kantonschwyz

eBau:
Infos, Tipps & Tricks

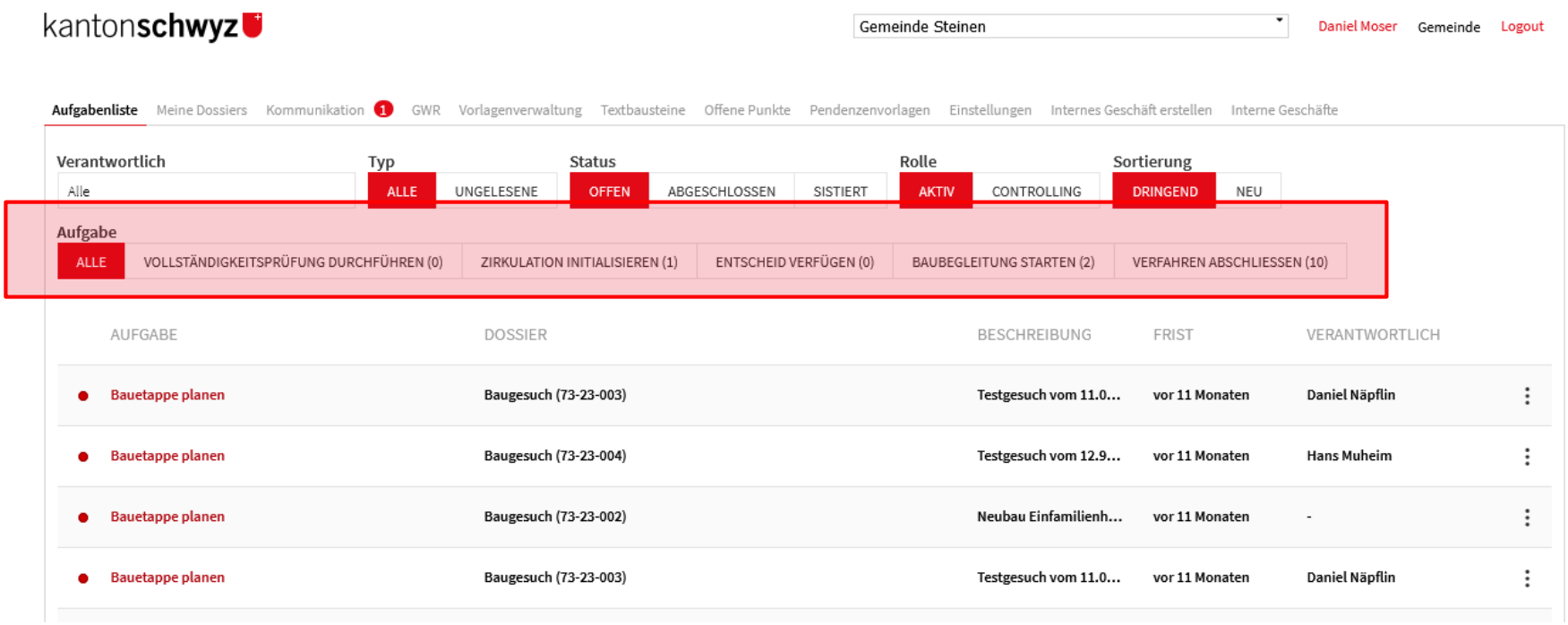
kantonschwyz

Inhaltsübersicht

1. Aufgabenfilter
2. Verantwortliche Person
3. Vorlagenverwaltung
4. Textbausteine
5. Gebühren
6. Tab «Baubegleitung»
7. Kommunikationsmodul
8. Berechtigungsmodul
9. Tab «Bauverwaltung»
10. Hilfestellung für Gesuchsteller

