



20/01/2016 H22.2A1

Anlage1

CSV-1

Anleitungen zur Aktualisierung der Ergebnisse
mittels CSV-Datei und LibreOffice

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



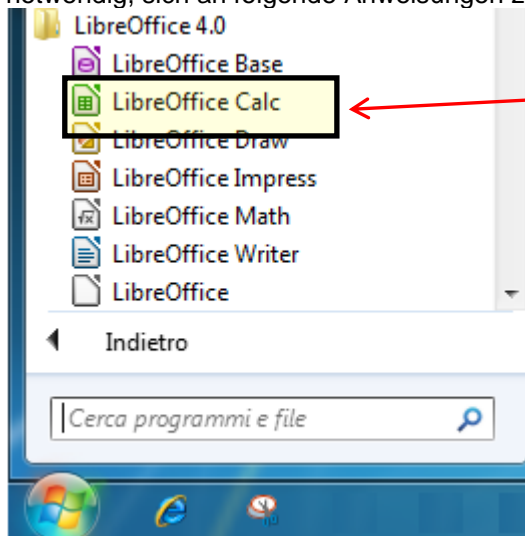
PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL

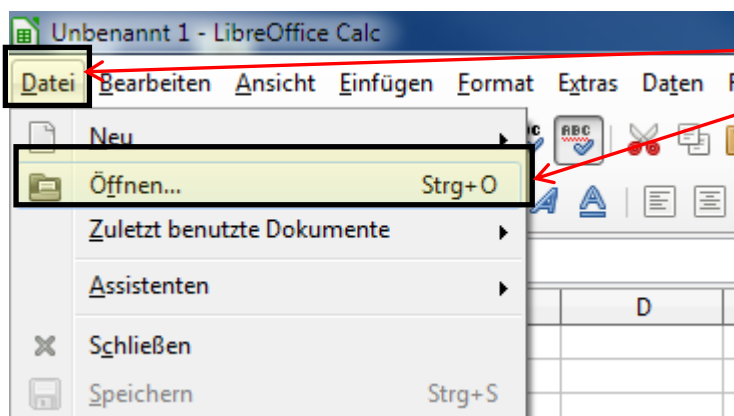


Beschreibung zur Anwendung der CSV-Datei zwecks Aktualisierung der Ergebnisse

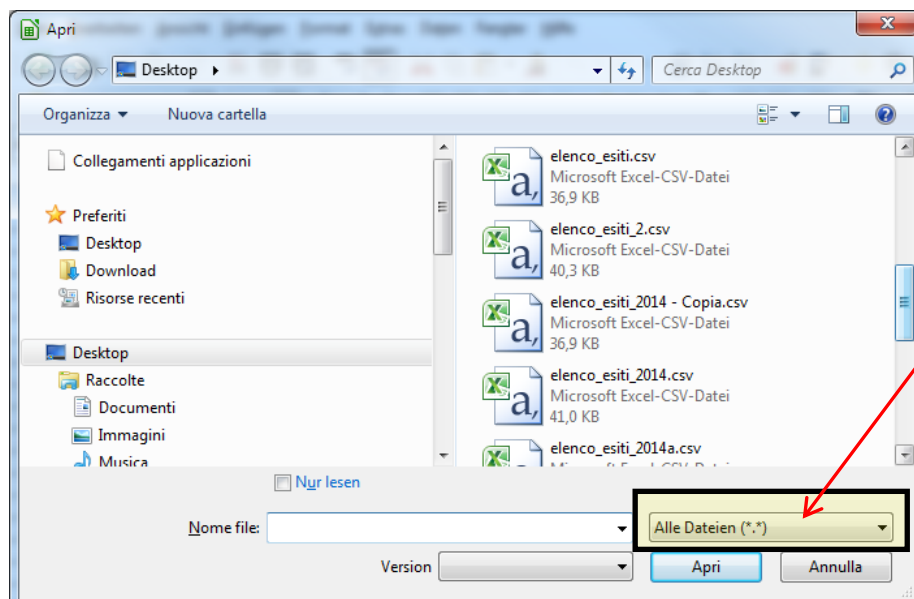
Um die vom Informationssystem der öffentlichen Verträge heruntergeladene CSV-Datei zu bearbeiten, ist es notwendig, sich an folgende Anweisungen zu halten.



