



eGeKo von ATEGRA

Flächendeckende Einführung einer GeVer in allen Bereichen der Stadtverwaltung Olten

Angebotsbeschreibung

Version 1.02

Gültig ab 13.03.2023 für 180 Tage

Produkt www.egeko.ch

Herstellerin www.ategra.ch



swiss made software
+ hosted in switzerland

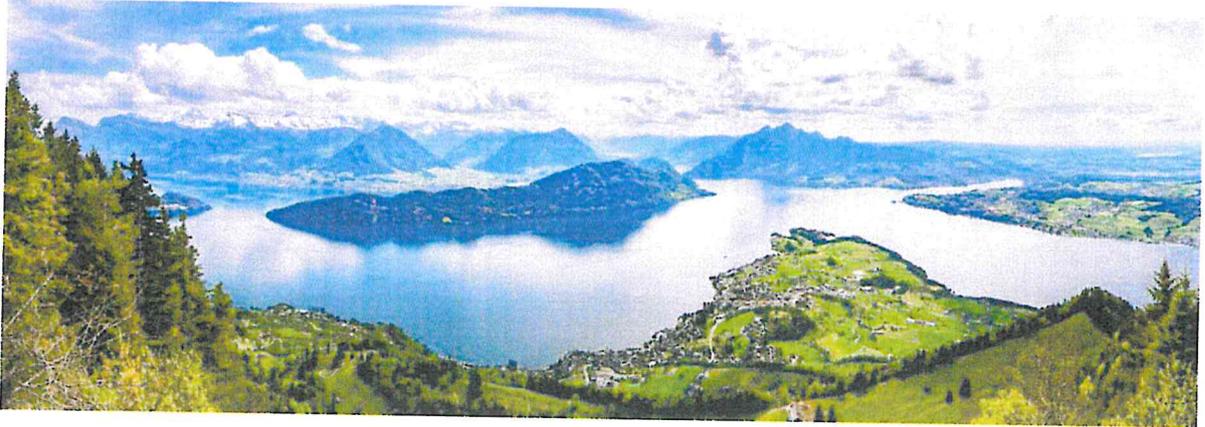
Inhaltsverzeichnis

1.	Kurzportrait der Anbieterin.....	4
2.	Management Summary	8
3.	Aufbau des Standardprodukts	9
3.1.	Dossiers / Geschäfte	10
3.2.	Kollaboration mit Externen.....	11
3.3.	Sitzungsmanagement.....	12
4.	Der Produktlebenszyklus des Standardproduktes	14
5.	Projektorganisation, Vorgehens- und Terminplan	16
5.1.	Vorgeschlagene Projektorganisation	16
5.2.	Grober Projektzeitplan	17
6.	Einführungsvorgehen und Einführungsorganisation	18
6.1.	Projektvorgehen.....	18
6.2.	Schulung der Mitarbeitenden	18
6.3.	Migration der bestehenden Daten	19
7.	Betriebs- und Supportorganisation.....	20
8.	Detaillierte Lösungsbeschreibung.....	22
8.1.	Vorlagenmanagement.....	22
8.2.	Sichere Zugangsarchitektur.....	24
8.3.	Integration O2016 / O365.....	25
8.4.	Integration E-Signatur	25
8.5.	Anwendungsfälle / Usability.....	26
8.6.	Langzeit-Archivierung (LZA)	27
9.	Weitere Erläuterungen.....	29
9.1.	Das logische Datenmodell	29
9.2.	Aufgaben/Pendenzen.....	29
9.3.	Verknüpfungen.....	31
9.4.	Das Cockpit	32
9.5.	Zugriffsrechte in eGeKo.....	32
9.6.	Der Sitzungsplaner.....	33
9.7.	Teilnehmerverwaltung für Sitzungen und Traktanden	33

9.8. Export von Suchresultaten	34
9.9. Elektronisches Visum	35
9.10. Vielfältige Möglichkeiten für die Darstellung der Dateien in einem Geschäft/Dossier.....	35
9.11. Schulungsmodule	38
9.12. Performance	38
9.13. eGeKo ist eine echte Web-Browser-Anwendung	38
9.14. Schnittstellen von und zu eGeKo.....	39
9.15. Fachanwendungen mit eGeKo	39
9.16. Eine Organisationseinheit in eGeKo ist ein Raum im Internet.....	41

1. Kurzportrait der Anbieterin

Die ATEGRA AG aus Zürich ist ein 1994 gegründetes Schweizer Software-Unternehmen, das seit 2001 GEVER-Lösungen und Fall-Software entwickelt und hier das, seit 2013 von Grund auf neu entwickelte, GEVER-Fallsoftware-Standardprodukt «eGeKo» anbietet.



ATEGRA tritt als Generalunternehmung für das gesamte Angebot auf und ist gleichzeitig auch der Produkthersteller der offerierten Lösung.



ATEGRA gehört in mehreren Anwendungsgebieten zu den Top 3-Anbietern der Schweiz. Dank unserer Technologie behaupten sich Schweizer Unternehmen erfolgreich auf dem Weltmarkt und Gemeinwesen gewinnen dank vollständiger Digitalisierung mehr Zeit für ihre Bürgeranliegen. Verantwortliche für Kinderbetreuung, Stipendengesuche oder Opferberatung können sich dank ATEGRA-Software auf ihre Kerntätigkeit fokussieren. Unsere wichtigsten Plattformen sind seit bald einem Jahrzehnt von Grund auf Cloud-basiert.

Die Ursprünge des Unternehmens

Der Start erfolgte 1994 im Souterrain eines Wohnblockes mit einem alten Schreibtisch, einem alten PC, null Kunden, null Mitarbeitenden und null Umsatz. Ausgestattet mit einem bescheidenen im Bereich Erwachsenenbildung Informatik selbst erarbeiteten Kapital. Seit dem ersten Tag wurden mobiles Arbeiten und Home-Office als Teil der Unternehmens-DNA verinnerlicht. Ort, Zeitpunkt und Pensum waren und sind flexibel.

Zu den simplen, aber effektiven Qualitätsmerkmalen gehört:

1. Vereinbarte Termine werden eingehalten
2. Es wird alles abgeliefert, was abgemacht ist
3. Interne Kunden werden genauso gut behandelt wie externe

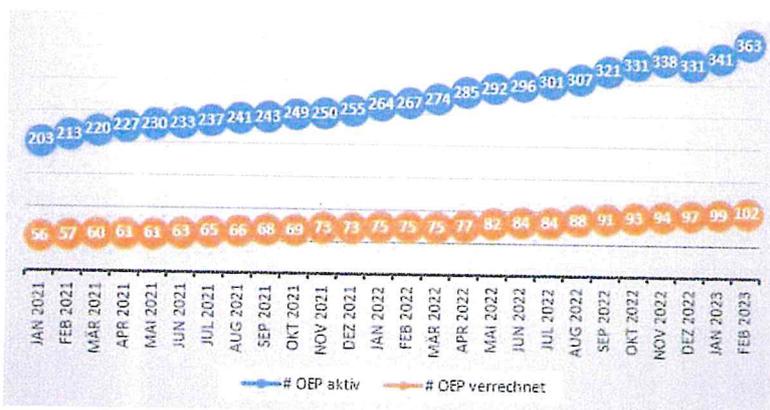
Die Mitarbeitenden des Unternehmens

ATEGRA fördert und unterstützt Nachwuchskräfte. 80-90% der Mitarbeitenden haben an der ETH Zürich Informatik, Elektrotechnik oder Bauingenieur studiert. Mit Blockchain, Machine Learning, Internet of Things oder Big Data können diese bei ATEGRA innovative Ansätze in die Realität umsetzen. ATEGRA stellt aber auch über 50-jährige Digitalisierungsberater mit grossem Erfahrungsschatz ein. Die ATEGRA beschäftigt 22 Informatiker, die meisten davon sind ETH-Ingenieure. Diese verfügen über umfassende Kenntnisse in Softwareentwicklung, Business-Process-Engineering und Projektmanagement spezialisiert auf die öffentliche Verwaltung. Karitativ setzen wir uns gezielt für Projekte wie Labdoo (www.labdoo.ch) oder One Laptop per Child (www.olpc.ch) ein, die uns inhaltlich nahe stehen.

Nachhaltigkeit

Auf <https://ategra.ch/ategra-ist-gruen/> zeigen wir auf, was ATEGRA seit Jahrzehnten alles unternimmt. Die Unternehmung lebt Home-Office, Digitalisierung und technologische Nachhaltigkeit vor. Es gilt auch das BYOD-Device-Prinzip, was zusätzliche Hardware überflüssig macht.

Gesundes Wachstum eGeKo



Die Graphik zeigt die Anzahl Organisationseinheiten, die die Plattform eGeKo (oft als GeVer-Lösung) nutzen. In blau alle aktiven und in orange, alle die bereits dafür zahlen.

Unser Kernbereich ist die E-Government -Plattform eGeKo. Mit über 100 Kunden öffentlicher Hand und einer Userzahl im 4-stelligen Bereich investieren wir viel in diesem Bereich. Mittlerweile gehören wir in diesem Markt zu einem der stärksten Anbieter, wir gewinnen mehr als 50% der Evaluationen. Wir sind die am schnellsten wachsende GeVer-Plattform. Zu unserem Kundenstamm gehören eine Vielzahl von Gemeinden in der gesamten Deutschschweiz, wobei auch immer mehr grössere Gemeinden und Städte dazustossen. Wir haben auch bereits Kunden, die von (drei) Mitbewerbern zu eGeKo migriert haben, weil sie von den Qualitäten der Plattform mehr überzeugt sind. Gerne geben wir hierzu Referenzen.

eGeKo wächst nicht durch Akquisitionen, sondern durch Innovation. Unsere Produkte überzeugen unsere Kunden durch neue nützliche Funktionalität und hohe Bedienerfreundlichkeit.

Unser Qualitätsdenken

Wie investieren viel in die Qualität unserer Software aber auch in die Qualität unserer Dienstleistungen: Sie dürfen bei ATEGRA Top-Leute erwarten, wenn es um Projektleitung, Programmierung oder Support geht.



ATEGRA setzt auf Qualitätsgrundsätze (siehe <https://ategra.ch/qualitaet/>). Viele sprechen von der sprichwörtlichen Schweizer Qualität. Wir definieren sie:

1. Präzision: Wir arbeiten mit Präzision und Sorgfalt. Wir achten auf Details.
1. Zieltreue und Effektivität: Wir haben den Willen das Ziel zu erreichen. Sie können sich auf uns verlassen. Wir liefern 100% aller vereinbarten Lieferobjekte.
2. Zuverlässigkeit: Wir halten alle vereinbarten Termine ein. Bislang ist uns das in 100% der Fälle gelungen.
3. Budget-Treue: Wir halten die vereinbarten Budgets ein. Bisher ist uns das in 99.8% aller Projekte gelungen. In nur 3 von 1013 Projekten wurden die Kosten (zu weniger als 10%) überschritten.

95% unserer Mitarbeiter haben Ihre Ausbildung in der Schweiz absolviert. Das prägt.

Die regelmässigen Kundenbefragungen ergeben Durchschnittsnoten zwischen 5 (gut) und 6 (sehr gut). Das hohe Niveau konnte in den letzten Jahren gehalten werden. Dank den wertvollen Feedbacks unserer Kunden passen wir uns stetig an neue Anforderungen an. In der folgenden Tabelle sieht man die Durchschnittsnoten für unsere Mitarbeitenden in den beiden Dimensionen «Fachwissen» und «Service-Orientiertheit» (Schweizer Schulnoten-System mit 6 = sehr gut, 5 = gut etc.):

		Fachwissen	Service-Orientiertheit
56	▶ 2023	5.66	5.66
650	▶ 2022	5.64	5.64
705	▶ 2021	5.67	5.67
539	▶ 2020	5.70	5.71
520	▶ 2019	5.63	5.60
559	▶ 2018	5.55	5.52
725	▶ 2017	5.48	5.40
594	▶ 2016	5.56	5.51
353	▶ 2015	5.54	5.50
347	▶ 2014	5.49	5.51
201	▶ 2013	5.38	5.47

Man erkennt gut, dass das relativ hohe Niveau über all die Jahre gehalten werden konnte.

