



# **Kantonale Abfalldatenerhebung per Internet Bedienungsanleitung**

# Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Informationen.....	3
1.1	Einleitung .....	3
1.2	Versandadresse .....	3
1.3	Startseite.....	3
1.4	Link auf Startseite.....	3
1.5	Benutzer ID .....	4
1.6	Passwort .....	4
1.7	Login .....	4
1.8	Laufzeit 20' - Offene Session .....	4
1.9	Sprachwahl.....	4
1.10	Angabe Gde-Nr. ....	5
1.11	Logout-Button.....	5
1.12	Weiter-Button .....	5
1.13	Zurück-Button.....	5
1.14	Speichern .....	5
1.15	Einreichen .....	6
1.16	Formular prüfen.....	6
1.17	Pflichtfelder.....	6
1.18	Vorgedruckte Felder (Angaben Vorjahr).....	6
1.19	Daten ausdrucken.....	7
1.20	Fehlermeldungen.....	7
2	Gemeindedaten.....	7
2.1	Zuständige Person.....	7
2.2	Direkte Telefonnummer .....	7
2.3	E-Mail.....	7
3	Abfallfraktionen - Kennzahlen.....	8
3.1	Allgemein .....	8
3.2	Kommunale Abfuhr (Kehricht inkl. Sperrgut).....	8
3.3	Glas.....	8
3.4	Papier und Karton.....	8
3.5	Kompostierbare Abfälle.....	9
3.6	Altmetall .....	9
3.7	Aluminium Weissblech.....	9
3.8	"Fehlende" Abfallfraktionen.....	9
3.9	Plausibilisierung der Eingaben .....	9
3.10	Einheit (Tonnen pro Jahr), Umrechnungen.....	10
3.11	Angaben zum Transportunternehmen.....	10
3.12	Angaben zum Bestimmungsort .....	10
3.13	Bemerkungsfeld - Anzahl verfügbare Zeichen: 512 .....	10
3.14	Bemerkungen für übrige Abfälle / Informationen (freiwillig).....	11

# 1 Allgemeine Informationen

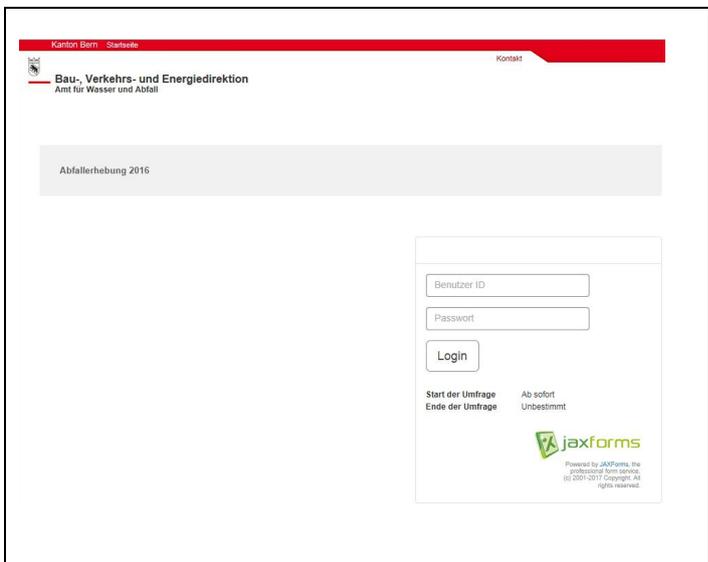
## 1.1 Einleitung

Die Erhebung der Siedlungsabfallmengen bei den Gemeinden wird im Kanton Bern durch das Amt für Wasser und Abfall jährlich durchgeführt. Im Jahr 2009 wurden die Daten erstmals mit einem digitalen Erhebungsformular (PDF) erhoben. Vor dieser Zeit erfolgte das Ausfüllen des Erhebungsformulars handschriftlich und der Versand per Post. Mit Einführung der digitalen Erhebung konnte der Aufwand für alle Beteiligten stark verringert werden. Mit den Jahren und dem damit verbundenen technischen Fortschritt zeigte sich jedoch, dass die Anwendung an ihre Grenzen stösst und in einigen Belangen nicht mehr den heutigen Bedürfnissen entspricht. Aus diesem Grund hat sich das AWA entschieden, die kantonale Abfallerhebung zu aktualisieren und auch technisch auf den heutigen Stand zu bringen. Umgesetzt wurde die neue Lösung mit den von Bund, verschiedenen Kantonen aber auch Privaten verwendeten Online-Formularen JAXForms. Mit diesem innovativen Formular-Service lassen sich rasch und einfach auch anspruchsvollere Formulare und Fragebögen, aber auch Auswertungen generieren. Mit der Überarbeitung der kantonalen Abfallerhebung wurde neben dem technischen Update auch versucht, den Datenumfang wo möglich zu verringern. Zu diesem Zweck wurden verschiedene Themenbereiche z.T. sogar ganz weggelassen.

