



Personenimport Jugendausbildung

SCHRITT 1: Upload

Laden Sie die bereitgestellte csv-Datei herunter und befüllen Sie diese gemäss Anforderungen unten. Es ist auch möglich, die Teilnehmenden aus dem Vorgängerkurs resp. -Lager zu exportieren und diese csv-Datei direkt als Importdatei für den neuen Kurs oder das neue Lager zu verwenden. Danach kann diese mittels der Funktion «CSV-Datei hochladen» hochgeladen werden.

Die Kopfzeile (1. Zeile) der CSV-Datei mit den entsprechenden Spaltenbezeichnungen ist zwingend. Diese Spalten dürfen weder entfernt noch in der Reihenfolge verändert werden.

Beachten Sie beim Ausfüllen der CSV-Datei die nachstehenden Anforderungen:

Position in Datei	Spaltenbezeichnung	Max. Länge	Pflichtfeld	Beispiele
1	PERSONENNUMMER	9	Nein	123456789
2	NAME	50	Ja	Muster
3	VORNAME	50	Ja	Arti
4	GEBURTSDATUM	10	Ja	10.05.2014
5	GESCHLECHT	8	Ja	m, w oder männlich, weiblich
6	AHV_NR	13+3 Punkte	Entweder AHV-Nr. oder PEID oder beides	756xxxx.xxxx.xx oder 756xxxxxxxxxx
7	PEID ¹	12		9999999999
8	NATIONALITAET	6	Ja	CH, FL, Andere
9	MUTTERSsprache	6	Ja	DE, FR, IT, Andere
10	STRASSE	60	Nein	Blumenweg
11	HAUSNUMMER	10	Nein	14, 3a
12	PLZ	10	Ja	4512
13	ORT	40	Ja	Bellach
14	LAND	3	Ja	CH, LI, DE, FR, IT etc. (ISO 3166 ALPHA-2)



Pflichtfelder müssen Werte im geforderten Format enthalten.



Nicht-Pflichtfelder können Werte enthalten, sind aber nicht obligatorisch.



Nur Pflicht bei Personen welche neu zur Organisation hinzukommen.

¹ Personenidentifikationsnummer (Sozialversicherungsnummer Liechtenstein)



SCHRITT 2: Prüfung der CSV Datei

Nach dem Upload überprüft das System, ob die csv-Datei korrekt befüllt wurde. Sollte das nicht der Fall sein, so zeigt das System den Fehler und die entsprechende Zeile an. Die Datei muss korrigiert und wieder hochgeladen werden.

Teilnehmer/in importieren

1 Fehler in der CSV-Datei - Zeile: 2
Eine der Spalten AHVN-NR, PEID darf nicht leer sein.
2 Fehler in der CSV-Datei - Zeile: 3
Die Spalte GESCHLECHT kann nicht ausgewertet werden. Erlaubte Werte: W, M, H, F, WEIBLICH, MÄNNLICH, FEMMINA, FEMME, MASCHIO, HOMME, Gefundener Wert: anderes

Verwenden Sie bitte ausschliesslich die Beispieldateien für den Import von Teilnehmenden.
[Anleitung für die Verwendung des Personenimports](#)
[Jugend und Sport Teilnehmer-CSV](#)

CSV-Datei hochladen
Datei zum hochladen hier hineinziehen

Abbildung 1: Fehlermeldung bei falscher Befüllung der CSV-Datei

SCHRITT 3: Duplikatsprüfung

Wenn die csv-Datei korrekt ausgefüllt wurde, zeigt das System eine Übersicht aller Personen aus dem Importfile und deren Daten. In diesem Dialog werden die Personendaten genauso angezeigt, wie sie im csv-File ausgefüllt wurden.

Zeile	Personennummer	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	AHV-Nr.	PEID	Status	...
2							Gefunden in der NDS	...
3							Gefunden in der NDS	...
4							Person inaktiv	...
5							Person inaktiv	...
6							Duplikat	...
7							Person inaktiv	...
8							Gefunden in der NDS	...
9							Nicht gefunden	...
10							Nicht gefunden	...

