

Benutzerhandbuch

Baugesuchsverwaltung

Version GemoWin NG Release 5.43



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	Funktionalität Serienbrief in Winword.....	27
3.6.2	Datenfelder, die in Office zur Verfügung stehen.....	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	Erfassungsmaske Eingang	33
4.3.2	Erfassungsmaske Wohnung	34
5.	GWR (HOUSING-STAT); BASISDATEN	35
5.1	ERHEBUNGSSTELLE UND BAUSTATISTIK	35
5.1.1	Register Kontakt.....	35
5.1.2	Register Kosten.....	35
5.1.3	Register Abschluss & Kontrolle	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-IDENTIFIKATIONSNr (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	Layout.....	43
9.4.2	Export	43
9.4.3	Sortierung.....	43
9.4.4	Gruppierung	44
9.4.5	Filterung mit Autozeile	45
9.4.6	Erweiterte Filterung.....	46
9.4.7	Filterung mit Suchfeld.....	46
9.4.8	Summierungen	47
9.4.9	Spalten Ein-/Ausblenden	47
9.4.10	Spaltenreihenfolge	48
9.4.11	Spaltenbreite.....	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	Neue Funktion Fristenkontrolle Es kann eingestellt werden, ob „Name Vorname“ oder „Vorname Name“ im Adressstring ausgegeben werden soll. Parzellensuche mit „1“ wird genau Parzelle „1“ selektiert, Parzellensuche mit „1**“ werden Parzellen „1; 10; 11; 140, 1020,...“ selektiert. Zwei neue Suchfelder EPRODID und Baubeschrieb eingebaut. Neues „Grid“ eingebaut, dabei stehen sehr viele nützliche Sortier-, Filter und Gruppierungsmöglichkeiten zur Verfügung. Bei der Suche der Baugesuche kann neu nach allen Personen (Eigentümer, Gesuchsteller, Architekt, Planverfasser,...) gesucht werden. Falls mehrere Zonen ausgewählt wurden, werden neu alle Zonen in der Übersicht angezeigt. Das Statusdatum wird neu neben dem Statusfeld zusammen angezeigt. Ein bestehendes Baugesuch kann kopiert werden. Alle erstellten Seriadokumente auf einen Blick (S. 18). Adressanschrift pro Person individuell anpassen (S. 20) Empfängerprofil einrichten (S. 21).
5.34	Bei der Generierung eines Geschäftes aus einem Baugesuch soll der Geschäftstitel romanisch generiert werden. Globale Einstellung: BAU_Gever_Integration_BGTEXT Integration GIS Jermann BL: Anstösserparzellen werden via Web Services ermittelt. Fenster zur Verwaltung der Globalen Einstellungen Neues Feld «Ertrag» pro Prozessschritt sowie als Serienbrieffeld integriert. Summe aller Erträge pro Baugesuch auf dem Suchfenster sowie Erfassungsfenster angezeigt. Statusdatum im Suchfenster integriert. 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. Pro Prozessdefinition wird automatisch die Adresskaskade «Zust_Main» vorgeschlagen. Dokumentenvorschau bei den generierten Dokumenten. Dokumente (generierte Formulare) oder auch zugewiesene Dokumente des Baugesuchdossiers können via Kontextmenü mit dem Geschäft verknüpft werden. Dokumentenvorschau auch bei den Dokumentenversionen. In Bauver – Fristenkontrolle ☐ mehrere Prozessschritten kann ausgewählt werden (vorher war Einschränkung nur auf einen Schritt möglich). Auflagefrist von – bis sind in Fristenkontrolle integriert. Auflagefrist bis Datum ist automatisch gefüllt mit folgende Logik ☐ Aktuelle Datum + Anzahl Tagen in Global Einstellungen (BAU_FristenKontrolle_AuflageFristBisTagen)
5.35	Bei der Generierung eines Geschäftes aus einem Baugesuch soll der Geschäftstitel romanisch sein. Globale Einstellung: BAU_Gever_Integration_BGTEXT Text Integration GIS Jermann BL: Anstösserparzellen werden via Webservice ermittelt.
5.36	Suchkriterien leeren Die eingegebenen Suchkriterien können mit der neuen Schaltfläche geleert werden. 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.

	Schnittstelle Kanton Basellandschaft Baugesuche können von der kantonalen Baugesuchsplattform des Kanton Basellandschaft heruntergeladen und eingelesen werden. Neue Felder Parzellenangaben Zwei neue Felder «Bauinventar» und «Bauten in Grundwasser» zu den Parzellenangaben. Neue Felder Baugesuch Zwei neue Felder «Baugesuchsdatum» und «Bewilligungsdatum» auf der Baugesuchsmaske.	
5.37	Mehrere Register gleichzeitig geöffnet Es können neu mehrere Baugesuche in einem eigenen Register geöffnet und bearbeitet werden Suche nach Datum Die Baugesuche können neu zusätzlich nach Gesuchs- und Bewilligungsdatum gesucht werden Anzeigensymbol Auf der Startkachel «Fristenkontrolle» wird die Anzahl offene Prozessschritte angezeigt Anzeigensymbol Auf der Startkachel «Dokumentenregistrierung» wird die Anzahl Dokumente angezeigt	
5.38	---	
5.39	Wohnungen Dokumente Integration Objektwesen E-Bau-Schnittstelle Prozessschritte	Baujahr Wohnungen nicht mehr zwingend Weitere Datenbank-Felder verfügbar Integration für G6-Objektwesen ist nun einstellbar. E-Bau-Schnittstelle für BE-Gemeinden integriert. Es kann eingestellt werden, ob offene Prozessschritte auf dem Home-Bildschirm angezeigt werden sollen.
5.40	Baugesuch Bauwerke Formulare	Die Verbindung zwischen einem Baugesuch und einem Geschäft wird getrennt, wenn das Geschäft gelöscht wird. Art der Bauwerke kann nicht mehr jederzeit durch den Benutzer geändert werden. 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	Neues Serienbrief-Druckfeld: E-Mailadresse Architekt Neue neuer globaler Parameter: Es kann bestimmt werden, ob die Auflagefrist auf einen Samstag/Sonntag beendet oder auf den nächsten Werktag verschoben wird	
5.43.0	Formularfelder der Eingabemaske für die GWR-Schnittstelle sind auf die entsprechenden Seiten der Informationsseite des BFS verlinkt und können per Mausklick auf die Feldbeschreibung aufgerufen werden.	

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 Benutzenden 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.

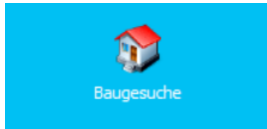
- **als Nachschlagewerk**

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

2. Grundlage

2.1 Ersteinstieg

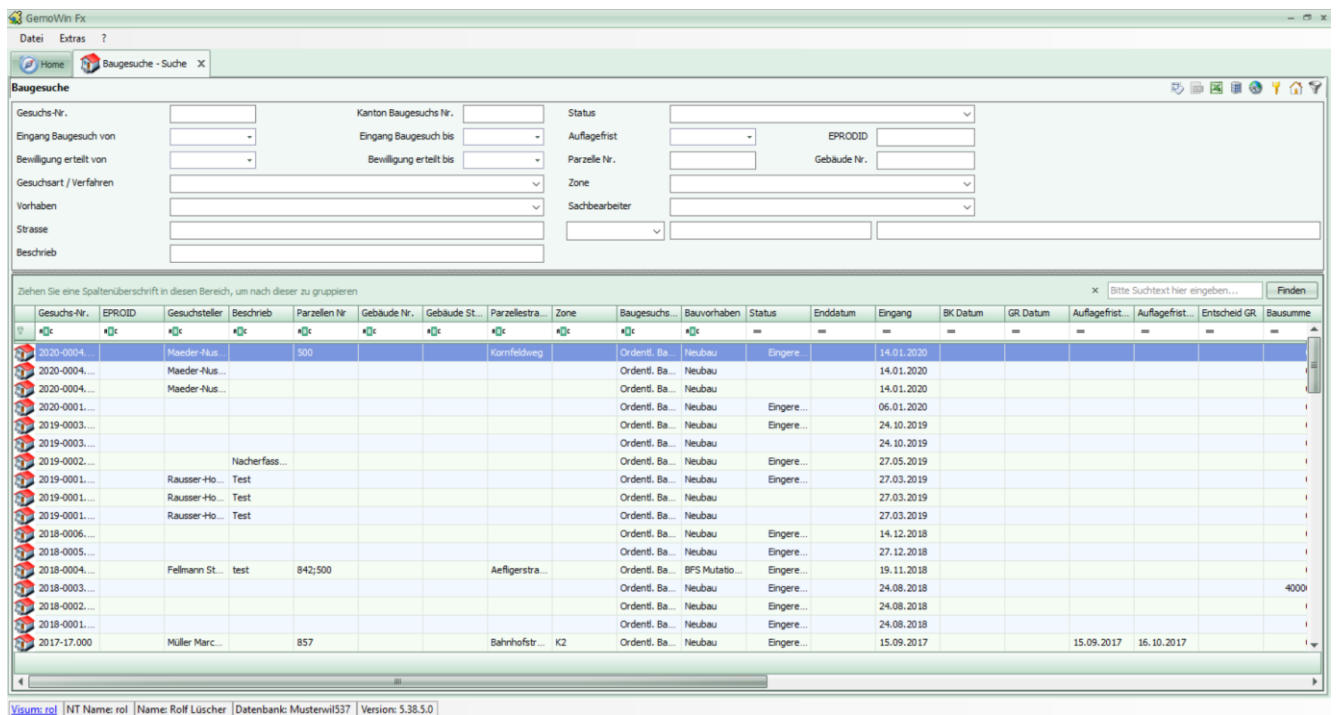
Wer das erste Mal in die Anwendung GmFx einsteigt, erhält eine Meldung „Keine Datei gefunden“. Das Programm weiss zu diesem Zeitpunkt noch nicht, welche „persönlichen“ Einstellungen gelten. Zudem verfügt das Programm noch über keine Baugesuche. Hier einfach auf „OK“ klicken.



Die Baugesuchverwaltung kann über das Haus-Icon aufgerufen werden.

2.2 Bildschirmaufbau

Ansicht resp. die Programmoberfläche ist in drei Teile aufgebaut.



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

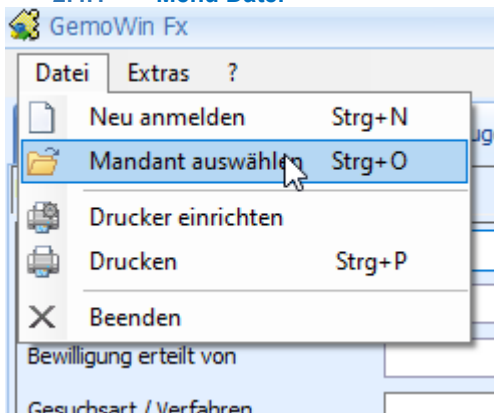
Im GemoWin-Programm „GmFx“ können folgende Module aufgeschaltet werden:

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

2.4 Menüleiste

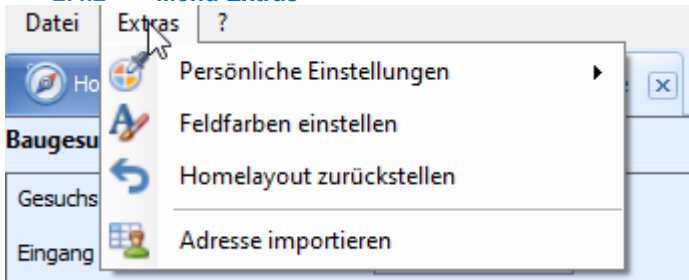
Auf der Dateileiste befinden sich sämtliche anwählbaren Befehle:

2.4.1 Menü Datei



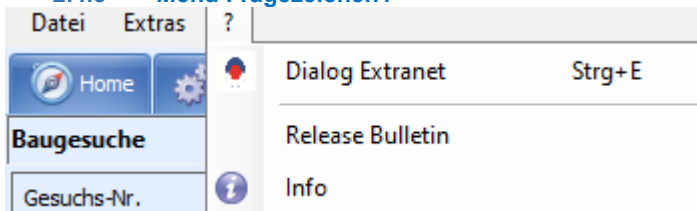
DateiFehler! Textmarke nicht definiert.: Programmanwendungen wie z.B. Neu anmelden, Mandant auswählen, Standard-Drucker einrichten, Drucken und Beenden.

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

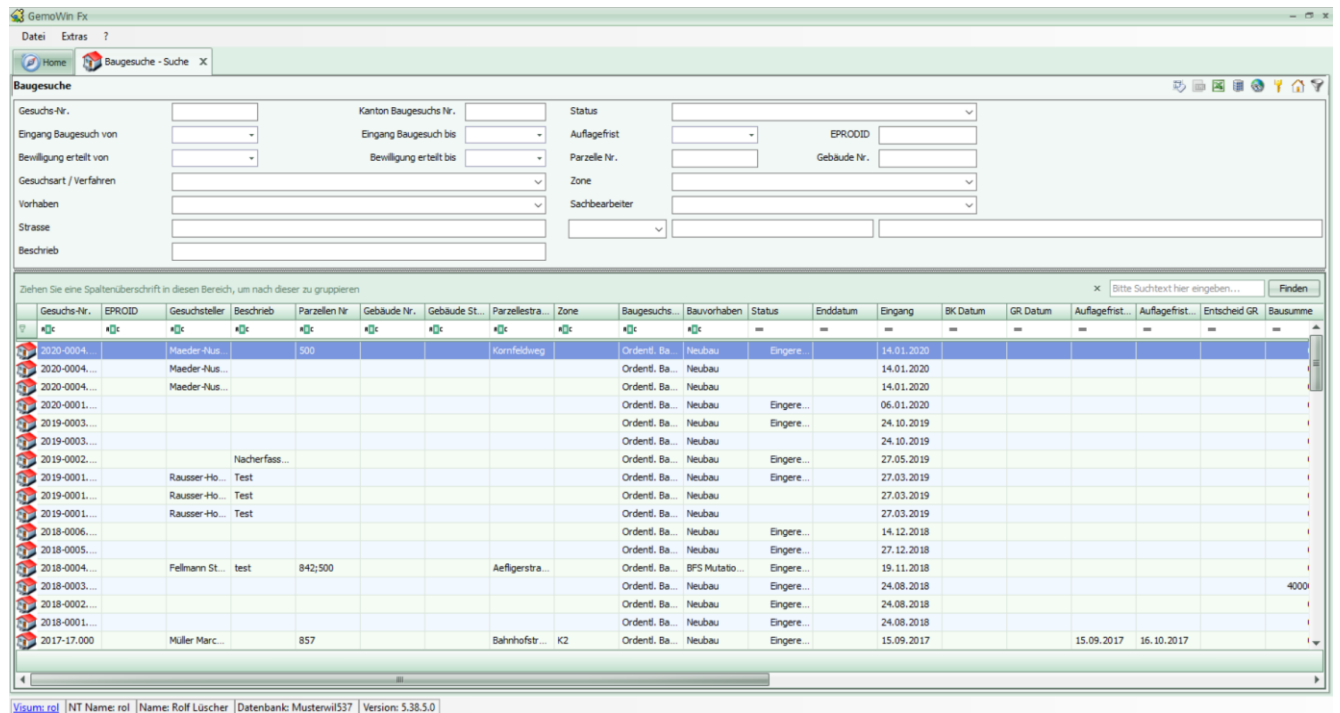
2.5 Vorbereitung

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 Parametrierung 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.



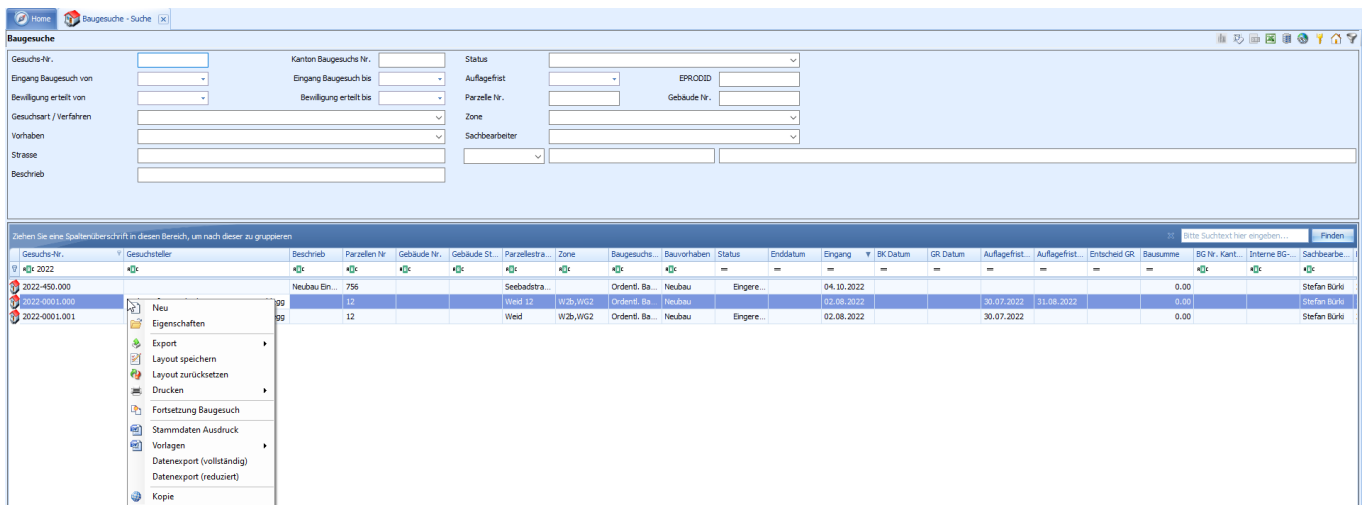
Feld	Beschreibung
Gesuchs Nr.	Baugesuche können mit der Baugesuchs Nr. gesucht werden. Die Baugesuchs Nr. setzt sich aus dem Jahr und einer fortlaufenden Nummer zusammen. Es können auch Teile der Baugesuchs Nr. eingegeben werden, so kann z.B. mit der Eingabe „2022“ alle Baugesuche aus dem Jahr 2022 gesucht 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.
EPRODID	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.

