



2018

# Anlage1

# CSV-1

Anleitungen zur Aktualisierung der Ergebnisse  
mittels CSV-Datei und LibreOffice

*Neuheit 2017:*

- *Neues Feld eingefügt -> Bezugsjahr der ausgezahlten Beträge*

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN – SÜDTIROL



#### **Glossar:**

**CIG:** Identifikationsnummer der Ausschreibung

**ISOV:** Informationssystem Öffentliche Verträge (Landesebene)

**SIMOG:** Sistema informativo monitoraggio gare (Staatsebene)

**WT:** Wirtschaftsteilnehmer

**KST:** Kostenstelle

**VS:** Vergabestelle (Subjekt im Besitz der Steuernummer)

## **Rechtliche Grundlagen**

*Art. 1 Abs. 32 Gesetz Nr. 190/2012;*

*Art. 37 GvD Nr. 33/2013;*

*Beschluss ANAC Nr. 39 vom 20.Jänner 2016;*



## Inhaltsverzeichnis

3.3.1	Erstellung der CSV-Datei.....	4
3.3.2	Validierung und möchliche Fehler bei der Aktualisierung.....	8
3.3.3	Beschreibung zur Verwendung der CSV-Datei zwecks Aktualisierung der Ergebnisse .....	9



### 3.3.1 Erstellung der CSV-Datei

Um die CSV-Datei zu erstellen, loggt man sich mit dem eigenem Benutzernamen ein und klickt auf das Modul „Verwaltung“.

Auf „Massive Aktualisierung“ klicken, um die massive Aktualisierung durchzuführen.

#### Schritt 1: Erstellen der Liste nach bestimmten Kriterien

Um die Ergebnisse zu ermitteln, die aktualisiert werden müssen, gibt der Benutzer in den Felder „Aktualisiert nach dem Datum“, „bis zum Datum“, „Jahr der Schließung“ die notwendigen Informationen ein.

Im Jahr 2017 wurde ein neues verpflichtendes Feld als Filter eingeführt, um die massive Aktualisierung der Ergebnisse mittels CSV-Datei durchzuführen.

Es handelt sich um das Bezugsjahr betreffend der Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge. Die CSV-Datei kann nur eine einzige Spalte für die Verarbeitung der Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge verarbeiten. Deshalb ist es unbedingt notwendig, bei der Erstellung der CSV-Datei das Jahr anzugeben, für das die Aktualisierung der Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge erfolgen soll. Zur Auswahl steht das laufende und das vorhergehende Jahr. Ab Jänner 2018 besteht die Möglichkeit, die Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge aus dem Jahre 2017 zu aktualisieren oder die Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge aus dem Jahre 2018 hochzuladen. Beim Hochladen der CSV-Datei muss wiederum das Bezugsjahr, auf welches sich die Aktualisierung bezieht, angegeben werden. **Das Bezugsjahr muss mit dem Bezugsjahr der Erstellung der CSV-Datei identisch sein.**

Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Liste erstellen Ergebnisse“ wird die Liste erzeugt. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verarbeitung und die Erstellung der CSV-Datei (steht zum Download für den Benutzer zur Verfügung) sämtliche Datensätze/Ergebnisse beinhaltet, die in den von der Vergabestelle gewählten Zeitraum fallen. Die Dauer der Erstellung ist von der Anzahl der zu aktualisierenden Ergebnisse abhängig.



Auf dieser Seite ermöglicht das System sowohl das Herunterladen der Datei mit allen Verfahrensergebnissen bezogen auf den eingegebenen Zeitraum als auch das Hochladen der möglichen Aktualisierung. Die geänderten Daten können nach Abschluss der Verarbeitung zusammen mit den Anpassungen im Detail des jeweiligen Ergebnisses angesehen werden. Die erstellte Datei bleibt solange vorhanden bis eine neue Datei generiert wird.

### Empfohlene Vorgehensweise

Die Kriterien für die Erstellung der CSV-Datei beruhen auf das letzte Datum der Aktualisierung, die im System durchgeführt wurde. Es besteht die Möglichkeit, dass ein Ergebnis aus dem Jahre 2017 im Jahre 2018 veröffentlicht oder aktualisiert wurde.

