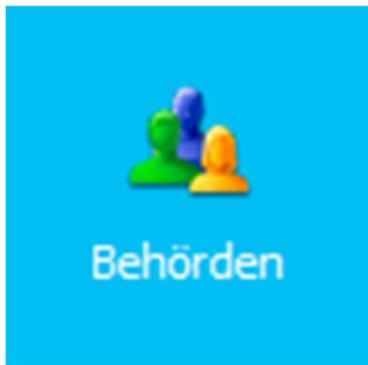


Benutzerhandbuch

# Behördenverzeichnis

Version: GemoWin NG Release 5.40



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Dokumenteninformation .....</b>	<b>3</b>
1.1	Versionshinweis.....	3
<b>2</b>	<b>Allgemein .....</b>	<b>4</b>
2.1	Allgemein.....	4
2.2	Menüpunkte.....	4
<b>3</b>	<b>Verwaltung .....</b>	<b>5</b>
3.1	Strukturierung.....	5
3.2	Logik.....	6
3.3	Mandant verwalten .....	7
3.4	Institution verwalten.....	8
3.5	Gremium verwalten.....	9
3.6	Funktion verwalten .....	10
3.7	Sitzungsgeld Ansätze verwalten.....	12
3.8	Mitglieder verwalten.....	12
<b>4</b>	<b>Auswertung.....</b>	<b>17</b>
4.1	Auswertungen auswählen.....	17
4.2	Auswertungen erstellen .....	18
4.3	Export erstellen.....	20
4.4	Serienbrief Felder .....	20
4.5	Geburtstagsliste.....	21
4.6	Dienstaltersehrungsliste .....	22

# 1 Dokumenteninformation

## 1.1 Versionshinweis

Version	Änderungen
R5.34	<p>Zusätzliche Auswertungen und Selektionseinschränkungen.            Selektion für Homepageexport.            Korrektur Geburtstagsliste (Sortierung).            Neue Auswertung Vakanzenliste.            Neues Kontextmenü auf der linken Fensterseite zur Erfassung von Institutionen, Gremien, Funktionen sowie Mitgliedern.            Den im Behördenverzeichnis verwendeten Personen (Adressen) kann ein Benutzer zugeordnet werden.            Dadurch werden weitere Funktionen in der Behördenlösung ermöglicht.            Neues Etikettenformat für 2x5 AVERY.</p>
R5.35	<p><u>Dienstaltersliste</u>            Neue Auswertung Dienstalter-Ehrungsliste</p>
R5.36	Keine Änderungen
R5.40	Keine Änderungen

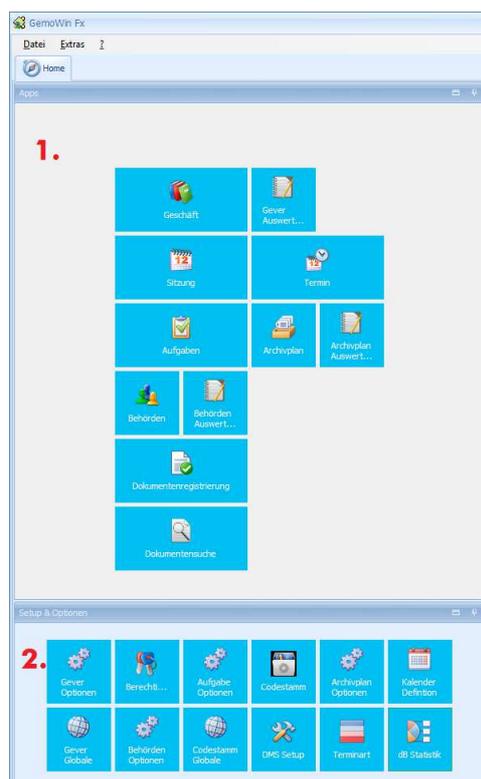
## 2 Allgemein

### 2.1 Allgemein

Das Modul Behördenverzeichnis ist im GemoWin Fx integriert. Alle Menüpunkte für Funktionen des Behördenverzeichnisses sind in dieser Anwendung zu finden

### 2.2 Menüpunkte

Die Funktionen der Geschäftsverwaltung sind wie folgt aufgeführt:



#### 1. Panel - Apps

Menüpunkt	Beschreibung
Behörden	Mit diesem Menüpunkt wird das Behördenverzeichnis erfasst (siehe Kapitel 3).
Auswertung	Mit diesem Menüpunkt können diverse Auswertungen gemacht werden (siehe Kapitel 4)

#### 2. Panel - Setup & Optionen

Menüpunkt	Beschreibung
Optionen	Mit diesem Menüpunkt können Einstellungen zur Geschäftsverwaltung gemacht werden.

Die Verfügbarkeit einzelner Menüpunkte (aktiv/inaktiv) wird in der GemoWin Systemsteuerung pro Benutzergruppe über die Berechtigungen festgelegt.

## 3 Verwaltung

### 3.1 Strukturierung

Das Behördenverzeichnis ist hierarchisch aufgebaut.

#### Mandant

Der Mandant ist das hierarchisch höchste Objekt. Ein Mandant wird mit dem Haus-Symbol dargestellt:



Im Behördenverzeichnis können mehrere Mandanten geführt werden und so verschiedene Institutionen und Gremien zugeordnet werden.

#### Institution

Institutionen werden den Mandanten zugeordnet.



Pro Mandant können beliebig viele Institutionen geführt werden. Institutionen dienen zur Gruppierung von Gremien für Übersichtlichkeit und Auswertungszwecke.

#### Gremium

Gremium (Behörden, Kommissionen) ist auf der tiefsten hierarchischen Ebene.



Gremien werden den Institutionen zugeordnet. Das Gremium beinhaltet weitere wichtige steuernde Informationen zur Amtszeitbeschränkung etc. Für jedes Gremium werden Funktionen definiert, die danach vom Amtsinhaber ausgeführt werden.

### 3.2 Logik

Das Behördenverzeichnis stellt umfassende Funktionalitäten für die Amtszeitbeschränkung und Wahlwiederholung zur Verfügung.