Zunehmende Verbreitung von eGeKo

Da eGeKo erst 2012 gestartet ist – und dann dafür auch gleich mit der modernsten Architektur: SaaS – haben wir noch nicht den Bekanntheitsgrad, wie Lösungen, die z.T. noch in den Neunziger-Jahren des letzten Jahrhunderts erste Kunden gewonnen haben. Diese Lösungen basieren auf der Client-Server-Architektur, wie sie in den 1970er-Jahren erfunden worden ist. eGeKo hingegen wurde von Anfang an als SaaS-Lösung konzipiert. SaaS ist die Zukunft. Immer mehr neue Software-Lösungen werden als SaaS-Lösungen konzipiert und realisiert. Dabei ist wichtig zu unterscheiden

zwischen «echten» SaaS-Lösungen wie eGeKo und Client-Server-Lösungen, die auf eine IaaS-Cloud gestellt werden und vermietet werden. Letztere weisen immer noch viele Nachteile der klassischen Client-Server-Lösungen auf und können nicht alle nützlichen Funktionen von echten SaaS-Lösungen bieten, die da sind:

- ▶ Sie arbeiten immer mit der neuesten Version der Software. Wenn ein neuer Release mit neuen Funktionen ausgerollt wird, dann steht dieser auch Ihren Usern sofort zur Verfügung. Wenn ein Bug für einen Kunden gefixt wird, dann ist er gleichzeitig auch für alle anderen Kunden gefixt.
- ▶ Kundenanpassungen sind 100% release-fähig: Kundenspezifische Anpassungen an der Software müssen nicht für einen neuen Release der Software angepasst werden, sondern laufen tel quel auf der neuen Version. Der Anpassungsaufwand und die oft damit verbundenen Zeitverzögerungen fallen weg.
- ▶ Data-Sharing wird dank SaaS plötzlich sehr einfach möglich. In einer Welt, in der immer mehr Kollaboration zwischen Menschen aus verschiedenen Organisationen ad-hoc oder dauerhaft stattfindet, braucht es Tools, die da problemlos mithalten.

Mittlerweile setzen zahlreiche politische Gemeinden und Städte, Kirchgemeinden, Schulgemeinden, Bürgergemeinden, Zweckverbände und kantonale Ämter eGeKo ein. Im Kanton Solothurn sind dies beispielsweise die Gemeinden Biezwil, Oeking, Rodersdorf, Metzleren-Mariastein oder die Stadt Grenchen.

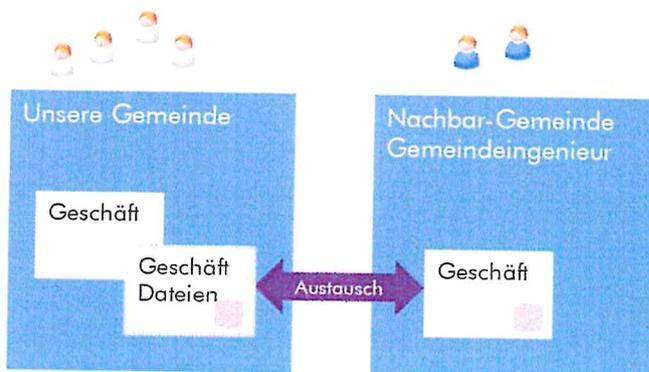


Ein paar Beispiele von Kundenfeedbacks:

- ✓ „Das ist ja voll cool! Die Sitzungsvorbereitung mit den Unterlagen ist auf Mac so viel einfacher! Bin gerade ein bisschen begeistert!“
- ✓ «Das beste User-Interface» (unabhängiger Fachberater für GeVer)
- ✓ «Sehr einfach zu bedienen» (Kanzleimitarbeiterin)
- ✓ «Es macht Spass mit eGeKo zu arbeiten» (Gemeindeschreiber)
- ✓ «Die modernste Lösung im Schweizer Markt» (Verantwortlicher Rechenzentrum)
- ✓ «eGeKo soll uns beim Schritt ins digitale Zeitalter helfen, inkl. den Schnittstellen zum Bund und zu den Geschäften» (Kantonales Amt)
- ✓ «Sehr gute Betreuung» (Gemeindeschreiber)
- ✓ «Die gesetzten Termine, Kosten und Qualitätspunkte konnten eingehalten werden. Dies ist nicht zuletzt auf die sehr gute Projektleitung seitens der ATEGRA ... zurückzuführen.» – aus einem Gemeinderatsprotokoll
- ✓ «...ist die Erscheinung des eGeKo bedeutend frischer, leichter, intuitiver und moderner...» – aus einem Gemeinderatsprotokoll

2. Management Summary

eGeKo ist die erste und unseres Wissens immer noch einzige GeVer-Lösung, welche von Anfang an und konsequent als echte SaaS-Lösung konzipiert und umgesetzt worden ist. Dies ermöglicht neuartige Nutzenfunktionalität wie sie konventionelle Client-Server-Lösungen nicht bieten. Dazu gehört vor allem die organisationsübergreifende Kollaboration. Diese wird erst mit einer echten SaaS-Lösung einfach. Dazu kommt das sichere Datenhosting bei den Hosting-Profis der Bedag (www.bedag.ch), die alle Daten des Kantons Bern hosten. Weiter von Vorteil ist, dass eGeKo eine Weblösung ist. Und eGeKo läuft auf PCs, Tablets und Smartphones identisch. eGeKo ist eine echte SaaS-Lösung, im Gegensatz zu Anbietern, welche Ihre klassische Client-Server-Lösung in eine IaaS-Cloud stellen und dann als SaaS vermieten – wobei dann eine ganze Reihe von Nutzenfunktionen fehlen, die eine echte SaaS-Lösung auszeichnen. Dazu gehört, dass alle Kunden immer mit der neuesten Version der Software arbeiten (ohne eigenes Zutun), dass die Software 100% releasefähig ist und kundenspezifische Anpassungen tel quel weiterlaufen und v.a. dass man mit Externen sehr einfach zusammenarbeiten kann.



eGeKo ist sehr bedienerfreundlich. Die Software ist so selbsterklärend, dass wir Kunden haben, die eGeKo weitgehend ohne unsere Mitwirkung eingeführt haben. Wir legen beim Design von neuen Versionen immer sehr viel Wert auf einfache Bedienbarkeit. Wir behaupten, dass eine flächendeckende Digitalisierung von Olten, bei der 300 User erschlossen

werden, nur mit einer so bedienerfreundlichen Lösung wie eGeKo möglich ist, wo auch gelegentliche User abgeholt werden.

eGeKo ist optimal auf die Bedürfnisse von Olten zugeschnitten – dies dank den jährlich drei kostenlosen eGeKo-Releases, welche zu rund 90% aus wertvollen Verbesserungsvorschlägen von Kunden bestehen. Viele unserer Kunden haben sehr gute Ideen, wie man eGeKo noch besser machen kann. Die EWG Olten erhält mit eGeKo eine topaktuelle Lösung, für die sie die Zukunft sogar mitbestimmen kann, denn das eGeKo-Team ermöglicht, dass die Kunden jederzeit online Verbesserungsvorschläge einreichen können die mit grosser Wahrscheinlichkeit dann umgesetzt werden. In den Organisationsworkshops wird sichergestellt, dass eGeKo gemäss den Bedürfnissen von Olten bereitgestellt wird.

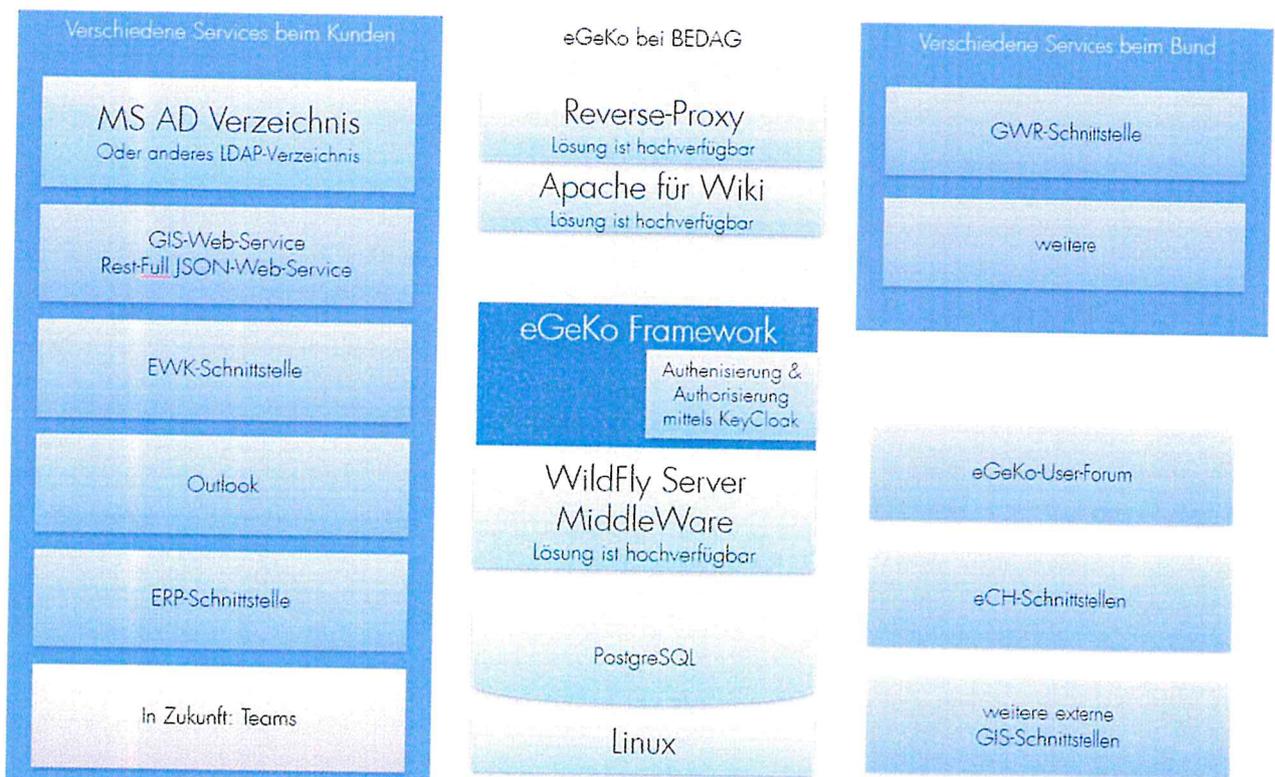
eGeKo benötigt sehr wenig Aufwand für Einrichtung und Parametrierung. Die von Olten reservierte Zahl von 3'200 Stunden wird u.E. basierend auf unseren Erfahrungen bei vergleichbaren Projekten nicht benötigt, 500 bis 800 Stunden sollten reichen.

3. Aufbau des Standardprodukts

Hinweis: Aus Platzgründen (max. 4 Seiten erlaubt) haben wir wichtige Teile der Produktbeschreibung in das Kapitel 9 Erläuterungen verlagert. Wir empfehlen unbedingt das Kapitel 9 zusammen mit dem vorliegenden Kapitel 3 zu studieren.

Die eGeKo basiert fast vollständig auf Open-Source-Technologien, dadurch ergeben sich Kosteneinsparungen und andererseits stehen modernste Frameworks zur Verfügung. eGeKo ist die einzige GeVer-Lösung, welche von Anfang an Cloud-Prinzipien eingesetzt hat. eGeKo besteht aus Geschäften, Dossiers, Aufgaben, Sitzungen, Traktanden und weiteren Bereichen.

Im Anhang 15.1 dieses Dokuments beschreiben wir alle Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit (Artikel aus dem eGeKo-Wiki). Ebenso haben wir die Liste aller Open-Source-Lizenzen im Anhang «15.2 Liste der eingesetzten Frameworks/Komponenten und der dazugehörigen Lizenzen» beigelegt. Die nachfolgende Graphik zeigt die wichtigsten Komponenten der Architektur der Plattform eGeKo und die Schnittstellen:



Die Plattform eGeKo bietet eine ziemlich umfassende Palette von Basis-Modulen resp. Grund-Funktionalitäten, die allesamt im Preis (in der Nutzungsgebühr) enthalten sind. Man könnte auch von einer Flat-Rate sprechen. Bei unseren Mitbewerbern, sind dies oft einzelne Module, die separat lizenziert werden müssen, bei uns gehören sie zum Grundumfang:

- ▶ Geschäfte und Dossiers: Dateien, Aufgaben, Workflows, Verknüpfungen, Übermittlungen via eCH-0147
- ▶ Sitzungen: Traktanden, Traktandumsmanagement, Sitzungsmanagement, Sitzungsplaner, Sitzungscockpit für Sitzungsteilnehmer, Protokollmanagement, elektronische Abstimmungen

- ▶ Aufgaben-Management
- ▶ Vorlagen-Management: Datei-Vorlagen, E-Mail-Vorlagen zum Versenden, Geschäftsvorlagen, Dossievorlagen, Traktandumsvorlagen, Sitzungsvorlagen
- ▶ Adressen: Stammadressen, Beteiligtenadressen, bestehende Schnittstelle zu EWK
- ▶ LZA (Langzeit-Archivierung) auf Basis eCH-0160
- ▶ Zugriff via Web-Browser von allen Geräteklassen aus
- ▶ Datenaustausch via Sharing von Objekten (Geschäfte, Sitzungen, Aufgaben etc.)

