Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

Bundesamt für Statistik BFS
Abteilung Bevölkerung und Bildung

15 – Bildung und Wissenschaft, Januar 2023

Leitfaden zur Nachführung der AHV-Nummern (AHVN13) im Bildungsbereich

Version: V2.4
Datum: 04.01.2023
Autor(in): Alain Girardbille & Tanja Glanzmann
Kontakt: lernende-ahvn13@bfs.admin.ch
058 483 95 00 (Alain Girardbille)
058 465 96 01 (Tanja Glanzmann)

Espace de l'Europe 10
CH-2010 Neuchâtel
https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home.html

Inhaltsverzeichnis

1 AHVN13 3

1.1 Allgemein 3
1.2 Gesetz 3
1.3 Person(en) ohne AHVN13 3
1.4 Slots / Zeitfenster 3

2 UPIVIEWER 3

2.1 Allgemein 3
2.2 AHVN13-Suche im UPIViewer 4

3 NAVSUTIL 5

3.1 Das Portal 5
3.2 Zugriff auf das Portal 5
3.3 Ansicht des Portals 6
3.4 Antragsformular 6
3.5 Hochladen von Daten 7
3.6 Feedback-Dokumente 7
3.6.1 Rückmeldung nach einer Suche nach AHVN13 7
3.6.2 Rückmeldung nach einer Zuordnung neuer AHVN13 8
3.7 Angaben zum Status 9
3.7.1 Suche nach AHVN13 9
3.7.2 Zuordnung neue AHVN13 9
3.8 Plausifehlermeldungen 10
3.8.1 Sonderzeichen 12

4 UNTERSCHIEDE ZUR ZAS 12

5 ANHANG 12

5.1 Zugriffsrechte UPIViewer 12
5.2 Zugriffrechte NAVSUTIL 13
5.2.1 Erstellung eines eIAM-Benutzeraccounts 13
5.2.2 Zugriff auf das Portal NAVSUTIL 17
5.2.2.1 Sie sind bereits eingeloggt 17
5.2.2.2 Sie sind noch nicht eingeloggt 18
5.2.3 Zugriff auf das Portal 19
5.2.4 Verwaltung des Benutzeraccounts 19
5.2.5 Tipps und Tricks 20

1 AHVN13

1.1 Allgemein

Bei der AHVN13 handelt es sich um die 13-stellige Versichertennummer der AHV, die am 1. Juli 2008 eingeführt wurde und die die vorgängige 11-stellige AHV-Nummer ablöste. Diese Nummer eignet sich als Personenidentifikationsnummer.
Die Bildungsstatistik braucht einen Personenidentifikator, um Analysen über die Laufbahn der Schülerinnen und Schüler, Studierenden und der Lehrpersonen liefern zu können.

1.2 Gesetz

Gemäss der aktuellen Gesetzgebung sind die Bildungsinstitutionen, einschliesslich der Hochschulen, befugt, dem Bundesamt für Statistik (BFS) die AHVN13 für Erhebungen im Bildungsbereich zu liefern.
In diesem Zusammenhang gelten die Bestimmungen des Bundesstatistikgesetzes (BStatG, insbesondere Art. 14 bis 19) und des Datenschutzgesetzes (DSG) sowie jene der Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG) und der Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes (Statistikerhebungsverordnung).

1.3 Person(en) ohne AHVN13

Grundsätzlich verfügen alle Personen, die in der Schweiz leben, oder Schweizerinnen und Schweizer, die im Ausland leben, über eine AHVN13.
Für Personen, die aus dem Ausland zugezogen sind, die noch keine AHVN13 besitzen, muss hingegen eine neue Nummer erstellt werden (siehe Kapitel 3 «NAVSUTIL»). Vor der Erstellung einer neuen Nummer, muss überprüft werden, ob die Person tatsächlich keine AHVN13 besitzt. Bei einer kleinen Anzahl von zu überprüfenden Fällen eignet sich die Verwendung des UPI-Viewers (vgl. Kapitel 2 «UPIViewer») bei einer grossen Anzahl das Portal «NAVSUTIL» (vgl. Kapitel 3 «NAVSUTIL»).

1.4 Slots / Zeitfenster

Neue AHVN13 können während vier Slots pro Jahr (enges Zeitfenster von 5 Arbeitstagen) beantragt werden: Februar, April, September und November. Das BFS teilt den Kantonen und Bildungsinstitutionen jeweils 3-4 Wochen vor dem Slot das genaue Zeitfenster für die Anfragen mit. Die anschliessende Rückmeldung von der ZAS erfolgt 1-2 Wochen später.
Die Vorankündigung des jeweils nächsten Slots ist im Portal «NAVSUTIL» (vgl. 3 «NAVSUTIL») ersichtlich.

2 UPIViewer

2.1 Allgemein

Der UPIViewer ist eine Webanwendung, mit welcher die AHVN13 einer Person in Erfahrung

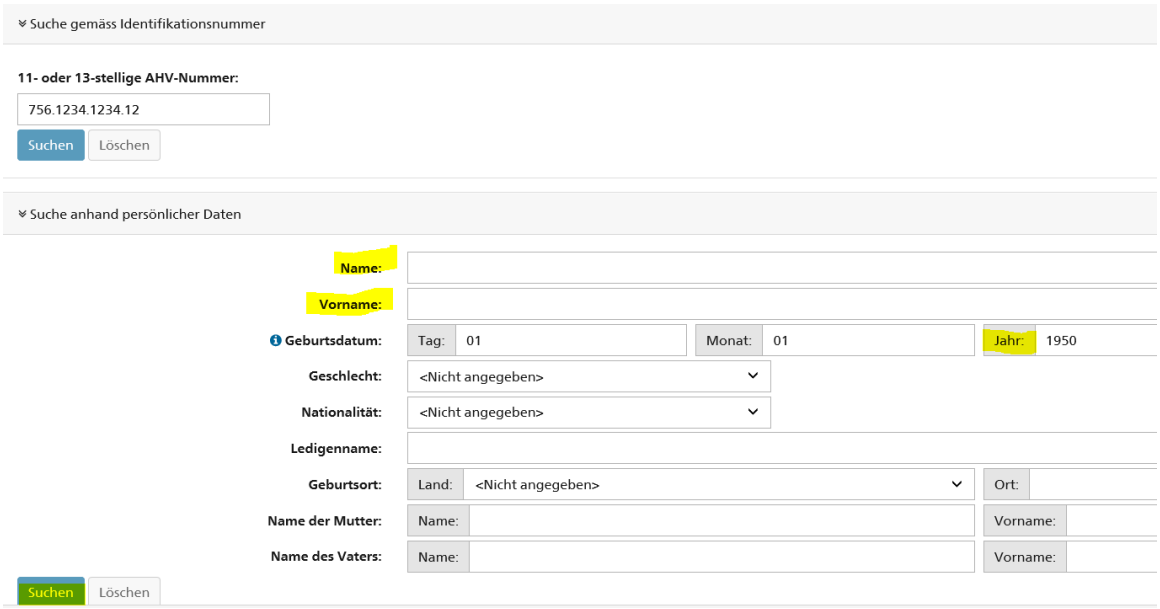
gebracht werden kann. Es handelt sich um eine automatische Anwendung, die keine Intervention der Mitarbeitenden der ZAS benötigt und die sich für die Suche einer kleinen Anzahl an Personen eignet.

Die Mitarbeitenden von Bildungseinrichtungen können eine Zugriffsberechtigung für den UPI-Viewer via Internet beantragen. Die Bearbeitung des Antrags auf Zugriffsberechtigung kann mehrere Tage dauern. Die Zugriffsberechtigung ist personengebunden, wobei sich jede Person mit ihrer E-Mail-Adresse, ihrem Pass oder ihrer Identitätskarte und ihrer persönlichen Unterschrift identifiziert. Die Zugriffsberechtigung ist nicht übertragbar.

2.2 AHVN13-Suche im UPIViewer

1. Gehen Sie auf die Homepage der ZAS
   https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/login.do
   und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

2. Sobald Sie auf der Einstiegsseite (siehe untenstehende Abbildung) sind, geben Sie bitte Name, Vorname und Geburtsdatum (Geburtsjahr ist zwingend) ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche «***Suchen***».



3. Das Ergebnis der Abfrage erscheint nach wenigen Sekunden.

4. Wenn nur eine Person angegeben ist, importieren Sie deren AHVN13

5. Wenn mehrere Personen mit ähnlichen Merkmalen angegeben sind, entscheiden Sie, welche Person Ihrer Abfrage entspricht und importieren deren AHVN13.