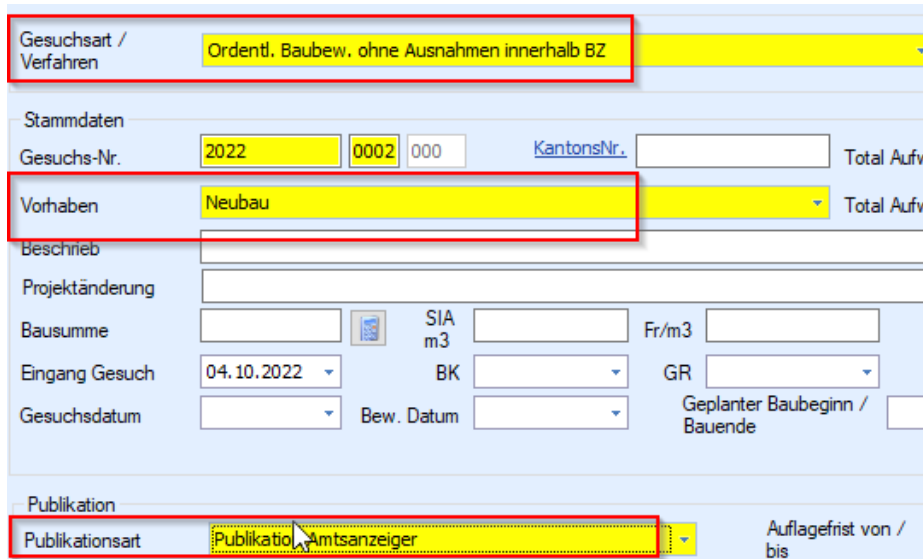
2.7 Neuerfassen eines Baugesuches

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.



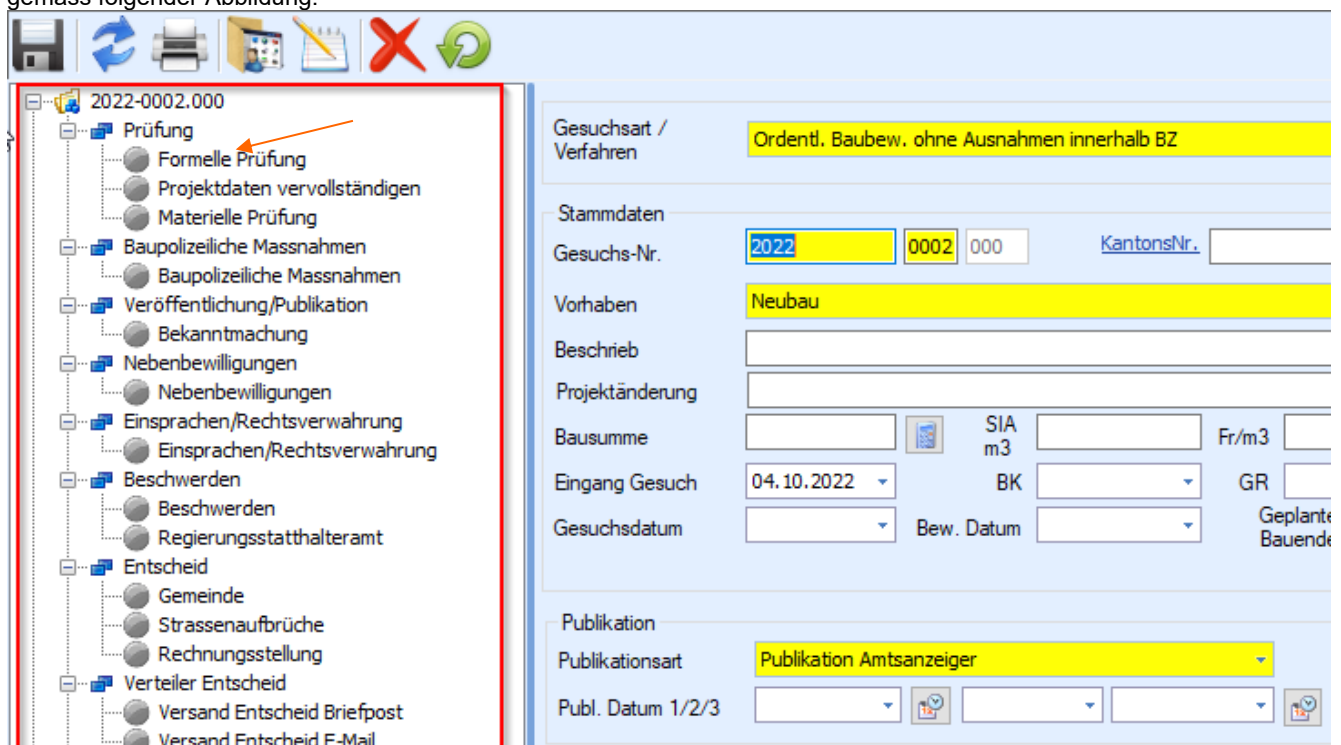
The screenshot shows the 'Baugesuche' application window. The top section contains various search filters for 'Gesuche-Nr.', 'Kanton Baugesuche Nr.', 'Status', 'Eingang Baugesuch von', 'Eingang Baugesuch bis', 'Auftragsfrist', 'EPRODID', 'Bewilligung erteilt von', 'Bewilligung erteilt bis', 'Parzelle Nr.', 'Gebäude Nr.', 'Gesuchsart / Verfahren', 'Zone', 'Vorhaben', 'Sachbearbeiter', 'Strasse', and 'Beschrieb'. Below the filters is a data grid with columns: Gesuche-Nr., Gesuchsteller, Baubeschrieb, Parzellen Nr., Gebäude Nr., Gebäude St., Parzellestr., Zone, Baugesuchs..., Bauvorhaben, Status, Enddatum, Eingang, BK Datum, GR Datum, Auflagefrist, Auflagefrist..., Entscheid GR, Baugesuche, BG Nr., Kant., Interne BG..., Sachbearbe... The first row of the grid is selected, and a right-click context menu is open, showing options like 'Neu', 'Eigenschaften', 'Export', 'Layout speichern', 'Layout zurücksetzen', 'Drucken', 'Fortsetzung Baugesuch', 'Stammdaten Ausdruck', 'Vorlagen', 'Datenexport (vollständig)', 'Datenexport (reduziert)', and 'Kopie'.

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



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:



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.)

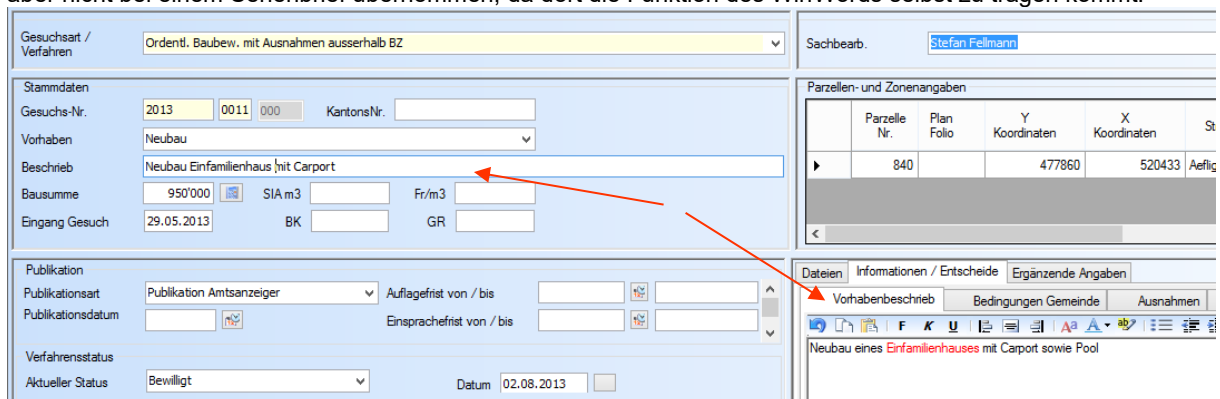
Dieses dafür vorgesehene Eingabefeld ist ein Textfeld. Hier kann eine Nummer eingegeben werden, welche vom Kanton bestimmt wird. Diese Nummer kann vom Aufbau, wie es im GWR (Housing-Stat) vorgesehen ist, abweichen.

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.

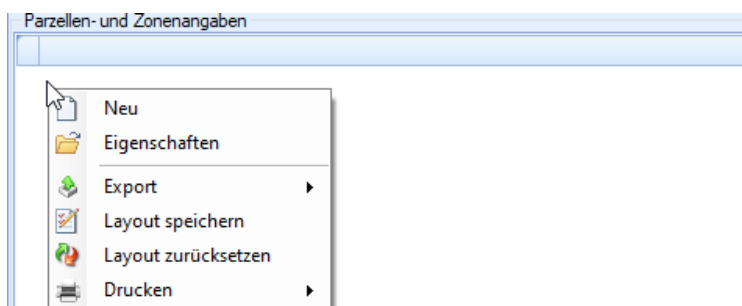
Im Feld „Vorhabenbeschrieb Fehler! Textmarke nicht definiert.“ kann hingegen das Bauvorhaben ausführlich beschrieben werden. Es ist ein Memo-Feld und kann eine ausführliche mehrzeilige Beschreibung umfassen.

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.



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.



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: Plan Folio: Stammparzelle: ☒

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

Strasse: Haus Nr.:

Flurname:

PLZ | Ort:

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: Plan Folio: Stammparzelle: ☒

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

Strasse: Haus Nr.:

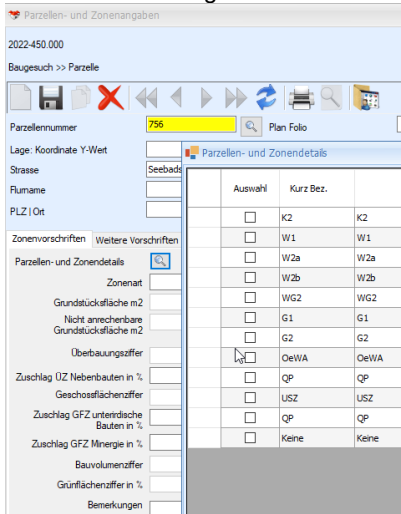
PLZ | Ort:

Zonenvorschriften: Weitere Vorschriften Gebäudedetails

Assekuran:	Strasse	Haus Nr.	Standard
▶ 56777	Luzernerstrasse	45	☒
*			☐

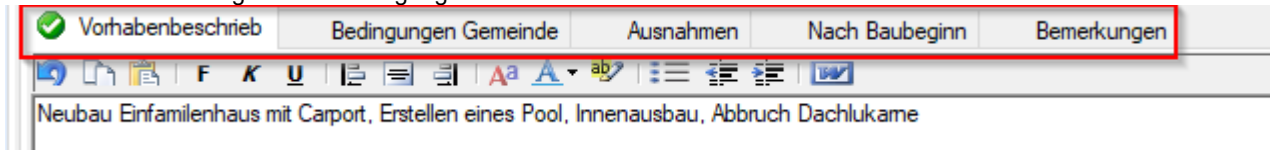
2.7.4 Zonenvorschriften

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.



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 Vorbereitungsphase 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.

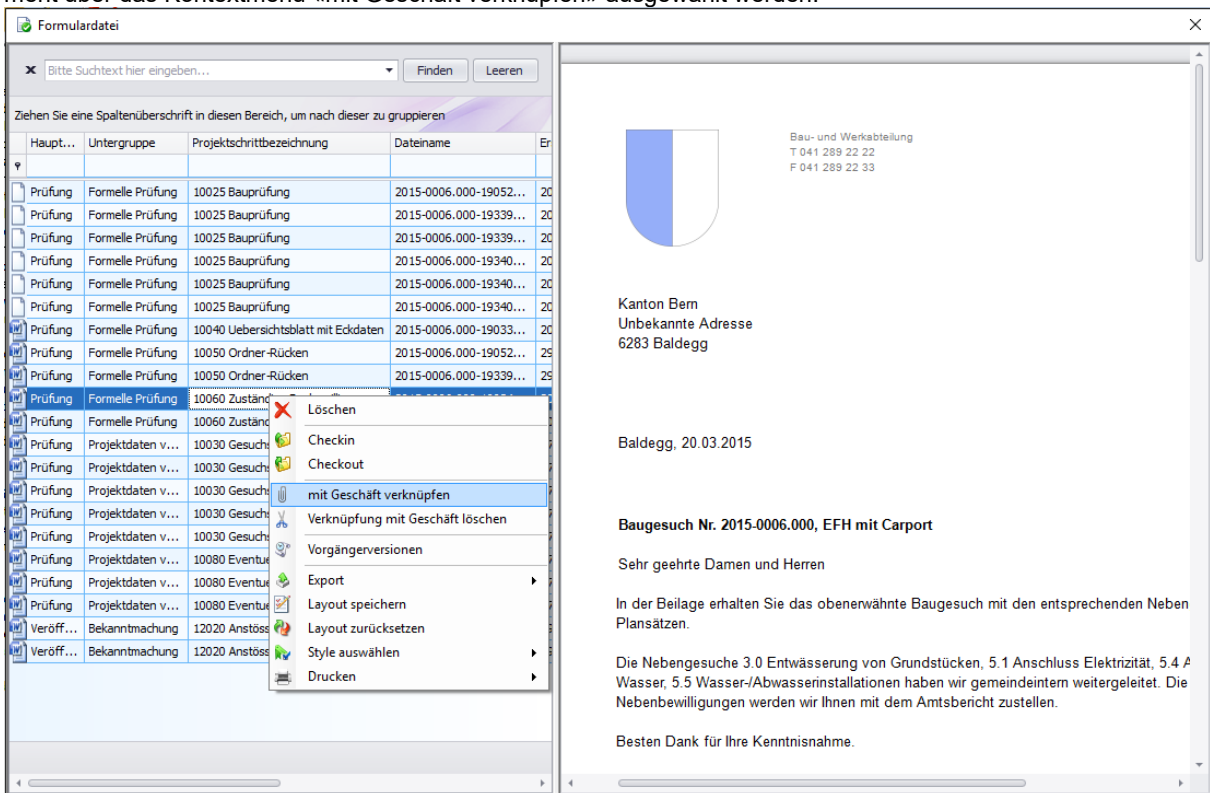
Eine Datei – egal welches Format – kann mittels rechte Maustaste im Feld „Dateien“ (Pfeil), «Datei hinzufügen» abgespeichert werden. Dateien können auch mittels „drag & drop“ zu einem Baugesuch zugefügt werden.

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 the 'Formulardatei' window. On the left, there is a search bar and a list of documents. The right pane shows a preview of a document titled 'Baugesuch Nr. 2015-0006.000, EFH mit Carport'.

Document List (Left Pane):

Haupt...	Untergruppe	Projektschrittbezeichnung	Dateiname	Er...
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19052...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19339...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19339...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19340...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19340...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10025 Bauprüfung	2015-0006.000-19340...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10040 Uebersichtsblatt mit Ekdaten	2015-0006.000-19033...	20
Prüfung	Formelle Prüfung	10050 Ordner-Rücken	2015-0006.000-19052...	25
Prüfung	Formelle Prüfung	10050 Ordner-Rücken	2015-0006.000-19339...	25
Prüfung	Formelle Prüfung	10060 Zustand...		
Prüfung	Formelle Prüfung	10060 Zustand...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10030 Gesuch...		
Prüfung	Projektdaten v...	10080 Eventu...		
Prüfung	Projektdaten v...	10080 Eventu...		
Prüfung	Projektdaten v...	10080 Eventu...		
Veröff...	Bekanntmachung	12020 Anstöss...		
Veröff...	Bekanntmachung	12020 Anstöss...		

Document Preview (Right Pane):

Bau- und Werkabteilung
T 041 289 22 22
F 041 289 22 33

Kanton Bern
Unbekannte Adresse
6283 Baldegg

Baldegg, 20.03.2015

Baugesuch Nr. 2015-0006.000, EFH mit Carport

Sehr geehrte Damen und Herren

In der Beilage erhalten Sie das oben erwähnte Baugesuch mit den entsprechenden Neben Plansätzen.

Die Nebengesuche 3.0 Entwässerung von Grundstücken, 5.1 Anschluss Elektrizität, 5.4 Wasser, 5.5 Wasser-/Abwasserinstallationen haben wir gemeindeintern weitergeleitet. Die Nebenbewilligungen werden wir Ihnen mit dem Amtsbericht zustellen.

Besten Dank für Ihre Kenntnisnahme.