Öffnen der Anwendung **LibreOffice Calc** (vom Menü Start --> Alle Programme --> Libreoffice 4.0)



Öffnen der CSV-Datei (Datei --> Öffnen)



Im Dialogfenster den Filter "**Alle Dateien (*.*)**" auswählen, damit auch die CSV-Dateien angezeigt werden.

Die CSV-Datei auswählen und auf die Schaltfläche "**Öffnen**" klicken.



In diesem Augenblick erkennt LibreOffice, dass es sich um eine CSV-Datei handelt. Es öffnet sich ein neues Dialogfenster, in dem verschiedene Einstellungen durchzuführen sind.

Folgende Parameter sind einzustellen (siehe Abbildung unten):

1. Zeichensatz **Unicode (UTF-8)**
2. Sprache **Englisch (Großbritannien)** (**ACHTUNG**)
3. Ab Zeile **1**

Trennoptionen:

4. Getrennt
5. Als Trennzeichen "Semikolon" wählen. Alle anderen Trennoptionen ausschalten.
6. Als Texttrenner Anführungszeichen (") wählen

Weitere Optionen

7. "Werte in Hochkomma als Text" wählen

Felder (**WICHTIG! – Einstellungen für die Felder „CIG“, „Codice OCP“, „Data inizio contratto“ und „Data fine contratto“**)

8. Die Felder „CIG“ und „Codice OCP“ als "Text" einstellen. Um die Spalte zu wählen, auf die Spaltenüberschrift klicken. Bei „Spaltentyp“ den Eintrag „Text“ wählen. Diesen Vorgang für die Spalten **CIG** und **Codice OCP** durchführen.
Die Felder „Data inizio contratto“ und „Data fine contratto“ müssen das Format "Datum (TMJ)" haben (siehe Abbildung unten).

Textimport - [elenco_esiti_2014.csv]

Import

Zeichensatz: **Unicode (UTF-8)**

Sprache: **Englisch (Großbritannien)**

Ab Zeile: **1**

Trennoptionen

☒ **Getrennt**

☐ Tabulator ☐ Komma ☐ Andere

☒ **Semikolon** ☐ Leerzeichen

☐ Feldtrenner zusammenfassen

Texttrenner: **"**

Weitere Optionen

☒ **Werte in Hochkomma als Text**

☐ Erweiterte Zahlenerkennung

Felder

Spaltentyp: **Text**

Standard	Standard	Standard
1 CIG	Datum (TMJ)	Importo delle somme
2 ASEDRFTGYH	Datum (MTJ)	0
3 3476YY6AE2	Datum (JMT)	0
4 SCHEDAOSSS	US-Englisch	0
5 7868HFGHFG	ausblenden	0
6 123508XXXC	0000.00	0
7 4299268C2D	3333.78	0

8

- Spalte **CIG** auswählen

- Ändern des Spaltentyps (von Standard auf **Text**)

Die Spalte sieht dann folgendermaßen aus:

Felder

Spaltentyp: **Text**

Text	Standard
1 CIG	Importo contrattuale
2 ASEDRFTGYH	100000.00

Den Vorgang auch für die Spalte "Codice OCP" durchführen.

Für die Spalten "Data inizio contratto" und "Data fine contratto" den Spaltentyp "Datum(TMJ)" wählen.



Mit dem Klick auf die Schaltfläche „OK“ wird die CSV-Datei geöffnet.

Bevor mit der Bearbeitung der CSV-Datei begonnen werden kann, müssen noch einige Einstellungen in den Spalten für das Datum („Data inizio contratto“ und „Data fine contratto“) und das Dezimaltrennzeichen der Beträge durchgeführt werden.

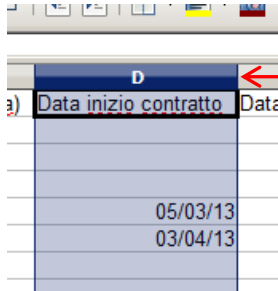
1. Einstellung Datum

Um die einwandfreie Bearbeitung der CSV-Datei zu gewährleisten, muss für das Datum als Trennzeichen zwischen Tag, Monat und Jahr der Schrägstrich (/) verwendet werden. Außerdem muss das Jahr vierstellig sein. Diese Einstellungen müssen auf die Spalten, die ein Datum beinhalten, angewandt werden, in diesem Fall auf die Spalten mit den Überschriften „Data inizio contratto“ und „Data fine contratto“. Anschließend muss das Datum dieses Format haben:

- Beispiel: 12/07/2014

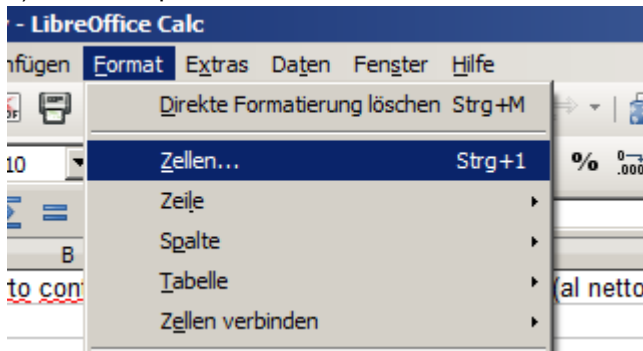
Um das Datumsformat einzustellen sind folgende Schritte durchzuführen:

- 1) Die Spalte, die das Datum enthält, markieren. Die Markierung erfolgt mit einem Klick auf den Spaltenkopf (z.B. auf Spaltenkopf „D“)



Nach dem Klick auf den Spaltenkopf, wird die Spalte vollständig markiert und sieht dann so aus

- 2) Im Menüpunkt „Format“ den Befehl „Zellen“ wählen



Menüpunkt „Format“ -> Befehl „Zellen“

- 3) Einstellungen laut nachfolgendem Bild durchführen:

- a) Sprache: **Englisch (Großbritannien)** (ACHTUNG)
- b) Kategorie: **Datum**
- c) Format: **31/12/1999**



1- Sprache auswählen:
**“Englisch
(Großbritannien)”**

2- Kategorie **“Datum”**
auswählen

3- Als Format:
31/12/1999
auswählen

4. Prüfung:
Falls die Einstellungen
korrekt sind, erscheint das
Feld „Format-
Code“ folgendermaßen:
DD/MM/YYYY

Bei Beendigung der
Formateinstellungen
erscheint jedes Datum
der ausgewählten
Spalten richtig

D
Data inizio contratto
05/03/2013
03/04/2013

ACHTUNG! Die vom System generierten Daten werden in der Spalte links angezeigt. Die per Hand eingegeben Daten werden rechts in der Spalte angezeigt.

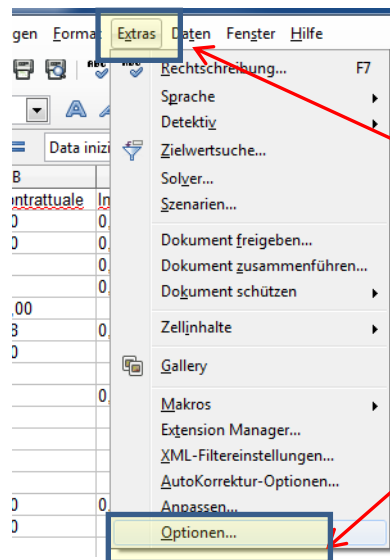
Achtung:

Die gleichen Einstellungen für alle Spalten wiederholen, in denen das Datum angezeigt wird ("Data inizio contratto", „Data fine contratto“)



