

Informationen Sitzungsvorbereitung CMI

Benutzerinnen und Benutzer Mobile Sitzungsvorbereitung

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsvorbereitung Zugangsdaten.....	3
Startbildschirm Sitzungsvorbereitung.....	4
Ansicht Sitzung	5
Gesamt-PDF erstellen	5
Persönliches Dokument zu Sitzung hinzufügen.....	6
Funktionen zur CMI Sitzungen.....	8
Ansicht Traktandum.....	10
Persönliches Dokument zu Traktandum hinzufügen	11
Wortbegehren	11
Persönliche Notizen und Freigabe	12
Annotationen.....	13
Persönliche Anmerkungen in ein vorhandenes Dokument ergänzen	13
Favoriten setzen	19
E-Mail-Benachrichtigung bei Änderungen	20
Offline Modus – nur APP Version	21
Druckansicht – nur Web-Version.....	22
PDF auf Tablet bearbeiten.....	24

Sitzungsvorbereitung Zugangsdaten

Bei der Anwendung der Sitzungsvorbereitung gibt eine Anpassung bei den Zugangslinks.

Verwenden Sie die Web-Version?

Mittels Klick auf nachfolgend aufgeführte Webseite, können Sie sich bei der Weblösung der Sitzungsvorbereitung mit Ihren bestehenden Zugangsdaten anmelden: <https://cmimobile.thun.ch/sitzungsvorbereitung/thun/>

Verwenden Sie die App «Sitzungen 2»?

Geben Sie folgende Anmeldeinformationen in den Einstellungen ein.

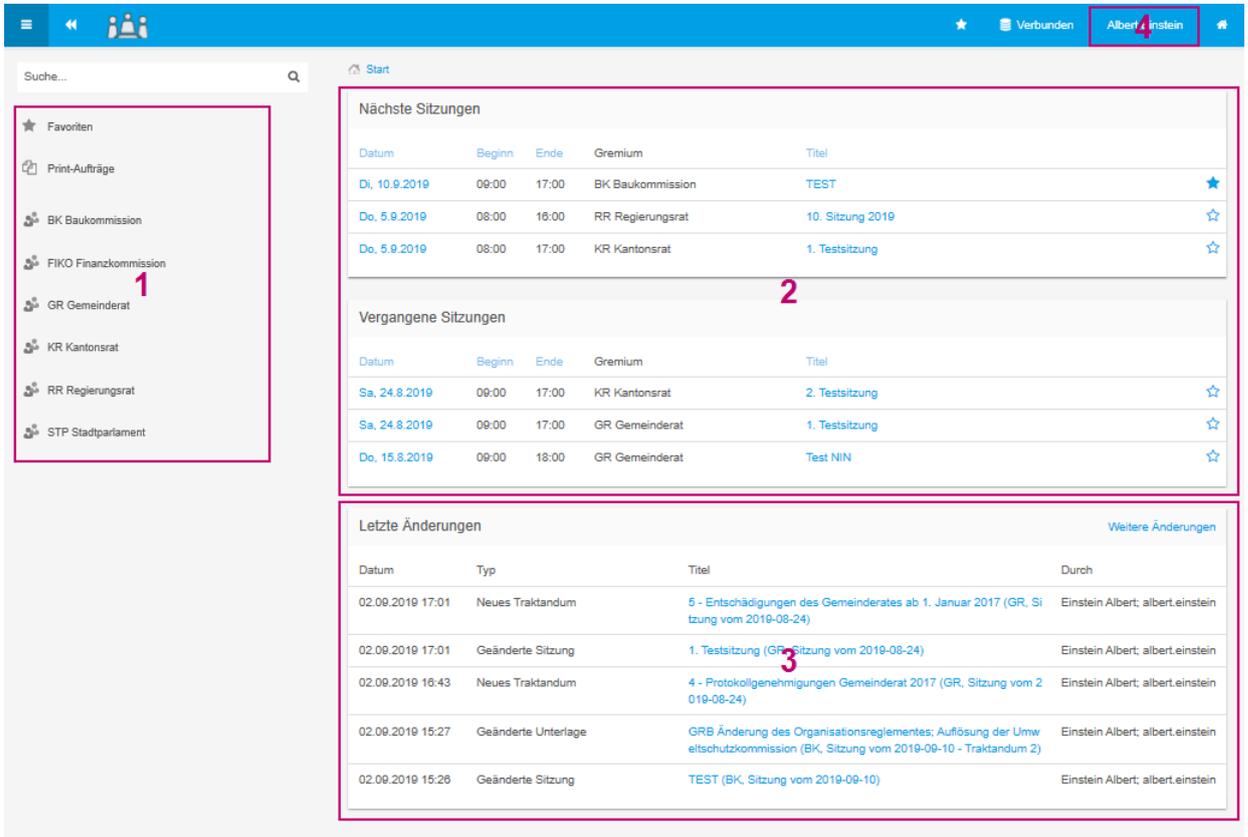
Server-URL: <https://cmimobile.thun.ch/sitzungsvorbereitung/thun/>

Bitte beachten Sie, ausserhalb der städtischen Umgebung auf privaten Geräten verlangt die Sitzungsvorbereitung eine Multifaktor-Authentifizierung.

Diese E-Mail wird an die definierte E-Mailadresse Geschäft (1. Priorität E-Mailadresse) des Kontakts (Behördenmitglied) versendet.

Weitere Informationen finden Sie in der Anleitung „CMI Web Client Information Sitzungsvorbereitung und Multifaktor-Authentifizierung“.

Startbildschirm Sitzungsvorbereitung



Suche...