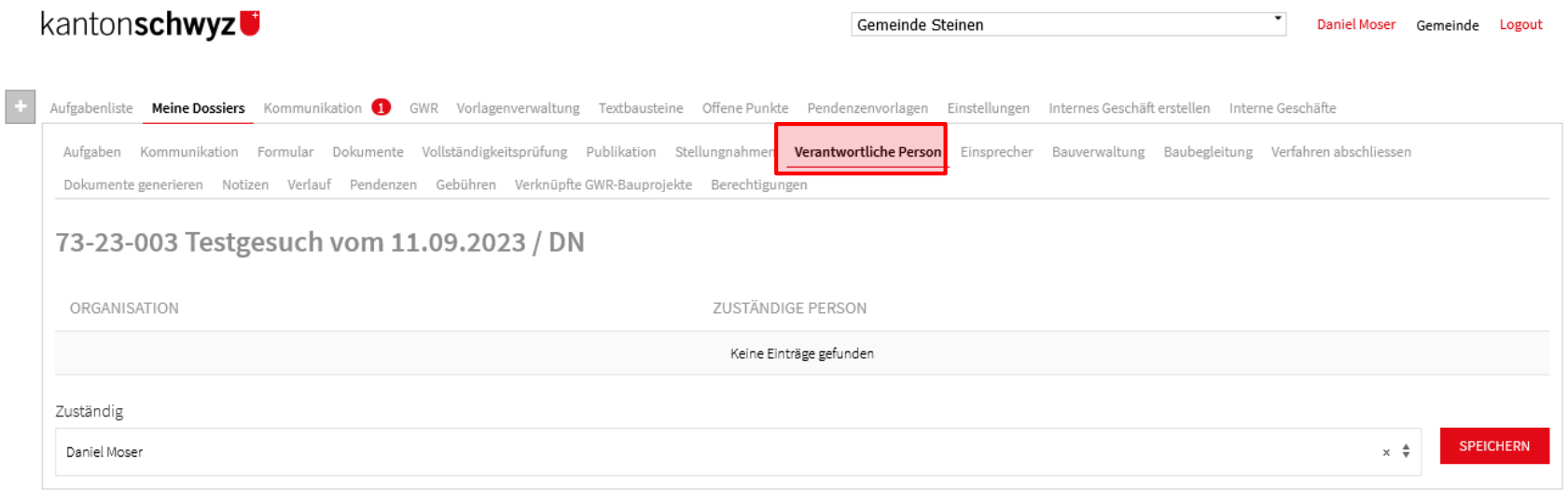
1. Aufgabenfilter

- Dient dazu, in der Aufgabenliste die Aufgaben spezifisch zu filtern.
- Kann auch gruppenspezifisch angepasst werden (durch Rückmeldung an Daniel Moser).



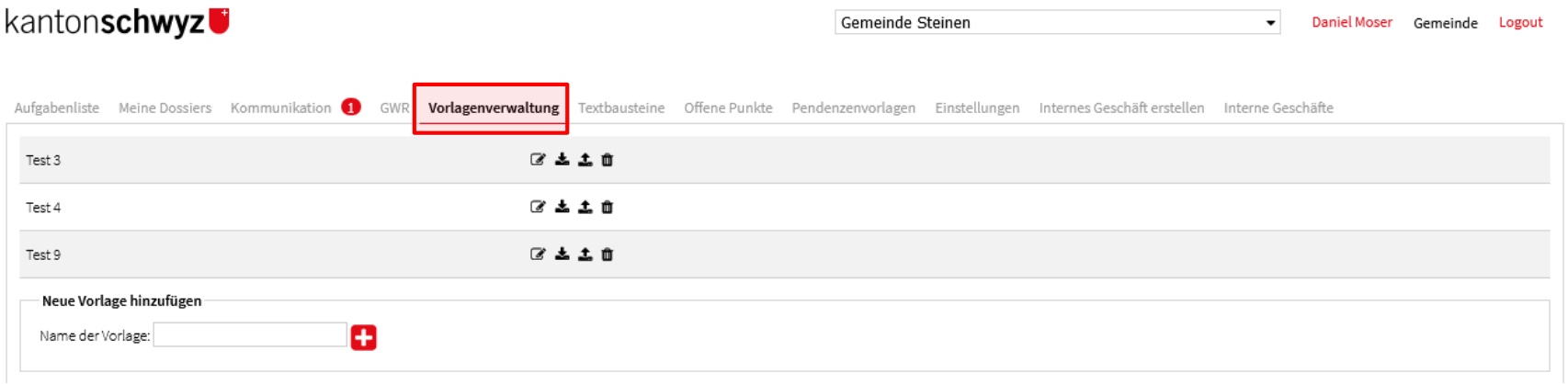
2. Verantwortliche Person

- Die «Verantwortliche Person» sollte stets ausgefüllt werden, damit nachvollzogen werden kann, wer zuständig ist.



