

Benutzerhandbuch

Baugesuchsverwaltung

Version GemoWin NG Release 5.40.5



Inhaltsverzeichnis

1.	EINFÜHRUNG.....	4
1.1	VERSIONSHINWEIS.....	4
1.2	ANWENDUNG DES HANDBUCHS.....	6
2.	GRUNDLAGE	7
2.1	ERSTEINSTIEG	7
2.2	BILDSCHIRMAUFBAU	7
2.3	WEITERE MODULE	7
2.4	MENÜLEISTE	8
2.4.1	Menü Datei.....	8
2.4.2	Menü Extras	8
2.4.3	Menü Fragezeichen?	8
2.5	VORBEREITUNG	9
2.6	SUCHEN EINES BAUGESUCHES	9
2.7	NEUERFASSEN EINES BAUGESUCHES	10
2.7.1	Baugesuchsnummer.....	12
2.7.2	Baubeschrieb und Bauvorhaben.....	12
2.7.3	Parzellen- und Zonenangaben.....	12
2.7.4	Zonenvorschriften.....	14
2.7.5	Informationen / Entscheide zum Baugesuch	14
2.7.6	Dateien zum Baugesuch	14
2.7.7	Seriendokumente auf einen Blick	15
2.7.8	Personendaten	15
2.7.9	Mehrere Personen erfassen.....	16
2.7.10	Adressanschrift pro Person individuell anpassen	16
2.7.11	Empfängerprofil einrichten	17
2.7.12	Spezialfall Anstösser.....	18
2.7.13	Personendaten kopieren	19
2.7.14	Dokumentenverwaltung	19
2.7.15	Datei hinzufügen.....	19
2.7.16	Datei löschen.....	19
2.7.17	Eigenschaften.....	20
2.7.18	Check out / Check in.....	20
2.7.19	Vorgängerversionen.....	20
2.7.20	Per E-Mail senden	21
2.7.21	Ergänzende Angaben	21
2.7.22	Abarbeitung der Prozessschritte	21
2.8	BAUGESUCH KOPIEREN	21
2.9	FORTSETZUNG BAUGESUCH	22
2.10	STAMMDATEN AUSDRUCK.....	22
2.11	BEARBEITEN EINES BESTEHENDEN BAUGESUCHES	23
2.12	LÖSCHEN EINES BAUGESUCHS.....	23
3.	PROZESSABLAUF	24
3.1	PROZESSACHSE	24
3.2	PROZESS-/PROJEKTSCHRITT	24
3.2.1	Erstes Symbol - Zusatzmaske.....	24
3.2.2	Zweites Symbol - Dokumente	24
3.2.3	Drittes Symbol - Aufwand.....	24
3.2.4	Viertes Symbol – Formular	25
3.2.5	Fünftes Symbol – Formular URL.....	25
3.2.6	Status Prozessschritt setzen	26
3.3	ZUSATZMASKEN	26
3.3.1	Hausnummer bestellen.....	26
3.3.2	Hausnummer montieren	26
3.3.3	Ersatzabgabe Schutzraumpflicht.....	27
3.4	DOKUMENTE EINBINDEN	27
3.5	LEISTUNGSDATEN	27
3.6	DOKUMENTERSTELLUNG	27

3.6.1	<i>Funktionalität Serienbrief in Winword</i>	27
3.6.2	<i>Datenfelder, die in Office zur Verfügung stehen</i>	28
4.	GWR; GEBÄUDE- UND WOHNUNGSDATEN (SCHNITTSTELLE ZU HOUSING-STAT VERSION 3.0)	29
4.1	ERFASSUNG PROJEKTDATEN	29
4.2	ERFASSUNG GEBÄUDE	31
4.3	ERFASSUNG EINGANG UND WOHNUNGEN	32
4.3.1	<i>Erfassungsmaske Eingang</i>	33
4.3.2	<i>Erfassungsmaske Wohnung</i>	34
5.	GWR (HOUSING-STAT); BASISDATEN	35
5.1	ERHEBUNGSSTELLE UND BAUSTATISTIK	35
5.1.1	<i>Register Kontakt</i>	35
5.1.2	<i>Register Kosten</i>	35
5.1.3	<i>Register Abschluss & Kontrolle</i>	36
5.2	PASSWORT	36
5.3	GEBÄUDE ÜBERSICHT / GEBÄUDE MUTIEREN	36
6.	PARAMETRIERUNG	37
6.1	BEWILLIGUNGSSTATUS.....	37
6.2	PROJEKTSTATUS	37
6.3	LETZTER PROZESSSCHRITT.....	38
6.4	ZONEN.....	38
7.	FRISTENKONTROLLE	39
7.1	FRISTENKONTROLLE - SELEKTION	39
7.2	FRISTENKONTROLLE - FUNKTIONEN.....	40
8.	EINSTELLUNGEN IN DER DATENBANK	41
8.1	HINTERLEGUNG BFSNR	41
8.2	HINTERLEGUNG ERHEBUNGSSTELLEN-NUMMER	41
8.3	HINTERLEGUNG ERHEBUNGSSTELLEN-NUMMER	41
8.4	UNTERNEHMENS-IDENTIFIKATIONS-Nr (UID)	41
9.	BEDIENUNGSELEMENTE	42
9.1	DATUMSFELDER	42
9.2	SCHALTFLÄCHEN	42
9.3	KONTEXTMENÜ.....	42
9.4	TABELLENFENSTER (GRID)	43
9.4.1	<i>Layout</i>	43
9.4.2	<i>Export</i>	43
9.4.3	<i>Sortierung</i>	43
9.4.4	<i>Gruppierung</i>	44
9.4.5	<i>Filterung mit Autozeile</i>	45
9.4.6	<i>Erweiterte Filterung</i>	46
9.4.7	<i>Filterung mit Suchfeld</i>	46
9.4.8	<i>Summierungen</i>	47
9.4.9	<i>Spalten Ein-/Ausblenden</i>	47
9.4.10	<i>Spaltenreihenfolge</i>	48
9.4.11	<i>Spaltenbreite</i>	48

1. Einführung

1.1 Versionshinweis

Es werden nur Einträge nachgeführt, die eine für die Entwicklung relevante Erweiterung oder Korrektur des Projektes mit sich bringt.

Version	Änderungen
Bis R5.33	<p>Neue Funktion Fristenkontrolle</p> <p>Es kann eingestellt werden, ob „Name Vorname“ oder „Vorname Name“ im Adressstring ausgegeben werden soll.</p> <p>Parzellensuche mit „1“ wird genau Parzelle „1“ selektiert, Parzellensuche mit“1*” werden Parzellen „1; 10; 11; 140, 1020,...“ selektiert.</p> <p>Zwei neue Suchfelder EPRODID und Baubeschrieb eingebaut.</p> <p>Neues „Grid“ eingebaut, dabei stehen sehr viele nützliche Sortier-, Filter und Gruppierungsmöglichkeiten zur Verfügung.</p> <p>Bei der Suche der Baugesuche kann neu nach allen Personen (Eigentümer, Gesuchsteller, Architekt, Planverfasser,...) gesucht werden.</p> <p>Falls mehrere Zonen ausgewählt wurden, werden neu alle Zonen in der Übersicht angezeigt.</p> <p>Das Statusdatum wird neu neben dem Statusfeld zusammen angezeigt.</p> <p>Ein bestehendes Baugesuch kann kopiert werden.</p> <p>Alle erstellten Serierendokumente auf einen Blick (S. 18).</p> <p>Adressanschrift pro Person individuell anpassen (S. 20)</p> <p>Empfängerprofil einrichten (S. 21).</p>
5.34	<p>Bei der Generierung eines Geschäftes aus einem Baugesuch soll der Geschäftstitel romanisch generiert werden. Globale Einstellung: BAU_Gever_Integration_BGTEXT</p> <p>Integration GIS Jermann BL: Anstösserparzellen werden via Web Services ermittelt.</p> <p>Fenster zur Verwaltung der Globalen Einstellungen</p> <p>Neues Feld «Ertrag» pro Prozessschritt sowie als Serienbrieffeld integriert. Summe aller Erträge pro Baugesuch auf dem Suchfenster sowie Erfassungsfenster angezeigt.</p> <p>Statusdatum im Suchfenster integriert.</p> <p>Objektintegration: Es kann eingestellt werden, ob pro GWR Gebäude und Wohnung automatisch ein entsprechendes Objekt erstellt werden soll. Der Geschäftsablauf kann dadurch optimiert und durchgängig abgebildet werden.</p> <p>Pro Prozessdefinition wird automatisch die Adresskaskade «Zust_Main» vorgeschlagen.</p> <p>Dokumentenvorschau bei den generierten Dokumenten.</p> <p>Dokumente (generierte Formulare) oder auch zugewiesene Dokumente des Baugesuchdossiers können via Kontextmenü mit dem Geschäft verknüpft werden.</p> <p>Dokumentenvorschau auch bei den Dokumentenversionen.</p> <p>In Bauver – Fristenkontrolle <input type="checkbox"/> mehrere Prozessschritten kann ausgewählt werden (vorher war Einschränkung nur auf eine Schritt möglich).</p> <p>Auflagefrist von – bis sind in Fristenkontrolle integriert.</p> <p>Auflagefrist bis Datum ist automatisch gefüllt mit folgende Logik <input type="checkbox"/> Aktuelle Datum + Anzahl Tagen in Global Einstellungen (BAU_FristenKontrolle_AuflageFristBisTagen)</p>
5.35	<p>Bei der Generierung eines Geschäftes aus einem Baugesuch soll der Geschäftstitel romanisch sein. Globale Einstellung: BAU_Gever_Integration_BGTEXT</p> <p>Text Integration GIS Jermann BL: Anstösserparzellen werden via Webservice ermittelt.</p>
5.36	<p>Suchkriterien leeren Die eingegebenen Suchkriterien können mit der neuen Schaltfläche geleert werden.</p> <p>Drag & Drop E-Mail Anhänge Neu kann ausgewählt werden, welche Anhänge in die Geschäftsverwaltung kopiert werden sollen. Es erscheint ein Fenster, bei dem alle Anhänge angezeigt werden und selektiert werden kann, ob diese kopiert werden sollen.</p>

	<p>Schnittstelle Kanton Basellandschaft Baugesuche können von der kantonalen Baugesuchsplattform des Kanton Basellandschaft heruntergeladen und eingelesen werden.</p> <p>Neue Felder Parzellenangaben Zwei neue Felder «Bauinventar» und «Bauten in Grundwasser» zu den Parzellenangaben.</p> <p>Neue Felder Baugesuch Zwei neue Felder «Baugesuchsdatum» und «Bewilligungsdatum» auf der Baugesuchsmaske.</p>										
5.37	<p>Mehrere Register gleichzeitig geöffnet Es können neu mehrere Baugesuche in einem eigenen Register geöffnet und bearbeitet werden</p> <p>Suche nach Datum Die Baugesuche können neu zusätzlich nach Gesuchs- und Bewilligungsdatum gesucht werden</p> <p>Anzeigensymbol Auf der Startkachel «Fristenkontrolle» wird die Anzahl offene Prozessschritte angezeigt</p> <p>Anzeigensymbol Auf der Startkachel «Dokumentenregistrierung» wird die Anzahl Dokumente angezeigt</p>										
5.38	---										
5.39	<table border="0"> <tr> <td>Wohnungen</td> <td>Baujahr Wohnungen nicht mehr zwingend</td> </tr> <tr> <td>Dokumente</td> <td>Weitere Datenbank-Felder verfügbar</td> </tr> <tr> <td>Integration Objektwesen</td> <td>Integration für G6-Objektwesen ist nun einstellbar.</td> </tr> <tr> <td>E-Bau-Schnittstelle</td> <td>E-Bau-Schnittstelle für BE-Gemeinden integriert.</td> </tr> <tr> <td>Prozessschritte</td> <td>Es kann eingestellt werden, ob offene Prozessschritte auf dem Home-Bildschirm angezeigt werden sollen.</td> </tr> </table>	Wohnungen	Baujahr Wohnungen nicht mehr zwingend	Dokumente	Weitere Datenbank-Felder verfügbar	Integration Objektwesen	Integration für G6-Objektwesen ist nun einstellbar.	E-Bau-Schnittstelle	E-Bau-Schnittstelle für BE-Gemeinden integriert.	Prozessschritte	Es kann eingestellt werden, ob offene Prozessschritte auf dem Home-Bildschirm angezeigt werden sollen.
Wohnungen	Baujahr Wohnungen nicht mehr zwingend										
Dokumente	Weitere Datenbank-Felder verfügbar										
Integration Objektwesen	Integration für G6-Objektwesen ist nun einstellbar.										
E-Bau-Schnittstelle	E-Bau-Schnittstelle für BE-Gemeinden integriert.										
Prozessschritte	Es kann eingestellt werden, ob offene Prozessschritte auf dem Home-Bildschirm angezeigt werden sollen.										
5.40	<table border="0"> <tr> <td>Baugesuch</td> <td>Die Verbindung zwischen einem Baugesuch und einem Geschäft wird getrennt, wenn das Geschäft gelöscht wird.</td> </tr> <tr> <td>Bauwerke</td> <td>Art der Bauwerke kann nicht mehr jederzeit durch den Benutzer geändert werden.</td> </tr> <tr> <td>Formulare</td> <td>Es können nun alle Formulare mit einem Rechtsklick deselektiert werden.</td> </tr> </table>	Baugesuch	Die Verbindung zwischen einem Baugesuch und einem Geschäft wird getrennt, wenn das Geschäft gelöscht wird.	Bauwerke	Art der Bauwerke kann nicht mehr jederzeit durch den Benutzer geändert werden.	Formulare	Es können nun alle Formulare mit einem Rechtsklick deselektiert werden.				
Baugesuch	Die Verbindung zwischen einem Baugesuch und einem Geschäft wird getrennt, wenn das Geschäft gelöscht wird.										
Bauwerke	Art der Bauwerke kann nicht mehr jederzeit durch den Benutzer geändert werden.										
Formulare	Es können nun alle Formulare mit einem Rechtsklick deselektiert werden.										
5.40.3	Neue Schnittstelle zum BFS (GWR) erstellt.										
5.40.4	Im Bereich Bau keine Erweiterungen										
5.40.5	<p>Neues Serienbrief-Druckfeld: E-Mailadresse Architekt</p> <p>Neue neuer globaler Parameter: Es kann bestimmt werden, ob die Auflagefrist auf einen Samstag/Sonntag beendet oder auf den nächsten Werktag verschoben wird</p>										

1.2 Anwendung des Handbuchs

Dieses Schulungsdokument ist für Anwenderinnen und Anwender der Bauverwaltung GemoWin NG ausgelegt. Das Schulungshandbuch richtet sich an Mitarbeitende in Verwaltungen, welche das Modul im Einsatz haben.

Dieses Handbuch **Fehler! Textmarke nicht definiert.** ist in Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Es kann Ihnen daher auf zwei verschiedene Arten dienen:

- **als Schulungsunterlage**

Dieses Schulungshandbuch bietet eine Einführung in die häufig gebrauchten Anwendungen der GemoWin Baugesuchverwaltung. Kapitel 1 und 2 gehen auf die Grundlagen des Programms ein und verraten einige Tipps und Tricks. In den darauf folgenden Kapiteln werden Anwendungen behandelt, die von den Benutzern täglich, wöchentlich oder zumindest einmal pro Jahr gebraucht werden. Es wird empfohlen, die einzelnen Schritte in den behandelten Anwendungen jeweils auf der Test-Datenbank nachzuvollziehen.

Benutzerinnen und Benutzer, die erst seit kurzer Zeit mit GemoWin arbeiten, bietet dieses Handbuch die Möglichkeit, die Anwendungen genauer kennen zu lernen und einzuüben. Empfohlen wird in diesem Fall das Handbuch von vorne nach hinten durchzuarbeiten.

- **als Nachschlagewerk**

Langjährige Anwenderinnen und Anwender, die ihr Wissen über GemoWin auffrischen möchten, können mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses zu den für sie interessanten Themen hüpfen. Dank des Inhaltsverzeichnisses ist es möglich, gezielt etwas über eine spezifische Funktion nachzulesen.

2. Grundlage

2.1 Ersteinstieg

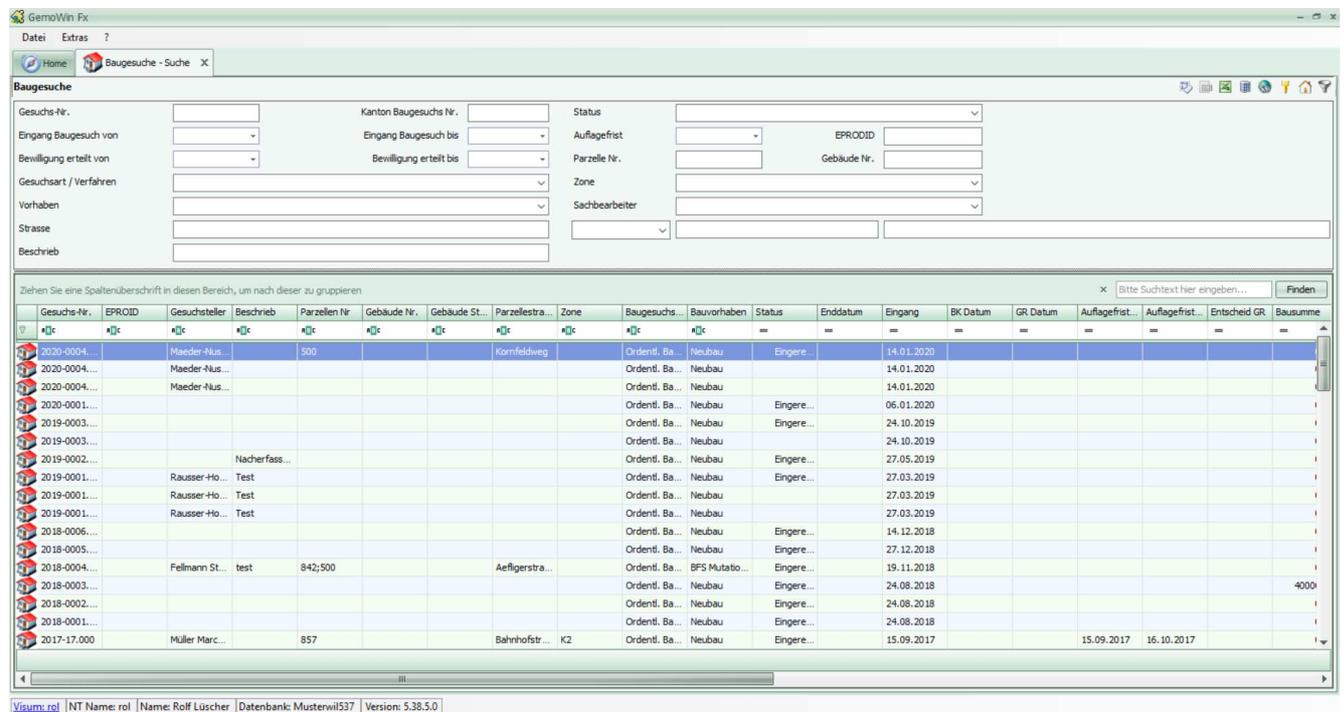
Wer das erste Mal in die Anwendung GmFx einsteigt, erhält eine Meldung „Keine Datei gefunden“. Das Programm weiss zu diesem Zeitpunkt noch nicht, welche „persönlichen“ Einstellungen gelten. Zudem verfügt das Programm noch über keine Baugesuche. Hier einfach auf „OK“ klicken.



Die Baugesuchverwaltung kann über das Haus-Icon aufgerufen werden.

2.2 Bildschirmaufbau

Ansicht resp. die Programmoberfläche ist in drei Teile aufgebaut.



The screenshot shows the GemoWin Fx application window. The top menu bar includes 'Datei', 'Extras', and '?'. Below the menu is a toolbar with 'Home' and 'Baugesuche - Suche'. The main area is titled 'Baugesuche' and contains several search filters: 'Gesuchs-Nr.', 'Kanton Baugesuchs-Nr.', 'Status', 'Eingang Baugesuch von', 'Eingang Baugesuch bis', 'Auflagefrist', 'EPROID', 'Bewilligung erteilt von', 'Bewilligung erteilt bis', 'Parzelle Nr.', 'Gebäude Nr.', 'Gesuchsart / Verfahren', 'Zone', 'Vorhaben', 'Sachbearbeiter', 'Strasse', and 'Beschrieb'. Below the filters is a search bar with the text 'Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren' and a 'Finden' button. The main data area is a grid with columns: 'Gesuchs-Nr.', 'EPROID', 'Gesuchsteller', 'Beschrieb', 'Parzellen Nr.', 'Gebäude Nr.', 'Gebäude St...', 'Parzellestra...', 'Zone', 'Baugesuchs...', 'Bauvorhaben', 'Status', 'Enddatum', 'Eingang', 'BK Datum', 'GR Datum', 'Auflagefrist...', 'Auflagefrist...', 'Entscheid GR', and 'Bausumme'. The grid contains several rows of data, with the most recent search at the top. The status bar at the bottom shows 'Visum: rol | NT Name: rol | Name: Rolf Lüscher | Datenbank: Musterwil537 | Version: 5.38.5.0'.

Im oberen Teil der Seite kann mit den zur Verfügung stehenden Kriterien nach einem Baugesuch gesucht werden.

Im oberen Teil rechts können Suchkriterien geleert oder für künftige Aufrufe gespeichert werden.

Im unteren Bereich der Seite (Grid) sind alle Baugesuche aufgelistet, wobei das „jüngste“ Gesuch zuoberst ist.

2.3 Weitere Module

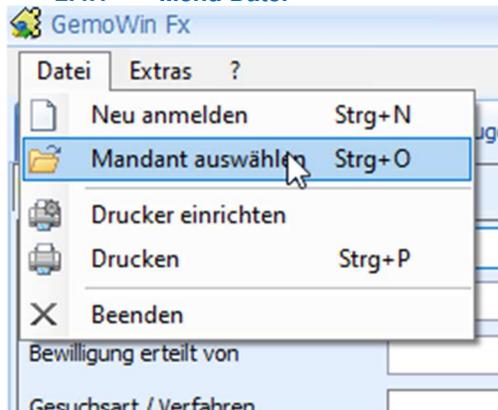
Im GemoWin-Programm „GmFx“ können folgende Module aufgeschaltet werden:

- Aufgabenverwaltung
- Baugesuchverwaltung
- Behördenverzeichnis
- Codeverwaltung
- Dokumentenverwaltung
- Geschäftsverwaltung
- Inkassofallverwaltung
- Registraturplan

2.4 Menüleiste

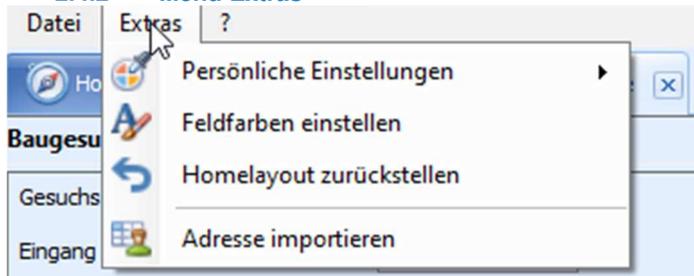
Auf der Dateileiste befinden sich sämtliche anwählbaren Befehle:

2.4.1 Menü Datei



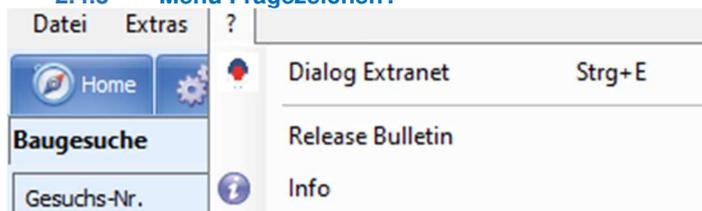
DateiFehler! Textmarke nicht definiert.: Programmanwendungen wie z.B. Neu anmelden, Mandant auswählen, Standard-Drucker einrichten, Drucken und Beenden.