Alle diese Funktionen sind grundsätzlich für alle User sichtbar und nutzbar. Man kann allerdings die Sichtbarkeit für bestimmte Funktionen auf bestimmte User-Gruppen einschränken.

Auf der Basis der Grund-Funktionalitäten können sehr einfach – i.d.R. mittels Konfiguration – Fachanwendungen implementiert werden:

- ▶ Vertragsverwaltung
- ▶ Bauverwaltung inkl. GWR-Schnittstelle und Anbindung via eCH-0211 an Drittsysteme
- ▶ Friedhofsverwaltung
- ▶ Einbürgerungen u.v.a.m.

Diese Fachanwendungen/Module müssen nicht gekauft oder lizenziert werden, da sie auf den Basis-Funktionen der eGeKo basieren. Sie müssen lediglich konfiguriert und geschult werden.

Für die von Olten verlangte Funktionalität muss eGeKo nur minim konfiguriert werden. eGeKo beherrscht alle verlangten Funktionen – dies einerseits wegen des universellen Grund-Konzepts der eGeKo und andererseits wegen den zahlreichen Ergänzungen, die in den letzten Jahren aufgrund von Kundenwünschen in das Standard-Produkt eingeflossen sind (und weiterhin einfließen werden – siehe Kapitel über geplante Weiterentwicklung).

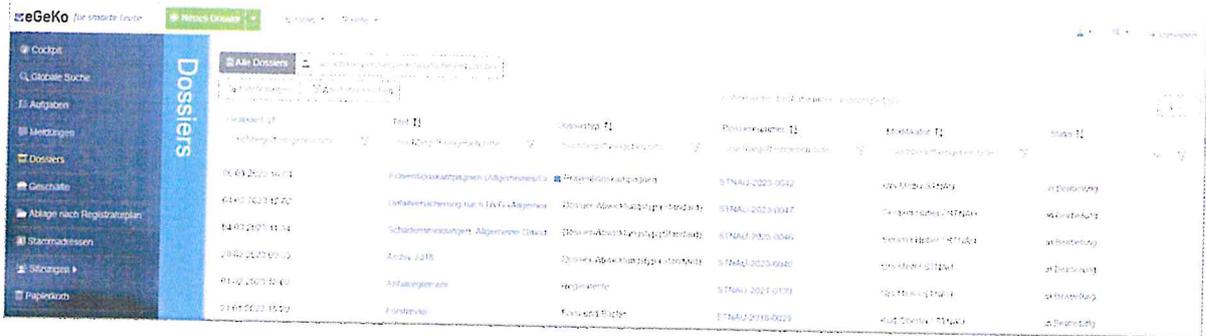
Integrationen mit Umsystemen und Fachanwendungen

Für die Integration mit Fachanwendungen ausserhalb der in eGeKo bereits verfügbaren Fachanwendungen gibt es verschiedene Schnittstellen, die im nachfolgenden Kapitel beschrieben werden.

Für Schnittstellen beachten Sie bitte den Anhang «15.5 Schnittstellen von und zu eGeKo».

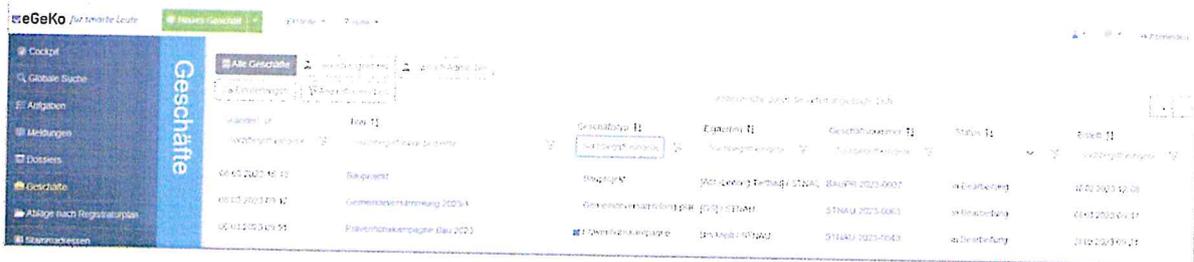
3.1. Dossiers / Geschäfte

Mittels Dossiers werden Dauerakten der Gemeinde geführt, welche die Grundlage für die Arbeit in der Gemeinde bilden. Jeder Anwender (Behörden und Verwaltungsmitarbeitenden kann seine eigenen Akten führen (ein Dossier hat i.d.R. kein Enddatum, sein Status ist relevant (z.B. „in Bearbeitung“)). Beispiele für Dossiers: Bauwesen, Gesundheit, Sozialwesen, Tiefbau, Sicherheit, Zweckverbände und Mitgliedschaften in öffentlich-rechtlichen Vereinen (z.B. Landschafts-qualität), Personal, Reglemente, etc. Ältere Unterlagen z.B. Ratsprotokolle können ebenfalls in Dossiers importiert werden und stehen so via schnelle Volltext-Suche zur Verfügung.



Ein Geschäft hat einen Anfang und ein Ende, dauert Tage, Wochen oder Monate und wird meistens in Sitzungen (u.U. mehrmals) traktandiert. Beispiele für Geschäfte: Baugesuch, Strassensanierung, Beschaffung, Vorbereitung Gemeindeversammlung und Urnengang, Kommunikationsmassnahmen, Personalbeschaffung etc.

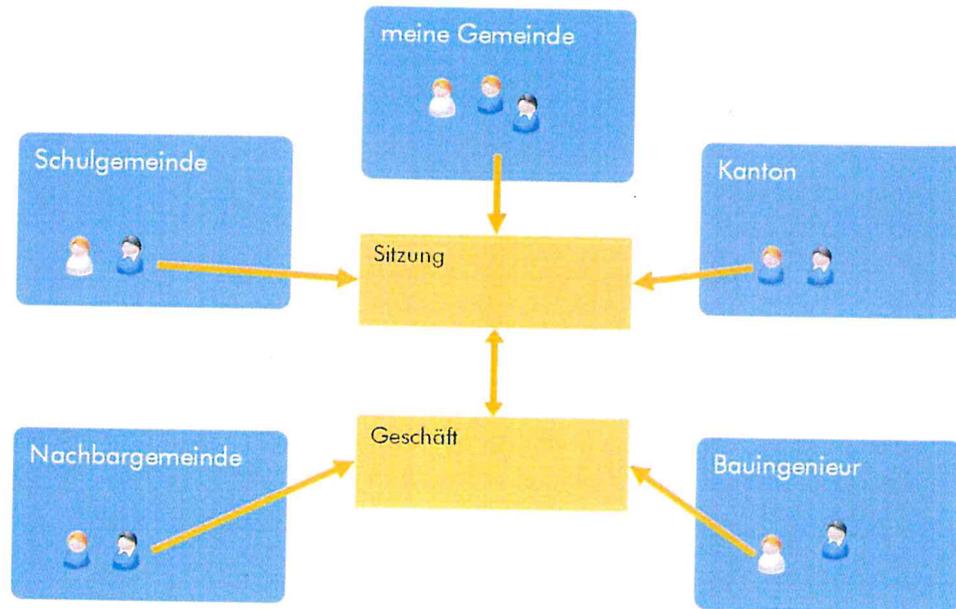
Ein grösseres Vorhaben (Projekt) ist ebenfalls ein Geschäft, aber von längerer Dauer und wird meist in mehreren Sitzungen traktandiert.



3.2. Kollaboration mit Externen

Das in eGeKo einfach umgesetzte Prinzip des Sharing (Teilen) erlaubt es nicht nur Geschäfte, sondern auch Sitzungen, Traktanden, Aufgaben, Workflow-Aufgaben und weitere Objekte mit Externen zu teilen. Dies ist sehr einfach und birgt gleichzeitig ein enormes Nutzenpotenzial.

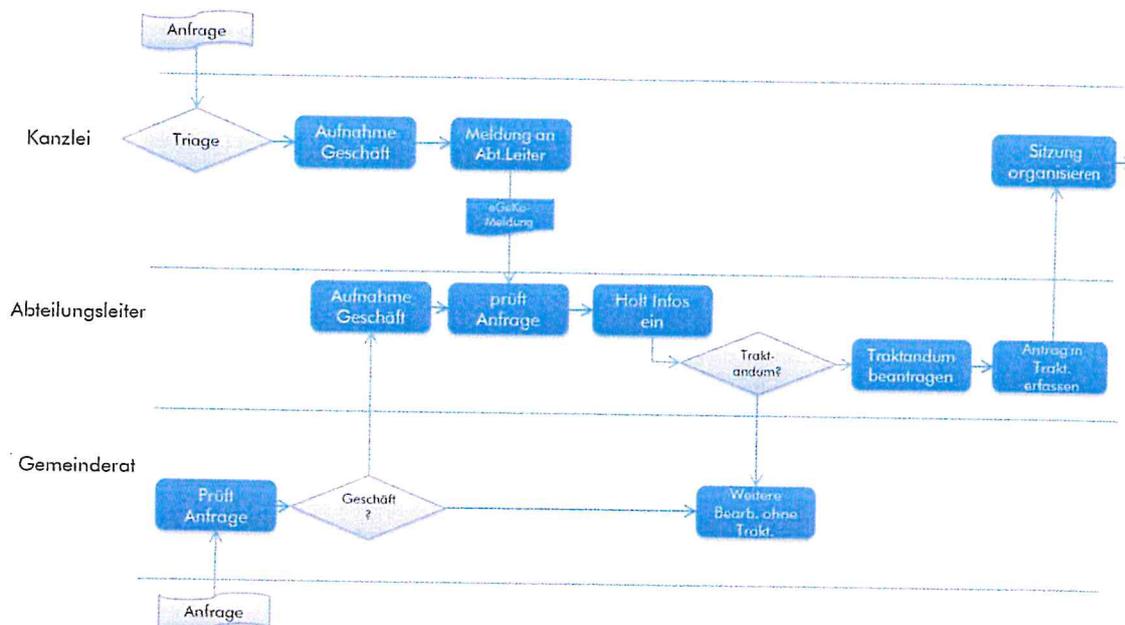
Die folgende Graphik zeigt, wie ein Geschäft, an dem man mit einer Nachbargemeinde und einem externen Bauingenieur zusammenarbeitet für eine Sitzung traktandiert wird, an der Teilnehmende von Stadt, Schulgemeinde und Kanton teilnehmen. Die an der Sitzung zu besprechenden Unterlagen wurden vorgängig im Geschäft erarbeitet. Alle User, auch die Externen, erhalten Zugriff auf Geschäft oder Sitzung.



Die Einfachheit in der Bedienung von eGeKo macht es möglich, dass auch Externe an einem Geschäft mitarbeiten können oder sich auf eine Sitzung vorbereiten (Aktstudium, Aktennotizen erfassen, elektronisch abstimmen) und teilnehmen können. Das Preismodell von eGeKo ist so gestaltet, dass Externe meist kostenlos mit eGeKo arbeiten können.

3.3. Sitzungsmanagement

eGeKo verfügt über ein leistungsfähiges Sitzungsmanagement. Das folgende Flussdiagramm zeigt einen möglichen Ablauf, wie er mit eGeKo realisiert werden kann.



Die realen Abläufe in Olten können auf einfache Weise in eGeKo abgebildet werden.