Abbildung 2: Übersicht aller zu importierenden Personen

Die Spalte «Status» in der letzten Spalte zeigt das Resultat der Duplikatsprüfung. Bevor Personen in die NDS importiert werden können, prüft die NDS, ob bereits eine identische Person in der NDS erfasst ist. Die Prüfung liefert eines der folgenden Resultate:

- **Gefunden in der NDS**

«Gefunden in der NDS» bedeutet, dass eine Person mit derselben AHV-Nr. bzw. mit derselben PEID bereits in der NDS existiert. Bei Personen welche bereits eine Verknüpfung zur Organisation haben und ohne AHV Nr. resp. PEID importiert werden, wird die Person via Vornamen, Namen und Geburtsdatum gesucht. Verwendet wird daher effektiv diejenige, die bereits in der NDS existiert.

- **Duplikat**

Diese Person existiert mehrmals in der NDS und muss aus der Liste entfernt werden, ansonsten kann der Import nicht fortgesetzt werden. Dazu muss bei der entsprechenden Person auf das 3-Punkte-Symbol und auf «Teilnehmer/in aus Import entfernen» geklickt werden. Melden sie diese Personen ihrer Bewilligung- und Kontrollinstanz, so dass doppelt erfasste Personen in der NDS bereinigt werden können.

- **Person inaktiv**

Diese Personen aus dem csv-File wurden ebenfalls mittels AHV-Nr. bzw. PEID in der NDS gefunden. Aufgrund ihres Status können diese Personen nicht importiert werden. Das ist ein Spezialfall und kommt nur sehr selten vor. Melden sie diese Personen ihrer Bewilligung- und Kontrollinstanz, so dass falsche Personendaten in der NDS bereinigt werden können.

- **Person nicht gefunden**

- Die Person existiert noch nicht in der NDS. D.h. die Duplikatsprüfung hat keine identischen Personen in der NDS gefunden. Diese werden im Schritt 4 bearbeitet.
- Ist im csv eine Person ohne AHV-Nr. bzw. PEID enthalten, welche noch nicht Ihrer Organisation angehört, kann diese nicht gefunden werden. Diese Person wird nicht importiert. Bei einer Erstaufnahme in Ihre Organisation wird immer die AHV-Nr. bzw. PEID und das Geburtsdatum benötigt, auch im Import.

SCHRITT 4: Abgleich von Personen im Status «Personen nicht gefunden»

Personen im Status «Person nicht gefunden» werden im nächsten Schritt (klick auf «Weiter») mit dem ZAS-Register abgeglichen. Der Abgleich mit dem Register erfolgt nur über die AHV-Nr. bzw. über die PEID. Nur Personen im Status «Person nicht gefunden» werden mit dem Register abgeglichen, die restlichen Personen werden nicht abgeglichen.

Abbildung 3: Abgleich mit dem Register

Der Abgleich mit dem Register dauert eine Weile, abhängig von der abzugleichenden Personenanzahl. Nachdem der Registerabgleich vollständig ausgeführt wurde, werden die Resultate angezeigt: «Gefunden im Register», «Nicht gefunden im Register» und «Fehler im Register».

Abbildung 4: Resultate des Registerabgleichs

Personen im Status «Gefunden im Register» werden importiert, Personen im Status «Nicht gefunden im Register» und «Fehler im Register» werden nicht importiert.

ACHTUNG:

Es gelten immer die Personendaten aus dem Register. Das bedeutet, dass die vom Register zurückgeschickten Personenstammdaten (Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Nationalität, Geschlecht) diejenigen Werte des csv-Files überschreiben. Sollten die vom Register zurückgeschickten Daten fehlerhafte Angaben beinhalten, melden Sie dies ihrer Bewilligungs- und Kontrollinstanz.

SCHRITT 5: Übersicht vor dem Import

Nach dem Registerabgleich wird eine letzte Übersicht mit allen Personen angezeigt:

Abbildung 5: Letzte Übersicht

SCHRITT 6: Personen im Kurs / Lager

Die Personen wurden dem Kurs oder dem Lager hinzugefügt.

Allgemeine Bemerkungen

- Zu beachten ist, dass vorerst nur **max. 200 Personen pro csv-File** importiert werden können.
- Die in der NDS vorhandene Wohnadresse (Strasse, Hausnummer, PLZ, Ort und Land) wird durch die Wohnadresse im csv-File ersetzt.

Haben Sie noch Fragen?

Ihre Bewilligungs- und Kontrollinstanz steht Ihnen gerne zur Verfügung.