2.4.2 Menü Extras



ExtrasFehler! Textmarke nicht definiert.: Modulgrundeinstellungen wie Fenster- und Feldfarben einstellen, Grundeinstellungen speichern und das Layout des Startbildschirms zurückstellen, falls sich etwas verschoben hat oder Applikationen nicht mehr erscheinen.

2.4.3 Menü Fragezeichen?



Im Dialog Extranet können aktuelle Informationen und Handbücher heruntergeladen werden.

Stammdaten eines Baugesuchs

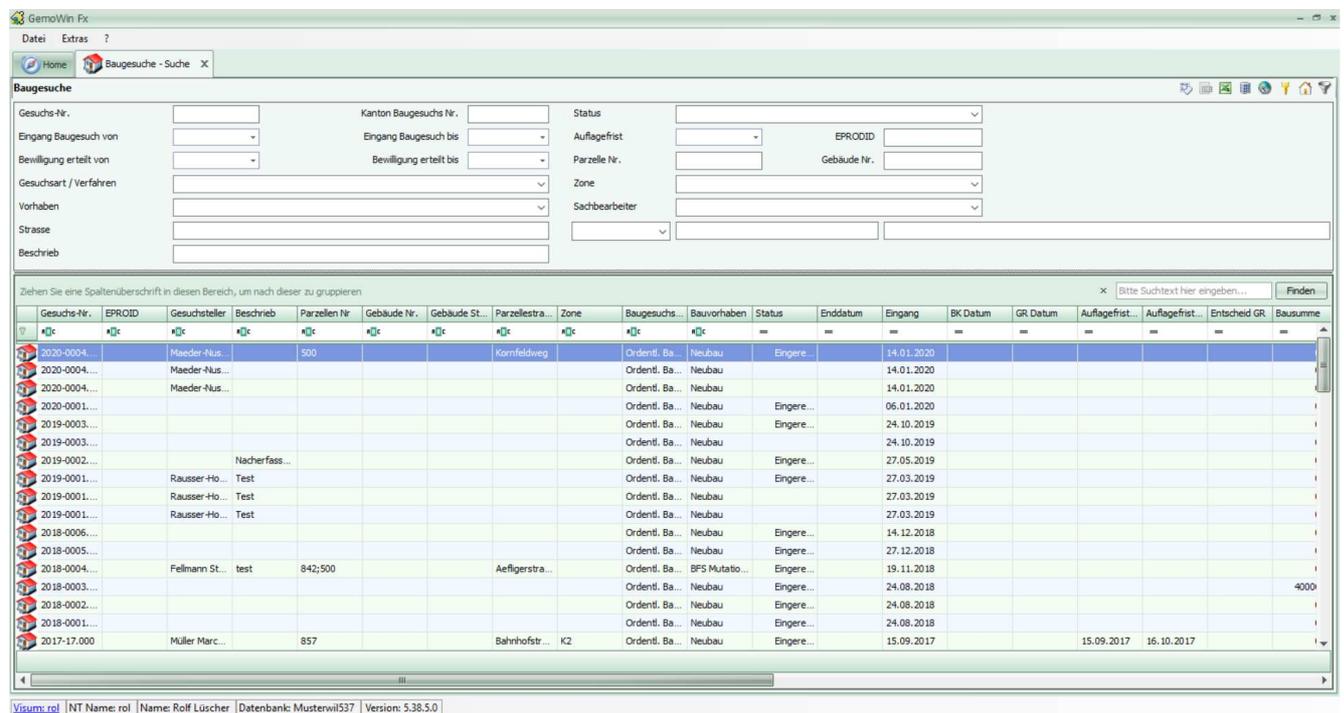
2.5 Vorbereitung

Die Prozessabfolge ist je nach Baugesuchsart und –vorhaben unterschiedlich. Die Aufgabenprozesse sind je Kanton und Gemeinde anders. Daher gibt es keine Vorgabe resp. keinen vorgegebenen Standard, welcher im Programm aufgeschaltet werden kann.

Bevor die ersten Baugesuche erfasst werden können, muss das Programm parametrierung werden. Es ist unerlässlich, – falls noch keine Paramtierung vorgenommen wurde – **sich zuerst mit dem Kapitel 9 „Parametrierung“** zu beschäftigen.

2.6 Suchen eines Baugesuches

Die Suchbegriffe können in den einzelnen Suchfeldern eingegeben werden. Es stehen sämtliche Einzelfelder des Geschäftes zur Suche zur Verfügung.



Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Gesuchs-Nr.	EPROCID	Gesuchsteller	Beschrieb	Parzellen Nr.	Gebäude Nr.	Gebäude St...	Parzellestra...	Zone	Baugesuchs...	Bauvorhaben	Status	Enddatum	Eingang	BK Datum	GR Datum	Auflagefrist...	Auflagefrist...	Entscheid GR	Bausumme
2020-0004...		Maeder-Nus...		500			Kornfeldweg		Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		14.01.2020						
2020-0004...		Maeder-Nus...							Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		14.01.2020						
2020-0004...		Maeder-Nus...							Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		14.01.2020						
2020-0001...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		06.01.2020						
2019-0003...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		24.10.2019						
2019-0003...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		24.10.2019						
2019-0002...			Nacherfass...						Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		27.05.2019						
2019-0001...		Rausser-Ho...	Test						Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		27.03.2019						
2019-0001...		Rausser-Ho...	Test						Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		27.03.2019						
2019-0001...		Rausser-Ho...	Test						Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		27.03.2019						
2018-0006...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		14.12.2018						
2018-0005...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		27.12.2018						
2018-0004...		Fellmann St...	test	842;500			Aeffigerstra...		Ordentl. Ba...	BFS Mutatio...	Eingere...		19.11.2018						
2018-0003...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		24.08.2018						4000
2018-0002...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		24.08.2018						
2018-0001...									Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		24.08.2018						
2017-17.000		Müller Marc...		857			Bahnhofstr...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		15.09.2017			15.09.2017	16.10.2017		

Visum: rol | NT Name: rol | Name: Rolf Lüscher | Datenbank: Mustenwil537 | Version: 5.38.5.0

Feld	Beschreibung
Gesuchs Nr.	Baugesuche können mit der Baugesuchs Nr. gesucht werden. Die Baugesuchs Nr. setzt sich aus dem Jahr und einer fortlaufenden Nummer zusammen. Es können auch Teile der Baugesuchs Nr. eingegeben werden, so kann z.B. mit der Eingabe „2022“ alle Baugesuche aus dem Jahr 2022 gesucht werden.
Kanton Baugesuchs Nr.	Baugesuche können mit der Kantonalen Baugesuchs Nr. gesucht werden.
Status	Der Status kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.
Eingang Baugesuch von / bis	Baugesuche können innerhalb des Eingangsdatums „von“ und „bis“ gesucht werden.
Auflagefrist	Mit der Auflagefrist werden alle Baugesuche gesucht, welche ein späteres (grösseres) Datum haben als das der Suchangabe.
EPROCID	Baugesuche können mit der Projekt-Identifikation des GWR gesucht werden.
Bewilligung erteilt von / bis	Baugesuche können innerhalb des Bewilligung-Datums „von“ und „bis“ gesucht werden.
Parzelle Nr.	Baugesuche können nach der Parzellen Nr. gesucht werden. Eingabe: „1“ selektiert alle Baugesuche der Parzelle „1“ Eingabe: „*1“ selektiert alle Baugesuche der Parzellen „1; 10, 11, 102, 192, 1021, etc.“

Gebäude Nr.	Baugesuche können mit der Gebäude Nr. (EGID) gesucht werden.
Gesuchsart / Verfahren	Die Baugesuchsart kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.
Zone	Die Zone kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.
Vorhaben	Das Vorhaben kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.
Sachbearbeiter	Der Sachbearbeiter kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.
Strasse	Die Strasse kann eingegeben werden, es werden alle Baugesuche selektiert, welche diese Strassenbezeichnung enthalten.
Personen / Rollen	Im Auswahlfeld stehen die einzelnen Rollen (Gesuchsteller, Architekt, Eigentümer, usw.) zur Verfügung.
Name und Vorname	Es kann nach Namen und Vornamen von Personen gesucht werden.
Beschrieb	Die Baugesuche können mit dem Baubeschrieb gesucht werden.

Mit der Taste „Enter“ wird die Suche gestartet, die Suchresultate (gefundene Datensätze) werden im Grid angezeigt.

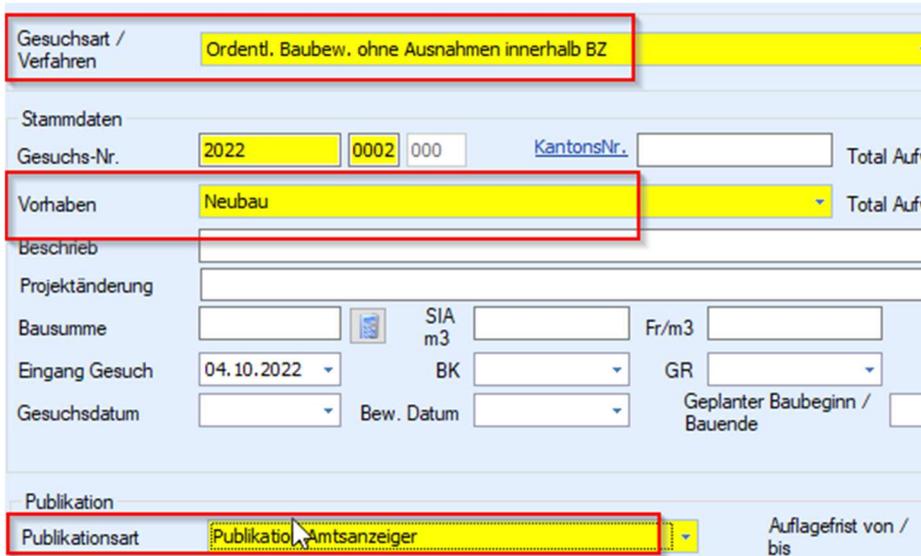
2.7 Neuerfassen eines Baugesuches

Um ein Baugesuch zu erfassen, muss in der Ansicht im unteren Bereich / Grid (wo die Baugesuche angezeigt werden), mit Klick auf die rechte Maustaste, «Neu» angewählt werden.

The screenshot shows the 'Baugesuche' application window. At the top, there are various search filters including 'Gesuch-Nr.', 'Kanton Baugesuche Nr.', 'Status', 'EPR/ODD', 'Auftragfrist', 'Parzelle Nr.', 'Gebäude Nr.', 'Gesuchart / Verfahren', 'Zone', 'Vorhaben', 'Sachbearbeiter', 'Strasse', and 'Beschrieb'. Below the filters is a data grid with columns: Gesuch-Nr., Gesuchsteller, Beschrieb, Parzellen Nr., Gebäude Nr., Gebäude St., Parzellestr., Zone, Baugesuchs., Bauvorhaben, Status, Enddatum, Eingang, BK Datum, GR Datum, Auflagefrist., Auflagefrist., Entsch. GR, Bausumme, BG Nr., Kant., Interne BG., and Sachbearbe... A context menu is open over the first row of the grid, with the 'Neu' option selected. The grid contains two rows of data:

Gesuch-Nr.	Gesuchsteller	Beschrieb	Parzellen Nr.	Gebäude Nr.	Gebäude St.	Parzellestr.	Zone	Baugesuchs.	Bauvorhaben	Status	Enddatum	Eingang	BK Datum	GR Datum	Auflagefrist.	Auflagefrist.	Entsch. GR	Bausumme	BG Nr.	Kant.	Interne BG.	Sachbearbe...
2022-450.000		Neubau Ein...	756			Seebadstra...		Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		04.10.2022						0.00				Stefan Bürki
2022-0001.000			12			Weid 12	WZB, WZ2	Ordentl. Ba...	Neubau	Eingere...		02.08.2022			30.07.2022	31.08.2022		0.00				Stefan Bürki

Zuerst müssen Gesuchsart, Vorhaben und Publikationsart ausgewählt werden. Anschliessend muss das neue Baugesuch zwingend **gespeichert** werden.

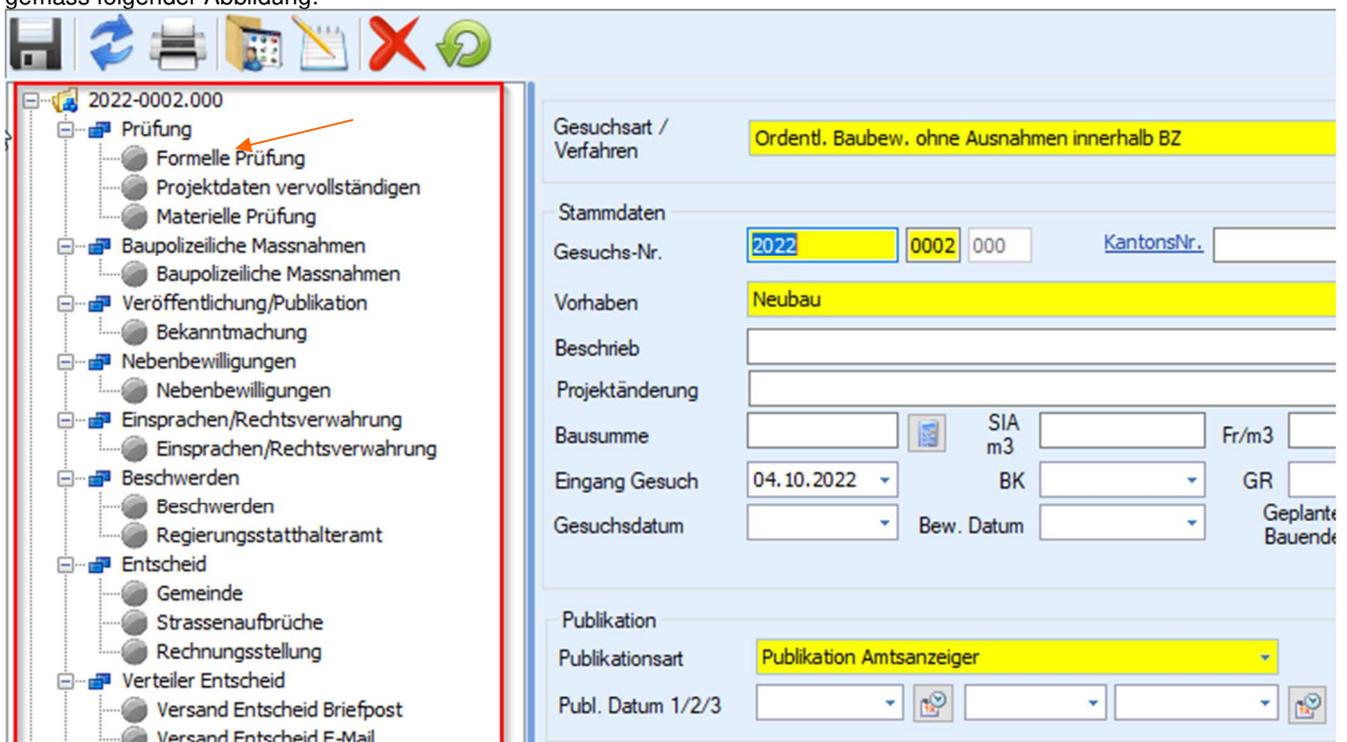


The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Gesuchsart / Verfahren:** Ordentl. Baubew. ohne Ausnahmen innerhalb BZ
- Stammdaten:** Gesuchs-Nr. 2022 0002 000, KantonsNr. [empty]
- Vorhaben:** Neubau
- Publikation:** Publikationsart: Publikation Amtsanzeiger

Danach erscheint der zugehörige Prozessablauf auf der linken Seite.

Die Gesuchsart in Kombination mit dem Vorhaben und der Publikationsart bestimmt demnach den Prozessablauf gemäss folgender Abbildung:



The screenshot displays a process flow tree on the left side of the application window, with a red box highlighting the tree structure. The tree is organized as follows:

- 2022-0002.000
 - Prüfung
 - Formelle Prüfung
 - Projektdaten vervollständigen
 - Materielle Prüfung
 - Baupolizeiliche Massnahmen
 - Baupolizeiliche Massnahmen
 - Veröffentlichung/Publikation
 - Bekanntmachung
 - Nebenbewilligungen
 - Nebenbewilligungen
 - Einsprachen/Rechtsverwahrung
 - Einsprachen/Rechtsverwahrung
 - Beschwerden
 - Beschwerden
 - Regierungsstatthalteramt
 - Entscheid
 - Gemeinde
 - Strassenaufbrüche
 - Rechnungsstellung
 - Verteiler Entscheid
 - Versand Entscheid Briefpost
 - Versand Entscheid E-Mail

The right side of the screenshot shows the same form as above, with the 'Publikationsart' field set to 'Publikation Amtsanzeiger'.

Die eigentliche Erfassung der „Stammdaten **Fehler! Textmarke nicht definiert.**“ für ein Baugesuch ist selbstsprechend. Auf einige Eingabefelder wird trotzdem näher eingegangen.

2.7.1 Baugesuchsnummer Fehler! Textmarke nicht definiert.

Dem Anwender stehen zwei verschiedene Baugesuchnummern zur Verfügung.

Haupt-Baugesuchsnummer (Gesuchs-Nr.)

Aufbau der Nummer: Jahr (4-stellig), Fortlaufende Nr. (4-stellig), Suffix Nr. (3-stellig).

Die Haupt-Baugesuchsnummer ist die vom Programm vorgegebene Nummer. Diese kann nach dem Speicher umformatiert und auf eine eigene Nummer angepasst werden. Diese Nummer ist so abgestimmt, dass diese für das GWR (Housing-Stat) übermittelt werden kann.

Diese Nummer wird je Jahr mit einer fortlaufenden Nummer vorbelegt. Die Suffix wird aufgezählt, falls ein Baugesuch kopiert wird.

Kantonale Baugesuchsnummer (KantonsNr.)

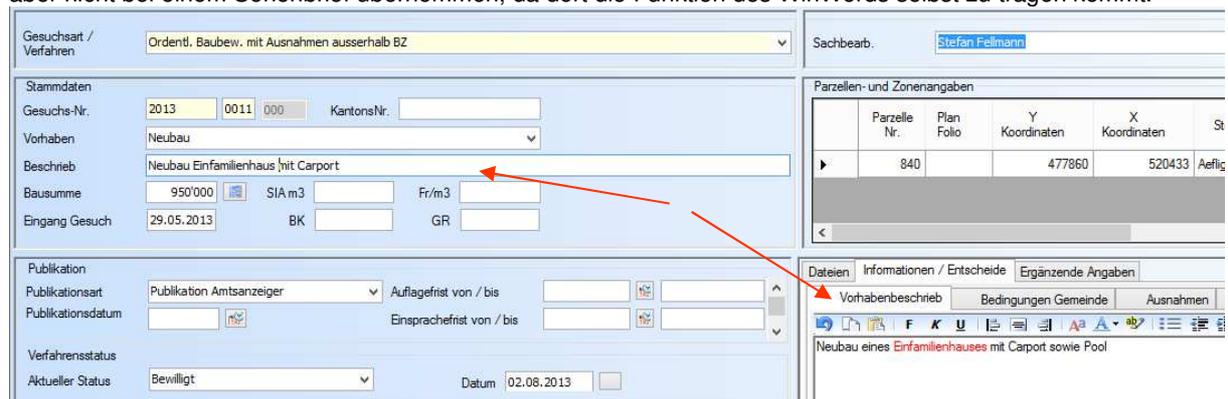
Dieses dafür vorgesehene Eingabefeld ist ein Textfeld. Hier kann eine Nummer eingegeben werden, welche vom Kanton bestimmt wird. Diese Nummer kann vom Aufbau, wie es im GWR (Housing-Stat) vorgesehen ist, abweichen.

2.7.2 Baubeschrieb und Bauvorhaben

Im Feld „Beschrieb Fehler! Textmarke nicht definiert.“ kann das Bauvorhaben kurz bezeichnet werden. Dieser Text eignet sich für die Publikation und Inhalte in Serienbriefen.

Im Feld „Vorhabenbeschrieb Fehler! Textmarke nicht definiert.“ kann hingegen das Bauvorhaben ausführlich beschrieben werden. Es ist ein Memo-Feld und kann eine ausführliche mehrzeilige Beschreibung umfassen.

Der Text im Feld „Vorhabenbeschrieb“ kann verschieden (fett, kursiv, unterstrichen, farbig, farbig hinterlegt, andere Schrift und Grösse usw.) formatiert werden. Dazu eignet sich die direkte Formatierung über die Formatierungssymbole (markieren nicht vergessen) oder einfacher: via Microsoft Word als Editor. Diese Formatierung wird aber nicht bei einem Serienbrief übernommen, da dort die Funktion des WinWords selbst zu tragen kommt.