6. Wenn keine AHVN13 erscheint, müssen Sie eine neue AHVN13 beantragen (vgl. Kapitel 3).

Verfügen Sie über keine Zugriffsrechte, ist im Anhang unter 5.1«Zugriffsrechte UPIViewer» beschrieben, wie Sie die Zugriffsrechte beantragen können.

3 NAVSUTIL

3.1 Das Portal

URL: https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html

Beim Portal «NAVSUTIL» handelt es sich um die Nachfolge des Webtools. Es bietet die Möglichkeiten der Suche nach AHV-Nummern und der Beantragung von neuen Nummern. Von Vorteil ist der «real time»-Zugriff auf den UPIViewer, so dass das Resultat, ob die gesuchte Person eine AHVN13 hat oder nicht, innerhalb von wenigen Minuten vorliegt. Zudem wird sowohl für die Suche von AHVN13 wie auch die Beantragung neuer AVHN13 dasselbe Antragsformular verwendet.

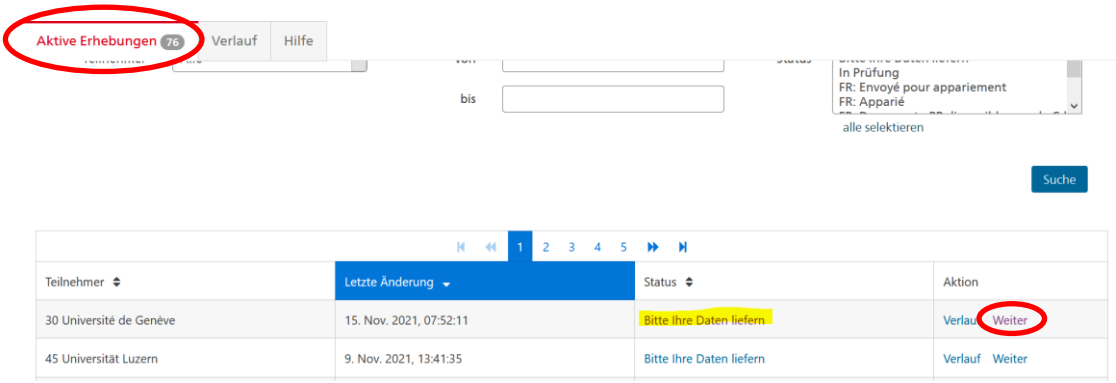
Sie können das Antragsformular jederzeit über die Schaltfläche ***«Suche AHV-Nummer***» übermitteln. In einem ersten Arbeitsschritt wird Ihre Datei automatisch auf Form- und Plausibilitätsfehler überprüft. Gleichzeitig werden den Personen im Antrag bereits bestehende AHVN13 zugeordnet. Dieser Vorgang dauert nur wenige Minuten und kann beliebig oft wiederholt werden, bis alle Fehler bereinigt sind und nur noch Personen ohne passende AHVN13-Zuordnung in der Datei übrigbleiben.
In einem zweiten Arbeitsschritt können Sie während eines Slots das Antragsformular mit den verbleibenden Personen, die über keine AHVN13 verfügen, der ZAS über die Schaltfläche «***Zuordnung neue AHV-Nummern***» zukommen lassen. Nur Antragsformulare, die einwandfrei sind, werden der ZAS zugestellt und von der ZAS bearbeitet. Die Bearbeitungszeit für die Beantragung neuer AHV-Nummern beträgt durchschnittlich 1-2 Wochen.

3.2 Zugriff auf das Portal

Falls Sie bereits einen eIAM-Zugriff auf die MEB-Applikation (SdL, SBA, SBG, SSP) oder auf das Hochschul-Portal haben und Sie bis anhin einen Zugriff auf das Webtool hatten, haben wir Ihnen bereits die nötigen Zugriffsrechte für «NAVSUTIL» erstellt. Verfügen Sie über keine Zugriffsrechte auf eine der oben erwähnten Applikationen, ist im Anhang unter 5.2 «Zugriffrechte NAVSUTIL» beschrieben, wie Sie die Zugriffsrechte beantragen können.

3.3 Ansicht des Portals

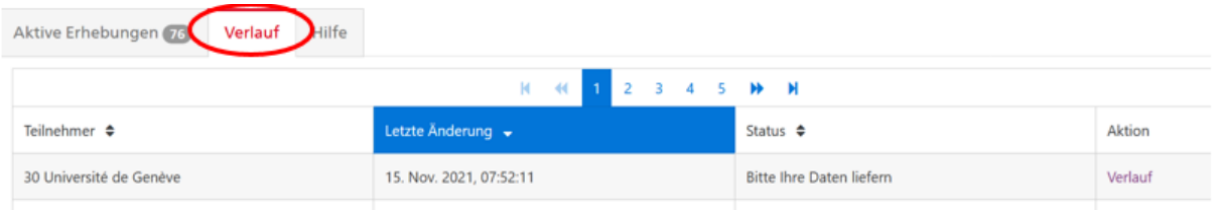
Unter dem Datenblatt **«*Aktive Erhebungen*»** erscheint Ihr Kanton oder Ihre Bildungsinstitution:



Der Status gibt an, in welchem Prozessschritt Sie sich gerade befinden und was Sie gegebenenfalls tun müssen. Im Beispiel oben kann die «Université de Genève» eine Datei liefern.

Sie können diese Tätigkeit ausführen, indem Sie auf **«*Weiter*»** oder **«*Bitte Ihre Daten liefern*»** klicken.

Unter dem Datenblatt **«*Verlauf*»** sehen Sie, was in Zusammenhang mit der AHVN13 bereits gemacht wurde.



Achtung: Im Datenblatt **«*Verlauf*»** können Sie keine Änderungen vornehmen oder Dokumente hochladen.

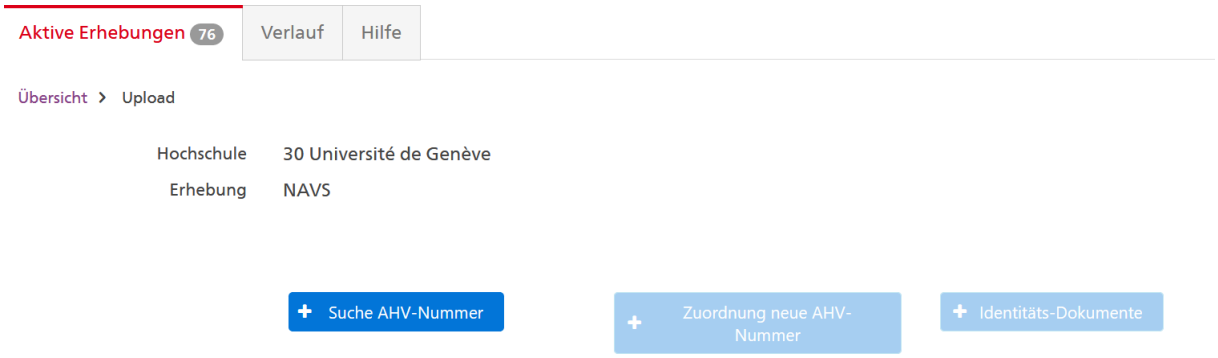
3.4 Antragsformular

Zum Hochladen von Daten ist das Antragsformular zu verwenden, welches wir Ihnen jeweils mit der Ankündigung der Slots per E-Mail senden.
Das Antragsformular besteht aus drei Teilen:

- Im Datenblatt **«*Anträge*»** geben Sie sämtliche Personen an, für welche Sie eine AHVN13 suchen oder beantragen möchten. Die Bezeichnung dieses Datenblatts darf nicht verändert werden, sonst können die Daten nicht in die Applikation eingelesen werden.
- Im Datenblatt **«*Erklärungen*»** finden Sie alle Angaben zur Formatierung der Spalten, zur Beschreibung der Variablen und zu den Regeln und Einschränkungen der Merkmale.
- Im Datenblatt **«*Länderkodes*»** sind die zulässigen Länderkodes aufgeführt.

3.5 Hochladen von Daten

Nachdem Sie auf den Status **«*Bitte Ihre Daten liefern*»** oder **«*Weiter*»** geklickt haben, gelangen Sie auf folgende Seite:



Dort stehen Ihnen drei Schaltflächen zur Auswahl:

- ***«Suche AHV-Nummer»:*** Hier können Sie suchen, ob eine Person bereits eine AHVN13 besitzt oder nicht (wie früher beim Webtool).

- ***«Zuordnung neue AHV-Nummer»:*** Diese Schaltfläche ist nur während des Slots aktiv. Hier können Sie neue AHVN13 für die Personen ohne AHVN13 beantragen (wie früher via newPersonRequest-Formular an das BFS). Wenn das Antragsformular keine Fehler aufweist, wird dieses automatisch an die ZAS weitergeleitet.