Ein Stadtrat bereitet sich aus folgender Ansicht auf die Sitzung vor:

The screenshot displays a meeting agenda for a session on 10.05.2021 at 18:00. The interface includes navigation links for 'Vorherige Sitzung', 'mehr anzeigen 2 Datei(en)', and 'Nächste Sitzung'. The agenda items are as follows:

- Traktandum 1: Protokoll der letzten Sitzung**
 - Details / Kommentar (0)
 - Dateien (2)
 - Aktennotizen (1)
 - Abstimmung
 - Leitung
 - Traktandumstyp: Protokoll
- ★ Traktandum 2: Erstellung neuer Sitzungsplan**
 - Details / Kommentar (0)
 - Dateien (2)
 - Aktennotizen (0)
 - Abstimmung
 - Leitung: Samuel Gasser / STNAU
 - Traktandumstyp: B-Geschäft
- ★ Traktandum 3: Anschaffung Tankfahrzeug**
 - Details / Kommentar (0)
 - Dateien (5)
 - Aktennotizen (2)
 - Abstimmung
 - Leitung
 - Traktandumstyp: B-Geschäft
- ★ Traktandum 4: Deponie Lenzberg: Offerte für weitere Überwachungen Freigabe**
 - Details / Kommentar (0)
 - Dateien (4)
 - Aktennotizen (4)
 - Abstimmung
 - Leitung: Kurt Oberlin / STNAU
 - Traktandumstyp: B-Geschäft

Dies ist das sog. Sitzungscockpit. Es ist schlicht und einfach gehalten, sodass auch gelegentliche Nutzer sich sofort zurechtfinden. Im Sitzungscockpit kann man

- ▶ Die Akten studieren
- ▶ Den vorbereiteten Entscheid studieren
- ▶ Aktennotizen erfassen
- ▶ Elektronisch abstimmen

Der gut sichtbare Stern zeigt an, dass man ein Traktandum noch nicht gelesen hat oder das seit dem letzten Mal Änderungen vorgenommen worden sind.

4. Der Produktlebenszyklus des Standardproduktes

Die Entwicklung des Produkts eGeKo startete 2012. Mittlerweile stehen wir bei der Version 10.0.

Pro Jahr werden mindestens 3 Releases ausgerollt, die zahlreiche neue praktische Funktionen bieten und Bug-Fixes (siehe Liste).

Dank dem SaaS-Prinzip arbeiten alle User aller Kundinnen immer mit der neuesten Version, ohne das kundenseitig dazu Arbeiten durchgeführt werden müssen. Das ganze kostenlos.

Neue Releases werden langfristig angekündigt, vor dem Release wird eine ausführliches Info-Mail an alle Kundinnen versandt, in dem die Neuerungen ausführlich mittels Screenshots erklärt werden und jeweils unmittelbar nach einem Release wird ein Web-Cast durchgeführt, an dem die Neuerungen präsentiert, demonstriert und erklärt werden und wo die Teilnehmenden Fragen stellen können. Diese regelmässigen Veranstaltungen werden von den Kundinnen sehr geschätzt. Hier die Liste der in den letzten dreieinhalb Jahren ausgerollten Versionen (z.T. werden für einzelne Kunden eigene Releases ausgerollt):

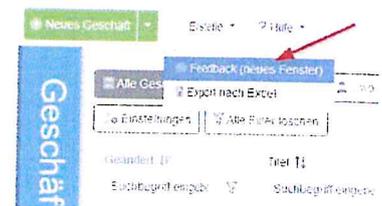
Release-Datum	Version
06.01.2023	10
26.11.2022	9.x KTZH ALN Wartung
16.10.2022	9.1
28.08.2022	9
26.08.2022	8.7
01.05.2022	8.6
28.03.2022	8.4
29.11.2021	8.3
27.11.2021	8.x TVS Wartung
13.11.2021	8.x WBF
04.10.2021	8.2
28.06.2021	8.1
17.05.2021	8.1 KTZH ALN B
05.04.2021	8.1 KTZH ALV
04.04.2021	8.1 Osterrelease
28.03.2021	8.1 KTZH ALN A
26.12.2020	8
18.10.2020	7.6
05.09.2020	7.x System Grün
26.07.2020	7.5
12.04.2020	7.4
16.02.2020	7.x System Grün Hoch- und Tiefbau
12.01.2020	7.3
30.11.2019	7.2
26.10.2019	7.1
19.10.2019	7
21.09.2019	6.5
31.08.2019	6.4
10.08.2019	6.3
14.07.2019	6.2
23.06.2019	6.1
05.05.2019	6

Gut ein Drittel der Einnahmen wurde in die Weiterentwicklung des Produkts investiert. eGeKo hat mittlerweile einen hohen Reifegrad erreicht und bietet nicht nur fast alle Funktionen der Mitbewerber an, sondern auch Funktionalität, die kein Mitbewerber bietet. Hier einige Beispiel von neuer Funktionalität, die in den letzten dreieinhalb Jahren eingeführt wurde:

- ▶ Kollaboration mit Externen optimiert
- ▶ Expliziter Ausschluss einer Person aus einem Traktandum
- ▶ Kalenderansicht direkt in eGeKo
- ▶ neue Platzhalter für Doppeladressierung

- ▶ Baugesuche mit GWR (Gebäude- und Wohnungsregister)
- ▶ Jahresbuchfunktionalitäten wie z.B. fortlaufende Seitennummerierung
- ▶ Langzeitarchivierung
- ▶ Planung wird noch einfacher, indem im Sitzungsplaner die Totalzeit angezeigt wird
- ▶ Neu kann man ein Baucockpit anzeigen
- ▶ Die Möglichkeiten für Erinnerungen in Aufgaben und Workflows wurden erweitert
- ▶ Tags bei Dateien und diverse Optimierungen im User-Interface
- ▶ Nummerierungen in den Entscheid-Dokumenten nicht automatisch fortgesetzt bei der Erstellung des Protokolls
- ▶ Traktandumsgruppen
- ▶ Sitzungscockpit mit Abstimmfunktion – Unread Marks bei den Traktanden
- ▶ Farbcode für Traktandum und Abwicklungstyp

eGeKo wird regelmässig gewartet und weiterentwickelt. Es werden die jeweils neuesten Version der verbreitetsten Web-Browser unterstützt. Unsere Kundinnen können jederzeit in der Plattform eGeKo Fehler melden oder Verbesserungsvorschläge einreichen: Dazu wird fast überall der Button +Erstelle → Feedback angeboten.



Geplante Weiterentwicklung:

- ▶ Weitere Widgets für das Cockpit, darunter auch solche die Statistiken und Trends zeigen sowie ein Widget um ein neues Geschäft aus einem E-Mail zu starten, das via Drag&Drop hier abgelegt wird
- ▶ Duplikatsprüfung für frisch abgelegte Dateien, neu eröffnete Geschäfte u.a.m. (teilweise mit Unterstützung von KI)
- ▶ Sprechblasen bei den Meldungen: Chat-Funktionalität
- ▶ Weitere Vereinfachungen beim User-Interface: Gelegentliche Nutzen sollen sich noch einfacher zurechtfinden
- ▶ Event-Stream (z.B. auf der rechten Seite), wo man alle Events zu einem Dossier oder zu einer Sitzung seit dem Moment der Erstellung auf einen Blick sieht
- ▶ IKS-Funktionalität für das Risiko-Management
- ▶ Raum- und Objekt-Reservierungen inkl. Schlüsselverwaltung mit Zugang auch für Externe
- ▶ Kanban
- ▶ Blockchain für den Nachweis, dass ein Objekt (Geschäft, Datei etc.) nicht verändert worden ist
- ▶ Führen von Weisungen und Arbeitsregeln
- ▶ Absenzen-Management inkl. Freigabe-Prozess
- ▶ Start-Kachelansicht anstelle Cockpit (siehe nachfolgendes Bild)



Die folgenden Releases sind geplant:

Release-Datum	Version
19.03.2023	10.1
22.04.2023	10.x Postlauf
	10.x Server-Failover
26.03.2023	10.x.LZA
29.05.2023	11
30.09.2023	12
24.02.2024	13

5. Projektorganisation, Vorgehens- und Terminplan

ATEGRA stellt einen Projektleiter sowie einen Projektleiter-Stv (Vorstellung der Personen: siehe Kapitel 9). Dahinter stehen weitere Fachberater zur Verfügung, welche Projektleitungsarbeiten oder User-Schulungen übernehmen können. Das Projektvorgehen wird im folgenden Kapitel 6 erläutert. Wichtig ist, dass die vorhandenen Power-User sinnvoll und frühzeitig involviert werden, da die Power-User erfahrungsgemäss so oder so für viele Anwender die erste Anlaufstelle sind.

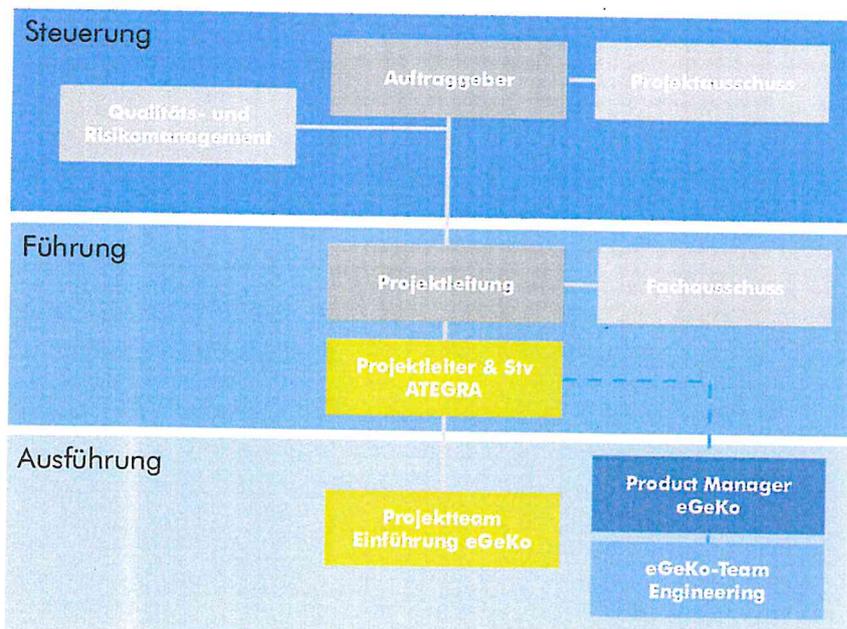
ATEGRA erwartet von der EWG Olten, dass sie aktiv mitwirken, gewisse Tasks übernehmen (wie bspw. das Verbreiten von Informationen, Absprachen mit dem eigenen IT-Provider, Finden von Terminen etc.). Vor allem erwartet ATEGRA, dass die EWG Olten ein Projektteam von mindestens zwei Personen stellt, wobei die eine Person die Projektleitung kundenseitig darstellt und die andere Person deren Stellvertretung.

ATEGRA stuft das Projekt als risikoarm ein und findet lediglich ein Risiko nennenswert: Möglicherweise mangelnde Akzeptanz bei bestimmten Anwenderinnen/Anwendern. Es gibt User, welche mit einer geschlossenen Haltung zu neuer Software stehen. In der Vergangenheit haben sich folgende zwei Vorgehen bewährt:

1. Alle User werden frühzeitig über das Projekt informiert
2. Alle User erhalten eine auf sie zugeschnittene Schulung.

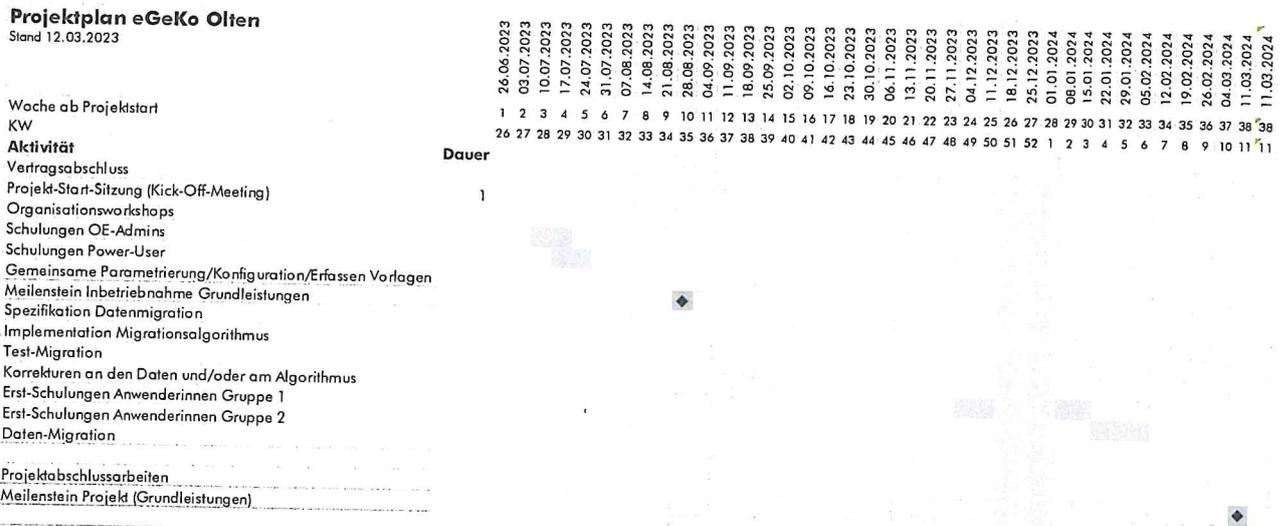
Die Vorgehensschritte werden im Folgenden dargestellt.