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.



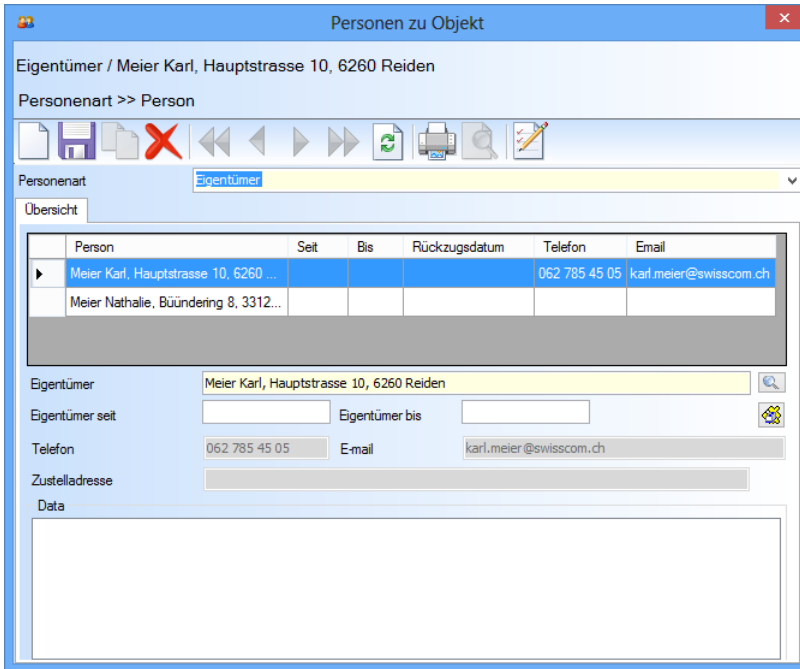
The screenshot shows the 'Personen' form with the following fields and icons:

Personen		
Gesuchssteller		  
Eigentümer		  
Architekt		  
Anwohner/Anstosser		  
Planverfasser		  
Einsprecher		  

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.



Personen zu Objekt

Eigentümer / Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden

Personenart >> Person

Personenart: Eigentümer

Übersicht

Person	Seit	Bis	Rückzugsdatum	Telefon	Email
Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 ...				062 785 45 05	karl.meier@swisscom.ch
Meier Nathalie, Bündenring 8, 3312...					

Eigentümer: Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden

Eigentümer seit: Eigentümer bis:

Telefon: 062 785 45 05 E-mail: karl.meier@swisscom.ch

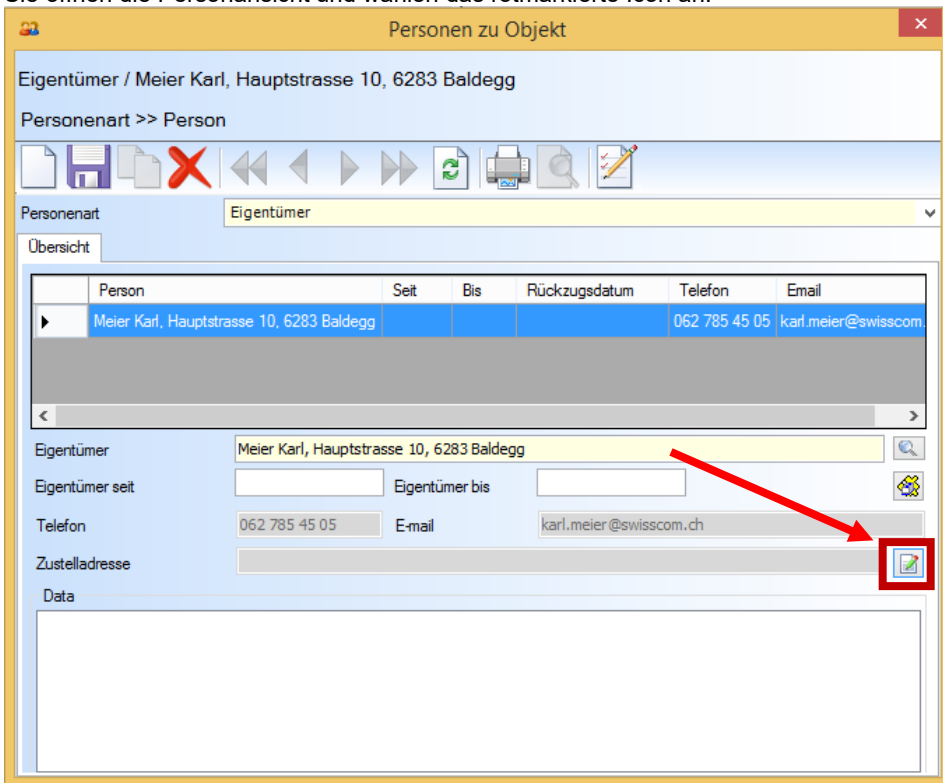
Zustelladresse:

Data:

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.



Personen zu Objekt

Eigentümer / Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg

Personenart >> Person

Personenart: Eigentümer

Übersicht

Person	Seit	Bis	Rückzugsdatum	Telefon	Email
Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg				062 785 45 05	karl.meier@swisscom.ch

Eigentümer: Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg

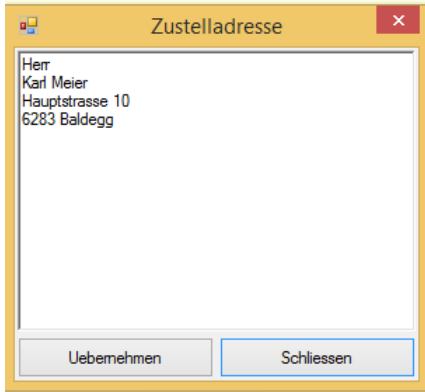
Eigentümer seit: Eigentümer bis:

Telefon: 062 785 45 05 E-mail: karl.meier@swisscom.ch

Zustelladresse:

Data:

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

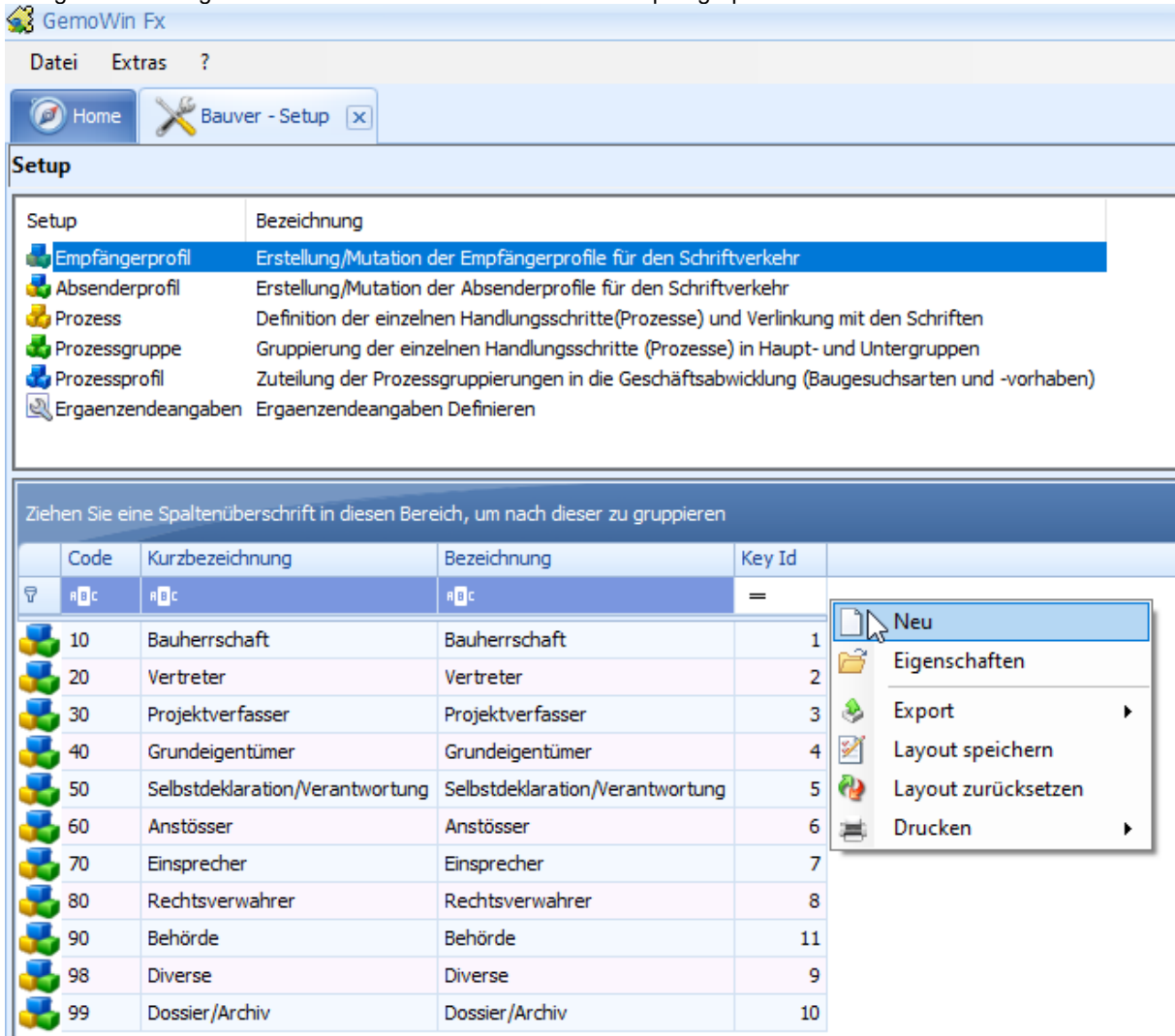


2.7.11 Empfängerprofil einrichten

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.



Setup	Bezeichnung
 Empfängerprofil	Erstellung/Mutation der Empfängerprofile für den Schriftverkehr
 Absenderprofil	Erstellung/Mutation der Absenderprofile für den Schriftverkehr
 Prozess	Definition der einzelnen Handlungsschritte (Prozesse) und Verlinkung mit den Schriften
 Prozessgruppe	Gruppierung der einzelnen Handlungsschritte (Prozesse) in Haupt- und Untergruppen
 Prozessprofil	Zuteilung der Prozessgruppierungen in die Geschäftsabwicklung (Baugesuchsarten und -vorhaben)
 Ergänzendeangaben	Ergänzendeangaben Definieren

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

Empfängerprofil

Code: 123

Kurzbezeichnung: Baukommission

Bezeichnung: Baukommission

Sortfolge: 12

Personenart: Person

Person id	Adresse	C/o Adresse
193397	Herr Stefan Fellmann Rainhalde 986283 Baldegg	
101567	Frau Nicole Muster Ringstrasse 1196283 Baldegg	
193349	Dialog Verwaltungs-Data AG Seebadstrasse 326283 Baldegg	
*		

2.7.12 Spezialfall Anstösser Fehler! Textmarke nicht definiert.

Anwohner / Anstösser

Anwohner/Anstösser / Vimalananthan Pradeepa, Aefligenstrasse 12, 3312 Fraubrunnen

Personenart >> Person

Parzellennummer

Parzellennummer	Strasse	Nr	PLZ	Ort
841	Aefligenstrasse	12	3312	Fraubrunnen
842	Aefligenstrasse	16	3312	Fraubrunnen
843	Aefligenstrasse	17	3312	Fraubrunnen

Übersicht

Person	Seit	Bis	Parzellennummer	Einsprachdatum	Rückzugsdatum	Telefon	Email	Liv
Vimalananthan Pradeepa, Aefligenstrasse 12, ...			841					1
Aeschlimann Franz, Aefligenstrasse 16, 3312 F...			842					0
Brügger Robert, Aefligenstrasse 17, 3312 Frau...			843					0

Anwohner/Anstösser: Vimalananthan Pradeepa, Aefligenstrasse 12, 3312 Fraubrunnen

seit: bis:

Einsprache Datum: Rückzugsdatum:

Zustelladresse:

Parzelle Nr.: 841

Data:

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.

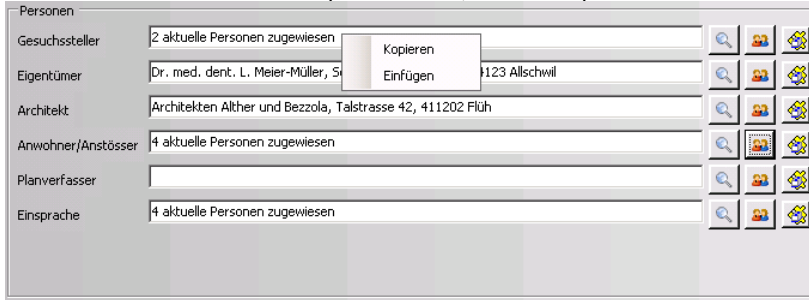


Mit der Schaltfläche  kann anschliessend die Anstösserermittlung aufgrund der eingetragenen Parzellen erfolgen. Die Funktionalität ermittelt auch Eigentümer, die via Stammparzelle auf den Stockwerkeigentümer-Parzellen vermerkt sind.

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

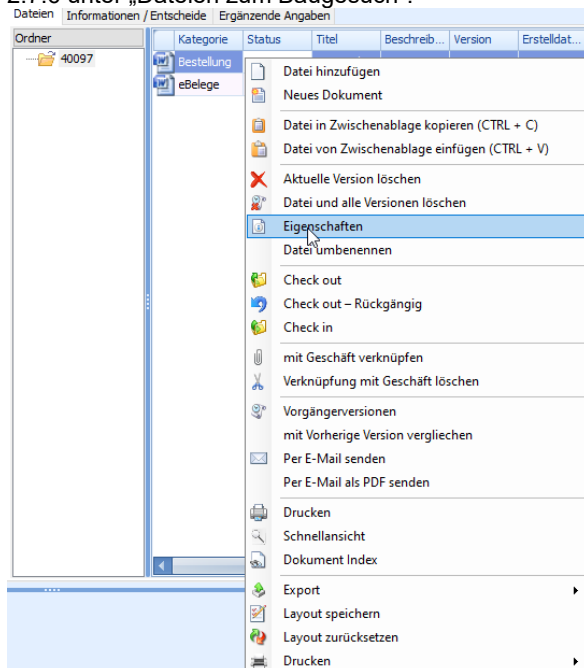
2.7.13 Personendaten kopieren

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

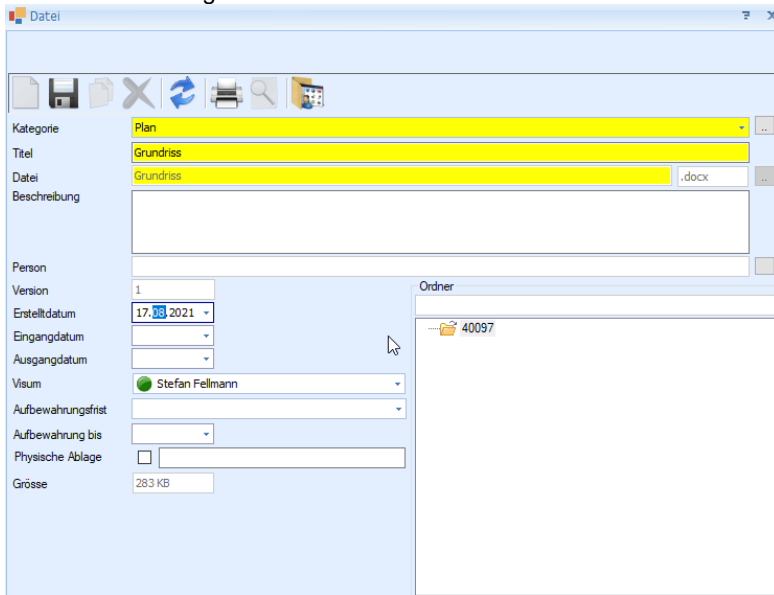
Das Dokument muss im Filesystem des Betriebssystems vorhanden sein und kann mit der Funktion "Datei hinzufügen" oder mittels „drag & drop“ zum Dossier hinzugefügt werden (eine Kopie wird in der Datenbank abgelegt).

2.7.16 Datei löschen

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

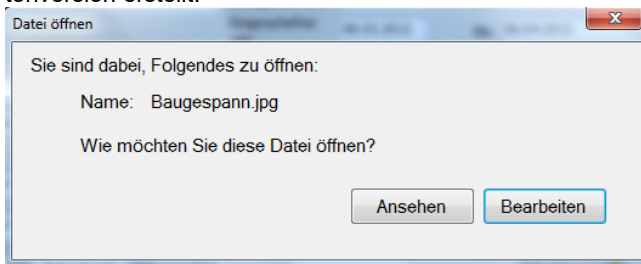
2.7.17 Eigenschaften

Die Dokumenteneigenschaften können bewirtschaftet werden.