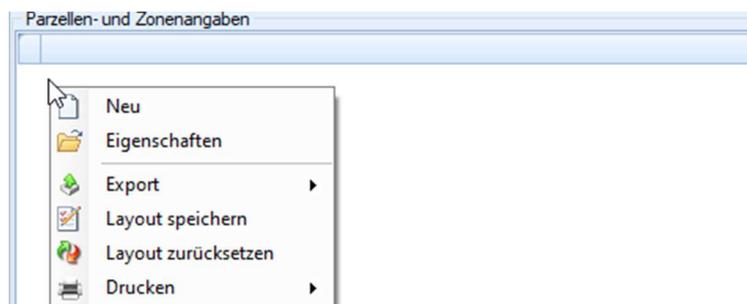
The screenshot shows the application interface with the following details:

- Gesuchsart / Verfahren:** Ordentl. Baubew. mit Ausnahmen ausserhalb BZ
- Sachbearb.:** Stefan Fellmann
- Stammdaten:**
 - Gesuchs-Nr.: 2013 0011 000
 - KantonsNr.: [Empty]
 - Vorhaben: Neubau
 - Baubeschriftung: Neubau Einfamilienhaus mit Carport
 - Bausumme: 950'000
 - Eingang Gesuch: 29.05.2013
- Parzellen- und Zonenangaben:**

Parzelle Nr.	Plan Folio	Y Koordinaten	X Koordinaten	St
840		477860	520433	Aeflig
- Publikation:**
 - Publikationsart: Publikation Amtsanzeiger
 - Publikationsdatum: [Empty]
 - Verfahrensstatus: Bewilligt
 - Datum: 02.08.2013
- Parzellen- und Zonenangaben (Dateien Tab):**
 - Vorhabenbeschrieb: Neubau eines Einfamilienhauses mit Carport sowie Pool

2.7.3 Parzellen- und Zonenangaben

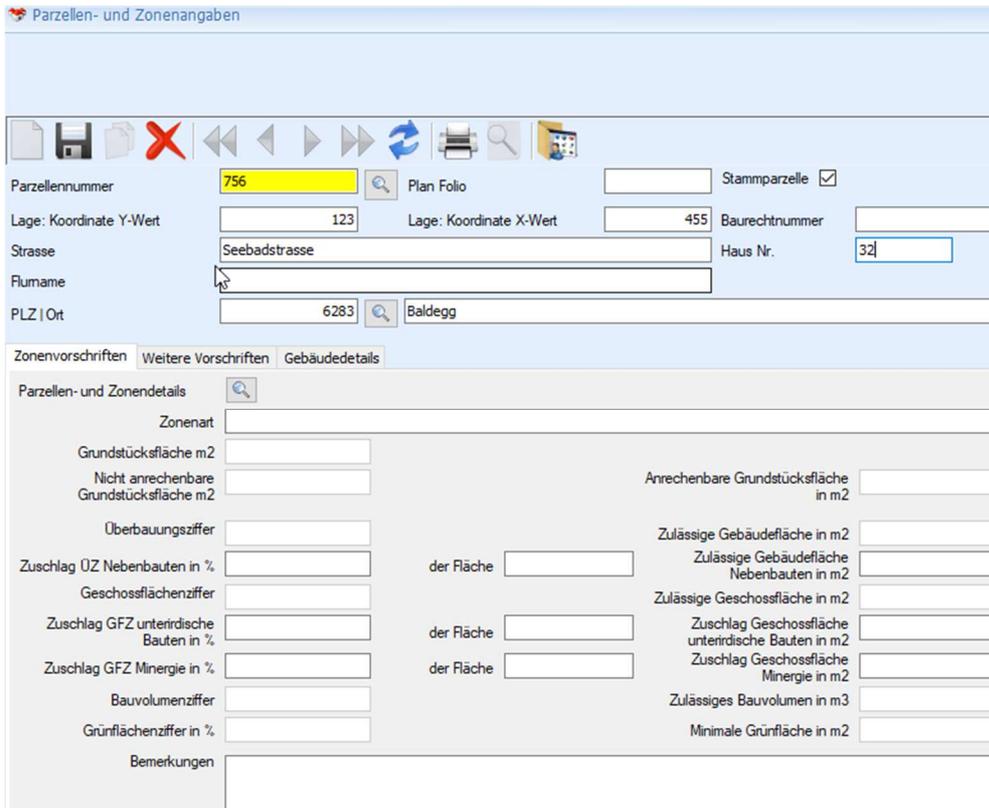
Ein Baugesuch kann sich über eine oder mehrere Parzellen erstrecken. Dies wird von der Applikation unterstützt und ist mit Rechtsklick (Kontextmenü) in das Feld «Parzellen- und Zonenangaben», „Neu“ aufzurufen.



The screenshot shows the context menu for the 'Parzellen- und Zonenangaben' section. The menu items are:

- Neu
- Eigenschaften
- Export
- Layout speichern
- Layout zurücksetzen
- Drucken

Wenn das Objektwesen von GemoWin eingesetzt wird, so können die Parzellen aus dessen Objektstamm aufgerufen werden. Die Parzellen-Nr. kann direkt im Feld „Parzellennummer“ eingegeben werden. Falls aber kein Objektstamm hinterlegt ist oder die Daten zur Parzellen näher umschrieben werden sollen, so ist die Parzelle vollständig zu erfassen.



Parzellen- und Zonenangaben

Parzellennummer: 756 Plan Folio Stammparzelle

Lage: Koordinate Y-Wert: 123 Lage: Koordinate X-Wert: 455 Baurechnummer:

Strasse: Seebadstrasse Haus Nr.: 32

Flurname:

PLZ | Ort: 6283 | Baldegg

Zonenvorschriften | Weitere Vorschriften | Gebäudedetails

Parzellen- und Zonendetails

Zonenart:

Grundstücksfläche m2: Nicht anrechenbare Grundstücksfläche m2: Anrechenbare Grundstücksfläche in m2:

Überbauungsziffer: Zulässige Gebäudefläche in m2:

Zuschlag UZ Nebenbauten in %: der Fläche: Zulässige Gebäudefläche Nebenbauten in m2:

Geschossflächenziffer: Zulässige Geschossfläche in m2:

Zuschlag GFZ unterirdische Bauten in %: der Fläche: Zuschlag Geschossfläche unterirdische Bauten in m2:

Zuschlag GFZ Minergie in %: der Fläche: Zuschlag Geschossfläche Minergie in m2:

Bauvolumenziffer: Zulässiges Bauvolumen in m3:

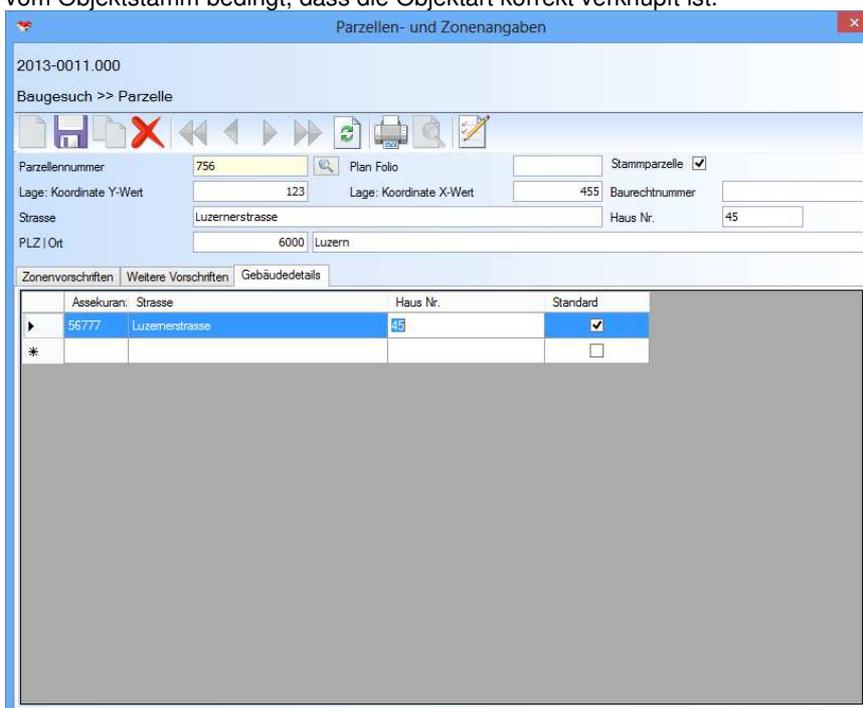
Grünflächenziffer in %: Minimale Grünfläche in m2:

Bemerkungen:

Hier kann die Parzellen-Nr sowie die Lage manuell erfasst werden. Es ist wichtig, dass das Markierungsfeld **"Stammparzelle" bei einer Parzelle einmal markiert werden muss (jedoch nicht mehr als einmal).**

Somit werden einerseits die Daten von dieser Parzelle für Serienbriefe verwendet. Andererseits werden auch diese Informationen in die GWR-Webapplikation übernommen.

Die Gebäude jeder Parzelle werden im Register „Gebäudedetails“ erfasst werden. Eine automatische Anzeige vom Objektstamm bedingt, dass die Objektart korrekt verknüpft ist.



Parzellen- und Zonenangaben

2013-0011.000

Baugesuch >> Parzelle

Parzellennummer: 756 Plan Folio Stammparzelle

Lage: Koordinate Y-Wert: 123 Lage: Koordinate X-Wert: 455 Baurechnummer:

Strasse: Luzernerstrasse Haus Nr.: 45

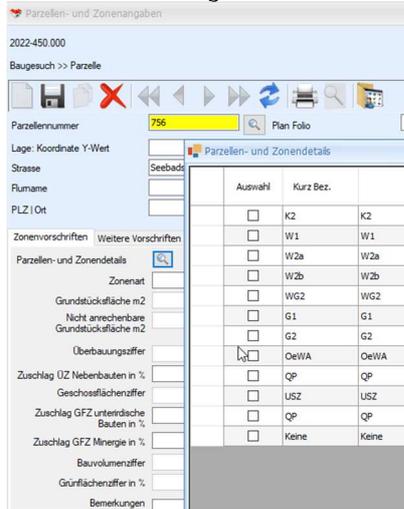
PLZ | Ort: 6000 | Luzern

Zonenvorschriften | Weitere Vorschriften | Gebäudedetails

Assekuran.	Strasse	Haus Nr.	Standard
▶ 56777	Luzernerstrasse	45	<input checked="" type="checkbox"/>
*			<input type="checkbox"/>

2.7.4 Zonenvorschriften

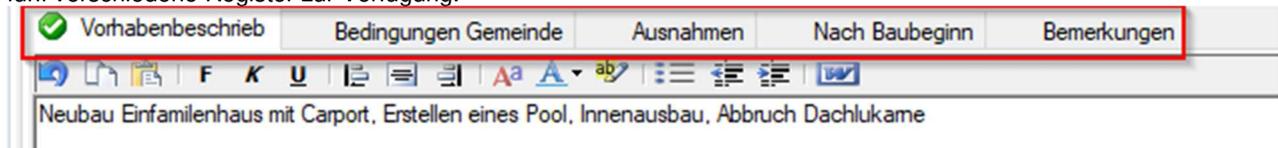
Das Objektwesen von GemoWin unterstützt mehrere Zonen**Fehler! Textmarke nicht definiert.** pro Parzelle. Mittels Lupe neben der „Parzellen- und Zonendetails“ können die hinterlegten Zonen ausgewählt werden. Zusätzlich können weitere Angaben über Nutzungsziffern ergänzt werden.



Auswahl	Kurz Bez.
<input type="checkbox"/>	K2
<input type="checkbox"/>	W1
<input type="checkbox"/>	W2a
<input type="checkbox"/>	W2b
<input type="checkbox"/>	WG2
<input type="checkbox"/>	G1
<input type="checkbox"/>	G2
<input type="checkbox"/>	OeWA
<input type="checkbox"/>	QP
<input type="checkbox"/>	USZ
<input type="checkbox"/>	QP
<input type="checkbox"/>	Keine

2.7.5 Informationen / Entscheide zum Baugesuch

Prägnante Text, wichtige Hinweise und Fremddateien zu einem Baugesuch können hinterlegt werden. Es stehen fünf verschiedene Register zur Verfügung.




Jedes Register, in dem etwas hinterlegt worden ist, ist mit einem grünen Häkchen markiert.

Register Vorhabenbeschrieb**Fehler! Textmarke nicht definiert.**
Siehe unter Kapitel 2.7.2.

Register Bedingungen Gemeinde**Fehler! Textmarke nicht definiert.**
Hier können Bedingungen von einzelnen Gemeinden aufgelistet werden.

Register Ausnahmen**Fehler! Textmarke nicht definiert.**
Diese Rich-Textbox ist für Anwender vorgesehen, die sich auf einen Blick informieren wollen, welche Ausnahmengesuch für das Baugesuch eingereicht wurden.

Beispiele

- Bauen ausserhalb Bauzone
- Baugesuch nach übergeordnetem Recht (militärische Baute, Eisenbahn, usw.)
-

Register Nach Baubeginn

Bemerkungen, die sich erst nach dem Baubewilligungsprozess ergeben.

Register Bemerkungen**Fehler! Textmarke nicht definiert.**

Hier können allgemeine Bemerkungen zu einem Gesuch hinterlegt werden, welche dem Bauamt dienlich resp. hilfreich sind.

2.7.6 Dateien zum Baugesuch

Dateien**Fehler! Textmarke nicht definiert.****Fehler! Textmarke nicht definiert.**

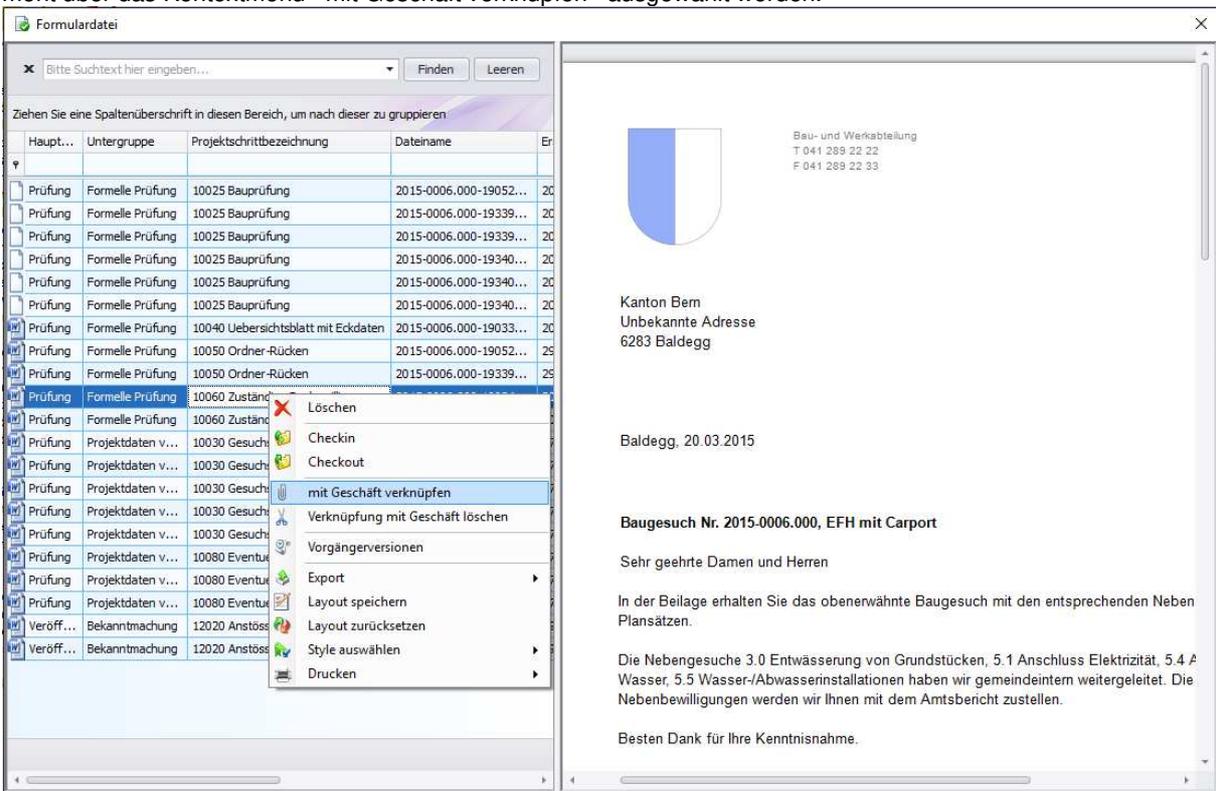
Eine Datei – egal welches Format – kann mittels rechte Maustaste im Feld „Dateien“ (Pfeil), «Datei hinzufügen» abgespeichert werden. Dateien können auch mittels „drag & drop“ zu einem Baugesuch zugefügt werden.

Der Anwender kann jeder Datei einen Titel, eine Kategorie und eine Beschreibung sowie weitere Informationen hinzufügen.

Dateien									
Informationen / Entscheide		Ergänzende Angaben							
Ordner	Kategorie	Status	Titel	Beschreib...	Version	Erstellat...	Änderung...	Eingangs...	Ausgangs...
40097	Bestellung		Gemeinde...		1	17.08.2021	17.08.2021		
	eBelege		Sitzungsl...		3	24.09.2018	24.09.2018		

2.7.7 Seriendokumente auf einen Blick Fehler! Textmarke nicht definiert.Fehler! Textmarke nicht definiert.

Im Baugesuch oben links das Icon  «Formulardatei» anwählen und alle erstellten Seriendokumente sind auf einen Blick ersichtlich. Falls ein Dokument in der Geschäftsverwaltung zur Verfügung steht, kann das entsprechende Dokument über das Kontextmenü «mit Geschäft verknüpfen» ausgewählt werden.



The screenshot shows a window titled 'Formulardatei' with a search bar and a list of documents. A context menu is open over one of the documents, showing options like 'Löschen', 'Checkin', 'Checkout', and 'mit Geschäft verknüpfen'. The right side of the window shows a preview of a document with a logo and text.

2.7.8 Personendaten Fehler! Textmarke nicht definiert.Fehler! Textmarke nicht definiert.

Bei den Personendaten ist vorgesehen, dass die Personentypen **Fehler! Textmarke nicht definiert.** frei parametrisiert werden können; siehe dazu Kapitel 6 ff..

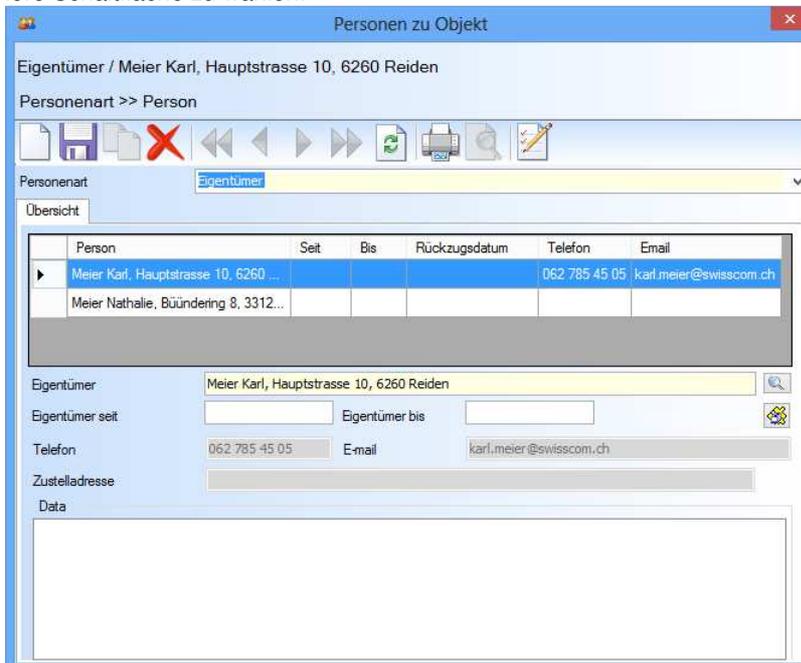
Alle Personen müssen vorgängig in der Adressverwaltung von GemoWin erfasst werden. Dazu kann die Adressverwaltung manuell geöffnet, oder die Schaltfläche ganz rechts verwendet werden.

Personen		
Gesuchssteller	<input type="text"/>	  
Eigentümer	<input type="text"/>	  
Architekt	<input type="text"/>	  
Anwohner/Anstosser	<input type="text"/>	  
Planverfasser	<input type="text"/>	  
Einsprecher	<input type="text"/>	  

Mittels Lupe kann die erste Person in der Adressverwaltung gesucht werden, wobei auch ein Namensfragment für die Suche zum Einsatz kommt. Die Suchfunktion wird mittels der Lupe ausgelöst.

2.7.9 Mehrere Personen erfassen

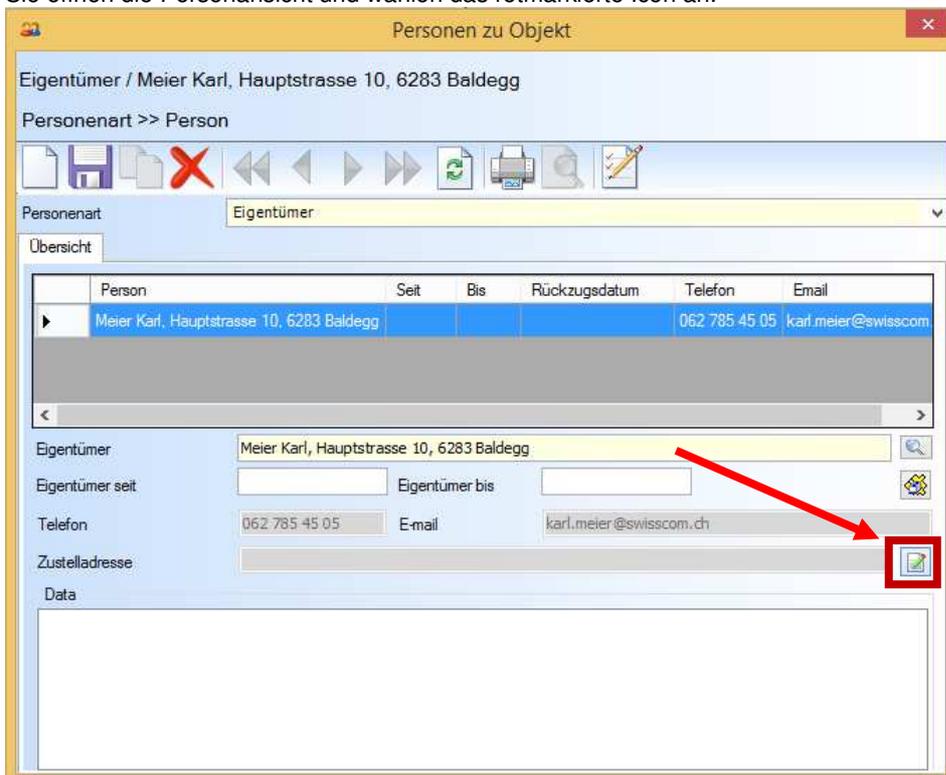
Falls mehrere Personen zugewiesen werden müssen - oder eine Änderung auf der Zeitachse erfolgt, ist die mittlere Schaltfläche zu wählen.



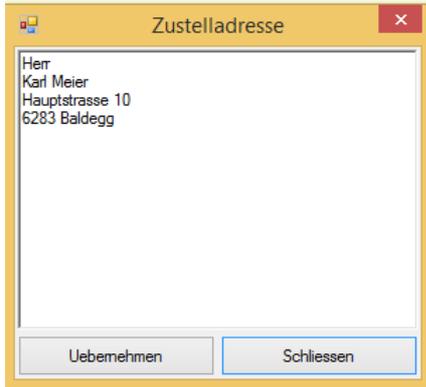
Im Feld "Data" können mittels rechter Maus-Taste direkt Dokumente (Korrespondenz, Grundbuchauszug, ...) zur oben markierten Person eingebunden werden (dito wie Kapitel 2.7.56 unter „Dateien zum Baugesuch“).

2.7.10 Adressanschrift pro Person individuell anpassen

Sie öffnen die Personansicht und wählen das rotmarkierte Icon an.



Anschliessend öffnet sich die eine Maske, worin die Adressanschrift beliebig gestaltet werden kann.



2.7.11 Empfängerprofil einrichten

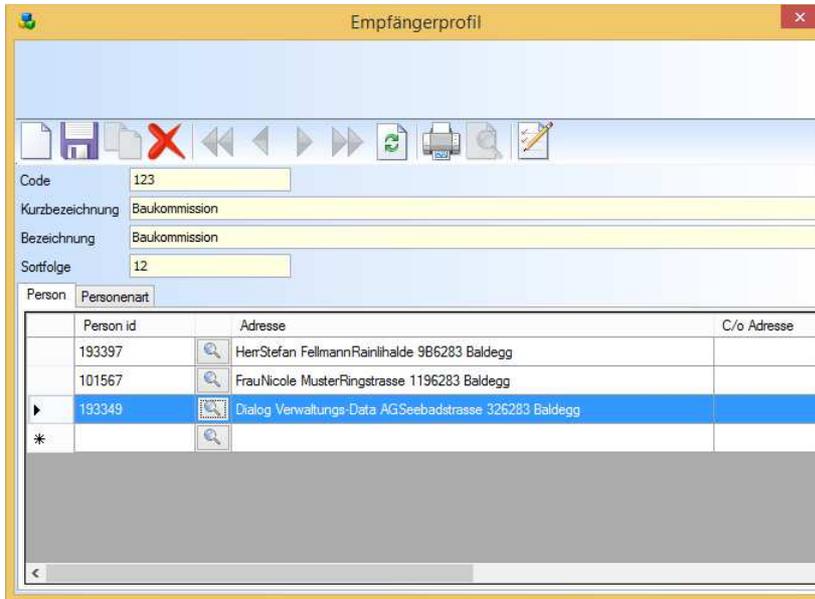
Es gibt die Möglichkeit, anstatt einzelne Personen oder mehrere Personen beispielsweise bei Verantwortliche Personen direkt ein Empfängerprofil zuzuweisen (Empfängerprofil Baukommission). Auf dem Dashboard im Ge-

moWin FX unter Setup & Optionen das Icon «Bauver Setup»  anwählen und anschliessend auf das blau-markierte „Empfängerprofil“ klicken.