5.1. Vorgeschlagene Projektorganisation



5.2. Grober Projektzeitplan

Der folgende Zeitplan zeigt die Aktivitäten grob geplant mit einer Granularität von einer Woche. Der Plan zeigt auf, dass eine Inbetriebnahme theoretisch 38 Wochen nach Projektstart möglich wäre. Der Plan wird selbstverständlich gemeinsam mit dem Projektteam der Stadt Olten zu Beginn verfeinert und fortlaufend aktualisiert.

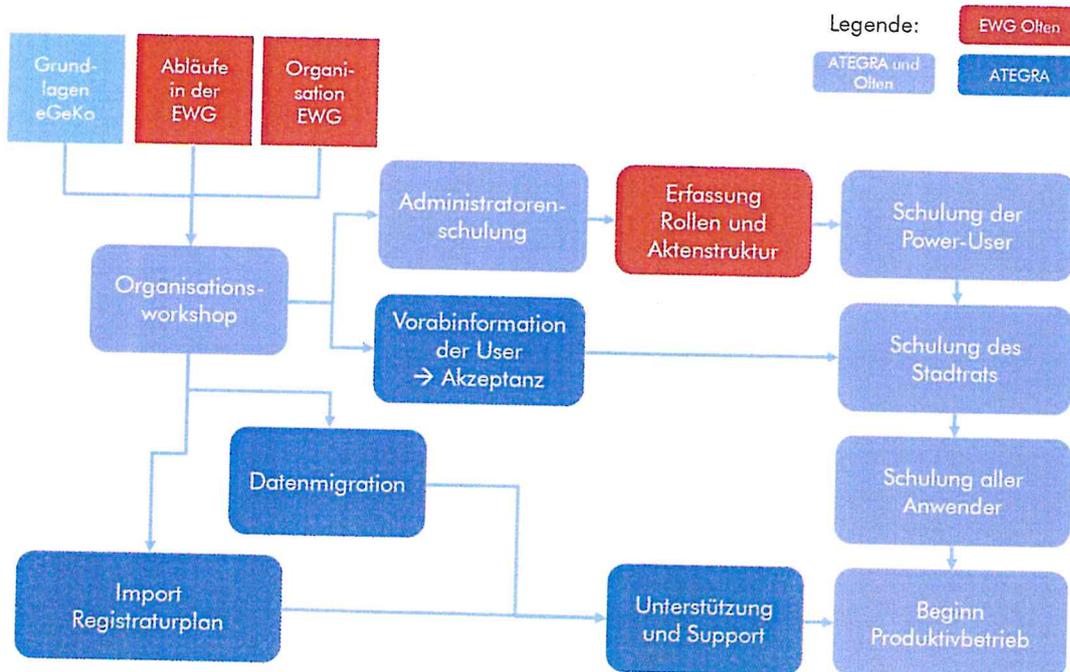


Schulungsaktivitäten sind blau, Migrationsaktivitäten gelb. Für die Festtage ist ein grauer Blocker eingezeichnet. Voraussichtlich sind weitere Ferienblocker einzuplanen. Der Grobplan zeigt auf, dass eine Inbetriebnahme der Grundleistungen per 30.9.2024 problemlos möglich ist, zumal im Plan oben dieser Meilenstein bereits 6 Monate vorher erreicht ist und somit einiges an Reserve zur Verfügung steht.

6. Einführungsvorgehen und Einführungsorganisation

6.1. Projektvorgehen

Das Projektvorgehen besteht vereinfacht dargestellt aus den folgenden Aktivitäten:



Unsere erfahrenen ATEGRA-Projektleiter kommen mit einem Projektplan daher, der gemeinsam verfeinert wird. Im Zentrum steht der Organisationsworkshop, wo die GeVer-Einführung gemeinsam mit dem Projektteam geplant wird. eGeKo ist einfach in der Bedienung, wobei jeder User eine Schulung von einem halben Tag erhält. Die Einführung sollte als Organisationsprojekt betrachtet werden, wobei Power-User und Administratoren identifiziert werden, wo Strukturen bestimmt werden, wo Zugriffsrechte vergeben werden. eGeKo als Weblösung benötigt keine Installation, was den Ablauf vereinfacht.

6.2. Schulung der Mitarbeitenden

Es sind verschiedene Schulungen vorgesehen:

1. Schulung der OE-Admin der eGeKo (2 x 3 Stunden).
2. Schulung der Power-User der eGeKo (1-2 x 3 Stunden).
3. Schulung der normalen Anwender:innen (3 Stunden).
4. Optional: Schulung der Sitzungsleitenden (1-2 Stunden).
5. Optional: Schulung der Sitzungsteilnehmenden (0.5-1 Stunde).

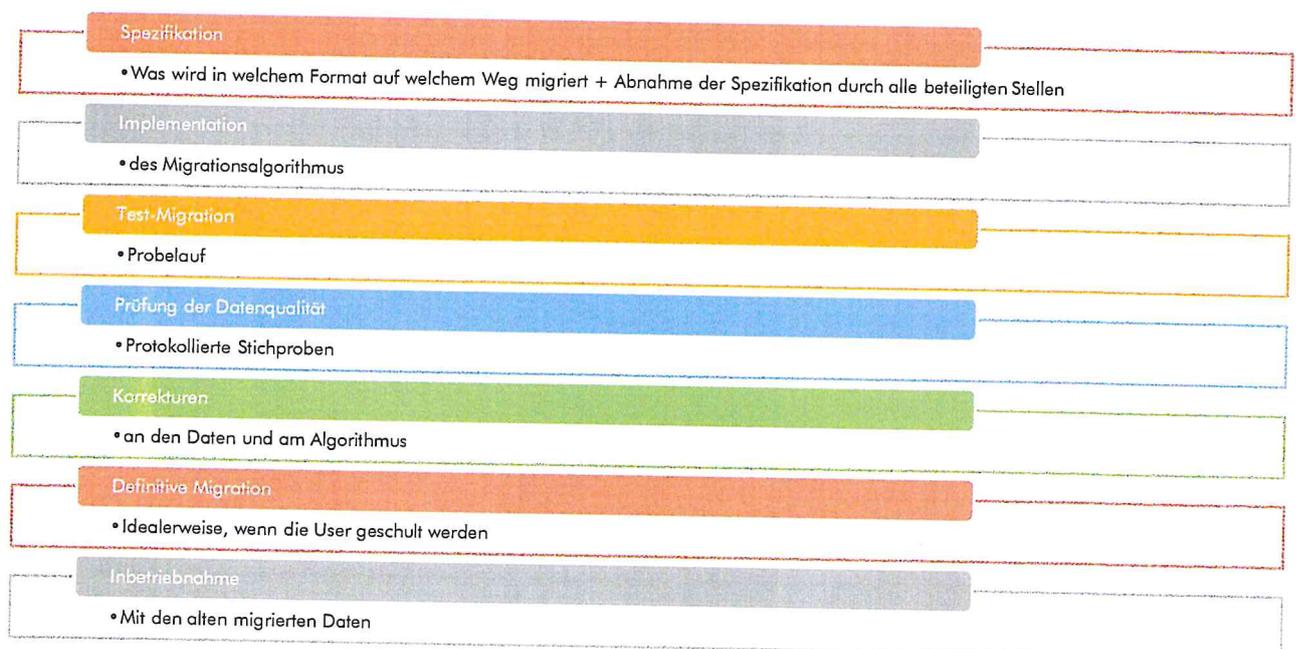
Die Schulungen können als Präsenzveranstaltung (prioritär) oder online durchgeführt werden. Evtl. kann für die Schulung einer grossen Zahl von Personen auch ein Web-Based-Training zum Einsatz kommen. Für die Präsenzveranstaltungen gehen wir davon aus, dass diese in Olten in Räumlichkeiten der Stadt durchgeführt werden können. Voraussetzung dafür ist ein PC pro Teilnehmende sowie einen Internet-Zugang. Nach jeder Schulung kann ein Online-Test absolviert werden, der das Wissen prüft und bei Bestehen zu einer offiziellen eGeKo-Zertifizierung führt.

6.3. Migration der bestehenden Daten

ATEGRA hat ein grosses Know-how, was Datenübernahmen betrifft. Dies beweisen die über 100 erfolgreich umgesetzten Migrationen. Wenn wir jeweils von einer bestehenden GeVer nach eGeKo migrieren ist zu beachten:

- ▶ Da viele Strukturen schon definiert sind, kann vieles direkt übernommen werden: Registraturplan, Geschäftstypen, Workflows etc.
- ▶ Schulung der User: lediglich ein halber Tag
- ▶ Übernahme der Geschäfte/Dossiers: über eCH-0147-Schnittstelle oder über speziellen Migrations-Agenten
- ▶ ATEGRA bietet Ihnen ein detailliertes Migrationskonzept, das die Methodik, den Nutzen sowie die Chancen und Risiken beschreibt

Das folgende Diagramm beschreibt das geplante Vorgehen:



Essentiell ist die saubere Trennung von Spezifikation und eigentlicher Migration sowie die Durchführung eines Test-Migration. Damit erreicht man eine reibungslose Migration.

7. Betriebs- und Supportorganisation

ATEGRA verfügt über ein eGeKo-Support-Team, welches aus über 20 Personen besteht. Jeden Tag gibt es Hauptverantwortlichkeiten sowie Backup-Supporter. Zur Absprache besteht ein ATEGRA-interner Chat, welcher durch weitere eGeKo-Fachleute wie Entwickler und Kundenbetreuer ergänzt wird, insgesamt 30 Mitglieder hat und umgehende Lösungsvorschläge bieten kann. Dank des eGeKo-Wikis gibt es keine häufigen Supportfälle. Das Wiki ist das eGeKo-Handbuch und ist für jeden User kostenlos aufrufbar. Unser Support prüft bei jeder Support-Anfrage, ob die Info im Wiki zu finden ist und weist die User darauf hin. Ansonsten wird das Wiki direkt erweitert. Weiter gibt es das eGeKo-User-Forum, wo sich User untereinander austauschen können. Dank dieser Features leisten wir verhältnismässig sehr wenig Support. Support-Incidents können über verschiedene Kanäle eingereicht werden: Direkt über eGeKo mittels sog. Feedback-Funktion, via E-Mail sowie telefonisch. Die eGeKo-Feedback-Funktion ist am beliebtesten: Es können Screenshots angehängt, mit Supportern gechattet sowie der Status des Feedbacks stets nachgelesen werden.

Die Erfahrung zeigt, dass sehr viele Fälle der Mitarbeitenden durch Power-User in der eigenen Organisation gelöst werden. Diese Power-User werden zuerst geschult und haben anschliessend einen Informationsvorsprung. Somit wird Olten voraussichtlich nur wenig Support benötigen.

Definition Power-User: 1. Lernt autodidaktisch dazu 2. Hilft gerne anderen.