Durch das Hochladen einer CSV-Datei wird das aktuelle Datum als neues Aktualisierungsdatum gesetzt. Unter Berücksichtigung, dass für die Erstellung der CSV-Datei und für deren korrekte Verarbeitung ein bestimmter Zeitraum eingegeben wird, empfiehlt es sich, für die Verarbeitung der CSV-Dateien als Bezugsjahr 2017 einzugeben und zwar so, dass zuerst jene aus dem Jahr 2018 (**mit oder ohne Jahr der Schließung**) und anschließend jene aus dem Jahr 2017 (**mit oder ohne Jahr der Schließung**) unter Beachtung folgender Zeiträume verarbeitet werden:

Liste der Ergebnisse	Aktualisiert von	Aktualisiert bis	Jahr der Schließung	Bezugsjahr	Bemerkung
Erste CSV-Datei (Jänner 2018 mit Jahr der Schließung)	01.01.2018	31.01.2018	2017	2017	Im Jahr <b>2018</b> aktualisierte Ergebnisse mit Bezug auf Verfahren <b>mit Jahr der Schließung 2017</b>
Zweite CSV-Datei (Jänner 2018 ohne Jahr der Schließung)	01.01.2018	31.01.2018	Nicht ausgefüllt	2017	Im Jahr <b>2018</b> aktualisierte Ergebnisse mit Bezug auf Verfahren <b>ohne Jahr der Schließung 2017</b>
Dritte CSV-Datei (2017 als Jahr der Schließung)	01.01.2017	31.12.2017	2017	2017	Im Jahr <b>2017</b> aktualisierte Ergebnisse mit Bezug auf Verfahren <b>mit Jahr der Schließung 2017</b>
Vierte CSV-Datei (2017 ohne Jahr der Schließung)	01.01.2017	31.12.2017	Nicht ausgefüllt	2017	Im Jahr <b>2017</b> aktualisierte Ergebnisse mit Bezug auf Verfahren <b>mit Jahr der Schließung 2017</b>

Sollte bei der Erstellung der Ergebnisliste festgestellt werden, dass die Anzahl der Ergebnisse über 200 ist, erfolgt die Erstellung über Nacht und mit folgender Nachricht darauf hingewiesen: „Massiver Datenexport in Erwartung der Verarbeitung“

Aktualisiert nach dem Datum	bis zum Datum	Jahr der Schließung	Bezugsjahr	Status
1/1/2016	31/12/2016	2017		ⓘ Massiver Datenexport in Erwartung der Verarbeitung

Nach erfolgter Verarbeitung kann die CSV-Datei heruntergeladen werden.



## Schritt 2: Herunterladen der CSV-Datei

Aktualisiert nach dem Datum	bis zum Datum	Jahr der Schließung	Bezugsjahr	Status
01/01/2017	31/12/2017		2017	<a href="#">Ausgearbeitete Liste Ergebnisse herunterladen</a>

Mit dem Klick auf die Schaltfläche „*Ausgearbeitete Liste Ergebnisse herunterladen*“ erhält man eine CSV-Datei mit folgendem Inhalt (die Spaltenüberschriften sind in italienischer Sprache):

**CIG, Importo contrattuale, Importo delle somme liquidate (al netto d'IVA), Data inizio contratto, Data fine contratto, Anno di chiusura, Anno di riferimento delle somme liquidate, Codice OCP, Ente IT, Ente DE, Stazione appaltante IT, Stazione appaltante DE, Oggetto della procedura IT, Oggetto della procedura DE, Oggetto del lotto IT, Oggetto del lotto DE.**

Der Benutzer hat nun die Möglichkeit die Felder der CSV-Datei zu ändern, um die massive Aktualisierung der Ergebnisse durchzuführen. In diesem Zusammenhang wird auf die Anlage A des Handbuchs zur Transparenz verwiesen.

Es können nur folgende Werte geändert werden:

**Importo delle somme liquidate (al netto d'IVA), Data inizio contratto, Data fine contratto, Anno di chiusura.**

Nachdem die CSV-Datei ausgefüllt wurde, kann diese hochgeladen werden. Wobei zu beachten ist, dass das Bezugsjahr dem Bezugsjahr der Erstellung der CSV-Datei entsprechen muss, andernfalls werden die Gesamtsummen der ausbezahlten Beträge in die falschen Felder eingetragen. Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Verarbeiten“ beginnt die automatische Aktualisierung.