2.7.18 Check out / Check in

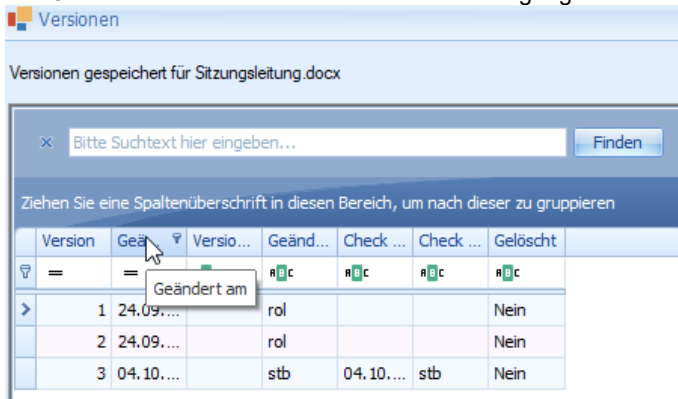
Das Dokument wird für Änderungen ausgecheckt (Check out). Damit wird erreicht, dass ein Benutzer eine Kopie des Dokumentes überarbeiten und anschliessend als neue Version wieder "einchecken" (Check in) kann. Das gleiche kann auch mittels Doppelklick erreicht werden. Mit Klick auf „Bearbeiten“ wird eine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

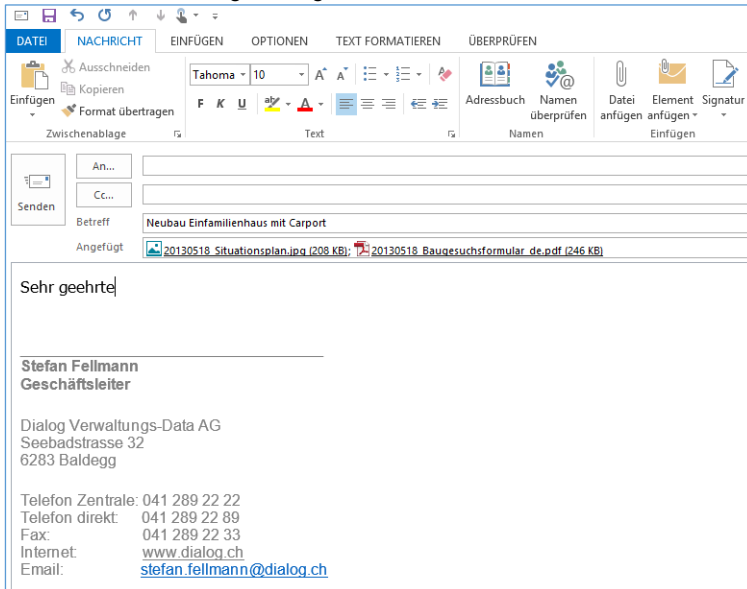


Version	Geändert am	Versio...	Geänd...	Check ...	Check ...	Gelöscht
1	24.09....		rol			Nein
2	24.09....		rol			Nein
3	04.10....		stb	04.10....	stb	Nein

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.



DATEI | NACHRICHT | EINFÜGEN | OPTIONEN | TEXT FORMATIEREN | ÜBERPRÜFEN

Ausschneiden | Kopieren | Einfügen | Zwischenablage | Format übertragen

Tahoma 10 | Text | Adressbuch | Namen überprüfen | Datei anfügen | Element anfügen | Signatur

An... | Cc... | Senden

Betreff: **Neubau Einfamilienhaus mit Carport**

Angefügt: 20130518_Situationsplan.jpg (208 KB); 20130518_Baugesuchformular_de.pdf (246 KB)

Sehr geehrte

Stefan Fellmann
Geschäftsleiter

Dialog Verwaltungs-Data AG
Seebadstrasse 32
6283 Baldegg

Telefon Zentrale: 041 289 22 22
Telefon direkt: 041 289 22 89
Fax: 041 289 22 33
Internet: www.dialog.ch
Email: stefan.fellmann@dialog.ch

2.7.21 Ergänzende Angaben

Dateien Informationen / Entscheide 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

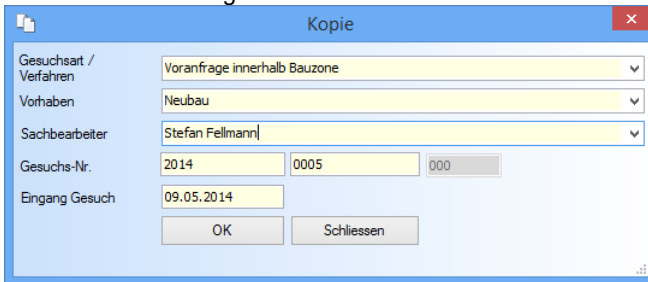
Siehe dazu im eigens eingerichteten Kapitel 3 Prozessablauf.

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, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0002.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2014-0001.000	Sistert	Fellmann Stefan, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Garage
2014-0000.000	Eingereicht	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2013-0015.000	Eingereicht	Fellmann Stefan, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Einfamilienhaus mit Carport
2013-0014.000	Eingereicht	Dialog Verwaltungs-Data AG	Architekturmöbel Dialog auf Firmengebäude
2013-0013.001	Eingereicht	Rausser-Hofmaier, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Assenenerweiterung
2013-0013.000	Sistert	Rausser-Hofmaier, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Assenenerweiterung
2013-0012.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käserstrasse 23, 6283 Baldegg	Wintergartenbau
2013-0011.000	Abgeschlossen	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Neubau Einfamilienhaus mit Carport
2013-0010.000	Bewilligt	Christen Brigitte, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Neubau Einfamilienhaus mit Abstellplatz
2013-0009.000	Bewilligt	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	Neubau EFH mit Garage
2013-0008.000	Eingereicht	Stalder-Grütter, Rainhalde 9B, 6283 Baldegg	Neubau EFH mit Carport
2013-0007.000	Bewilligt	Amstutz-Santschi Frieda, unterer Unterberg 10, 6283 Baldegg	Wintergarten Bau Ostseite

Danach erscheint folgender Bildschirm:

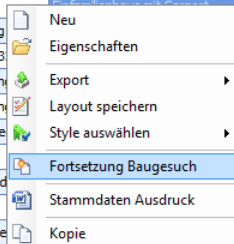


Der Benutzer muss die Grundangaben wie Gesuchsart, Vorhaben, Sachbearbeiter, Gesuchs-Nr. sowie Eingangsdatum festlegen. Mit der Schaltfläche „Ok“ wird ein neues Baugesuch mit den Daten des ausgewählten Baugesuchs erstellt.

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, Büünderin	
2013-0013.000	Sistiert	Rausser-Hofmaier Andreas Michael, Büünderin	
2013-0012.000	Eingereicht	Dürmüller Ruth, Käsestrasse 23, 6283 Baldegg	
2013-0011.000	Abgeschlossen	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6283 Baldegg	
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, 6...	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.

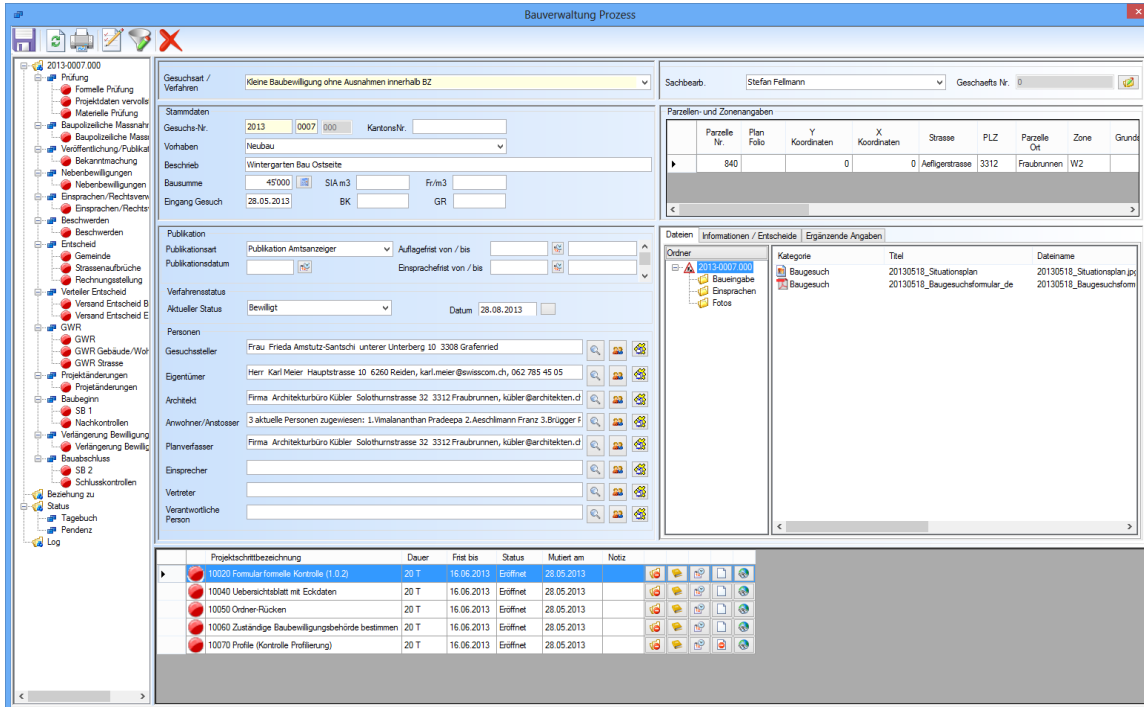
2.10 Stammdaten Ausdruck

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.



Bauverwaltung Prozess

Gesuchsart / Verfahren: **kleine Baubewilligung ohne Ausnahmen innerhalb BZ**

Sachbearb.: **Stefan Fellmann** Geschäfts Nr.: **0**

Stammdaten

Gesuchs-Nr.: **2013 0007 000** Kantons-Nr.:

Vorhaben: **Neubau**

Beschreibung: **Wintergarten Bau Ostseite**

Bausumme: **45'000** SIA m3 **Fr/m3**

Eingang Gesuch: **28.05.2013** **BK** **GR**

Parzellen- und Zonenangaben

Parzelle Nr.	Plan Folio	Y Koordinaten	X Koordinaten	Strasse	PLZ	Parzelle Ort	Zone	Grund
840		0	0	Aeffigstrasse	3312	Fraubrunnen	W2	

Dateien

Ordner	Kategorie	Titel	Datenname
2013-0007-000	Baugesuch	20130518_Situationsplan	20130518_Situationsplan.plt
Baugesuch	Baugesuch	20130518_Baugesuchformular_de	20130518_Baugesuchformular

Projektfortschritt

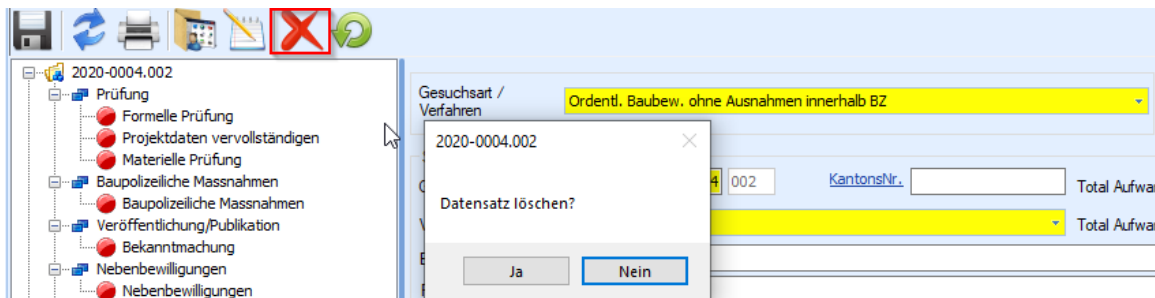
Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frst bis	Status	Mutiert am	Notiz
10020 Formular formelle Kontrolle (1 0.2)	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10040 Übersichtsblatt mit Eckdaten	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10050 Ordnen-Rücken	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10060 Zuständige Baubewilligungsbehörde bestimmen	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10070 Profile (Kontrolle Profilierung)	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	

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!



Bauverwaltung Prozess

Gesuchsart / Verfahren: **Ordentl. Baubew. ohne Ausnahmen innerhalb BZ**

Stammdaten

Gesuchs-Nr.: **2020-0004.002** Kantons-Nr.:

Vorhaben: **Neubau**

Beschreibung: **Wintergarten Bau Ostseite**

Bausumme: **45'000** SIA m3 **Fr/m3**

Eingang Gesuch: **28.05.2013** **BK** **GR**

Parzellen- und Zonenangaben

Parzelle Nr.	Plan Folio	Y Koordinaten	X Koordinaten	Strasse	PLZ	Parzelle Ort	Zone	Grund
840		0	0	Aeffigstrasse	3312	Fraubrunnen	W2	

Dateien

Ordner	Kategorie	Titel	Datenname
2013-0007-000	Baugesuch	20130518_Situationsplan	20130518_Situationsplan.plt
Baugesuch	Baugesuch	20130518_Baugesuchformular_de	20130518_Baugesuchformular

Projektfortschritt

Projektschrittbezeichnung	Dauer	Frst bis	Status	Mutiert am	Notiz
10020 Formular formelle Kontrolle (1 0.2)	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10040 Übersichtsblatt mit Eckdaten	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10050 Ordnen-Rücken	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10060 Zuständige Baubewilligungsbehörde bestimmen	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	
10070 Profile (Kontrolle Profilierung)	20 T	16.06.2013	Eröffnet	28.05.2013	

Datensatz löschen?

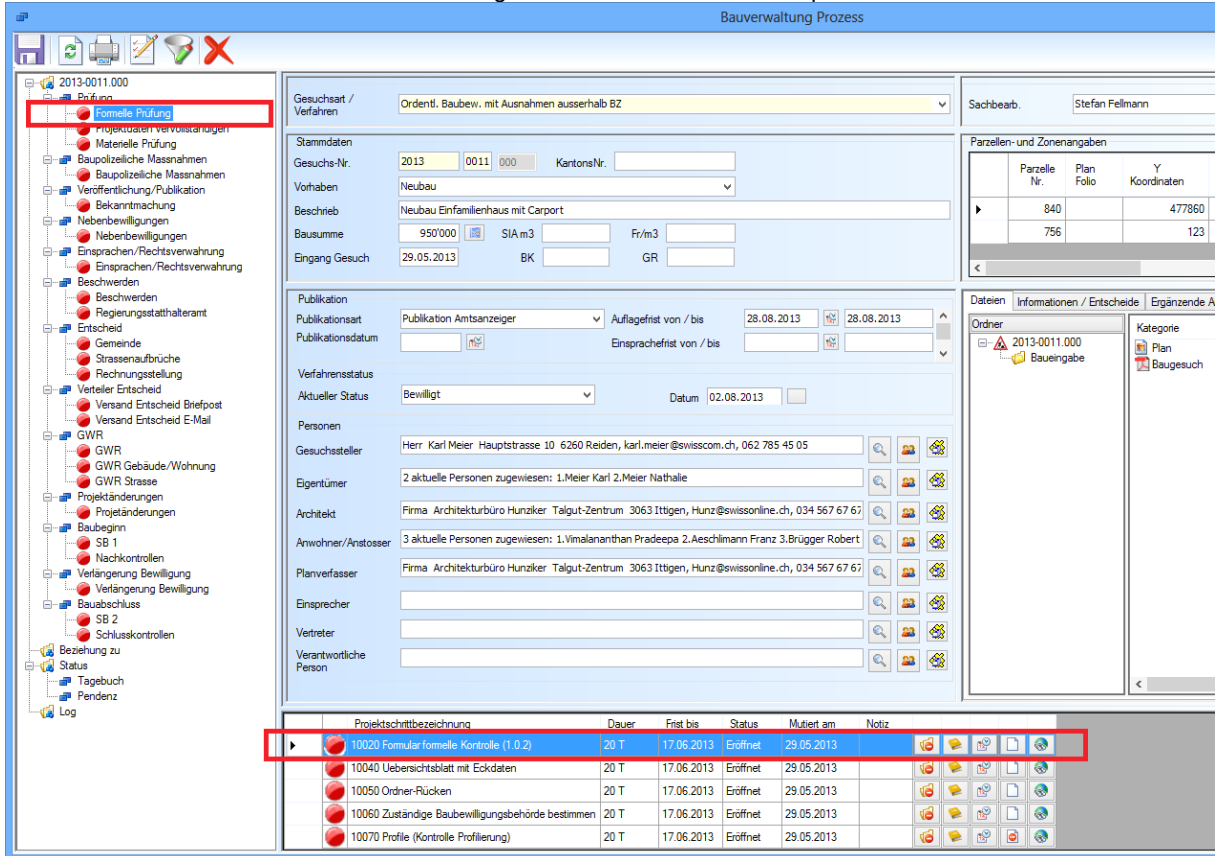
Ja **Nein**

3. Prozessablauf

3.1 Prozesssachse

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	17.06.2013	Eröffnet	29.05.2013		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.

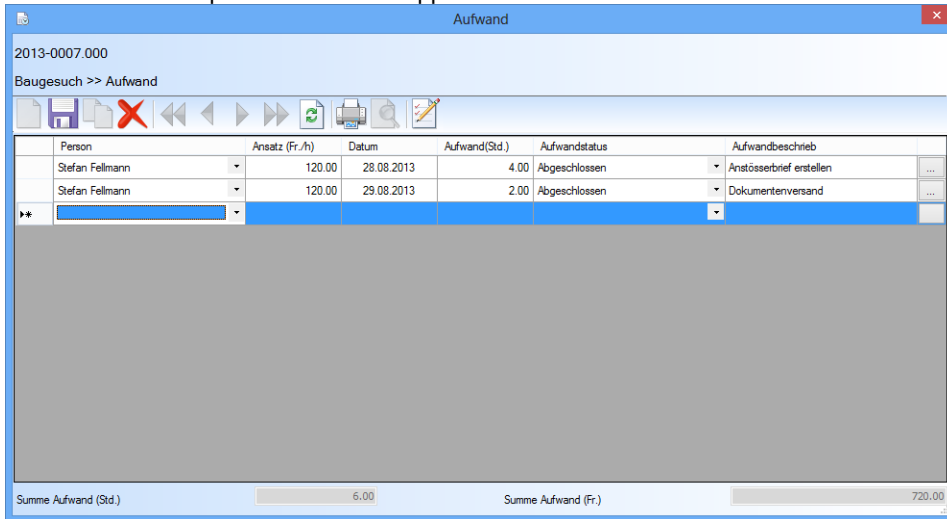
3.2.2 Zweites Symbol - Dokumente

Hier können Dateien pro Arbeitsschritt hinterlegt werden.