Start

Albert Einstein

1

2

3

Nächste Sitzungen

Datum	Beginn	Ende	Gremium	Titel
Di, 10.9.2019	09:00	17:00	BK Baukommission	TEST
Do, 5.9.2019	08:00	16:00	RR Regierungsrat	10. Sitzung 2019
Do, 5.9.2019	08:00	17:00	KR Kantonsrat	1. Testsitzung

Vergangene Sitzungen

Datum	Beginn	Ende	Gremium	Titel
Sa, 24.8.2019	09:00	17:00	KR Kantonsrat	2. Testsitzung
Sa, 24.8.2019	09:00	17:00	GR Gemeinderat	1. Testsitzung
Do, 15.8.2019	09:00	18:00	GR Gemeinderat	Test NIN

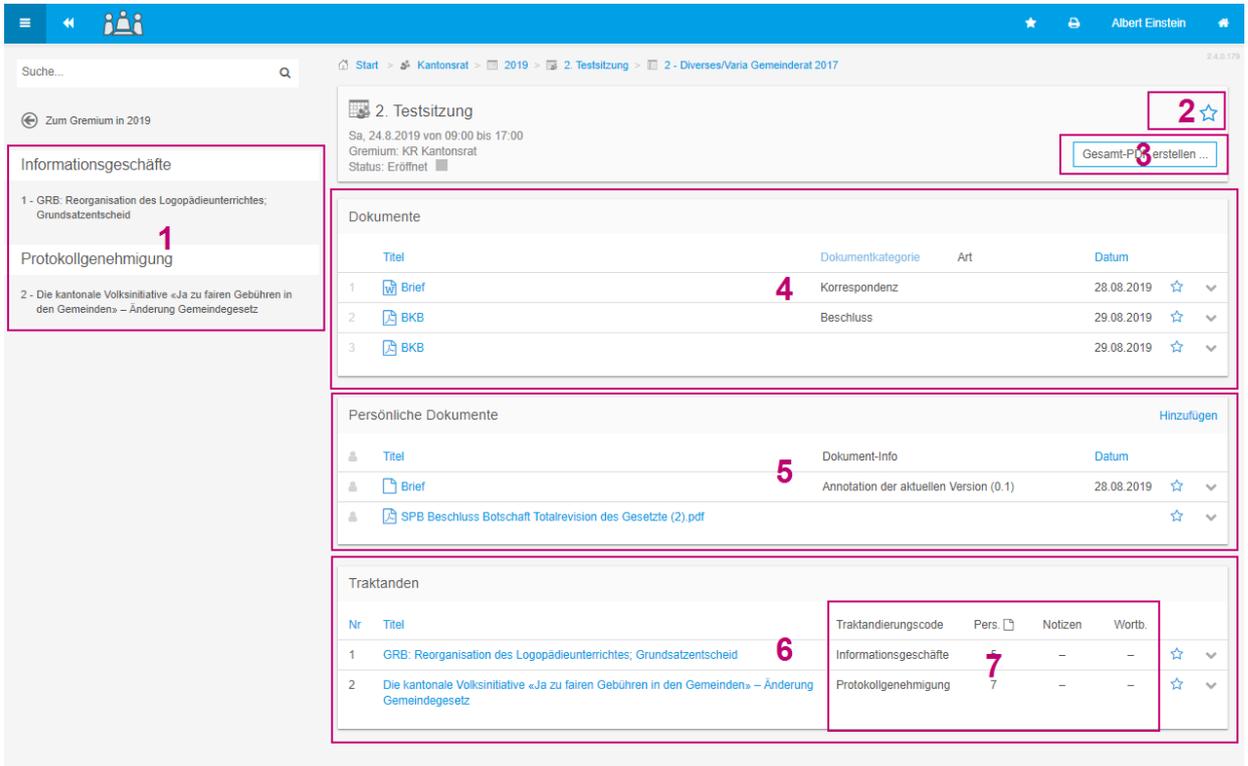
Letzte Änderungen [Weitere Änderungen](#)

Datum	Typ	Titel	Durch
02.09.2019 17:01	Neues Traktandum	5 - Entschädigungen des Gemeinderates ab 1. Januar 2017 (GR, Sitzung vom 2019-08-24)	Einstein Albert; albert.einstein
02.09.2019 17:01	Geänderte Sitzung	1. Testsitzung (GR, Sitzung vom 2019-08-24)	Einstein Albert; albert.einstein
02.09.2019 16:43	Neues Traktandum	4 - Protokollgenehmigungen Gemeinderat 2017 (GR, Sitzung vom 2019-08-24)	Einstein Albert; albert.einstein
02.09.2019 15:27	Geänderte Unterlage	GRB Änderung des Organisationsreglementes; Auflösung der Umweltschutzkommission (BK, Sitzung vom 2019-09-10 - Traktandum 2)	Einstein Albert; albert.einstein
02.09.2019 15:26	Geänderte Sitzung	TEST (BK, Sitzung vom 2019-09-10)	Einstein Albert; albert.einstein

- 1 Gremienübersicht / Favoriten
- 2 Drei nächste und drei vergangen Sitzungen
- 3 Letzte Änderungen
- 4 Persönliches Profil / Einstellungen

Als Favoriten markierte Sitzungen und/oder Traktanden sind mit einem ausgefüllten Stern gekennzeichnet. Sie sind in der Favoritenliste (Bereich 1) oder oben rechts durch Klicken auf den Stern ersichtlich und stehen – nur in der APP – auch ohne Internetverbindung ("Offline") zur Verfügung.

Ansicht Sitzung



The screenshot shows the 'Ansicht Sitzung' (View Meeting) interface. The breadcrumb trail is: Start > Kantonsrat > 2019 > 2. Testsitzung > 2 - Diverses/Varia Gemeinderat 2017. The meeting details are: Sa, 24.8.2019 von 09:00 bis 17:00, Gremium: KR Kantonsrat, Status: Eröffnet. A search bar is at the top left. A left sidebar contains 'Informationsgeschäfte' and 'Protokollgenehmigung'. The main content area has three sections: 'Dokumente', 'Persönliche Dokumente', and 'Traktanden'. A 'Gesamt-PDF erstellen ...' button is in the top right. Numbered callouts (1-7) point to specific elements: 1 points to the 'Informationsgeschäfte' section; 2 points to the 'Gesamt-PDF erstellen ...' button; 3 points to the 'Gesamt-PDF erstellen ...' button; 4 points to the 'Dokumente' table; 5 points to the 'Persönliche Dokumente' table; 6 points to the 'Traktanden' table; 7 points to the 'Traktanden' table details.