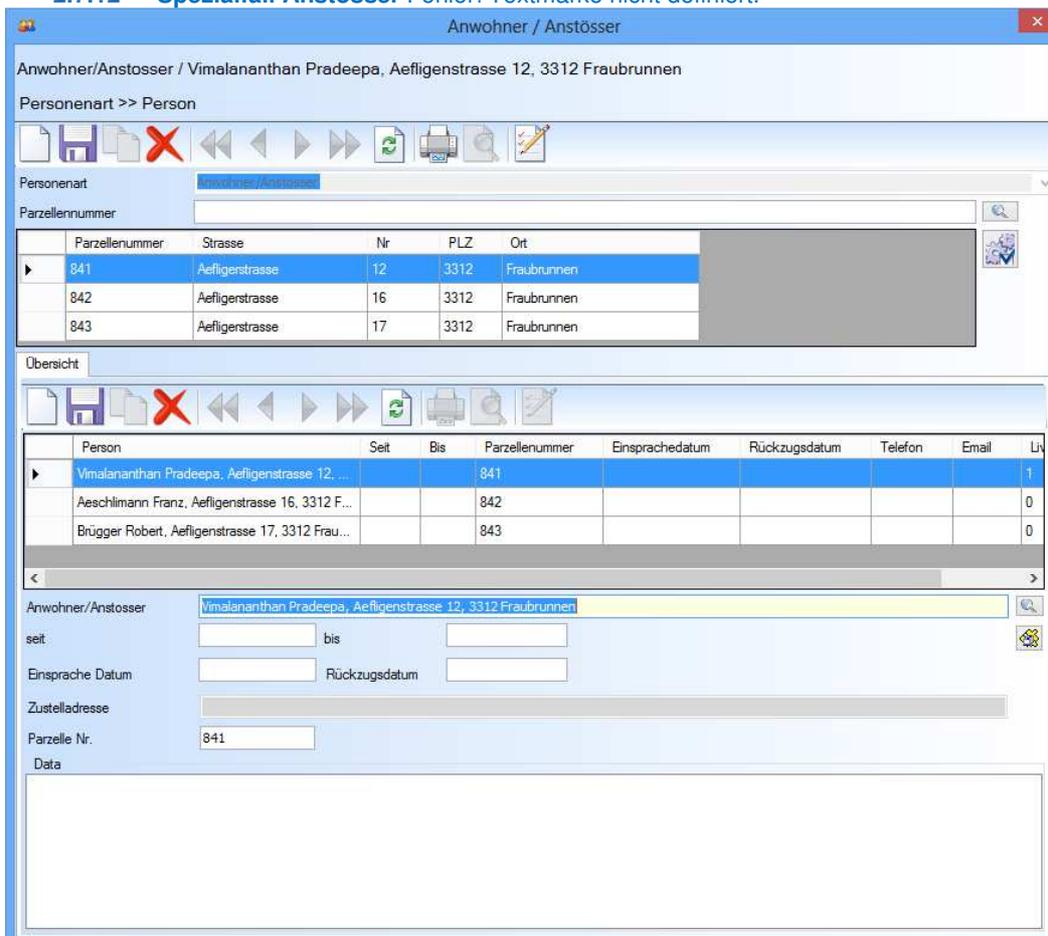
Nun gibt es die Möglichkeit via rechte Maustaste ein neues Empfängerprofil zu erfassen.

Code	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Key Id
10	Bauherrschaft	Bauherrschaft	1
20	Vertreter	Vertreter	2
30	Projektverfasser	Projektverfasser	3
40	Grundeigentümer	Grundeigentümer	4
50	Selbstdeklaration/Verantwortung	Selbstdeklaration/Verantwortung	5
60	Anstösser	Anstösser	6
70	Einsprecher	Einsprecher	7
80	Rechtsverwahrer	Rechtsverwahrer	8
90	Behörde	Behörde	11
98	Diverse	Diverse	9
99	Dossier/Archiv	Dossier/Archiv	10

Nun werden alle Felder (Code, Kurzbezeichnung, Bezeichnung, Sortfolge) entsprechend abgefüllt. Im Register Person können nun die gewünschten Personen zugeordnet werden. Wenn alle Personen und Angaben erfasst sind, kann via „Disketten-Symbol“ das neue erstellte Empfängerprofil gespeichert werden.



2.7.12 Spezialfall Anstösser Fehler! Textmarke nicht definiert.



Für Anstösser stellt die Maske eine Funktionalität für die automatische Anstösser-Ermittlung über die Parzellen-Nummern zur Verfügung. Auf dem Situationsplan werden die Anstösser-Parzellen ermittelt und im obersten Grid eingetragen.

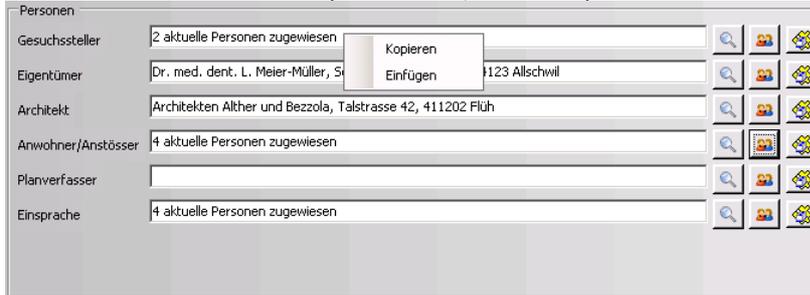


Mit der Schaltfläche  kann anschliessend die Anstösserermittlung aufgrund der eingetragenen Parzellen erfolgen. Die Funktionalität ermittelt auch Eigentümer, die via Stammparzelle auf den Stockwerkeigentümer-Parzellen vermerkt sind.

Diese Funktionalität steht nur zur Verfügung, wenn das Objektwesen von GemoWin oder eine Grundbuchdaten-Schnittstelle zur Verfügung steht.

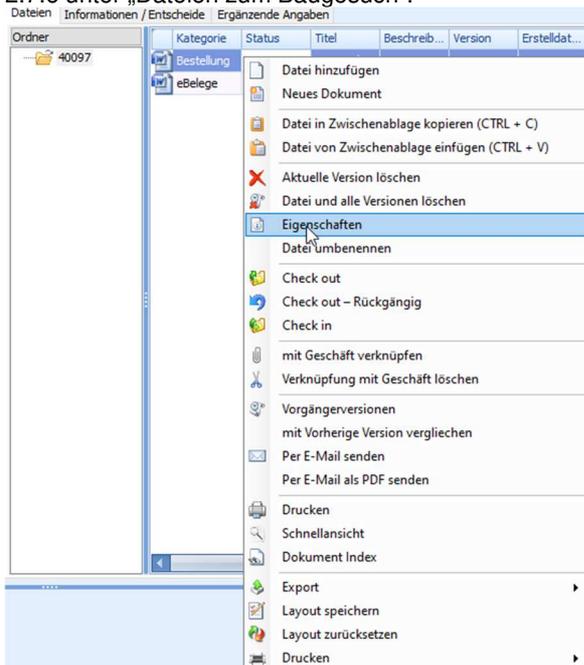
2.7.13 Personendaten kopieren

Die Personendaten können kopiert werden, wenn beispielsweise Gesuchsteller und Eigentümer identisch sind



2.7.14 Dokumentenverwaltung Fehler! Textmarke nicht definiert.

Innerhalb der Baugesuchverwaltung wird an vielen Stellen die integrierte Dokumentenintegration angeboten. Ziel ist es, die Grundlagendokumente zum Baugesuchsdossier kategorisiert abzulegen (eDossier). Siehe auch Kapitel 2.7.6 unter „Dateien zum Baugesuch“.



2.7.15 Datei hinzufügen

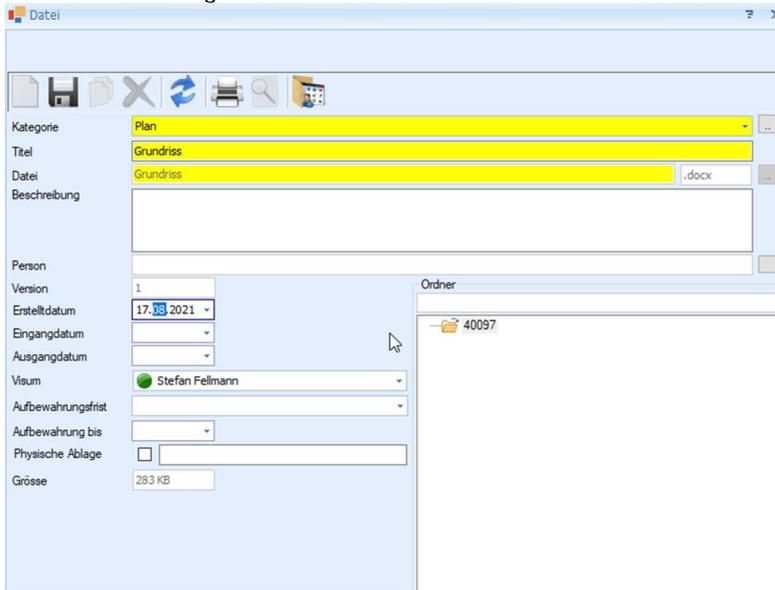
Das Dokument muss im Filesystem des Betriebssystems vorhanden sein und kann mit der Funktion "Datei hinzufügen" oder mittels „drag & drop“ zum Dossier hinzugefügt werden (eine Kopie wird in der Datenbank abgelegt).

2.7.16 Datei löschen

Das Dokument wird aus dem Dossier entfernt, bleibt aber auf dem Filesystem (sofern nicht schon gelöscht) verfügbar.

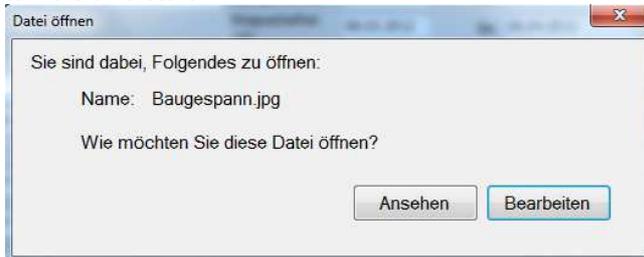
2.7.17 Eigenschaften

Die Dokumenteneigenschaften können bewirtschaftet werden.



2.7.18 Check out / Check in

Das Dokument wird für Änderungen ausgecheckt (Check out). Damit wird erreicht, dass ein Benutzer eine Kopie des Dokumentes überarbeiten und anschliessend als neue Version wieder "einchecken" (Check in) kann. Das gleiche kann auch mittels Doppelklick erreicht werden. Mit Klick auf „Bearbeiten“ wird eine neue Dokumentenversion erstellt.



Falls das Dokument nur betrachtet werden soll, ohne dass eine Änderung stattfindet, so kann mit Klick auf „Ansehen“ das Dokument zur Ansicht geöffnet werden. Sämtliche Änderungen werden nicht übernommen, da kein Einchecken stattfindet. Es wird keine neue Version des Dokuments erstellt.

2.7.19 Vorgängerversionen Fehler! Textmarke nicht definiert.

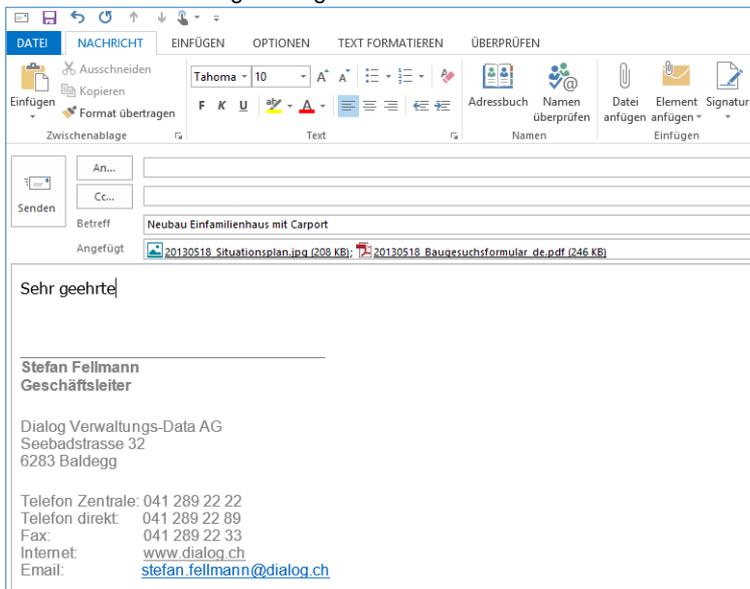
Die Geschichte des Dokumentes kann unter Vorgängerversionen zurückverfolgt werden.



Mit Doppelklick lässt sich das Dokument öffnen und anzeigen. Es können auch alte Versionen wiederhergestellt werden, sofern irrtümlich eine Version überschrieben wurde.

2.7.20 Per E-Mail senden

Dateien können direkt angewählt und als Anhang zu einer E-Mail versandt werden. Das Bauvorhaben wird als Betreff der E-Mail vorgeschlagen.



2.7.21 Ergänzende Angaben

Ergänzende Angaben		
Feld	Wert	
Versiegelte Fläche	230	
Sprinkleranlage	ja	
Interne BG Nr.	9845	
Zonenkonform	geprüft	

Der GemoWin-Support kann pro Installation eine beliebige Anzahl kundenindividuelle Felder mit ergänzenden Angaben zur Verfügung stellen.

2.7.22 Abarbeitung der Prozessschritte

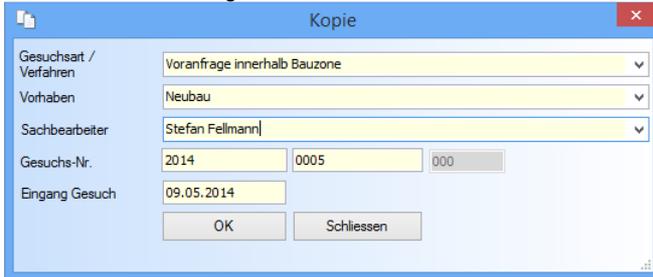
Siehe dazu im eigens eingerichteten Kapitel 3 Prozessablauf.

2.8 Baugesuch kopieren

Mittels dieser Funktion (Kontextmenü) kann ein bestehendes Baugesuch kopiert werden. Das zu kopierende Baugesuch wird ausgewählt und der Menübefehl «Kopie» angeklickt.

2014-0004.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käserstrasse 23, 6283 Baldegg	Wintergartenbau
2014-0003.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 96, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0002.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 96, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0001.000	Sistert	Fellmann Stefan, Rainlhalde 96, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Garage
2014-0000.000	Eingereicht	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2013-0015.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 96, 6283 Baldegg	Einbau Carport
2013-0014.000	Eingereicht	Dialog Verwaltung	Schreibzettel Dialog auf Firmengebäude
2013-0013.001	Eingereicht	Rausser-Hofmaier	Balkonierweiterung
2013-0013.000	Sistert	Rausser-Hofmaier	Balkonierweiterung
2013-0012.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käserstrasse 23, 6283 Baldegg	Wintergartenbau
2013-0011.000	Abgeschlossen	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einbau Einfamilienhaus mit Carport
2013-0010.000	Bewilligt	Christen Brigitte, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einbau Einfamilienhaus mit Abstellplatz
2013-0009.000	Bewilligt	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einbau EFH mit Garage
2013-0008.000	Eingereicht	Stalder-Grütter AG, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einbau Einfamilienhaus mit Carport
2013-0007.000	Bewilligt	Amstutz-Santschi Frieda, unterer Unterberg 10, 6283 Baldegg	Wintergarten Bau Ostseite

Danach erscheint folgender Bildschirm:



Der Benutzer muss die Grundangaben wie Gesuchsart, Vorhaben, Sachbearbeiter, Gesuchs-Nr. sowie Eingangsdatum festlegen. Mit der Schaltfläche „Ok“ wird ein neues Baugesuch mit den Daten des ausgewählten Baugesuchs erstellt.

2.9 Fortsetzung Baugesuch

Mit dieser Funktion (Kontextmenü) kann ein bestehendes Baugesuch fortgesetzt werden. Dabei wird automatisch ein Suffix **Fehler! Textmarke nicht definiert.** (Laufnummer **Fehler! Textmarke nicht definiert.**) innerhalb der Baugesuchnummer **Fehler! Textmarke nicht definiert.** erstellt.

2014-0004.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käsestrasse 23, 6283 Baldegg	Wintergartenbau
2014-0003.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0002.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0001.000	Sistiert	Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Garage
2014-0000.000	Eingereicht	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	
2013-0015.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6283 Baldegg	
2013-0014.000	Eingereicht	Dialog Verwaltungs-Data AG, Seebadstrasse 3	gebäude
2013-0013.001	Eingereicht	Rausser-Hofmaier Andreas Michael, Bünderin	
2013-0013.000	Sistiert	Rausser-Hofmaier Andreas Michael, Bünderin	
2013-0012.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käsestrasse 23, 6283 Baldegg	
2013-0011.000	Abgeschlossen	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	ort
2013-0010.000	Bewilligt	Christen Brigitte, Thörigenstrasse 6, 6283 Baldegg	llplatz
2013-0009.000	Bewilligt	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	
2013-0008.000	Eingereicht	Stalder-Grütter Marguerite, Wartbodenstrasse	
2013-0007.000	Bewilligt	Amstutz-Santschi Frieda, unterer Unterberg 10, 6283 Baldegg	Wintergarten Bau Ostseite

Die Funktion «Fortsetzung Baugesuch» kann bei den folgenden Ereignissen eingesetzt werden:

- Grössere Projektänderung, die eine erneute Publikation nötig macht.
- Baubewilligung ist verfallen und muss neu publiziert werden.

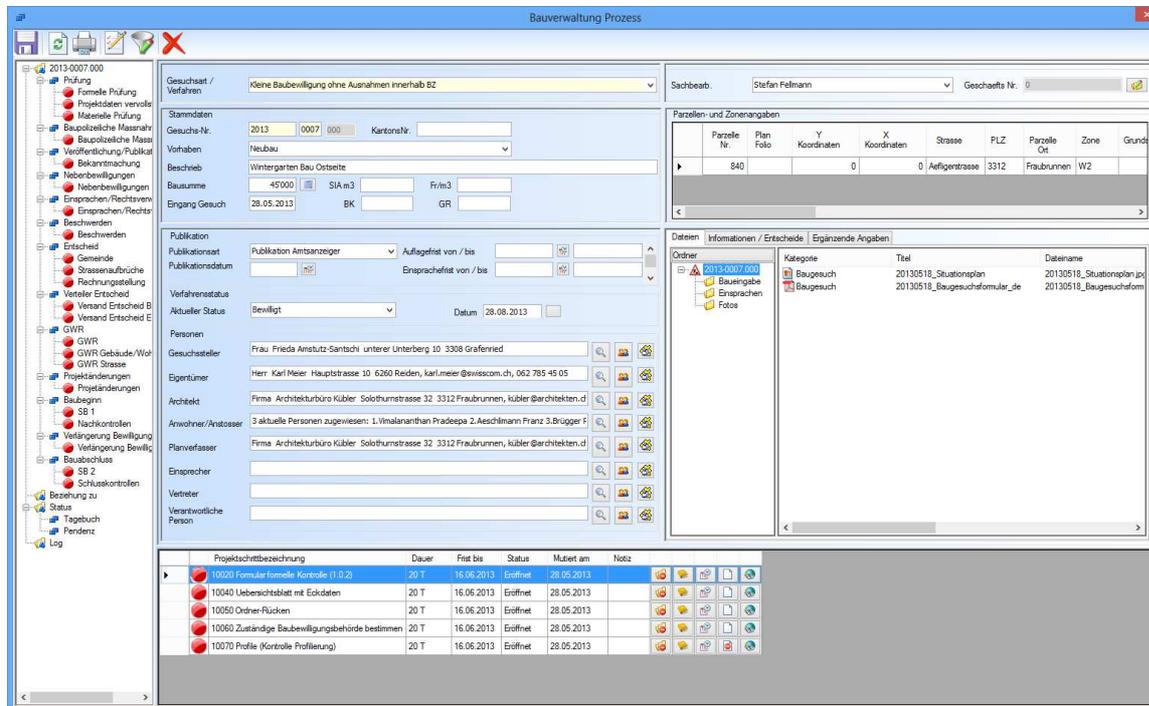
2.10 Stammdaten **Fehler! Textmarke nicht definiert.** Ausdruck

Über diese Funktion kann das gesamte Baugesuch mit allen Daten auf Papier gedruckt werden. Diese Funktion ist zur Erstellung eines Papierdossiers geschaffen, das offline zur Verfügung stehen muss.

- Dossier für Besprechung auf der Baustelle
- Externe Amtsstellen

2.11 Bearbeiten eines bestehenden Baugesuches

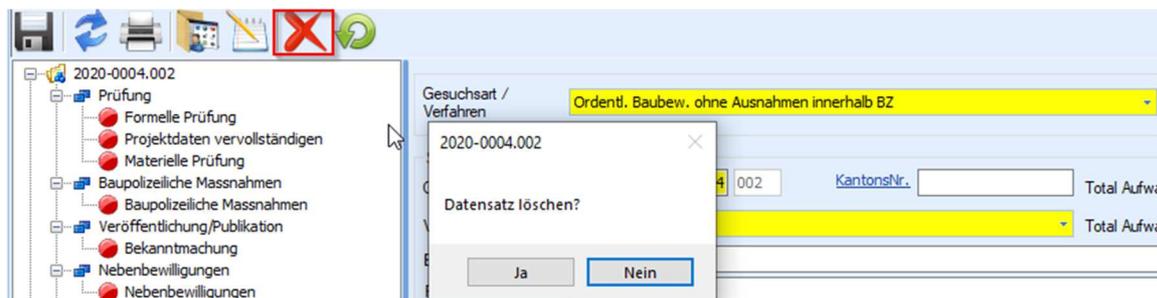
Mit Doppelklick auf einen Grid-Eintrag wird das gewünschte Baugesuch geöffnet. Es wird automatisch in den Mutationsmodus des ausgewählten Baugesuches gewechselt. Sämtliche Daten können - falls die Berechtigungen vorhanden sind - bearbeitet werden.



Nach der Mutation das Speichern nicht vergessen.

