



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK

Bundesamt für Umwelt BAFU
Abteilung Abfall und Rohstoffe

Februar 2017

Informatikprogramm veva-online.admin.ch

Anleitung für das Erfassen der jährlichen Meldung der anderen kontrollpflichtigen Abfälle

INHALTSVERZEICHNIS

1. Erfassung der jährlichen ak-Meldungen	2
2. Datensätze bereinigen	8
3. Jahr abschliessen	14
4. ak-Meldungen exportieren	15
MARKIERUNGEN DER DATENSÄTZE UND ATTRIBUTE, ESCAPING	II
DIE EINZELNEN SCHNITTSTELLEN	III

Anhänge

1. Schnittstellenbeschreibung
2. Hinweise zum Arbeiten mit CSV-Dateien

<http://www.bafu.admin.ch/veva-inland/10909/10935/10937>

1. Erfassung der jährlichen ak-Meldungen

Wählen Sie in der Rubrik „Verkehr im Inland“ den Link Betriebsjahre aus. Wählen Sie mit Auswählen das Jahr aus, für das die Meldung erfasst werden soll.

Hinweis: Sollte dieses Jahr bereits abgeschlossen sein, besteht die Möglichkeit, nach Rücksprache mit der zuständigen Behörde des Kantons, den Jahresabschluss rückgängig zu machen.

Betriebe	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen	Benutzerverwaltung
----------	--------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------

Begleitscheine	Betrieb Musterentsorger AG (035103122)		
Begleitscheine suchen	Jahr	Aktion	
Begleitschein erfassen	2016	Auswählen	
Begleitscheinnummern			
Meldung von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen mit Begleitscheinplicht			
Betriebsquartale			
Meldung von anderen kontrollpflichtigen Abfällen ohne Begleitscheinplicht			
Betriebsjahre			

Die folgende Ansicht „Betriebsjahr“ enthält Angaben zu den erfassten Daten des Betriebs und deren Status. Klicken Sie auf den Link Bearbeiten.

Bearbeiten · [Abschliessen](#) · [Exportieren](#) · [Zurück](#)

Jahr 2016 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)

Anzahl Datensätze	5
Datum letzte Änderung	02.09.2016
Anzahl zu bereinigende Datensätze	2
Status	Offen

Es wird die Liste der bereits erfassten Einträge angezeigt. Die Sortierung der Einträge kann geändert werden, indem auf den entsprechenden Text in der Titelzeile geklickt wird. Beispiel: Durch einen Klick auf Abfallcode werden die Einträge nach aufsteigendem Abfallcode sortiert.

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Entgegengenommen ▾ **Alle Einträge löschen**

Alle Nur nicht gelöschte Nur zu bereinigende Alle ▾ **Aktualisieren**

Abfallcode	Entsorgungsverfahren	Prozess	Entsorgungsunternehmen-Nr.	Menge	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
160104	R152	7031		50	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160103	R3	6023		300	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160104			030600231	45	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030100126	215	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030500031	70	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original

<<< < > >>>

Mit dem Link [Erfassen Entgegennahme](#) gelangen Sie auf die Erfassungsmaske, wo die Meldungen über die entgegengenommenen anderen kontrollpflichtigen Abfälle manuell eingegeben werden können.

Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text"/>
Abfallcode*	160103 <input type="button" value="..."/>
Prozesscode **	<input type="button" value="..."/>
Code des Entsorgungsverfahrens	
Kennzeichnung	Entgegengenommen

Plausibilisieren **Speichern** **Beenden**

* Eingabe obligatorisch

** Es stehen mehrer Prozesse für diesen Abfallcode zu Verfügung. Bitte wählen sie einen Prozess aus.

Bei der Menge in Tonnen werden nur ganze Zahlen ohne Komma, Hochkomma oder Leerschlag akzeptiert. Zur Auswahl des Abfallcodes gelangt man mit der Schaltfläche <...>. In der folgenden Ansicht kann der Abfallcode über die Schaltfläche <...> aus der Abfallliste oder mittels Handeingabe erfasst werden. Alle einmal gewählten Abfallcodes werden in der Liste „Oft benutzte Abfallcodes“ gespeichert und können auch aus dieser Liste ausgewählt werden. Nicht mehr benötigte Einträge können mit der Schaltfläche <Entfernen> wieder aus der Liste gelöscht werden.