Informationsgeschäfte

1 - GRB: Reorganisation des Logopädieunterrichtes; Grundsatzentscheid

Protokollgenehmigung

2 - Die kantonale Volksinitiative «Ja zu fairen Gebühren in den Gemeinden» – Änderung Gemeindegesetz

2. Testsitzung

Sa, 24.8.2019 von 09:00 bis 17:00
Gremium: KR Kantonsrat
Status: Eröffnet

Dokumente

	Titel	Dokumentkategorie	Art	Datum	
1	Brief	Korrespondenz		28.08.2019	☆
2	BKB	Beschluss		29.08.2019	☆
3	BKB			29.08.2019	☆

Persönliche Dokumente

	Titel	Dokument-Info	Datum	
	Brief	Annotation der aktuellen Version (0.1)	28.08.2019	☆
	SPB Beschluss Botschaft Totalrevision des Gesetzte (2).pdf			☆

Traktanden

Nr	Titel	Traktandierungscode	Pers.	Notizen	Wortb.	
1	GRB: Reorganisation des Logopädieunterrichtes; Grundsatzentscheid	Informationsgeschäfte		-	-	☆
2	Die kantonale Volksinitiative «Ja zu fairen Gebühren in den Gemeinden» – Änderung Gemeindegesetz	Protokollgenehmigung	7	-	-	☆

- 1 Übersicht der Traktanden inkl. Traktandierungscode
- 2 Sitzung zu Favoriten hinzufügen
- 3 Gesamt-PDF erstellen
- 4 Sitzungsdokumente
- 5 Persönliche Dokumente
- 6 Übersicht der Traktanden
- 7 Informationen zu Traktanden

Gesamt-PDF erstellen

Es können alle Dokumente einer Sitzung in einem Gesamt-PDF angezeigt werden. Diese Funktion ist auch für die einzelnen Traktanden verfügbar. Pro Traktandum kann ein Gesamt-PDF erstellt werden, in dem alle Unterlagen, die in diesem Traktandum vorkommen, nahtlos hintereinander zusammengestellt sind. Ein Gesamt-PDF wird nach Fertigstellung in den persönlichen Dokumenten abgelegt (auf Sitzung bzw. Traktandum).

Des Weiteren wird im unteren Teil der Detailmaske eine Traktandenübersicht mit der jeweiligen Anzahl der persönlichen Dokumente, der Notizen und den Wortbegehren angezeigt.

Hinweis: Das Gesamt-PDF wird beim **Erstellen**, ein annotiertes Dokument hingegen beim **Speichern** in die persönlichen Dokumente abgelegt.

Persönliches Dokument zu Sitzung hinzufügen

 2. Testsitzung

Sa, 24.8.2019 von 09:00 bis 17:00
Gremium: KR Kantonsrat
Status: Eröffnet ■



[Gesamt-PDF erstellen ...](#)

Dokumente

	Titel	Dokumentkategorie	Art	Datum	
1	 Brief	Korrespondenz		28.08.2019	 
2	 BKB	Beschluss		29.08.2019	 
3	 BKB			29.08.2019	 

Persönliche Dokumente

Hinzufügen

Dokumente hinzufügen

... Dateien hier hineinziehen ...

Dateien auswählen ...

Zurück

Durch Klicken auf **Hinzufügen** können Sie Ihre persönlichen für die Sitzung wichtigen Dokumente speichern.

Unterstützt werden aktuell folgende Dateitypen: bmp, doc, docx, gif, jpg, jpeg, pdf, png, ppt, pptx, xls, xlsx, zip.

99. Sitzung ☆
Mi, 11.9.2019 von bis
Gremium: GR Gemeinderat
Status: Eröffnet ■

Gesamt-PDF erstellen ... Print-Auftrag ...

Persönliche Dokumente Hinzufügen

Dokumente hinzufügen

Datei-Name	Grösse	Fortschritt
Testdokument.pdf	0.03 MB	<div style="width: 100%;"></div>

... Dateien hier hineinziehen ...

Alle hochladen Alle entfernen **Dateien auswählen ...** Zurück

Über Drag and Drop auf **Dateien hier hineinziehen** oder mittels Button **Dateien auswählen** können Sie die gewünschten Dokumente hinterlegen.

99. Sitzung ☆
Mi, 11.9.2019 von bis
Gremium: GR Gemeinderat
Status: Eröffnet ■

Gesamt-PDF erstellen ... Print-Auftrag ...

Persönliche Dokumente Hinzufügen

Dokumente hinzufügen

Datei-Name	Grösse	Fortschritt
Testdokument.pdf	0.03 MB	<div style="width: 100%;"></div>

... Dateien hier hineinziehen ...

Alle hochladen Alle entfernen Dateien auswählen ... Zurück

Sind die gewünschten Dokumente hinzugefügt, muss der Prozess mit Klick auf **Alle hochladen** abgeschlossen werden.

99. Sitzung
Mi, 11.9.2019 von bis
Gremium: GR Gemeinderat
Status: Eröffnet

Gesamt-PDF erstellen ... Print-Auftrag ...

Persönliche Dokumente [Hinzufügen](#)

Titel	Dokument-Info	Datum
Testdokument.pdf		

Traktanden

Nr	Titel	Traktandierungscode	Pers.	Notizen	Wortb.	
1	Gewässerschutzmassnahmen Pumpwerk Schwerzenwil	A-Geschäfte	2	1	1	☆
2	Vernehmlassung zur Revision des Gesetzes über die Förderung des öffentlichen Verkehrs (Verkehrsgesetz, ÖVG)	B-Geschäfte	1	-	-	☆
3	Änderung des Organisationsreglementes; Auflösung der Umweltschutzkommission	C-Geschäfte	-	-	-	☆

Die persönlichen Dokumente werden im CMI auf der jeweiligen Sitzung abgelegt, gespeichert und versioniert. Die Dokumente sind zu diesem Zeitpunkt nur für diejenige Person sichtbar, die diese Dokumente hochgeladen hat. Persönliche Dokumente zu einem Traktandum sind unter dem entsprechenden Traktandum aufgeführt.

Funktionen zur CMI Sitzungen

99. Sitzung
Mi, 11.9.2019 von bis
Gremium: GR Gemeinderat
Status: Eröffnet

Gesamt-PDF erstellen ... Print-Auftrag ...

Persönliche Dokumente [Hinzufügen](#)

Titel	Dokument-Info	Datum
Testdokument.pdf		

PDF Vorschau Original herunterladen Annotieren Neue Version hochladen Berechtigungen anpassen Dokument löschen

PDF Vorschau

Das Dokument wird in der Lösung für den lesenden Zugriff geöffnet. Es ist keine Bearbeitung möglich. Es können zudem auch keine Annotationen vorgenommen werden.

Original herunterladen

Das Dokument wird auf Ihr Gerät heruntergeladen, um es weiter zu bearbeiten.

Hinweis: Die heruntergeladenen Dokumente werden lokal auf dem Gerät gespeichert.

- Annotieren** Annotieren ohne lokales Abspeichern und erneutes Hochladen. Nach erfolgter Annotation wird das Dokument automatisch in den Bereich **Persönliche Dokumente** kopiert. Danach kann es an weitere Sitzungsteilnehmer freigegeben werden.
- Neue Version hochladen** Das geänderte Dokument kann wieder als neue Version in die Anwendung (Browser oder APP) hochgeladen werden. Es wird zugleich im CMI Client neu versioniert.
- Dokument löschen** Mittels Klick auf **Dokument löschen** können Sie Ihr persönliches Dokument wieder aus der Sitzung entfernen.

