

Benutzerhandbuch

Behördenlösung

Version: 5.5.6



Inhaltsverzeichnis

1	Dokumenteninformation	3
1.1	Versionshinweis	3
2	Allgemein	4
3	Installation	4
3.1	Serverinstallation.....	4
3.2	Clientinstallation	4
4	Voraussetzungen	5
4.1	Allgemeines.....	5
4.2	Mobile ID	5
4.3	Mobile ID bestellen und aktivieren	5
5	Kurzanleitung	8
5.1	Behördenlösung - Anmeldeprozess.....	8
5.2	Anmeldung / Bedienung am Handy	9
5.3	Behördenlösung	10
5.3.1	Module der Behördenlösung	11
5.3.2	Sitzungen.....	12
5.3.3	Aufgaben	14
5.3.4	Kalender	15
5.3.5	Geschäft	15
5.3.6	Behördenverzeichnis	19
5.3.7	EWK Info	20
5.4	Verwaltung	21
5.5	Fehlerbehandlung	22
5.5.1	Probleme bei der Anmeldung	22
5.5.2	Probleme mit der Behördenlösung.....	22

1 Dokumenteninformation

1.1 Versionshinweis

Version	Änderungshinweis
R5.34	Grundversion
R5.35	MID Anmeldung bei Swisscom
R5.36	Die beiden Apps «Geschäfte» und «Kalender» beschrieben.
5.5.6	Breite Darstellung möglich, Datei-Upload kann ein und ausgeblendet werden, Anzeige aller Geschäfte auf einer Seite möglich. Kreditoren-Belege-Visierung (Voraussetzung Dialog G6-Version ab 3.19.XX)

2 Allgemein

Die Dialog Behördenlösung ist eine Erweiterung zur Geschäftsverwaltung. Mit der Behördenlösung werden Dokumente und Informationen auf einer geschützten Internetumgebung für Gemeinderäte und Personal zur Verfügung gestellt.

Die Lösung wurde für mobile Geräte optimiert und lässt sich auf allen Internet-Browsern verwenden.

3 Installation

3.1 Serverinstallation

Die Installation auf dem Server wird in der Regel durch die IT-Abteilung der Dialog oder durch den IT-Anbieter des Kunden erledigt. Detaillierte Informationen werden auf Wunsch abgegeben.

3.2 Clientinstallation

Auf den einzelnen Arbeitsplätzen (PC, MAC, Tablet, Handy usw.) ist keine Installation nötig. Es muss lediglich ein Internetbrowser vorhanden sein.

4 Voraussetzungen

4.1 Allgemeines

- Eine aktuelle Dialog Geschäftsverwaltung muss im Einsatz sein.
- Die Nutzer der Behördenlösung müssen entsprechende Berechtigungen in der Geschäftsverwaltung besitzen. Dafür muss in der GemoWin Systemverwaltung für jede nutzende Person ein Benutzer eröffnet werden.
- Für den Einsatz der Behördenlösung muss ein Handy mit funktionstüchtiger Mobile ID verwendet werden. Falls die verwendete SIM-Karte nicht Mobile-ID fähig ist, kann die Authentifizierung auch per SMS-Code erfolgen.
- Als Endgerät kann jedes internetfähige Gerät mit Browser verwendet werden.

4.2 Mobile ID

Die Anmeldung an der Behördenlösung wird durch mehrere Komponenten geschützt. Eine wichtige Sicherheitskomponente bildet dabei die Mobile ID. Ob die SIM-Karte Mobile ID fähig ist, kann unter folgendem Link getestet und aktiviert werden: <https://www.mobileid.ch/de/login>

4.3 Mobile ID bestellen und aktivieren

Auf der Anmeldeseite der Behördenlösung <http://login.dialog.ch/> befindet sich im oberen rechten Bereich ein Link zu einigen Mobilfunkanbietern mit Mobile ID. Mit Klick auf den Namen des gewünschten Anbieters erhalten Benutzer verschiedene Anweisungen für den Bezug der Mobile ID. ACHTUNG! Je nach Anbieter können einmalige Gebühren entstehen.

Mobile ID bei Ihrem Anbieter bestellen:

Swisscom
Sunrise
Salt

Behördenlösung

Multi-Faktor Anmeldung

Mobile ID kostenlos bestellen:
Swisscom
Sunrise
Salt
[Supportseite zur Mobile-ID](#)

Handynummer

z.B.: 41791234567

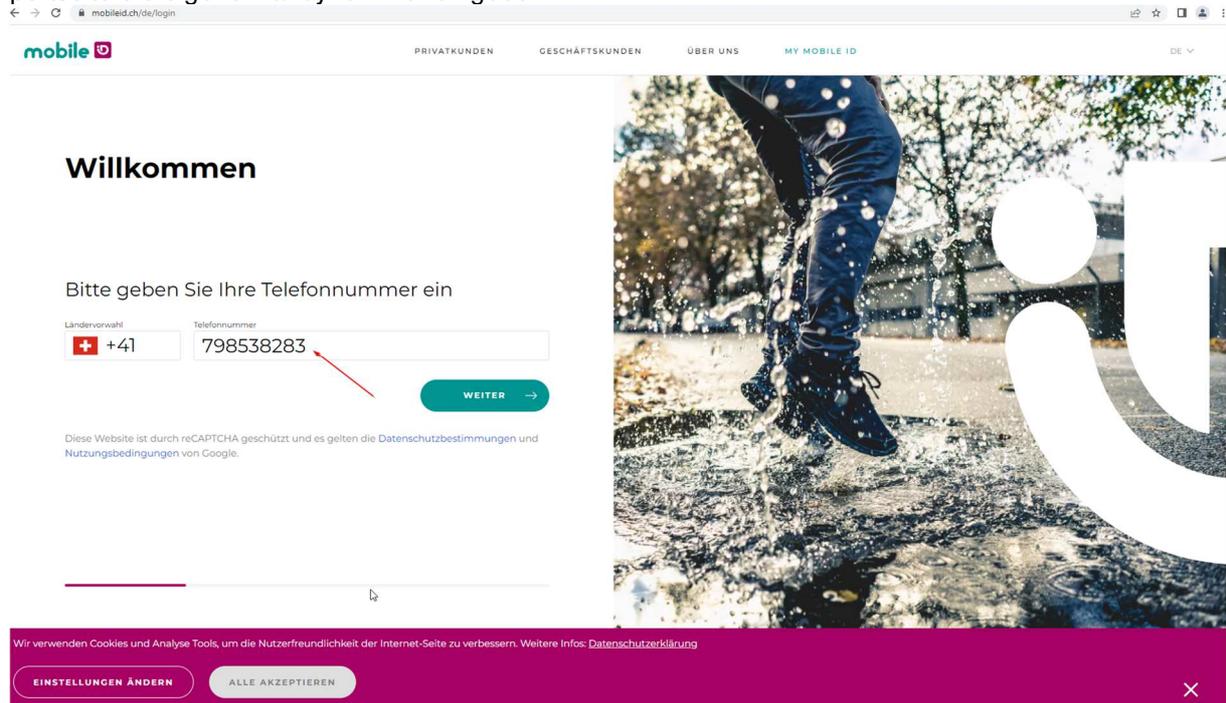
z.B.: 41791234567

Weiter

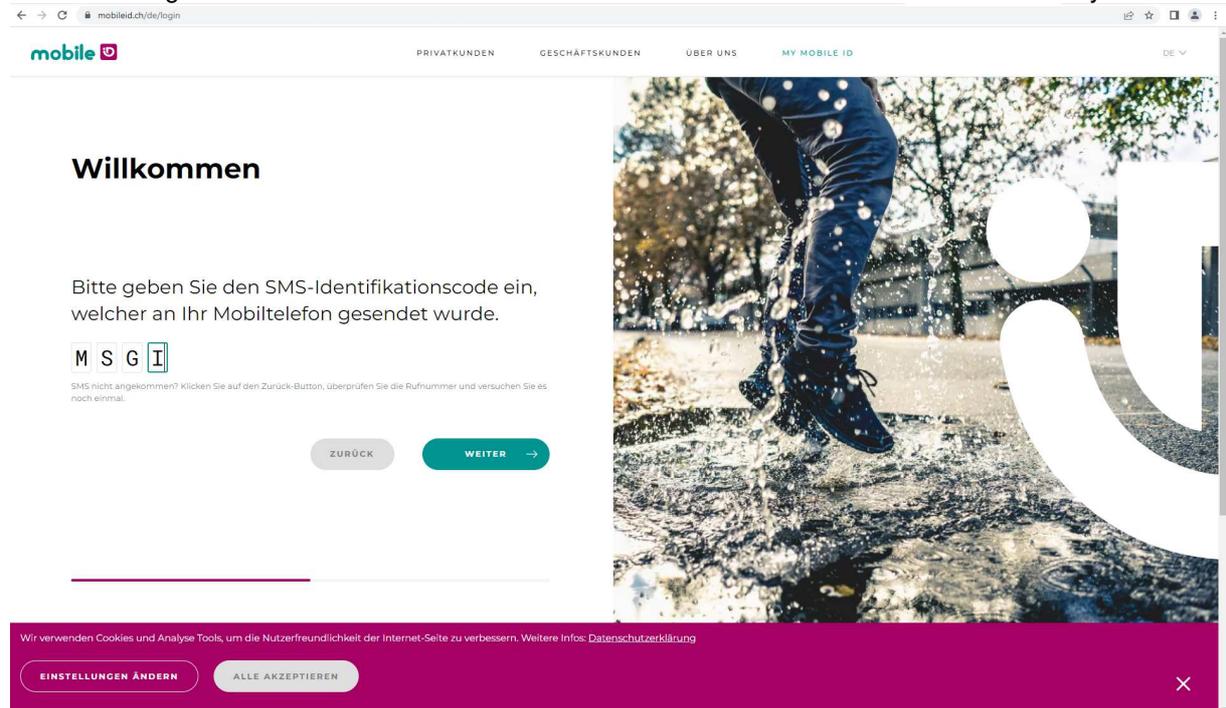
HRM2 Archivplan - Version 4.0
© 2022 Dialog Verwaltungs-Data AG

