem Namen Reports erstellen
- Unterordner mit dem Namen Ewk erstellen
- Wordvorlage im Ordner «Ewk» ablegen
- Aus dem Ordner «Reports» eine ZIP-Datei mit dem Namen Reports erstellen

Über den Menüpunkt *System\Reporting* wird der Upload gestartet.

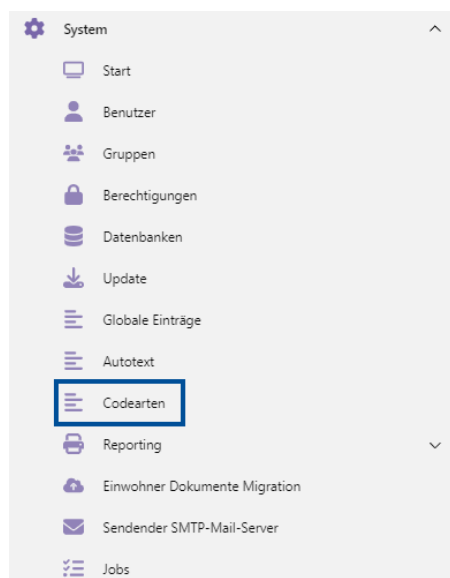


Mit der Funktion «Wählen Sie...» wird die oben erstellte ZIP-Datei ausgewählt.

Anschließend auf «Speichern» klicken und der Upload wird gestartet.

12.5.2 Einbindung in Codeverwaltung

Die erstellte Vorlage kann über den Menüpunkt **System\Codearten** selbstständig mit dem Dialog G6 Einwohnende verknüpft werden.



Die Formulare befinden sich in der Codeart "EWK_Formular". Über die Funktion «Neu» kann eine neue Vorlage zu den Formularen hinzugefügt werden.

Codeart	Modul	Bezeichnung
EWK_Ereignis	EWK	Einwohner-Mutation Ereignis
EWK_Formulare	EWK	Formulare
EWK_FW	EWK	Feuerwehrpflicht
EWK_HEIMATGRUND	EWK	Grund Erwerb Heimatort
EWK_HSB	EWK	Heimatscheinbestellung
EWK_IF_DIS	EWK	Dispensierung bei Abstimmung/Wahlen
EWK_IF_EOWH	EWK	Stimm und Wahlausschuss
EWK_Jahrgang	EWK	Jahrgang
EWK_Kontinent	EWK	Bezeichnung Kontinent gem. BIS
EWK_Mi	EWK	Militärpflicht
EWK_MUTTRSPRACH	EWK	Muttersprache

Code...	Sprac...	Kurzbezeichnung	System
aam		Aufforderung Abmeldung 1. Ma...	
aua		Aufforderung Abmeldung	
auad		Aufforderung Adressänderung	
auam		Aufforderung Adressänderung 1...	
hvm		Heimatausweis verlängern 1. Ma...	
hvm1		Heimatausweis verlängern 2. Ma...	
hvm2		Heimatausweis verlängern	
aa		Adressauskunft	✓
ab		Abmeldebescheinigung	✓
ab_f		Abmeldebescheinigung Familie	
auf		Aufenthaltsausweis	✓
fak		Familienkarte	✓
geb		Geburt	
geb1		Geburt 1. Mahnung	
ha		Heimatausweis	✓

Die nachstehend markierten Felder müssen ausgefüllt werden. Es muss ein eindeutiger «Codekey» definiert werden. Es wird empfohlen, eine Kurzform des Dokumententitels zu verwenden. Das Feld «Bezeichnung» zeigt den Namen des Dokuments im Programm an.

Im Feld «Report» muss der Dokumententitel eingetragen werden. Wichtig, die Endung des Dokumentes darf nicht vorhanden sein.

Codeart: EWK_Formulare

Modul: EWK

Bezeichnung: Formulare

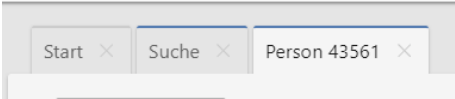
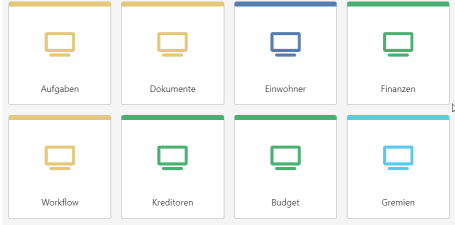
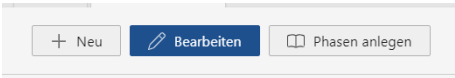
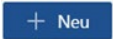
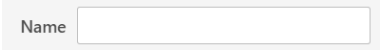
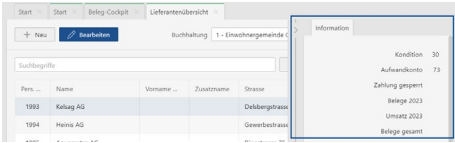
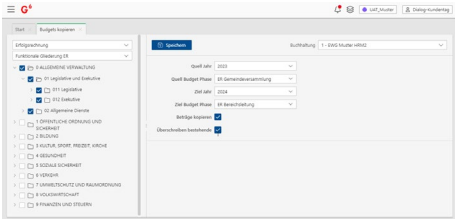
mehrsprachige Codes ☐