2. Einstellung des Punktes (.) als Dezimaltrennzeichen

1. Im Menüpunkt „Extras“ den Befehl „Optionen“ wählen

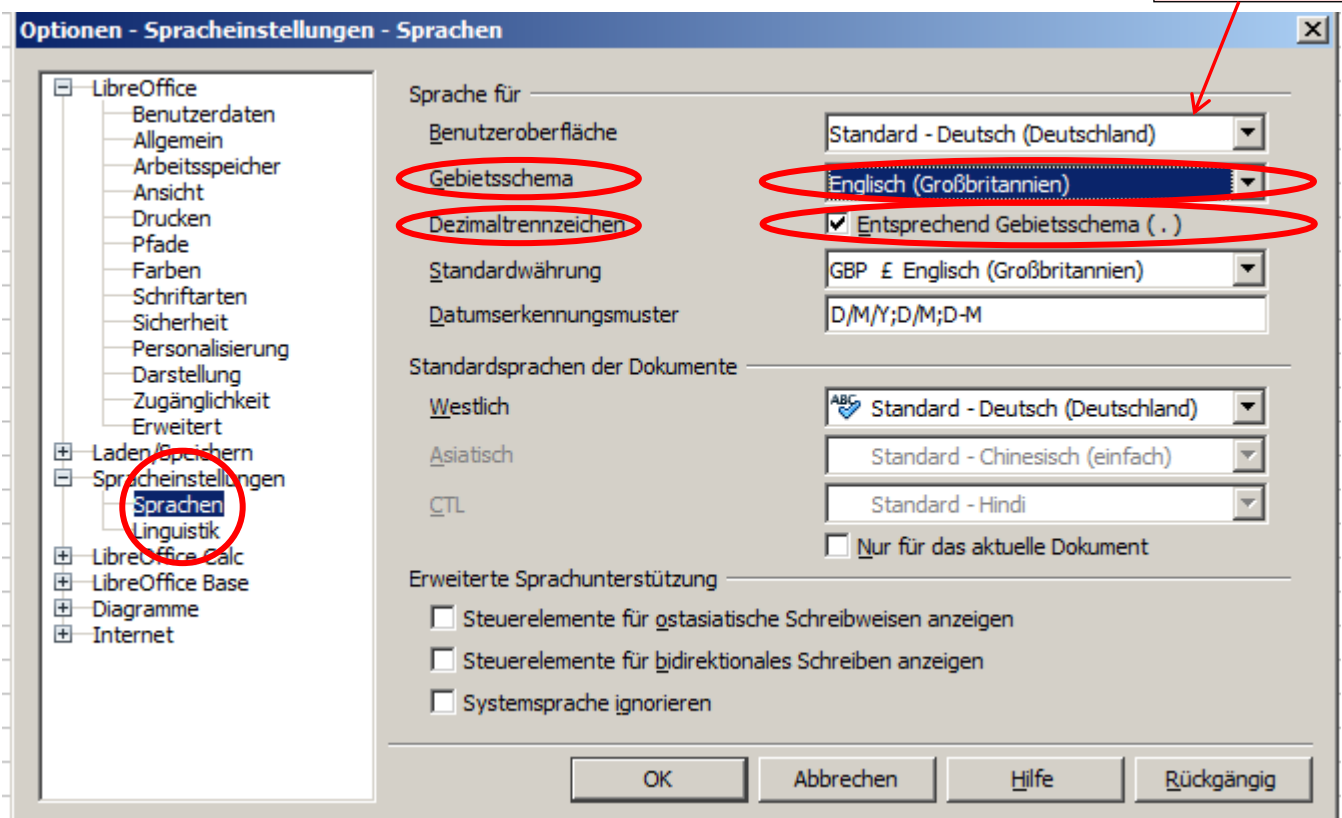


In Libreoffice wählt man
Extras --> Optionen

2. Im Dialogfenster „Optionen“ folgende Einstellungen durchführen:

- a. Beim Befehl „**Spracheinstellungen**“ den Unterpunkt „**Sprachen**“ wählen
- b. das „Gebietsschema“ auf „**Englisch (Großbritannien)**“ setzen
- c. das „Dezimaltrennzeichen“ auf „Entsprechend Gebietsschema“ setzen

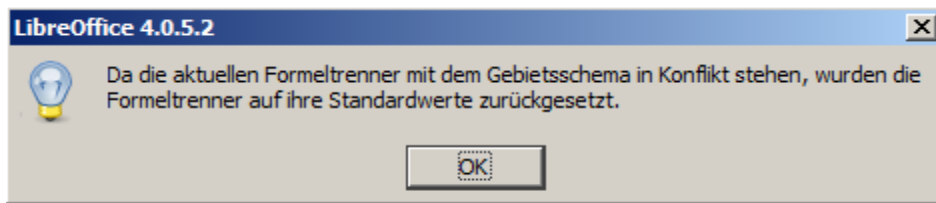
Diese
Einstellung
NICHT
ÄNDERN!!!



Mit einem Klick auf die Schaltfläche „OK“ die vorgenommenen Einstellungen bestätigen.