Hinweis: Je nach Plattform (iOS, Android) und Sicherheitseinstellungen in der App wird für das Hochladen nur eine beschränkte Menge an Quellen angeboten.

Ansicht Traktandum


3 - Protokollauszug

1


1. Testsitzung
Sa, 24.8.2019 von 09:00 bis 17:00
Gremium: GR Gemeinderat

Gesamt-PDF erstellen ...
Print-Auftrag ...

Details

Beschluss Nr.	
Traktandierungscode	A-Geschäfte
Protokollbemerkung	2
Protokollvermerk	
Geschäft	2015-1: Protokollgenehmigungen Gemeinderat 2017

Unterlagen

Titel	Dokumentkategorie	Art	Datum
 Protokollauszug	3	Protokollauszug	Beschluss, Protokoll 04.03.2016  

Persönliche Dokumente [Hinzufügen](#)

Titel	Dokument-Info	Datum
 Protokollauszug	4	Annotation der aktuellen Version (0.1) 04.03.2016  

Notizen [Hinzufügen](#)

Notiz	Eintrag durch	Datum
5	>Lorem ipsum	Einstein Albert; albert.einstein 06.09.2019 13:58 

Wortbegehren [Bearbeiten](#)

Text	Eintrag durch
6	ja Lorem ipsum Einstein Albert; albert.einstein

- 1 Traktandum zu Favoriten hinzufügen
- 2 Metadaten Traktandum
- 3 Unterlagen zu Traktandum
- 4 Persönliche Dokumente
- 5 Persönliche Notizen
- 6 Wortbegehren

Persönliches Dokument zu Traktandum hinzufügen

Persönliche Dokumente können zu jedem einzelnen Traktandum hinzugefügt und bearbeitet werden.

Wortbegehren

Wortbegehren

Hinzufügen

Im Moment sind keine Wortbegehren eingetragen

Auf einem Traktandum steht die Funktion Wortbegehren zur Verfügung. Sie ermöglicht es Sitzungsteilnehmern, vor der Sitzung anzumelden, ob Sie ein Traktandum explizit diskutieren wollen oder nicht.

Ein Wortbegehren besteht aus einem Boolean-Feld (Ja/Nein) und einem Textfeld, in dem man die Natur seines Wortbegehrens darlegen kann.

Es wird eine Liste der Wortbegehren aller Benutzer angezeigt, die an der Sitzung teilnehmen.

Hinweis: Ein Sitzungsteilnehmer kann pro Traktandum nur ein (1) Wortbegehren erstellen.

Über den Button **Hinzufügen** kann ein neues Wortbegehren erstellt werden.

Wortbegehren

Abbrechen

Diskussion erwünscht*

- ja
 Nein

Diskussion erwünscht eingeben

Text

Speichern

Abbrechen

Hat man bereits ein Wortbegehren erfasst, erscheint beim Bearbeiten ein Button, um das Wortbegehren wieder zu löschen.

Persönliche Notizen und Freigabe

Es besteht die Möglichkeit, zu einem Traktandum persönliche Notizen zu erfassen. Diese persönlichen Notizen sind grundsätzlich nur für den Verfasser sichtbar. Sie können jedoch auch an andere Benutzer freigegeben werden.

Es können beliebig viele Notizen erstellt werden. Sind mehr als 10 Notizen vorhanden, erscheint unterhalb ein Pagebrowser (d.h. eine Leiste zum Verschieben des Bildschirminhalts).

Notizen		Hinzufügen	
Notiz	Eintrag durch	Datum	
Klickt man auf eine bestehende Notiz in der Notizliste, kann man diese direkt bearbeiten, löschen oder die Berechtigungen anpassen.	Einstein Albert; albert.einstein	30.09.2019 18:27	▼
Diese persönlichen Notizen sind grundsätzlich nur für den Verfasser sichtbar. Sie können jedoch auch an andere Benutzer freigegeben werden.	Einstein Albert; albert.einstein	30.09.2019 18:26	▼
Es können beliebig viele Notizen erstellt werden. Sind mehr als 10 Notizen vorhanden, erscheint unterhalb ein Pagebrowser.	Einstein Albert; albert.einstein	30.09.2019 18:26	▼

Für das Erstellen einer Notiz steht ein Feld **Text** zur Verfügung. Zusätzlich kann hier die Berechtigung unter **Auswählen** für andere Benutzer eingegeben werden.

Notizen		Abbrechen
Notiz erfassen:		
<input type="text" value="Text"/>		
Berechtigungen: Auswählen...		
<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>	

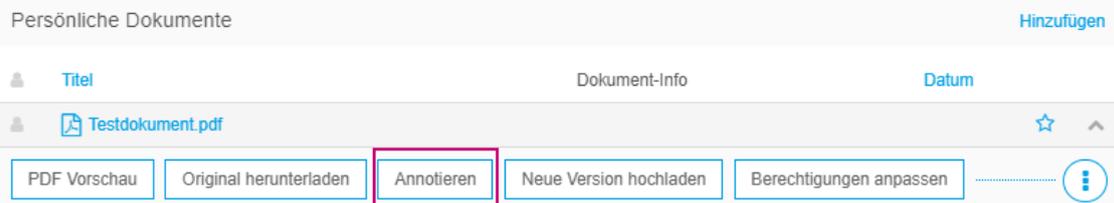
Klickt man auf eine bestehende Notiz in der Notizliste, kann man diese direkt bearbeiten, löschen oder die Berechtigungen anpassen.