Anleitung
Behördenlösung

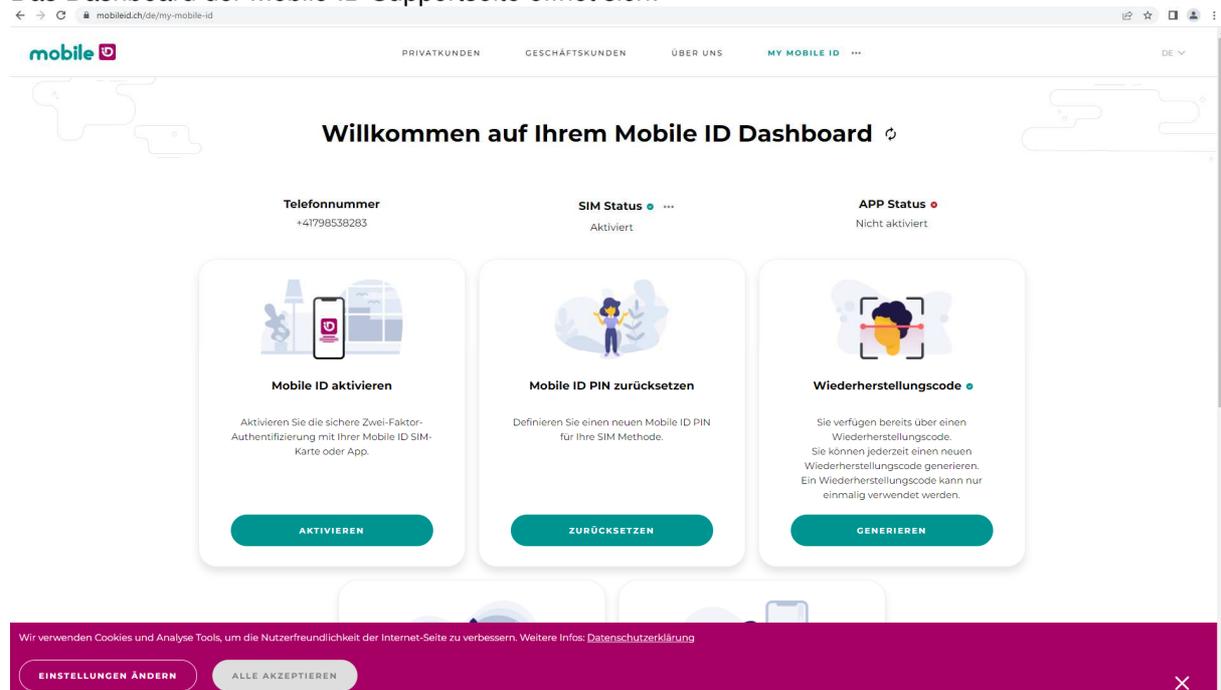
Auf der Anmeldeseite erscheint ausserdem ein Link zur Mobile ID Supportseite. Dort kann überprüft werden, ob die SIM-Karte Mobile ID fähig ist und ob diese bereits aktiviert wurde. Dafür auf der Supportseite die eigene Handynummer eingeben:



Nach der Eingabe der Telefonnummer erhält der Benutzer einen SMS-Code auf dem Handy:



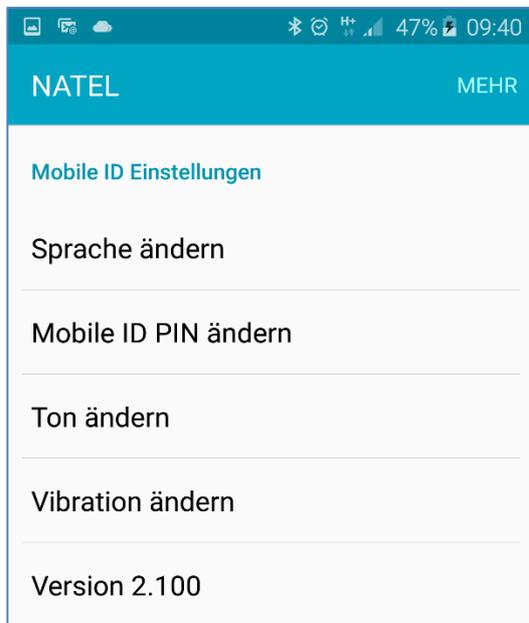
Das Dashboard der Mobile ID Supportseite öffnet sich:



Hier kann geprüft werden, ob die vorhandene SIM-Karte Mobile ID fähig ist und ob diese bereits aktiviert wurde.

Tipp!

Sie haben die Möglichkeit die Mobile ID so zu konfigurieren, dass die Abfrage auch bei gesperrtem Bildschirm erscheint. Wechseln Sie zu den Einstellungen Ihres Handys und wählen Sie die Funktion „Natel“. In diesem Menü können die Einstellungen der Mobilien ID angepasst werden. Aktivieren Sie den Ton und / oder die Vibration, um auf eingehende Codeabfragen aufmerksam gemacht zu werden.



5 Kurzanleitung

5.1 Behördenlösung - Anmeldeprozess

Mit einem Browser die Seite <https://login.dialog.ch/> öffnen und im Feld „Handynummer“ die Handynummer im folgenden Format eintragen: 41791234567. Anschliessend muss die Eingabe mit dem Button «Weiter» bestätigt werden.



Multi-Faktor Anmeldung

Mobile ID kostenlos bestellen:
[Swisscom](#)
[Sunrise](#)
[Salt](#)
[Supportseite zur Mobile-ID](#)

Handynummer

z.B.: 41791234567

HRM2 Archivplan - Version 4.0
© 2022 Dialog Verwaltungs-Data AG

Anleitung
[Behördenlösung](#)

Bei der Anmeldung wird überprüft, ob die eingetragene Nummer für den Zugriff auf die Behörden Daten berechtigt ist. Wenn die Berechtigung bei der Firma DIALOG akzeptiert wurde wird direkt zur Mobile ID Prüfung weitergeschaltet.

Sollten mehrere Datenbanken im Einsatz sein, erscheint eine zusätzliche Abfrage um die gewünschte Datenbank auszuwählen.

Behördenlösung

Anmelden

Mobile ID

Handynummer

z.B.: 41791234567

Datenbank

Anmelden

Mobile ID kostenlos bestellen:
[Swisscom](#)
[Sunrise](#)
Salt (angekündigt auf Ende 2015)

Mit der Bestätigung des Knopfes „Weiter“ startet die Überprüfung der Mobile ID.

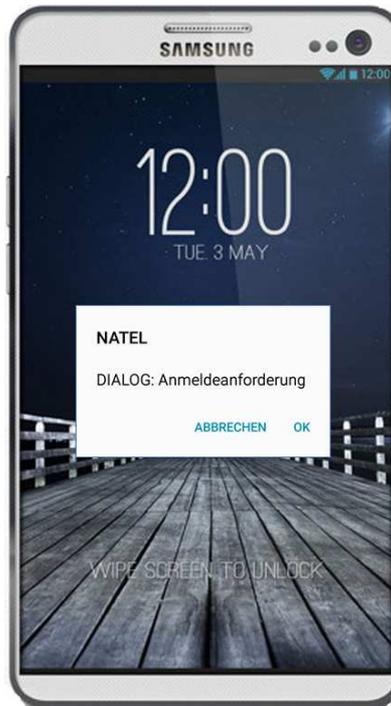
5.2 Anmeldung / Bedienung am Handy

WICHTIG Das Handy muss eingeschaltet sein und Empfang haben.

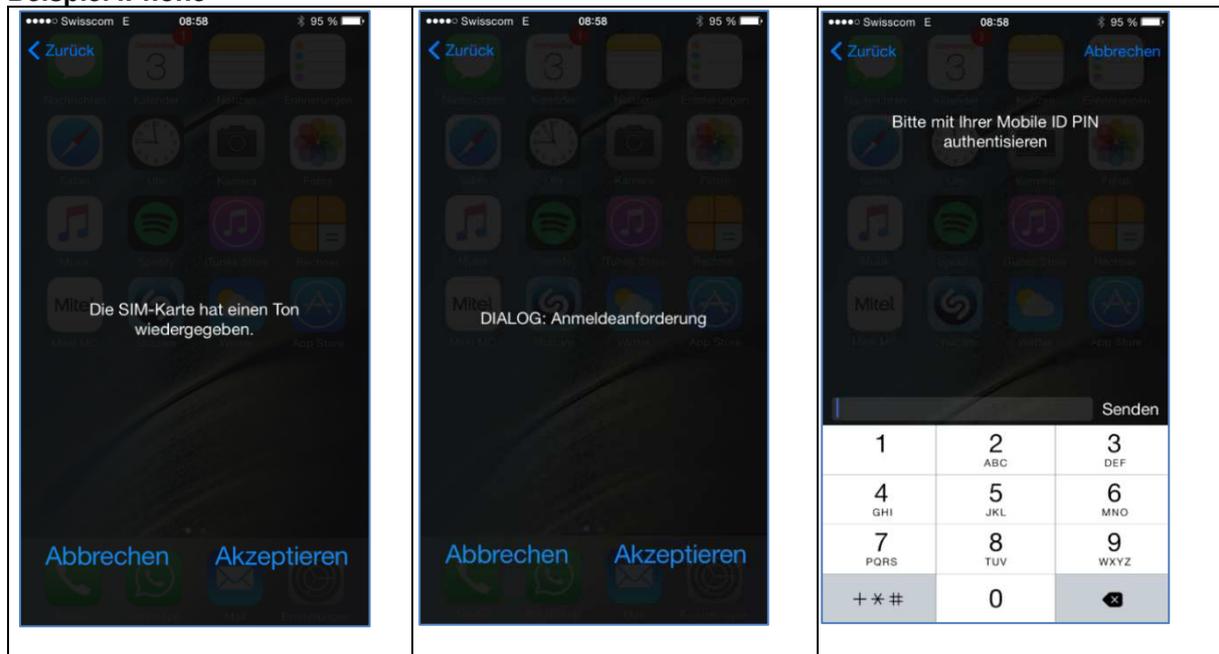
Der Mobile-Anbieter sendet eine Nachricht mit der Abfrage des Mobile ID Codes. Die Anfrage muss auf dem Handy bestätigt werden. Die Abfrage muss in ca. 30 Sekunden beantwortet werden. Andernfalls erscheint die Fehlermeldung „Ausnahme während der Abfrage...“

Die Anmeldeanforderung erscheint auf dem Handy.