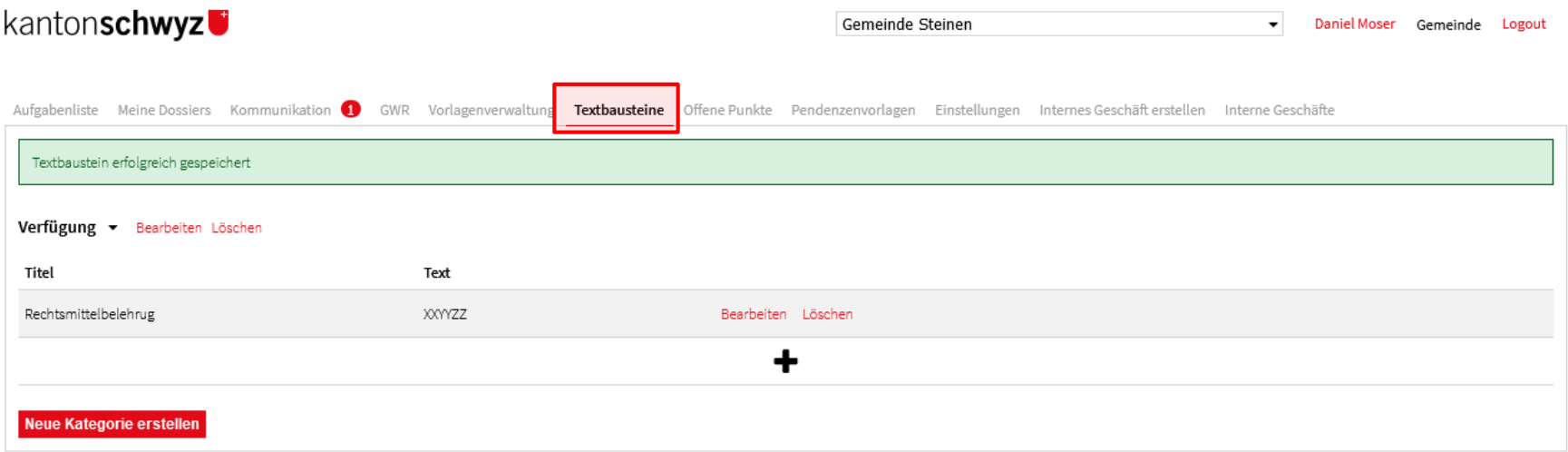
3. Vorlagenverwaltung

- Dieser Tab dient dazu, Vorlagen zu hinterlegen. Die Vorlagen können mit sog. Platzhaltern versehen werden, welche beim Aufrufen der Vorlage automatisch ausgefüllt werden (Autofill).