#### Einstellungen Amtszeitbeschränkung

Pro Gremium werden die „max. Amtsperioden“ und die „Amtdauer in Monaten definiert“.

The screenshot shows the 'Eigenschaften Gremium' window with the following data:

- Institution: BEHO
- Kurzbezeichnung: GR, Sortierung: 02
- Bezeichnung: Gemeinderat
- Max. Amtsperioden: 3, Eine Amtdauer in Monaten: 48
- Gremiumart: Keine Kommission
- Drucktitel: des Gemeinderats
- Registrierplan:  Relevant,  Nichtrelevant
- Bemerkungen: Der Gemeinderat wurde mit der Amtsperiode 2002 - 2005 mit der neuen Ressortverantwortlichkeit von 11 auf 7 Mitglieder reduziert.

Mit einer weiteren Einstellung, kann definiert werden, ob Teilperioden (unvollständig ausgeführte Amtsperioden) ebenfalls als Amtsperiode angerechnet werden oder nicht. Dies erfolgt unter der Kachel «Behörden Optionen».



#### Berechnungslogik

Die Amtsperioden werden mit den beiden Datumsfeldern „Beginn Amtsperiode“ und „Ende Amtsperiode“ definiert.

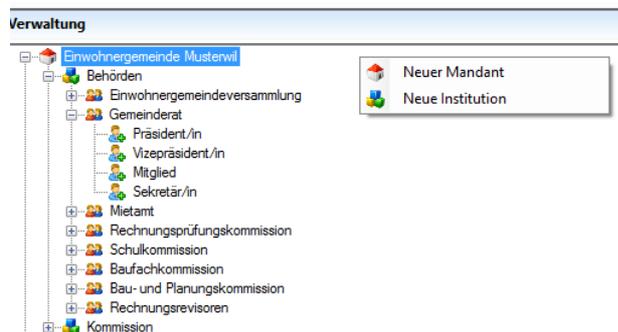
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Status	Person	Adresse	Eintritt	Austritt	Partei	Beginn Amtsperi...	Ende Amtsperiode	Geburtsdatum	Wegzugdat.
aktuelle	Blatter Peter	Rötweg 1, 6283 Baldegg	01.01.2002		EVP	01.01.2014	31.12.2017	24.04.1958	
aktuelle	Leuenberger Hans Ulrich	Hasenmattweg 9, 6283 Baldegg	01.01.2002		FDP	01.01.2014	31.12.2017	13.09.1940	
Vergangene	Furrer Giezendanner Regula	Tafelenfeldweg 7A, 6283 Baldegg	01.01.2006	01.01.2015	Forum	01.01.2014	31.12.2017	16.01.1962	
Vergangene	Blatter Peter	Rötweg 1, 6283 Baldegg	01.01.2002		EVP	01.01.2010	31.12.2013	24.04.1958	
Vergangene	Furrer Giezendanner Regula	Tafelenfeldweg 7A, 6283 Baldegg	01.01.2006		Forum	01.01.2010	31.12.2013	16.01.1962	
Vergangene	Leuenberger Hans Ulrich	Hasenmattweg 9, 6283 Baldegg	01.01.2002		FDP	01.01.2010	31.12.2013	13.09.1940	
Vergangene	Marti Christoph	Willenweg 2, 6283 Baldegg	01.01.2006		SVP	01.01.2010	31.12.2013	10.02.1976	
Vergangene	Müller Bruno	Willenweg 36, 6283 Baldegg	01.01.2006		SVP	01.01.2010	31.12.2013	26.01.1942	
Vergangene	Blatter Peter	Rötweg 1, 6283 Baldegg	01.01.2002		EVP	01.01.2006	31.12.2009	24.04.1958	
Vergangene	Furrer Giezendanner Regula	Tafelenfeldweg 7A, 6283 Baldegg	01.01.2006		Forum	01.01.2006	31.12.2009	16.01.1962	
Vergangene	Leuenberger Hans Ulrich	Hasenmattweg 9, 6283 Baldegg	01.01.2002		FDP	01.01.2006	31.12.2009	13.09.1940	
Vergangene	Marti Christoph	Willenweg 2, 6283 Baldegg	01.01.2006		SVP	01.01.2006	31.12.2009	10.02.1976	
Vergangene	Müller Bruno	Willenweg 36, 6283 Baldegg	01.01.2006		SVP	01.01.2006	31.12.2009	26.01.1942	
Vergangene	Blatter Peter	Rötweg 1, 6283 Baldegg	01.01.2002		Forum	01.01.2002	31.12.2005	24.04.1958	
Vergangene	Leuenberger Hans Ulrich	Hasenmattweg 9, 6283 Baldegg	01.01.2002		FDP	01.01.2002	31.12.2005	13.09.1940	

Eine Amtsperiode gilt als vollständig ausgeführt, wenn das „Eintrittsdatum“ kleiner ist als das Datum „Beginn Amtsperiode“ und das „Austrittsdatum“ leer oder grösser ist als das Datum „Ende Amtsperiode“.

### 3.3 Mandant verwalten

Mit der rechten Maustaste auf der linken Fensterhälfte wird die Funktion „Neuer Mandant“ ausgeführt.



Im folgenden Fenster kann ein neuer Mandant definiert werden:

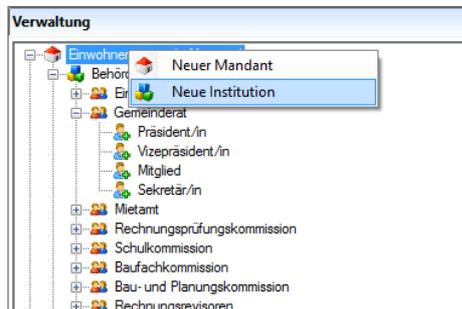


Feldbeschreibung:

Feld	Beschreibung
Kurzbezeichnung	4-stellige Kurzbezeichnung des Mandanten.
Sortierung	Mit der 4-stelligen Sortierung kann die Reihenfolge der Darstellung im Explorer definiert werden.
Bezeichnung	50-stellige Bezeichnung des Mandanten. Diese Bezeichnung wird im Explorer und in den Auswertungen angezeigt.
Bemerkungen	Beliebig grosse Beschreibung des Mandanten.