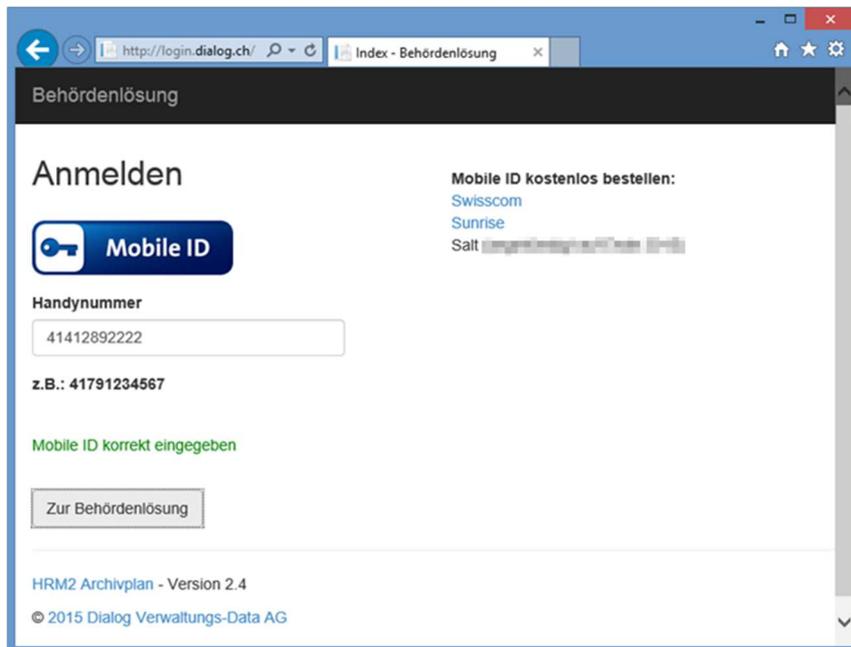
Beispiel Samsung



Beispiel iPhone

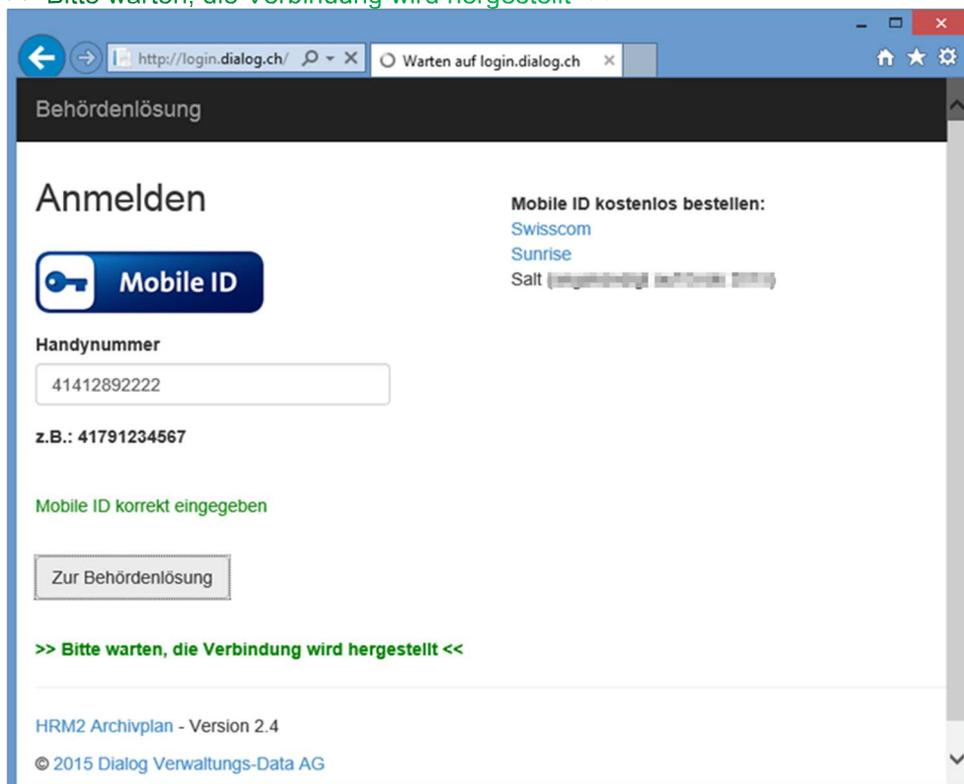


Wenn die Mobile ID korrekt bestätigt wurde, erscheint der Text «Mobile ID korrekt eingegeben». Durch Bestätigung des Knopfes „Zur Behördenlösung“ wird der Anmeldeprozess abgeschlossen.



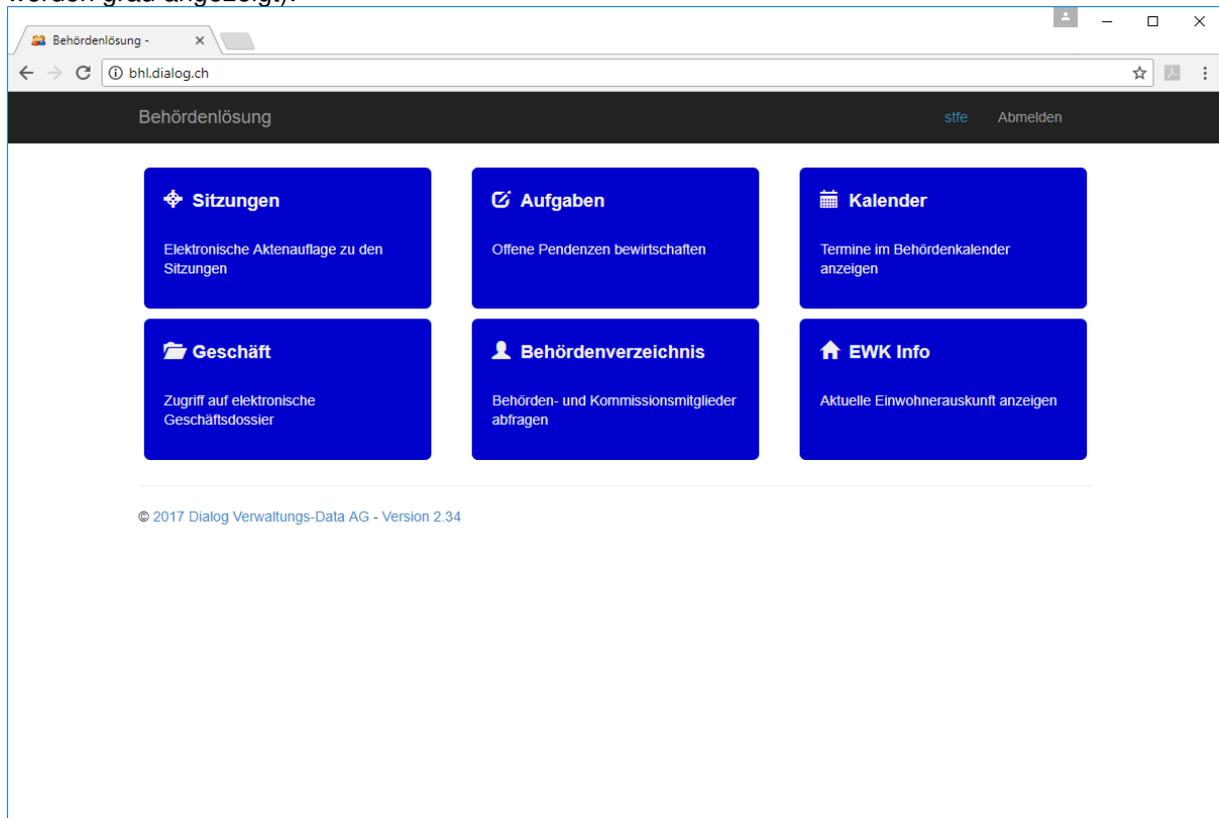
5.3 Behördenlösung

Nach der korrekten Anmeldung wird der Benutzer zur Behördenlösung weitergeleitet. Diese Weiterleitung kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Die Weiterleitung wird mit folgender Nachricht angezeigt.
>> Bitte warten, die Verbindung wird hergestellt <<



5.3.1 Module der Behördenlösung

Je nach Berechtigung stehen Ihnen die folgenden Module zur Verfügung (Module ohne Berechtigung werden grau angezeigt):



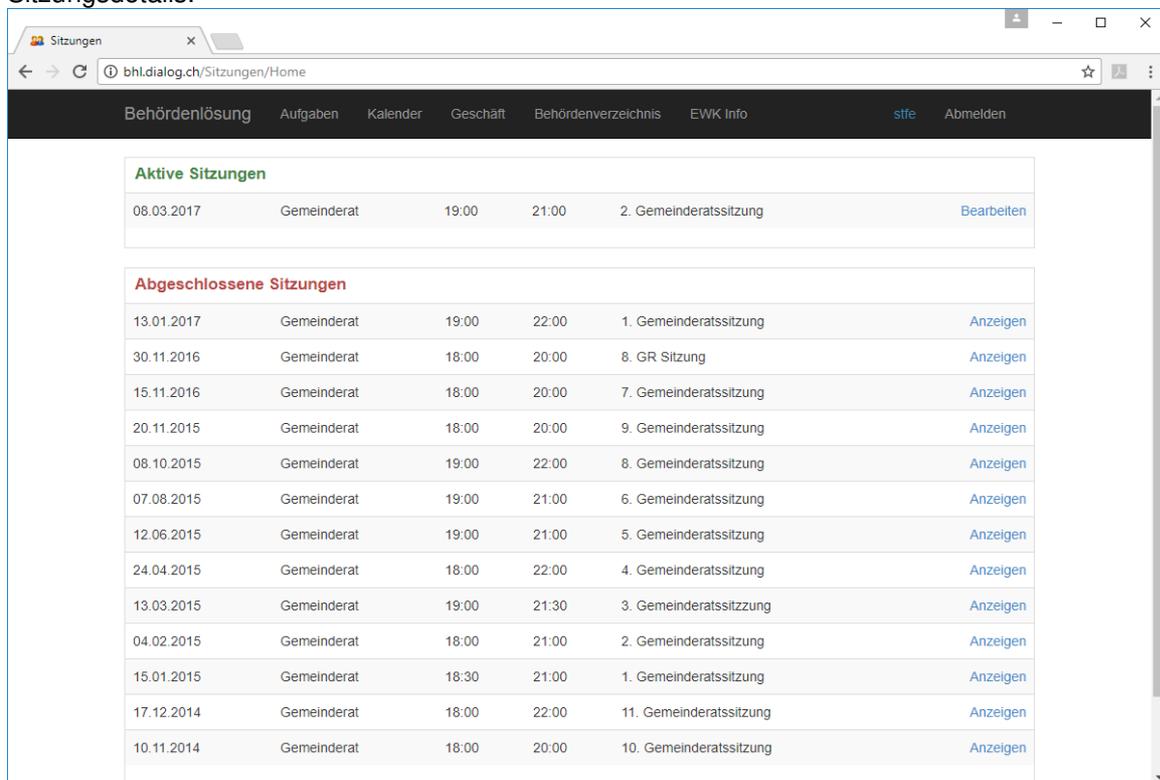
Mit einem Klick auf die blaue Kachel wird die gewünschte Funktion gestartet.