2.12 Löschen eines Baugesuchs

Ein Baugesuch kann komplett gelöscht werden, egal ob bereits Daten verarbeitet, Dateien angefügt oder Serienbriefe aufbereitet worden sind. Hierfür muss das rote „X“-Zeichen in der Symbolleiste angewählt werden. **Gelöschte Baugesuche können nicht mehr wiederhergestellt werden!**



3. Prozessablauf

3.1 Prozessachse

Wie im vorhergehenden Kapitel bereits erwähnt, sind zuerst Gesuchsart und Vorhaben auszuwählen. Anschließend muss das neue Baugesuch zwingend **gespeichert** werden.

Erst dann erscheint der zugehörige Prozessablauf auf der linken Seite. Die Gesuchsart in Kombination mit dem Bauvorhaben bestimmt demnach die Prozessabfolge gemäss unterer Abbildung. Die Prozesse für jede Gesuchsart in Kombination mit dem Vorhaben können gemäss Kundenbedürfnissen parametrisiert werden.

3.2 Prozess-/Projektschritt Fehler! Textmarke nicht definiert. Fehler! Textmarke nicht definiert.

In der Regel werden nun alle Prozessschritte der Reihe nach abgearbeitet. Damit die Prozessschritte angewählt werden können, muss auf die Prozessgruppe innerhalb der Hauptgruppe geklickt werden. Beispielsweise gemäss Abbildung unter 3.1 auf die Prozessgruppe „Formelle Prüfung“ innerhalb der Hauptgruppe „Prüfung“.

Alle Prozessschritte zu dieser Prozessgruppe „Formelle Prüfung“ werden im rechten unteren Fensterteil aufgelistet. Ein Prozessschritt ist wie folgt abgebildet:

Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	Notiz	Aufwand SFr.	Aufwand h
10020 Formular formelle Kontrolle (1.0.2)	20 T	20.02.2020	Eröffnet	31.01.2020		0.00	0.00
10040 Übersichtsblatt mit Eckdaten	20 T	17.06.2013	Eröffnet	29.05.2013			
10050 Ordner-Rücken	20 T	17.06.2013	Eröffnet	29.05.2013			
10060 Zuständige Baubewilligungsbehörde bestimmen	20 T	17.06.2013	Eröffnet	29.05.2013			
10070 Profile (Kontrolle Profilierung)	20 T	17.06.2013	Eröffnet	29.05.2013			

Die Prozess- oder Projektschritte sind eine Aufgabe, die ein Anwender für die Bearbeitung eines Gesuchs zu berücksichtigen hat. Zur Bearbeitung dienen ihm hauptsächlich die Symbole rechts:

Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	Notiz	Aufwand SFr.	Aufwand h
10020 Formular formelle Kontrolle (1.0.2)	20 T	20.02.2020	Eröffnet	31.01.2020		0.00	0.00

3.2.1 Erstes Symbol - Zusatzmaske

Hier befinden sich spezielle Eingabemasken **Fehler! Textmarke nicht definiert.** (sogenannte Zusatzmasken **Fehler! Textmarke nicht definiert.**). Mehr dazu unter Kapitel 3.3 ff.

3.2.2 Zweites Symbol - Dokumente

Hier können Dateien pro Arbeitsschritt hinterlegt werden.

Kategorie	Titel	Dateiname	Beschreibung	Version	Erstelldatum	Eingangsd...	Ausgan...	Sachbe...
Baurechtsvertrag	BRV-Baldegg	Supporterfassung.docx		1	02.08.2022			stb

3.2.3 Drittes Symbol - Aufwand

Der Aufwand kann pro Arbeitsschritt rapportiert werden.

Person	Ansatz (Fr./h)	Datum	Aufwand (Std.)	Aufwandstatus	Aufwandbeschreibung
Stefan Fellmann	120.00	28.08.2013	4.00	Abgeschlossen	Anstösserbrief erstellen
Stefan Fellmann	120.00	29.08.2013	2.00	Abgeschlossen	Dokumentenversand
Summe Aufwand (Std.)			6.00	Summe Aufwand (Fr.) 720.00	

3.2.4 Viertes Symbol – Formular

Hier können Formulare (Word oder Excel) generiert werden.

Auswahl	Prozess	Subprozess	Formulardateiname	Deckblattname	Beilage	Versand	Versand
<input checked="" type="checkbox"/>	12020 Anstösserbrief (Einschreiben)	Anschreiben der Betroffenen via Einschreiben (Anstösserbrief)	2543_12020 Anstösserbrief (Einschreiben).docx			Drucken	wichtig

Auswahl	Person	Personid	Email-id	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden	190078		
<input type="checkbox"/>	Amstutz-Santschi Frieda, unterer Unterberg 10, 3308 Grafenried	100029		
<input checked="" type="checkbox"/>	Architekturbüro Kübler, Solothurnstrasse 32, 3312 Fraubrunnen	192090		
<input checked="" type="checkbox"/>	Aeschlimann Franz, Aefligenstrasse 16, 3312 Fraubrunnen	101393		
<input checked="" type="checkbox"/>	Brügger Robert, Aefligenstrasse 17, 3312 Fraubrunnen	102354		
<input checked="" type="checkbox"/>	Vimalanathan Pradeepa, Aefligenstrasse 12, 3312 Fraubrunnen	191617		

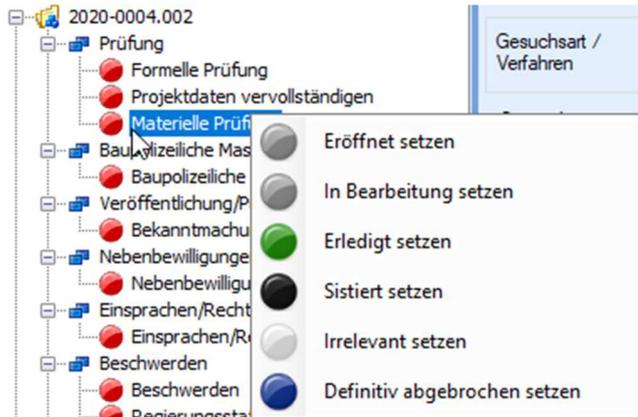
Dateiname	Baugesuch	Erstelldatum	Freigebedatum	Sachbearbeiter	Gesuchsteller	Version
2013-0007-000-190078-2543_12020 Anstösserbrief (Einschreiben).docx	2013-0007-000	28.05.2013		Stefan Fellmann	Amstutz-Santschi Frieda unterer Unterberg 10, 3308 Grafenried	3

3.2.5 Fünftes Symbol – Formular URL

Verbindung zu Formulardaten (Kanton Bern).

3.2.6 Status Prozessschritt setzen

Einen Prozessschritt anwählen und mit Klick auf die rechte Maustaste stehen folgende Status zur Auswahl:



Je nach Status wird die Ampelfarbe gesetzt:

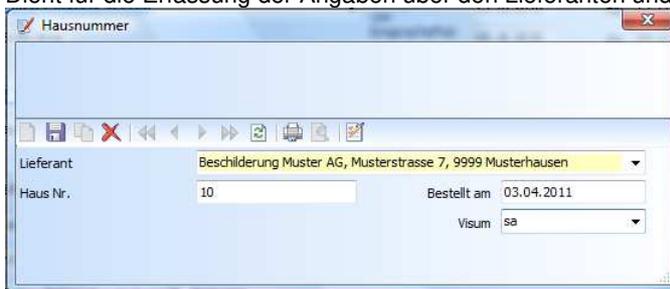
Status	Ampelfarbe
Eröffnet	Rot
Erledigt	Grün
Sistiert	Schwarz
In Bearbeitung	Rot
Irrelevant	Weiss
Definitiv Abgebrochen	Blau

3.3 Zusatzmasken

Damit sind spezielle Verarbeitungsschritte gemeint, die über zusätzliche Masken (Sonder-Eingabemaske) erfordern beispielsweise. „Bestellprozess für Hausnummer“, Schutzraum-Ersatzabgabe, etc. Diese Abläufe sind im «Bauver Setup» mit dem GemoWin-Support zu parametrieren. Hier ein paar Beispiele:

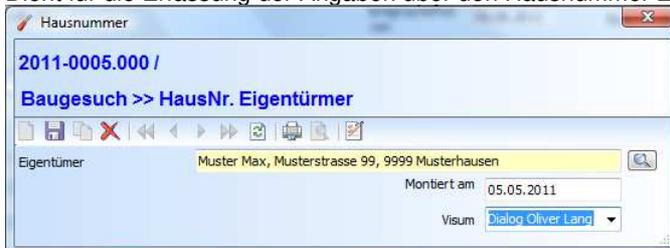
3.3.1 Hausnummer bestellen

Dient für die Erfassung der Angaben über den Lieferanten und Bestelldatum.



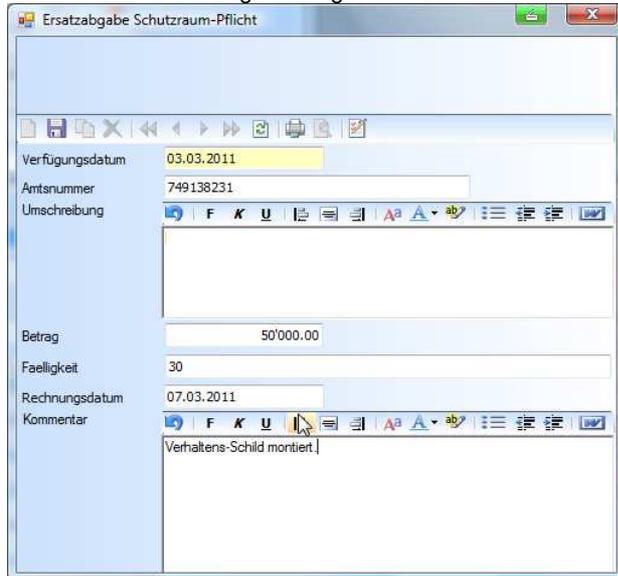
3.3.2 Hausnummer montieren

Dient für die Erfassung der Angaben über den Hausnummer Eigentümer und Montagedatum.



3.3.3 Ersatzabgabe Schutzraumpflicht

Dient für die Erfassung der Angaben über die Ersatzleistungen bei fehlendem Schutzraum



3.4 Dokumente einbinden

Es ist möglich zu jedem Prozessschritt die zugehörigen Dokumente abzulegen. Beispiele: Abnahmedokumente für Bauprofile, Schnurgerüst, Aktennotizen, usw.

3.5 Leistungsdaten

Damit ist die individuelle Rapportierung auf einen Prozessschritt gemeint. Es besteht die Möglichkeit, Leistungen der Bauverwaltung zu rapportieren, die in einem späteren Prozessschritt zu einer Faktura führen oder aber im Rechenschaftsbericht wieder Verwendung finden.

	Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	Notiz	Aufwand SFr.	Aufwand h	
▶	11000 Baueinstellung	20 T	21.08.2022	Erledigt	02.08.2022		0.00	0.00	
	11010 Wiederherstellungsverfügung/Aufforderung BG	20 T	21.08.2022	Erledigt	02.08.2022		0.00	0.00	
	11030 Ersatzvornahme	20 T	21.08.2022	Erledigt	02.08.2022		0.00	0.00	
	11050 Rg baupolizeiliche Massnahmen	20 T	21.08.2022	Erledigt	02.08.2022		0.00	0.00	

3.6 Dokumenterstellung

Fast jeder Prozessschritt hat einen Output. Meist wird das Ergebnis in Form eines Dokumentes abgeschlossen.

Beispielsweise generiert der Publikationsprozess verschiedene Dokumente:

- Anstösserbriefe
- Aushang für den Anschlagkasten
- Publikationstext für das kantonale Amtsblatt und / oder für das amtliche Publikationsorgan

Diese Funktionalität stellt mittels der Serienbrief-Funktionalität von Office die nötigen Daten für die vorbereiteten Dokumente zur Verfügung.

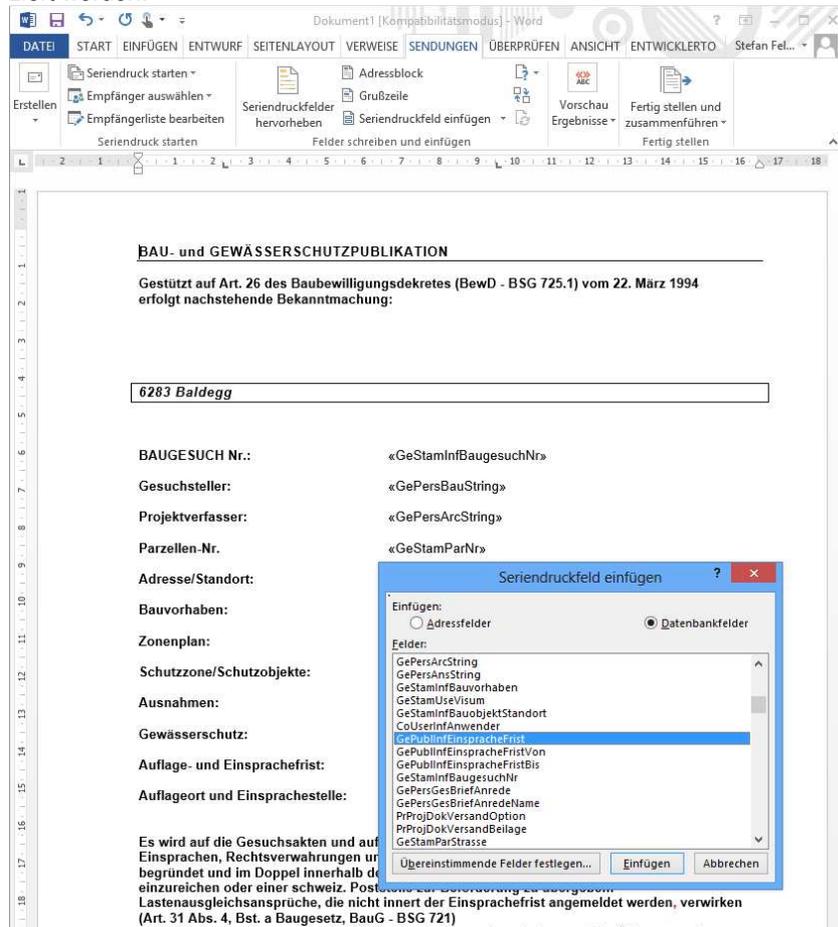
Die Vorlagen (Musterdokumente) müssen vom Kunden zur Verfügung gestellt werden. Je nach Kundenvertrag werden die Serienbrief-Felder vom Kunden eigenhändig in der Vorlage platziert oder man beansprucht die Dienstleistung des Support-Teams von GemoWin.

3.6.1 Funktionalität Serienbrief in Winword

Diese Funktionalität ist umfassend im WinWord dokumentiert. Beachten Sie bitte, dass je nach Office-Version ein unterschiedliches Handling verlangt wird. Die Schulung dieser Funktionalität ist nicht Bestandteil der Einführungsleistungen in Zusammenhang mit der Bauverwaltungsapplikation.

3.6.2 Datenfelder, die in Office zur Verfügung stehen

Folgende Felder stehen in WinWord zur Verfügung und können über die Serienbrief-Funktion im Dokument platziert werden:



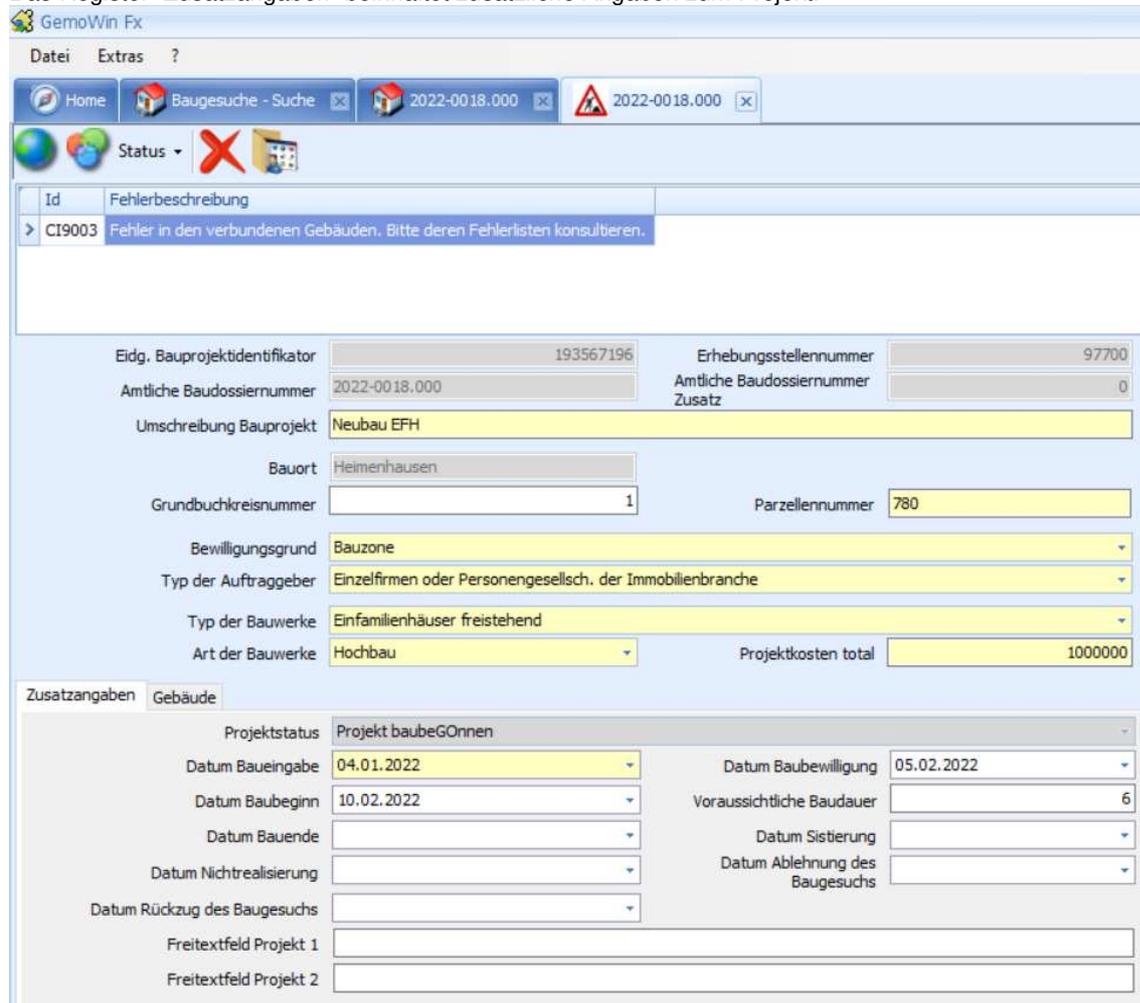
4. GWR; Gebäude- und Wohnungsdaten (Schnittstelle zu Housing-Stat Version 3.0)

4.1 Erfassung Projektdaten

Erfasst wird das Projekt über die Zusatzmaske „GWR Projekt“.

Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	Notiz	Aufwand SFr.	Aufwand h
21010 GWR Projekt	20 T	29.09.2022	Eröffnet	14.11.2022		0.00	0.00

Diese Maske dient für die Erfassung der zusätzlichen Informationen zum Bauprojekt. Die Angaben werden vom Bauprojekt übernommen und nach Erfassung direkt an das BfS übermittelt. Das Projekt muss somit nicht mehr im GWR (Housing-Stat) erfasst werden. Die Angaben werden in zwei Register gruppiert: Das Register "Zusatzangaben" beinhaltet zusätzliche Angaben zum Projekt.



The screenshot shows the 'GWR Projekt' mask in GemoWin Fx. It features a menu bar with 'Datei' and 'Extras'. Below are several tabs: 'Home', 'Baugesuche - Suche', and two active project tabs for '2022-0018.000'. A 'Status' dropdown is set to 'X'. A table lists error messages, with one entry: 'CI9003 Fehler in den verbundenen Gebäuden. Bitte deren Fehlerlisten konsultieren.' The main form contains various input fields and dropdown menus for project details:

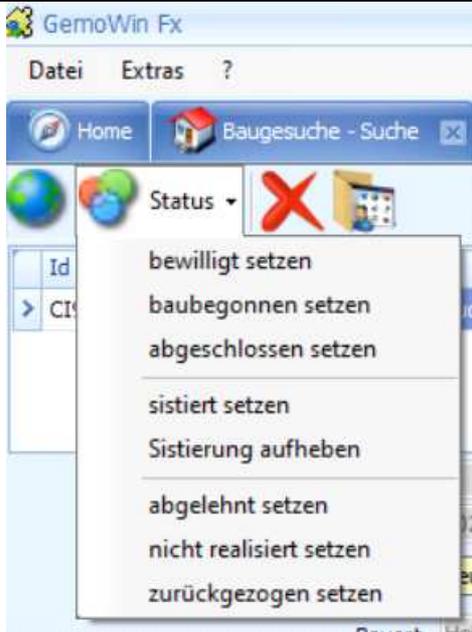
- Eidg. Bauprojektidentifikator: 193567196
- Erhebungsstellennummer: 97700
- Amtliche Baudossiernummer: 2022-0018.000
- Amtliche Baudossiernummer Zusatz: 0
- Umschreibung Bauprojekt: Neubau EFH
- Bauort: Heimenhausen
- Grundbuchkreisnummer: 1
- Parzellennummer: 780
- Bewilligungsgrund: Bauzone
- Typ der Auftraggeber: Einzelfirmen oder Personengesellsch. der Immobilienbranche
- Typ der Bauwerke: Einfamilienhäuser freistehend
- Art der Bauwerke: Hochbau
- Projektkosten total: 1000000

The 'Zusatzangaben' tab is active, showing a 'Gebäude' section with the following fields:

- Projektstatus: Projekt baubeGOnnen
- Datum Baueingabe: 04.01.2022
- Datum Baubeginn: 10.02.2022
- Datum Bauende: (empty)
- Datum Nichtrealisierung: (empty)
- Datum Rückzug des Baugesuchs: (empty)
- Datum Baubewilligung: 05.02.2022
- Voraussichtliche Baudauer: 6
- Datum Sistierung: (empty)
- Datum Ablehnung des Baugesuchs: (empty)
- Freitextfeld Projekt 1: (empty)
- Freitextfeld Projekt 2: (empty)

Im Menü Projekt stehen folgende Buttons zur Verfügung.

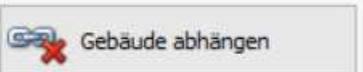
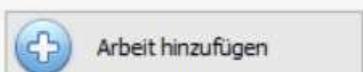
Button	Beschreibung
 Projekt Übermitteln	Übermittelt die Projekt-Details in einem Schritt an das GWR (In der Vorgänger-Version mussten die Details zuerst lokal gespeichert sein und konnten erst dann an Housing-Stat übermittelt werden)

<p>Projekt Deaktivieren</p> 	<p>Damit kann ein Projekt in den Status “deaktiviert” gesetzt werden. Diese Möglichkeit kann genutzt werden, um Duplikate zu entfernen. Es muss ein Grund angegeben werden. Bitte beachten: Das Projekt wird nicht umgehend gelöscht, die Anfrage wird von Housing-Stat geprüft und dann das Projekt gelöscht (oder die Anfrage zurückgewiesen). Es wird eine Bestätigungs-Mail von Housing-Stat versandt.</p>
	<p>Erleichtert den Statuswechsel eines Projekts. Beispiele:</p> <p>Sistierung aufheben: Um ein sistiertes Projekt wieder zu aktivieren.</p> <p>Nicht realisiert setzen: Das Projekt wird nicht realisiert (z.B. aus finanziellen Gründen, etc.)</p>

Im Register «Gebäude» werden Gebäude hinzugefügt oder verknüpft. Weiter sind die Angaben zu der «Art der Arbeiten» zu erfassen.