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 mit Nullen ersetzt.

Bezugsjahr: 2017 ☐

Achtung! Das Bezugsjahr **muss** mit dem Bezugsjahr der Generierung der CSV-Datei genau übereinstimmen

Dem Benutzer wird folgende Information angezeigt: „Massive Aktualisierung in Erwartung der Verarbeitung“.

Die Verarbeitung erfolgt über Nacht; das Ergebnis der Verarbeitung und die Angabe möglicher Fehler wird der Kostenstelle am nachfolgendem Tag angezeigt.

Die erfolgte Anfrage um Aktualisierung wird durch einen Hinweis am oberen Rand der Seite bestätigt.

**Das Ergebniss der Berechnung wird jenem Benutzer über Mail mitgeteilt, der die Daten hochgeladen hat und die Berechnung durchgeführt hat. Im oberen grünen Bereich der Seite erscheint die entsprechende Meldung.**



Massive Aktualisierung der Ergebnisse

Die Aktualisierungsanforderung Ergebnis ist erfolgreich. Das Ergebnis des Prozesses wird per Mail mitgeteilt werden.

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.  
Für die technische Vorgangsweise zur Aktualisierung der Ergebnisse das Handbuch einsehen ([hier klicken zum Download](#)).  
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  Bezugsjahr  [Liste erstellen Ergebnisse](#)

Aktualisiert nach dem Datum 01/01/2017 bis zum Datum 31/12/2017 Jahr der Schließung 2017 [Ausgearbeitete Liste Ergebnisse herunterladen](#)

[Massive Aktualisierung in Erwartung der Verarbeitung](#)

[Ausgearbeitete Liste](#)

[Massive Aktualisierung in Erwartung der Verarbeitung](#)

Konnte die Verarbeitung und die Aktualisierung fehlerlos durchgeführt werden, kann der Benutzer zum Bereich “XML für ANAC” wechseln und die Aktualisierung der XML-Datei für das entsprechende Bezugsjahr durchführen.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche “Aktualisieren” mit Bezug auf das Jahr 2017, stoßt man die Verarbeitung der XML-Datei an, die über Nacht durchgeführt wird.

Verantwortlicher E-Procurement Verantwortlicher Markit Comune di Barbiano ente Comune di Barbiano OCP Kode: 01350003 Logout Passwort ändern

Verwaltung Benutzer  
» Benutzerliste  
» Neuen Benutzer  
» Datenexport  
» XML für ANAC  
» Massive Aktualisierung

Erstellte files

#	Bezugsjahr	File	Status	Erstellt am	Verfügbar bis zum	Aktualisieren
1	2017	Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano (01350003) esiti_2017_20171026-1.xml (347,34 KB)	Fehlern	06.12.2017	06.06.2018	<a href="#">Aktualisieren</a>
2	2016	Comune di Barbiano ente - Comune di Barbiano (01350003) esiti_2016_20171026-1.xml (354,31 KB)	Fehlern	26.10.2017	26.04.2018	<a href="#">Aktualisieren</a>

Mit folgender Nachricht zeigt das System an, dass die Verarbeitung durchgeführt wird und der Status der XML-Datei ändert sich in „Wird aktualisiert“. Auf „OK“ klicken um fortzufahren.

Meldung von Webseite

Die Anfrage für die erneute Erstellung der xml Datei wird vom System übernommen und die Datei wird nach der nächsten programmatischen Ausarbeitung zur Verfügung stehen. Möchten Sie fortfahren?

[OK](#) [Abbrechen](#)



### 3.3.2 Validierung und mögliche Fehler bei der Aktualisierung

Bei der Aktualisierung und beim Ausfüllen der Masken müssen einige Parameter beachtet werden. Werden diese nicht eingehalten, stoppt das System und es wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Im Folgenden werden die Validierungen, welche vom System vorgesehen sind, aufgezeigt:

**Validierung des Feldes "CIG":** Das Feld "CIG" ist vollständig, wenn es aus 10 Zeichen besteht. Mögliche Fehlerquellen sind:

- "CIG" Anzahl der Zeichen ist kleiner als 10;
- "CIG" Anzahl der Zeichen ist größer als 10;

**Validierung des Feldes "Importo delle somme liquidate (al netto di iva)":** Das Feld "Importo delle somme liquidate (al netto di iva)", muss einen numerischen Wert enthalten, und als Trennzeichen für die Dezimalstellen den Punkt benutzen:

- Der Wert muss eine Zahl sein, die als Trennzeichen für die Dezimalstellen einen Punkt verwendet.