### 3.4 Institution verwalten

Mit der rechten Maustaste können Sie die Funktion „Neue Institution“ ausführen.



Mit einem Doppelklick auf der rechten Fensterseite des Explorers wird das entsprechende Verwaltungsfenster geöffnet.

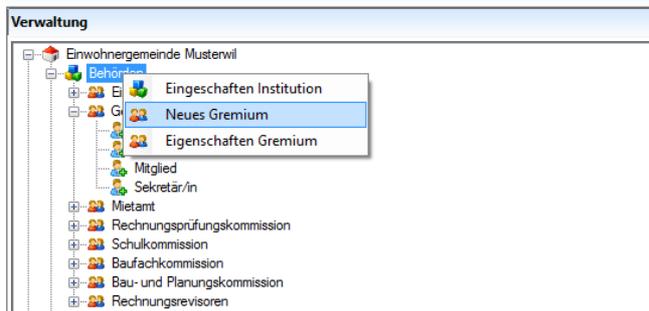


Feldbeschreibungen:

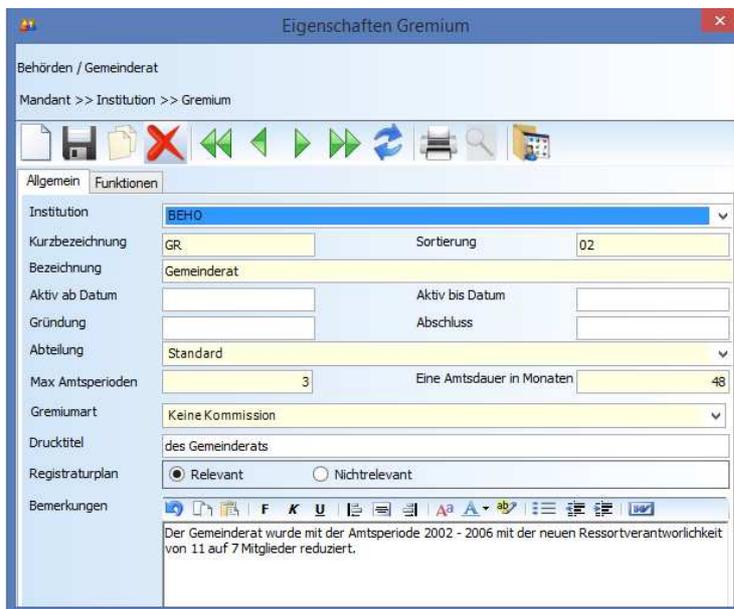
Feld	Beschreibung
Mandant	Der Mandant kann aus der Liste ausgewählt werden.
Kurzbezeichnung	4-stellige Kurzbezeichnung der Institution.
Sortierung	Mit der 4-stelligen Sortierung kann die Reihenfolge der Darstellung im Explorer definiert werden.
Bezeichnung	50-stellige Bezeichnung der Institution. Diese Bezeichnung wird im Explorer und in den Auswertungen angezeigt.
Aktiv ab Datum	Datum, ab welchem die Institution gültig ist. Liegt das Datum in der Zukunft, so wird die Institution in blauer Farbe angezeigt.
Aktiv bis Datum	Datum, bis zu welchem die Institution gültig ist. Liegt das Datum in der Vergangenheit, so wird die Institution in roter Farbe angezeigt.
Bemerkungen	Beliebig grosse Beschreibung der Institution.

### 3.5 Gremium verwalten

Mit der rechten Maustaste auf Institution wird die Funktion „Neues Gremium“ ausgeführt.



Mit einem Doppelklick auf der rechten Fensterseite des Explorers wird das entsprechende Verwaltungsfenster geöffnet.



Feldbeschreibung:

Feld	Beschreibung
Institution	Die Institution kann aus der Liste ausgewählt werden.
Kurzbezeichnung	4-stellige Kurzbezeichnung des Gremiums.
Sortierung	Mit der 4-stelligen Sortierung kann die Reihenfolge der Darstellung im Explorer definiert werden.
Bezeichnung	50-stellige Bezeichnung des Gremiums. Diese Bezeichnung wird im Explorer und in den Auswertungen angezeigt.
Aktiv ab Datum	Datum, ab welchem das Gremium gültig ist. Liegt das Datum in der Zukunft, so wird das Gremium in blauer Farbe angezeigt.
Aktiv bis Datum	Datum, bis zu welchem das Gremium gültig ist. Liegt das Datum in der Vergangenheit, so wird das Gremium in roter Farbe angezeigt.
Gründung	Gründungsdatum des Gremiums.
Abschluss	Abschlussdatum des Gremiums.
Abteilung	Die Abteilung kann aus der Liste ausgewählt werden. Die Abteilung ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Max. Amtsperioden	Die maximale Anzahl Amtsperioden kann definiert werden. Die ist nur relevant, wenn für Personen eines Gremiums eine Amtszeitbeschränkung gilt. Falls keine Amtszeitbeschränkung gelten soll, wird der Wert 0 eingetragen.
Eine Amtsdauer in Monaten	Mit dieser Zahl wird die Amtsdauer in Monaten definiert. Falls keine Amtszeitbeschränkung gelten soll, wird der Wert 0 eingetragen.

Gremiumart	Aus dem Auswahlfeld kann die Gremiumsart ausgewählt werden.
Drucktitel	Der Drucktitel ist ein Feld, welches bei der Wiederwahlanzeige verwendet wird. So kann z.B. folgende Formulierung in der Wiederwahlanzeige generiert werden: «Wir freuen uns, Ihnen mitzuteilen, dass Sie von der unterzeichneten Wahlbehörde am 27.11.2007 als Mitglied des Gemeinderats wiedergewählt worden sind.» Im vorliegenden Beispiel soll im Feld Drucktitel der Text „vom Gemeinderat“ abgelegt werden.
Registraturplan	Hier kann definiert werden, ob das Gremium beim Archiv- und Registraturplan zur Auswahl steht.
Bemerkungen	Beliebig grosse Beschreibung des Gremiums.