Kategorie	Titel	Dateiname	Beschreibung	Version	Erstelldatum	Eingangsda...	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.

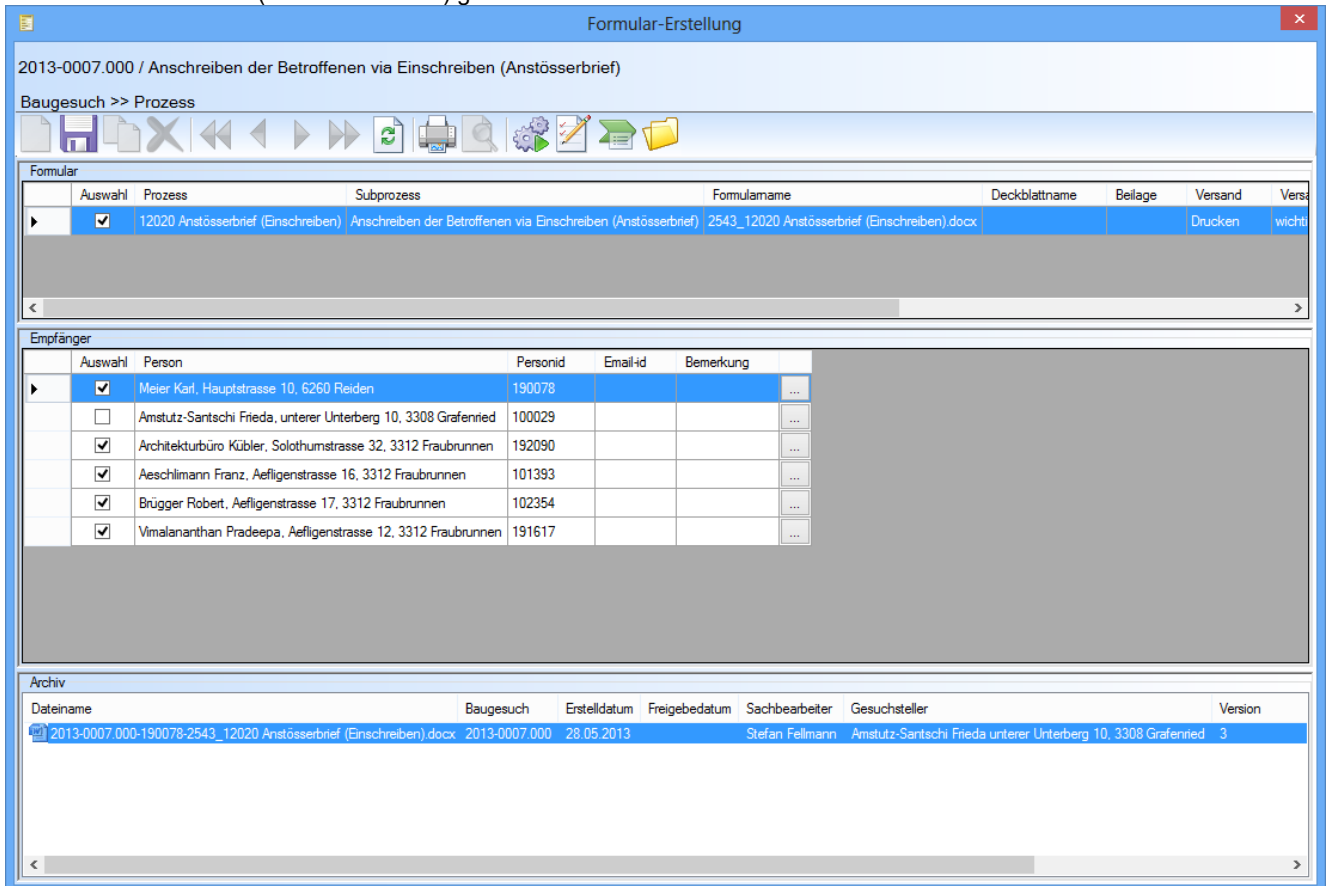


Person	Ansatz (Fr./h)	Datum	Aufwand (Std.)	Aufwandstatus	Aufwandbeschreibung
Stefan Fellmann	120.00	28.08.2013	4.00	Abgeschlossen	Anstösserbrief erstellen
Stefan Fellmann	120.00	29.08.2013	2.00	Abgeschlossen	Dokumentenversand

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	Vers
☒	12020 Anstösserbrief (Einschreiben)	Anschreiben der Betroffenen via Einschreiben (Anstösserbrief)	2543_12020 Anstösserbrief (Einschreiben).docx			Drucken	wicht

Auswahl	Person	Personid	Email-id	Bemerkung
☒	Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden	190078		
☐	Amstutz-Santschi Frieda, unterer Unterberg 10, 3308 Grafenried	100029		
☒	Architekturbüro Kübler, Solothurnstrasse 32, 3312 Fraubrunnen	192090		
☒	Aeschlimann Franz, Aefligenstrasse 16, 3312 Fraubrunnen	101393		
☒	Brügger Robert, Aefligenstrasse 17, 3312 Fraubrunnen	102354		
☒	Vimalanathan Pradeepa, Aefligenstrasse 12, 3312 Fraubrunnen	191617		

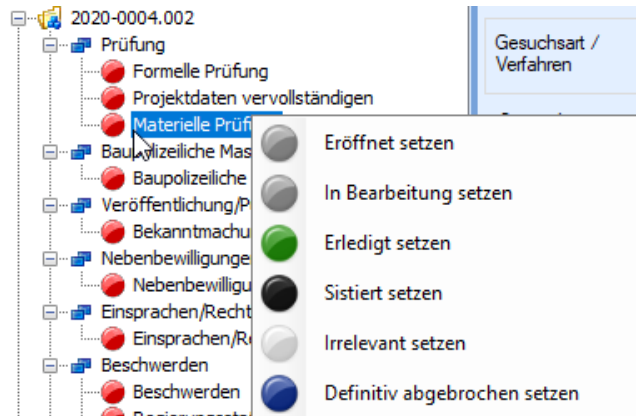
Dateiname	Baugesuch	Erstelldatum	Freigebedatum	Sachbearbeiter	Gesuchsteller	Version
2013-0007.000-190078-2543_12020 Anstösserbrief (Einschreiben).docx	2013-0007.000	28.05.2013		Stefan Fellmann	Amstutz-Santschi Frieda unterer Unterberg 10, 3308 Grafenried	3

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

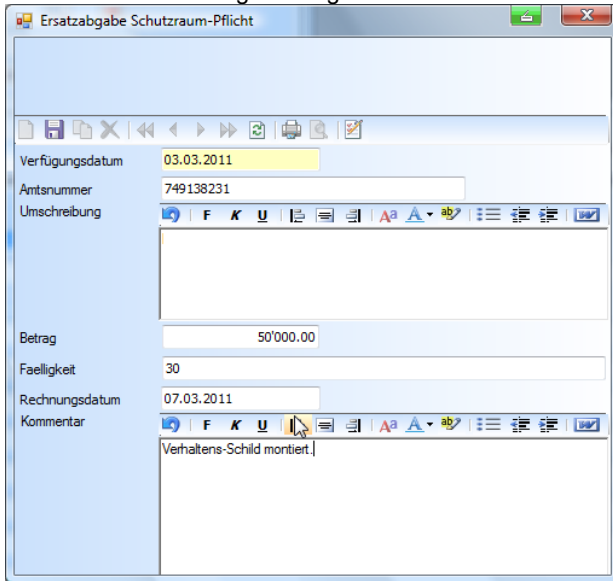
Dient für die Erfassung der Angaben über den Lieferanten und Bestelldatum.

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.

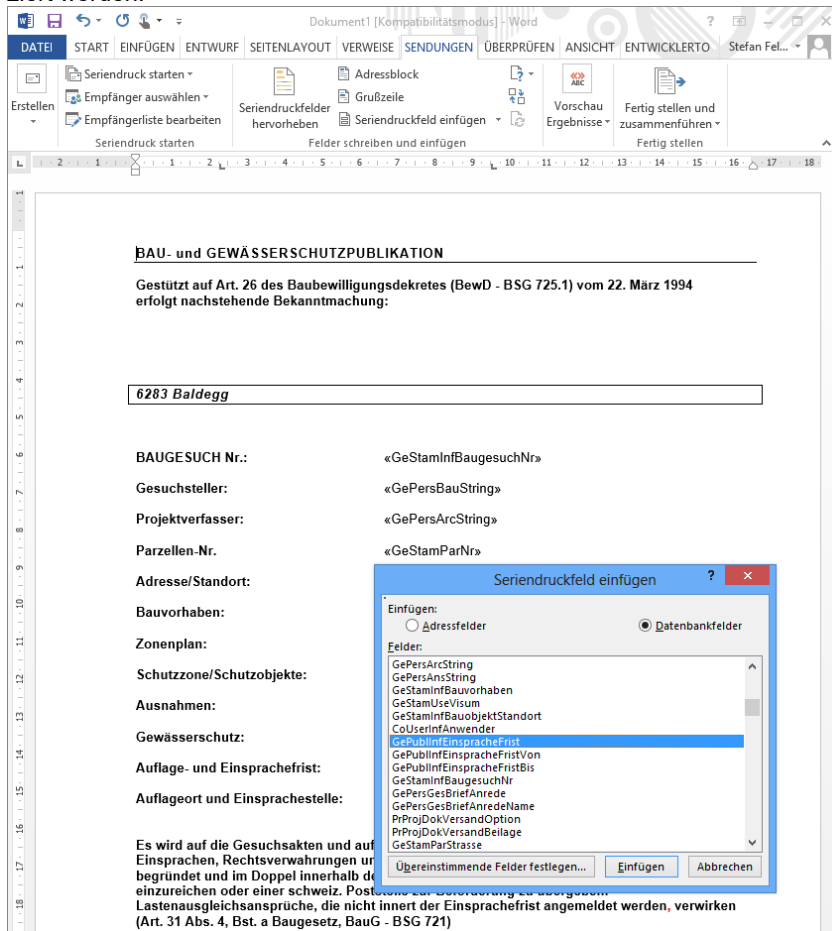
Die Vorlagen (Musterdokumente) müssen vom Kunden zur Verfügung gestellt werden. Je nach Kundenvertrag werden die Serienbrief-Felder vom Kunden eigenhändig in der Vorlage platziert oder man beansprucht die Dienstleistung des Support-Teams von GemoWin.

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 Einführungs-dienstleistungen 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.

GemoWin Fx

Datei Extras ?

Home Baugesuche - Suche 2022-0018.000 2022-0018.000

Status 

Id	Fehlerbeschreibung
CI9003	Fehler in den verbundenen Gebäuden. Bitte deren Fehlerlisten konsultieren.

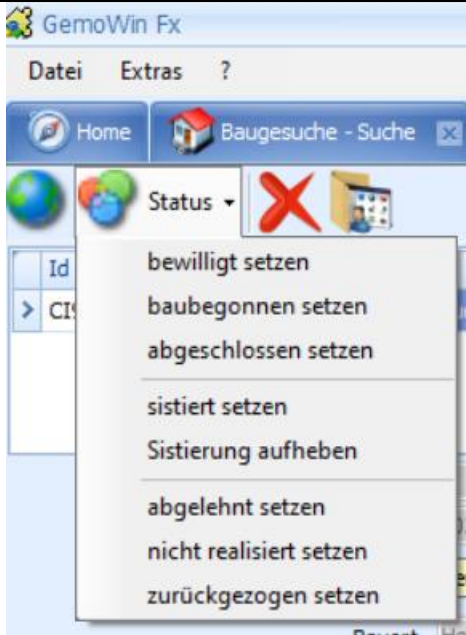
Eidg. Bauprojektidentifikator	193567196	Erhebungsstellennummer	97700
Amtliche Baudossiernummer	2022-0018.000	Amtliche Baudossiernummer Zusatz	0
Umschreibung Bauprojekt	Neubau EFH		
Bauort	Heimenhausen		
Grundbuchkreisnummer	1	Parzellennummer	780
Bewilligungsgrund	Bauzone		
Typ der Auftraggeber	Einzelfirmen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

Zusatzangaben Gebäude

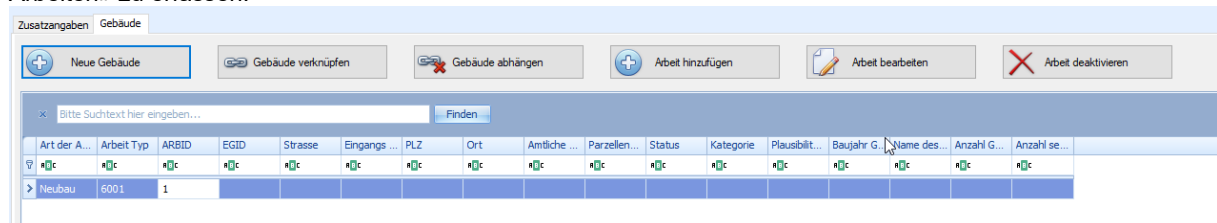
Projektstatus	Projekt baubeGOnnen		
Datum Baueingabe	04.01.2022	Datum Baubewilligung	05.02.2022
Datum Baubeginn	10.02.2022	Voraussichtliche Baudauer	6
Datum Bauende		Datum Sistierung	
Datum Nichtrealisierung		Datum Ablehnung des Baugesuchs	
Datum Rückzug des Baugesuchs			
Freitextfeld Projekt 1			
Freitextfeld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

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)

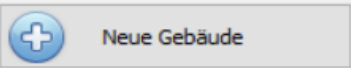
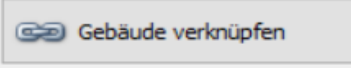
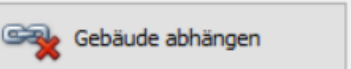
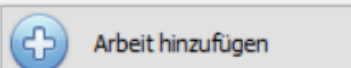
Projekt Deaktivieren 	Damit kann ein Projekt in den Status "deaktiviert" gesetzt werden. Diese Möglichkeit kann genutzt werden, um Duplikate zu entfernen. Es muss ein Grund angegeben werden. Bitte beachten: Das Projekt wird nicht umgehend gelöscht, die Anfrage wird von Housing-Stat geprüft und dann das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

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



The screenshot shows the 'Gebäude' (Buildings) register. At the top, there are buttons for 'Neue Gebäude' (New Building), 'Gebäude verknüpfen' (Link Building), 'Gebäude abhängen' (Detach Building), 'Arbeit hinzufügen' (Add Work), 'Arbeit bearbeiten' (Edit Work), and 'Arbeit deaktivieren' (Deactivate Work). Below these is a search bar with the text 'Bitte Suchtext hier eingeben...' and a 'Finden' button. The main area is a table with columns: Art der A..., Arbeit Typ, ARBID, EGID, Strasse, Eingangs..., PLZ, Ort, Amtliche..., Parzellen..., Status, Kategorie, Plausiblit..., Baujahr G..., Name des..., Anzahl G..., and Anzahl se... The first row shows a building with 'Neubau' (New Building) as the work type and '6001' as the ARBID.

Im Menü «Gebäude» stehe folgende Buttons zur Verfügung:

Button	Beschreibung
	Erleichtert das Erstellen eines neuen Gebäudes und das Verbinden mit dem Projekt. Art der Arbeiten = "Neubau"
	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.
	Erleichtert das Trennen eines Gebäudes von einem Projekt
	Erleichtert das Erstellen einer Arbeit für das Projekt. Vor allem hilfreich bei Projekten vom Typ "Tiefbau".