Es ist nicht einfach, die häufigsten Supportfälle zu nennen, da es bei eGeKo generell relativ wenige Supportfälle (ca. 1 Fall pro 1000 User und Tag) gibt und weil wir auf sich mehrende Fälle reagieren und dann jeweils eine Optimierung einbauen, damit der Fall nicht mehr auftritt (oft reicht nur schon eine Optimierung der Dokumentation und/oder der Hilfetexte). Dennoch nennen wir hier ein paar Beispiele für Supportfälle (die aber eben alle nicht häufig sind):

1. In einer Dokumentenvorlage in Word wurden die Platzhalter nicht richtig eingetragen (Hinweis: in eGeKo ist das Eintragen von Platzhaltern in einer Word-Vorlage sehr einfach und deswegen machen es viele User selber).
2. Gewisse User sehen eine Meldung wenn der ATEGRA-Web-File-Handler gestartet wird und andere nicht (weil sie die Meldung nicht mehr wollen und abgeschaltet haben). Nun wollen bestimmte User die Meldung doch wieder sehen. Wo kann man das einstellen?
3. Freischalten neuer Organisationseinheiten, jedes Mal wenn sich ein neuer Kunde selber registriert.
4. Wenn nach einem Upgrade eine Funktion wieder erwarten nicht mehr so funktioniert wie vorher, meldet ein User das und unser Engineering-Team fixt den Bug und rollt einen Update meist noch am gleichen Abend aus.
5. Ein User hat eine Frage, die im eGeKo-Wiki beschrieben ist aber es wurde nicht gelesen. Wir zeigen dann dem User, wie man ins Wiki gelangt (über den Hilfe-Button oben) und wo man die Lösung im Wiki findet. Meistens optimieren wir dann auch gleich nochmals die Formulierung im

Wiki so dass es noch verständlicher wird (solche Optimierungen werden bei uns im Group-Chat für Support präsentiert und diskutiert).



Hosting in der Schweiz bei BEDAG in Bern. BEDAG ist ISO 27001:2013, ISO 9001:2015 und 20000:2018 zertifiziert.

In eGeKo sind zahlreiche Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit umgesetzt (bitte beachten Sie den Anhang). Beispiele von Schutzvorkehrungen:

- Sichere Datenübermittlung via HTTPS abgesichert mit einem anerkannten Zertifikat.
- Passwort-Zurücksetzen durch OE-Admin ohne, dass dieser das alte oder neue Passwort des Users kennt.
- Sicheres Löschen mittels Überschreiben der Daten.
- Aufzeichnen der Aktionen/Tätigkeiten im Log, dabei sind ein grosser Teil der Log-Informationen wie z.B. die Historie für die Leistungsbezügerin frei zugänglich.
- BEDAG betreibt eGeKo an mindestens zwei physisch getrennten Standorten: Bern und Wettingen AG und sichert die Daten täglich.

8. Detaillierte Lösungsbeschreibung

8.1. Vorlagenmanagement

In eGeKo gibt es für fast alles Vorlagen:

- ▶ Geschäftsvorlagen
- ▶ Dossievorlagen
- ▶ Sitzungsvorlagen
- ▶ Traktandumsvorlagen
- ▶ Dateivorlagen mit Platzhaltern und ohne
- ▶ E-Mail-Vorlagen mit Platzhaltern

Alle diese Vorlagen werden direkt in eGeKo erstellt und verwaltet. Die eGeKo verfügt über ein praktisches und ausgeklügeltes Vorlagensystem für eine einfache Inhaltserfassung in Mails und Dokumenten mit dem Vorteil der Zeitersparnis und des qualitativ besseren Outputs. Als Dokumentenvorlagen können nicht nur Word-Dokumente, sondern auch Excel-, PowerPoint-, ausfüll- und speicherbare PDF-Dokumente, Fotos sowie jegliche andere Dateiformate, welche speicherbar sind (z.B. Visio, AutoCAD). Zusätzlich verfügt die eGeKo auch ein Vorlagensystem für E-Mails. Dies ermöglicht auch die Bereitstellung von gut verständlichen, schön gestalteten und juristisch einwandfreien E-Mails.



Die Vorlagenverwaltung steht allen Administratoren oder Personen mit der Rolle «Vorlagenverwaltung» in einem eigenen Bereich zur Verfügung und ist komplett in die Lösung integriert. Personen mit diesen Berechtigungen nehmen an der Administratorenschulung von ATEGRA teil und können selbstständig Vorlagen erstellen, bearbeiten oder inaktivieren. eGeKo bietet auch Geschäfts- und Dossievorlagen sowie Sitzungs- und Traktandumsvorlagen an. Nicht zu vergessen sind die Workflow-Vorlagen (hier Workflow-Definitionen). Sie sind also nicht abhängig von ATEGRA, sondern können selbstständig arbeiten und bei Bedarf oder Fragen jederzeit unseren Support kontaktieren.

Eine Vorlage durchläuft die Status «Entwurf», «freigegeben» und «inaktiv».

In den Word-Dokumentenvorlagen können nützliche Platzhalter eingefügt werden. Diese decken folgende Bereiche ab:

- Allgemeine Platzhalter
- Platzhalter des Benutzerprofils
- Platzhalter der Organisationseinheit (= Olten)
- Platzhalter des Geschäfts, des Dossiers
- Platzhalter der Sitzung

- Platzhalter des Traktandums
- Platzhalter für Adressen
- weitere

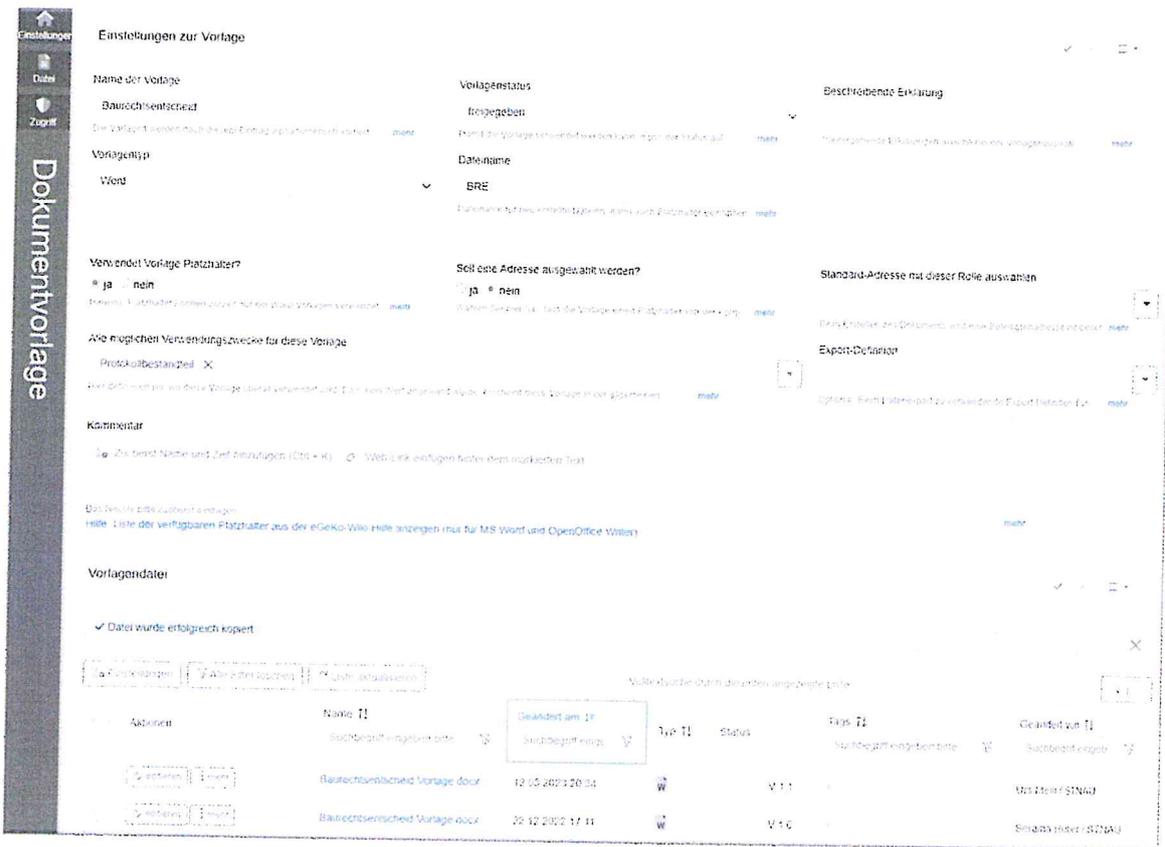
Damit kann man fast jede Situation im Word-Dokument oder in einem aus eGeKo zu sendenden E-Mail abbilden.

Die Platzhalter sind einfacher Text mit vorangehenden und nachfolgenden doppelten eckigen Klammern. Dieses System ist also sehr einfach und kann von vielen Usern einfach angewendet werden:

Stadt Olten	
Protokoll	
[[Meeting.meetingNumber]]. Sitzung des Stadtrats	
Datum	[[Meeting.meetingDate]]
Zeit	[[Meeting.startTime]] Uhr bis [[Meeting.endTime]] Uhr
Ort	[[Meeting.location]]
Vorsitz	Walter Hausinger
Leitung	[[Meeting.chair.name]]
Protokoll	Urs Meili
Anwesend	Kurt Oberlin Claire Hauser Thomas Frank Tobias Stutz

Wenn Sie zum Beispiel den Inhalt des Feldes «Titel» (Geschäft) automatisch in eine Word-Datei abfüllen möchten, so verwenden Sie an der gewünschten Stelle im Word-Vorlagendokument den Platzhalterwert [[case.title]]. Beim Erstellen eines Dokumentes aus einer Vorlage werden die Platzhalter automatisch mit dem Wert hinter dem Platzhalter (hier Geschäftsname) ersetzt.

Hier die Eingabemaske für die allgemeine Dokumentvorlage:



8.2. Sichere Zugangsarchitektur

eGeKo verwendet KeyCloak. KeyCloak ist eines der erfolgreichsten "Open Source Identity and Access Management" Systeme weltweit und sehr leistungsfähig. Mehrere unserer Kunden haben ein M365-kompatibles SSO im Einsatz. Eine Kundenreferenz dafür wäre beispielsweise die Gemeinde Wangen-Brüttisellen, die Sozialen Dienste Bezirk Uster oder die Baudirektion des Kantons Zürich.

Die Basis bei einer SSO-Integration bildet die Vertrauensbeziehung zwischen einem Verzeichnisdienst beim Kunden und eGeKo. Man kann sich dies so vorstellen, dass die eGeKo einem durch die Kundeninfrastruktur ausgestellten Pass vertraut und deshalb Zugriff auf eGeKo erlaubt. Der Browser des Users wird dabei als Kommunikations-Drehscheibe zwischen dem Verzeichnisdienst und eGeKo verwendet.

Das Konfigurationsvorgehen im MS-Azure erfolgt in drei Schritten:

1. in eGeKo: Grundkonfiguration in eGeKo erstellen und Angaben dem Admin des Kunden senden.
2. in MS-Azure: Basierend auf den Angaben die Konfiguration im Kundenaccount MS-Azure durchführen. Anschliessend sendet die zuständige Person für das MS-Azure die notwendigen Angaben aus der App-Registration im MS-Azure für das SSO an eGeKo-Team zu. Dies sind die

Client-ID (im MS-Azure auch 'Display Name' genannt) und der Client-ID-Secret (im MS-Azure auch 'Application (client) ID' genannt).

3. in eGeKo: Konfiguration basierend auf den gesendeten Angaben in eGeKo abschliessen

Seitens Kunde wird erwartet, dass direkt mit einer beim Kunden für MS-Azure zuständigen Person die Konfiguration durchgeführt werden kann. Die bisherigen Erfahrung zeigen, dass in diesem Fall der Aufwand minimalisiert werden kann.

Die Lösung eGeKo wird inkl. Code und Daten bei BEDAG (www.bedag.ch) gehostet. BEDAG ist ISO 27'000 und ISO 9'001 zertifiziert und hat sich seit Jahrzehnten als Hostler für die gesamte Verwaltung des Kantons Bern bewährt. BEDAG hostet in der Schweiz und verfügt als staatsnaher Betrieb über Qualitäten, die ein privater Hostler nicht bieten kann. Die Verbindungen zu den eGeKo-Servern bei BEDAG sind mittels bekannten Zertifikaten abgesichert. BEDAG selber überwacht permanent allen Traffic und scannt auch nach Viren. Der Zugriff der User von Olten kann auch mittels 2-Faktor-Authentisierung abgesichert werden.

8.3. Integration O2016 / O365

Mit eGeKo können Sie jede Version von Microsoft Office einsetzen. Man kann direkt in eGeKo neue Office-Dokumente aller Typen ab Vorlage erstellen und in eGeKo abgelegte Office-Dateien bearbeiten. Der Web-File-Handler ist zudem ein kleines im Lieferumfang enthaltenes Programm, das das Ändern von bereits in eGeKo abgelegten Dateien (im Web-Browser) vereinfacht: ein Klick zum Öffnen und Editieren und einfach in der Office-Anwendung den Speichern-Button klicken, um die Datei in eGeKo abzuspeichern. eGeKo ist voll kompatibel mit O365. Sie können aber auch jede Datei via Drag & Drop nach eGeKo hochladen. Sofern ein User schreibberechtigt ist, kann er die Datei umbenennen, eine Kopie als PDF oder PDF/A erstellen, eine Datei mit Tags versehen, sie digital visieren, sie herunterladen, einen Download-Link kopieren oder sie löschen.