## 1.2 Versandadresse

Die Erhebung der Siedlungsabfalldaten für das Jahr 2016 wurde im Februar 2017 an sämtliche Berner Gemeinden per Mail verschickt. Als Mailadresse wurde dabei die offizielle, und vom Amt für Gemeinden und Raumordnung AGR publizierte Gemeinde-Mailadresse verwendet (Adressen per 1.1.2017). Dabei wurden die durchgeführten Gemeindefusionen berücksichtigt. <http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/gemeinden/gemeinden/gemeindedaten.html> .

## 1.3 Startseite

	<p>Mit Anklicken des Links auf dem erhaltenen Mail gelangen Sie auf die Startseite der neuen Abfallerhebung. Hier können Sie sich mit den erhaltenen Login-Daten auf dem Formular anmelden.</p>
---	---

## 1.4 Link auf Startseite

<https://ktbe.jaxforms.com/formservice/esurvey/AWA/Abfallerhebung/de>

Mit diesem Link gelangen Sie auf die Startseite der neuen Abfallerhebung.

## 1.5 Benutzer ID

	Die Benutzer ID für Ihre Gemeinde entspricht der BfS-Nr. Ihrer Gemeinde (Bsp. Aarberg: 301). Sie finden diese ID auch im Mail, das Sie für die Abfallerhebung erhalten haben.
---	---

## 1.6 Passwort

	Das im Mail zur Abfallerhebung erhaltene Passwort behält seine Gültigkeit solange wie Sie Ihre Abfallzahlen noch nicht eingereicht haben. Sobald Sie die Erhebung abgeschlossen und die Daten erfolgreich eingereicht haben, können Sie sich mit dem Passwort nicht mehr anmelden. Benötigen Sie nach Einreichung der Erhebung einen erneuten Zugriff auf Ihre Daten, nehmen Sie bitte mit dem AWA Kontakt auf ( <a href="mailto:marc.haeni@bve.be.ch">marc.haeni@bve.be.ch</a> ).
---	--

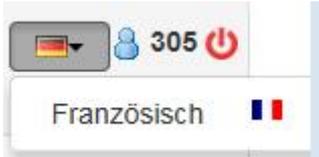
## 1.7 Login

	Sobald Sie Benutzer-ID und Passwort eingegeben haben können Sie mit dem Login-Button einloggen und damit die Anwendung starten.
--	---

## 1.8 Laufzeit 20' - Offene Session

	<p>Session-Timeout</p> <p>Nach dem Einloggen läuft eine Sitzung nach einer bestimmten Zeit (Beispiel 20 Minuten) ohne Benutzerinteraktion (Feldwertänderung) automatisch ab. Die eingegebenen Daten sind, sofern Sie diese nicht vorher abgespeichert haben, dann verloren und Sie müssen mit dem Formularausfüllprozess von vorne beginnen.</p> <p>Wichtiger Hinweis:</p> <p>Bei jeder Benutzerinteraktion fängt die Zeit wieder von vorne an. Die Sitzung wird nur nach absoluter Benutzerinaktivität automatisch terminiert.</p>
---	---