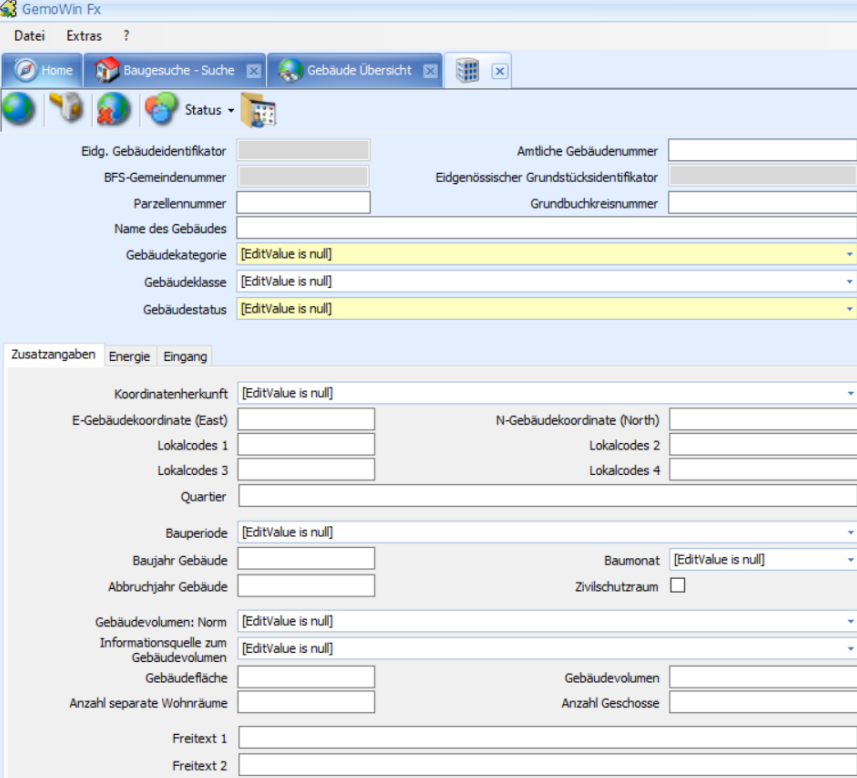
 Arbeit bearbeiten	Erleichtert das Bearbeiten von Arbeiten.
 Arbeit deaktivieren	Erleichtert das Deaktivieren von bestehenden Arbeiten.

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



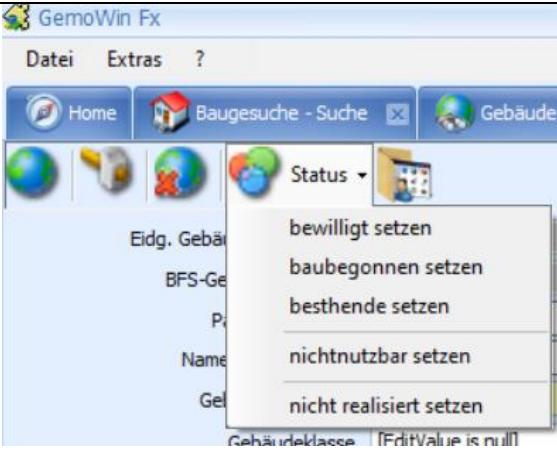
4.2 Erfassung Gebäude

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



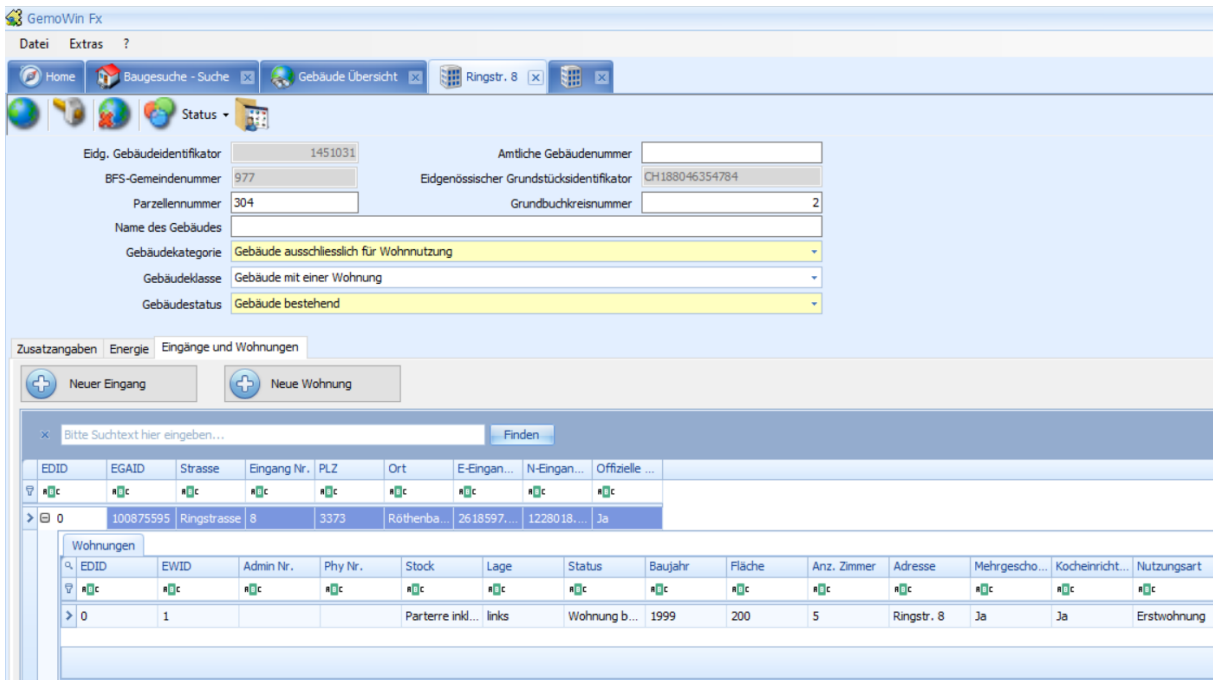
Die Angaben in den Registern Zusatzangaben (enthält alle zusätzlichen Informationen Eigenschaften eines Gebäudes) und Energie (enthält alle Informationen über die Wärmeerzeugung) sind einzutragen.

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.
	Erleichtert die Möglichkeit, den Gebäudestatus zu wechseln. nichtnutzbar Setzen: Falls es nicht mehr möglich ist, ein Gebäude zu nutzen (alt, beschädigt, etc.) nicht realisiert setzen: Falls das Gebäude nicht realisiert wird (z.B. fehlende Geldmittel)

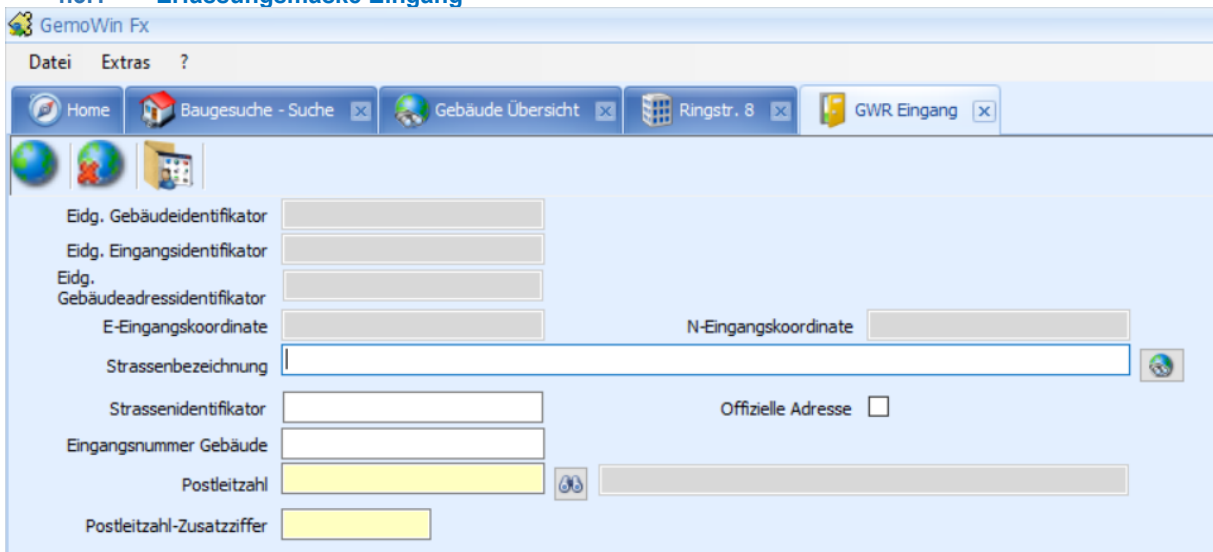
4.3 Erfassung Eingang und Wohnungen

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



- 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

GemoWin Fx

Datei Extras ?

Home Baugesuche - Suche Gebäude Übersicht Ringstr. 8 Ringstrasse 8 EWID:0

Eidg. Gebäudeidentifikator 1451031

Eidgenössischer Wohnungsidentifikator

Gebäudeeingang 0 Ringstrasse 8

Administrative Wohnungsnummer Physische Wohnungsnummer

Lage auf dem Stockwerk

Wohnungsstatus [EditValue is null]

Baujahr Wohnung Abbruchjahr Wohnung

Stockwerk [EditValue is null]

Mehrgeschossige Wohnung ☐ Kocheinrichtung ☐

Anzahl Zimmer Wohnungsfläche

Nutzungsart der Wohnung [EditValue is null]

Informationsquelle zur Nutzungsart [EditValue is null]

Nutzungsbeschränkung gemäss ZWG [EditValue is null]

Kommentar zur Nutzungsart der Wohnung

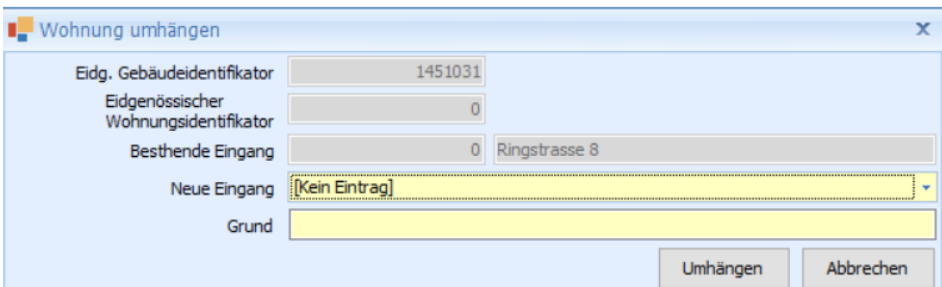
Aktualisierungsdatum der Nutzungsart

Person(en) mit Hauptwohnsitz ☐ Person(en) mit Nebenwohnsitz ☐

Datum der ersten Belegung Datum der letzten Belegung

Freitextfeld Wohnung 1

Freitextfeld Wohnung 2

Button	Beschreibung
 Wohnung Übermitteln	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)
 Wohnung Abbrechen	Eine Wohnung abbrechen (Status wird auf "abgebrochen" gesetzt)
 Wohnung Deaktivieren	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.
 Umhängen	Erleichtert das Umhängen einer Wohnung an einen anderen Eingang. 

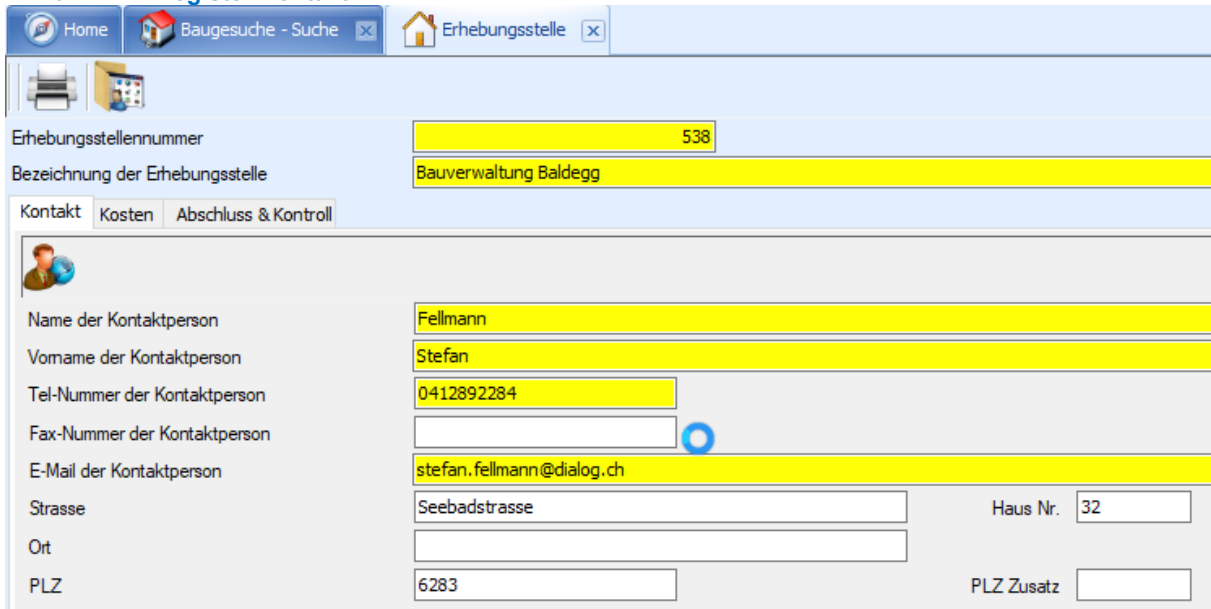
5. GWR (Housing-Stat); Basisdaten

5.1 Erhebungsstelle und Baustatistik

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

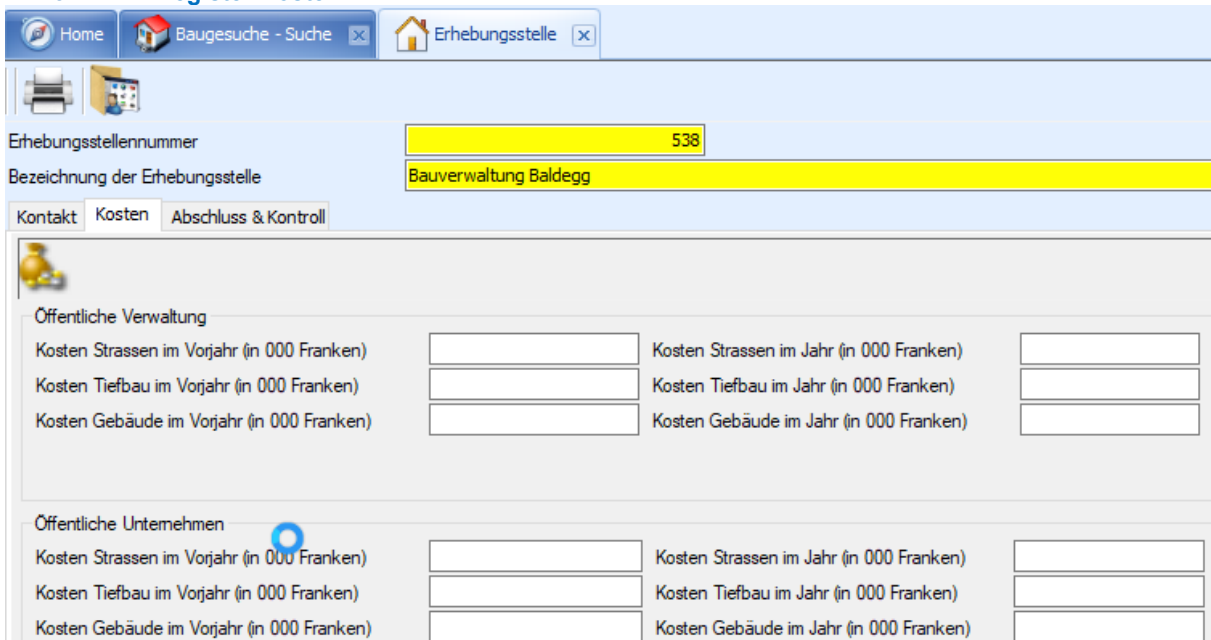


5.1.1 Register Kontakt



Mit dem Symbol  werden die Informationen an das GWR übermittelt.

5.1.2 Register Kosten



Mit dem Symbol  werden die Informationen an das GWR übermittelt.

5.1.3 Register Abschluss & Kontrolle

	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



Nachfolgendes Fenster erscheint:

5.3 Gebäude Übersicht / Gebäude mutieren



GWR Gebäude Mutiern

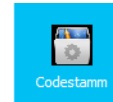
Beim Anklicken der Schaltfläche «GWR Gebäude mutieren» öffnet sich eine Suchmaske für alle Gebäude.

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.



Home Baugesuche - Suche Codearten BAU_BewStatus

Codeart: BAU_BewStatus

Bezeichnung: Bau Bewilligung Status

Schutz Level: 0 Default Form:

Modul: BAU Tabelle Feld:

Zusatztext:

Bezeichnung 1: Numeric 1:

Bezeichnung 2: Numeric 2:

Bezeichnung 3: Numeric 3:

Bezeichnung 4: Numeric 4:

Zusatznummer:

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

Codekey	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sortierung
Send	Versendet	Versendet	1
Abgl	Abgelehnt	Abgelehnt	2
Bew	Bewilligt	Bewilligt	3
BewA	Bew. m. Aufl.	Bewilligt mit Auflagen	4
Erf	Erfasst	Erfasst	5
Kein	Keine Bewil	Keine Bewilligung	6
BEWK	Bewilligt Kant.	Bewilligt Kanton	7

6.2 Projektstatus

Hier können verschiedene Projektstatus erfasst werden.