Die Archivierung ist geschäftsorientiert mit dem Registraturplan geregelt. In den Metadaten des Plans geben Administratoren – mit Unterstützung von ATEGRA und dem Archivdienstleister – die Regeln an, wann eine Datei und ein Geschäft als Paket ans Langzeitarchiv übermittelt werden soll. Bitte beachten Sie auch das Kapitel betr. Langzeit-Archivierung in diesem Dokument.



Des Weiteren wird im Jahr 2023 wird eine MS-Teams-App ausgerollt, mit der das Zusammenwirken von Teams mit eGeKo vereinfacht wird: Dazu gehört das Transferieren von Dateien aus Teams an eGeKo sowie das verknüpfen von Sitzungen zwischen Teams und eGeKo. Sie finden im Anhang die Liste der Funktionalitäten, die z.Z. in der Design-Phase stecken: Kapitel 15.3.

8.4. Integration E-Signatur

eGeKo unterstützt praktisch alle E-Signaturlösungen.

Das Grundprinzip besteht darin, dass die zu signierende Datei in eGeKo liegt, das Programm, mit dem die Signatur in der Datei angebracht wird, dem User verfügbar ist und die Datei aus eGeKo aufgerufen, an das Signatur-Programm übergeben, signiert und wieder in eGeKo abgespeichert wird.

Für die konkrete Umsetzung in Olten ist ein separater Test geplant. Evtl. werden wir auch gleich Zusatzfunktionalität in eGeKo umsetzen (im Standard-Produkt), damit es für die User noch bequemer wird – sofern diese Zusatzfunktionalität für alle weiteren Kunden auch nützlich ist.

8.5. Anwendungsfälle / Usability

Wir beschreiben im Folgenden wie gewünscht gängige Use Cases und erläutern wie die einfache Handhabung dabei sichergestellt ist:

▪ **Anmeldung (mit 2. Faktor)**

www.egeko.ch aufrufen -> E-Mail-Adresse und Passwort eingeben -> auf Anmelden klicken -> 6-stelligen Code aus Authenticator-App abtippen oder PW vom Fido2-Stick abtippen -> Bestätigen -> Man ist eingeloggt.

▪ **Ablage eines Dokuments**

Datei via Drag & Drop ins eGeKo-Browserfenster ziehen. Fertig.

▪ **Eröffnung eines Dokuments**

In Geschäft/Dossier/Sitzung/Traktandum auf «Erstelle Dokument ab Vorlage» klicken -> Vorlage und ggf. Adresse auswählen -> Datei wird erstellt und man kann nun auf den Button «Jetzt editieren» klicken und die Datei editieren

▪ **Überführung eines Dokuments mit Anhängen in ein neues Dossier**

Zwei eGeKo-Browserfenster öffnen -> Via Drag & Drop überziehen -> am alten Ort löschen

▪ Anwendungsfall Stadtratsgeschäft aus Sicht Verwaltung (Geschäftsanmeldung, Sitzungsorganisation, Beschluss) und Möglichkeiten der Workflowsteuerung

Traktandum wird durch Abteilung eingereicht -> Sitzungsorganisation kann das Traktandum einer Sitzung zuweisen -> Vorprotokoll texten -> Einladung an Stadtrat versenden -> Finales Protokoll schreiben und ggf. Protokollauszüge erstellen

▪ Anwendungsfall Stadtratsgeschäft aus Sicht Stadratsmitglied (Sitzungsvorbereitung, Sitzungsdurchführung, Sitzungsnachbereitung)

Einladung erhalten -> in der Sitzungsansicht durch Traktanden inkl. Unterlagen und Vorprotokoll stöbern, digital Fragen einreichen oder abstimmen

▪ Anwendungsfall Mitbericht

Verantwortliche und berechtigte Person erteilt weiteren Personen/Rollen Zugriff -> diese können Dokumente ergänzen oder ebenfalls abstimmen -> Feedback landet bei der Sitzungsorganisation

8.6. Langzeit-Archivierung (LZA)

eGeKo bietet eine Archiv-Schnittstelle gemäss eCH-Standard 0160, mit welcher Geschäfte und Dossiers in Form von sog. SIP (Submission Information Packages) an ein Langzeitarchiv gesendet werden können. Die Langzeitarchivierung (LZA) beinhaltet drei Schritte: Vorbereitung, Aussonderung und Ablieferung. Im Folgenden sind diese kurz beschrieben:

1. Vorbereitung: Es muss sichergestellt sein, dass ein Registraturplan in eGeKo vorhanden ist und dass die gewünschten Werte (wie Aufbewahrungsdauer, Archivwürdigkeit etc.) in den einzelnen Registraturplanpositionen eingetragen sind. Es muss sichergestellt sein, dass alle an die LZA zu liefernden Geschäfte und Dossiers einer Registraturplanposition zugeordnet sind. Geschäfte und Dossiers ohne zugeordnete Registraturplanposition werden beim Archivierungsprozess nicht berücksichtigt.
2. Beim Aussonderungsprozess entscheidet der Benutzer endgültig, welche Geschäfte und Dossiers an das Langzeitarchiv übermittelt und welche in eGeKo gelöscht werden. Nur Benutzer mit der Rolle [ArchivAussonderung] dürfen den Aussonderungsprozess starten. Mit dem Start des Aussonderungsprozesses erhalten die Benutzer mit dieser Rolle Zugriff auf diese Geschäfte (auch wenn diese vorher nicht vorhanden waren). Aus diesem Grund ist zu empfehlen, dass möglichst wenige Personen diese Rolle zugewiesen erhalten.
3. Bei der Ablieferung werden ausgesonderte Geschäfte an das Langzeitarchiv gesendet. Nur Benutzer mit der Rolle [ArchivAblieferung] dürfen den Ablieferungsprozess starten.

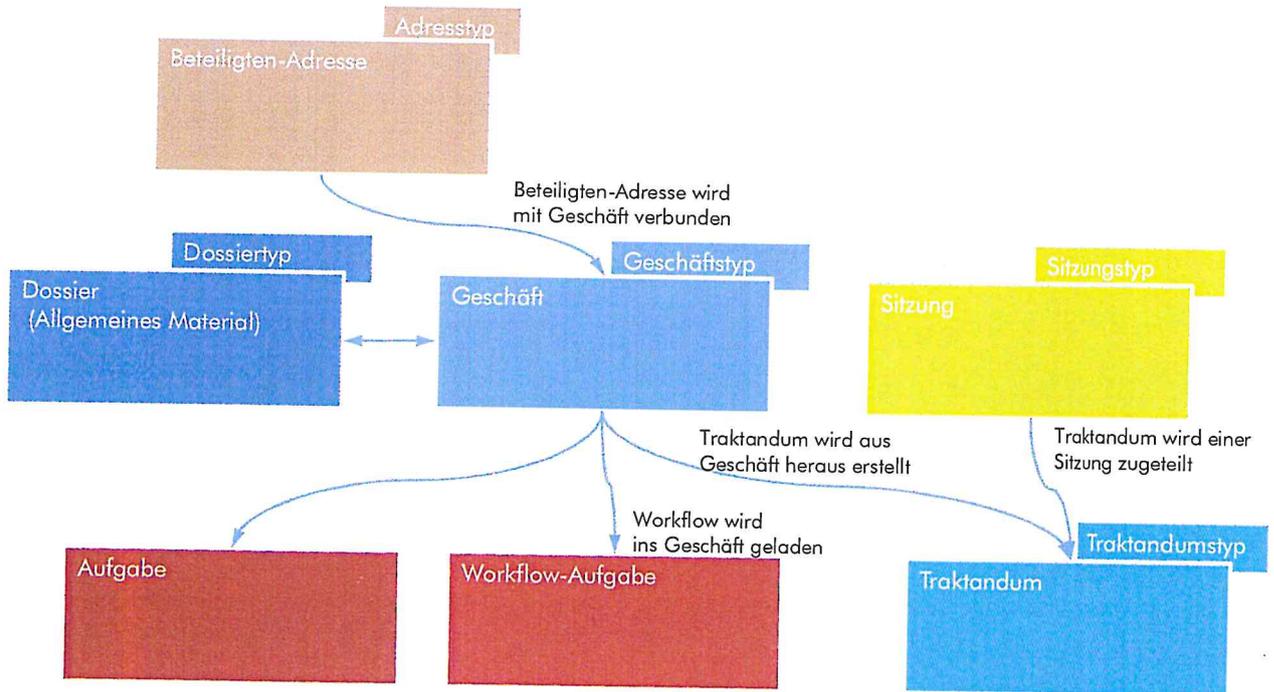


Anmerkungen zu eCH: Der Verein eCH (www.ech.ch) hat Standards v.a. im Bereich Datenaustausch definiert. Mitglieder des Vereins sind alle Kantone, viele Städte und Gemeinden und diverse Hersteller, darunter auch ATEGRA AG, die Herstellerin von eGeKo. Ziel ist es wenn immer möglich für jeden Fall den existierenden eCH-Standard zu verwenden und proprietäre Standards zu vermeiden. Damit erreicht man mehr Unabhängigkeit und reduziert oder vermeide« ein "Vendor-Lock-In" (Abhängigkeit von einem Anbieter). Dank eCH-0160 sind Ihre Daten in eGeKo bestens auf die LZA vorbereitet.

9. Weitere Erläuterungen

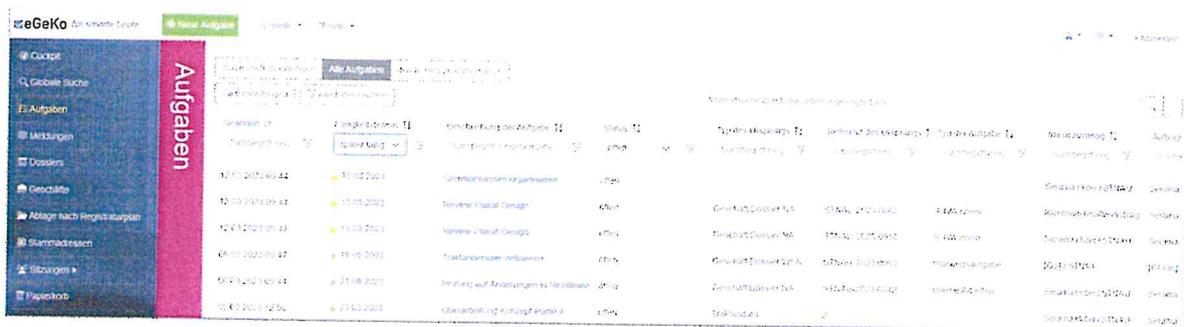
9.1. Das logische Datenmodell

Im folgenden Diagramm erkennt man die wichtigsten Objekte innerhalb eGeKo. Mit diesen können viele verschiedene Geschäftsfälle abgedeckt werden.



9.2. Aufgaben/Pendenzen

Zu allen Objekten (Geschäft, Dossier, Sitzung, Traktandum) können in eGeKo Aufgaben/Pendenzen erfasst werden. In der zentralen Listenansicht «Aufgaben» können alle für den User sichtbaren Aufgaben nach verschiedenen Kriterien bequem gefiltert, sortiert, bearbeitet und exportiert werden.



In einer Aufgabe, die aus einem anderen Objekt (z.B. aus einer Sitzung oder aus einem Geschäft) erstellt worden ist, gibt es den direkten Link zum jeweiligen Objekt («Ursprung öffnen»):



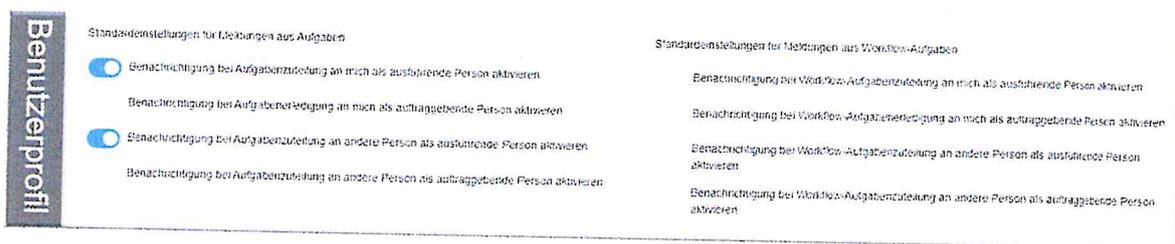
Mit dem Button „Ursprung öffnen“ kommt der Anwender z.B. direkt ins betroffene Geschäft.