Notizen		Hinzufügen
Notiz	Eintrag durch	Datum
Test Notiz	Einstein Albert; albert.einstein	30.09.2019 18:28
<input type="button" value="Notiz bearbeiten"/> <input type="button" value="Notiz löschen"/> <input type="button" value="Berechtigungen anpassen"/>		

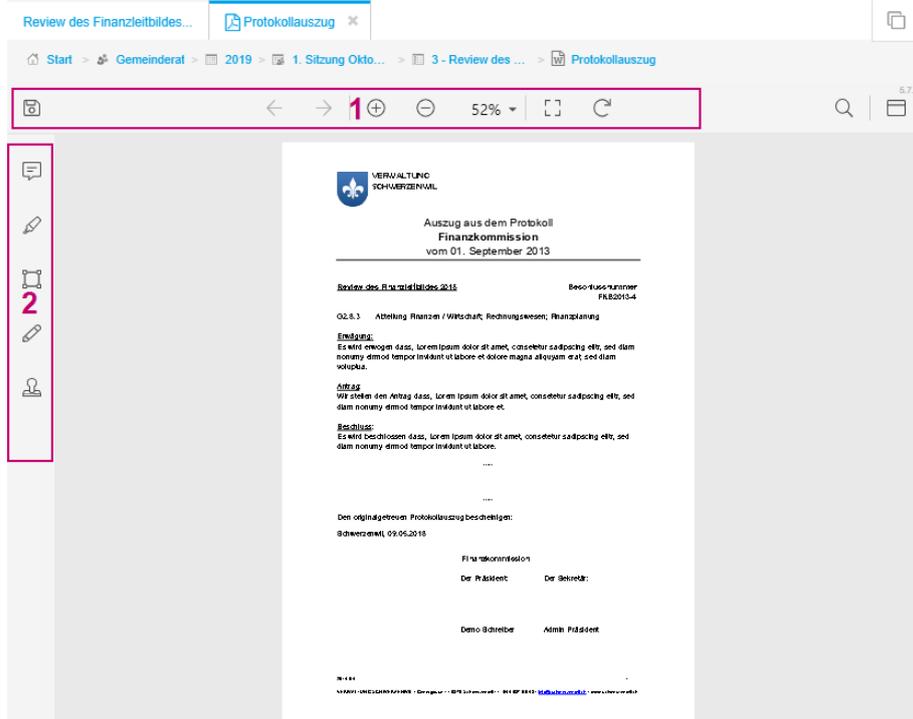
Annotationen

Persönliche Anmerkungen in ein vorhandenes Dokument ergänzen

Hinweis: Die Originaldokumente werden nicht verändert. Es wird beim Speichern der Anmerkung jeweils ein persönliches Dokument erstellt.



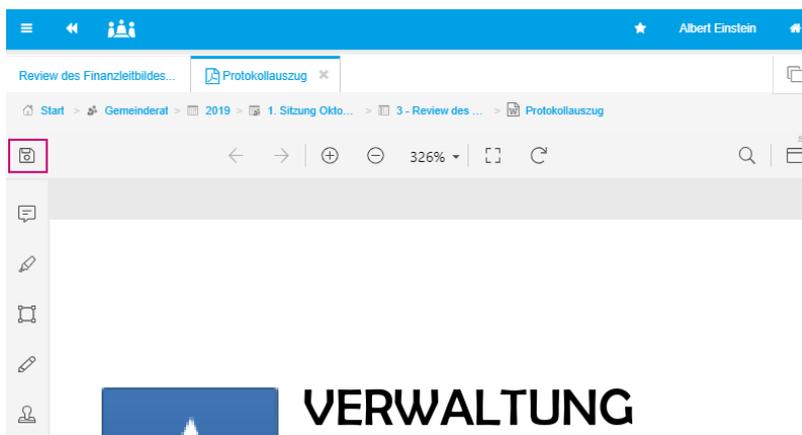
Durch Klicken auf **Annotieren** öffnet sich der Dokumentenviewer mit dem jeweiligen Dokument.



- 1 Dokumentennavigationsleiste
- 2 Annotationswerkzeuge

Die Annotationswerkzeuge können durch Anwählen des zugehörigen Symbols gestartet werden.

Sobald Sie die Annotation ausgeführt haben, speichern Sie das Dokument mittels Klick oder Antippen des Speichern-Symbols. Anschliessend werden Sie darauf hingewiesen, dass Ihr Dokument nun für Sie als persönliches Dokument angelegt wird.



Neues persönliches Dokument hinzufügen

Die Datei wird als neues persönliches Dokument hinzugefügt.

Hinzufügen

Abbrechen

Neues persönliches Dokument hinzufügen

Die Datei «Protokollauszug.pdf» wurde erfolgreich als neue Version hochgeladen.

Schliessen

Nachdem das Dokument in Ihren persönlichen Dokumenten gespeichert worden ist, können Sie es an weitere Benutzer freigeben (über **Berechtigungen anpassen**).

Freihandzeichnung

Symbol



Konfigurationsmöglichkeiten



Farbe des Striches



Strichintensität



Strichdicke



Anwendung

1. Mit der Maus (Browser), einem Stift oder Finger (App) die Markierungen anbringen.
2. Die Zeichnung mit dem Haken oben rechts in der Toolbar bestätigen.
3. Durch Klicken der linken Maustaste oder Antippen mit dem Finger/Stift kann die Zeichnung wieder gelöscht werden.



Löschen der Zeichnung



Farbe nachträglich anpassen, Löschen der Zeichnung

Textmarkierung

Symbol



Konfigurationsmöglichkeiten



Anwendung

1. Markierungsfarbe/-art auswählen.

2. Gewünschte Textstelle durch Klicken oder Antippen markieren und die Bearbeitung mit dem Haken oben rechts abschliessen.
3. Durch erneutes Anklicken der Markierung kann die Zeichnung gelöscht werden.



Löschen der Zeichnung



Farbe nachträglich anpassen, Löschen der Zeichnung

Textbox

Symbol



Konfigurationsmöglichkeiten



Mit der Auswahl dieses Symbols kann eine beliebig grosse Textbox an einer frei wählbaren Stelle im Dokument hinzugefügt werden. Weiter ist es möglich, den Inhalt der Textbox farbig zu hinterlegen.

Anwendung

1. Linke Maustaste gedrückt halten und die Textbox bis zur gewünschten Grösse aufziehen.
2. Text eingeben und falls gewünscht noch formatieren.
3. Die Textbox durch Klicken auf den Haken oben rechts bestätigen.
4. Löschen der Textbox erfolgt durch erneutes Anklicken der Box.



Farbe und Inhalt der Textbox bearbeiten



Textbox löschen

Post-It

Symbol



Konfigurationsmöglichkeiten



Mit der Auswahl dieses Symbols kann ein Post-It an einer frei wählbaren Stelle im Dokument platziert werden. Es wird ein Textfeld für die Eingabe der Notiz geöffnet, die mittels Klick auf das 'X' oben rechts ausgeblendet werden kann. Um den Text anzuzeigen, kann das Post-It angetippt werden. Um den Text erneut zu bearbeiten, muss das Post-It mit einem Doppelklick geöffnet werden.