Auf dem Startbildschirm wird die aktuelle Version der Behördenlösung angezeigt. Durch einen Klick auf die Versionsnummer wird eine Beschreibung der Änderungen angezeigt.

ACHTUNG! Die Behördenlösung überwacht die Eingaben. Sollte längere Zeit (60 Minuten) keine Aktion erfolgen, wird die Behördenlösung beendet. 5 Minuten vor Ablauf erfolgt eine optische Warnung, 1 Minute vor Ablauf nochmals. Kommentare müssen dann gespeichert werden oder eine andere Funktion der Behördenlösung angewählt werden. Das Zeitfenster für diesen automatischen Logout kann bei Bedarf verlängert werden.

5.3.2 Sitzungen

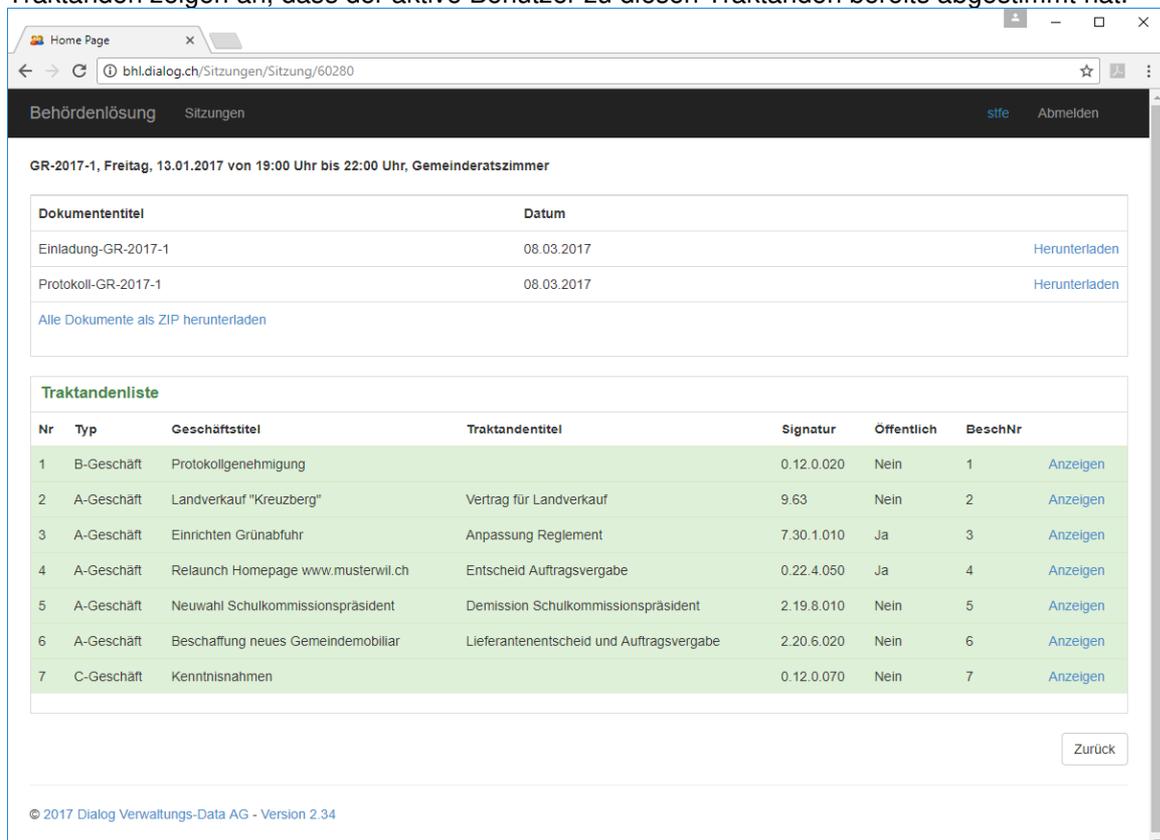
Es werden alle Sitzungen angezeigt, welche in der Geschäftsverwaltung freigegeben wurden. Mit einem Klick in die Zeile, in welcher die gewünschte Sitzung angezeigt wird, gelangt der Benutzer zu den Sitzungsdetails.



Aktive Sitzungen						
08.03.2017	Gemeinderat	19:00	21:00	2. Gemeinderatssitzung		Bearbeiten

Abgeschlossene Sitzungen						
13.01.2017	Gemeinderat	19:00	22:00	1. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
30.11.2016	Gemeinderat	18:00	20:00	8. GR Sitzung		Anzeigen
15.11.2016	Gemeinderat	18:00	20:00	7. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
20.11.2015	Gemeinderat	18:00	20:00	9. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
08.10.2015	Gemeinderat	19:00	22:00	8. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
07.08.2015	Gemeinderat	19:00	21:00	6. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
12.06.2015	Gemeinderat	19:00	21:00	5. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
24.04.2015	Gemeinderat	18:00	22:00	4. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
13.03.2015	Gemeinderat	19:00	21:30	3. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
04.02.2015	Gemeinderat	18:00	21:00	2. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
15.01.2015	Gemeinderat	18:30	21:00	1. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
17.12.2014	Gemeinderat	18:00	22:00	11. Gemeinderatssitzung		Anzeigen
10.11.2014	Gemeinderat	18:00	20:00	10. Gemeinderatssitzung		Anzeigen

Im oberen Bereich werden die Informationen zur Sitzung sowie die generierte Einladung oder das Protokoll angezeigt. Im unteren Bereich werden die Traktanden der Sitzung aufgelistet. Grün markierte Traktanden zeigen an, dass der aktive Benutzer zu diesen Traktanden bereits abgestimmt hat.



GR-2017-1, Freitag, 13.01.2017 von 19:00 Uhr bis 22:00 Uhr, Gemeinderatszimmer

Dokumententitel	Datum	
Einladung-GR-2017-1	08.03.2017	Herunterladen
Protokoll-GR-2017-1	08.03.2017	Herunterladen

[Alle Dokumente als ZIP herunterladen](#)

Nr	Typ	Geschäftstitel	Traktandentitel	Signatur	Öffentlich	BeschNr	
1	B-Geschäft	Protokollgenehmigung		0.12.0.020	Nein	1	Anzeigen
2	A-Geschäft	Landverkauf "Kreuzberg"	Vertrag für Landverkauf	9.63	Nein	2	Anzeigen
3	A-Geschäft	Einrichten Grünabfuhr	Anpassung Reglement	7.30.1.010	Ja	3	Anzeigen
4	A-Geschäft	Relaunch Homepage www.musterwil.ch	Entscheid Auftragsvergabe	0.22.4.050	Ja	4	Anzeigen
5	A-Geschäft	Neuwahl Schulkommissionspräsident	Demission Schulkommissionspräsident	2.19.8.010	Nein	5	Anzeigen
6	A-Geschäft	Beschaffung neues Gemeindemobiliar	Lieferantenentscheid und Auftragsvergabe	2.20.6.020	Nein	6	Anzeigen
7	C-Geschäft	Kenntnisnahmen		0.12.0.070	Nein	7	Anzeigen

[Zurück](#)

© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34

Anzeigen

Mit der Schaltfläche «Anzeigen» können die Details zum jeweiligen Traktandum geöffnet werden.

Behördenlösung Sitzungen Sitzung
stfe Abmelden

A-Geschäft
 Beschaffung neues Gemeindemobiliar
 Lieferantenentscheid und Auftragsvergabe
 Geschäfts-Nr.: 110243

← →

Sitzung: GR-2017-1, Traktanden Nr. 6, Beschluss Nr. 6

Ausgangslage
 Die Finanzabteilung hat die Beschaffung von 5 neuen höhenverstellbaren Arbeitstische beantragt. Da die Mitarbeiter aus gesundheitlichen Gründen ein Stehpult benötigen wurdenn offeren von verschiedenen Lieferanten eingeholt.

Antrag
 Die Finanzabteilung beantragt die Beschaffung fünf höhenverstellbare Arbeitstische vom BüroAG zu Gesamtkosten von SFr. 8'260.-.

Beschluss
 Der Gemeinderat genehmigt den Antrag einstimmig.

Beilagen

30.11.2016	Offerte Büromaterial AG
------------	-------------------------

[Herunterladen](#)

Datum: 13.01.2017

Status: Ablehnung

Öffentliche Stellungnahme

Vertrauliche Notiz

Das Mobiliar ist noch in einem guten Zustand, ein Ersatz ist absolut nicht notwendig, falls es Mitarbeiter hat, welche gesundheitliche Probleme haben und ein Stehpult benötigen kann dies bewilligt werden.