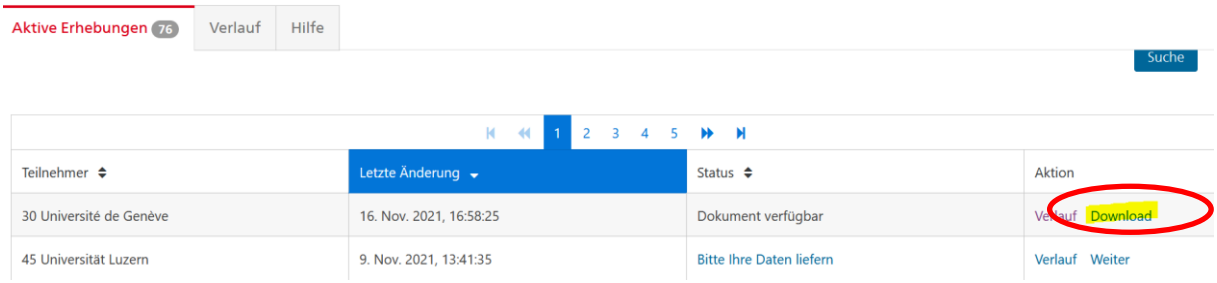
- ***«Identitätsdokumente»:*** Diese Schaltfläche ist nur während des Slots aktiv. Sie können hier Kopien von Identitätsdokumenten in einem ZIP-File hochladen. Falls ein solches Dokument erforderlich ist, erhalten Sie eine E-Mail mit einer Liste der Personen (Benutzername, Nachname, Vorname, Geburtsdatum), für die ein Ausweisdokument benötigt wird. Die Kopien der Identitätsdokumente sind als *.jpg , *.gif , *.png oder *.pdf zu formatieren. Der Dateiname (z. B. 1234567890.pdf) muss identisch sein mit dem Identifikator der Person, welcher Sie mit der E-Mail erhalten haben. Das anschliessende Hochladen ist nur als ZIP-File möglich.

Der Status wechselt nun nach dem Hochladen des Antragsformulars auf **«*In Prüfung*»**. Die gelieferte Datei wird beim BFS automatisch plausibilisiert. Nach wenigen Minuten werden Sie per Mail informiert, dass das Feedback-Dokument auf dem Portal zum Download bereitsteht. Unter dem Datenblatt **«*Aktive Erhebungen*»** wird nun der Status **«*Dokument verfügbar*»** angezeigt.

3.6 Feedback-Dokumente

3.6.1 Rückmeldung nach einer Suche nach AHVN13

Mit einem Klick auf **«*Download*»** können Sie das Feedback-Dokument des BFS als xlsx.-Datei herunterladen.



Dieses enthält drei Datenblätter:

- ***«Inhalt»:*** Gibt einen Überblick über die getätigte Suche wie beispielsweise Personenzahl etc.

- ***«Feedback»:*** Gibt einen groben Überblick über die «Plausifehlermeldungen». Mehr zu den Plausifehlermeldungen finden Sie im Kapitel 0 «Plausifehlermeldungen». Zum Teil werden gewisse Korrekturen automatisch vorgenommen.

- ***«Ergebnisse»:*** In der Spalte C (Statusbeschreibung) können Sie sehen, ob die gesuchten Personen bereits eine AHVN13 besitzen oder nicht. Zudem können Sie in dieser Spalte auch die einzelnen Plausifehlermeldungen sehen.

Unabhängig davon, ob Plausifehlermeldungen entdeckt wurden oder nicht, können Sie wiederum eine neue Datei hochladen (wieder auf **«*Bitte Ihre Daten liefern*»** klicken).

3.6.2 Rückmeldung nach einer Zuordnung neuer AHVN13

Wie unter Punkt 3.6.1 aufgezeigt, erhalten Sie zusätzlich zum Feedback-Dokument des BFS das Antwortdokument der ZAS mit den neu erstellten AHVN13.

3.7 Angaben zum Status

3.7.1 **Suche nach AHVN13**

Status	**Teilnehmer**
Bitte Ihre Daten liefern	Die Applikation ist bereit, ein Antragsformular kann hochgeladen werden und somit kann der Suchdurchlauf gestartet werden.
In Prüfung	Es erfolgt die automatische Überprüfung der Formate und die Plausibilisierung der Daten durch die Applikation.
Gesendet für Verknüpfung	Die gelieferten Personendaten werden mit den Personendaten der ZAS abgeglichen.
Verknüpfung	Den gelieferten Personen wird eine bestehende AHVN13 zugeordnet, sofern es eine Übereinstimmung gibt.
Dokument verfügbar	Das Feedback-Dokument ist erstellt worden und bereit zum Herunterladen.

3.7.2 **Zuordnung neue AHVN13**

Status	**Teilnehmer**
Bitte Ihre Daten liefern	Die Applikation ist bereit, ein Antragsformular kann hochgeladen werden und somit kann der Suchdurchlauf gestartet werden.
In Prüfung	Es erfolgt die automatische Überprüfung der Formate und die Plausibilisierung der Daten durch die Applikation.
Gesendet für Verknüpfung	Die gelieferten Personendaten werden mit den Personendaten der ZAS abgeglichen.
Verknüpfung	Den gelieferten Personen wird eine bestehende AHVN13 zugeordnet, sofern es eine Übereinstimmung gibt.
nPR-Dokument für die ZAS verfügbar	Der ZAS steht das NewPersonRequest-Dokument bereit zum Herunterladen.
nPR-Dokument in Bearbeitung bei der ZAS	Die ZAS hat das NewPersonRequest-Dokument heruntergeladen und bearbeitet das Antragsformular.
nPR-Dokument bereit	Das Dokument mit den AHVN13-Zuordnungen wurde von der ZAS hochgeladen.
Dokument verfügbar	Die Feedback-Dokumente sind erstellt worden und bereit zum Herunterladen.

3.8 Plausifehlermeldungen

Hier eine Übersicht über sämtliche Plausiblisierungsfehler mit entsprechender Beschreibung. Diese Plausifehlermeldungen sind **alle aktiv** für die die Schaltfläche ***«Zuordnung neue AHV-Nummer»*** aber nicht zwingend aktiv für die Schaltfläche ***«Suche AHV-Nummer»***.

Nr.	Regelbezeichnung	Regel aktiv für Schaltfläche «Suche AHV-Nummer»	Fehlermeldung
0	Obligatorisches Feld	JA	**NAME**: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.1	Obligatorisches Feld	JA	**VORNAME**: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.2	Obligatorisches Feld	JA	**GEBURTSDATUM - JAHR**: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.3	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	**GEBURTSDATUM – MONAT**: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.4	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	**GEBURTSDATUM – TAG**: Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.5	Obligatorisches Feld	JA	**GESCHLECHT:** Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.6	Obligatorisches Feld	JA aber nur mit Warnhinweis	**NATIONALITÄT:** Das Feld ist zwingend auszufüllen und falls die Nationalität nicht bekannt ist, so verwenden Sie 8999 «unbekannt».
0.7	Obligatorisches Feld	NEIN	**LAND DES GEBURTSORTES:** Das Feld ist zwingend auszufüllen.
0.8	Obligatorisches Feld	NEIN	**GEBURTSORTES:** Das Feld ist nicht zwingend auszufüllen.
1	Sonderzeichen	JA	Ungültige Sonderzeichen in Textzellen. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz. Genauere Anweisungen zum Plausiblisierungsfehler finden Sie im Handbuch 3.8.1 «Sonderzeichen».
	Code 8100 (Schweiz) für die Nationalität	NEIN	Der Code 8100 für die Schweiz darf nicht verwendet werden, da die ZAS automatisch davon ausgeht, dass diese Person bereits eine AHVN13 besitzt. Wenn es sich tatsächlich um eine Person mit Schweizer Nationalität handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „unbekannt“.
3.0	Code 8100 (Schweiz) für Land des Geburtsortes	NEIN	Der Code 8100 für die Schweiz darf nicht verwendet werden, da die ZAS automatisch davon ausgeht, dass diese Person bereits eine AHVN13 besitzt. Wenn es sich tatsächlich um das Geburtsland Schweiz handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „Unbekannt“.
3.1	Code 8222 (Liechtenstein) für Land des Geburtsortes	NEIN	Liechtenstein hat seit einiger Zeit keine eigene Geburtenabteilung mehr und die Kinder kommen daher meistens in der Schweiz zur Welt (Spital Grabs oder sonst per Hausgeburt). Wenn es sich tatsächlich um das Geburtsland Lichtenstein handelt, so verwenden Sie bitte den Code 8999 für „unbekannt“. oder Sie senden uns zu Ihrem Antrag (mit dem Code 8222) zusätzlich einen Auszug aus dem Geburtenregister oder eine Passkopie der Person zu.
4	Ländercodes	JA aber nur mit Warnhinweis	Nationalität oder Land des Geburtsortes mit ungültigem Ländercode. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz anhand des aktuellen Verzeichnisses der Staaten und Gebiete (https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/grundlagen/stgb.assetdetail.7626604.html) oder der Liste im Datenblatt «Länderkodes» des Antragsformulars.
6	Ländercode 8999 (unbekannt)	NEIN	Wenn der Code 8999 im Feld «Land des Geburtsortes» steht,