Anwendung

1. Post-It Farbe definieren und an gewünschter Stelle im Dokument platzieren
2. Text eingeben
3. Das Eingabefeld durch Klicken auf «X» oben rechts verlassen
4. Löschen des Post-Its erfolgt durch erneutes Anklicken



Farbe und Inhalt des Post-Its bearbeiten



Post-It löschen

Stempel

Symbol



Folgende Stempel stehen zur Auswahl:

GENEHMIGT
NICHT GENEHMIGT
ENTWURF
ENDGÜLTIGE VERSION
ABGESCHLOSSEN
VERTRAULICH
ZUR VERÖFFENTLICHUNG
NICHT ZUR VERÖFFENTLICHUNG
UNGÜLTIG
ZUM KOMMENTAR
VORLÄUFIGES RESULTAT
ZUR INFORMATION

Anwendung

1. Gewünschten Stempel auswählen und an einer Stelle im Dokument platzieren.
2. Um die Grösse des Stempels zu verändern, den Stempel an einer Ecke markieren und dann



vergrössern/verkleinern.

3. Durch Anklicken des Stempels kann dieser wieder entfernt werden.

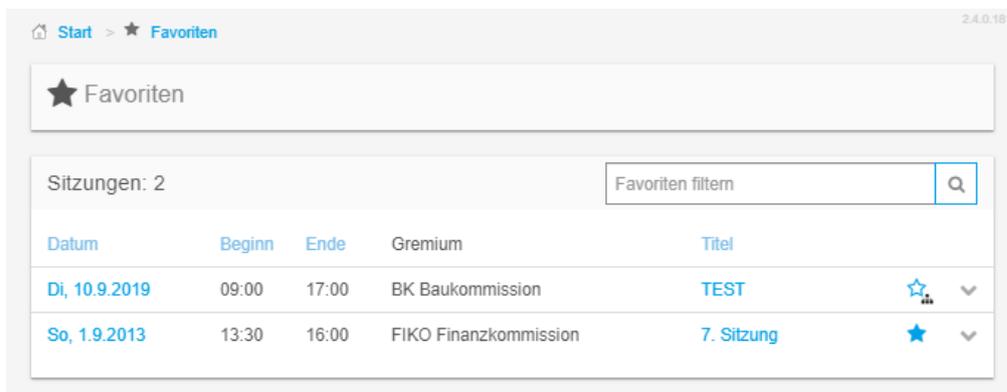
Stempel drehen



Löschen des Stempels

Favoriten setzen

Sitzungen, Traktanden und Dokumente können als Favoriten gesetzt werden.



Favoriten können sowohl im Browser als auch in der APP unabhängig voneinander gesetzt werden, d.h. im Browser gesetzte Favoriten werden nicht automatisch in die APP übernommen und umgekehrt.

Verwenden Sie die APP jedoch auf mehreren Geräten (z.B. auf einem Tablet und einem Smartphone) werden die Favoriten beim nächsten Zugriff auf eines der Geräte synchronisiert.

Sobald in der APP ein Favorit gesetzt wird, werden die entsprechenden Dateien heruntergeladen und innerhalb der APP gespeichert und stehen dann offline zur Verfügung (vgl. [Kapitel 9.2](#)). Je nach Datenvolumen und Qualität der Internetverbindung dauert das unterschiedlich lange. Ein laufender "Downloadprozess" wird durch ein rotierendes Symbol am oberen Bildschirmrand angezeigt.



Leerer Stern: Das Objekt wurde nicht als Favorit markiert.



Voller Stern: Das Objekt wurde als Favorit markiert. Die Sitzungen, Traktanden und Dokumente werden in der Favoritenliste aufgeführt. Dokumente in der APP Version stehen zusätzlich auch offline zur Verfügung.



Halbvoller Stern: Das Objekt (z.B. ein Traktandum) ist selbst nicht als Favorit markiert, gehört aber zu einem als Favorit markierten übergeordneten Objekt (z.B. einer Sitzung). Die

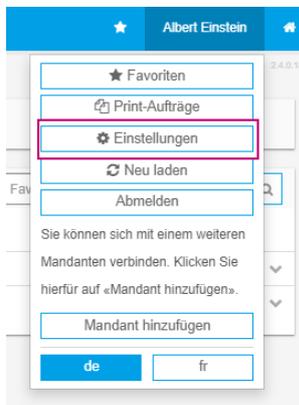
Dokumente einer als Favorit markierten Sitzung stehen in der APP Version auch offline zur Verfügung.



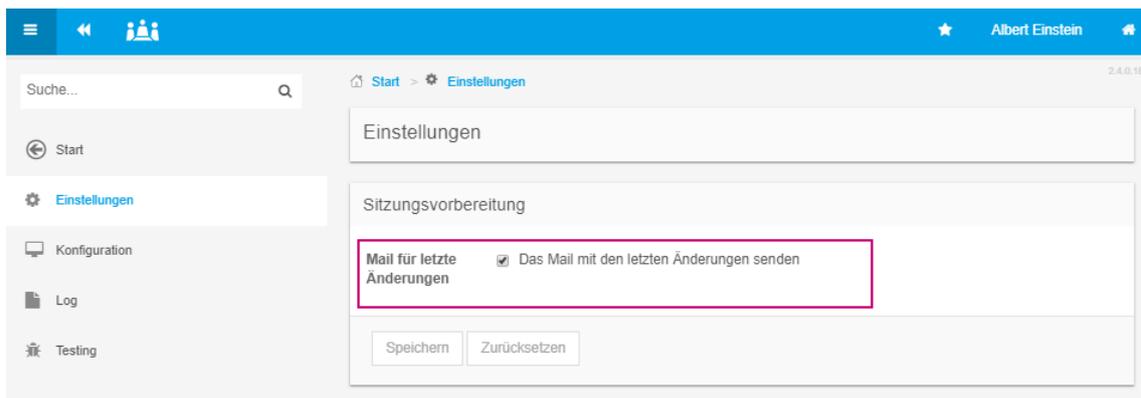
Die Sitzung enthält als Favoriten gesetzte Traktanden und/oder Dokumente. Die Sitzung selbst ist nicht als Favorit gesetzt.

E-Mail-Benachrichtigung bei Änderungen

Zur Aktivierung der automatischen Benachrichtigung wählen Sie **Einstellungen** (unter Ihrem persönlichen Profil).



Setzen Sie ein Häkchen bei **Mail mit den letzten Änderungen senden**.



Ab diesem Zeitpunkt werden Sie bei Änderungen via E-Mail inkl. einem Link, der zur Änderung leitet, informiert.

Änderungen werden über ein bestimmtes Zeitintervall gesammelt und erst dann per E-Mail verschickt.