**Validierung für die Felder "Data inizio contratto" und "Data fine contratto".** Die Felder müssen folgendes Format haben "dd/MM/yyyy". Mögliche Fehlerquellen sind:

- "Data inizio contratto o Data fine contratto" ist kein gültiges Datum
- "Data inizio contratto o Data fine contratto" entsprechen nicht dem Format "dd/MM/yyyy"

**Andere mögliche Fehlerquellen, die der Benutzer vorfinden kann:**

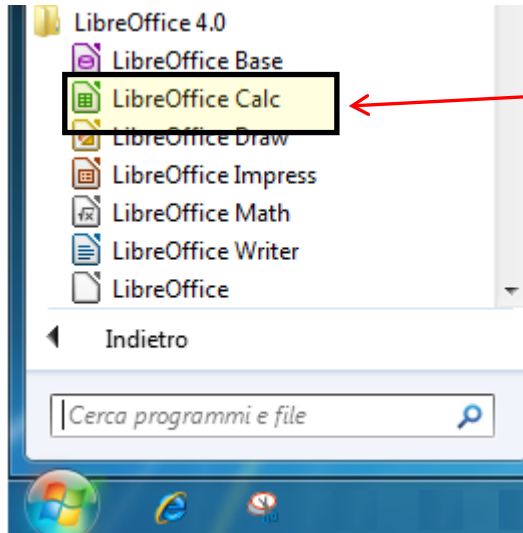
- **CIG nicht gefunden.** Es wurde ein Wert im Feld "CIG" eingetragen, der nicht vorhanden ist.
- **Die Verarbeitung wurde unterbrochen, weil die Fehleranzahl zu groß ist. Die Verarbeitung wurde in der Zeile XY unterbrochen.** Diese Meldung wird angezeigt, falls die Anzahl der Fehler größer oder gleich 100 ist.
- **Es ist notwendig das Datum des Vertragsbeginns (Data inizio contratto) anzugeben.** Fehlende Validierung des Feldes "Data inizio contratto".
- **Es ist notwendig das Datum des Vertragsende (Data fine contratto) anzugeben.** Fehlende Validierung des Feldes "Data fine contratto".
- **Das Datum des Vertragsbeginns darf nicht vor dem Datum des Zuschlages liegen.**
- **Das Datum des Vertragsende darf nicht vor dem Datum des Vertragsbeginns liegen.**
- **Das Jahr der Schließung darf nicht vor dem Jahr des Zuschlages liegen.**