Aktuelle Auswahl

Abfallcode	16 01 03	<input type="button" value="..."/>
Abfallbeschreibung	[ak] Altreifen	

Abfallcode aus dem Abfallverzeichnis auswählen oder mittels Schnelleingabe erfassen, un mit <Speichern> bestätigen

Oft benutzte Abfallcodes

Abfallcode	Beschreibung	
<input checked="" type="radio"/> 160103	[ak] Altreifen	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 160213	[ak] Gebrauchte Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 02 09 bis 16 02 12 oder 20 01 21 fallen	<input type="button" value="Entfernen"/>

Oder häufig verwendeter Abfallcode auswählen und mit <Übernehmen> bestätigen

Nicht mehr benötigter Cache-Eintrag entfernen

Abfallverzeichnis (nach Herkunft)

Abfallcode Schnelleingabe (nnnnnn/nnn/nnnn/Cnnnn/CC nnn)

Hier Code eintragen (ohne Leerschlag)

Substanzbezogene Abfallliste

- 01 Chemische Verbindungen (Lösungsmittel, Säuren, Laugen, Salze, Öle, Katalysatoren)
- 02 Abfälle chemischer Zubereitungen (Pestizide, Medikamente, Farben, Chemikalien, Explosivstoffe)
- 03 Andere chemische Abfälle (Teer, Kohle, wässrig-ölig, chem. Rückstände, Filtermaterialien, Metallhydroxide)
- 05 Medizinische und biologische Abfälle ("sharps")
- 06 Metallische Abfälle (Eisenschrott und Nichteisenschrott)
- 07 Nichtmetallische Abfälle (Altpneus, Glas, Papier, Holz, PCB-haltige Abfälle)
 - 07.1 Glasabfälle
 - 07.3 Gummiabfälle
 - 07.3.1 Gebrauchte Reifen (Altpneus)
 - 16 01 03 [ak] Altreifen**
 - 07.4 Kunststoffabfälle
 - 07.5 Holzabfälle
 - 07.6 Textilabfälle
 - 07.7 PCB-haltige Abfälle (Öle, Geräte, Dichtungen)
- 08 Ausrangierte Geräte (Altauto, Elektrogeräte, Batterien, Leuchtstoffröhren)
- 09 Tierische und pflanzliche Abfälle (Altspeiseöl und Fettabscheider)
- 10 Gemischte gewöhnliche Abfälle (RESH, nicht definierte org. und anorg. Sonderabfälle)
- 11 Gewöhnliche Schlämme (Strassensammlerschlämme)
- 12 Mineralische Abfälle (Altlasten, Asbest, Bauabfälle, Verbrennungsrückstände)

Oder Code im Verzeichnis auswählen

Zum erfassen des Prozesscodes klicken Sie auf die Schaltfläche <...>. Es erscheint eine Liste mit Prozesscodes, die für den gewählten Abfallcode möglich sind. Markieren Sie den gewünschten Prozess und bestätigen Sie mit <Übernehmen>.