Beim Bestätigen der Einstellungen erscheint folgende Meldung:



Mit „OK“ bestätigen

3. Nun kann mit der Bearbeitung der CSV-Datei begonnen werden

WICHTER HINWEIS:

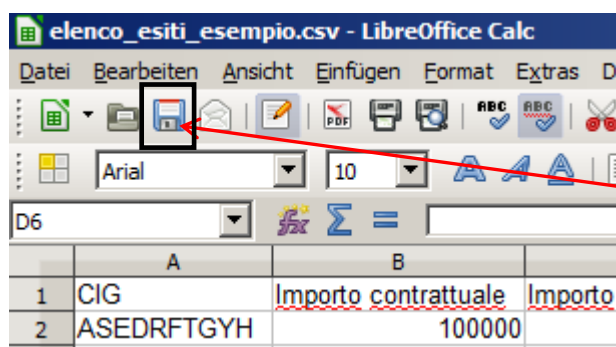
- **Es dürfen keine neuen Zeilen hinzugefügt werden**
 - Die neu eingefügten Zeilen werden nicht berücksichtigt
- **Es dürfen keine neuen Spalten hinzugefügt werden**
 - Das Hochladen der Datei würde dadurch gefährdet werden
- **Nur jene Felder ändern, die für die Ergebnisse wichtig sind**
 - **„Importo delle somme liquidate (al netto di IVA)“**
 - Es handelt sich um den seit Beginn des Vertrages ausbezahlten Gesamtbetrag
 - Wenn für einen Vertrag bis zum 31.12. des Bezugsjahres der XML-Datei kein Betrag ausbezahlt wurde, so darf das Feld nicht leer sein, sondern muss mit einer 0 (NULL) versehen werden.
 - der Betrag MUSS mit einem **Punkt (.)** für das **Dezimaltrennzeichen** versehen werden und darf **keine 1000er-Trennzeichen** enthalten
 - 152653.25 ist die korrekte Eingabe
 - 152653,25 ist die falsche Eingabe
 - 152.653,25 ist die falsche Eingabe
 - 152,653.25 ist die falsche Eingabe
 - **„Data inizio contratto“**
 - Es handelt sich um das genaue Beginndatum der Leistungen
 - Das Datum wird in folgendem Format eingegeben: DD/MM/YYYY Wichtig: den Schrägstrich (/) für die Trennung von Tag/Monat/Jahr verwenden
 - 25/05/2014 ist die korrekte Eingabe
 - 25/05/14 ist die falsche Eingabe, das Jahr muss aus 4 Ziffern bestehen (z. B. 2014 für das Jahr 2014)
 - 05/25/2014 ist die falsche Eingabe
 - 25052014 ist die falsche Eingabe, LibreOffice fügt den Schrägstrich nicht automatisch ein
 - 5/5/2014 ist die falsche Eingabe, Tag und Monat müssen zweistellig sein (z.B. 01 für Tag 1, 05 für den Monat Mai)
 - 25.05.2014 ist die falsche Eingabe, die Trennung von Tag/Monat/Jahr darf nicht mit Punkt eingegeben werden
 - **„Data fine contratto“**
 - Es handelt sich um das genaue Enddatum der Leistungen
 - Das Datum wird in folgendem Format eingegeben: DD/MM/YYYY Wichtig: den Schrägstrich (/) für die Trennung von Tag/Monat/Jahr benutzen
 - 25/05/2014 ist die korrekte Eingabe



- **25/05/14 ist die falsche Eingabe**, das Jahr muss aus 4 Ziffern bestehen (z. B. 2014 für das Jahr 2014)
 - **05/25/2014 ist die falsche Eingabe**
 - **25052014 ist die falsche Eingabe**, LibreOffice fügt den Schrägstrich nicht automatisch ein
 - **5/5/2014 ist die falsche Eingabe**, Tag und Monat müssen zweistellig sein (z.B. 01 für Tag 1, 05 für den Monat Mai)
 - **25.05.2014 ist die falsche Eingabe**, die Trennung von Tag/Monat/Jahr darf nicht mit Punkt eingegeben werden
- „Anno di chiusura“
- Es handelt sich um das tatsächliche Datum der Beendigung des Vertrages (Jahr in welchem die letzte Zahlung getätigt wurde)
 - Die Ergebnisse, bei denen kein Enddatum eingegeben wird, werden in der XML-Datei des nächsten Jahres wieder aufgelistet
 - ACHTUNG: wird ein Enddatum eingetragen, können keine Änderungen am Ergebnis mehr durchgeführt werden
 - Das Jahr wird als 4-stellige Zahl eingegeben (z.B. 2014)

4. Speichern der CSV-Datei

Um die vorgenommenen Änderungen zu speichern, genügt es auf die Schaltfläche „Speichern“ zu klicken. Alle vorgenommenen Einstellungen bleiben erhalten.