### 3.6 Funktion verwalten

Mit der rechten Maustaste auf der rechten Fensterhälfte oder rechte Maustaste auf Gremium wird die Funktion „Neue Funktion“ ausgeführt.

Funktion	Wahlverfahren	Wahlorgan	Anzahl	Vakanz	Bemerkungen
Präsident/in	Gewählt	Umenwahl	1	0	
Vizepräsident/in	Gewählt	Umenwahl	1	0	
Mitglied	Gewählt	Umenwahl	5	2	
Sekretär/in	Von Amtes wegen	Intern	1	0	

Mit einem Doppelklick auf der rechten Fensterseite des Explorers wird das entsprechende Verwaltungsfenster geöffnet.

Feldbeschreibungen:

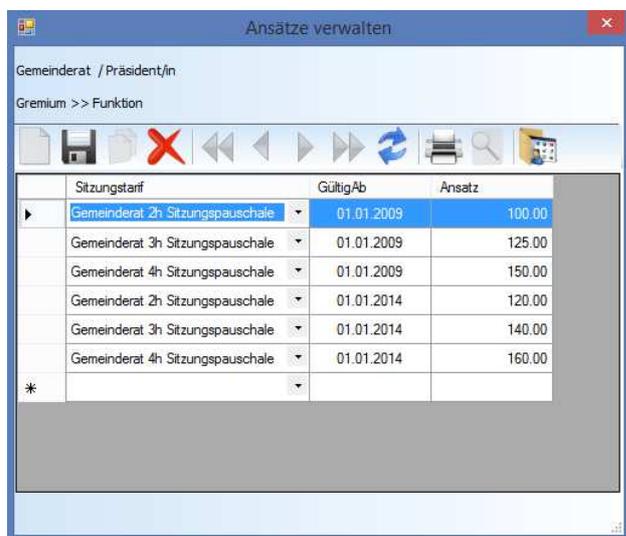
Feld	Beschreibung
Gremium	Das Gremium kann aus der Liste ausgewählt werden.
Funktion	Die Funktion kann aus der Liste ausgewählt werden. Die Funktion ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Wahlverfahren	Das Wahlverfahren kann aus der Liste ausgewählt werden. Folgende Werte stehen zur Verfügung: - Gewählt - Von Amtes wegen Wird eine Funktion als „von Amtes wegen“ definiert, müssen die Amtsinhaber nicht gewählt werden. So kann z.B. die Funktion „Sekretär/In“ im Gemeinderat als „von Amtes wegen“ definiert werden.

	Das Wahlverfahren ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Wahlorgan	Das Wahlorgan kann aus der Liste ausgewählt werden. Folgende Werte stehen zur Verfügung: - Gemeinderat - Gemeindeversammlung - Urnenwahl Das Wahlorgan ist in der Codeverwaltung definiert (siehe Stammdatenverwaltung). Pro Wahlorgan kann in der Codeverwaltung die Unterschriften auf der Wiederwahlanzeige definiert werden.
Anzahl	Die Anzahl definiert die max. Anzahl Amtsinhaber der entsprechenden Funktion. Unter den Optionen kann eingestellt werden, ob die Überschreitung der Anzahl Amtsinhaber geprüft werden soll.
Sortierung	Mit der 4-stelligen Sortierung kann die Reihenfolge der Darstellung im Explorer definiert werden.
Drucktitel	Der Drucktitel ist ein Feld, welches bei der Wiederwahlanzeige verwendet wird. So kann z.B. folgende Formulierung in der Wiederwahlanzeige generiert werden: «Wir freuen uns, Ihnen mitzuteilen, dass Sie von der unterzeichneten Wahlbehörde am 27.11.2007 als Mitglied des Gemeinderats wiedergewählt worden sind.» Im vorliegenden Beispiel soll im Feld Drucktitel der Text „als Mitglied“ abgelegt werden.
Kalender	Der definierte Sitzungskalender wird in der Behördenlösung angezeigt
Kommentar	Falls die Behördenlösung im Einsatz ist, so kann die Kommentarfunktion für das gewählte Gremium ausgeschaltet werden.
Bemerkungen	Beliebig grosse Beschreibung der Funktion. Das Bemerkungsfeld kann in der Wahlanzeige verwendet werden. Hier kann z.B. eine Liste der Empfänger hinterlegt werden, die in der Wahlanzeige als „Kopie an:“ angedruckt werden kann.

Mit einem Doppelklick auf der rechten Fensterseite des Explorers wird das entsprechende Verwaltungsfenster geöffnet.

### 3.7 Sitzungsgeld Ansätze verwalten

Dieses Fenster zur Verwaltung der Sitzungsansätze wird auf der **Funktion** durch die Schaltfläche „Sitzungsgeld“ aufgerufen.



Feldbeschreibungen:

Feld	Beschreibung
Sitzungstarif	Der Sitzungstarif kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden, neue Sitzungstarife werden in der Codeverwaltung (SIA_EntschArt) definiert.
GültigAb	Gültigkeitsdatum, ab welchem der Sitzungstarif angewendet werden soll. Ein Sitzungstarif ist an einem GültigAb Datum eindeutig.
Ansatz	Ansatz der ab dem Gültigkeitsdatum gilt.

### 3.8 Mitglieder verwalten

Mit der rechten Maustaste auf der rechten Fensterhälfte oder rechte Maustaste auf Funktion (Gemeinderat) wird die Funktion „Neues Mitglied“ ausgeführt.



Mit einem Doppelklick auf der rechten Fensterseite des Explorers wird das nachfolgende Verwaltungsfenster geöffnet.