Im Menü «Gebäude» stehe folgende Buttons zur Verfügung:

Button	Beschreibung
	<p>Erleichtert das Erstellen eines neuen Gebäudes und das Verbinden mit dem Projekt. Art der Arbeiten = “Neubau”</p>
	<p>Erleichtert das Verbinden eines existierenden Gebäudes mit dem Projekt. Beim Verbinden mit dem Projekt muss die Art der Arbeiten definiert werden (Abbruch oder Umbau). Im Falle eines Umbaus muss die genaue Art der Arbeit angegeben werden.</p>
	<p>Erleichtert das Trennen eines Gebäudes von einem Projekt</p>
	<p>Erleichtert das Erstellen einer Arbeit für das Projekt. Vor allem hilfreich bei Projekten vom Typ “Tiefbau”.</p>

	Erleichtert das Bearbeiten von Arbeiten.
	Erleichtert das Deaktivieren von bestehenden Arbeiten.

Mit Klick auf Arbeit hinzufügen erscheint die Maske «Art der Arbeiten», diese sieht wie folgt aus:

4.2 Erfassung Gebäude

Mit Klick auf den Button «Neue Gebäude» kann ein neues Gebäude erfasst werden. Es erscheint folgende Erfassungsmaske:

Die Angaben in den Registern Zusatzangaben (enthält alle zusätzlichen Informationen Eigenschaften eines Gebäudes) und Energie (enthält alle Informationen über die Wärmeerzeugung) sind einzutragen.

Unter Eingang (Eingänge und Wohnungen) werden alle verfügbaren Eingänge und Wohnungen des Gebäudes angezeigt. Wenn ein neues Gebäude erstellt wird, sind zuerst nur die Eingangs-Angaben sichtbar.

Button	Beschreibung
Gebäude Übermitteln	Übermittelt die Gebäude-Details in einem Schritt an das GWR (In der Vorgänger-Version mussten die Details zuerst gespeichert und konnten erst dann an Housing-Stat übermittelt werden)
Gebäude Abbrechen	Damit kann ein Gebäude abgebrochen werden (Status wird auf «abgebrochen» gesetzt)
Gebäude Deaktivieren	Damit kann ein Gebäude in den Status “deaktiviert” gesetzt werden. Diese Möglichkeit kann genutzt werden, um Duplikate zu entfernen. Es muss ein Grund angegeben werden. Bitte beachten: Das Gebäude wird nicht umgehend gelöscht, die Anfrage wird von Housing-Stat geprüft und dann das Gebäude gelöscht (oder die Anfrage zurückgewiesen). Es wird eine Bestätigungs-Mail von Housing-Stat versandt.
	<p>Erleichtert die Möglichkeit, den Gebäudestatus zu wechseln.</p> <p>nichtnutzbar Setzen: Falls es nicht mehr möglich ist, ein Gebäude zu nutzen (alt, beschädigt, etc.)</p> <p>nicht realisiert setzen: Falls das Gebäude nicht realisiert wird (z.B. fehlende Geldmittel)</p>

4.3 Erfassung Eingang und Wohnungen

Sobald ein Gebäude im GWR erstellt ist (nach dessen Übermittlung mittels Button), wechselt die Ansicht der Registerkarte wie folgt:

The screenshot shows the 'Eingänge und Wohnungen' (Entrances and Apartments) view in GemoWin Fx. It features a form for entering building details and two data tables.

Form Fields:

- Eidg. Gebäudeidentifikator: 1451031
- BFS-Gemeindenummer: 977
- Parzellennummer: 304
- Name des Gebäudes: (empty)
- Gebäudekategorie: Gebäude ausschliesslich für Wohnnutzung
- Gebäudeklasse: Gebäude mit einer Wohnung
- Gebäudestatus: Gebäude bestehend

Buttons: Neuer Eingang, Neue Wohnung

Suchfeld: Bitte Suchtext hier eingeben... Finden

Table 1: Buildings

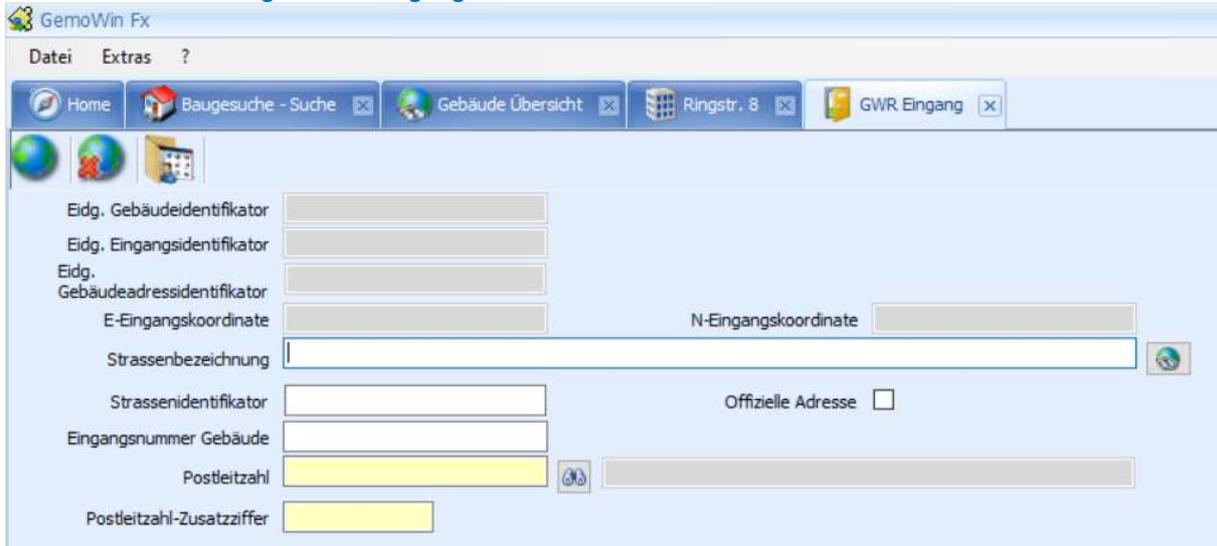
EDID	EGAID	Strasse	Eingang Nr.	PLZ	Ort	E-Eingan...	N-Eingan...	Offizielle ...
0	100875595	Ringstrasse	8	3373	Röthenba...	2618597...	1228018...	Ja

Table 2: Apartments

EDID	EWID	Admin Nr.	Phy Nr.	Stock	Lage	Status	Baujahr	Fläche	Anz. Zimmer	Adresse	Mehrgescho...	Kocheinricht...	Nutzungsart
0	1			Parterre inkl...	links	Wohnung b...	1999	200	5	Ringstr. 8	Ja	Ja	Erstwohnung

- Ein neuer Eingang kann mit Klick auf “Neuer Eingang” erstellt werden.
- Eine neue Wohnung kann mit Klick auf “Neue Wohnung” erstellt werden.
- Um einen bestehenden Eingang anzuzeigen / zu bearbeiten, diesen mittels Doppel-Klick anwählen.
- Um eine bestehende Wohnung anzuzeigen / zu bearbeiten, diese mittels Doppel-Klick anwählen

4.3.1 Erfassungsmaske Eingang



Auch hier ist nach der Erfassung des Eingangs eine Übermittlung an das GWR (Housing-Stat) zu machen.

Button	Beschreibung
 Eingang Übermitteln	Übermittelt die Eingangs-Details in einem Schritt an das GWR (In der Vorgänger-Version mussten die Details zuerst lokal gespeichert sein und konnten erst dann an Housing-Stat übermittelt werden)
 Eingang Deaktivieren	Damit kann ein Eingang in den Status “deaktiviert” gesetzt werden. Diese Möglichkeit kann genutzt werden, um Duplikate zu entfernen. Es muss ein Grund angegeben werden. Bitte beachten: Der Eingang wird nicht umgehend gelöscht, die Anfrage wird von Housing-Stat geprüft und dann der Eingang gelöscht (oder die Anfrage zurückgewiesen). Es wird eine Bestätigungs-Mail von Housing-Stat versandt.

4.3.2 Erfassungsmaske Wohnung

Button	Beschreibung
<p>Wohnung Übermitteln</p>	Übermittelt die Wohnungs-Details in einem Schritt an das GWR (In der Vorgänger-Version mussten die Details zuerst lokal gespeichert sein und konnten erst dann an Housing-Stat übermittelt werden)
<p>Wohnung Abbrechen</p>	Eine Wohnung abbrechen (Status wird auf "abgebrochen" gesetzt)
<p>Wohnung Deaktivieren</p>	Damit kann eine Wohnung in den Status "deaktiviert" gesetzt werden. Diese Möglichkeit kann genutzt werden, um Duplikate zu entfernen. Es muss ein Grund angegeben werden. Bitte beachten: Die Wohnung wird nicht umgehend gelöscht, die Anfrage wird von Housing-Stat geprüft und dann die Wohnung gelöscht (oder die Anfrage zurückgewiesen). Es wird eine Bestätigungs-Mail von Housing-Stat versandt.
<p>Umhängen</p>	Erleichtert das Umhängen einer Wohnung an einen anderen Eingang.

5. GWR (Housing-Stat); Basisdaten

5.1 Erhebungsstelle und Baustatistik

Das Menü Erhebungsstelle Baustatistik wird oben rechts auf dem Haus-Icon aufgerufen:



5.1.1 Register Kontakt

Home Baugesuche - Suche Erhebungsstelle

Erhebungsstellennummer: 538

Bezeichnung der Erhebungsstelle: Bauverwaltung Baldegg

Kontakt Kosten Abschluss & Kontroll

Name der Kontaktperson: Fellmann

Vorname der Kontaktperson: Stefan

Tel-Nummer der Kontaktperson: 0412892284

Fax-Nummer der Kontaktperson:

E-Mail der Kontaktperson: stefan.fellmann@dialog.ch

Strasse: Seebadstrasse Haus Nr.: 32

Ort:

PLZ: 6283 PLZ Zusatz:

Mit dem Symbol  werden die Informationen an das GWR übermittelt.

5.1.2 Register Kosten

Home Baugesuche - Suche Erhebungsstelle

Erhebungsstellennummer: 538

Bezeichnung der Erhebungsstelle: Bauverwaltung Baldegg

Kontakt Kosten Abschluss & Kontroll

Öffentliche Verwaltung

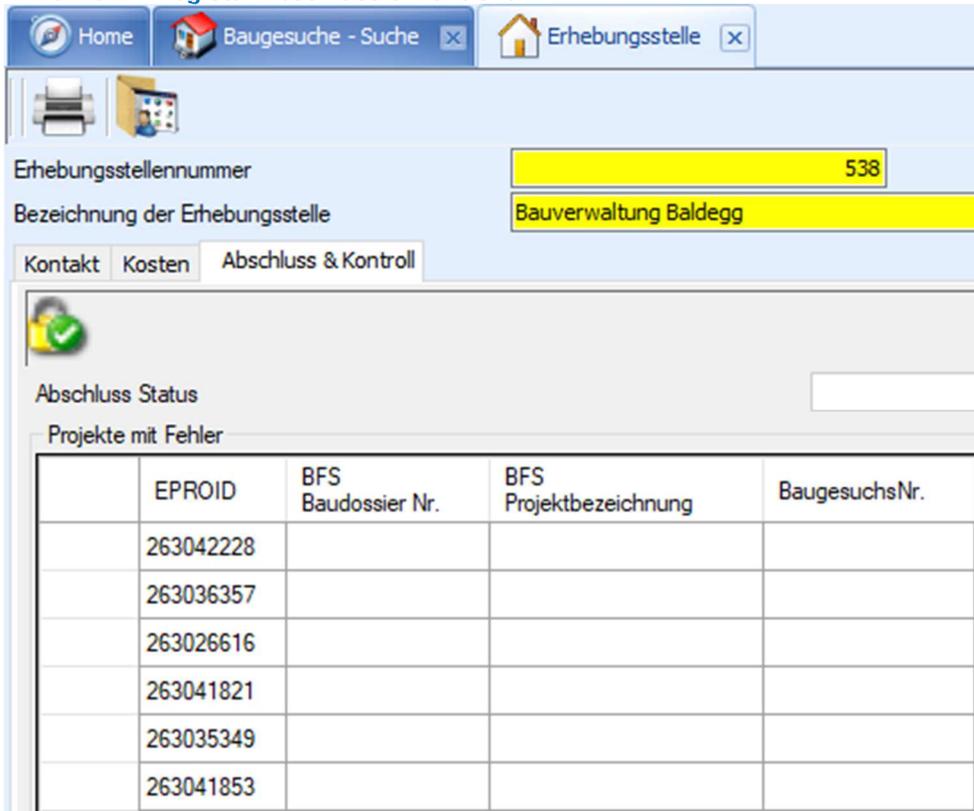
Kosten Strassen im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Strassen im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>
Kosten Tiefbau im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Tiefbau im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>
Kosten Gebäude im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Gebäude im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>

Öffentliche Unternehmen

Kosten Strassen im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Strassen im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>
Kosten Tiefbau im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Tiefbau im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>
Kosten Gebäude im Vorjahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>	Kosten Gebäude im Jahr (in 000 Franken)	<input type="text"/>

Mit dem Symbol  werden die Informationen an das GWR übermittelt.

5.1.3 Register Abschluss & Kontrolle



Erhebungsstellennummer: 538

Bezeichnung der Erhebungsstelle: Bauverwaltung Baldegg

Kontakt Kosten Abschluss & Kontroll

Abschluss Status

Projekte mit Fehler

	EPROID	BFS Baudossier Nr.	BFS Projektbezeichnung	BaugesuchsNr.
	263042228			
	263036357			
	263026616			
	263041821			
	263035349			
	263041853			

Bedingung für den Datenaustausch via Web Services ist, dass die Gemeinde im BFS entsprechend registriert ist.

Mit dem Symbol  werden die Informationen an das GWR übermittelt.

5.2 Passwort



GWR Passwort ändern

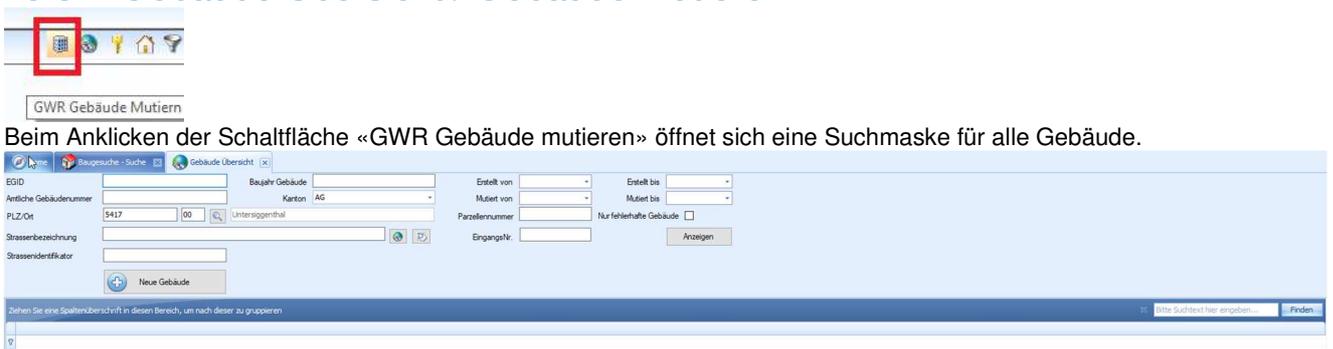
GWR Username: GDRJTES

Neues Passwort

OK Schliessen

Nachfolgendes Fenster erscheint:

5.3 Gebäude Übersicht / Gebäude mutieren



GWR Gebäude Mutieren

Beim Anklicken der Schaltfläche «GWR Gebäude mutieren» öffnet sich eine Suchmaske für alle Gebäude.

EGID:

Artliche Gebäudenummer:

PLZ/Ort: 5417 00 Untersiggenthal

Strassenbezeichnung:

Strassendifferenzial:

Baujahr Gebäude:

Kanton: AG

Parzellenummer:

Engangslr.:

Anzeigen

Erstellt von:

Erstellt bis:

Mutiert von:

Mutiert bis:

Nur fehlerhafte Gebäude:

Neue Gebäude

Suchen Sie eine Spaltenüberschrift in diesem Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Bitte Suchtext hier eingeben

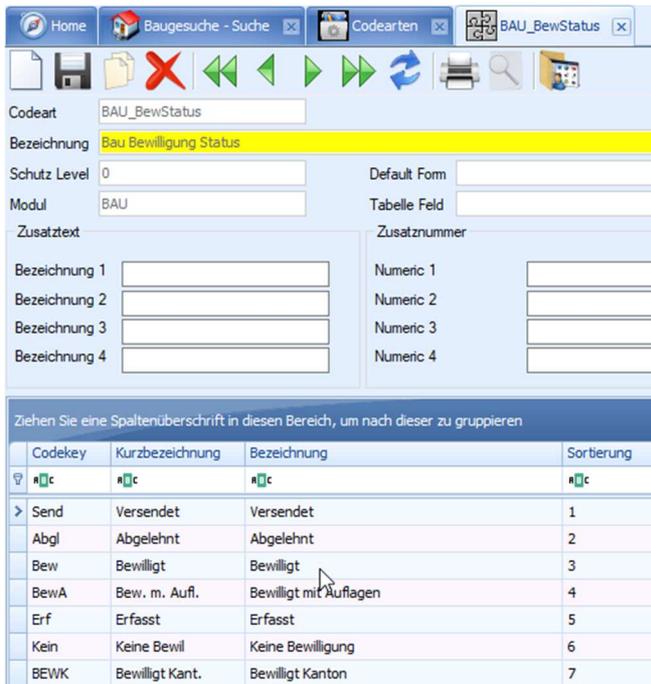
Finden

Darin können die im GWR erfassten Gebäude aufgerufen werden. Mit Klick auf ein Gebäude kann eine direkte Mutation (Eingänge, Wohnungen, etc.) vorgenommen werden, auch wenn kein Bauprojekt vorliegt. Möglich ist auch ein Gebäude zu erfassen, für welches kein Projekt vorliegt (Ältere Gebäude, Gebäude ohne Baugesuche).

6. Parametrierung

6.1 Bewilligungsstatus

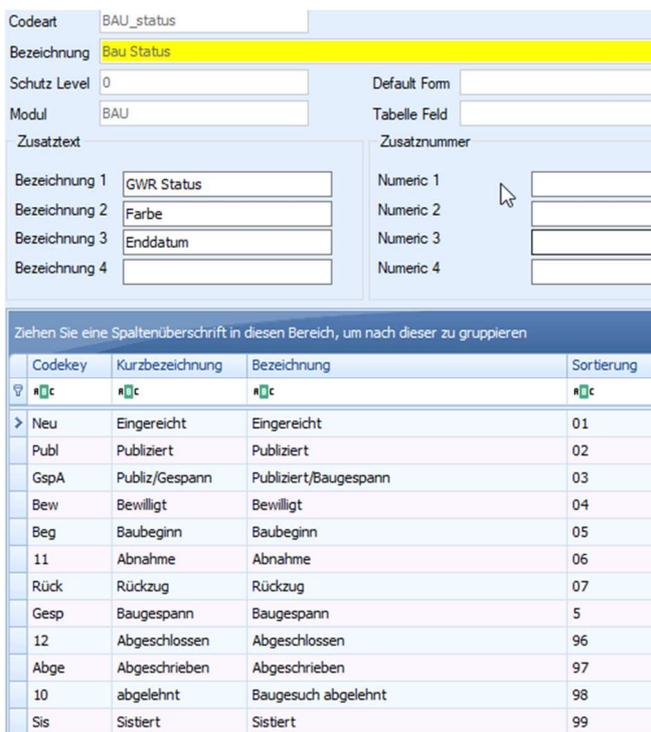
Im Codestamm können verschiedene Baubewilligungsstatus erfasst werden.

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren			
Codekey	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sortierung
▼	■	■	■
>	Send	Versendet	1
	Abgl	Abgelehnt	2
	Bew	Bewilligt	3
	BewA	Bew. m. Aufl.	4
	Erf	Erfasst	5
	Kein	Keine Bewil.	6
	BEWK	Bewilligt Kant.	7

6.2 Projektstatus

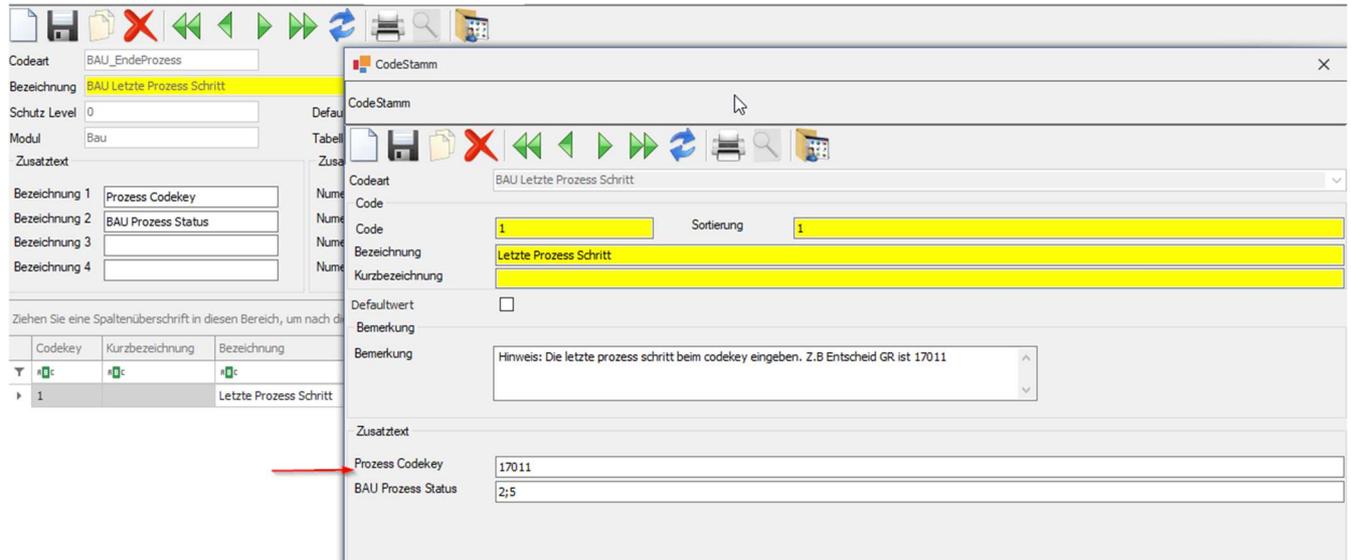
Hier können verschiedene Projektstatus erfasst werden.



Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren			
Codekey	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sortierung
▼	■	■	■
>	Neu	Eingereicht	01
	Publ	Publiziert	02
	GspA	Publiz/Gespann	03
	Bew	Bewilligt	04
	Beg	Baubeginn	05
	11	Abnahme	06
	Rück	Rückzug	07
	Gesp	Baugespann	5
	12	Abgeschlossen	96
	Abge	Abgeschrieben	97
	10	abgelehnt	98
	Sis	Sistiert	99

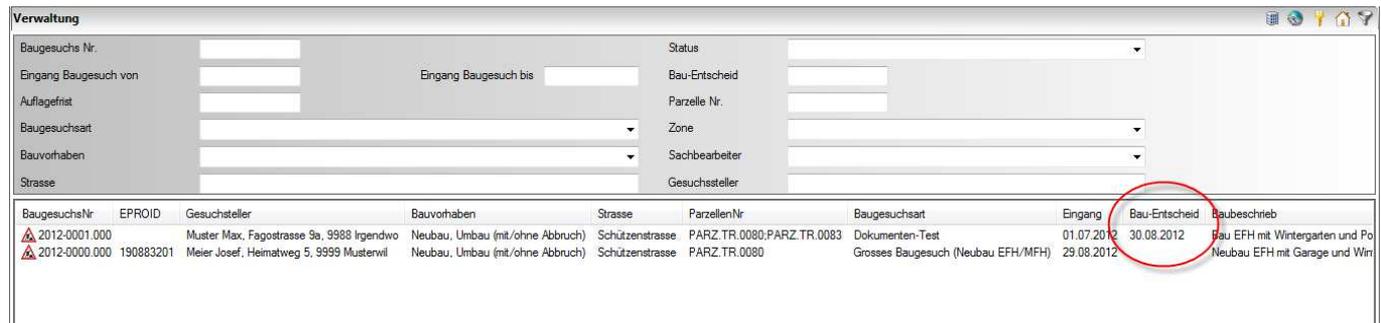
6.3 Letzter Prozessschritt

Hier wird definiert, bei welchem Prozessschritt einen Entscheid für ein Baugesuch gefällt wird.



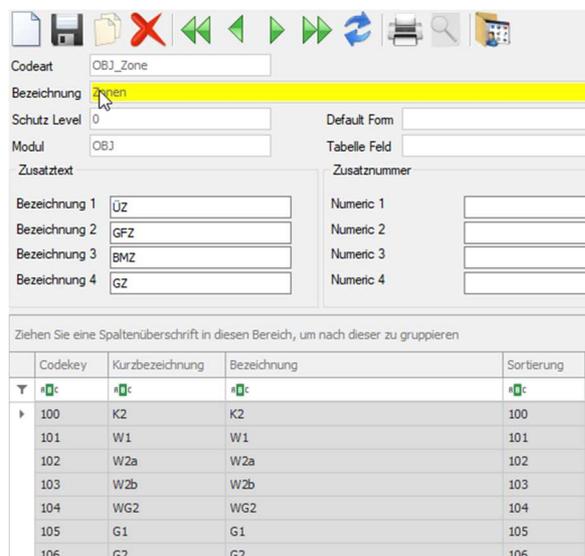
Im Feld Prozess-Codekey den Code des Prozessschrittes oder der Prozessschritte hineinschreiben. Im Feld Bau Prozess Status den Prozess-Status-Code eingeben (z.B. 2 für Erledigt; siehe BAU_ProzStatus weiter unten).

Das Datum bei einem Entscheid wird dann im Suchgrid im Haupt-Bearbeitungsfenster angezeigt:



6.4 Zonen

Die Zonen, welche bei der Erfassung der Bauparzelle aufgerufen werden, werden in der Codetabelle „OBJ-Zone“ erfasst.



7. Fristenkontrolle



Mit der Fristenkontrolle können die Fristen aller Baugesuche überwacht werden. Es werden alle fälligen Aktivitäten aufgelistet, der Benutzer kann entweder die Aktivitäten abschliessen oder in das entsprechende Baugesuch verzweigt werden. Die Fristenkontrolle kann auf dem Dashboard (Home) geöffnet werden.

7.1 Fristenkontrolle - Selektion

Im oberen Fensterbereich können die Selektionsangaben eingegeben werden:

Fristenkontrolle

Gesuchs-Nr.: Sachbearbeiter: Auswahl: Bezeichnung:

Prozessfrist von: Prozessfrist bis:

Auflagefrist von: Auflagefrist bis:

Prozess Status: Pendenz Alle

Auswahl	Gesuchs-Nr.	EPROID	Gesuchsteller	Baubeschrieb	Parzellen Nr	Strasse	Zone	Gesuchsort/...	Vorhaben	Status	Eingang	BK Datum	GR Datum	Auflage Von	Auflage Bis
<input type="checkbox"/>	2015-0015...		Gilgen Stefa...	EFH mit Car...	B42	Chlostermat...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschloss...	07.08.2015	15.08.2015	15.08.2015	10.08.2015	09.09.2015
<input type="checkbox"/>	2015-0019...		Greco Ferno...	EFH mit Car...	B42;B49	Aefigerstra...	Diverse	Ordentl. Da...	Neubau	Sistiert	23.11.2015			24.11.2015	24.12.2015
<input type="checkbox"/>	2016-0000...		Schiess Gab...	EFH inkl. Ca...	B42	Chlostermat...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschloss...	11.01.2016			12.01.2016	11.02.2016
<input type="checkbox"/>	2016-0001...		Meierhans H...	EFH mit Car...	B77	Bernstrasse 1	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschloss...	11.01.2016	18.03.2016	05.04.2016	15.02.2016	16.03.2016
<input type="checkbox"/>	2016-0003...		Meier Daniel...	EFH mit Car...	B48	Aefingestra...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Eingereicht	15.03.2016			17.03.2016	18.04.2016

Prozess								
Auswahl	Projektschrittbezeichnung	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am		
<input type="checkbox"/>	20080 Rg BB-Gebühr	Rechnung B...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	20110 Rg Voranfrage	Rechnung V...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	11050 Rg baupolizeiliche...	Rechnung b...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		

<input type="checkbox"/>	2016-0005...		Beyeler Mari...	EFH mit Car...	B42	Chlostermat...	Diverse	Ordentl. Ba...	Neubau	Baubeginn	25.04.2016				
<input type="checkbox"/>	2016-0006...		Meier Stefa...	EFH mit Carp...	500	Kornfeldweg	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Publiziert	18.05.2016				

Gesuchs-Nr.	Die Baugesuchs-Nr. kann eingegeben werden. Auch ein Teil der Nummer z.B. „2013-0“ kann eingegeben werden.																																																																																	
Prozessschritt	Der Prozessschritt kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="9">Prozess</th> </tr> <tr> <th>Auswahl</th> <th>Projektschrittbezeichnung</th> <th>Bezeichnung</th> <th>Dauer</th> <th>Frist bis</th> <th>Status</th> <th>Mutiert am</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20080 Rg BB-Gebühr</td> <td>Rechnung B...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20110 Rg Voranfrage</td> <td>Rechnung V...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>11050 Rg baupolizeiliche...</td> <td>Rechnung b...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20010 Versand Bewilligu...</td> <td>Versand Be...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20010 Versand Bewilligu...</td> <td>Versand Be...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>19080 Stellungnahme w...</td> <td>Stellungnah...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>19080 Stellungnahme w...</td> <td>Stellungnah...</td> <td>20 T</td> <td>03.04.2016</td> <td>Eröffnet</td> <td>15.03.2016</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	Prozess									Auswahl	Projektschrittbezeichnung	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am			<input type="checkbox"/>	20080 Rg BB-Gebühr	Rechnung B...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	20110 Rg Voranfrage	Rechnung V...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	11050 Rg baupolizeiliche...	Rechnung b...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016			<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016		
Prozess																																																																																		
Auswahl	Projektschrittbezeichnung	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am																																																																												
<input type="checkbox"/>	20080 Rg BB-Gebühr	Rechnung B...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	20110 Rg Voranfrage	Rechnung V...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	11050 Rg baupolizeiliche...	Rechnung b...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
<input type="checkbox"/>	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016																																																																												
Prozess- oder Auflage Frist von	Die Fristen «von» können eingegeben werden.																																																																																	
Prozess- oder Auflage Frist bis	Die Fristen «bis» können eingegeben werden.																																																																																	
Sachbearbeiter	Der Sachbearbeiter kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden.																																																																																	
Status	Zwei Möglichkeiten stehen zur Auswahl: - Pendenz: Es werden die pendenten Aktivitäten selektiert werden - Alle: Es werden alle Aktivitäten selektiert																																																																																	

7.2 Fristenkontrolle - Funktionen

	Mit dieser Funktion werden alle pendenten Aktivitäten pro Baugesuch angezeigt.
	Mit dieser Funktion werden die Aktivitäten ausgeblendet und nur das Baugesuch angezeigt.
	Mit dieser Funktion werden alle Baugesuche und deren Aktivitäten selektiert.
	Mit dieser Funktion werden alle Baugesuche und deren Aktivitäten De-Selektiert.
	Mit dieser Funktion werden die Baugesuche und deren Aktivitäten ins Excel exportiert.
	Mit dieser Funktion werden die Baugesuche und deren Aktivitäten in eine pdf-Datei exportiert.
	Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Eröffnet“ gesetzt. Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Bearbeitung“ gesetzt. Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Erledigt“ gesetzt. Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Sistiert“ gesetzt. Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Irrelevant“ gesetzt. Mit dieser Funktion werden die selektierten Aktivitäten auf den Status „Abgebrochen“ gesetzt.
	Mit dieser Funktion kann die farbliche Darstellung verändert werden.
	Mit dieser Funktion werden die Layout-Einstellungen abgespeichert.

Weitere Funktionen stehen zur Verfügung:

Mit Doppelklick auf die Zeile des gewünschten Baugesuchs, öffnet das entsprechende Baugesuch:

Auswahl	Gesuchs-Nr.	EPROID	Gesuchsteller	Baubeschrieb	Parzellen Nr	Strasse	
<input type="checkbox"/>	2013-0003.000		Meier Dominic, Grabneweg 4, 3423 Ersigen	Wintergarten	844;944	Aeffigerstrasse	
Prozess							
Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	
<input type="checkbox"/>	10080	Eventuell Aufforderung ...	Eventuell Auf...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	2013-0004....		Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Carport	840;841	Aeffigerstrasse	
Prozess							
Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	
<input type="checkbox"/>	21010	GWR Projekt	GWR Projekt	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	28110	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	28130	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	2013-0005.000		Meier Daniel, Rosenweg 266, 5053 Wittwil	Mehrfamilienhaus mit Tiefgarage	840	Aeffigerstrasse	

Ein Doppelklick auf die Zeile mit einer Aktivität, öffnet den entsprechende Prozess und der Status kann gesetzt werden:

Auswahl	Gesuchs-Nr.	EPROID	Gesuchsteller	Baubeschrieb	Parzellen Nr	Strasse	
<input type="checkbox"/>	2013-0003.000		Meier Dominic, Grabneweg 4, 3423 Ersigen	Wintergarten	844;944	Aeffigerstrasse	
Prozess							
Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	
<input type="checkbox"/>	10080	Eventuell Aufforderung ...	Eventuell Auf...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	2013-0004.000		Fellmann Stefan, Rainlhalde 9B, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Carport	840;841	Aeffigerstrasse	
Prozess							
Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	
<input type="checkbox"/>	21010	GWR Projekt	GWR Projekt	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	28110	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	28130	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
<input type="checkbox"/>	2013-0005.000		Meier Daniel, Rosenweg 266, 5053 Wittwil	Mehrfamilienhaus mit Tiefgarage	840	Aeffigerstrasse	
Prozess							
Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am	
<input type="checkbox"/>	10020	Formular formelle Kontrol...	Formulare	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10030	Gesuchsunterlagen unvol...	Gesuchs...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10040	Uebersichtsblatt mit Eckd...	Uebers...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10050	Ordner-Rücken	Ordner...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10060	Zuständige Baubewilligun...	Zuständ...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10070	Profile (Kontrolle Profilier...	Profile...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10080	Eventuell Aufforderung ...	Eventuell Auf...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	10100	1.0.3. Materielle Prüfun...	1.0.3. M...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
<input type="checkbox"/>	2013-0006.000		Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Garage	840	Aeffigerstrasse	

8. Einstellungen in der Datenbank

Die globalen Einstellungen können in nachfolgendem Fenster eingestellt werden.



Codekey	Inhalt	Bemerkungen
BAU_Erhebungstellennummer	38700	
BAU_DefaultBFSGemeindeCode	387	
BAU_SerienBriefLateBinding	1	1 --> LateBinding mit Microsoft Word, 0-->Earlybinding mit Microsoft Word (Default:1)
BAU_GWRTestSystem	0	0 --> Übermittlung an Produktiv GWR, 1--> Übermittlung an Test GWR System (Default:0)
BAU_BaugesuchsNr2_Anzahl_Ziffer		
BAU_BaugesuchsNr2_Pro_BaugesuchsArt		
BAU_SerienBriefSleep		
BAU_MandantenVorlageVerzeichnis		
BAU_MandantenCheckOutVerzeichnis		
BAU_OverviewAdressDarstellung		
BAU_Gever_Integration_Titel_01		
BAU_Gever_Integration_Titel_02		
BAU_Gever_Integration_Titel_03		
BAU_Gever_Integration_Titel_04	ParzelleNr	Teil 4/5 von Geschäfts Titel (BaugesuchsNr/Baubeschrieb/Gesuchssteller/ParzelleNr/ParzelleStrasse)
BAU_Gever_Integration_Titel_05	ParzelleStrasse	Teil 5/5 von Geschäfts Titel (BaugesuchsNr/Baubeschrieb/Gesuchssteller/ParzelleNr/ParzelleStrasse)
BAU_Default_PLZ	2543	Default PLZ, wird in verschiedene Masken vorbelegt
BAU_BewilligungStatusCode	Bew	Status Code von TbGmxCode, Codeart: Bau_Status
BAU_BFSProjektCodeUebermittlung	1	1 --> Gemwin BG Nr. an BFS übermitteln. 2 --> Kantons BG Nr. an BFS übermitteln (Kanton FR spezif...)
BAU_Fristenkontrolle_FristBisTagen	15	Frist bis wird folgendes gerechnet, aktuelledatum plus anzahl Tagen
BAU_GWRHostSystem	BFS	BFS --> BFS GWR system www.housing-stat.ch, KTAG -->Kanton Argau GWR system
BAU_FormuarNameVorNameFormat	1	1 --> Name, Vorname. 2--> Vorname, Name
BAU_MunicipalityName		Gemeinde name, für GWR übermittlungen
BAU_Gever_Integration_BGText	Baugesuchs-Nr.	Text in Titel. Entweder Baugesuchs-Nr. oder Dum. da fabrica no. (Romanisch)
BAU_FormularBGFormat	2	Formular BG format 1 --> JJJJ-9999.000, 2--> JJJJ.9999
BAU_FormularAdressDarstellung	PERSADR006	Formular AdressDarstellung PERSADR100VER / PERSADR006
BAU_ObjektGenerieren	1	Default 0, 1 -- Objekt (Gebäude / Wohnung) wird in TbKatObjekte generiert.
BAU_ObjektGebaeudeDef_ID	2	TbKatObjekteDef_ID von TbKatObjekteDef für Gebäude
BAU_ObjektWohnungDef_ID	1	TbKatObjekteDef_ID von TbKatObjekteDef für Wohnung

8.1 Hinterlegung BFSNR

Mit `select * from TbGmxGlobal where CODEKEY like 'EWK_Statistik_BFSNR'` wird die BFS-Nr. der Gemeinde unter Attribut Inhalt angezeigt.

Sie kann auch in der Tabelle `TbGmxBfsGemeinde` eruiert werden.

Diese Nummer wird wie folgt eintragen (statt 4044 die effektive Nummer angeben. Muss nicht 4-stellig sein):

```
update TbGmxGlobal
set Inhalt = '4044'
where CODEKEY like 'BAU_DefaultBFSGemeindeCode'
```

8.2 Hinterlegung Erhebungsstellen-Nummer

Die Nummer der Erhebungsstelle sollte die Gemeinde wissen, ansonsten kann diese auf der Housing-Stat-Seite nachgeschaut werden. Die Nr. ist üblicherweise 6stellig (i.d.R. BFS-Nr plus zwei Nullen). Diese Nr. wie folgt eintragen (statt Inhalt 123456 die korrekte Nummer aufführen):

```
update TbGmxGlobal
set INHALT = '123456'
where CODEKEY like 'BAU_Erhebungstellennummer'
```

8.3 Hinterlegung Erhebungsstellen-Nummer

Eingabe Logindaten GWR sind bei den Daten zu den GWR-Benutzer zu hinterlegen und kann nur durch den Support der Dialog ausgeführt werden. Dabei nur der User-Name „updaten“. Das Passwort über das Programm wechseln (Copy/Paste für das alte PW), da die Ziffern und Buchstaben nicht 1:1 wiedergeben werden.

8.4 Unternehmens-IdentifikationsNr (UID)

Diese Nummer (z.B. CHE-115.249.107) braucht es für das GWR nicht.

9. Bedienungselemente

9.1 Datumsfelder

Datumseingabe per Buchstaben (allgemeine gültige Funktion in GemoWin)

Oft gebrauchte Daten können mittels Buchstaben eingegeben werden. Stellen Sie dazu den Cursor in jedes beliebige Datumsfeld.

Auflagefrist von / bis	28.08.2013	31.12.2013
Einsprachefrist von / bis		

Buchstaben und Daten:

- g = gestern
- h = heute
- m = morgen
- a = anfangs Jahr (1.1. des aktuellen Jahres)
- e = Ende Jahr (31.12. des aktuellen Jahres)

Datumseingabe per Kurzzahl / Datumseingabe ohne Punkte

Daten können zudem durch Kurzzahlen eingegeben werden. Trennen Sie Tag, Monat und Jahr mit einem Punkt ohne die Nullen zu schreiben:

Auflagefrist von / bis	28.08.2013	28.8.13
Einsprachefrist von / bis		

Wenn Sie das Feld verlassen, erscheint das komplette Datum:

Auflagefrist von / bis	28.08.2013	28.08.2013
Einsprachefrist von / bis		

Alternativ zu den Kurzzahlen kann ein Datum ohne Punkte geschrieben werden:

Auflagefrist von / bis	28.08.2013	280813
Einsprachefrist von / bis		

Nach dem Verlassen des Feldes wird das Datum komplett abgefüllt:

Auflagefrist von / bis	28.08.2013	28.08.2013
Einsprachefrist von / bis		

9.2 SCHALTFLÄCHENFEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

Bedeutung: Bildschirmknopf. **Beispiele: Neu, Ändern, Löschen sind Schaltflächen:**

Neu
Ändern
Löschen

9.3 KONTEXTMENÜFEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

Bedeutung: Funktionen, die via rechte Maustaste aufgerufen werden können. Beispiel:

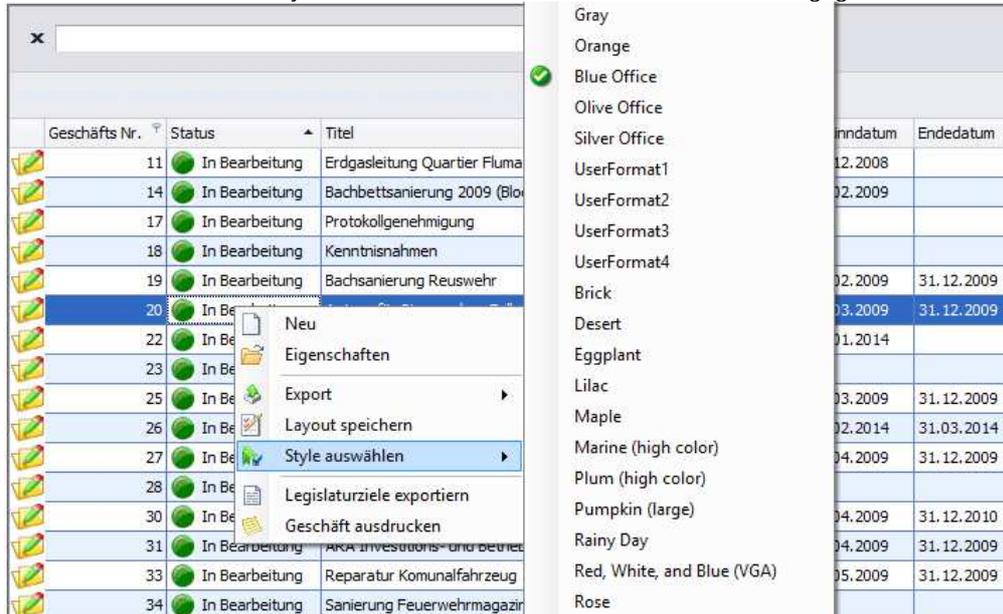
Gesuchs-Nr.	Status	EPROID	Gesuchsteller	Beschrieb	Parzellen Nr	Parzellestrasse	Zone
2014-0004.000	Eingereicht			Wintergartenbau	944	Chlostermattweg	
2014-0003.000	Eingereicht			Einfamilienhaus mit Carport	848;858	Aefligenstrasse	W1
2014-0002.000	Eingereicht			Einfamilienhaus mit Carport	870	Bernstrasse 10	W1
2014-0001.000	Sistiert			Einfamilienhaus mit Garage	840	Aefligenstrasse 5	W1,QP
2014-0000.000	Eingereicht			Einfamilienhaus mit Carport	840	Aefligenstrasse 4	W1
2013-0015.000	Eingereicht			EFH ink. Carport	858	Bahnhofstrasse 20	W1 / W2
2013-0014.000	Eingereicht			Leuchtreklame Dialog auf Firmengebäude	870	Bernstrasse	W1 / W2
2013-0013.001	Eingereicht			Terassenerweiterung	840;874	Aefligenstrasse	
2013-0013.000	Sistiert			Terassenerweiterung	840;874	Aefligenstrasse	
2013-0012.000	Eingereicht			Wintergartenbau	944	Chlostermattweg	
2013-0011.000	Abgeschlossen		Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Neubau Einfamilienhaus mit Carport	840;756	Luzernerstrasse 45	
2013-0010.000	Bewilligt		Christen Brigitte, Thörigenstrasse 6, 6283 Baldegg	Neubau Einfamilienhaus mit Abstellplatz	840	Aefligenstrasse	W3

9.4 Tabellenfenster (Grid)

Im Tabellenfenster stehen vielfältige Sortier-, Gruppierungs- und Filtermöglichkeiten zur Verfügung.

9.4.1 Layout Fehler! Textmarke nicht definiert.

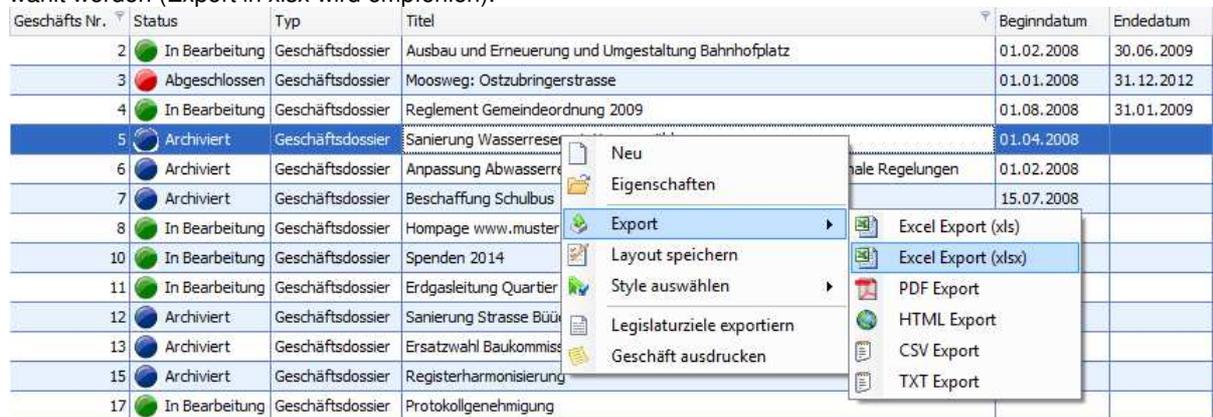
Der Benutzer kann sein Layout selber bestimmen und aus einer Palette vorgegebener Darstellungen auswählen.