Kommentarliste

Datum	Benutzer	Kommentar	Status
13.01.2017	Peter Blatter	Ich schlage vor, dass wir eine etappierung machen und nur 2 Arbeitsplätze im 2017 erneuern, die restlichen im 2018.	Diskussion
13.01.2017	Corinne Sager	Erneuerung finde ich sinnvoll, wir wollen eine moderne Infrastruktur zur Verfügung stellen.	Diskussion
13.01.2017	Fritz Ganath	Erneuerung finde ich sinnvoll, wir wollen eine moderne Infrastruktur zur Verfügung stellen.	Zustimmung
13.01.2017	Corinne Sager	Bin der meinung, dass wir vier der fünf Arbeitsplätze bewilligen, Lehrling wird sowieso ab August in Präsidialabteilung wechseln.	Diskussion
13.01.2017	Urs Gasche	Eine zeitgemässe Infrastruktur finde ich für unsere Gemeindeverwaltung angebracht.	Zustimmung
13.01.2017	Hans Leuenberger	Die alte Möblierung ist nicht mehr zeitgemäss, wir müssen ein einheitliches Konzet ausarbeiten	Zustimmung

Navigation

Mit den Pfeiltasten rechts oben kann zwischen dem nächsten oder vorigen Traktandum hin und her gewechselt werden. Im schwarzen Header der Behördenlösung befinden sich weitere Navigationsbereiche. Mit einem Klick auf die jeweilige Bezeichnung, kann man sich beispielsweise zurück zur Hauptansicht der Behördenlösung navigieren.

Beilagen

Beilagen zum Traktandum werden im Bereich „Beilagen“ aufgelistet und können durch Klicken geöffnet werden.

Datum Bemerkung und Status = Abstimmung

Das Datum wird für den Abstimmungseintrag verwendet. Im Feld Bemerkung besteht die Möglichkeit, Bemerkungen zum Traktandum zu erfassen. Die Bemerkung wird den anderen Behördenmitgliedern in der Kommentarliste angezeigt. Im Feld Status kann über das aktuelle Traktandum abgestimmt werden. Es stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl: Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung und

Diskussion. Wenn der Benutzer bereits über ein Traktandum abgestimmt hat, wird dieses in der Sitzungsübersicht mit einem grünen Hintergrund dargestellt.

Vertrauliche Notiz

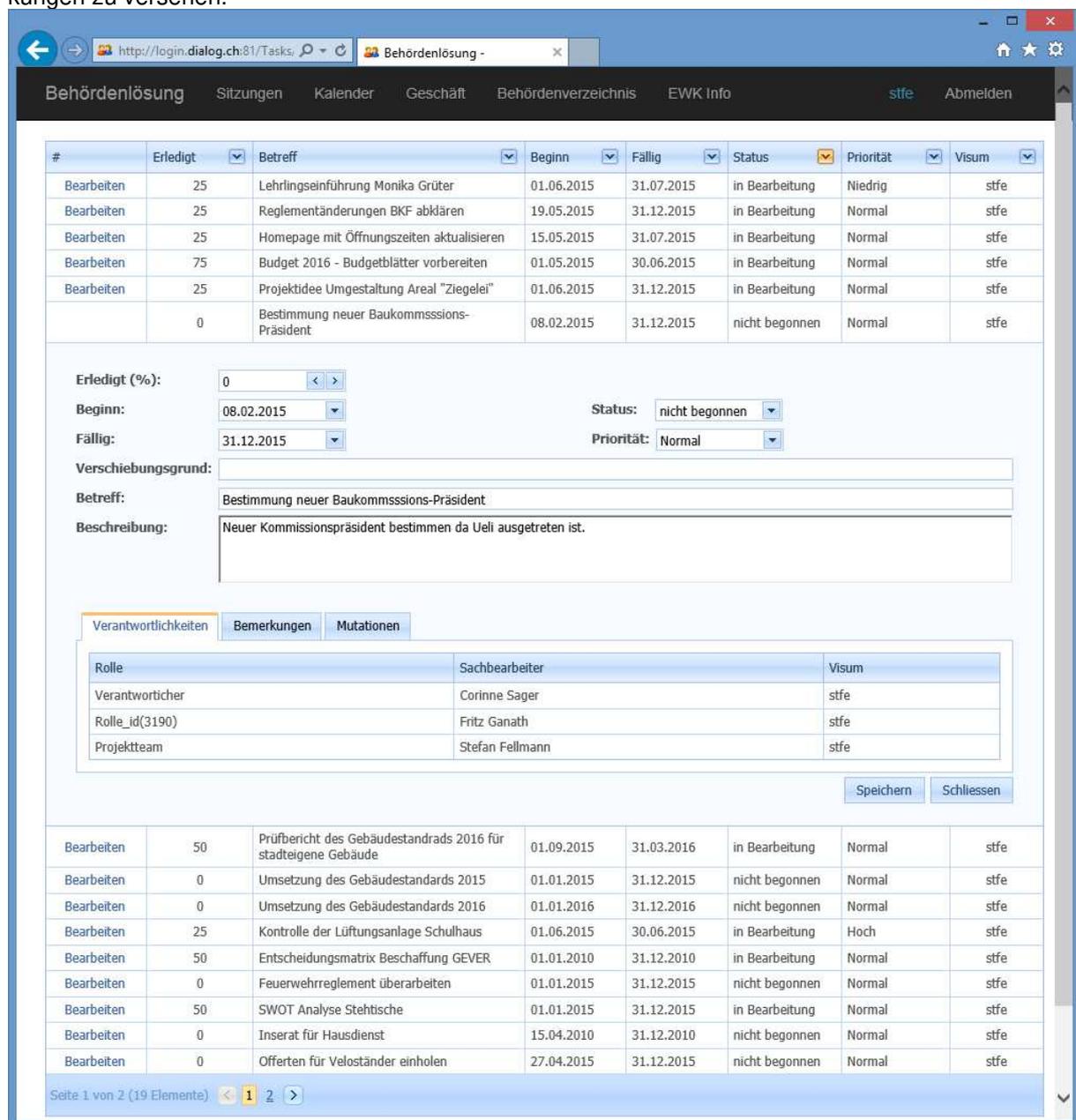
Vertrauliche Notizen sind nur für den aktiven Benutzer bestimmt und können von keinem anderen Anwender eingesehen werden. Selbst der Administrator der Geschäftsverwaltung hat keine Möglichkeit diese Notizen anzuzeigen.

ACHTUNG

Die Bemerkungen und die Abstimmung muss mit dem Knopf „Speichern“, welcher sich rechts unten befindet, bestätigt werden.

5.3.3 Aufgaben

In diesem Bereich werden Aufgaben angezeigt, welche in der Geschäftsverwaltung für den betroffenen Benutzer erfasst wurden. Es besteht die Möglichkeit die Aufgaben zu bearbeiten und mit Bemerkungen zu versehen.



The screenshot shows the 'Behördenlösung' web application. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Behördenlösung', 'Sitzungen', 'Kalender', 'Geschäft', 'Behördenverzeichnis', and 'EWK Info'. The main content area displays a table of tasks with columns for '#', 'Erledigt', 'Betreff', 'Beginn', 'Fällig', 'Status', 'Priorität', and 'Visum'. Below the table, there is a detailed view of a task with fields for 'Erledigt (%)', 'Beginn', 'Fällig', 'Status', 'Priorität', 'Verschiebungsgrund', 'Betreff', and 'Beschreibung'. There are also tabs for 'Verantwortlichkeiten', 'Bemerkungen', and 'Mutationen'. At the bottom, there is a 'Speichern' button and a 'Schliessen' button. The footer shows 'Seite 1 von 2 (19 Elemente)'.

#	Erledigt	Betreff	Beginn	Fällig	Status	Priorität	Visum
Bearbeiten	25	Lehrlingseinführung Monika Grüter	01.06.2015	31.07.2015	in Bearbeitung	Niedrig	stfe
Bearbeiten	25	Reglementänderungen BKF abklären	19.05.2015	31.12.2015	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	25	Homepage mit Öffnungszeiten aktualisieren	15.05.2015	31.07.2015	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	75	Budget 2016 - Budgetblätter vorbereiten	01.05.2015	30.06.2015	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	25	Projektidee Umgestaltung Areal "Ziegelei"	01.06.2015	31.12.2015	in Bearbeitung	Normal	stfe
	0	Bestimmung neuer Baukommssions-Präsident	08.02.2015	31.12.2015	nicht begonnen	Normal	stfe

Erledigt (%):	0	Status:	nicht begonnen
Beginn:	08.02.2015	Priorität:	Normal
Fällig:	31.12.2015		
Verschiebungsgrund:			
Betreff:	Bestimmung neuer Baukommssions-Präsident		
Beschreibung:	Neuer Kommissionspräsident bestimmen da Ueli ausgetreten ist.		

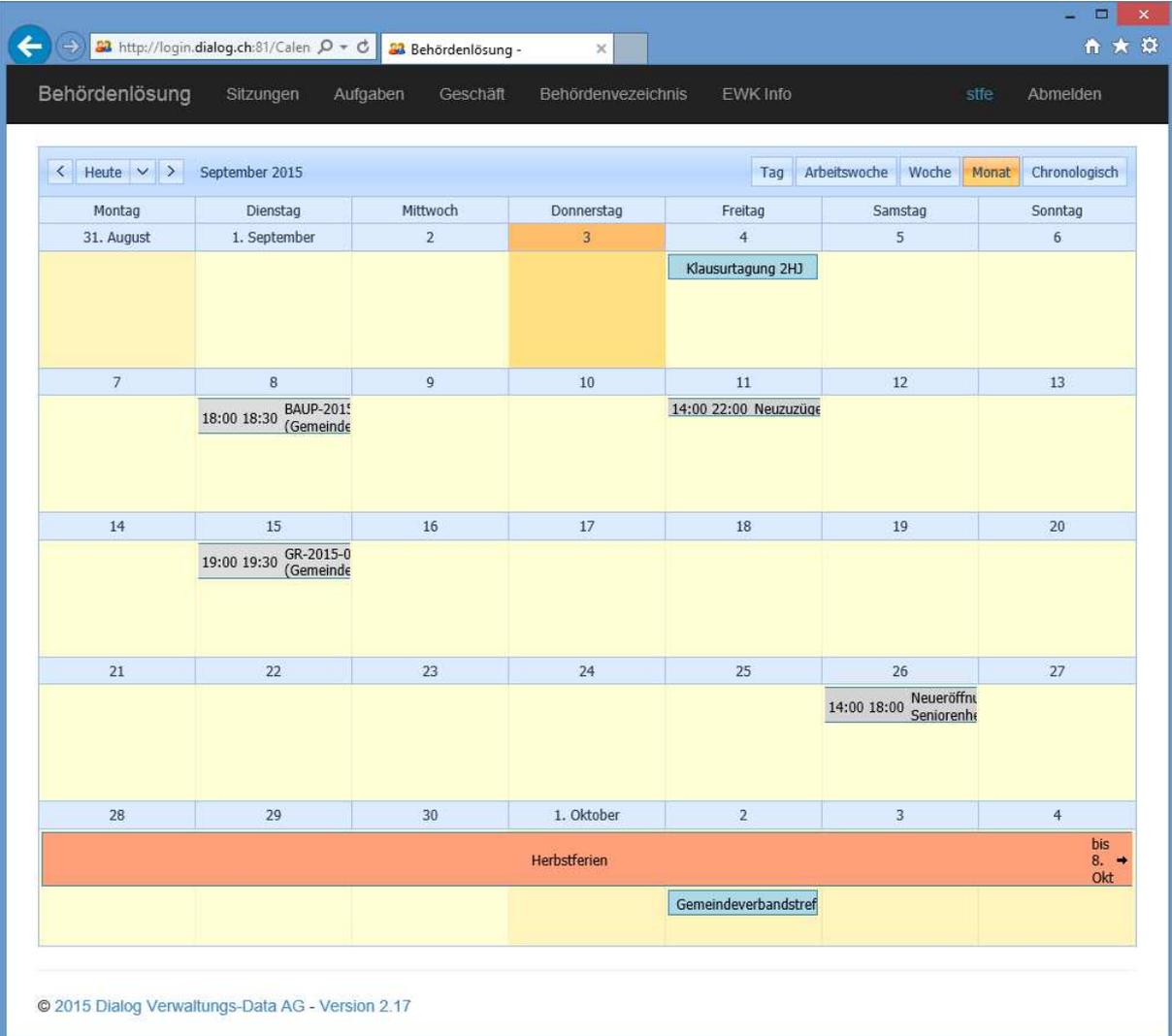
Rolle	Sachbearbeiter	Visum
Verantwortlicher	Corinne Sager	stfe
Rolle_id(3190)	Fritz Ganath	stfe
Projektteam	Stefan Fellmann	stfe