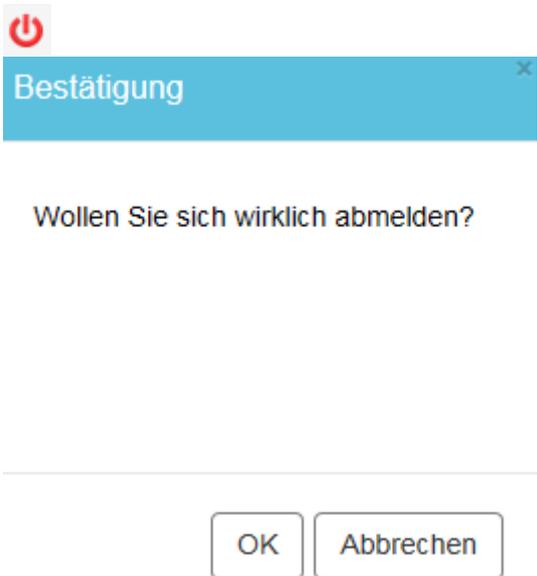
## 1.9 Sprachwahl

	Die Applikation wird deutsch und französisch geführt. Mit der entsprechenden Sprachwahl wird das Formular in der jeweiligen Sprache angezeigt. Das Wechseln der Sprache während des Eingabevorgangs hat keinen Datenverlust zur Folge.
---	--

### 1.10 Angabe Gde-Nr.

	Die oben rechts im Formular angezeigte Nr. entspricht der BfS-Nr. der Gemeinde und hat keine spezielle Funktion.
---	--

### 1.11 Logout-Button

 <p>Bestätigung</p> <p>Wollen Sie sich wirklich abmelden?</p> <p>OK Abbrechen</p>	Beim Anklicken dieses Buttons verlassen Sie die Applikation resp. melden Sie sich vom System ab. Daten, die bis dahin nicht gespeichert wurden, gehen verloren und müssen nochmals erfasst werden.
---	--

### 1.12 Weiter-Button

	Mit dem Anklicken des Weiter-Buttons wechseln Sie von der Gemeindeebene (Allgemeine Angaben) auf die Kennzahlenebene (Abfallmengen/Infos). Die Gemeindeebene können Sie erst verlassen, wenn sämtliche Pflichtfelder (*) ausgefüllt sind. Fehlt z.B. die E-Mail Adresse, wird dies mit einer Fehlermeldung angezeigt.
---	---

### 1.13 Zurück-Button

	Mit dem Anklicken des Zurück-Buttons wechseln Sie von der Kennzahlenebene (Abfallmengen/Infos) auf die Gemeindeebene (Allgemeine Angaben). Eingegebene Zahlen gehen nicht verloren.
---	---

### 1.14 Speichern

	Speichern Sie Ihre eingegebenen Daten regelmässig. Vor allem aber, bevor Sie: <ul style="list-style-type: none"><li>• das Programm verlassen (Log Out);</li><li>• die Applikation mit Schliessen des Browsers beenden;</li><li>• Ihre Abfalldaten definitiv einreichen;</li><li>• bevor die Session (20') abläuft.</li></ul>
---	--

### 1.15 Einreichen

 <p><b>Umfrage einreichen</b> Die von Ihnen gemachten Angaben werden nach Bestätigung auf unseren Systemen abgelegt. Die Umfrage gilt als abgeschlossen und kann nicht mehr verändert werden.</p> <p>OK Abbrechen</p>	<p>Sobald Sie sämtliche Abfalldaten eingegeben haben, alle Pflichtfelder mit Inhalten gefüllt sind, keine Fehlermeldungen mehr angezeigt werden und aus Ihrer Sicht keine nachträglichen Anpassungen mehr nötig sind, können Sie mit diesem Button die Abfallerhebung definitiv abschliessen und dem AWA weiterleiten. Mit Anklicken dieses Buttons besteht für Sie nachträglich keine Möglichkeit mehr, auf Ihre Daten zurückzugreifen. Das bedeutet auch, dass Sie vorher daran denken sollten, bei Bedarf Ihre Daten auszudrucken. Sollten nach Einreichen der Abfalldaten trotzdem noch Anpassungen bei Ihren Angaben vorgenommen werden, melden Sie sich bitte bei der zuständigen Kontaktperson des AWA.</p>
--	--

### 1.16 Formular prüfen

	<p>Mit Anklicken dieser Funktion wird Ihnen angezeigt, ob im Formular noch fehlende Angaben bestehen. Die Abfallerhebung kann erst abgeschlossen werden, wenn das ausgefüllte Formular keine Fehlermeldungen mehr anzeigt.</p>
---	--

