

# Dossiers verwalten (1/3)



The screenshot shows the 'Meine Dossiers' page in the eBau BE system. It features a search form with various filters and a table of results. Red dashed boxes and numbered circles (1-5) highlight specific elements:

- 1: The 'Meine Dossiers' tab in the navigation bar.
- 2: The search filters, including 'Suchestyp', 'Gemeinde', 'Adresse', and 'Status'.
- 3: The 'Suche' button at the bottom right of the search form.
- 4: The 'Alle' button, which filters to show all dossiers.
- 5: The table of search results.

Dossier-Nr.	eBau-Nummer	Gesuchstyp	Adresse	Eingereicht	Status	Bauvorhaben	Gesuchsteller/in
1844	2019-337	Vollständige Vorabklärung	Teststrasse 1	10.10.2019	Dossierprüfung	Test Neu	

1. Auf der Startseite von «Meine Dossiers» sind die Dossiers der Organisation aufgeführt.
2. Der Standardfilter für Suchen kann ergänzt oder gekürzt werden. Dabei sind alle möglichen Stati eines Dossiers hinterlegt.
3. Beim Suchfenster Stichworte kann nach Stichworten gefiltert werden, welche die Organisation vergeben hat.
4. Zur Suche muss der Such-Button betätigt werden. Wenn alle Dossiers angezeigt werden sollen, kann dies über «Alle» erfolgen. Mit dem «Pendenzen-Button» erscheinen alle Dossiers des Standard-Filters.
5. In der Liste sind die Suchergebnisse aufgeführt.

# Dossier Verwalten (2/3)

Ein Dossier kann immer nur einen der folgenden Status ausweisen, welcher jeweils auch im Dossierheader angezeigt ist:

Status	Beschreibung	Aktion notwendig durch ...
eBau-Nummer zu vergeben	Zuweisen einer neuen oder bestehenden eBau-Nummer.	Leitbehörde
Dossierprüfung	Durchführen der formellen und materiellen Prüfung.	Leitbehörde
In Korrektur	Korrekturen am bestehenden Dossier vornehmen	Leitbehörde
Zirkulation initialisieren	Erstellen und auslösen des Verfahrensprogramms	Leitbehörde
In Zirkulation	Erstellen der Amts-/Fachberichte	Amts-/Fachstellen/Unterrichtsstellen
In Koordination	Bereinigen der Rückmeldungen aus den Amts-/Fachberichten und erstellen des Entscheids.	Leitbehörde
Selbstdeklaration (SB1)	Der Gesuchsteller hat die Selbstdeklaration 1 zu erstellen.	Gesuchstellende Person
Abschluss (SB2)	Der Gesuchsteller hat die Selbstdeklaration 2 zu erstellen.	Gesuchstellende Person
Zurückgewiesen	Das Dossier wurde zum überarbeiten an den Gesuchsteller zurückgewiesen.	Gesuchstellende Person
Zum Abschluss	Erscheint nachdem die gesuchstellende Person das SB 2 eingereicht hat.	Baukontrolle
Abgeschlossen	Erscheint nachdem die Baukontrolle das Gesuch abgeschlossen hat.	Baukontrolle
Archiviert	Erscheint nach der Archivierung des Dossiers	Baukontrolle



# Dossiers verwalten (3/3)

<b>eBau-Nr.:</b>	<a href="#">2019-339</a> (1489)	<b>Gemeinde:</b>	Burgdorf	<b>Gesuchsteller/in:</b>	Bär, Urs
<b>Zuständig:</b>	-	<b>Gesuchstyp:</b>	Baugesuch	<b>Links:</b>	-
<b>Leitbehörde:</b>	Leitbehörde Burgdorf	<b>Adresse:</b>	Jungfraustrasse, Burgdorf	<b>Status:</b>	<a href="#">Dossierprüfung</a>
<b>Parzelle(n):</b>	1163	<b>Baubeschrieb:</b>	Neubau Einfamilienhaus		
<b>Stichworte:</b>	<input type="text"/>				



Alle wesentlichen Aspekte eines Dossiers werden automatisch durch das System im Header von eBau aufgeführt. Werden Korrekturen durch die Gemeinden vorgenommen, werden diese im Header nachgeführt (z.B. Korrektur des Baubeschriebs).

1. Zur Vereinfachung der Dossierverwaltung kann jede Organisation Stichworte vergeben. Diese Stichworte sind nur in der eigenen Organisation sichtbar.
2. Einmal verwendete Stichworte werden gespeichert und als Auswahlmöglichkeit angeboten.
3. In der Dossierübersicht kann nach verwendeten Stichworten gesucht werden.