			muss das Feld «Geburtsort» zwingend leer sein. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz.
7	Zahlen bei Geburtsort	NEIN	Es dürfen keine Zahlen beim Geburtsort enthalten sein. Bitte korrigieren Sie diesen Datensatz und tragen Sie einen Text ein.
8	Mit Grossbuchstaben beginnen	NEIN	In Textzeilen muss der Text immer mit einem Grossbuchstaben beginnen. ***Dieser Datensatz wird automatisch vom BFS korrigiert.***
9	Komplette Information zum Namen der Eltern	NEIN	Sowohl Vorname wie Name eines Elternteils muss angegeben werden. Bitte ergänzen Sie den fehlenden Wert oder löschen Sie den vorhandenen Wert.
10	Lediger Name	NEIN	Der Name als ledige Person darf nicht identisch sein mit dem Namen und dem Vornamen. Oft wird der Familienname wiederholt oder ein zweiter Vorname eingefügt. Bitte korrigieren oder löschen Sie diese Angabe.
11	Geburtsjahr	NEIN	Das Alter dieser Person ist unter 4 oder über 65 Jahre. Bitte überprüfen Sie das Geburtsjahr dieser Person.
12	Geburtsmonat	JA	Es dürfen nur Zahlen zwischen 1-12 verwendet werden. Bitte korrigieren Sie den Geburtsmonat.
13	Geburtstag	JA	Es dürfen nur Zahlen zwischen 1-31 verwendet werden. Bitte korrigieren Sie den Geburtstag.
14	Geschlecht	JA	Es dürfen nur die Kleinbuchstaben «w» für weiblich und «m» für männlich verwendet werden. Bitte korrigieren Sie die Geschlechtsangabe.
15	Eine Person pro Antrag	NEIN	Diese Person kommt in mehreren Datensätzen vor. Bitte löschen Sie die überzähligen Datensätze.
16	Nichtssagende Wörter	NEIN	Die Wörter «unbekannt», «inconnu», «unknown» sowie «na» dürfen nicht verwendet werden. Bitte überprüfen und korrigieren Sie die Namen und Vornamen dieses Datensatzes.

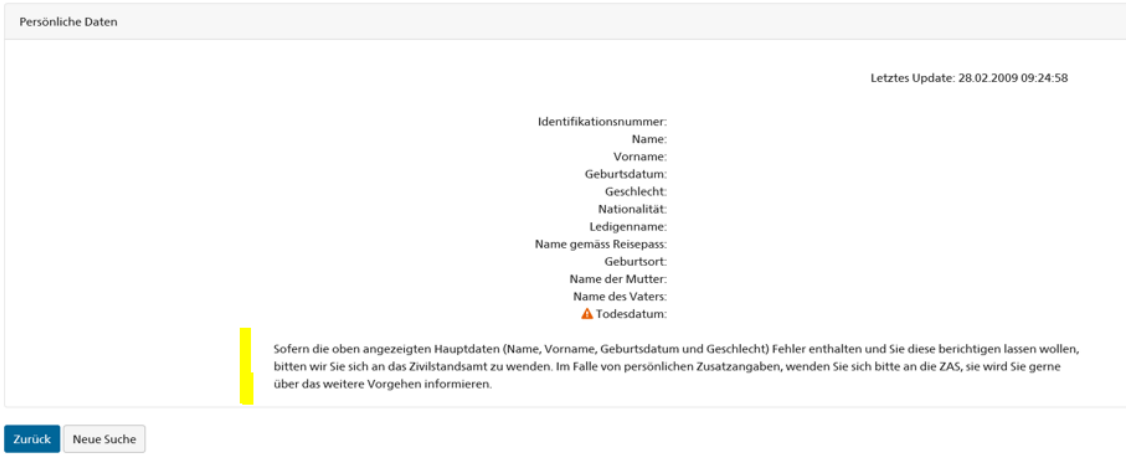
3.8.1 **Sonderzeichen**

Die Nachfolgenden Zeichen werden vom Portal «NAVSUTIL» akzeptiert:

- **A-Z**
- **a-z**
- **ÀÁÂÃÄÅÆÇÈÉÊËÌÍÎÏÐÑÒÓÔÕÖØÙÚÛÜÝÞßàáâãäåæçèéêëìíîïðñòóôõöøùúûüýþÿ ŒœŠšŸŽž\.\-**

4 Unterschiede zur ZAS

Es kann vorkommen, dass sich die Personenangaben, die den Kantonen oder den Bildungsinstitutionen zur Verfügung stehen, von den Angaben der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS) unterscheiden. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, bitte die besagte Person im UPIViewer suchen. Auf der untersten Zeile beim Ergebnis sehen Sie, an wen Sie sich für die Änderung/Korrekturen wenden müssen (Zivilstandsamt, ZAS etc.).



5 Anhang

5.1 Zugriffsrechte UPIViewer

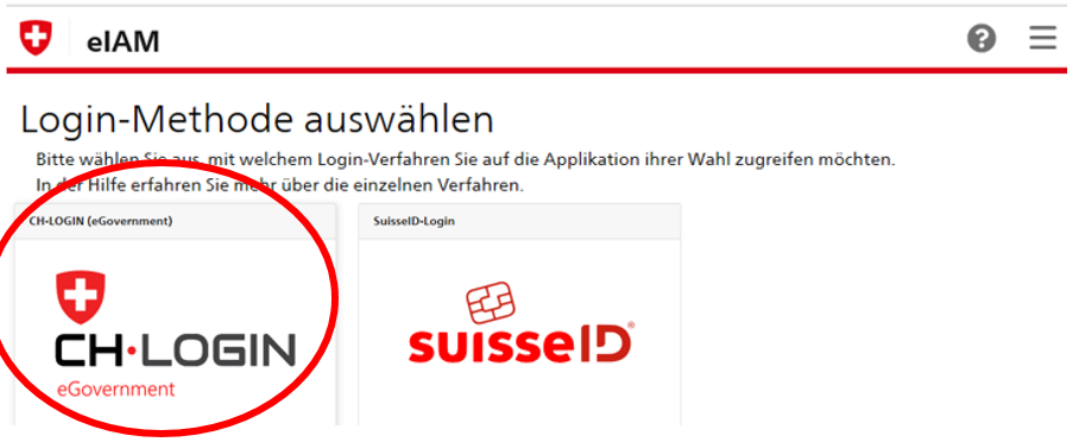
Umfassende Informationen über den Zugang zum UPIViewer finden Sie auf dem Internetauftritt der Zentralen Ausgleichsstelle ZAS: Schnittstelle UPIViewer (admin.ch)

5.2 Zugriffrechte NAVSUTIL

5.2.1 Erstellung eines eIAM-Benutzeraccounts

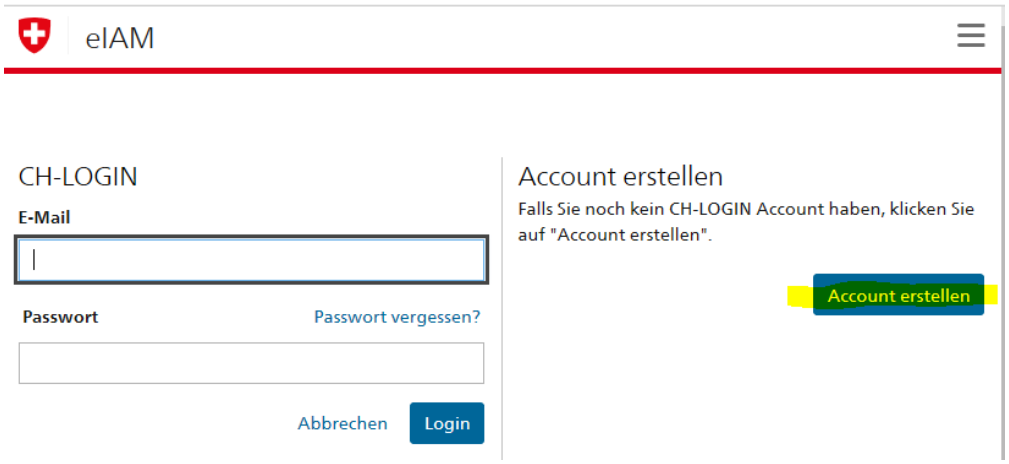
Um sich im Portal anzumelden, benötigen Sie einen eIAM-Benutzeraccount. Diesen richten Sie ein, indem Sie folgende URL in die Adresszeile Ihres Internetbrowsers eingeben:
https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html
Falls Sie bereits eine der MEB-Applikationen (SdL, SBA, SBG oder SSP) oder das Hochschul-Portal benutzen, besitzen Sie bereits einen eIAM-Account und können direkt mit Kapitel 5.2.2 «Zugriff auf das Portal NAVSUTIL» weiterfahren.