#	Erledigt	Betreff	Beginn	Fällig	Status	Priorität	Visum
Bearbeiten	50	Prüfbericht des Gebäudestandards 2016 für stadtweitere Gebäude	01.09.2015	31.03.2016	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	0	Umsetzung des Gebäudestandards 2015	01.01.2015	31.12.2015	nicht begonnen	Normal	stfe
Bearbeiten	0	Umsetzung des Gebäudestandards 2016	01.01.2016	31.12.2016	nicht begonnen	Normal	stfe
Bearbeiten	25	Kontrolle der Lüftungsanlage Schulhaus	01.06.2015	30.06.2015	in Bearbeitung	Hoch	stfe
Bearbeiten	50	Entscheidungsmatrix Beschaffung GEVER	01.01.2010	31.12.2010	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	0	Feuerwehreglement überarbeiten	01.01.2015	31.12.2015	nicht begonnen	Normal	stfe
Bearbeiten	50	SWOT Analyse Stehtische	01.01.2015	31.12.2015	in Bearbeitung	Normal	stfe
Bearbeiten	0	Inserat für Hausdienst	15.04.2010	31.12.2010	nicht begonnen	Normal	stfe
Bearbeiten	0	Offerten für Veloständer einholen	27.04.2015	31.12.2015	nicht begonnen	Normal	stfe

Änderungen müssen mit dem Knopf „Speichern“ bestätigt werden.

5.3.4 Kalender

Im Kalender werden alle erfassten Sitzungen und weitere in der Geschäftsverwaltung erfassten Termine angezeigt. Je nach Berechtigung kann aus dem Kalender direkt zu den Sitzungen navigiert werden.



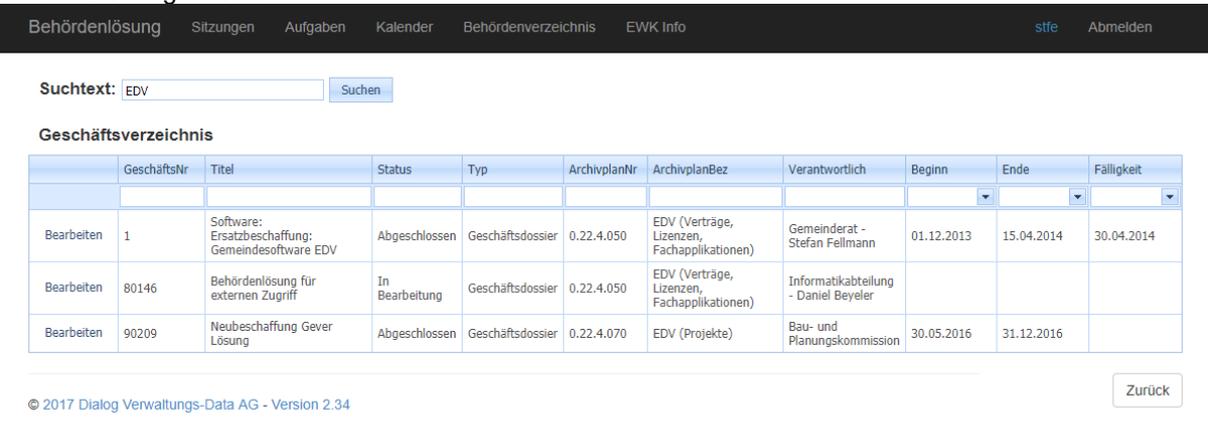
Behördenlösung - Kalenderansicht für September 2015. Die Ansicht zeigt eine Monatsübersicht mit den Tagen Montag bis Sonntag. Die Daten sind wie folgt:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
31. August	1. September	2	3	4	5	6
				Klausurtagung 2HJ		
7	8	9	10	11	12	13
	18:00 18:30 BAUP-2015 (Gemeinde)			14:00 22:00 Neuzuzüge		
14	15	16	17	18	19	20
	19:00 19:30 GR-2015-0 (Gemeinde)					
21	22	23	24	25	26	27
					14:00 18:00 Neueröffnung Seniorenheim	
28	29	30	1. Oktober	2	3	4
Herbstferien						bis 8. Okt →
				Gemeindeverbandstref		

© 2015 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.17

5.3.5 Geschäft

Im Feld «Suchtext» kann nach einem Begriff gesucht werden. Mit der Schaltfläche «Bearbeiten» wird das Geschäft geöffnet.



Behördenlösung - Geschäftsverzeichnis. Suchtext: EDV. Suchen

Geschäftsverzeichnis

	GeschäftsNr	Titel	Status	Typ	ArchivplanNr	ArchivplanBez	Verantwortlich	Beginn	Ende	Fälligkeit
Bearbeiten	1	Software: Ersatzbeschaffung: Gemeindefoftware EDV	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	0.22.4.050	EDV (Verträge, Lizenzen, Fachapplikationen)	Gemeinderat - Stefan Fellmann	01.12.2013	15.04.2014	30.04.2014
Bearbeiten	80146	Behördenlösung für externen Zugriff	In Bearbeitung	Geschäftsdossier	0.22.4.050	EDV (Verträge, Lizenzen, Fachapplikationen)	Informatikabteilung - Daniel Beyeler			
Bearbeiten	90209	Neubeschaffung Gever Lösung	Abgeschlossen	Geschäftsdossier	0.22.4.070	EDV (Projekte)	Bau- und Planungskommission	30.05.2016	31.12.2016	

© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34

Register «Traktanden»

Es werden die Traktanden des Geschäftes angezeigt.

Behördenlösung Geschäft stfe Abmelden

Geschäft: Landverkauf "Kreuzberg" Status: In Bearbeitung
 90175 Typ: Parzellendossier

Archivplan: 9.63 - Liegenschaften des Finanzvermögens Beginn/Ende: [] []

Verantwortlich: Gemeinderat - Stefan Fellmann Fälligkeit: []

Traktanden Aufgaben Dokumente Bemerkungen

	SitzungsNr.	Kursbez.	Gremium	Datum	TraktandumTitel	BeschlussNr
Anzeigen	50232	BAUP-2015-04	Bau- und Planungskommission	08.09.2015	Schätzung Marktpreis	14
Anzeigen	50237	GR-2015-07	Gemeinderat	15.09.2015	Maklerbeauftragung	40
Anzeigen	50239	GR-2015-08	Gemeinderat	08.10.2015	Verkauf an Treuhand Tust AG	47
Anzeigen	60280	GR-2017-1	Gemeinderat	13.01.2017	Vertrag für Landverkauf	2
Anzeigen	60285	GR-2017-2	Gemeinderat	08.03.2017	Informationen erster Verkaufsgespräche	10

© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34 Zurück

Mit der Schaltfläche «Anzeigen» wird Text zum Traktandum und der Beschluss angezeigt:

Protokoll

Sitzung: GR-2015-07, Traktanden Nr: 2, Beschluss Nr: 40

Ausgangslage
 Die gemeindeeigene Parzelle „Kreuzberg“ wird nach dem Zukauf der Nachbarparzelle 1043 nicht mehr genutzt und kann veräussert werden. An der letzten Gemeindeversammlung wurde beschlossen, dass die Gemeinde einen Verkauf ausführen soll.

Antrag
 Der Ratspräsident beantragt, dass die Immobilienfirma „Immo-Haus AG“ mit dem Verkauf beauftragt wird. Der Gemeinderat Leuenberger wird mit der „Immo-Haus AG“ Kontakt aufnehmen.

Beschluss
 Der Gemeinderat stimmt dem Antrag einstimmig zu.

Verteiler
 - Inserat wird auf Homepage veröffentlicht

Schliessen

Register «Aufgaben»

Es werden die Aufgaben zum betreffenden Geschäft angezeigt.

Behördenlösung Geschäft stfe Abmelden

Geschäft: Landverkauf "Kreuzberg" Status: In Bearbeitung
 90175 Typ: Parzellendossier

Archivplan: 9.63 - Liegenschaften des Finanzvermögens Beginn/Ende: [] []

Verantwortlich: Gemeinderat - Stefan Fellmann Fälligkeit: []

Traktanden Aufgaben Dokumente Bemerkungen

#	Erledigt	Betreff	Beginn	Fällig	Status	Priorität	Visum
Bearbeiten	0	Besprechung mit Kanton	16.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe
Bearbeiten	0	Prüfung der Landproben	17.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe
Bearbeiten	0	Testaufgabe	17.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe

© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34 Zurück

Mit der Schaltfläche «Bearbeiten» wird die Aufgabe bearbeitet: Die Benutzer können Bemerkungen zur Aufgabe schreiben sowie die Aufgabe auf erledigt setzen.