Feldbeschreibungen Register Basis:

Feld	Beschreibung																				
Funktion	Die Funktion kann aus der Liste ausgewählt werden. Die Funktion ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.																				
Person	<p>Die Person kann gesucht werden. Folgende Suchmöglichkeiten stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> <li>- Name</li> <li>- Vorname</li> </ul> <p>Mit „Enter“, der F4-Taste oder durch einen Klick auf die Suchen-Schaltfläche wird die Suche ausgeführt. Die selektierten Personen werden in einer Tabelle dargestellt und stehen zur Auswahl zur Verfügung.</p> <p>Ist der vollständige Name einer Person nicht bekannt, so kann mit dem %-Zeichen gesucht werden.</p> <p>Beispiel:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Sucheingabe</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 39%;">Suchresultat</td> </tr> <tr> <td>Fellma%</td> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann Stefan</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Steiner Yvonne</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Müller Sandra</td> </tr> <tr> <td>Fellmann% Yvonne</td> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Steiner Yvonne</td> </tr> </table>	Sucheingabe			Suchresultat	Fellma%		⇒	Fellmann Stefan			⇒	Fellmann-Steiner Yvonne			⇒	Fellmann-Müller Sandra	Fellmann% Yvonne		⇒	Fellmann-Steiner Yvonne
Sucheingabe			Suchresultat																		
Fellma%		⇒	Fellmann Stefan																		
		⇒	Fellmann-Steiner Yvonne																		
		⇒	Fellmann-Müller Sandra																		
Fellmann% Yvonne		⇒	Fellmann-Steiner Yvonne																		
Adresse	Die Adresse der ausgewählten Person wird als Adressblock angezeigt.																				
Beruf	Der Beruf wird angezeigt.																				
Geburtsdatum	Das Geburtsdatum wird angezeigt.																				
Telefon 1	Das Telefon 1 (Privat) der Adressverwaltung wird angezeigt.																				
Telefon 2	Das Telefon 2 (Geschäft) der Adressverwaltung wird angezeigt.																				
Telefon 3	Das Telefon 3 (Natel) der Adressverwaltung wird angezeigt.																				

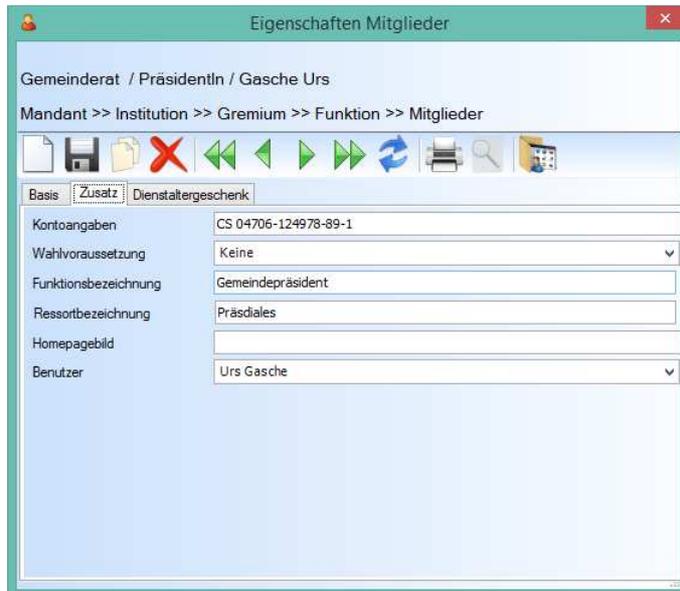
eMail	Die eMail-Adresse der Adressverwaltung wird angezeigt.
Partei	Die Partei kann aus der Liste ausgewählt werden. Die Partei ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Sitzanspruch	Der Sitzanspruch kann aus der Liste ausgewählt werden. Der Sitzanspruch ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Letztes Wahldatum	Das letzte Wahldatum kann eingegeben werden. Da die Amtsinhaber pro Amtsperiode festgelegt werden, kann hier auch das Wiederwahldatum eingegeben werden.
Vereidigungsdatum	Das Vereidigungsdatum kann eingegeben werden.
Eintritt	Das Eintrittsdatum kann eingegeben werden. <b>Wichtig:</b> <b>Ist das Eintrittsdatum später als die Beginn Amtsperiode, so gilt die Amtsperiode nicht als vollständig, dies hat einen Einfluss auf die Amtszeitbeschränkung.</b>
Austritt	Das Austrittsdatum kann eingegeben werden. <b>Wichtig:</b> <b>Ist das Austrittsdatum früher als das der Ende Amtsperiode, so gilt die Amtsperiode nicht als vollständig, dies hat einen Einfluss auf die Amtszeitbeschränkung.</b>
Beginn Amtsperiode	Das Datum definiert den Beginn der Amtsperiode.
Ende Amtsperiode	Das Datum definiert das Ende der Amtsperiode.
Sitzungsleitung	Dieses Markierungsfeld kennzeichnet die Person, welche die Sitzungsleitung inne hat. Dieses Feld wird bei der Protokollverwaltung verwendet.
Protokollführer	Dieses Markierungsfeld kennzeichnet die Person, welche das Sitzungsprotokoll erstellt. Dieses Feld wird bei der Protokollverwaltung verwendet.
Bemerkungen	Beliebig grosse Beschreibung.

### Kopieren

Mit der Kopierfunktion (Werkzeugleiste) wird ein Mitglied von einer vergangenen Amtsperiode auf eine neue Amtsperiode kopiert.

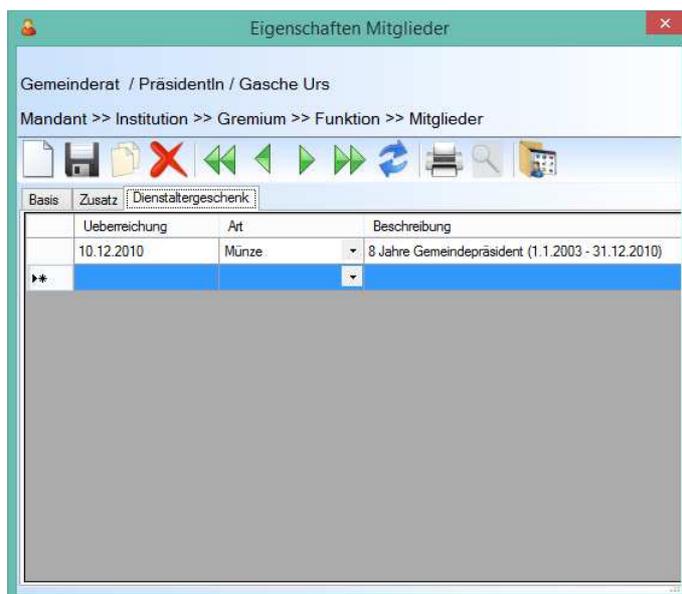
Das Kopieren erfolgt nachfolgender Logik:

- Die Felder "Funktion", "Person", "Partei", "Eintrittsdatum", "Vereidigungsdatum", "Kontoangaben", "Wahlvoraussetzung" und "Funktionsbezeichnung" werden vom vorgehenden Datensatz übernommen.
- Das Feld "Letztes Wahldatum" und "Austrittsdatum" werden gelehrt und können neu eingegeben werden.
- Das Feld "Beginn Amtsperiode" und "Ende Amtsperiode" wird vom Programm automatisch vorgeschlagen und können neu eingegeben werden.



Feldbeschreibungen Register Zusatz:

Feld	Beschreibung
Kontoangaben	Die Zahlverbindung für die Sitzungsgeldabrechnung kann hier hinterlegt werden. Dieses Feld gilt pro Person und muss nur einmalig (und nicht pro Teilnehmer und Gremium) erfasst werden.
Wahlvoraussetzungen	Die Wahlvoraussetzungen kann aus der Liste ausgewählt werden. Die Wahlvoraussetzung ist in der Codeverwaltung definiert. Siehe Stammdatenverwaltung.
Funktionsbezeichnung	Die Funktionsbezeichnung der Person kann hier hinterlegt werden. Diese Feld gilt pro Person und muss nur einmalig (und nicht pro Teilnehmer und Gremium) erfasst werden.
Ressortbezeichnung	Die Ressortbezeichnung der Person kann hier hinterlegt werden.
Homepagebild	Das Verzeichnis (Pfad) wo das Bild auf der Homepage hinterlegt ist kann angegeben werden.
Benutzer	Der Benutzer aus der Systemverwaltung kann ausgewählt werden (notwendig zum Aufgaben zuweisen, die in der Behördenlösung angezeigt werden sollen).



Feldbeschreibungen Register Dienstaltersgeschenk:

Feld	Beschreibung
Überreichung	Datum an welchem das Dienstaltersgeschenk überreicht wurde.
Art	Das Dienstaltersgeschenk kann ausgewählt werden.
Beschreibung	Freie Beschreibung kann erfasst werden.

## 4 Auswertung

### 4.1 Auswertungen auswählen

Nach der Anwahl des Menüs erscheint die Liste mit den freigeschalteten Auswertungen und Formularen.



Auswertung			
Liste	Adresskaskade	Adressdarstellung	Bemerkungen
BehördenverzeichnisV1	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4 Quer
BehördenverzeichnisV2	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Telefon, Fax, E-mail, Eintritt, Amtsperiode, Wahlorgan, Partei
BehördenverzeichnisV3	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Eintritt, Name, Adresse, Wahlorgan, Partei, Telefon, Fax, E-Mail, Bemerkungen
BehördenverzeichnisV4	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Telefon, Fax, E-Mail, Amtsperiode, Wahlorgan, Zentrum
BehördenverzeichnisV5	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4 Hoch
BehördenverzeichnisV6	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Partei, Adresse, Telefon, Fax, E-Mail
BehördenverzeichnisV7	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV8	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV9	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	Funktionäre
BehördenverzeichnisV10	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4 Quer Funktionseintritt
BehördenverzeichnisV11	BHD_ZUST_MAIN	PERSADR006	A4 Quer Funktionseintritt
BehördenverzeichnisV12	ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV13	ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV14	ZUST_MAIN	PERSADR006	Musterauswertung Demo
BehördenverzeichnisV15	ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV16	ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV17	ZUST_MAIN	PERSADR006	
BehördenverzeichnisV18	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Personalliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Institution und Gremium, Funktion, Eintritt, Amtsperiode, Wiederwahl, Wahlverfahren, Wahlorgan, Partei
PersonallisteV2	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Institution und Gremium, Funktion, Eintritt, Austritt, Amtsperiode, Wahlorgan, Partei
PersonallisteV3	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Gremium, Funktion, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Zentrum
PersonallisteV4	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Hoch: Gremium, Funktion, Eintritt (Funktion), Austritt, Partei, Bemerkungen
PersonallisteV5	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Hoch: Gremium, Funktion, Eintritt (funktion), Austritt, Partei
PersonallisteV7	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Wiederwahl Kontrollliste V1	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Name, Adresse, Partei, Austritt, Wählbar Ja/Nein
Wiederwahl Kontrollliste V2 (Alle)	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Partei, Austritt, Wählbar (Ja/Nein)
Wiederwahl Kontrollliste V2 (wählbar)	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Partei, Austritt, Wählbar (Ja)
Wiederwahl Kontrollliste V2 (nicht wählbar)	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Partei, Austritt, Wählbar (Nein)
Wiederwahl Kontrollliste V3	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Funktion, Name, Adresse, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Austritt
Wahlanzeige/Wiederwahl Formulare	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	A4-Hoch: Individuelle Word-Vorlage
Mutationsformular	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	
Wahlbestätigung	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	
Serienbrief Export	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Serienbriefdatei
Wegzugs Liste	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	A4-Quer: Funktion, Eintritt, Amtsperiode, Wahlverfahren, Wahlorgan, Name, Adresse, Partei, Telefon
Parteiliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	A4-Quer: Gremium, Funktion, Name, Adresse, Amtsperiode
Funktionsliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Geburtsliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Vakanzenliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Mitarbeiterliste	ZUST_MAIN	PERSADR006	
Adressetiketten (Avery 5160 - 2 x 10)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 5160 - 2 x 10)
Adressetiketten (Avery 5260 - 2 x 10)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 5260 - 2 x 10)
Adressetiketten (Avery 3477 - 2 x 7)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 3477 - 2 x 7)
Adressetiketten (Hema - 3 x 7)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	
Adressetiketten (Avery 3658 - 3 x 8)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 3658 - 3 x 8)
Adressetiketten (Avery 3475 - 3 x 8)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 3475 - 3 x 8)
Adressetiketten (Avery 3474 - 3 x 8)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 3474 - 3 x 8)
Adressetiketten (Avery 3475 - 3 x 8) V2	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	
Adressetiketten (Avery 3475 - 3 x 8) V3	MAIN_BHD_ZUST	PERSADR100VER	
Adressetiketten (Avery 3489 - 3 x 10)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Avery 3489 - 3 x 10)
Adressetiketten (Hema 4450 - 3 x 9)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Hema 4450 - 3 x 9)
Adressetiketten (Dymo)	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Dymo) Variante 1
Adressetiketten (Dymo) V2	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Dymo) Variante 2
Adressetiketten (Dymo) V3	ZUST_MAIN	PERSADR100VER	Adressetiketten (Dymo) Variante 3