Sonst wählen Sie «***CH-Login***».

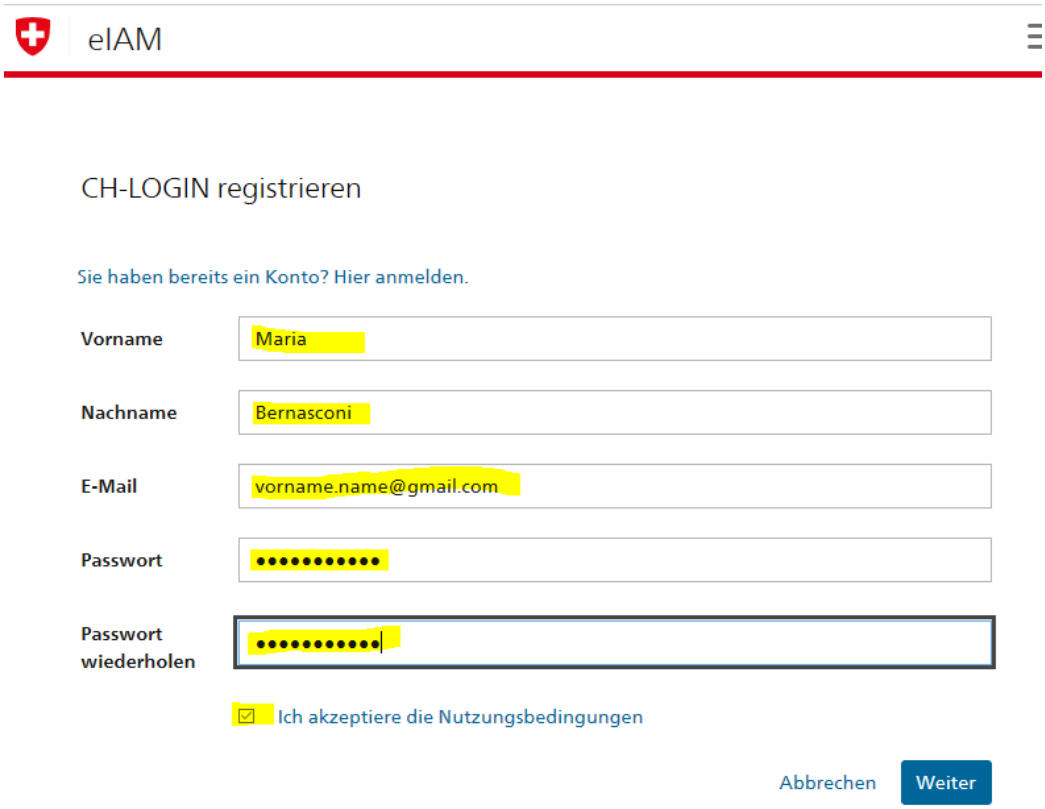


Das vollständige Vorgehen zur Authentifizierung wird auf folgender Seite unter **«*CH-LOGIN Anleitung Registrierung*»** beschrieben:
https://www.eiam.admin.ch/index.php?c=f!chhelp!pub&l=de

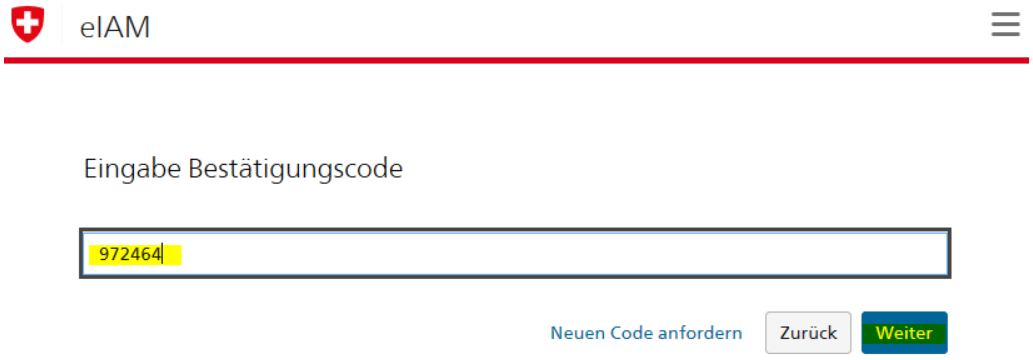
In der nächsten Ansicht klicken Sie auf **«*Account erstellen*»**.



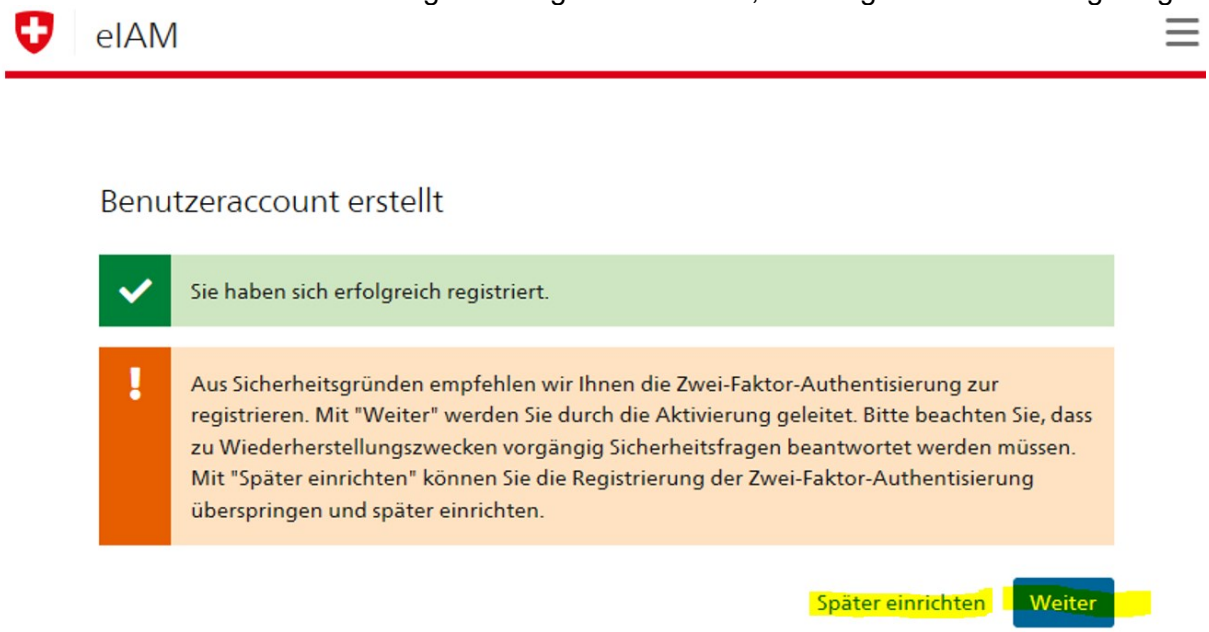
Geben Sie Ihre persönlichen Angaben ein, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort.
Vermeiden Sie bei der Anmeldung generische E-Mail-Adressen wie info@... oder sekretariat@...; wählen Sie stattdessen eine persönliche Adresse.