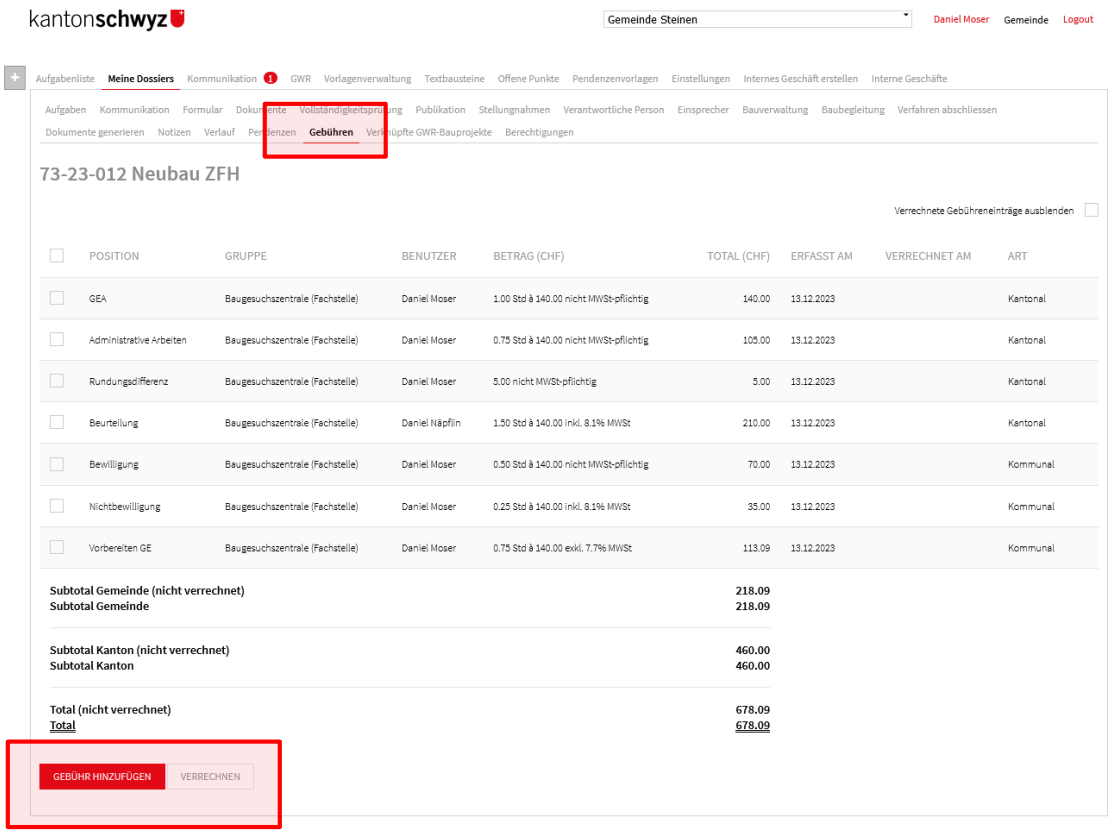
4. Textbausteine

- Dieser Tab dient dazu, Textbausteine zu erstellen und zu verwalten.
- Textbausteine können für alle Textfelder verwendet werden, neben denen das Icon ☰ vorhanden ist.
- Auch in Textbausteinen können Platzhalter verwendet werden – analog zu Dokumentvorlagen.
- Falls in einem Textfeld häufig derselbe oder ein ähnlicher Text eingegeben werden muss, lohnt sich ein Textbaustein.