Codeart: BAU_status

Bezeichnung: Bau Status

Schutz Level: 0 Default Form:

Modul: BAU Tabelle Feld:

Zusatztext:

Bezeichnung 1: GWR Status Numeric 1:

Bezeichnung 2: Farbe Numeric 2:

Bezeichnung 3: Enddatum Numeric 3:

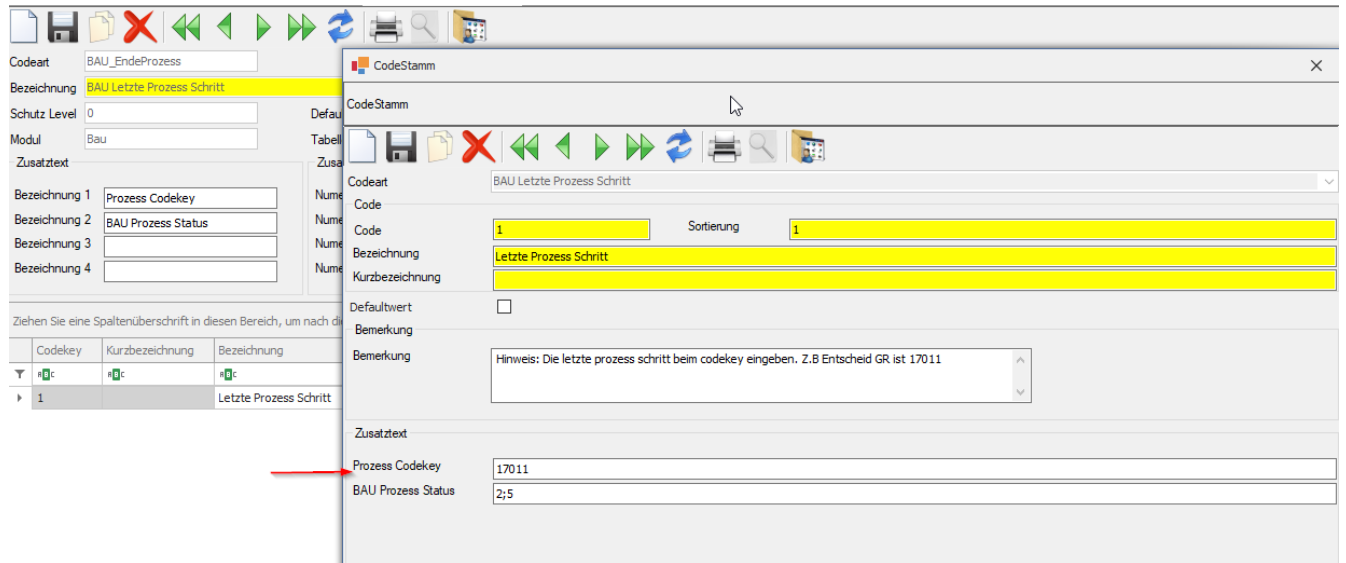
Bezeichnung 4: Numeric 4:

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

Codekey	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sortierung
Neu	Eingereicht	Eingereicht	01
Publ	Publiziert	Publiziert	02
GspA	Publiz/Gespann	Publiziert/Baugespann	03
Bew	Bewilligt	Bewilligt	04
Beg	Baubeginn	Baubeginn	05
11	Abnahme	Abnahme	06
Rück	Rückzug	Rückzug	07
Gesp	Baugespann	Baugespann	5
12	Abgeschlossen	Abgeschlossen	96
Abge	Abgeschrieben	Abgeschrieben	97
10	abgelehnt	Baugesuch abgelehnt	98
Sis	Sistiert	Sistiert	99

6.3 Letzter Prozessschritt

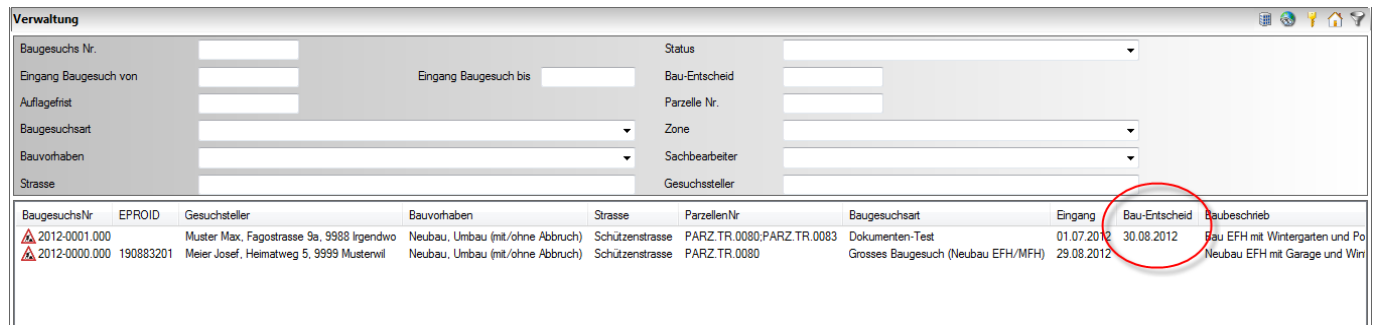
Hier wird definiert, bei welchem Prozessschritt einen Entscheid für ein Baugesuch gefällt wird.



The screenshot shows the 'CodeStamm' dialog box for the 'BAU_Letzte_Prozess_Schritt' code. The 'Codeart' is 'BAU_EndeProzess'. The 'Bezeichnung' is 'BAU Letzte Prozess Schritt'. The 'Schutz Level' is 0. The 'Modul' is 'Bau'. The 'Zusatztext' is empty. The 'Bezeichnung 1' is 'Prozess Codekey', 'Bezeichnung 2' is 'BAU Prozess Status', 'Bezeichnung 3' is empty, and 'Bezeichnung 4' is empty. The 'Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren' section shows a table with columns 'Codekey', 'Kurzbezeichnung', and 'Bezeichnung'. The table contains one row with '1' in the 'Codekey' column and 'Letzte Prozess Schritt' in the 'Bezeichnung' column. The 'CodeStamm' table has columns 'Codeart', 'Code', 'Code', 'Bezeichnung', and 'Kurzbezeichnung'. The 'Code' column has the value '1', and the 'Bezeichnung' column has the value 'Letzte Prozess Schritt'. The 'Defaultwert' is empty. The 'Bemerkung' is 'Hinweis: Die letzte prozess schritt beim codekey eingeben. Z.B Entscheid GR ist 17011'. The 'Zusatztext' is empty. The 'Prozess Codekey' is '17011' and the 'BAU Prozess Status' is '2;5'.

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:

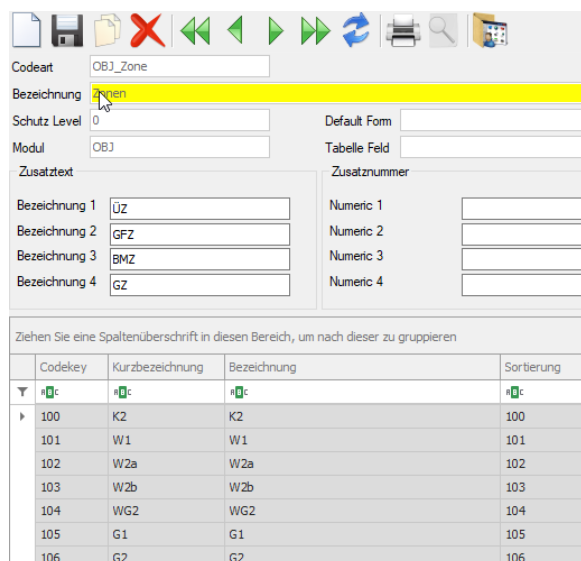


The screenshot shows the 'Verwaltung' window with a search grid. The grid has columns: BaugesuchsNr, EPROID, Gesuchsteller, Bauvorhaben, Strasse, ParzellenNr, Baugesuchsart, Eingang, Bau-Entscheid, and Baubeschrieb. The 'Bau-Entscheid' column is circled in red. The grid contains two rows of data:

BaugesuchsNr	EPROID	Gesuchsteller	Bauvorhaben	Strasse	ParzellenNr	Baugesuchsart	Eingang	Bau-Entscheid	Baubeschrieb
2012-0001.000		Muster Max, Fagostrasse 9a, 9988 Irgendwo	Neubau, Umbau (mit/ohne Abbruch)	Schützenstrasse	PARZ.TR.0080;PARZ.TR.0083	Dokumenten-Test	01.07.2012	30.08.2012	Bau EFH mit Wintergarten und Po
2012-0000.000	190883201	Meier Josef, Heimatweg 5, 9999 Mustenwil	Neubau, Umbau (mit/ohne Abbruch)	Schützenstrasse	PARZ.TR.0080	Grosses Baugesuch (Neubau EFH/MFH)	29.08.2012		Neubau EFH mit Garage und Win

6.4 Zonen

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



The screenshot shows the 'CodeStamm' dialog box for the 'OBJ_Zone' code. The 'Codeart' is 'OBJ_Zone'. The 'Bezeichnung' is 'Zonen'. The 'Schutz Level' is 0. The 'Modul' is 'OBJ'. The 'Zusatztext' is empty. The 'Bezeichnung 1' is 'ÜZ', 'Bezeichnung 2' is 'GFZ', 'Bezeichnung 3' is 'BMZ', and 'Bezeichnung 4' is 'GZ'. The 'Zusatznummer' is empty. The 'Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren' section shows a table with columns 'Codekey', 'Kurzbezeichnung', 'Bezeichnung', and 'Sortierung'. The table contains six rows of data:

Codekey	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Sortierung
100	K2	K2	100
101	W1	W1	101
102	W2a	W2a	102
103	W2b	W2b	103
104	WG2	WG2	104
105	G1	G1	105
106	G2	G2	106

21
Fristenkontrolle

7.1 Fristenkontrolle - Selektion

Gesuchs-Nr.

Sachbearbeiter

Prozessfrist von

Prozessfrist bis

Auflagefrist von

Auflagefrist bis

Prozess Status

☒ Pendenz
☐ Alle

Auswahl

Bezeichnung

☒ 10020-1002...
☒ 10021-test
☒ 10025-1002...
☒ 10030-1003...
☒ 10040-1004...
☒ 10050-1005...
☒ 10060-1006...
☐ 10070-1007...

+

-

✓

□

✕

📄

🗑️

🔍

🔄

📁

➡️

📄

Auswahl	Gesuchs-Nr.	EPROID	Gesuchsteller	Baubeschrieb	Parzellen Nr	Strasse	Zone	Gesuchsart/...	Vorhaben	Status	Eingang	BK Datum	GR Datum	Auflage Von	Auflage Bis
☒	2015-0015...		Glgten Stefa...	EFH mit Car...	842	Chlostermat...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschlossen...	07.08.2015	15.08.2015	15.08.2015	10.08.2015	09.09.2015
☒	2015-0019...		Greco Ferna...	EFH mit Car...	842;849	Aefligerstra...	Diverse	Ordentl. Ba...	Neubau	Sietert	23.11.2015			24.11.2015	24.12.2015
☒	2016-0000...		Schiess Gab...	EFH inkl. Ca...	842	Chlostermat...	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschlossen...	11.01.2016			12.01.2016	11.02.2016
☒	2016-0001...		Meierhans H...	EFH mit Car...	877	Bernstrasse 1	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Abgeschlossen...	11.01.2016	18.03.2016	05.04.2016	15.02.2016	16.03.2016
☒	2016-0003...		Meier Daniel...	EFH mit Car...	848	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
☐	20080 Rg BB-Gebühr	Rechnung B...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	20110 Rg Voranfrage	Rechnung V...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	11050 Rg baupolzeiliche...	Rechnung B...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	20010 Versand Bewilligu...	Versand Be...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016
☐	19080 Stellungnahme w...	Stellungnah...	20 T	03.04.2016	Eröffnet	15.03.2016

Auswahl	Gesuchs-Nr.	Beyeler Mari...	EFH mit Car...	842	Chlostermat...	Diverse	Ordentl. Ba...	Neubau	Baubeginn	25.04.2016					
☒	2016-0006...	Meier Stefa...	EFH mit Carp...	500	Kornfeldweg	K2	Ordentl. Ba...	Neubau	Publiziert	18.05.2016					

Seite 39/49

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		
☐	☐	2013-0003.000	Meier Dominic, Grabneweg 4, 3423 Ersigen	Wintergarten	844;944	Aeffigerstrasse		
Prozess								
☒	☐	Auswahl	Projektschrittbezeichn... Δ	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am
☒	☐	10080	Eventuell Aufforderung ...	Eventuell Auf...	20 T	07.06.2013	Eröffnet	19.05.2013
☐	☐	2013-0004.000	Fellmann Stefan, Rainlihalde 9B, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Carport	840;841	Aeffigerstrasse		
Prozess								
☒	☐	Auswahl	Projektschrittbezeichn... Δ	Bezeichnung	Dauer	Frist bis	Status	Mutiert am
☒	☐	21010	GWR Projekt	GWR Projekt	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
☒	☐	28110	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
☒	☐	28130	Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013	Eröffnet	27.05.2013
☐	☐	2013-0005.000	Meier Daniel, Rosenweg 266, 5053 Wittwil	Mehrfamilienhaus mit Tiefgarage	840	Aeffigerstrasse		

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

Auswahl	Gesuchs-Nr.	EPROID	Gesuchsteller	Baubeschrieb	Parzellen Nr	Strasse
☐	2013-0003.000		Meier Dominic, Grabneweg 4, 3423 Ersigen	Wintergarten	844;944	Aeffigerstrasse
Prozess						
☒	☐	Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis
☒	☐		10080 Eventuell Aufforderung ...	Eventuell Auf...	20 T	07.06.2013
☐	2013-0004.000		Fellmann Stefan, Rainlihalde 9B, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Carport	840;941	Aeffigerstrasse
Prozess						
☒	☐	Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis
☒	☐		21010 GWR Projekt	GWR Projekt	20 T	15.06.2013
☒	☐		28110 Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013
☒	☐		28130 Kontrolle Anschlussgebü...	Kontrolle Schl...	20 T	15.06.2013
☐	2013-0005.000		Meier Daniel, Rosenweg 266, 5053 Wittwil	Mehrfamilienhaus mit Tiefgarage	840	Aeffigerstrasse
Prozess						
☒	☐	Auswahl	Projektschrittbezeichn...	Bezeichnung	Dauer	Frist bis
☒	☐		10020 Formular formelle Kontrol...	Formular	20 T	15.06.2013
☒	☐		10030 Gesuchsunterlagen unvol...	Gesuchs...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10040 Uebersichtsblatt mit Eckd...	Uebers...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10050 Ordner-Rücken	Ordner...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10060 Zuständige Baubewilligun...	Zuständ...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10070 Profile (Kontrolle Profilier...	Profile...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10080 Eventuell Aufforderung ...	Eventuell...	20 T	15.06.2013
☒	☐		10100 1.0.3 Materielle Prüfun...	1.0.3 M...	20 T	15.06.2013
☐	2013-0006.000		Meier Karl, Hauptstrasse 10, 6260 Reiden	Einfamilienhaus mit Garage	840	Aeffigerstrasse

Prozess

2013-0004.000 / 28110 Kontrolle Anschlussgebühren (Wasser)

Baugesuch >> Prozess

Prozess28110 Kontrolle Anschlussgebühren (Wasser)

DauerTagen

Frist von27.05.2013Frist bis15.06.2013

Notiz

StatusEröffnetam:27.05.2013

VisumStefan Fellmann

8. Einstellungen in der Datenbank

Die globalen Einstellungen können in nachfolgendem Fenster eingestellt werden.



Globale Einstellungen

Bitte Suchtext hier eingeben...