In der Liste erscheinen nur Auswertungen oder Formulare welche freigeschaltet sind. Die weiteren Einstellungen wie Adresskaskade und Adressdarstellung können parametrisiert werden. Siehe dazu Stammdaten.

## 4.2 Auswertungen erstellen

Im nachfolgenden Fenster können die Daten selektiert und danach ausgewertet werden.

Selektionen:

Feld	Beschreibung															
Name / Vorname	<p>In diesem Suchfeld kann die Selektion eines Amtsinhabers eingeschränkt werden. So können z.B. alle zugewiesenen Ämter einer bestimmten Person ausgewertet werden.</p> <p>Folgende Suchmöglichkeiten stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> <li>- Name</li> <li>- Vorname</li> </ul> <p>Mit „Enter“ oder durch einen Klick auf die Suchen-Schaltfläche wird die Suche ausgeführt. Die selektierten Personen werden in einer Tabelle dargestellt und stehen zur Auswahl zur Verfügung.</p> <p>Ist der vollständige Name einer Person nicht bekannt, so kann mit dem %-Zeichen gesucht werden. Bsp.:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Sucheingabe</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">Suchresultat</td> </tr> <tr> <td>Fellma%</td> <td>⇒</td> <td>Fellmann Stefan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Steiner Yvonne</td> </tr> <tr> <td></td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Müller Sandra</td> </tr> <tr> <td>Fellmann% Yvonne</td> <td>⇒</td> <td>Fellmann-Steiner Yvonne</td> </tr> </table>	Sucheingabe		Suchresultat	Fellma%	⇒	Fellmann Stefan		⇒	Fellmann-Steiner Yvonne		⇒	Fellmann-Müller Sandra	Fellmann% Yvonne	⇒	Fellmann-Steiner Yvonne
Sucheingabe		Suchresultat														
Fellma%	⇒	Fellmann Stefan														
	⇒	Fellmann-Steiner Yvonne														
	⇒	Fellmann-Müller Sandra														
Fellmann% Yvonne	⇒	Fellmann-Steiner Yvonne														
Mandant	Der Mandant kann ausgewählt werden. Es ist keine Mehrfachselektion möglich.															
Wahlorgan	Das Wahlorgan kann ausgewählt werden. Es ist keine Mehrfachselektion möglich.															

Institution	<p>Die Institution kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden. Dieses Feld erlaubt eine Mehrfachselektion von Feldwerten. Um eine Mehrfachselektion auszuführen benutzen Sie die Shift- oder Ctrl – Taste.</p> <p>Mit der rechten Maustaste können alle Datensätze selektiert oder de-selektiert werden.</p>
Gremium	<p>Das Gremium kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden. Dieses Feld erlaubt eine Mehrfachselektion von Feldwerten. Um eine Mehrfachselektion auszuführen benutzen Sie die Shift- oder Ctrl – Taste.</p> <p>Mit der rechten Maustaste können alle Datensätze selektiert oder de-selektiert werden.</p>
Funktion	<p>Die Funktion kann aus dem Auswahlfeld ausgewählt werden. Dieses Feld erlaubt eine Mehrfachselektion von Feldwerten. Um eine Mehrfachselektion auszuführen benutzen Sie die Shift- oder Ctrl – Taste.</p> <p>Mit der rechten Maustaste können alle Datensätze selektiert oder de-selektiert werden.</p>
Beginn	Das Feld „Beginn Amtsperiode“ dient der Einschränkung der Amtsperiode.
Ende	Das Feld „Ende Amtsperiode“ dient der Einschränkung der Amtsperiode.
Stichdatum	<p>Das Feld Stichdatum dient zur Einschränkung der Amtsperiode, wobei geprüft wird, ob der „Beginn Amtsperiode“ älter ist und das „Ende Amtsperiode“ jünger ist als das Stichdatum.</p> <p>Beispiel Stichdatum 15.06.2007:</p> <p>Alle Datensätze der Amtsperiode 1.1.2006 – 31.12.2009 werden selektiert.</p>
Wegzugsdatum	Das Feld Wegzugsdatum dient zur Einschränkung des Wegzugsdatums. Mit der Wegzugsliste werden die weggezogenen Mitglieder aufgelistet.
Verstorbene	Falls das Markierungsfeld „verstorbene“ angewählt wird, werden auch verstorbene Personen aufgelistet.
Aktuell / Alle / Historisiert	<p>Die drei Optionsfelder steuern, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur aktuell gültige Datensätze angezeigt werden sollen („Beginn Amtsperiode“ ist älter als Tagesdatum und „Ende Amtsperiode“ ist jünger als Tagesdatum).</li> <li>• Alle Datensätze (aktuelle, zukünftige und historisierte) angezeigt werden sollen.</li> <li>• Nur historisierte Datensätze angezeigt werden sollen („Ende Amtsperiode“ ist älter als Tagesdatum).</li> </ul>