Die Änderungen sind die gleichen, die auch auf der Startseite in der CMI Sitzungen unter **Letzte Änderungen** aufgelistet sind.

Sitzungsvorbereitung: letzte Änderungen Öffentliche Verwaltung



Apps@cmiag.ch

An  Inauen Noemi

 Antworten

 Allen antworten

 Weiterleiten



Mo. 30.09.2019 12:21

 Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

Sehr geehrter Herr Einstein

Gemäss Ihren Abonnementseinstellungen informieren wir Sie über folgende Änderungen:

Geänderte Sitzung	Einstein Albert; albert.einstein	30.09.2019 11:50
1. Sitzung Oktober 2019 (GR, Sitzung vom 2019-10-05)		Mehr...

Dies ist eine automatisch generierte E-Mail. Antworten darauf werden nicht gelesen. Falls Sie diese Benachrichtigungen nicht mehr erhalten möchten, können Sie dies in den Einstellungen der Sitzungsvorbereitung ändern.

Offline Modus – nur APP Version

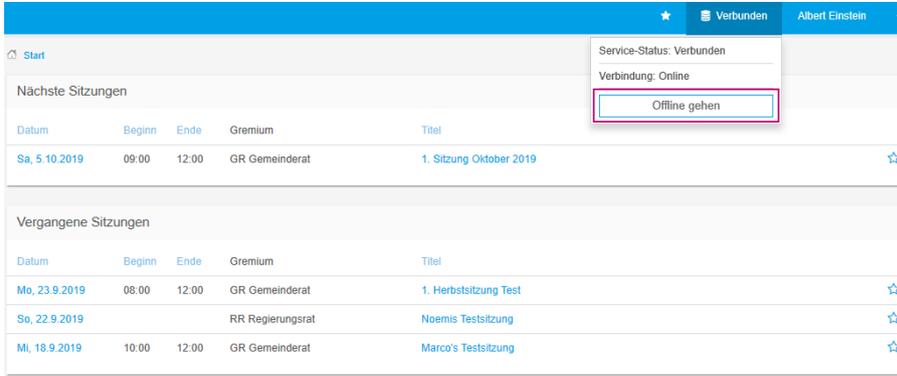
Mit dem Offline Modus ist der Zugriff auf Sitzungsinformationen ohne Internetverbindung gewährleistet.

Voraussetzung ist, dass die Daten online einmal geladen wurden. Offline werden alle Daten (Metadaten sowie Dokumente) angezeigt, die Sie als Favorit gekennzeichnet haben. (Ausgefüllter Stern – siehe Kapitel [9.1 Favoriten setzen](#))

Hinweis: Im Offline Modus können keine **persönlichen Dokumente** erstellt werden.

In den Offline Modus gelangen Sie bei den folgenden Bedingungen:

- App wird ohne WLAN Verbindung geöffnet (Voraussetzung ist wie im Kapitel 5.2 beschrieben, dass das Boolean «angemeldet bleiben» aktiviert ist.)
- Indem Sie bei vorhandener WLAN Verbindung mittels Klick auf **Verbunden** in den Offline Modus wechseln (siehe nachfolgenden Printscreen)



Start

Service-Status: Verbunden
Verbindung: Online
Offline gehen

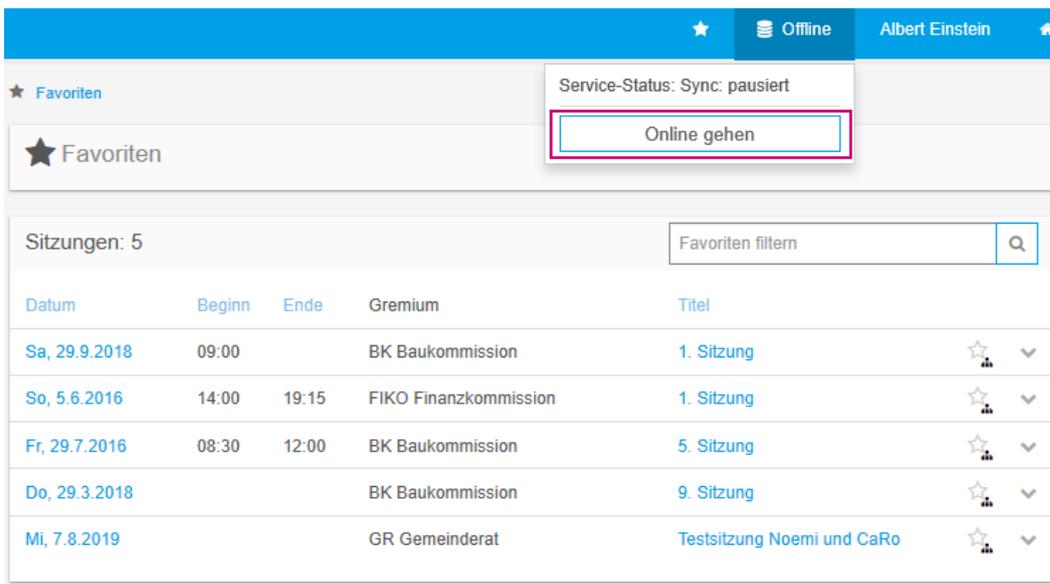
Nächste Sitzungen

Datum	Beginn	Ende	Gremium	Titel
Sa, 5.10.2019	09:00	12:00	GR Gemeinderat	1. Sitzung Oktober 2019

Vergangene Sitzungen

Datum	Beginn	Ende	Gremium	Titel
Mo, 23.9.2019	08:00	12:00	GR Gemeinderat	1. Herbstsitzung Test
So, 22.9.2019			RR Regierungsrat	Noemis Testsitzung
Mi, 18.9.2019	10:00	12:00	GR Gemeinderat	Marco's Testsitzung

Sollten Sie wieder eine funktionierende WLAN-Verbindung haben, gelangen Sie mittels Klick auf **Offline** und anschliessendem Klick auf **Online gehen** wieder zu den aktuellen Daten des Systems inkl. denjenigen Daten, die Sie nicht als Favorit gekennzeichnet hatten.