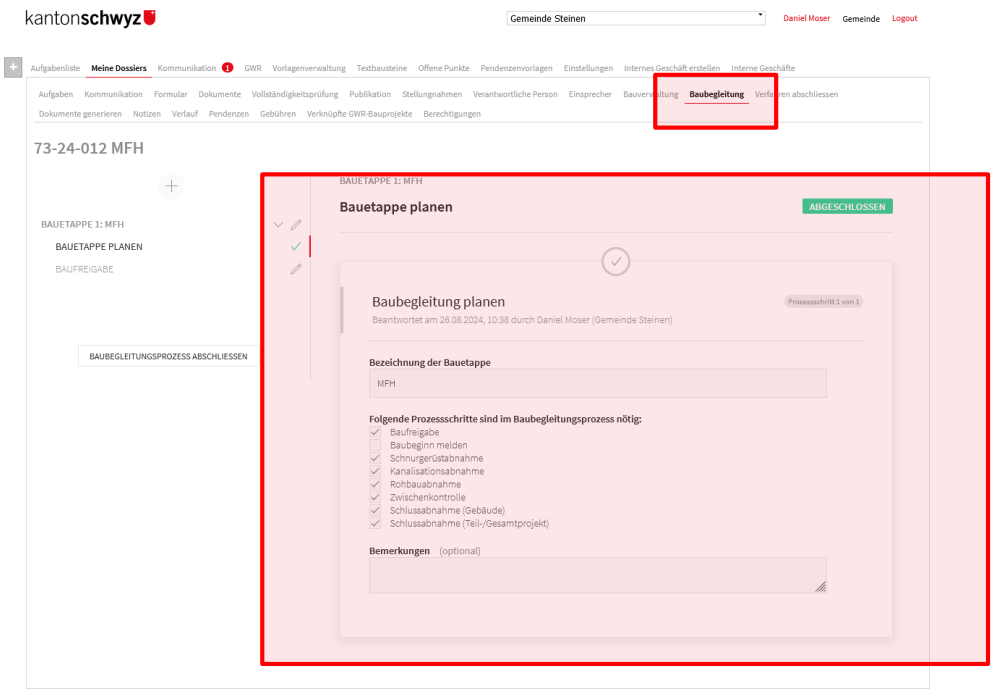
5. Gebühren

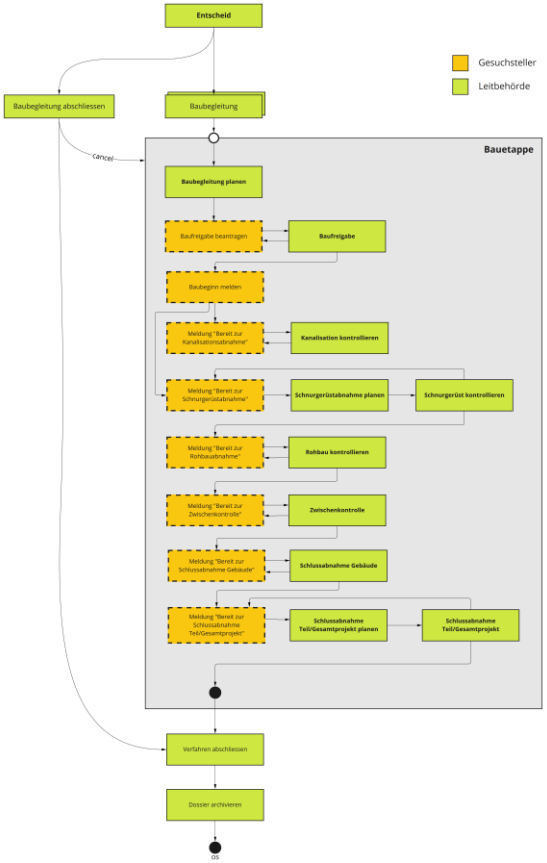
- Neu wird die Option geschaffen, Gebühren als verrechnet darzustellen. So ist ersichtlich, welche Gebühren bereits verrechnet wurden (muss manuell gemacht werden: für kommunale Gebühren die Gemeinden, für kantonale Gebühren das ARE).
- Die Umsetzung ist für Ende Jahr geplant.



6. Tab «Baubegleitung»

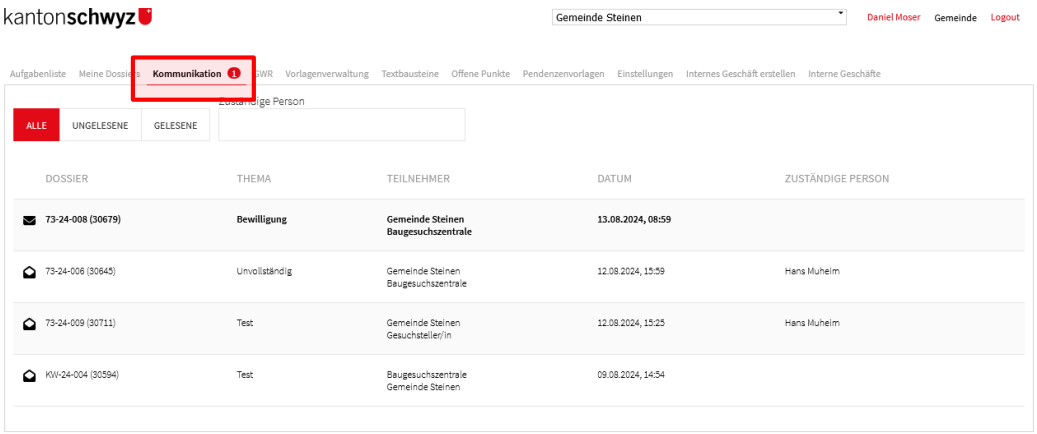
- Das Baubegleitungsmodul dient dazu, die Nachfolgeprozesse nach der Bewilligung zu unterstützen.
- Die ausführliche Anleitung dazu ist noch in Arbeit.
- Das Auflagencontrolling ist in Arbeit und wird das Baubegleitungsmodul zweckmässig ergänzen.