### 4.3 Export erstellen

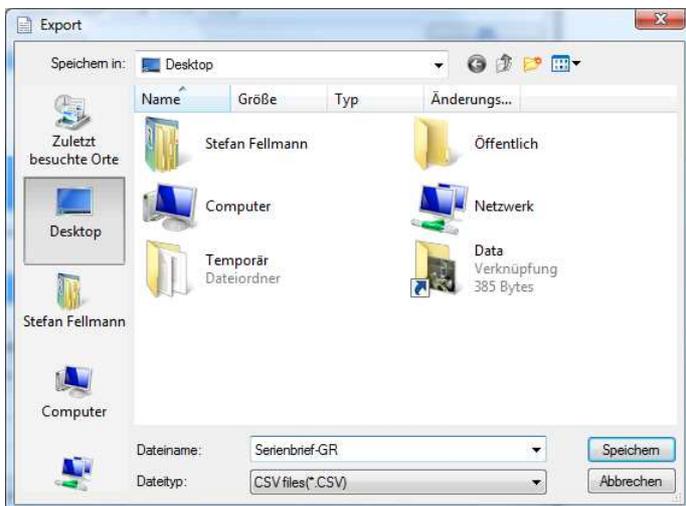
Mit dem Behördenverzeichnis kann ein Adressexport für Serienbriefe oder ein Export in ein Excel-File direkt vom Auswertungsfenster erstellt werden.

Nach der Selektion der Datensätze kann mit dem gekennzeichneten Symbol der Werkzeugleiste der gewünschte Export erstellt werden.



Falls der Benutzer den Serienbrief-Export erstellen möchte muss in der Combo-Box „Liste auswählen“ die Liste „Serienbrief Export“ ausgewählt werden. Soll ein Excel-File-Export erfolgen, soll aus der Combo-Box „Liste auswählen“ eine „Behördenverzeichnis-Liste“ ausgewählt werden.

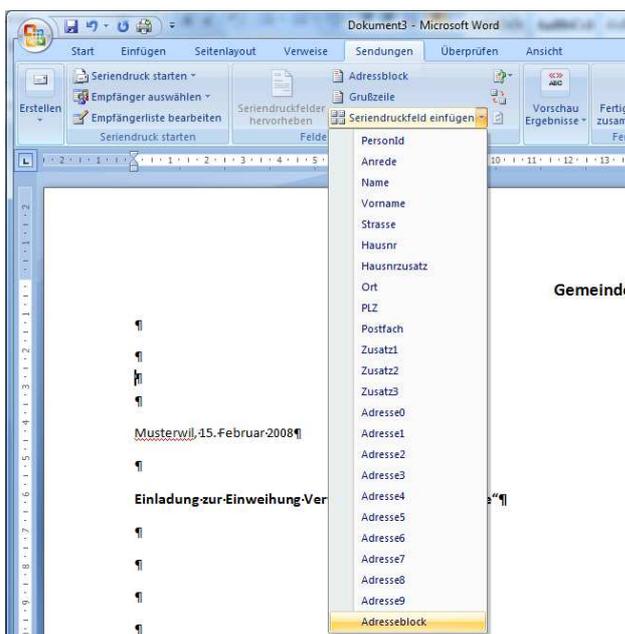
Folgendes Fenster zur Speicherung der Serienbriefdatei erscheint:



### 4.4 Serienbrief Felder

Je nach Office Version muss der richtige Zeichensatz im Code Export eingestellt werden. So kann sichergestellt werden, dass Umlaute oder Sonderzeichen richtig dargestellt werden (siehe Stammdatenverwaltung).

Folgende Felder stehen in der Serienbrief-Datei zur Verfügung:



## 4.5 Geburtstagsliste

Bei der Geburtstagsliste erscheint vor dem Druck der Liste folgender Dialog:



Feldbeschreibung:

Feld	Beschreibung
Datum von:	Das Selektionsdatum kann eingegeben werden
Datum bis:	Das Selektionsdatum kann eingegeben werden.
Sortfolge	<p>Folgende Sortierungen können gemacht werden:</p> <p><u>Nach Geburtsdatum</u> Die selektierten Personen werden nach Geburtsdatum sortiert ausgegeben: Müller Heinz    13.11.1959 Zenker Rudolf    05.06.1967 Hunziker Brigitte 10.03.1971</p> <p><u>Nach Geburtstag</u> Die selektierten Personen werden nach Geburtstag sortiert ausgegeben: Hunziker Brigitte 10.03.1971 Zenker Rudolf    05.06.1967 Müller Heinz    13.11.1959</p> <p><u>Nach Name/Vorname</u> Die selektierten Personen werden nach Name/Vorname sortiert ausgegeben: Hunziker Brigitte 10.03.1971 Müller Heinz    13.11.1959 Zenker Rudolf    05.06.1967</p>

## 4.6 Dienstaltersehrungsliste

Mit der Dienstaltersehrungsliste werden sämtliche Behördenmitglieder betrachtet und es wird pro Dienstalter eine Liste dargestellt.

Person	Vorname	Name	Telefon Privat	Telefon Geschäft	Telefon Natel	Email	Letzte Überrechnungsdatum
<b>Anzahl Dienstjahre: 5</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 6</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 7</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 8</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 9</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 10</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 11</b>							
<b>Anzahl Dienstjahre: 12</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	Urs	Rohrbach					
<input checked="" type="checkbox"/>	Elsbeth	Perrollaz-Stucki					
<input checked="" type="checkbox"/>	Paul	Loosli					

Institution	Gremium	Funktion	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Amtsperiode Beginn	Amtsperiode Ende
Delegierte	Musikschule	Delegierte	01.01.2002		01.01.2002	31.12.2005
Delegierte	Musikschule	Delegierte	01.01.2002		01.01.2006	31.12.2009
Kommission	Schulkommission	Vizepräsidentin	01.01.2004		01.01.2010	31.12.2013
Kommission	Schulkommission	Vizepräsidentin	01.01.2004		01.01.2004	31.12.2005
Kommission	Schulkommission	Vizepräsidentin	01.01.2004		01.01.2006	31.12.2009

Standardmässig wird die Auswertung nach Dienstalter gruppiert. Diese Gruppierung kann jedoch einfach aufgehoben werden, in dem das Feld «Anzahl Dienstalter» in die Zeile verschoben wird und z.B. Das Feld «Person» als Gruppierung verwendet wird.