An die angegebene E-Mail-Adresse wird ein Bestätigungscode versandt, den Sie in der folgenden Ansicht eingeben müssen:



Sobald Ihr Benutzeraccount erfolgreich eingerichtet wurde, wird folgende Ansicht angezeigt:



Nun haben Sie zwei Möglichkeiten für die Zwei-Faktor-Authentifizierung[1]:

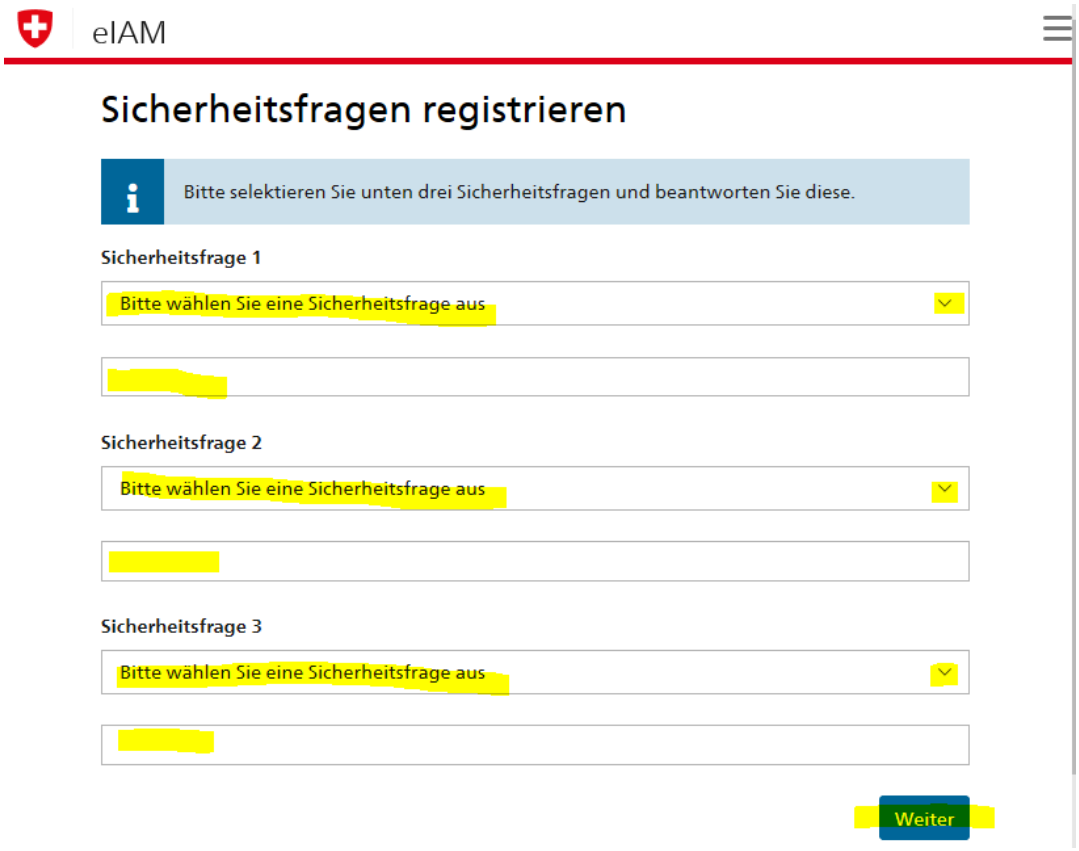
- Mit einem Klick auf **«*Später einrichten*»** können Sie fortfahren und das Login im System vereinfachen. So müssen Sie lediglich Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eingeben. Wenn Sie diese Methode wählen, erübrigt sich der Rest dieses Kapitels und Sie können direkt mit Kapitel 5.2.2 «Zugriff auf das Portal NAVSUTIL» weiterfahren. Sie können jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt eine Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten.

- Mit **«*Weiter*»** gelangen Sie auf eine Seite mit den Möglichkeiten der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Dieses Vorgehen ist sicherer und erfordert bei jedem Login einen neuen Aktivierungscode, der Ihnen auf Ihr Handy übermittelt wird. Das BFS verlangt hier jedoch keine Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Das vollständige Vorgehen zur erweiterten Authentifizierung mit einem zweiten Faktor wird unter folgendem Link unter **«*CH-LOGIN Anleitung Hinzufügen des zweiten Faktors*»** erklärt:
https://www.eiam.admin.ch/index.php?c=f!chhelp!pub&l=de

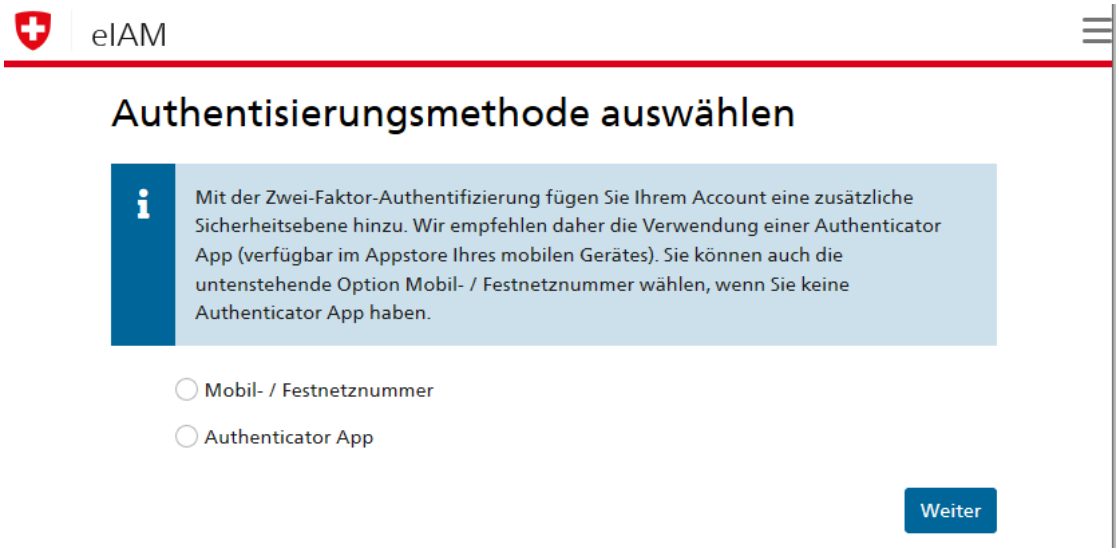
Wenn Sie auf **«*Weiter*»** klicken, gelangen Sie auf die folgende Seite. Wählen Sie drei Sicherheitsfragen und geben Sie die Antwort ein.

[1] Ein Faktor ist ein Passwort oder ein SMS-Code. Ebenfalls denkbar wären eine physische Karte mit einem Zertifikat, eine Iriserkennung, ein digitaler Fingerabdruck usw.
Bei einer Zwei-Faktor-Authentifizierung müssen Sie auf zwei unabhängige Arten nachweisen, dass Sie zum Zugriff auf das System berechtigt sind.

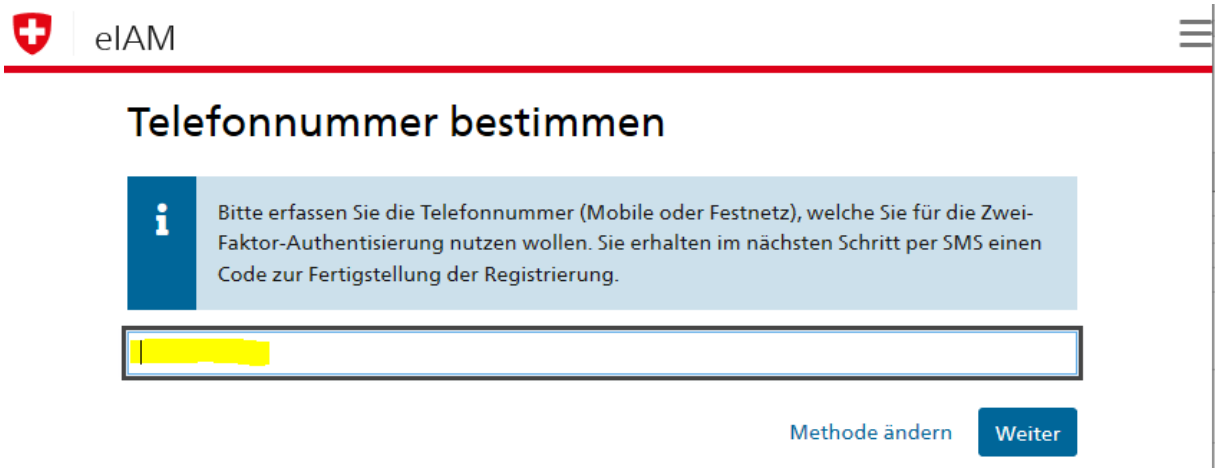


Wenn Sie drei Fragen gewählt und beantwortet haben, können Sie eine Authentifizierungsmethode festlegen.

- Wenn Sie «***Mobile***» auswählen, wird bei jedem Login ein SMS-Code an Ihr Handy übermittelt.
- Bei Angabe der «***Festnetznummer***» erhalten Sie den Sicherheitscode als Sprachnachricht auf Ihrem Anrufbeantworter.
- Wenn Sie «***Authenticator App***» auswählen, müssen Sie die App «***Authenticator***» auf Ihrem Smartphone installieren.