13. Index

- Aberkennung Schweizer 26
- Abstimmungsdatum 39
- Adoption 27
- Adressdatenbank 16
- Allgemein 5
- Amicus 64
- AMICUS 63, 64
- Änderungsnachweis 2
- Aufbau 56
- Aufruf maps.geo.admin.ch 11
- Ausland 18
- Auswertung erstellen 56
- Auswertung speichern unter 59
- Auswertungen 56
- Beispiele 6
- Bemerkungen zum Einwohnenden 13
- Bestandesmeldung Typ 99 52
- Bestehende Hundehalter updaten (Einzel) 66
- Bestehende Hundehalter zuweisen 66
- Bewilligung 17, 28
- Bewohnerliste 10
- Bürgerrechte 25
- Datenbank für Hunde 64
- Datensperre 29
- Datumseingabe 6
- Diagramm 60
- Diagrammtyp 61
- Diverse Mutationen 27
- DMS 59
- Dokumente-Management-System 13
- Dollar-Variable (\$) 7
- Drittmeldungen 50
- Dublettenerfassung 15
- Ehe 20
- Eigene Listen 56
- Einbürgerung Ausländer 26
- Einbürgerung Schweizer 25
- Einfache Suche (G6 Smart-Search) 5
- Eingabehilfe 18
- Einstellungen 34, 61, 63
- Einstellungen für AMICUS 67
- Einwohnendesuche 5
- Einwohnendesuchmaske 8
- Erweiterte Suche 8
- eUmzug 48, 63
- eUmzug ablehnen 64
- eUmzug verarbeiten 63
- Excel-Export 59
- Export 52, 58
- exportieren 9
- Familien- und Haushaltsübersicht 10
- Familienkarte 32
- Feldeigenschaften 57
- Formulare 31, 34
- Geburt 23
- Geburtsdatum 6
- gerichtliche Trennung 21
- Gesamtbescheinigung 37
- gesetzlicher Vertreter 26
- Global 76
- Gruppen 67
- Heimatausweis 33
- Heimatort 17, 18, 25, 26
- Heimatorte 25, 26
- Heirat 20
- History 12
- Hundehalter 64
- Identitätskarte 31
- Import 48
- Infostar 48
- Inhaltsverzeichnis 3
- Initiativen 35
- Initiativen/Referendum 35
- kantonale Portal 64
- Kindes- und Erwachsenenschutz 26
- Kindsverhältnis 27
- Konfessionswechsel 29
- Kontaktdaten 10

Kontrolle 44	Status 8
Korrektur 15	Stimmberechtigung 36
Krankenversicherungsangaben 29	Stimmbussen 48
Kurzinformationsmaske 12	Stimmregister 38
Listen 56	Stimmregister per Ende Jahr 39
Menüaufruf 5	Teamlisten 56
Mutationen 14	Todesfall 22
Name und Vornamen 6	Trennung 21
Namensänderung 19	Umzug 19
Nationalitätenwechsel 29	und/oder 58
NAVIG 31	Unterschriftenbögen 35
Nebenwohnsitz 33	Validierungsmeldung Typ 94 53
Neuer Hundehalter erfassen 65	Verschollenerklärung 30
Nur Name oder Vornamen 6	Verwendungsnachweis 11
Operator 58	Verwitung 20, 23
Parameter 7, 75	Volljährigkeit 23
PDF 60	Vorlage erstellen 67
Penta 54	Vorlage mit Dialog G6 Einwohnende verbinden 76
Personennummer 8	Wahlen und Abstimmungen 35
Personenstammblatt 32	Webservices 63
Rechnungen 14	Wechsel der Berufsangaben 29
Referenden 35	Wegzug 18
Report 51	WinWord 67
Reportname 61	Wochenaufenthalter 5, 7, 8, 9, 10, 28, 33
Scheidung 20	Wohnperiode 33
Schriftensperre 30	Wohnsituation 10
Schriftenwechsel 28	Wohnsitzbescheinigung 33
sedex 48	Wohnsitzdauer 33
sedex-Import 48	Zemis 48
Sidebar 9	Zustelladresse 24
Sorgerecht 28	Zuzug 15
Standardlisten 56	
Statistik 62	

14. Glossar

Bezeichnung	Verwendung / Beschrieb
<i>Einwohner/Mutationen/Korrektur</i>	Menüaufrufe
	Fenster, Tab
	Kacheln
	Werkzeugleiste
	Funktionen, Schaltflächen
	Registertitel
	Auswahlfelder Hat vorgegeben Werte zur Auswahl. Beispiele: Anrede, Geschlecht, Buchhaltung
	Aktivierungsfeld
	Schaltfläche
	Textfelder Ist die Feldbeschreibung Fett, handelt es sich um ein Pflichtfeld
	Datumfeld
	Sidebar Zusätzliche Information zur ausgewählten Zeile
	Erfassungsmaske