Favoriten

Service-Status: Sync: pausiert
Online gehen

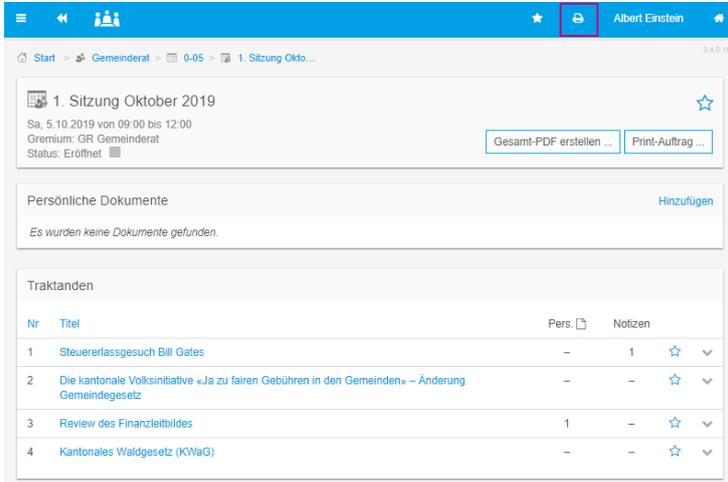
Sitzungen: 5

Favoriten filtern

Datum	Beginn	Ende	Gremium	Titel
Sa, 29.9.2018	09:00		BK Baukommission	1. Sitzung
So, 5.6.2016	14:00	19:15	FIKO Finanzkommission	1. Sitzung
Fr, 29.7.2016	08:30	12:00	BK Baukommission	5. Sitzung
Do, 29.3.2018			BK Baukommission	9. Sitzung
Mi, 7.8.2019			GR Gemeinderat	Testsitzung Noemi und CaRo

Druckansicht – nur Web-Version

Am oberen Rand der Lösung ist ab der Version 2.3 ein Druckersymbol vorhanden (nur im Web).



Start > Gemeinderat > 0-05 > 1. Sitzung Okto...

1. Sitzung Oktober 2019
 Sa, 5. 10. 2019 von 09:00 bis 12:00
 Gremium: GR Gemeinderat
 Status: Eröffnet

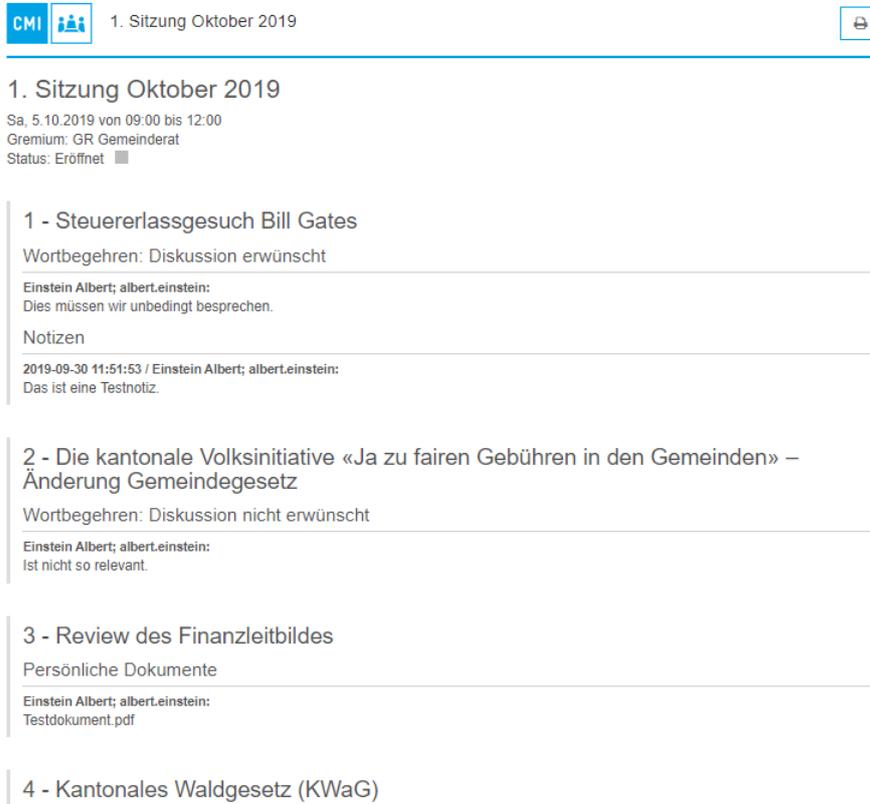
Gesamt-PDF erstellen ... Print-Auftrag ...

Persönliche Dokumente [Hinzufügen](#)
 Es wurden keine Dokumente gefunden.

Traktanden

Nr	Titel	Pers.	Notizen
1	Steuererlassgesuch Bill Gates	-	1
2	Die kantonale Volksinitiative «Ja zu fairen Gebühren in den Gemeinden» – Änderung Gemeindegesetz	-	-
3	Review des Finanzleitbildes	1	-
4	Kantonales Waldgesetz (KWaG)	-	-

Es wird eine HTML-Site geöffnet, in der die gesamte Sitzung mit allen Informationen pro Traktandum zusammengefasst angezeigt wird.



CMI 1. Sitzung Oktober 2019

1. Sitzung Oktober 2019
 Sa, 5. 10. 2019 von 09:00 bis 12:00
 Gremium: GR Gemeinderat
 Status: Eröffnet

1 - Steuererlassgesuch Bill Gates
 Wortbegehren: Diskussion erwünscht

Einstein Albert; albert.einstein:
 Dies müssen wir unbedingt besprechen.

Notizen

2019-09-30 11:51:53 / Einstein Albert; albert.einstein:
 Das ist eine Testnotiz.

2 - Die kantonale Volksinitiative «Ja zu fairen Gebühren in den Gemeinden» – Änderung Gemeindegesetz
 Wortbegehren: Diskussion nicht erwünscht

Einstein Albert; albert.einstein:
 Ist nicht so relevant.

3 - Review des Finanzleitbildes
 Persönliche Dokumente

Einstein Albert; albert.einstein:
 Testdokument.pdf

4 - Kantonales Waldgesetz (KWaG)

PDF auf Tablet bearbeiten

Für die Bearbeitung von PDF-Dateien empfehlen wir folgende App-Anwendungen:

Android

- MetaMoJiNote

IOS

- Notability
 - Kann Files in Gruppen abspeichern. z.B. Gemeinderatssitzungen
 - Kann die Gruppe mit Passwort sperren

Hinweis: Sobald Sie ein PDF mit einem der oben genannten Applikationen öffnen, wird das PDF lokal gespeichert und ist nicht mehr geschützt.

Ein PDF, das mit einer der oben genannten Applikationen geöffnet (offline) und allenfalls bearbeitet wurde, kann nicht wieder online genommen, d.h. in die Daten des Systems aufgenommen werden. Dadurch wird verhindert, dass mehrere Personen verschiedene Versionen übereinander hochladen.