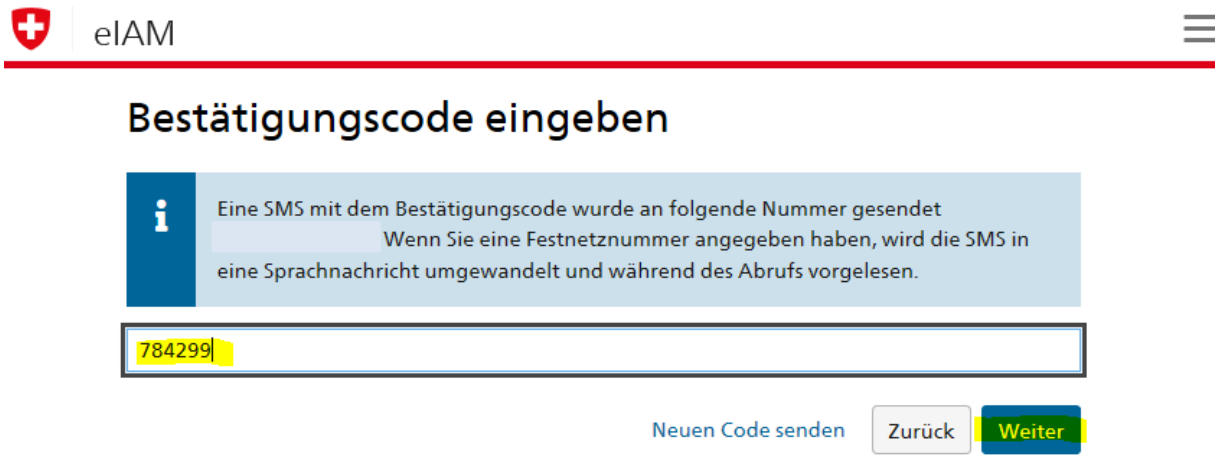
Geben Sie Ihre Telefonnummer an.



Anschliessend erhalten Sie einen Aktivierungscode:

- per SMS auf Ihr Handy
- per Sprachnachricht auf dem Anrufbeantworter Ihres Festnetztelefons
- über die Authenticator-App

Geben Sie den Code auf der folgenden Seite ein:



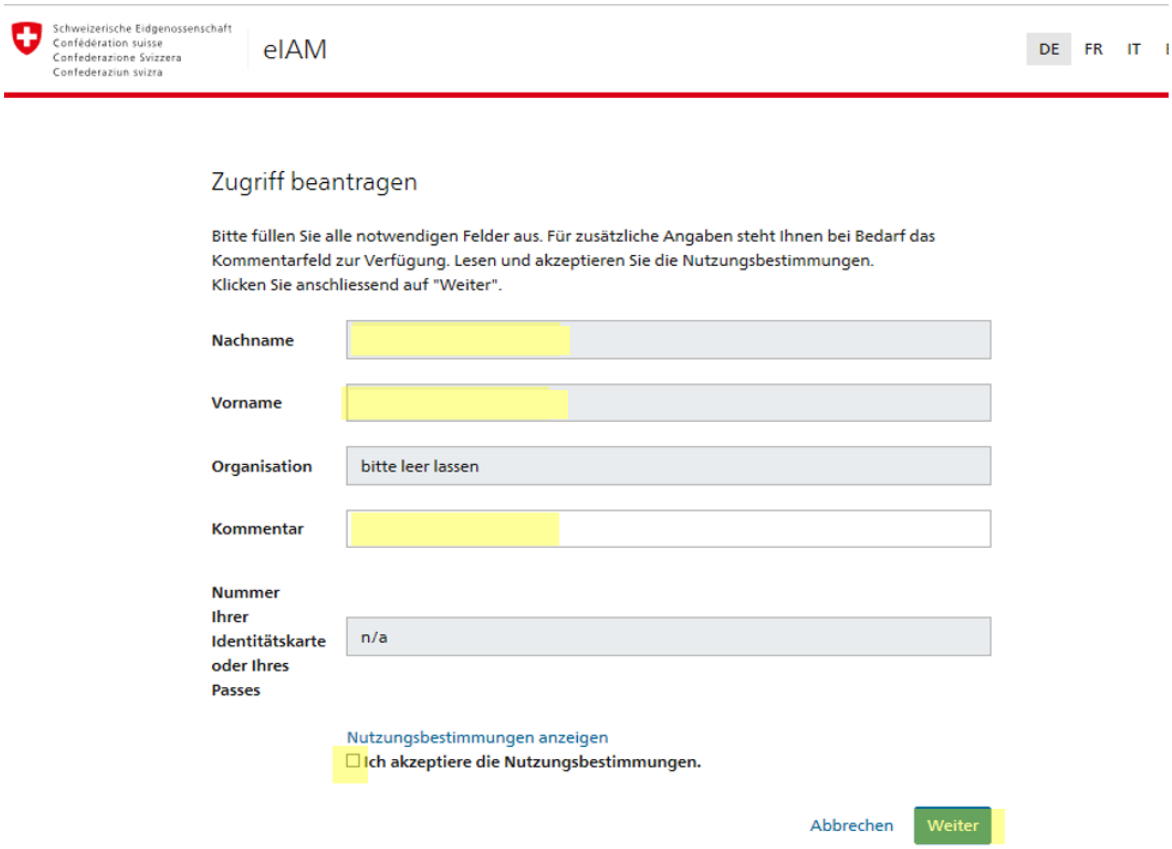
Wenn Sie auf «***Weiter***» klicken, wird Ihr Account erstellt.

5.2.2 Zugriff auf das Portal NAVSUTIL

Mit Ihrem Benutzeraccount können Sie nun den Zugriff auf das Portal «NAVSUTIL» beantragen, wenn Ihnen die Rollen zur Anwendung des Portals «NAVSUTIL» noch nicht zugewiesen wurden.

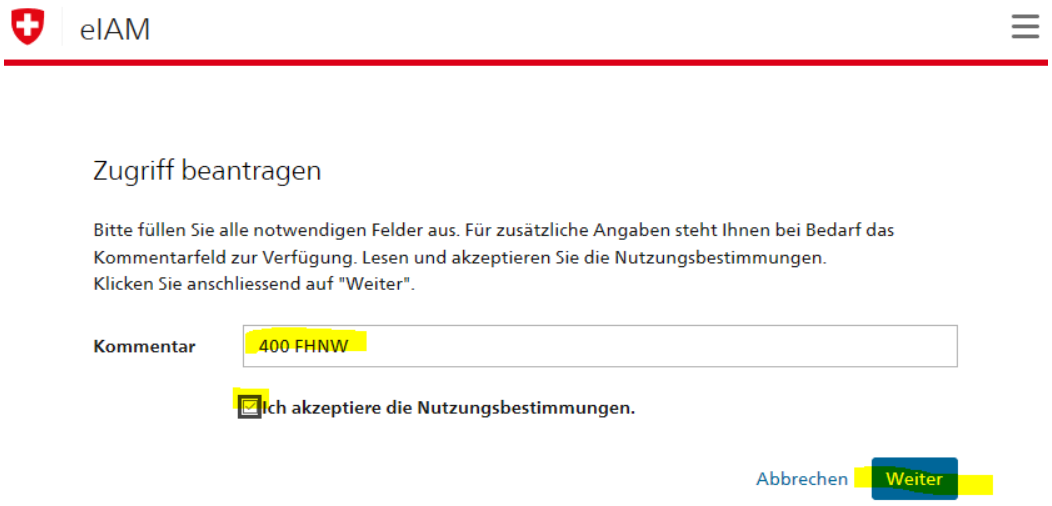
5.2.2.1 Sie sind bereits eingeloggt

Wenn Sie sich noch in der Applikation befinden, wird Ihnen nachfolgende Seite angezeigt. Lediglich die gelb markierten Felder müssen ausgefüllt werden. Geben Sie im Feld ***«Kommentar»*** an, um welche Applikation (NAVSUTIL) und welche Bildungsinstitutionen oder welcher Kanton (wenn möglich mit BFS-Code) es sich handelt.