Prozesscodes

Code	Prozess
<input type="radio"/> 2011	Verbrennen in einer Kehrichtverbrennungsanlage (KVA)
<input type="radio"/> 2041	Verbrennen in einem Zementwerk
<input type="radio"/> 3011	Sortieren
<input type="radio"/> 3023	Schreddern mit einer mobilen Anlage
<input type="radio"/> 3024	Schreddern und/oder Mahlen
<input type="radio"/> 6012	Herstellen von Produkten aus Gummi
<input type="radio"/> 6022	Runderneuern
<input type="radio"/> 6023	Aussortieren von Profilreifen zur Weiterverwendung
<input type="radio"/> 7011	Zwischenlagern von Transportbehältern (Transportbehälter werden nicht geleert)
<input type="radio"/> 7032	Zusammenfügen und zwischenlagern (ohne Sortierung)
<input type="radio"/>	Keine Auswahl

Prozess auswählen und mit
<Übernehmen> bestätigen

Hinweis:

Schaltfläche für Prozesscode: Die Schaltfläche <...> für die Auswahl des Prozesscodes steht nur zur Verfügung, wenn vorgängig ein Abfallcode eingegeben wurde.

Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text" value="10"/>
Abfallcode*	160103 <input type="button" value="..."/>
Prozesscode **	3011 <input type="button" value="..."/>
Code des Entsorgungsverfahrens	R153
Kennzeichnung	Entgegengenommen

Sind alle Daten erfasst, stehen folgende Schaltflächen zur Verfügung:

- <Plausibilisieren>: Mit dem Plausibilisieren besteht die Möglichkeit, die Daten unmittelbar nach dem Erfassen zu überprüfen. Sind die erfassten Daten korrekt, erscheint ein entsprechender Hinweis. Andernfalls erscheinen Fehlermeldungen. Wenn die Daten Fehler gemäss der Tabelle in Abschnitt 2 (Datensätze bereinigen) aufweisen, können sie trotzdem gespeichert und später bereinigt werden.
- <Speichern>: Durch Anklicken der Speichertaste wird der Datensatz zwischengespeichert und die Maske ist bereit für die Erfassung des nächsten Datensatzes. Dabei werden die Inhalte aller Felder geprüft und die Inhalte aller Felder mit Ausnahme der Menge vom vorhergehenden Eintrag übernommen, können aber überschrieben werden. **Achtung:** Datensätze mit gewissen Fehlern können nicht gespeichert werden (z.B. leere obligatorische Felder, falsches Format, Abfallcode ist keine ak-Abfall, Abfallcode existiert nicht). In diesem Fall erscheint das fehlerhafte Feld rot umrandet in der Editiermaske. Die Fehlermeldungen gemäss der Tabelle in Abschnitt 2 (Datensätze bereinigen)

erscheinen nicht, wenn ohne vorhergehendes Plausibilisieren direkt gespeichert wird.

- <Beenden>: Mit der Schaltfläche <Beenden> gelangt man zurück auf die Ansicht „ak-Einträge“. Nicht gespeicherte Einträge gehen dadurch verloren.

Die Daten wurden erfolgreich in der Sitzung gespeichert.

Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text"/>
Abfallcode*	<input type="text" value="..."/>
Prozesscode	
Code des Entsorgungsverfahrens	
Kennzeichnung	Entgegengenommen

* Eingabe obligatorisch

Achtung:

Die erfassten Einträge werden durch die Betätigung der Schaltfläche <Speichern> vorerst nur lokal zwischengespeichert. Wird die Applikation in diesem Zustand geschlossen oder gibt es einen Netunterbruch, sind solche Änderungen nicht wirksam. Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „ak-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> anklicken. Es wird empfohlen, beim Erfassen von mehreren Einträgen regelmässig zu speichern, damit nicht nach Ablauf der Session Daten verloren gehen.

[Erfassen Entgegennahme](#) · [Erfassen Weiterleitung](#)

Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 6, Seite 1 von 1

Entgegengenommen ▾

Daten über diese Funktionstaste sichern!

Zum Erfassen der weitergeleiteten ak-Abfälle klicken Sie auf den Link [Erfassen Weiterleitung](#).

Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text" value="9"/>
Abfallcode*	160103 <input type="text" value="..."/>
Entsorgungsunternehmen-Nr.	<input type="text" value="400300075"/> <input type="text" value="..."/>
Kennzeichnung	Weitergeleitet

* Eingabe obligatorisch

Die Erfassung der Menge, des Abfallcodes und des Prozesscodes erfolgt auf die gleiche Weise wie bei den entgegengenommenen Abfällen. Es besteht die Möglichkeit, das Entsorgungsunternehmen zu erfassen, an welches die Abfälle weitergeleitet wurden. Ist die VeVA-Betriebsnummer des Entsorgungsunternehmens bekannt, kann diese direkt eingetippt werden. Andernfalls kann der Betrieb mit der Schaltfläche <...> im Verzeichnis gesucht werden.

Betrieb in Liste suchen und über <auswählen> übernehmen

Betriebsnummer (nnnnnnnn)

Oft benutzte Entsorgungsunternehmen

Betriebsnummer	Firmenname	Strasse	PLZ	Ort	Kanton	Aktion
<input type="radio"/> 400300075	EcoServe International AG	Pulverhausweg 13	5033	Buchs AG	AG	<input type="button" value="Entfernen"/>

ggf. häufig verwendete Entsorgungsunternehmen auswählen und mit <Übernehmen> bestätigen

Hinweise:

Weiterleitung von nicht ak-Abfällen: Bei den weitergeleiteten Abfällen können auch Abfallcodes erfasst werden, die weder Sonderabfälle noch andere kontrollpflichtige Abfälle sind. Dies kann z.B. dann notwendig sein, um eine Materialbilanz erstellen zu können. Bei der Erfassung von nicht ak-Abfällen kann kein Entsorgungsunternehmen eingetragen werden.

Meldepflicht: Einzelheiten zur Meldepflicht sind in der Entsorgungsbewilligung geregelt.

2. Datensätze bereinigen

Spätestens 30 Arbeitstage nach Ablauf des Jahres müssen die Daten bereinigt und das Jahr abgeschlossen werden.

Um die Daten zu bereinigen, wählen Sie aus der Ansicht „Betriebsjahre“ das zu bearbeitende Jahr aus.

Betriebe	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen	Benutzerverwaltung
Betrieb Musterentsorger AG (035103122)				
Begleitscheine		Aktion		
Begleitscheine suchen		Auswählen		
Begleitschein erfassen		2016		
Begleitscheinnummern				
Meldung von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen mit Begleitscheinplicht				
Betriebsquartale				
Meldung von anderen kontrollpflichtigen Abfällen ohne Begleitscheinplicht				
Betriebsjahre				

Die folgende Ansicht „Betriebsjahr“ enthält Angaben zu den erfassten Daten des Betriebs und deren Status. Zum Bereinigen der Daten wählen Sie den Link Bearbeiten.

[Bearbeiten](#) · [Abschliessen](#) · [Exportieren](#) · [Zurück](#)

Jahr 2016 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)	
Anzahl Datensätze	5
Datum letzte Änderung	02.09.2016
Anzahl zu bereinigende Datensätze	2
Status	Offen

Die Liste enthält sämtliche Meldungen der entgegengenommenen und weitergeleiteten ak-Abfälle. Durch Anklicken der Kolonnen titel kann die Liste z.B. nach Abfallcode sortiert werden. Mit den Pfeilen am Ende der Seite kann zur nächsten Seite geblättert werden. Zur Reduktion der Liste stehen folgende Filter zur Verfügung:

- „Alle“: Es werden alle Einträge angezeigt. Gelöschte Einträge erscheinen kursiv.
- „Nur nicht gelöschte“: Gelöschte Einträge werden nicht angezeigt.
- „Nur zu bereinigende“: Es werden nur Einträge mit dem Bereinigungsstatus „Nicht OK“ angezeigt.