Behördenlösung Geschäft stfe Abmelden

Geschäft: Landverkauf "Kreuzberg" Status: In Bearbeitung
 90175 Typ: Parzellendossier
 Beginn/Ende:

Archivplan: 9.63 - Liegenschaften des Finanzvermögens
 Verantwortlich: Gemeinderat - Stefan Fellmann Fälligkeit:

Traktanden Aufgaben **Dokumente** Bemerkungen

#	Erledigt	Betreff	Beginn	Fällig	Status	Priorität	Visum
Bearbeiten	0	Besprechung mit Kanton	16.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe
	0	Prüfung der Landproben	17.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe

Erledigt (%): Status: nicht begonnen
 Beginn: Priorität: Niedrig
 Fällig:

Verschiebungsgrund:
 Betreff: Prüfung der Landproben
 Beschreibung: Prüfung der Landproben

Verantwortlichkeiten **Bemerkungen** Mutationen

Rolle	Sachbearbeiter	Visum
Verantwortlicher	Stefan Fellmann	stfe
Verantwortlich Stv.	Kurt Herrmann	stfe

Speichern Schliessen

Bearbeiten	0	Testaufgabe	17.01.2017	31.12.2017	nicht begonnen	Niedrig	stfe
------------	---	-------------	------------	------------	----------------	---------	------

Register «Dokumente»

Es werden die Dokumente zum betreffenden Geschäft angezeigt.

Behördenlösung Geschäft stfe Abmelden

Geschäft: Landverkauf "Kreuzberg" Status: In Bearbeitung
 90175 Typ: Parzellendossier
 Beginn/Ende:

Archivplan: 9.63 - Liegenschaften des Finanzvermögens
 Verantwortlich: Gemeinderat - Stefan Fellmann Fälligkeit:

Traktanden Aufgaben **Dokumente** Bemerkungen

- [-] Geschäft
 - 01 Bodenproben**
 - 20151115
 - 20160122
 - 03 Wasserproben
 - Korrigierte Werte
 - 02 Angebote
 - Architektur Meier

Upload File

	Kategorie	Titel	Beschreibung	Version	Visum	Status	Grösse
Herunterladen	Korrespondenz	Unterlagen_Probenahme		1	stfe	Erstellt	N/A
Herunterladen	Korrespondenz	Resultate der Proben	Von: Stefan Fellmann An: 'bruno.zbinden@gmx.ch' Betreff: WinLohn Offerte	1	stfe	Erstellt	913408KB
Herunterladen	Aktennotiz Sitzung	Korrekturen der Angaben	Von: Stefan Fellmann An: Dialog IT Betreff: WIG: MOUNT10 Provision & News April 2016	1	stfe	Erstellt	732160KB
Herunterladen	Korrespondenz	Messresultate		1	stfe	Erstellt	N/A

Zurück

© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34

Mit der Schaltfläche «Upload File» kann der Benutzer Dokumente in ein Geschäft hochladen (kann optional auch ausgeschaltet werden):

Register «Bemerkungen»

Es werden die Bemerkungen zum betreffenden Geschäft angezeigt.

#	Bemerkungen	Bemerkung Datum	Art	Sachbearbeiter
Edit	Stefan Fellmann bemerkt, dass ein Verkauf zum heutigen Zeitpunkt nicht so einfach ist, da auf der Parzelle die alte Färberei stand und allenfalls der Boden und das Grundwasser belastet ist.	24.11.2015	Intern	Stefan Fellmann

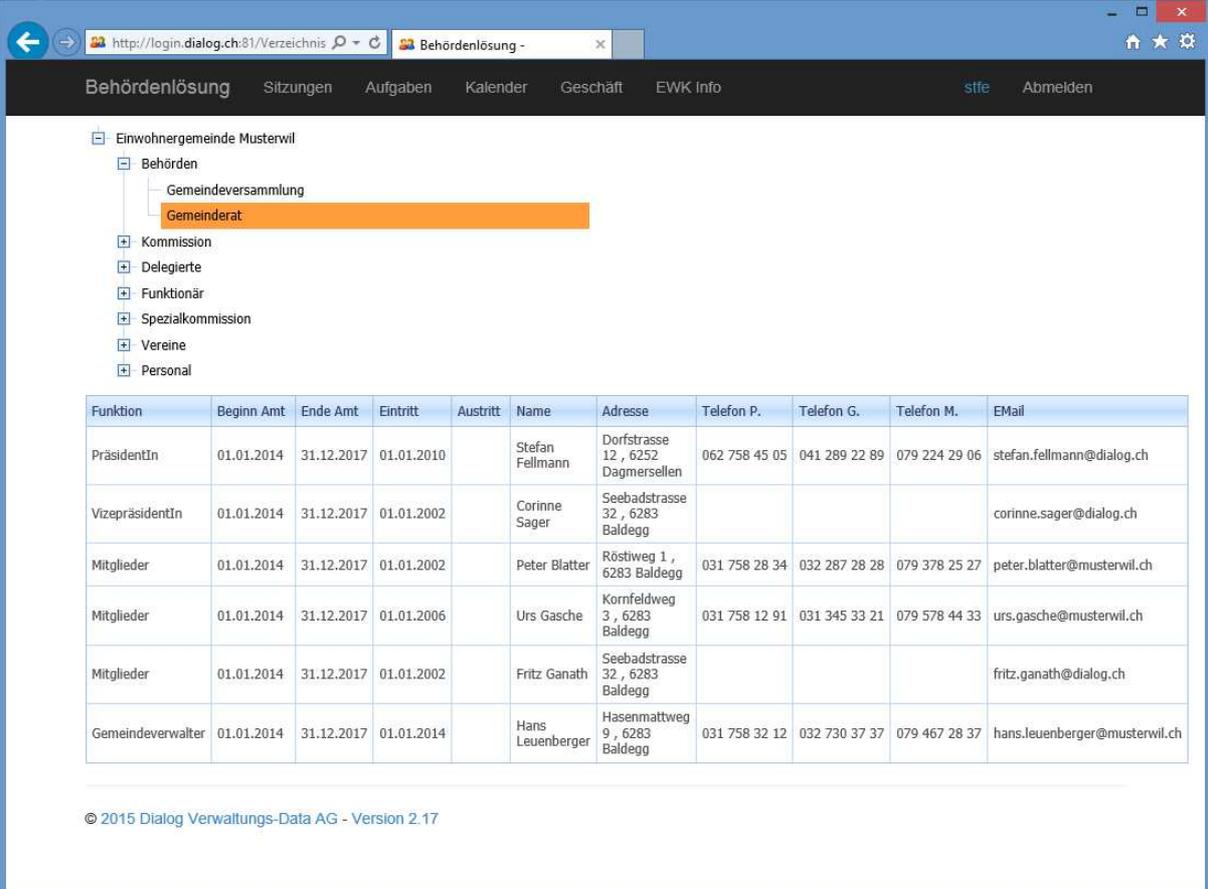
© 2017 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.34

Mit der Schaltfläche «Neue Bemerkung» wird eine neue Bemerkung erfasst:

Mit der Schaltfläche «Edit» kann die Bemerkung bearbeitet werden:

5.3.6 Behördenverzeichnis

Im Behördenverzeichnis werden die Kontaktinformationen angezeigt, welche in der Geschäftsverwaltung erfasst wurden.



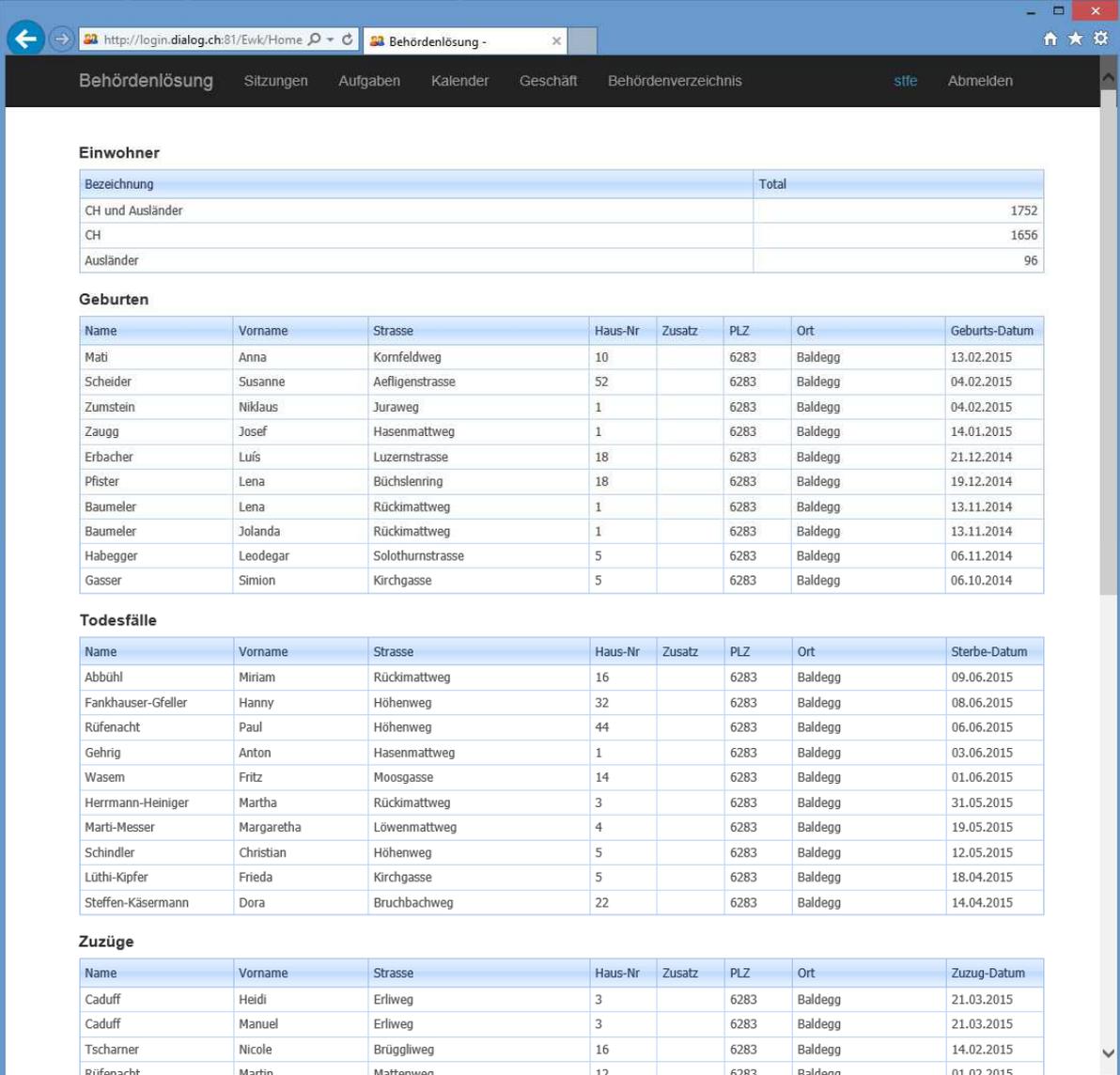
The screenshot shows a web browser window with the URL `http://login.dialog.ch:81/Verzeichnis`. The page title is 'Behördenlösung'. The navigation bar includes 'Behördenlösung', 'Sitzungen', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Geschäft', 'EWK Info', 'stfe', and 'Abmelden'. The main content area displays a tree view for 'Einwohnergemeinde Musterwil' with 'Behörden' expanded to show 'Gemeindeversammlung' and 'Gemeinderat' (highlighted in orange). Below the tree is a table with the following data:

Funktion	Beginn Amt	Ende Amt	Eintritt	Austritt	Name	Adresse	Telefon P.	Telefon G.	Telefon M.	E-Mail
PräsidentIn	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2010		Stefan Fellmann	Dorfstrasse 12, 6252 Dagmersellen	062 758 45 05	041 289 22 89	079 224 29 06	stefan.fellmann@dialog.ch
VizepräsidentIn	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2002		Corinne Sager	Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg				corinne.sager@dialog.ch
Mitglieder	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2002		Peter Blatter	Röstiweg 1, 6283 Baldegg	031 758 28 34	032 287 28 28	079 378 25 27	peter.blatter@musterwil.ch
Mitglieder	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2006		Urs Gasche	Kornfeldweg 3, 6283 Baldegg	031 758 12 91	031 345 33 21	079 578 44 33	urs.gasche@musterwil.ch
Mitglieder	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2002		Fritz Ganath	Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg				fritz.ganath@dialog.ch
Gemeindeverwalter	01.01.2014	31.12.2017	01.01.2014		Hans Leuenberger	Hasenmattweg 9, 6283 Baldegg	031 758 32 12	032 730 37 37	079 467 28 37	hans.leuenberger@musterwil.ch

© 2015 Dialog Verwaltungs-Data AG - Version 2.17

5.3.7 EWK Info (Optional)

Im Bereich der EWK Info werden beispielsweise Zu- und Wegzüge, Todesfälle und Geburten sowie Jubilare angezeigt. Die Anzahl der Einträge kann vom Administrator beeinflusst werden.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://login.dialog.ch:81/Ewk/Home> and the page title 'Behördenlösung -'. The navigation menu includes 'Behördenlösung', 'Sitzungen', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Geschäft', 'Behördenverzeichnis', 'Hilfe', and 'Abmelden'.

Einwohner

Bezeichnung	Total
CH und Ausländer	1752
CH	1656
Ausländer	96

Geburten

Name	Vorname	Strasse	Haus-Nr	Zusatz	PLZ	Ort	Geburts-Datum
Mati	Anna	Kornfeldweg	10		6283	Baldegg	13.02.2015
Scheider	Susanne	Aeffligenstrasse	52		6283	Baldegg	04.02.2015
Zumstein	Niklaus	Juraweg	1		6283	Baldegg	04.02.2015
Zaugg	Josef	Hasenmattweg	1		6283	Baldegg	14.01.2015
Erbacher	Luís	Luzernstrasse	18		6283	Baldegg	21.12.2014
Pfister	Lena	Büchsenring	18		6283	Baldegg	19.12.2014
Baumeler	Lena	Rückimattweg	1		6283	Baldegg	13.11.2014
Baumeler	Jolanda	Rückimattweg	1		6283	Baldegg	13.11.2014
Habegger	Leodegar	Solothurnstrasse	5		6283	Baldegg	06.11.2014
Gasser	Simion	Kirchgasse	5		6283	Baldegg	06.10.2014

Todesfälle

Name	Vorname	Strasse	Haus-Nr	Zusatz	PLZ	Ort	Sterbe-Datum
Abbühl	Miriam	Rückimattweg	16		6283	Baldegg	09.06.2015
Fankhauser-Gfeller	Hanny	Höhenweg	32		6283	Baldegg	08.06.2015
Rüfenacht	Paul	Höhenweg	44		6283	Baldegg	06.06.2015
Gehrig	Anton	Hasenmattweg	1		6283	Baldegg	03.06.2015
Wasem	Fritz	Moosgasse	14		6283	Baldegg	01.06.2015
Herrmann-Heiniger	Martha	Rückimattweg	3		6283	Baldegg	31.05.2015
Marti-Messer	Margaretha	Löwenmattweg	4		6283	Baldegg	19.05.2015
Schindler	Christian	Höhenweg	5		6283	Baldegg	12.05.2015
Lüthi-Kipfer	Frieda	Kirchgasse	5		6283	Baldegg	18.04.2015
Steffen-Käsermann	Dora	Bruchbachweg	22		6283	Baldegg	14.04.2015

Zuzüge

Name	Vorname	Strasse	Haus-Nr	Zusatz	PLZ	Ort	Zuzug-Datum
Caduff	Heidi	Erliweg	3		6283	Baldegg	21.03.2015
Caduff	Manuel	Erliweg	3		6283	Baldegg	21.03.2015
Tscharner	Nicole	Brüggliweg	16		6283	Baldegg	14.02.2015
Rüfenacht	Martin	Mattenweg	12		6283	Baldegg	01.02.2015

5.4 Verwaltung

Eine oder mehrere Personen erhalten Administrationsberechtigungen um Mutationen für Benutzer beantragen zu können. Diese Personen haben bei erfolgreicher Anmeldung zusätzlich den Knopf „Zur Verwaltung“.

login.dialog.ch/Admin/Index

Behördenlösung

Verwaltung Gemeinde Musterwil

Benutzer								
Handynummer	Provider	Kurzname	Vorname	Nachname	Module	Admin	Gesperrt	
41412892222	MID	stfe	Demo	User	S K A V E G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	MID	stfe	Max	Muster	S K A V E G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	MID	rol	Dialog	Swisscom TEST	S K A V E G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	MID	stfe	Stefan	Fellmann	S K A V E G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	SMS	rol	Alejandro	Amrein	S K A V E G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	MID	stfe	Niederbuchsitten	Zeltner	S K A V E G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41791234567	SMS	gaf	Fritz	Ganath	S K A V E G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

In diesem Bereich können Mutationen erfasst und neue Benutzer hinzugefügt werden.

Handynummer

Die Mobiltelefonnummer des neuen Benutzers wird im angezeigten Format eingetragen.

Provider

Hier kann die Anmeldemethode (Authentifizierung) eingestellt werden (Mobile-ID oder SMS)

Kurzname

In diesem Feld muss der Anmeldename aus der GemoWin NG Systemverwaltung eingetragen werden.

Vorname / Nachname

Vor- und Nachname des Teilnehmers

Module

In diesem Bereich können einzelne Module / Kacheln pro Benutzer gesperrt oder freigegeben werden. Es lassen sich lediglich jene Module bearbeiten, die für die Organisation lizenziert wurden.

GRÜN = Modul freigegeben, ROT Modul für diesen Anwender nicht freigegeben.

S = Sitzungen, K = Kalender, A = Aufgaben, V = Behördenverzeichnis, E = EWK Info, G = Geschäft

Admin / Gesperrt / Löschen

Admin: Der entsprechende Anwender kann Benutzer hinzufügen, sperren, mutieren oder löschen.

Antrag absenden

Die vorgenommenen Änderungen werden als Antrag an die Dialog Verwaltungs-Data AG gesendet und von einer berechtigten Person überprüft. Erst nach der Freigabe durch diese Person werden die Anpassungen wirksam.

5.5 Fehlerbehandlung

5.5.1 Probleme bei der Anmeldung

Problem	Lösung
Die Anmeldeseite wird nicht angezeigt	Stellen Sie sicher, dass die korrekte Internetadresse gewählt wurde. https://login.dialog.ch/
Ungültige oder gesperrte Handynummer	Die eingetragene Handynummer ist bei der Dialog Verwaltungs-Data AG nicht gemeldet. Stellen Sie sicher, dass die korrekte Handynummer eingegeben wurde oder setzen Sie sich mit Ihrem Systembetreuer in Verbindung.
Ausnahme während der Bearbeitung der Abfrage.	Die Mobile ID wurde nicht bestätigt. (Die Bestätigung auf dem Handy muss nach max. 30 Sekunden erfolgen). Stellen Sie sicher, dass die neueste OS-Version auf ihrem Handy installiert ist. Prüfung der Mobile-ID via www.mobileid.ch notwendig.
MID Abfrage abgelehnt/storniert	Die Mobile ID Anfrage wurde auf dem Handy abgelehnt.

5.5.2 Probleme mit der Behördenlösung

Problem	Lösung
Nach der korrekten Anmeldung wird eine leere Seite angezeigt.	Die Zieladresse oder die DNS Auflösung sind falsch. Setzen Sie sich mit ihrem IT-Partner in Verbindung.
Die Behördenlösung wird beendet und wechselt zurück auf die Anmeldeseite.	Dies ist kein Fehler, sondern eine Sicherheitsmassnahme. Wenn längere Zeit (60 Minuten) keine Eingabe erfolgt, wird der Zugriff auf die Behördendaten beendet, 5 Minuten vor Ablauf wird eine Warnmeldung angezeigt danach nochmals nach 1 Minute, wird keine Aktivität festgestellt oder der Kommentar gespeichert, wird die Behördenlösung beendet.