5.2.2.2 Sie sind noch nicht eingeloggt

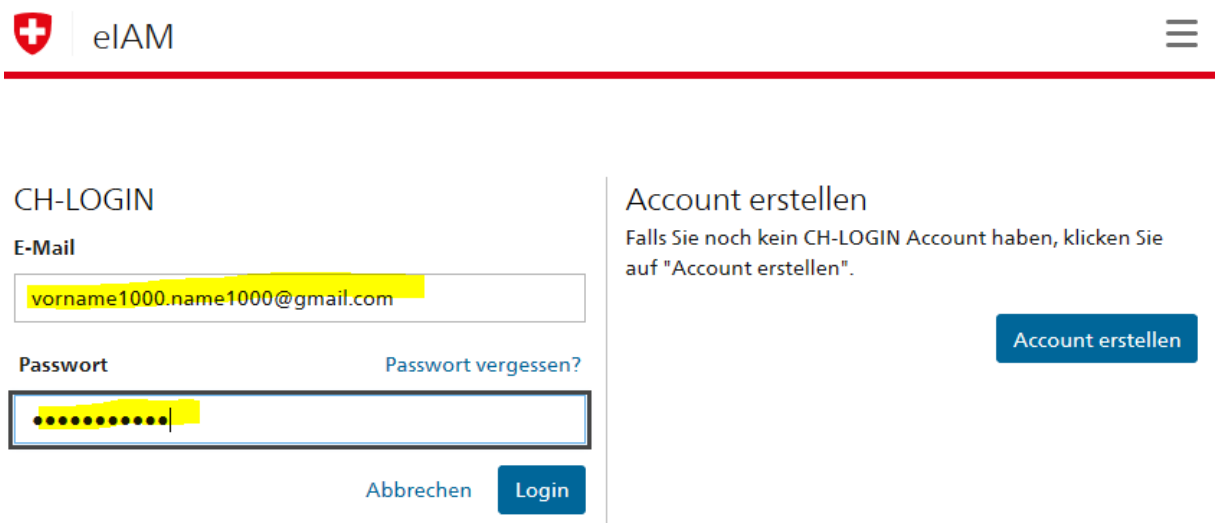
Wenn Sie noch nicht auf dem Portal eingeloggt sind, melden Sie sich dort wie im Kapitel 5.2.2 «Zugriff auf das Portal NAVSUTIL» beschrieben an und geben Sie anschliessend im Feld **«*Kommentar*»** an, welche Zugriffe Sie benötigen.



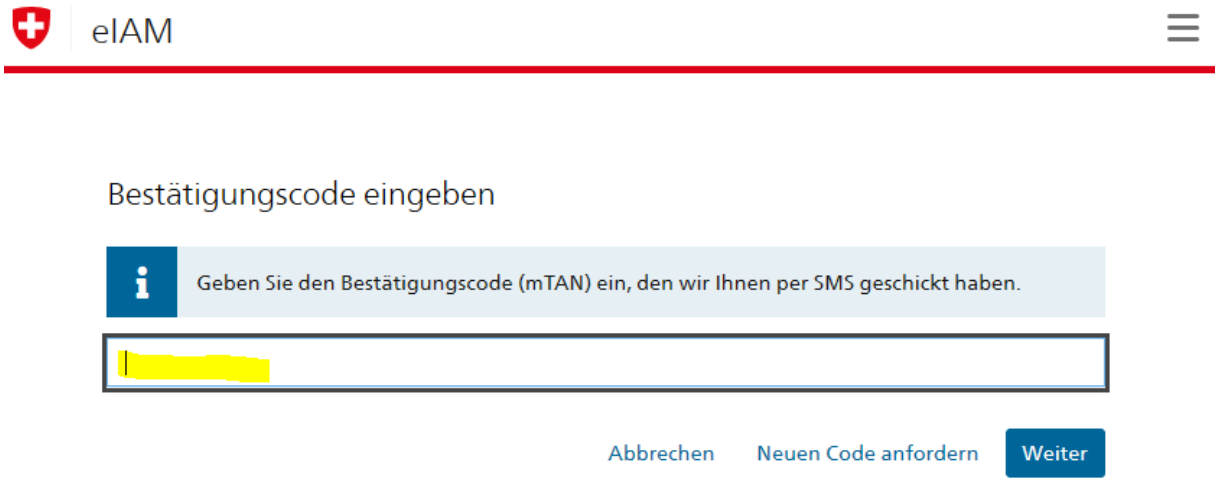
Das BFS wird per E-Mail informiert und richtet Ihnen die nötigen Zugriffe ein. Dies erfolgt manuell und kann einige Tage dauern. Die zuständigen Mitarbeitenden senden Ihnen anschliessend die Zugangsdaten per E-Mail. Nun können Sie sich auf dem Portal anmelden.

5.2.3 Zugriff auf das Portal

Wenn Sie noch nicht auf dem Portal sind, geben Sie die URL in die Adresszeile Ihres Browsers ein:
https://www.hsstat.bfs.admin.ch/hsstat/navsutil.html



Wenn Sie eine Zwei-Faktor-Authentifizierung eingerichtet haben, geben Sie den Code ein, den Sie per SMS, Anrufbeantworter oder App erhalten:

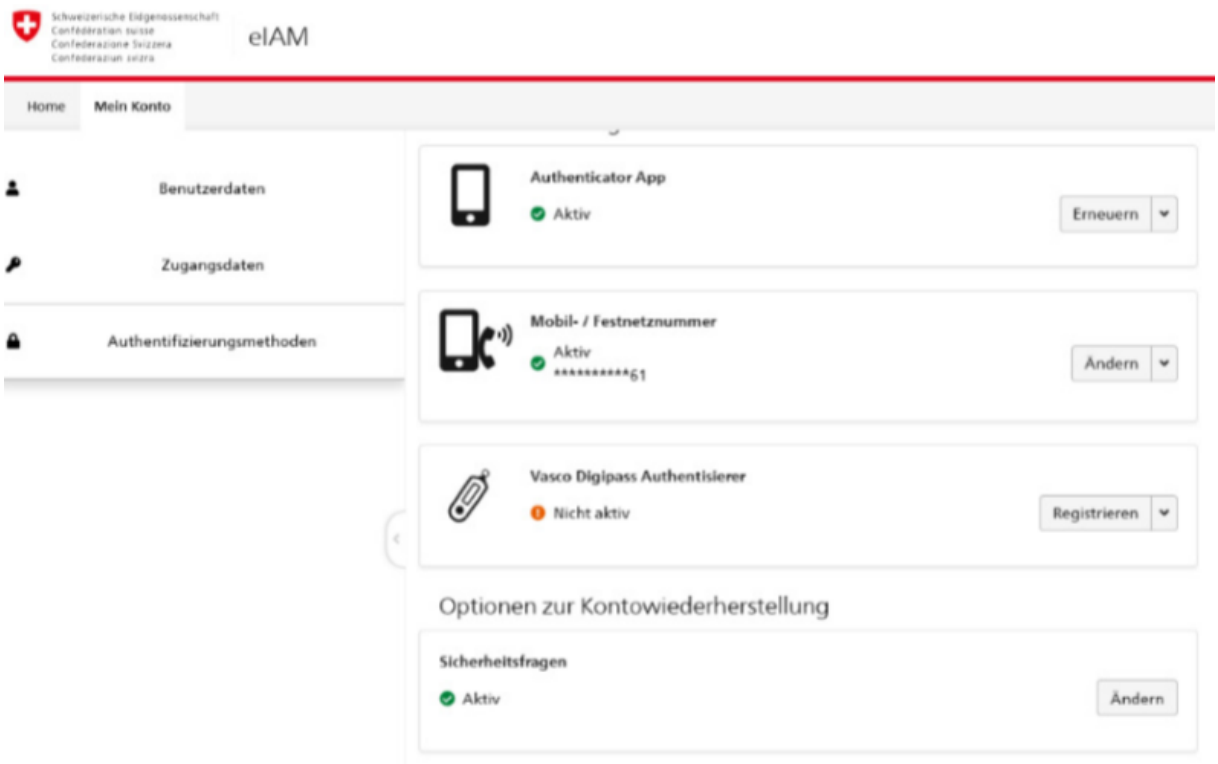


5.2.4 Verwaltung des Benutzeraccounts

Im Portal können Sie Ihren eIAM-Benutzeraccount verwalten, indem Sie rechts von der E-Mail-Adresse auf «**eI*AM Selbstadministration***» klicken.

Hier können Sie die Authentifizierungsmethode, Ihre persönlichen Angaben, Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Telefonnummer ändern. Bei Bedarf können Sie vor dem Login auch von der App auf das Handy wechseln und umgekehrt. Falls Sie Ihren zweiten Identifikationsfaktor vergessen oder verloren haben, ist zudem ein entsprechendes Verfahren zu dessen Wiederherstellung eingerichtet.

Unter folgender Seite finden Sie PDFs für die Online-Hilfe:
https://www.eiam.admin.ch/index.php?c=f!chhelp!pub&l=de



5.2.5 **Tipps und Tricks**

Im Internetbrowser Edge können Links aufgrund eines bekannten Programmierfehlers nicht permanent in den Favoriten gespeichert werden.

Sie können jedoch:

- den Favoriten speichern, sobald das Portal offen ist, und anschliessend ein zweites Mal auf den gleichen Favoriten klicken, wenn der eIAM-Vorgang abgeschlossen ist;
- den Favoriten in einem anderen Browser speichern (z.B. Internet Explorer), die Favoritenliste aus dem Internet Explorer als .html-Datei abspeichern und in Edge importieren.