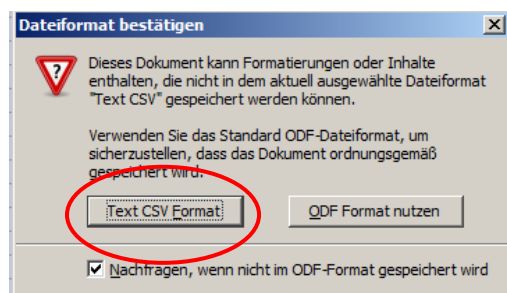


Die CSV-Datei MUSS in ihrem ursprünglichen Format gespeichert werden. Um dies sicher zu stellen, genügt es auf die Schaltfläche „Speichern“ zu klicken.

Überprüfung vor dem Speichern:

- überprüfen, dass der Punkt (.) als Dezimaltrennzeichen benutzt wurde
- überprüfen, dass das Jahr im Datum vierstellig ist und dass das Datum folgendes Format hat: DD/MM/YYYY

Beim Speichern erscheint noch folgende Meldung



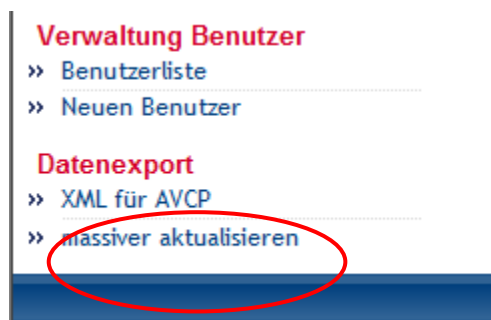
Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Text CSV Format“ wird die CSV-Datei im ursprünglichen Format abgespeichert.



5. Hochladen der CSV-Datei in das Informationssystem für öffentliche Verträge

- Zum Hochladen der CSV-Datei in das Informationssystem auf „Verwaltung“ und dann auf „massiver aktualisieren“ klicken

Informationssystem Öffentliche Verträge



Von dieser Seite aus ist es möglich sowohl die Datei mit allen Ausschreibungsergebnissen bezüglich dem angegebenen Zeitraum herunterzuladen, als auch die Aktualisierung im System hochzuladen.
Die mit der massiven Aktualisierung geänderten Daten werden im Detail der betreffenden Ergebnisse am Ende des geplanten Verarbeitungsprozesses sichtbar sein.
Die aktuelle Version der Exportdatei mit den Ausschreibungsergebnissen wird solange zur Verfügung stehen bis nicht eine neue Generierungsanfrage ausgearbeitet wird.

Aktualisiert nach dem Datum bis zum Datum Jahr der Schließung [Liste erstellen Ergebnisse](#)

Aktualisiert nach dem Datum	bis zum Datum	Jahr der Schließung	Status
01/01/2014	01/06/2015		Ausgearbeitete Liste Ergebnisse herunterladen

Das System wird die in der Datei durch die Aktualisierung der Felder mit den Informationen geladen enthaltenen Ergebnisse zu verarbeiten. Felder, die nicht gefüllt sind, werden ignoriert und nicht im Detail seine Ergebnisse geändert werden.

[Durchsuchen...](#) [Verarbeiten](#)

- Über die Schaltfläche „Durchsuchen...“ die CSV-Datei auswählen
- Über die Schaltfläche „Verarbeiten“ wird die CSV-Datei in das Informationssystem hochgeladen und die 4 aktualisierten Felder im System eingefügt.

Die Bearbeitung erfolgt nicht unmittelbar.

Das Ergebnis der Aktualisierung wird innerhalb 4 Stunden mittels e-Mail mitgeteilt.

Die e-Mail beinhaltet eine Liste mit allen bearbeiteten CIG und dem entsprechenden Ergebnis der Aktualisierung (positiv oder negativ).

Technische Merkmale der CSV-Datei:

Trennzeichen für die Spalten	Semikolon (;)
Zeichensatz	Unicode (UTF-8)
Dezimaltrennzeichen	Punkt (.)
Datumsformat	TT/MM/JJJJ
Texttrennzeichen	Keine Zeichen oder Anführungszeichen (")