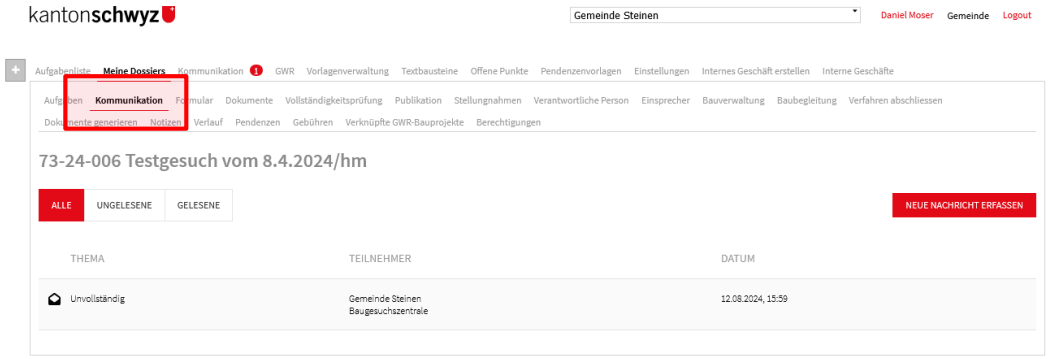




7. Kommunikationsmodul

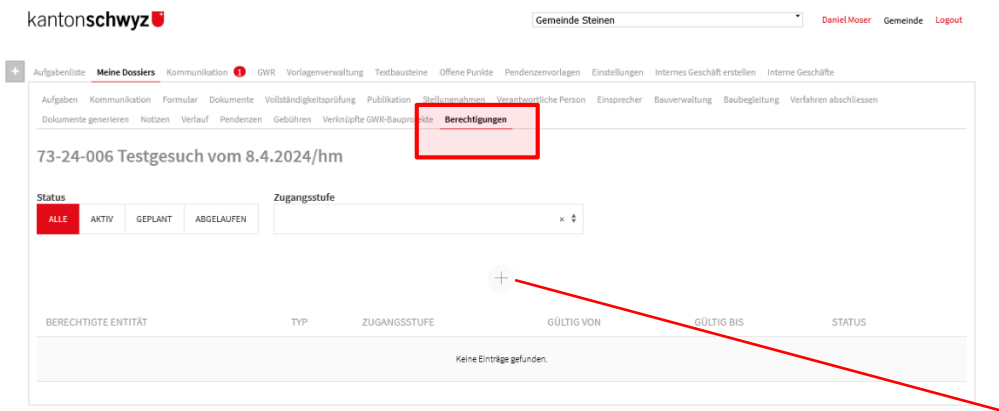
- Für das Kommunikationsmodul werden zwei neue Tabs aufgeschaltet (Tab «Kommunikation»).
- In der oberen Tab-Reihe wird die ganze Kommunikation ersichtlich sein und in der unteren Tab-Reihe die dossierbezogene Kommunikation.