Aus der Auswahlliste können Kennzeichnungen der Datensätze gewählt werden:

- „Entgegengenommen“: Nur Einträge zu entgegengenommenen Abfällen werden angezeigt.
- „Weitergeleitet“: Nur Einträge zu weitergeleiteten Abfällen werden angezeigt.

Achtung:

Nach jedem Wechsel der Auswahl muss die Liste mit der Schaltfläche <Aktualisieren> neu aufgebaut werden.

[Erfassen Entgegennahme](#) · [Erfassen Weiterleitung](#)

Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 5, Seite 1 von 1

Abbrechen

Alle Daten speichern

Entgegengenommen ▾

Alle Einträge löschen

Alle

Nur nicht gelöschte

Nur zu bereinigende

Alle ▾

Aktualisieren

Abfallcode	Entsorgungsverfahren	Prozess	Entsorgungsunternehmen-Nr.	Menge	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
160104	R152	7031		50	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160103	R3	6023		300	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160104			030600231	45	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030100126	215	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030500031	70	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original

|<<

<

>

>>|

Für jeden Eintrag stehen die Aktionen Editieren, Löschen und Original zur Verfügung.

In der Ansicht „Original“ wird der Original-Datensatz den bereinigten Daten gegenüber gestellt. Weiter ist ersichtlich:

- Datum und Erfasser des Original-Datensatzes
- Datum und Benutzer für jede Änderung
- Bereinigungsstatus
- Fehlermeldungen
- Angaben, welche Fehlermeldungen durch den Kanton akzeptiert wurden

Hinweis

Abgeschlossenes Betriebsjahr ändern: Nachdem das Jahr abgeschlossen wurde (siehe Abschnitt 3 Jahr abschliessen) kann das Entsorgungsunternehmen die Daten lediglich sehen, nicht jedoch bearbeiten oder weitere Meldungen erfassen. Es wird nur die Aktion Original angezeigt. Falls ein Jahr nochmals geöffnet werden soll, wenden Sie sich an die kantonale Fachstelle.

[Zurück](#)

Datensatz

Betriebs-Nr.	035103122		
Menge in Tonnen	300		
Abfallcode	160103 [ak] Altreifen		
Code des Entsorgungsverfahrens	R153 Sortieren, zusammenfügen, aufbereiten, zwischenlagern und weiterleiten der Abfälle, um sie einem der Verfahren R2 bis R160 zu unterziehen (der Abfall wird dabei verändert, es werden z.B. Teilmengen entfernt oder Eigenschaften des Abfalls verändert)		
Prozesscode	3011 Sortieren		
Kennzeichnung	Entgegengenommen		
Erfasst am	20.10.2016	Erfasst durch	035103122
Bereinigungsstatus	Bereinigt		
Fehlercodes			

History	(035103122, Oct 20, 2016, Geändert) (035103122, Sep 2, 2016, manuell erfasst)
---------	--

Mit der Aktion Löschen wird der einzelne Datensatz nach der entsprechenden Bestätigung gelöscht. Die gelöschten Datensätze sind in der Liste immer in kursiver Schrift sichtbar und können mit Original angezeigt, jedoch nicht mehr bearbeitet werden.

Mit der Aktion Editieren können einzelne Einträge korrigiert werden. Nicht korrigiert werden können:

- die Betriebsnummer des eigenen Entsorgungsunternehmens.
- Entsorgungsverfahren: Das Entsorgungsverfahren ist mit dem Prozesscode verknüpft.
- Kennzeichnung: Die Kennzeichnung wird mit der Wahl der Funktion Erfassen Entgegennahme oder Erfassen Weiterleitung bestimmt.

Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text" value="300"/>
Abfallcode*	160103 <input type="button" value="..."/>
Prozesscode **	3011 <input type="button" value="..."/>
Code des Entsorgungsverfahrens	R153
Kennzeichnung	Entgegengenommen
History	(035103122, Sep 2, 2016, manuell erfasst)
Neuer History-Eintrag	<input type="text"/>

* Eingabe obligatorisch

** Es stehen mehrere Prozesse für diesen Abfallcode zu Verfügung. Bitte wählen sie einen Prozess aus.

Wenn einen Eintrag den Status „Nicht OK“ hat, so werden die entsprechenden Fehlermeldungen in der Ansicht „ak-Eintrag: Entgegengenommene Abfälle editieren“ angezeigt. Zusätzlich sind die betroffenen Felder rot umrandet. Es gibt zwei Arten von Fehlermeldungen:

- **rot:** Diese Fehler müssen zwingend korrigiert werden, damit der Kanton das Jahr transferieren kann.
- **schwarz:** Diese Fehler müssen nicht zwingend korrigiert werden. Sie können in begründeten Fällen von der zuständigen Behörde des Kantons akzeptiert (bestätigt) werden.

<div style="border: 1px solid green; padding: 2px;"> ! Abfallcode nicht gültig ! Bewilligung fehlt </div>	
Betriebs-Nr.	035103122
Menge in Tonnen*	<input type="text" value="10"/>
Abfallcode*	160115 <input type="text" value="..."/>
Prozesscode	
Code des Entsorgungsverfahrens	
Kennzeichnung	Entgegengenommen

* Eingabe obligatorisch

Die Korrektur erfolgt durch die Änderung der entsprechenden Feldeinträge in der Editiermaske.

Die nachstehende Tabelle enthält alle möglichen Fehlermeldungen, mögliche Ursachen sowie die vom System verlangten Aktionen, um das Jahr transferieren zu können:

Fehlermeldung	Beschreibung	Mögliche Ursachen	Vom System verlangte Aktion, damit transferiert werden kann
Abgeberbetrieb-Nr. ist gleich der Entsorgungsunternehmen-Nr. [rot]	Die Nummer des Entsorgungsunternehmens bei Weiterleitung darf nicht gleich der Nummer des Entsorgungsunternehmens, das die Meldung erstellt, sein.	irrtümlich falsche Eingabe der Entsorgungsunternehmen-Nr.	Eintrag editieren: richtiges Entsorgungsunternehmen eingeben oder aus Datenbank auswählen
Entsorgungsunternehmen-Nr. nicht gültig [rot]	Das Entsorgungsunternehmen bei Weiterleitung mit dieser Nummer existiert nicht oder ist gesperrt.	irrtümlich falsche Eingabe der Entsorgungsunternehmen-Nr.	Eintrag editieren: richtiges Entsorgungsunternehmen eingeben oder aus Datenbank auswählen
Der gewählte Abfallcode bezeichnet keinen ak-Abfall [rot]	Bei der Entgegennahme dürfen nur ak-Abfälle erfasst werden.	irrtümliche Eingabe eines falschen Abfallcodes	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Abfallliste auswählen
Abfallcode nicht gültig [rot]	Bei der Weiterleitung dürfen nur ak-Abfälle und übrige Abfälle erfasst werden.	irrtümliche Auswahl oder falsche Eingabe des Abfallcodes	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Abfallliste auswählen
Die Daten existieren nicht [rot]	Der eingegebene Abfallcode existiert nicht in der Abfallliste.	Tippfehler bei manueller Eingabe des Abfallcodes	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Abfallliste auswählen
Bewilligung fehlt [schwarz]	Für den Abfallcode lag zum Zeitpunkt der Entgegennahme oder der Weiterleitung beim betroffenen Entsorgungsunternehmen keine Bewilligung vor. Es ist zu beachten, dass die Kantone keine rückwirkenden Bewilligungen erteilen dürfen.	irrtümlich falsche Angabe des Abfallcodes oder Entsorgungsunternehmen-Nr.; Entgegennahme von Abfällen mit Ausnahmegewilligung; missbräuchliche Weiterleitung von Abfällen	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Stammdaten auswählen <u>oder</u> Fehler akzeptieren

Alle Änderungen werden mit Datum und Benutzer aufgezeichnet und unter „History“ angezeigt. Es besteht auch die Möglichkeit im Feld „Neuer History-Eintrag“ einen eigenen Text zu erfassen. Speichern Sie die Änderungen mit der Schaltfläche <Speichern>.