### 1.17 Pflichtfelder

	<p>Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) markiert und müssen zwingend ausgefüllt werden. Haben diese Felder keine Inhalte, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Erhebung kann erst abgeschlossen und eingereicht werden, wenn sämtliche Pflichtfelder ausgefüllt sind. Falls Sie bei einem Pflichtfeld keinen Eintrag machen können, geben Sie bei Mengenfeldern "Null" und bei Textfeldern "unbekannt" ein.</p>
---	---

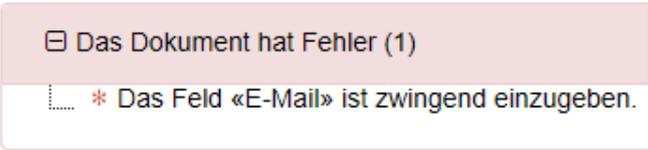
### 1.18 Vordruckte Felder (Angaben Vorjahr)

<p>Menge (t/a) ⓘ</p> <p>* <input type="text" value="Tonnen pro Jahr"/></p> <p>Daten Vorjahr (t/a)</p> <p>277.17</p>	<p>Aus praktischen Gründen finden Sie auch bei der neuen Abfallerhebung Ihre Vorjahresdaten, aber auch Texte in den entsprechenden Feldern abgebildet. Sofern diese noch ihre Richtigkeit haben, können sie belassen werden. Ansonsten bitten wir Sie, diese zu aktualisieren.</p> <p>Bei den Mengenangaben für die einzelnen Abfallfraktionen finden Sie den Vorjahreswert ebenfalls angezeigt.</p>
---	--

## 1.19 Daten ausdrucken

	<p>Zum Ausdrucken Ihrer eingegebenen Daten bestehen verschiedene Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausdrucken via Browser (Hierbei werden die Daten nicht speziell zusammengefasst und dargestellt).</li><li>• Ausdrucken via Bericht-Button (Hier erhalten Sie eine einfache, formatierte Zusammenfassung Ihrer eingegebenen Daten).</li></ul>
---	--

## 1.20 Fehlermeldungen

	<p>Werden einzelne Pflichtfelder versehentlich nicht ausgefüllt, wird dies mit einer Fehlermeldung angezeigt. Ob im Erhebungsf formular noch Fehler vorhanden sind, kann mit dem "Formular prüfen"-Button geklärt werden. Solange noch Fehlermeldungen angezeigt werden, ist es nicht möglich, die Erhebung einzureichen.</p>
---	---

## 2 Gemeindedaten

### 2.1 Zuständige Person

<p>Zuständige Person</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Eingabe der Kontaktperson für Rückfragen zu den eingereichten Abfalldaten.</p>
--	---

### 2.2 Direkte Telefonnummer

<p>Direkte Telefonnummer</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Eingabe der direkten Telefonnummer der Kontaktperson.</p>
--	--

### 2.3 E-Mail

<p>E-Mail</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Eingabe der Mailadresse der Kontaktperson.</p>
---	---

### 3 Abfallfraktionen - Kennzahlen

#### 3.1 Allgemein

The screenshot shows a web interface for entering waste data. At the top, there are two tabs: '1 Gemeinde' (grey) and '2 Kennzahlen' (blue). Below the tabs, there are six input fields, each with a plus sign icon on the left and a minus sign icon on the right. The fields are: 'Kommunale Abfuhr (Kehricht inkl. Sperrgut)', 'Glas', 'Papier + Karton', 'Kompostierbare Abfälle', 'Altmetall', and 'Aluminium / Weissblech'. Below these fields is a section titled 'Bemerkungen für übrige Abfälle / Informationen (freiwillig)' with a large empty text area.

Die Startseite für die Eingabe der Daten zu den einzelnen Abfallfraktionen präsentiert sich wie in der obigen Abbildung. Durch Klicken auf das Plus-Symbol (+) links neben der jeweiligen Abfallfraktion wird ein weiteres Fenster geöffnet, wo auch die Daten eingegeben werden können. Mit dem Minus-Symbol (-) kann dieses Fenster auch wieder geschlossen werden.