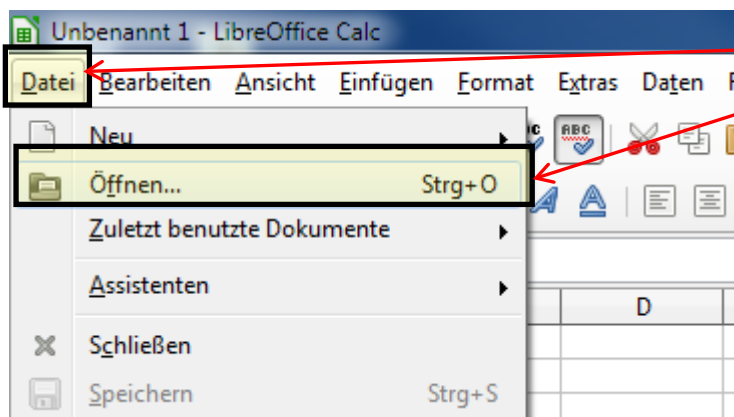


### 3.3.3 Beschreibung zur Verwendung der CSV-Datei zwecks Aktualisierung der Ergebnisse

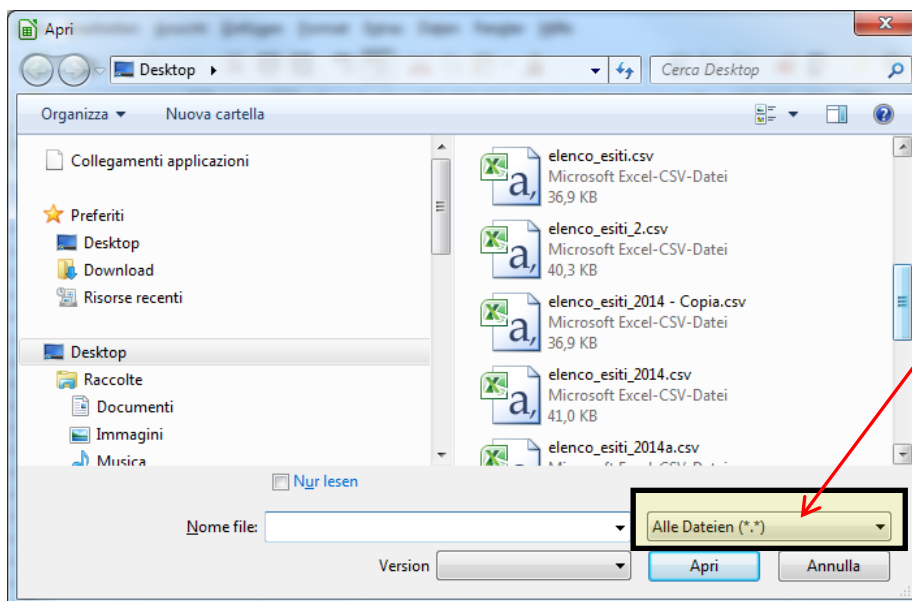
Um die vom Informationssystem der öffentlichen Verträge heruntergeladene CSV-Datei zu bearbeiten, ist es notwendig, sich an folgende Anweisungen zu halten:



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.



LibreOffice erkennt beim Öffnen der Datei, dass es sich um eine CSV-Datei handelt. Es scheint ein neues Dialogfenster auf, 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 (") auswählen

Weitere Optionen Einstellungen

7. "Werte in Hochkomma als Text" aktivieren

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

8. Die Felder „**CIG**“ und „**Codice OCP**“ sind 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

☐ Feste Breite

☒ Getrennt

☐ Tabulator

☐ Komma

☐ Andere

☒ Semikolon

☐ Leerzeichen

☐ Feldtrenner zusammenfassen

Texttrenner: "

Weitere Optionen

☒ Werte in Hochkomma als Text

☐ Erweiterte Zahlenerkennung

Felder

Spaltentyp

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	10000.00	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.



Durch das Bestätigen der 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.

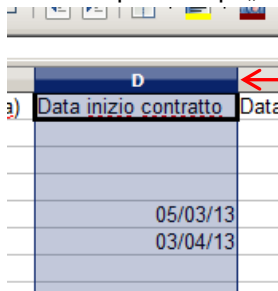
## 1. Einstellung Datum

Um die einwandfreie Bearbeitung der CSV-Datei zu gewährleisten, muss für das Datum als Trennzeichen zwischen Tag, Monat und Jahr den 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

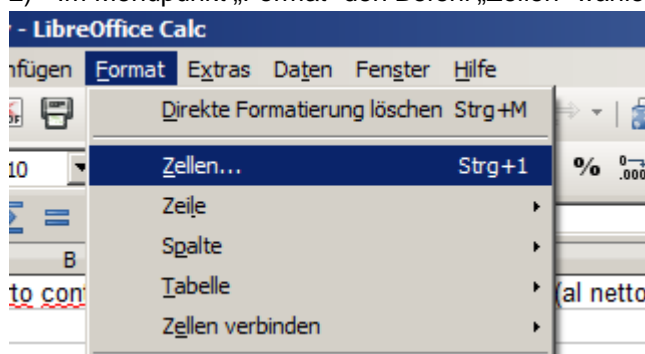
Um das Datumformat einzustellen sind folgende Schritte durchzuführen:

- 1) Die Spalte, die das Datum enthält, markieren. Die Markierung erfolgt über einen Klick am 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**

Durch die Einstellung  
des Datumsformats  
erscheint dann 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 linksbündig angezeigt. Die manuell eingegeben Daten werden rechtsbündig in der Spalte angezeigt.