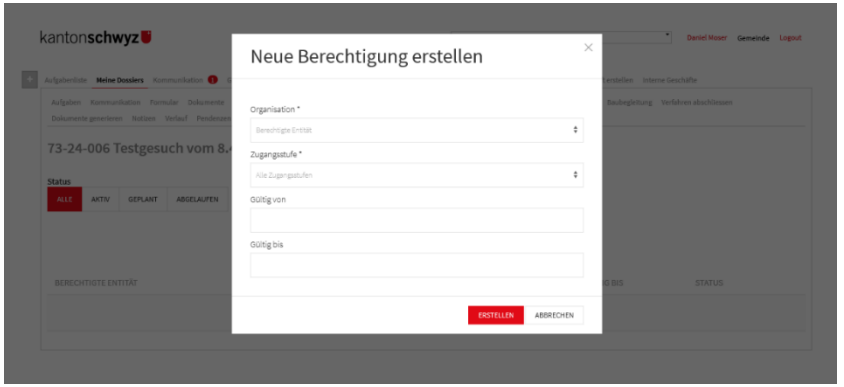




8. Berechtigungsmodul

- Für das Berechtigungsmodul wird ein neuer Tab aufgeschaltet (untere Tab-Reihe).
- Das Berechtigungsmodul dient dazu, einer Gruppe/Organisation den Zugriff auf ein Dossier zu erteilen (ohne Zirkulationseinladung).
- Vorerst wird nur die Leseberechtigung aufgeschaltet (Ende Oktober/Anfang November). Später wird es die Möglichkeit geben, auch Schreibrechte zuzuweisen.



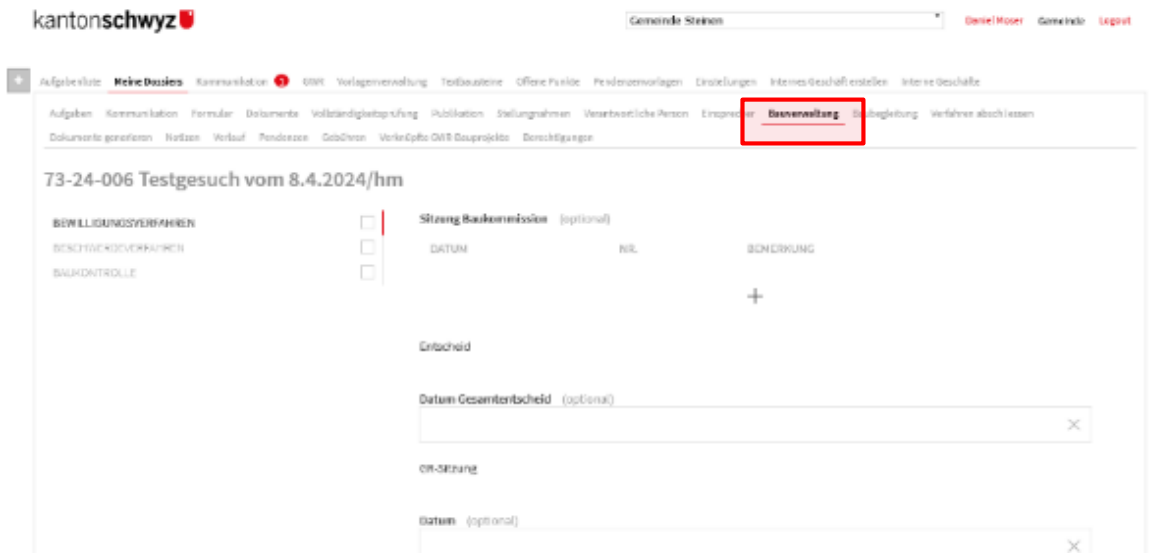


9. Tab «Bauverwaltung»

- Im Tab «Bauverwaltung» können relevante Daten (Datum der Beschlüsse) und gewisse Informationen eingetragen werden.

- Dies dient der Nachvollziehbarkeit und der Übersichtlichkeit für alle involvierten Behördenstellen.

- Nebenbemerkung: Zu den Angaben unter dem Tab «Bauverwaltung» gibt es ebenfalls Platzhalter. Es macht deshalb Sinn, Informationen konsequent in eBau nachzuführen.



10. Hilfestellung für Gesuchsteller

- Für die Hilfestellung der Gesuchsteller ist in erster Linie die Gemeinde zuständig, da die meisten Fragen nicht technischer sondern materieller Art sind (First-Level-Support).

- Erst wenn man seitens Gemeinde nicht weiterhelfen kann (insbesondere bei technischen Problemen oder schwierigen, anwenderspezifischen Fragen), kommt die Baugesuchszentrale zum Zug (Second-Level-Support).

- Und bei technischen Problemen oder komplexen Fragen werden die Informatiker beigezogen (Third-Level-Support).

kantonschwyz

Herzlichen Dank für Eure Aufmerksamkeit.
Gibt es Fragen?