Bei den Mengenangaben der jeweiligen Abfallfraktionen geht es darum, die Jahresmenge anzugeben, welche durch die Bevölkerung der entsprechenden Gemeinde angefallen und entsorgt wurde. Oftmals organisieren mehrere Gemeinden die Entsorgung einer oder mehrerer Abfallfraktionen jedoch gemeinsam. In diesem Fall entspricht die total entsorgte Abfallmenge nicht dem Anfall einer einzigen Gemeinde, sondern mehrerer. Dieser Umstand ist zu korrigieren, indem die ausgewiesene Menge entsprechend den Einwohnerzahlen der beteiligten Gemeinden aufgeteilt wird. Die zu verwendenden Einwohnerzahlen finden Sie unter folgendem Link auf der Webseite des Amtes für Gemeinden und Raumordnung (AGR). Einwohnerzahlen (ständige Wohnbevölkerung), Stand 31.12.2015: <http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/gemeinden/gemeinden/gemeindedaten.html> Können Sie für eine Abfallfraktion keine Mengenangabe machen, geben Sie im Eingabefeld eine Null ein, da es sich bei den Mengenangabefeldern um Pflichtfelder handelt.

#### 3.2 Kommunale Abfuhr (Kehricht inkl. Sperrgut)

Im Eingabefeld ist die Jahresmenge Kehricht inkl. Sperrgut einzutragen.

#### 3.3 Glas

Bei kleinen Gemeinden kann es sein, dass der Glas-Sammelcontainer in der Nachbargemeinde stationiert ist und die eigene Bevölkerung ihr Glas zum grossen Teil auch dort entsorgt. In diesem Fall ist die anfallende Glasmenge entsprechend den Einwohnerzahlen der beteiligten Gemeinden aufzuteilen.

#### 3.4 Papier und Karton

Im Falle, dass Papier und Karton getrennt gesammelt werden, bitten wir Sie, die Summe der beiden Fraktionen im Erhebungsformular einzutragen.

### 3.5 Kompostierbare Abfälle

Bei dieser Abfallfraktion ist es gut möglich, dass sich mehrere Transporteure und Entsorgungsanlagen für Ihre Gemeinde um diese Abfälle kümmern. Werden z.B. mit der Grünabfuhr auch Speisereste eingesammelt, und diese Fraktion gelangt in eine Vergärungsanlage, während gleichzeitig Grüngut der Gemeinde auch in einer Feldrandkompostierung verarbeitet wird, so sind beide Entsorger anzugeben. Bei der Mengenangabe handelt es sich um die total gesammelte Menge kompostierbare/vergärbare Abfallmenge (Siedlungsabfall) Ihrer Gemeinde. Werden diese Abfälle mit anderen Gemeinden zusammen an einem gemeinsamen Sammelplatz angenommen, so ist die Mengenangabe für die jeweilige Gemeinde mittels der Anzahl Einwohner aufzuteilen und anzugeben.

### 3.6 Altmetall

Auch beim Altmetall ist es möglich, dass mehrere Gemeinden diese Abfallfraktion gemeinsam an einem Standort einsammeln oder durch denselben Transporteur einsammeln lassen. Auch in diesem Fall bitten wir Sie, die Gesamtmenge mittels der entsprechenden Einwohnerzahlen auf die beteiligten Gemeinden aufzuteilen.

### 3.7 Aluminium Weissblech

Im Falle dass Aluminium und Weissblech getrennt gesammelt werden, bitten wir Sie, die Summe der beiden Fraktionen im Erhebungsformular einzutragen. Oft wird bei dieser Sammlung pro Container und nicht in Tonnen abgerechnet. Entsprechend ist eine Mengenangabe in Tonnen oft schwierig oder nicht möglich. In diesem Fall bitten wir Sie, mit einer durchschnittlichen Menge pro Container die Jahresmenge zu berechnen. Entsprechende Erfahrungswerte können bei den Transporteuren oder den Entsorgungsfirmen angefragt werden.

### 3.8 "Fehlende" Abfallfraktionen

Die vorliegende Abfalldatenerhebung wurde im Vergleich zur "alten" Erhebung deutlich reduziert. Ziel war u.a., den Aufwand für sämtliche Beteiligten möglichst klein zu halten. Dies führte zwingend dazu, dass einzelne Abfallfraktionen wie z.B. die Sonderabfälle weggelassen wurden. Falls Sie also gewisse Abfallfraktionen in der neuen Erhebung nicht mehr finden, bedeutet dies nicht, dass wir sie vergessen haben, sondern dass diese nicht zwingend erforderlich sind. Mit der neuen Abfallerhebung von JAXForms wird es aber künftig immer möglich sein, bei Bedarf, einzelne Themen in die Abfallerhebung aufzunehmen.