Zum Löschen aller Einträge mit einer bestimmten Kennzeichnung steht eine eigene Funktion zur Verfügung. Wählen Sie dazu aus der Auswahlliste die gewünschte Kennzeichnung und klicken Sie auf die nebenstehende Schaltfläche <Alle Einträge löschen>.

Erfassen Entgegennahme · Erfassen Weiterleitung
 Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl D...

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Entgegengenommen ▾ **Alle Einträge löschen**

Alle Nur nicht gelöschte Nur zu bereinigen

Abfallcode	Entsorgungsverfahren	Prozess	Entsorgung	Menge	Status	Bereinigung	Aktion
160104	R152	7031		50	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160103	R3	6023		300	Entgegengenommen	Nicht OK	Editieren Löschen Original
160104			030600231	45	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030100126	215	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original
160103			030500031	70	Weitergeleitet	OK	Editieren Löschen Original

<<< < > >>>

Kennzeichnung der zu löschenden Daten auswählen

Alle Daten mit dieser Kennzeichnung löschen

Achtung:
 Sowohl beim Löschen als auch beim Editieren von Einträgen werden Ihre Eingaben vorerst nur lokal zwischengespeichert. Wird die Applikation in diesem Zustand geschlossen oder gibt es einen Netzunterbruch, sind solche Änderungen nicht wirksam. Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „ak-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> anklicken.

3. Jahr abschliessen

Wenn alle Daten bereinigt worden sind, wird das Jahr abgeschlossen. Wählen Sie dazu das bearbeitete Jahr und betätigen Sie in der Ansicht „Betriebsjahr“ den Link Abschliessen.

[Bearbeiten](#) . [Abschliessen](#) . [Exportieren](#) . [Zurück](#)

Die Daten wurden gespeichert.

Jahr 2016 des Betriebs Musterent

Anzahl Datensätze	5
Datum letzte Änderung	20.10.2016
Anzahl zu bereinigende Datensätze	0
Status	Offen

Wählen Sie die Funktion <Abschliessen>

Hinweise

Abgeschlossenes Betriebsjahr: Die ak-Meldungen in diesem Jahr können vom Entsorgungsunternehmen immer noch eingesehen, jedoch nicht mehr geändert werden.

Irrtümliches Abschliessen: Wenn Sie ein Jahr irrtümlicherweise abgeschlossen haben, melden Sie sich bei Ihrer kantonalen Behörde. In begründeten Fällen kann sie den Jahresabschluss rückgängig machen.

Änderungen in abgeschlossenem Betriebsjahr: Die kantonale Behörde wird ihrerseits Ihre ak-Meldungen überprüfen und falls nötig bearbeiten. Die Änderungen werden protokolliert und sind für Sie einsehbar.

Bearbeitung der ak-Meldung: Gegebenenfalls hat der Kanton auch die Möglichkeit das Jahr zur Bearbeitung an Sie zurückzuweisen (z.B. bei mangelhafter Bereinigung der Daten).

Nicht abgeschlossenes Betriebsjahr: Solange das Entsorgungsunternehmen das Jahr noch nicht abgeschlossen hat, kann der Kanton die ak-Meldungen lediglich sehen, nicht jedoch bearbeiten.

4. ak-Meldungen exportieren

Die Daten eines Betriebsjahres können jederzeit als CSV-Datei exportiert werden. Wählen Sie dazu aus dem Menu Betriebsjahre das gewünschte Jahr mittels Klick auf Auswählen aus. In der Ansicht „Betriebsjahr“ kann mit dem Link Exportieren eine CSV-Datei mit den ak-Meldungen des Jahres erstellt werden (siehe auch Anhang 1: Schnittstellen zum Export von ak- Meldungen).