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

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_BaugesuchNr2_Anzahl_Ziffer		
BAU_BaugesuchNr2_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 (BaugesuchNr/Baubeschrieb/Gesuchsteller/ParzelleNr/ParzelleStrasse)
BAU_Gever_Integration_Titel_05	ParzelleStrasse	Teil 5/5 von Geschäfts Titel (BaugesuchNr/Baubeschrieb/Gesuchsteller/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 --> Gemowin 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	Baugesuch-Nr.	Text in Titel. Entweder Baugesuch-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

Globale Einstellungen

TbGmxGlobal ID: 571

Codekey: BAU_DefaultBFSGemeindeCode

Inhalt: 387

Mutiert von: SA

Mutiert am: 07.09.2011 09:54:24

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 eingetragen (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:

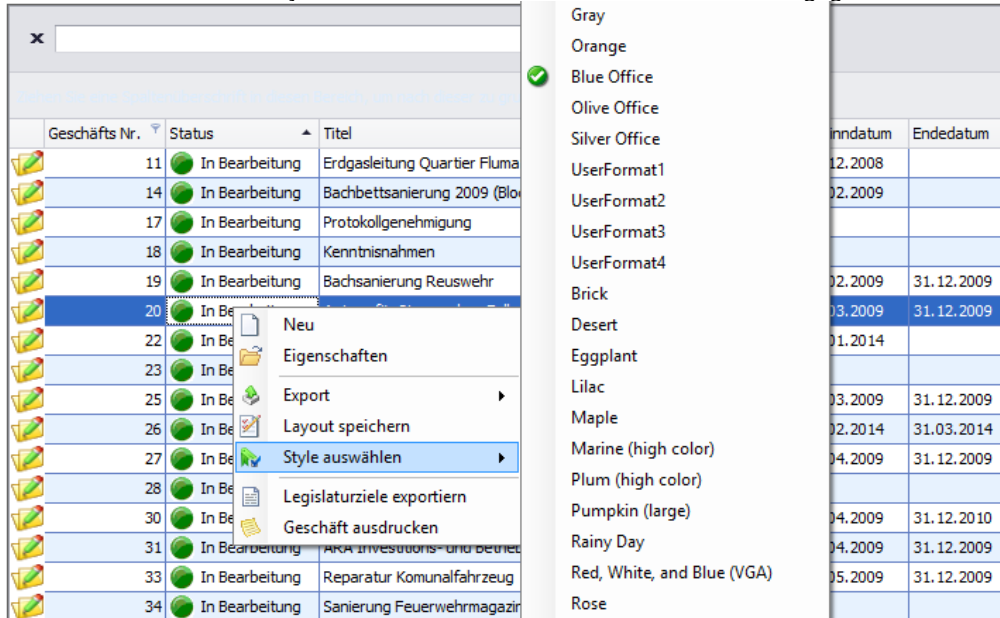
Gesuchs-Nr.	Status	EPROID	Gesuchsteller	Beschrieb	Parzellen Nr	Parzellestrasse	Zone
2014-0004.000	Eingereicht		Du...	Wintergartenbau	944	Chlostermattweg	
2014-0003.000	Eingereicht		Fe...	Einfamilienhaus mit Carport	848;858	Aefligenstrasse	W1
2014-0002.000	Eingereicht		Fe...	Einfamilienhaus mit Carport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

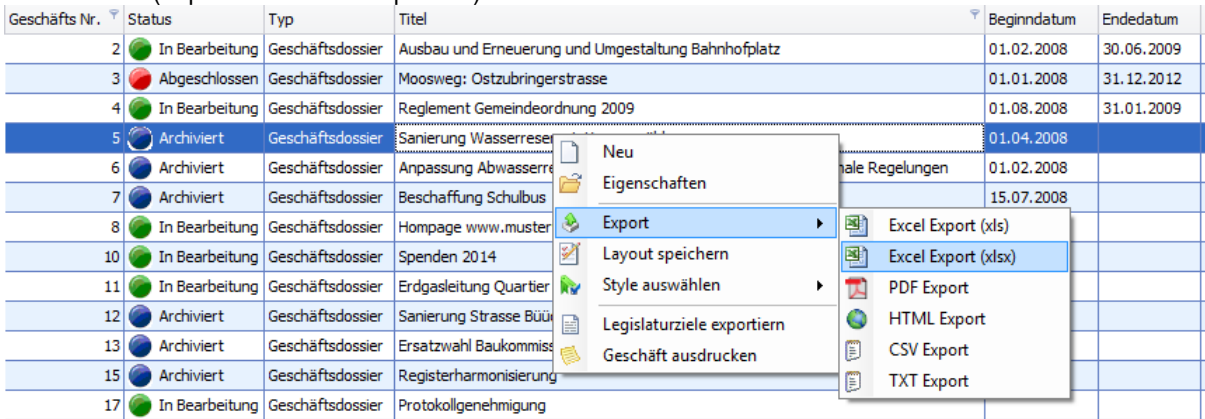
Der Benutzer kann sein Layout selber bestimmen und aus einer Palette vorgegebener Darstellungen auswählen.



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).

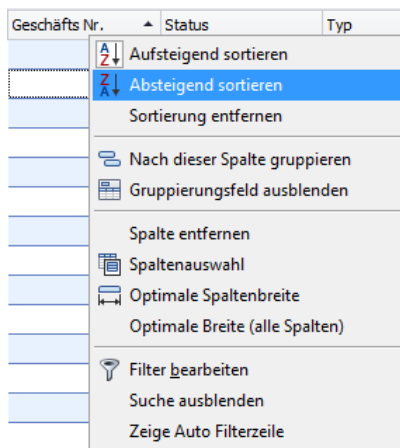


9.4.3 Sortierung Fehler! Textmarke nicht definiert.

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

Geschäfts Nr.
1
2
3
4

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



9.4.4 Gruppierung Fehler! Textmarke nicht definiert.

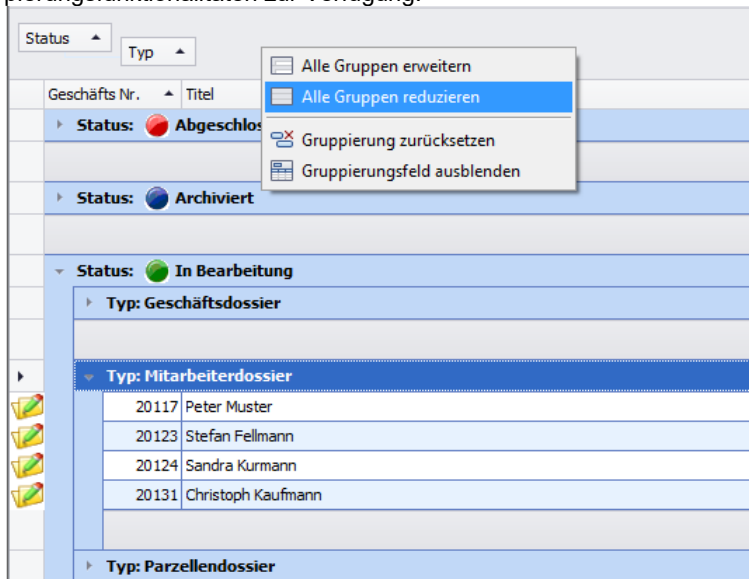
Die Datensätze können nach Spalteninhalten gruppiert werden. Eine Gruppierung erfolgt, indem eine Spalte mittels „Drag & Drop“ in die Gruppierungsleiste verschoben wird.

Status ▾				
Geschäfts Nr.	Typ	Titel	Beginndatum	Endedatum
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:

Geschäfts Nr.	Status	
1	 In Bearbeitung	ung: Gemeindesoftware EDV
2	 In Bearbeitung	nd Umgestaltung Bahnhofplatz
3	 Abgeschlossen	asse
4	 In Bearbeitung	ung 2009
5	 Archiviert	ir Vennesmühle
6	 Archiviert	ement an neue Tariffsstruktur und kantonale Regelungen
7	 Archiviert	ch
8	 In Bearbeitung	erscovic
9	 In Bearbeitung	
10	 In Bearbeitung	matt
11	 In Bearbeitung	weg, mit Pflastersteinen
12	 Archiviert	
13	 Archiviert	Geschäftsdossier Ersatzwahl Baukommissionspräsident

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.

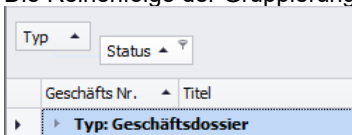
Gruppierung zurücksetzen

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

Gruppierungsfeld ausblenden

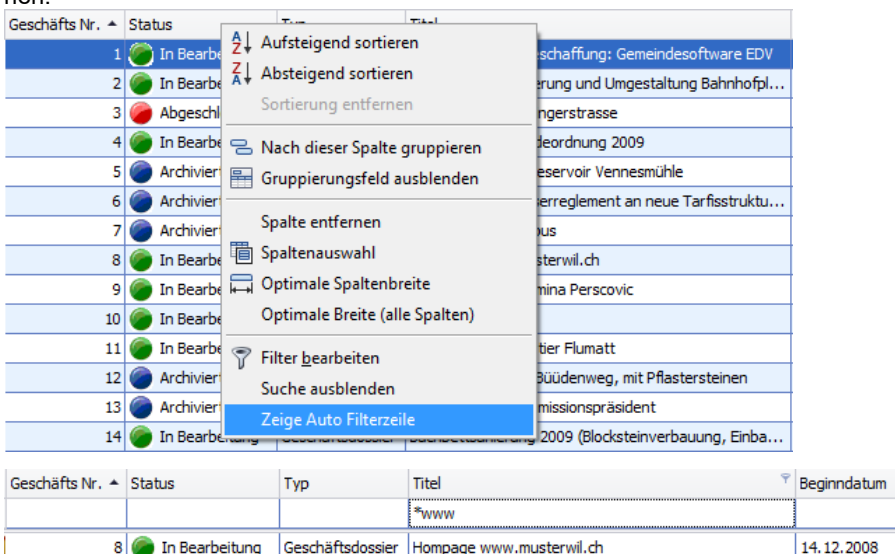
Die Gruppierungsleiste wird ausgeblendet.

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



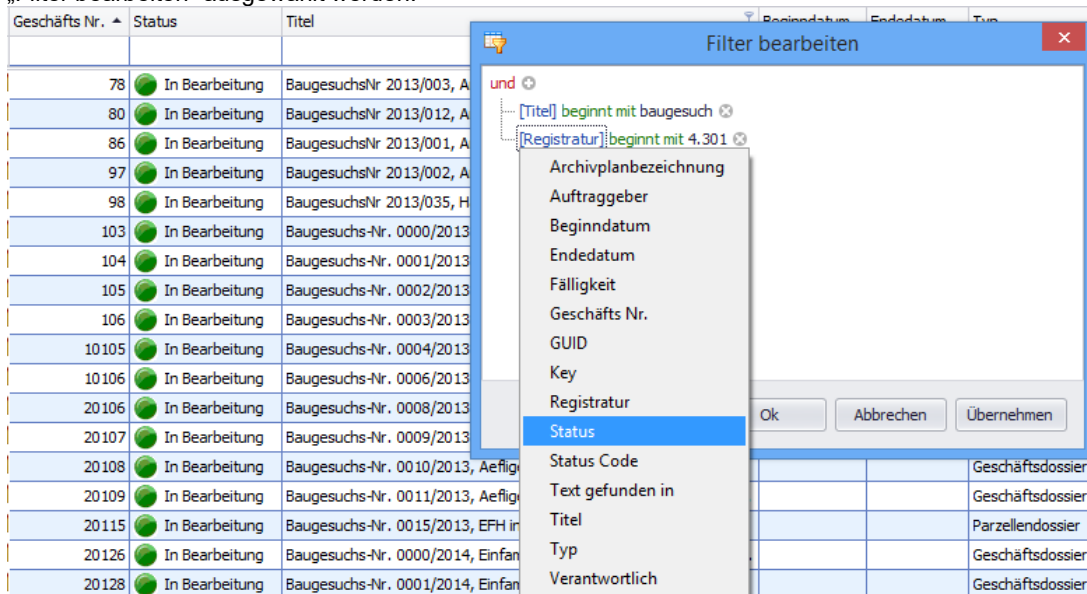
9.4.5 Filterung mit Autozeile

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.

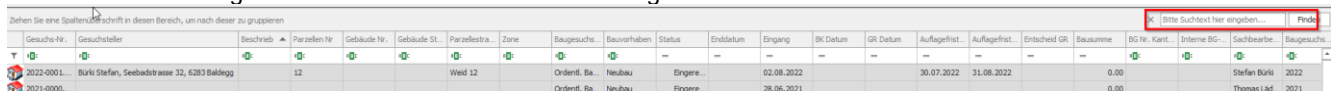


Mit der Schaltfläche + können weitere Filterkriterien gewählt und ergänzt werden.

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.

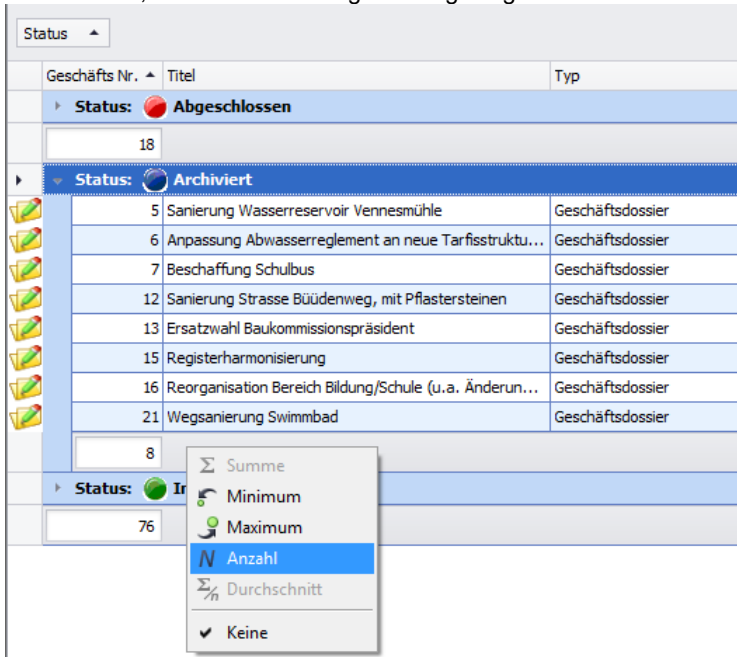
Aufgrund der folgenden Beispiele werden die Suchmöglichkeiten erklärt:

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.



Status	Geschäfts Nr.	Titel	Typ
Abgeschlossen	18		
Archiviert	5	Sanierung Wasserreservoir Vennesmühle	Geschäftsdossier
	6	Anpassung Abwasserreglement an neue Tarifsstrukt...	Geschäftsdossier
	7	Beschaffung Schulbus	Geschäftsdossier
	12	Sanierung Strasse Büdenweg, mit Pflastersteinen	Geschäftsdossier
	13	Ersatzwahl Baukommissionspräsident	Geschäftsdossier
	15	Registerharmonisierung	Geschäftsdossier
	16	Reorganisation Bereich Bildung/Schule (u.a. Änderun...	Geschäftsdossier
	21	Wegsanierung Schwimmbad	Geschäftsdossier
	8		
In Bearbeitung	76		

Folgende Summierungsfunktionen stehen zur Verfügung:

Summe

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

Minimum

Der kleinste Inhalt der Spalte wird angezeigt.

Maximum

Der grösste Inhalt der Spalte wird angezeigt.

Anzahl

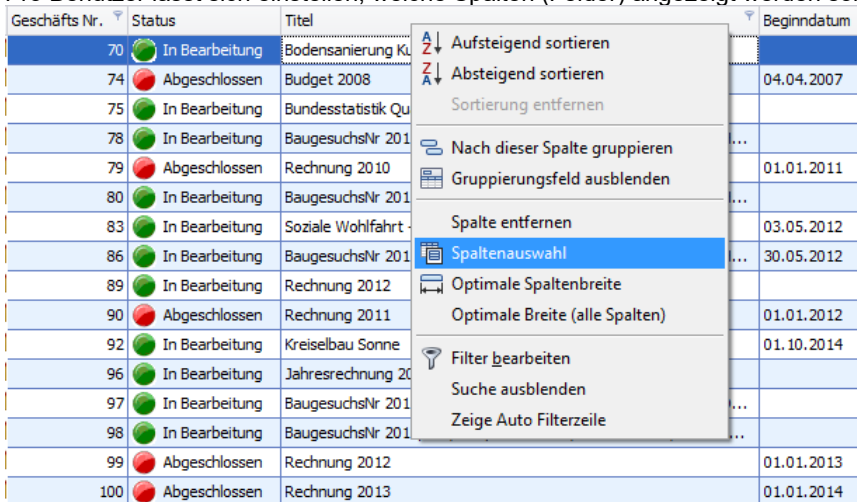
Die Anzahl der Datensätze wird angezeigt.

Durchschnitt

Der durchschnittliche Wert wird angezeigt.

9.4.9 Spalten Ein-/Ausblenden

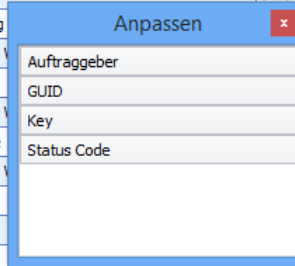
Pro Benutzer lässt sich einstellen, welche Spalten (Felder) angezeigt werden sollen.



Geschäfts Nr.	Status	Titel	Beginndatum
70	In Bearbeitung	Bodensanierung Ku...	
74	Abgeschlossen	Budget 2008	04.04.2007
75	In Bearbeitung	Bundesstatistik Qu...	
78	In Bearbeitung	Baugesuchsnr 201...	
79	Abgeschlossen	Rechnung 2010	01.01.2011
80	In Bearbeitung	Baugesuchsnr 201...	
83	In Bearbeitung	Soziale Wohlfahrt	03.05.2012
86	In Bearbeitung	Baugesuchsnr 201...	30.05.2012
89	In Bearbeitung	Rechnung 2012	
90	Abgeschlossen	Rechnung 2011	01.01.2012
92	In Bearbeitung	Kreiselbau Sonne	01.10.2014
96	In Bearbeitung	Jahresrechnung 20...	
97	In Bearbeitung	Baugesuchsnr 201...	
98	In Bearbeitung	Baugesuchsnr 201...	
99	Abgeschlossen	Rechnung 2012	01.01.2013
100	Abgeschlossen	Rechnung 2013	01.01.2014

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 V		
79	Abgeschlossen	Rechnung 2010	2011	31.03.2011
80	In Bearbeitung	BaugesuchsNr 2013/012, Anbau V		
83	In Bearbeitung	Soziale Wohlfahrt - Sozialdienste	2012	
86	In Bearbeitung	BaugesuchsNr 2013/001, Anbau V	2012	30.09.2012
89	In Bearbeitung	Rechnung 2012		
90	Abgeschlossen	Rechnung 2011	2012	31.03.2012
92	In Bearbeitung	Kreiselbau Sonne	2014	31.12.2014



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

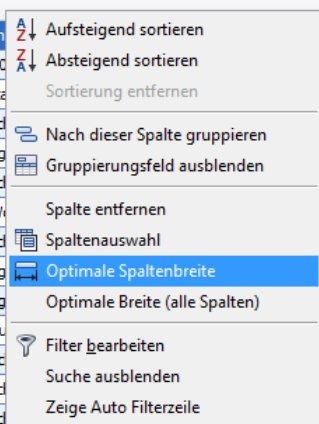
9.4.11 Spaltenbreite

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 2013/003, 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



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