### 3.9 Plausibilisierung der Eingaben

<p>Menge (t/a) ⓘ</p> <p>⚠ 200</p> <p>Daten Vorjahr (t/a)</p> <p>277.17</p>	<p>Die von Ihnen eingegebene Menge einer Abfallfraktion wird mit dem Vorjahreswert verglichen. Weicht der eingegebene Wert mehr als 15 % vom Vorjahreswert ab, wird dies mit dem gelben Dreieck mit Ausrufezeichen und der Orange-Färbung des Eingabefeldes angezeigt. Diese Plausibilisierung hilft Ihnen, rasch zu erkennen, wenn Sie bei der Eingabe einen Kommafehler gemacht haben oder der Wert aus anderen Gründen evtl. nochmal überprüft werden sollte. Selbstverständlich kann die Erhebung auch gespeichert oder eingereicht werden, wenn solche Felder in Ihrer Erhebung vorkommen.</p>
--	---

### 3.10 Einheit (Tonnen pro Jahr), Umrechnungen

<p>Menge (t/a) ⓘ</p>	<p>Mengenangaben für sämtliche Abfallfraktionen erfolgen in Tonnen pro Jahr. Wir bitten Sie, bei anderen Einheiten, diese Mengen auf Tonnen umzurechnen. Auskünfte zu Umrechnungsfaktoren erhalten Sie bei den jeweiligen Transporteurfirmen oder Entsorgungsanlagen.</p>
----------------------	---

### 3.11 Angaben zum Transportunternehmen

<p>Transportunternehmen ⓘ</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Dies ist ein Pflicht-Textfeld mit maximal 80 Zeichen. Die Vorjahresangaben werden angezeigt. Bestehen mehrere Transportunternehmen für diese Abfallfraktion, bitte alle angeben (Name, Ort). Bei Bedarf können zusätzliche Informationen auch im jeweiligen Bemerkungsfeld aufgenommen werden.</p>
---	---

### 3.12 Angaben zum Bestimmungsort

<p>Bestimmungsort</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Dies ist ein Textfeld mit maximal 80 Zeichen. Die Vorjahresangaben werden angezeigt. Bitte tragen Sie ein, in welcher Entsorgungsanlage die entsprechende Abfallfraktion entsorgt wird. Bestehen mehrere Entsorgungsanlagen für diese Abfallfraktion, bitte alle angeben (Name, Ort). Bei Bedarf können zusätzliche Informationen auch im jeweiligen Bemerkungsfeld aufgeführt werden.</p>
---	---

### 3.13 Bemerkungsfeld - Anzahl verfügbare Zeichen: 512

<p>Bemerkungen</p> <p><input type="text"/></p> <p>Anzahl verfügbarer Zeichen: 512</p>	<p>Pro Abfallfraktion besteht ein solches Bemerkungsfeld mit max. 512 Zeichen. Es ist kein Pflichtfeld und muss damit nicht zwingend ausgefüllt werden. Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Informationen wie Erläuterungen, Präzisierungen zur entsprechenden Abfallfraktion abzugeben.</p>
---	--

### 3.14 Bemerkungen für übrige Abfälle / Informationen (freiwillig)

<p><b>Bemerkungen für übrige Abfälle / Informationen (freiwillig)</b></p> <div data-bbox="220 280 863 358" style="border: 1px solid black; height: 35px; width: 403px;"></div>	<p>Der Datenumfang der neuen Abfallerhebung wurde stark gekürzt. Folgende Abfallfraktionen und Themen werden nicht mehr abgefragt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sonderabfälle</li><li>• Andere Abfälle</li><li>• Finanzierung</li></ul> <p>Möchten Sie als Gemeinde aber trotzdem zu diesen oder anderen Themen Abfallmengen auflisten oder weitere Informationen aufnehmen, können Sie das in diesem Textfeld tun. Für Sie ist wichtig zu wissen, dass die Informationen und Mengenangaben in diesem Feld vom AWA nicht ausgewertet werden und damit freiwillig sind.</p>
--	---