Standardmässig ist der Style „Blue Office“ eingestellt. Sämtliche Änderungen und Einstellungen zu dem Tabellenfenster können benutzerspezifisch gemacht und abgelegt werden. Das Speichern der Einstellungen erfolgt über den Menübefehl „Layout speichern“.

9.4.2 Export Fehler! Textmarke nicht definiert.

Die Daten des Tabellenfensters können in die gängigsten Datenformate exportiert werden. Mit der rechten Maustaste auf eine Zeile erscheint das Kontextmenü, mit dem Menübefehl Export kann das gewünschte Format ausgewählt werden (Export in xlsx wird empfohlen).

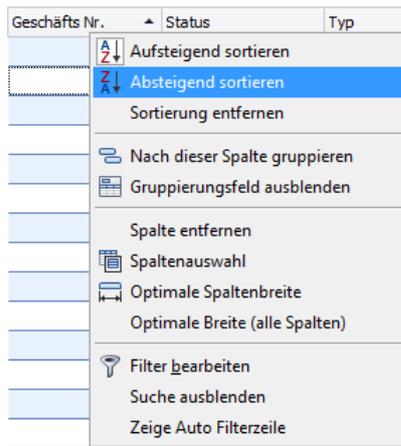


9.4.3 Sortierung Fehler! Textmarke nicht definiert.

Die Sortierung der Datensätze kann mit Klick auf die Spaltenüberschrift erfolgen. Beim ersten Klick werden die Datensätze aufsteigend, beim zweiten Klick absteigend sortiert.



Die Sortierung kann auch über entsprechende Menübefehle ausgeführt werden, diese Menübefehle können mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift einblendend werden:

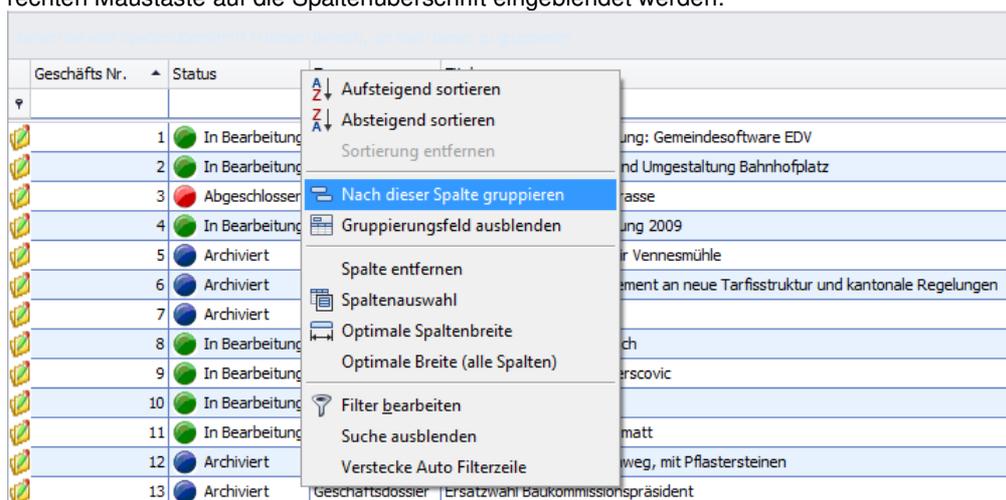


9.4.4 Gruppierung Fehler! Textmarke nicht definiert.

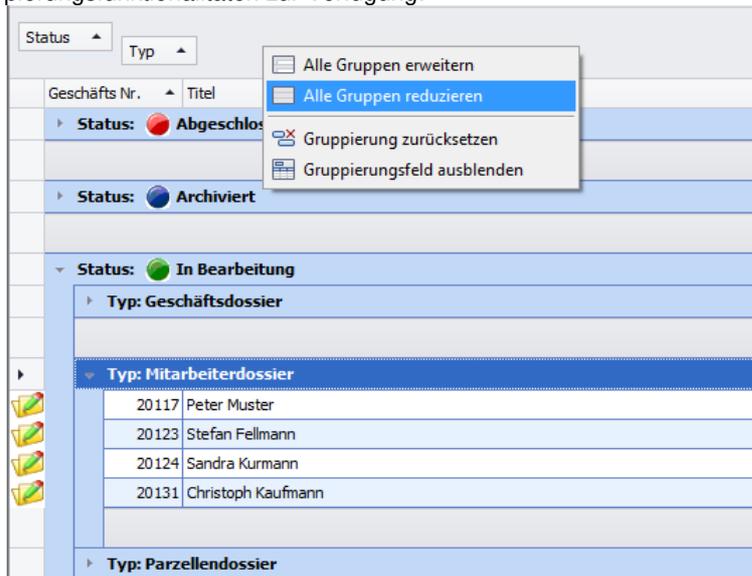
Die Datensätze können nach Spalteninhalten gruppiert werden. Eine Gruppierung erfolgt, indem eine Spalte mittels „Drag & Drop“ in die Gruppierungsleiste verschoben wird.

Status				
Geschäfts Nr.	Typ	Titel	Beginndatum	Enddatum
▶ Status: Abgeschlossen				
▶ Status: Archiviert				
▼ Status: In Bearbeitung				
1	Geschäftsdossier	Software: Ersatzbeschaffung: Gemeindesoftware EDV	01.12.2013	15.04.2014
2	Geschäftsdossier	Ausbau und Erneuerung und Umgestaltung Bahnhofplatz	01.02.2008	30.06.2009
4	Geschäftsdossier	Reglement Gemeindeordnung 2009	01.08.2008	31.01.2009
8	Geschäftsdossier	Homepage www.musterwil.ch	14.12.2008	
9	Geschäftsdossier	Einbürgerung Ludmina Perscovic	15.08.2008	
10	Geschäftsdossier	Spenden 2014	15.09.2008	

Die Gruppierung kann auch über entsprechende Menübefehle ausgeführt werden, diese Menübefehle können mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift eingeblendet werden:



Es besteht auch die Möglichkeit nach mehreren Spalten zu gruppieren. In der Gruppierungsleiste stehen weitere Gruppierungsfunktionalitäten zur Verfügung:



Alle Gruppen erweitern

Es werden alle Gruppen expandiert und die Datensätze angezeigt.

Alle Gruppen reduzieren

Es werden alle Gruppen reduziert und keine Datensätze mehr angezeigt.

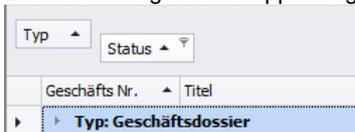
Gruppierung zurücksetzen

Alle Gruppierungen werden entfernt, es werden alle Datensätze ohne Gruppierung dargestellt.

Gruppierungsfeld ausblenden

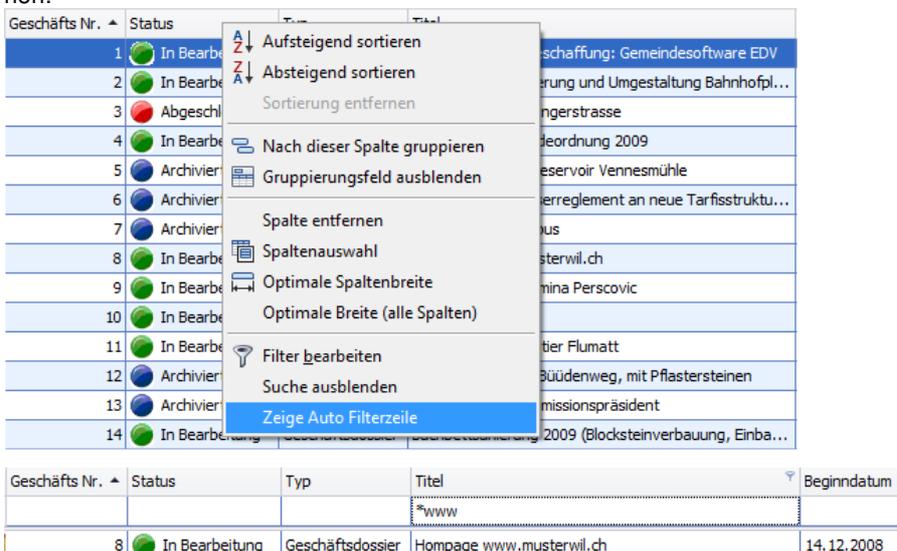
Die Gruppierungsleiste wird ausgeblendet.

Die Reihenfolge der Gruppierungen kann mittels „Drag & Drop“ erfolgen.



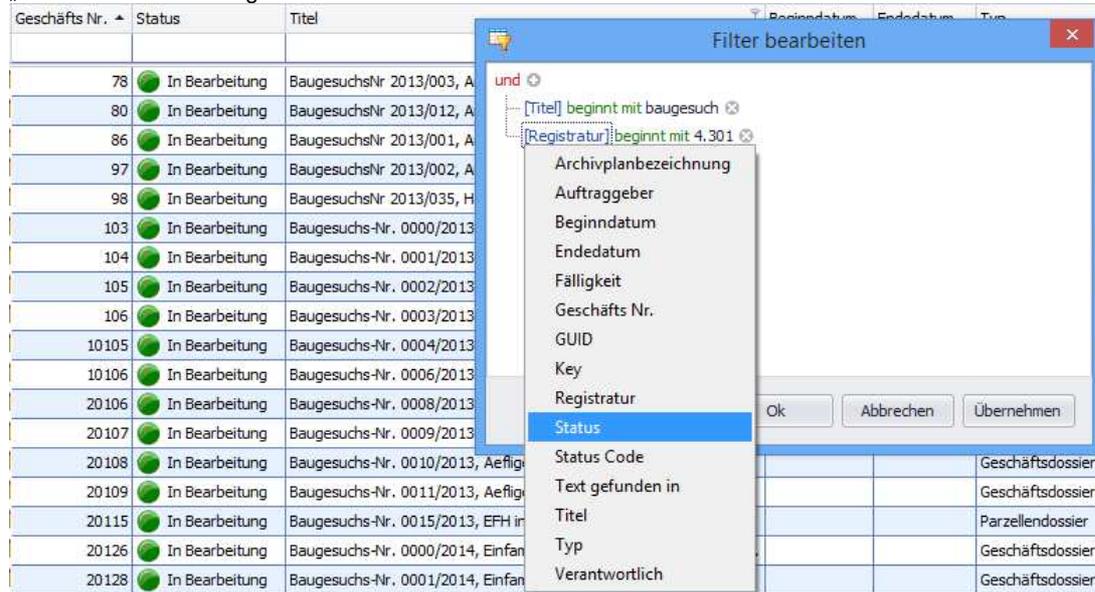
9.4.5 Filterung mit Autozeile

Beim Tabellenfenster wird für jede Spalte ein Autofilterzeile eingeblendet. Pro Spalte steht so ein geeignetes Selektionsfeld zur Verfügung, in welchem entsprechende Suchbegriffe eingegeben und Datensätze gefiltert werden können:



9.4.6 Erweiterte Filterung

Pro Spalte können erweiterte Filterkriterien eingestellt werden. Mit der rechten Maustaste kann der Menübefehl „Filter bearbeiten“ ausgewählt werden.



Mit der Schaltfläche + können weitere Filterkriterien gewählt und ergänzt werden.

Im ersten Teil wird die zu filternde Spalte gewählt, im zweiten Teil wird die Bedingung gesetzt und im letzten Teil kann der Suchbegriff spezifiziert werden.

9.4.7 Filterung mit Suchfeld

Die Datensatzfilterung mit dem Suchfeld ist ein einfacher Weg zur Suche von Datensätzen im Tabellenfenster.



Im Suchfeld kann das Suchkriterium eingegeben werden, die Selektion erfolgt automatisch bzw. kann mit der Schaltfläche ausgeführt werden. Mit der Taste „Esc“ oder Klick auf „X“ kann das Suchfeld gelöscht werden.

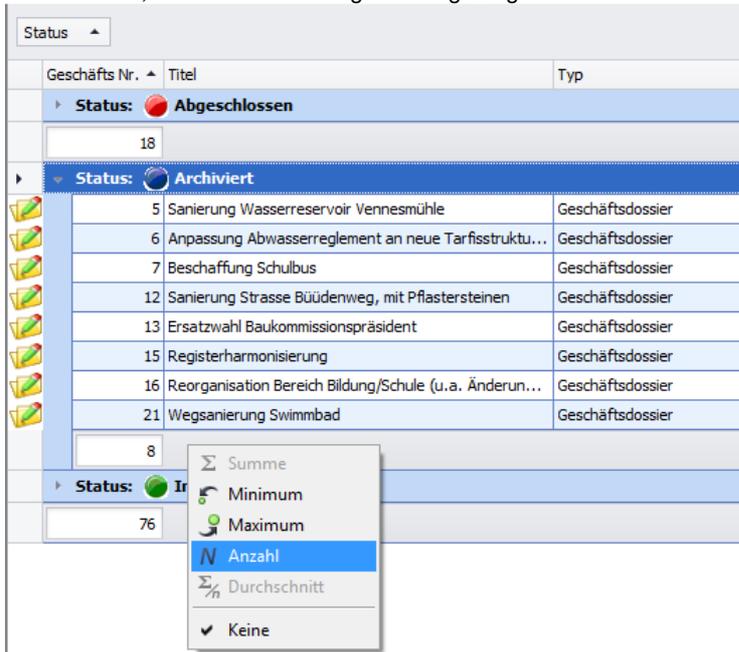
Aufgrund der folgenden Beispiele werden die Suchmöglichkeiten erklärt:

Suchbegriff	Beschreibung
Software	Selektiert alle Zeilen, welche den Suchbegriff Software enthalten.
Software Gemeinderat	Selektiert alle Zeilen, welche den Suchbegriff Software oder Gemeinderat enthalten.
„Software Ersatzbeschaffung“	Selektiert alle Zeilen, welche den Suchbegriff Software Ersatzbeschaffung enthalten. (Mehrere Wörter können mit „Gänsefüßchen“ zu einem Begriff geformt werden).
Software +„Gasche Urs“	Falls mehrere Wörter als Suchbegriff eingegeben werden, so wird das Tabellenfenster mit dem einen und dem anderen Wort gesucht.
Titel: Software	Selektiert alle Zeilen, welche in der Spalte Titel den Begriff Software enthalten. (Suche wird auf eine oder mehrere Spalten eingeschränkt).
Software +Gemeinderat -Office	Selektiert alle Zeilen, welche Software und Gemeinderat enthalten ohne die Datensätze mit dem Begriff Office.
Titel: Software Status: „In Bearbeitung“	Selektiert alle Zeilen, welche in der Spalte Titel den Suchbegriff Software enthalten und in der Spalte Status den Begriff In Bearbeitung enthalten.
Software -Status: Abgeschlossen	Selektiert alle Zeilen, welche in einer Spalte den Suchbegriff Software enthalten ohne die Datensätze, welche in der Spalte Status den Begriff Abgeschlossen enthalten.

Bei der Suche spielt Gross- / Kleinschreibung keine Rolle.

9.4.8 Summierungen Fehler! Textmarke nicht definiert.

Als letzte Zeile im Tabellenfenster oder einer Gruppe wird die Summenzeile angezeigt. Pro Spalte kann eingestellt werden, ob ein Summierungsfeld angezeigt werden soll.



Folgende Summierfunktionen stehen zur Verfügung:

Summe

Die Inhalte der Spalte werden summiert, dies ist vor allem bei Betragsfelder sinnvoll.

Minimum

Der kleinste Inhalt der Spalte wird angezeigt.

Maximum

Der grösste Inhalt der Spalte wird angezeigt.

Anzahl

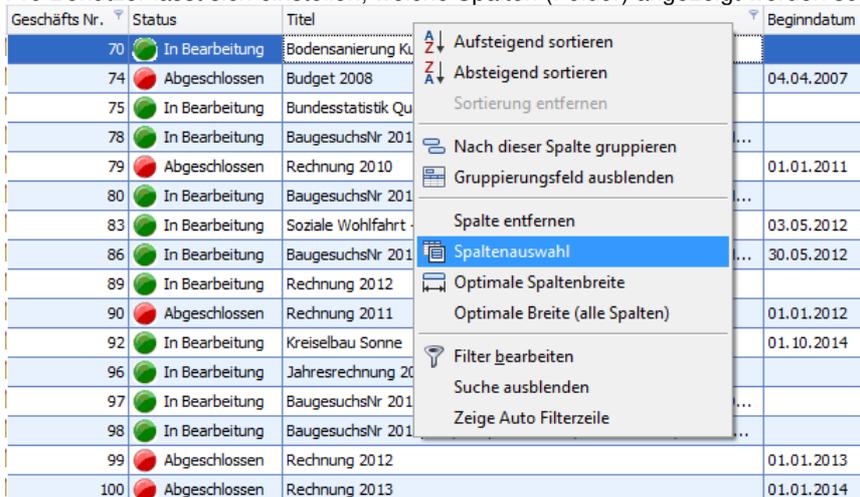
Die Anzahl der Datensätze wird angezeigt.

Durchschnitt

Der durchschnittliche Wert wird angezeigt.

9.4.9 Spalten Ein-/Ausblenden

Pro Benutzer lässt sich einstellen, welche Spalten (Felder) angezeigt werden sollen.



Mit der rechten Maustaste auf die Spaltenbeschriftung kann mit dem Menübefehl „Spaltenauswahl“ ein Fenster eingeblendet werden, welches alle ausgeblendeten Spalten anzeigt.

Geschäfts Nr.	Status	Titel	Beginndatum	Enddatum
70	In Bearbeitung	Bodensanierung Kupferablagerung		
74	Abgeschlossen	Budget 2008	04.04.2007	31.10.2007
75	In Bearbeitung	Bundesstatistik Quartalslieferung		
78	In Bearbeitung	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau W...		
79	Abgeschlossen	Rechnung 2010		
80	In Bearbeitung	BaugesuchsNr 2013/012, Anbau W...		
83	In Bearbeitung	Soziale Wohlfahrt - Sozialdienste		
86	In Bearbeitung	BaugesuchsNr 2013/001, Anbau W...		
89	In Bearbeitung	Rechnung 2012		
90	Abgeschlossen	Rechnung 2011		
92	In Bearbeitung	Kreiselbau Sonne		

Anpassen ✕

- Auftraggeber
- GUID
- Key
- Status Code

Mit „Drag & Drop“ kann eine Spalte in das Fenster „Anpassen“ gezogen werden. Soll eine Spalte wieder eingeblendet werden, so kann diese ebenfalls mittels „Drag & Drop“ vom Fenster „Anpassen“ entfernt werden.

9.4.10 Spaltenreihenfolge

Die Reihenfolge der Spalten kann benutzerspezifisch eingestellt werden. Die zu verschiebende Spalte wird in der Spaltenbeschriftung mittels „Drag & Drop“ verschoben.

Geschäfts Nr.	Status	Typ	Titel	Beginndatum	Enddatum	Typ	Verantwortlich
70	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bodensanierung Kupferablagerung			Geschäftsdossier	Gemeinderat - Blatter Peter
74	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Budget 2008	04.04.2007	31.10.2007	Geschäftsdossier	Gemeinderat - Blatter Peter
75	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bundesstatistik Quartalslieferung			Geschäftsdossier	Gemeinderat - Gasche Urs
78	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, H...			Geschäftsdossier	Gemeinderat - Gasche Urs
79	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Rechnung 2010	01.01.2011	31.03.2011	Geschäftsdossier	Gemeinderat - Gasche Urs

9.4.11 Spaltenbreite

Die Spaltenbreite kann benutzerspezifisch eingestellt werden. Auf der rechten Seite der Spaltenbeschriftung erscheinen zwei Pfeile, die Spaltenbreite kann eingestellt werden.

Geschäfts Nr.	Status	Typ	Titel
70	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bodensanierung Kupferablagerung
74	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Budget 2008
75	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bundesstatistik Quartalslieferung
78	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Heinrichweg 7, K...
79	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Rechnung 2010

Mit der rechten Maustaste auf die Spaltenbeschriftung können weitere Funktionen ausgewählt werden:

Geschäfts Nr.	Status	Typ	Titel
70	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bodensanierung Kupferablagerung
74	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Budget 2008
75	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Bundesstatistik Quartalslieferung
78	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Heinrichweg 7, K...
79	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Rechnung 2010
80	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/012, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Hauptstrasse 7, ...
83	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Soziale Wohlfahrt - Sozialdienste
86	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/001, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Hauptstrasse 7, ...
89	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Rechnung 2012
90	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Rechnung 2011
92	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Kreiselbau Sonne
96	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	Jahresrechnung 2012
97	In Bearbeitung	Parzellendossier	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Dorfstrasse 3, M...
98	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	BaugesuchsNr 2013/003, Anbau Wintergarten, ParzelleNr 7870, Schwimmbad, Muster H...
99	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	Rechnung 2012

- ↑ A ↓ Aufsteigend sortieren
- ↓ Z ↑ Absteigend sortieren
- Sortierung entfernen
- Nach dieser Spalte gruppieren
- Gruppierungsfeld ausblenden
- Spalte entfernen
- Spaltenauswahl
- Optimale Spaltenbreite**
- Optimale Breite (alle Spalten)
- Filter bearbeiten
- Suche ausblenden
- Zeige Auto Filterzeile

Mit dem Menübefehl „Optimale Spaltenbreite“ wird die selektierte Spalte so dargestellt, dass es den längsten Inhalt vollständig darstellt. Mit dem Menübefehl Optimale Spaltenbreite (alle Spalten) werden alle Spalten des Tabellenfensters optimiert.

Stichwortverzeichnis

A

Anstösser	18
Ausnahmen	14

B

Baugesuch kopieren	21
Baugesuchsnummer	12, 22
Bearbeiten eines bestehenden Baugesuches	23
Bedingungen	14
Bemerkungen	14
Beschrieb	12
Button	42

C

Check in	20
Check out	20

D

Datei	8
Datei hinzufügen	19
Dateien	14
Dokumentenverwaltung	19

E

Eingabemasken	24
Ergänzende Angaben	21
Ersatzabgabe Schutzraumpflicht	27
Erweiterte Filterung	46
Export	43
Extras	8

F

Filterung mit Autozeile	45
Filterung mit Suchfeld	46
Fortsetzung Baugesuch	22

G

GmFx	7
Gruppierung	44

H

Handbuch	6
Hausnummer bestellen	26
Hausnummer montieren	26

K

Keine Datei gefunden	7
Kontextmenü	42

L

Laufnummer	22
Layout	43
Löschen eines Baugesuchs	23

M

Mehrere Personen erfassen	16
---------------------------------	----

N

Nach Baubeginn	14
Neuerfassen eines Baugesuches	10

P

Parzellen- und Zonenangaben	12
Personen	15
Personendaten	15
Personendaten kopieren	19
Personentypen	15
Projektschritt	24
Prozess-/Projektschritt	24
Prozessschritt	24

S

Sortierung	43
Spalten Ein-/Ausblenden	47
Stammdaten	11, 22
Status Prozessschritt	26
Suchen eines Baugesuches	9
Suffix	22
Summierungen	47

V

Versionshinweis	4
Vorgängerversionen	20
Vorhabenbeschrieb	12, 14

Z

Zonen	14
Zusatzmasken	24