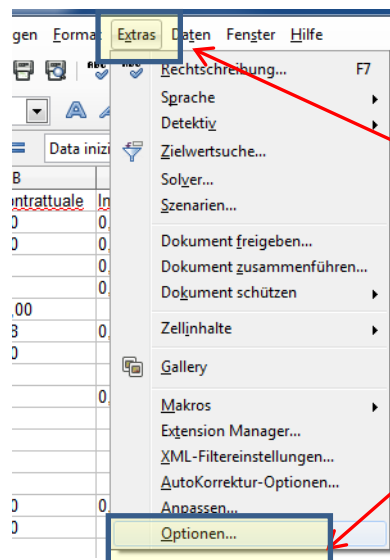
#### Achtung:

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



## 2. Einstellung des Punktes ( . ) als Dezimaltrennzeichen

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

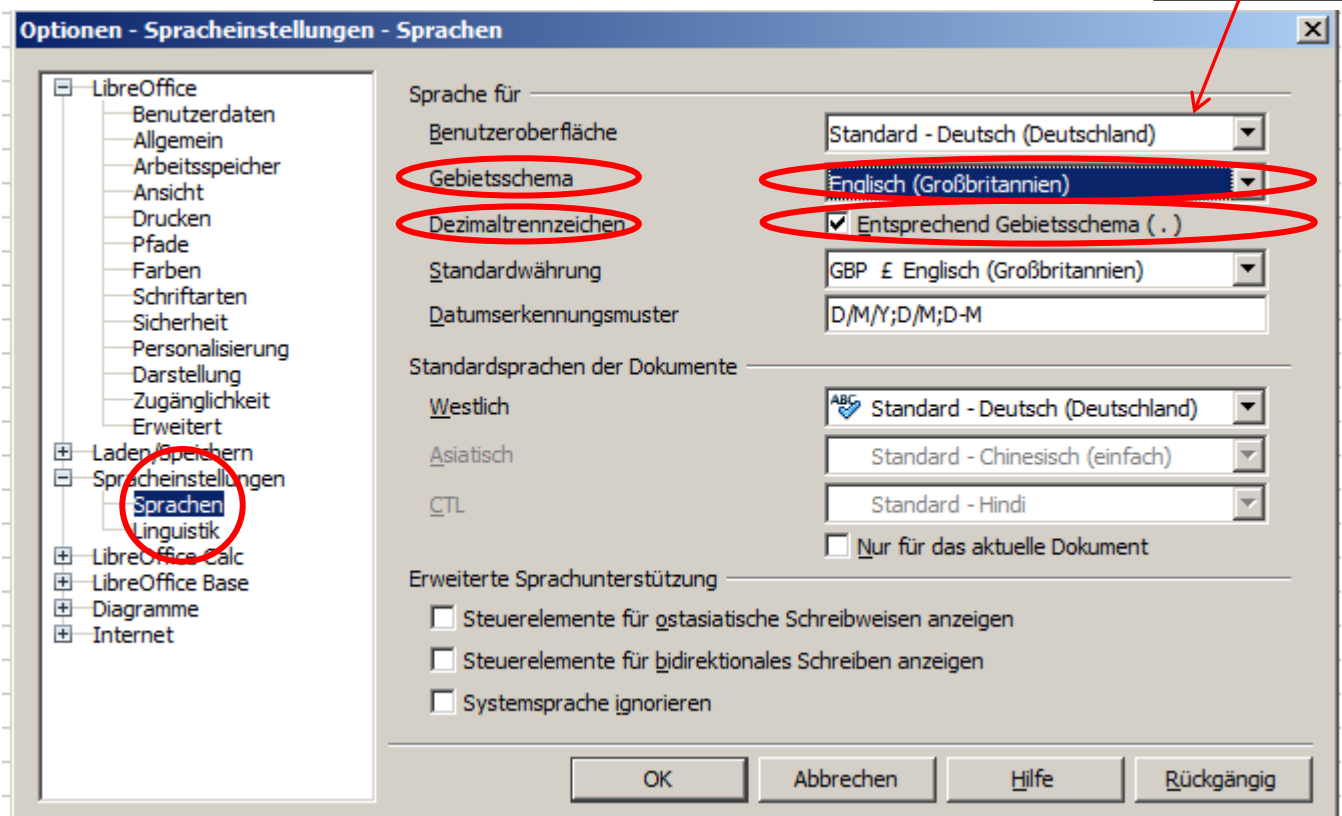


In Libreoffice wählt man  
**Extras --> Optionen**

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 erfolgreiche Hochladen der Datei könnte 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 dem 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 korrekte 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 korrekte 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 des Vertragsendes (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)