[Bearbeiten](#) · [Abschliessen](#) · [Exportieren](#) · [Zurück](#)

Die Daten wurden gespeichert.

Jahr 2016 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)

Anzahl Datensätze	
Datum letzte Änderung	
Anzahl zu bereinigende Datensätze	
Status	Offen

ak-Meldung des gewählten Jahres

Als Trennzeichen ist „Strichpunkt“ verwendet. Falls Sie zur Trennung der Spalten „Komma“ wünschen, ändern Sie die Auswahl entsprechend. Bestätigen Sie mit <Daten exportieren>. Bestimmen sie den gewünschten Speicherort.

[Zurück](#)

Trennzeichen* Strichpunkt Komma

* Eingabe obligatorisch

Speichern unter

Neuer Ordner

Organisieren

Favoriten

- Desktop
- Downloads
- Zuletzt besucht

Bibliotheken

- Bilder
- Dokumente
- Musik
- Videos

IT import

Dateiname: export

Dateityp: Microsoft Excel-CSV-Datei

Speichern Abbrechen



Informatikprogramm veva-online

Schnittstellen zum Export von ak-Meldungen

Inhaltsverzeichnis

1	MARKIERUNGEN DER DATENSÄTZE UND ATTRIBUTE, ESCAPING	II
2	DIE EINZELNEN SCHNITTSTELLEN	III
2.1	Betriebsjahr-Export	III
2.1.1	Verwendung der Schnittstelle	III
2.1.2	Datenstruktur	III

1 Markierungen der Datensätze und Attribute, Escaping

Die Formatierung der Textfiles orientiert sich am csv-quasi-standard. Es werden die folgenden Regeln angewendet:

Beim Datenimport und -export wird das Attribut-Trennzeichen „Strichpunkt“ verwendet. Der Benutzer kann jedoch auch „Komma“ wählen.

1. Der folgende Zeichensatz wird verwendet: **ISO-8859-1** (ISO-LATIN-1).
2. Alle Attribute werden durch das Zeichen , (ASCII 44) oder ; (ASCII 59) voneinander abgetrennt (s.o.). Alle Attribute, die ein Trennzeichen (ASCII 44 resp. 59) und/oder ein " (ASCII 34) enthalten, werden zusätzlich mit dem Zeichen " (ASCII 34) umrahmt.
3. Die Datensätze werden durch **crlf** (CARRIAGE RETURN LINE FEED = ASCII 13 + ASCII 10) voneinander getrennt.
4. Innerhalb eines Attributs gelten die folgenden Regeln:
 - Das Zeichen " (ASCII 34) wird durch "" repräsentiert.
 - CARRIAGE RETURN (ASCII 13) wird durch \r repräsentiert.
 - LINE FEED (ASCII 10) wird durch \n repräsentiert.
 - Backslash (\, ASCII 92) wird durch \\ repräsentiert.

2 Die einzelnen Schnittstellen

2.1 Betriebsjahr-Export

2.1.1 Verwendung der Schnittstelle

Die ak-Einträge eines Jahres können pro Betrieb als CSV-File exportiert werden.

2.1.2 Datenstruktur

Das CSV-File beinhaltet für jeden ak-Eintrag einen Datensatz mit den folgenden Attributen [Anzahl Zeichen oder Format]:

1		Datum der Erfassung [yyyymmdd]
2		Entsorgungsunternehmen-Nr [9]
4		Abfallcode [6]
5		Menge in t [1...10]
6		Entsorgungsunternehmen-Nr. bei Weiterleitung [9]
7		Code des Entsorgungsverfahrens (Code) [2...4]
8		Prozesscode [4]
9		Kennzeichnung [„getting“ oder „forwarding“]