#### *Neuheit 2017*

Mit der Einführung des neuen Filters wurden einige neue Modifizierungen für die oben angeführten Felder eingeführt:

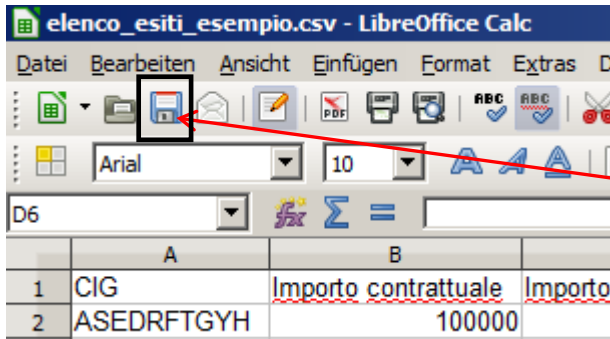
- **Importo delle somme liquidate (al netto di iva):**
  - Die eingegebene Gesamtsummen der ausbezahlten Beträge werden in das Feld „Importo delle somme liquidate (al netto di iva)“ zum jeweiligen angegebenen Bezugsjahr eingetragen, Wenn für das Bezugsjahr (z.B. 2017) keine Beträge vorhanden sind, wird der Betrag der Gesamtsumme der ausbezahlten Beträge mit der massiven Aktualisierung eingetragen.
- **Data inizio contratto:**
  - muss vor dem Jahr der Schließung liegen
- **Data fine contratto:**
  - Darf nicht nach dem Jahr der Schließung liegen
- **Jahr der Schließung:**
  - Darf nicht vor dem Bezugsjahr liegen
- **Bezugsjahr:**
  - Darf nicht verändert werden. Anders ausgedrückt, jede Veränderung in diesem Feld hat keine Auswirkung auf die massive Aktualisierung





#### 4. Speichern der CSV-Datei

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

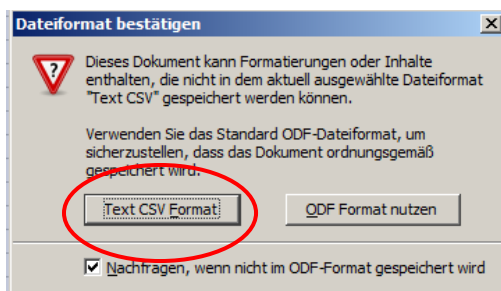


Die CSV-Datei MUSS in ihrem ursprünglichen Format gespeichert werden. Um dies sicher zu stellen, genügt es auf die Schaltfläche „Speichern“ zu klicken.

**Überprüfen vor dem Speichern:**

- dass der Punkt ( . ) als Dezimaltrennzeichen benutzt wurde
- 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

Auf die Schaltfläche „Browse“ klicken, um die CSV-Datei zu suchen, welche eben mit LibreOffice bearbeitet wurde. **Bezugsjahr** eingeben

Auf die Schaltfläche „Verarbeiten“ klicken, um die CSV-Datei ans System zu senden, damit dieses nach den erarbeiteten Verfahren die Verarbeitung durchführen kann

- Über die Schaltfläche „Durchsuchen...“ die CSV-Datei auf dem lokalen Datenträger auswählen
- Über die Schaltfläche „Verarbeiten“ wird die CSV-Datei auf das Informationssystem geladen und im Laufe von 4 Stunden werden die Daten im System aktualisiert und über 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 ( <b>UTF-8</b> )
Dezimaltrennzeichen	Punkt ( „.” )
Datumsformat	TT/MM/JJJJ
Texttrennzeichen	Keine Zeichen oder Anführungszeichen ( “ ” )