Auch freie Pendenzen ohne Bezug können erfasst werden. Mit der eGeKo-Pendenzenverwaltung fallen die Führung von Outlook-Aufgaben und Excel-Listen vollständig weg und werden durch ein modernes Multi-User- und Multi-Projekt-fähiges Tool ersetzt.

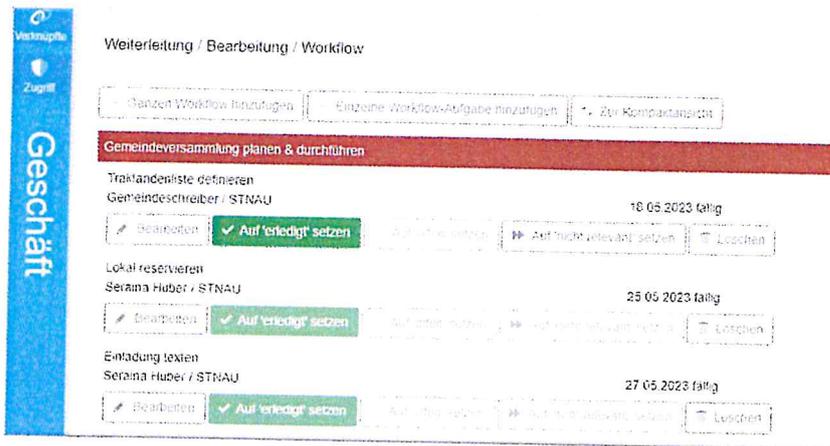
Die Aufgaben- / Pendenzenverwaltung bildet einen Terminkalender mit den fälligen Aufgaben ab. Erinnerungsfunktionen per eGeKo-Meldung und per E-Mail sorgen dafür, dass keine Aufgabe vergessen geht:



Jeder User kann individuell einstellen, welche Avisierungen erwünscht sind und welche nicht:



eGeKo bietet auch vordefinierte Workflows:



Diese können sowohl als Checklisten wie auch als Terminkalender verwendet werden. Für grössere Veranstaltungen/Ereignisse kann auch rückwärts terminiert werden.

eGeKo bietet als besonderes Feature an, dass man Workflows organisationsübergreifend definieren und durchführen kann. Dies dank der konsequenten SaaS-Architektur. Damit wird die Zusammenarbeit mit externen Organisationen noch einfacher.

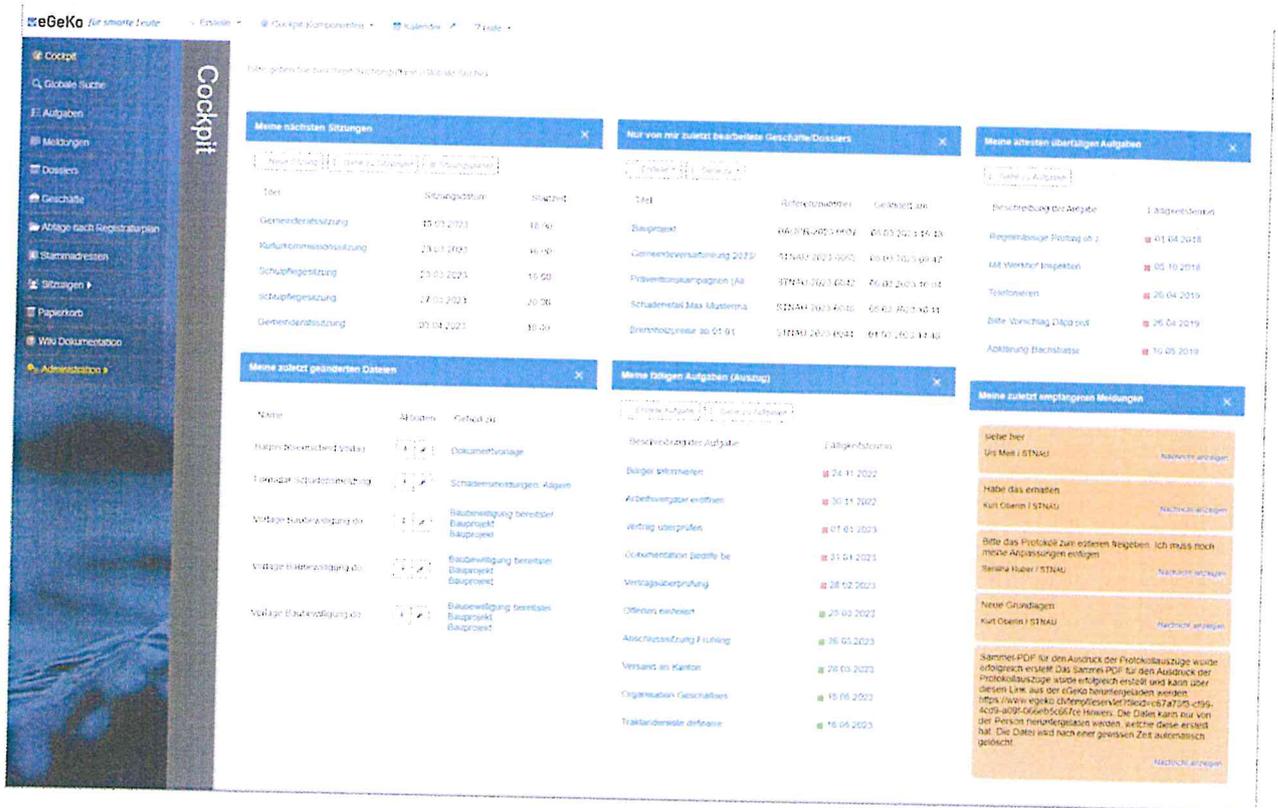
9.3. Verknüpfungen

Die Dossiers und Geschäfte können miteinander verknüpft werden. So können hierarchische Strukturen (z.B. Haupt- und Unterdossiers) und/oder Folgestrukturen (z.B. Jahresdossiers oder Vorgänger- und Nachfolge-Geschäft) abgebildet werden.



9.4. Das Cockpit

Das Cockpit ist normalerweise das Erste, was ein User nach dem Login sieht. Es kann individuell mit verschiedenen Widget bestückt werden.



9.5. Zugriffsrechte in eGeKo

Zugriffsrechte: In eGeKo haben alle Objekte eine Zugriffskontrollliste, in der man auf einen Blick und jederzeit nachschauen kann, welche Personen und Rollen auf das vorliegende Objekt Zugriff haben. Die Zugriffsrechte, werden oft automatisch gesetzt (z.T. aufgrund des Geschäftstyps) oder vererbt. Die Zugriffsrechte können anschliessend manuell oder automatisch verändert werden.

Dokumentvorlage

Zugriffsrechte

Personen/Rollen mit Zugriffsrechten

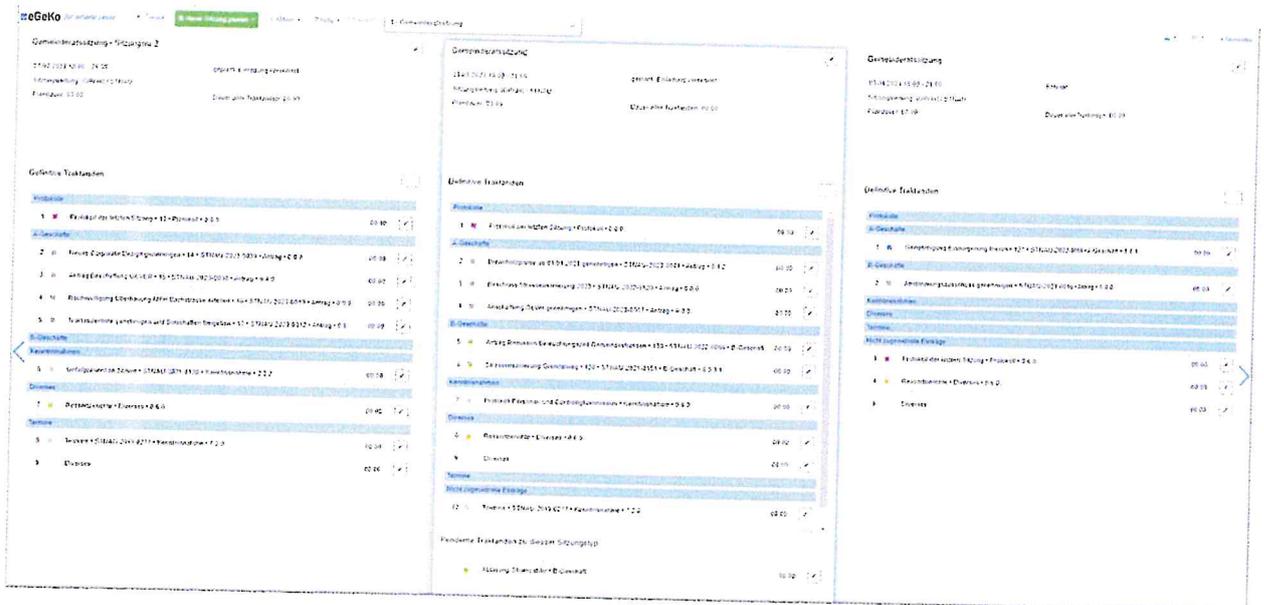
Personen/Rollen mit Zugriffsrechten	Besitzt Leserecht?	Besitzt Schreibrecht?	Geändert am	Erstellt am
[Alle Personen] / STNAU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.09.2020 15:50	12.09.2020 15:50
[GE-Admins/Adressen] / STNAU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12.09.2020 15:50	12.09.2020 15:50
[Verfahrenverwaltung] / STNAU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17.10.2020 14:03	17.10.2020 14:03

Buttons: Zugriff erlauben, Zugriff entziehen, Zugriff beenden

Die Zugriffsrechte können sogar auf Dokumentenvorlagen definiert werden, was viele Möglichkeiten eröffnet – auch mandantenübergreifend.

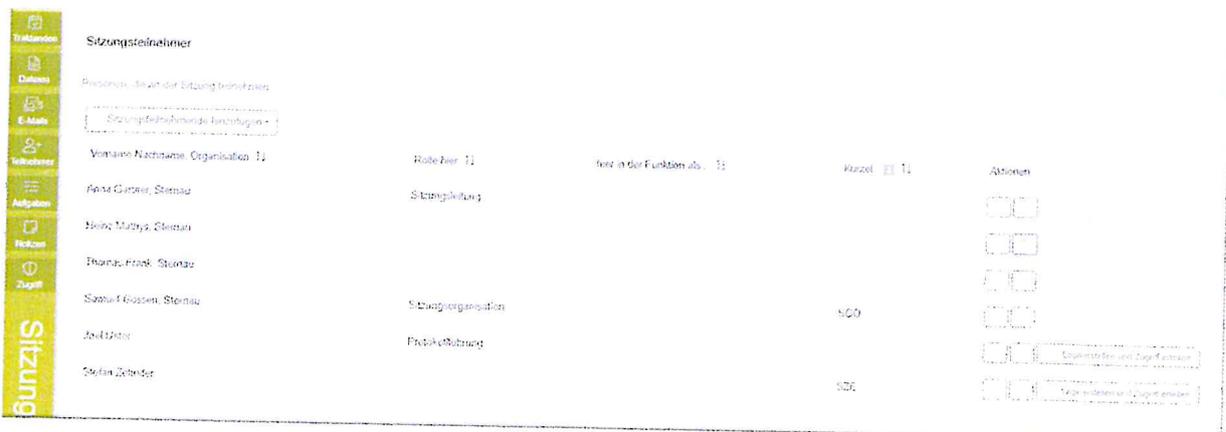
9.6. Der Sitzungsplaner

Für die einfache Planung können im Sitzungsplaner Sitzungen aus den zu behandelnden Traktanden komponiert werden. Mittels Drag & Drop können die Traktanden aus dem Traktandenvorrat in die aktuelle oder nächste Sitzung verschoben werden.



9.7. Teilnehmerverwaltung für Sitzungen und Traktanden

eGeKo enthält das wahrscheinlich leistungsfähigste System für das Management von Teilnehmern.



Pro Teilnehmer können verschiedene Daten verwaltet werden, die bei Bedarf abgefragt und auch als Platzhalter in Dokumente eingepflegt werden können:

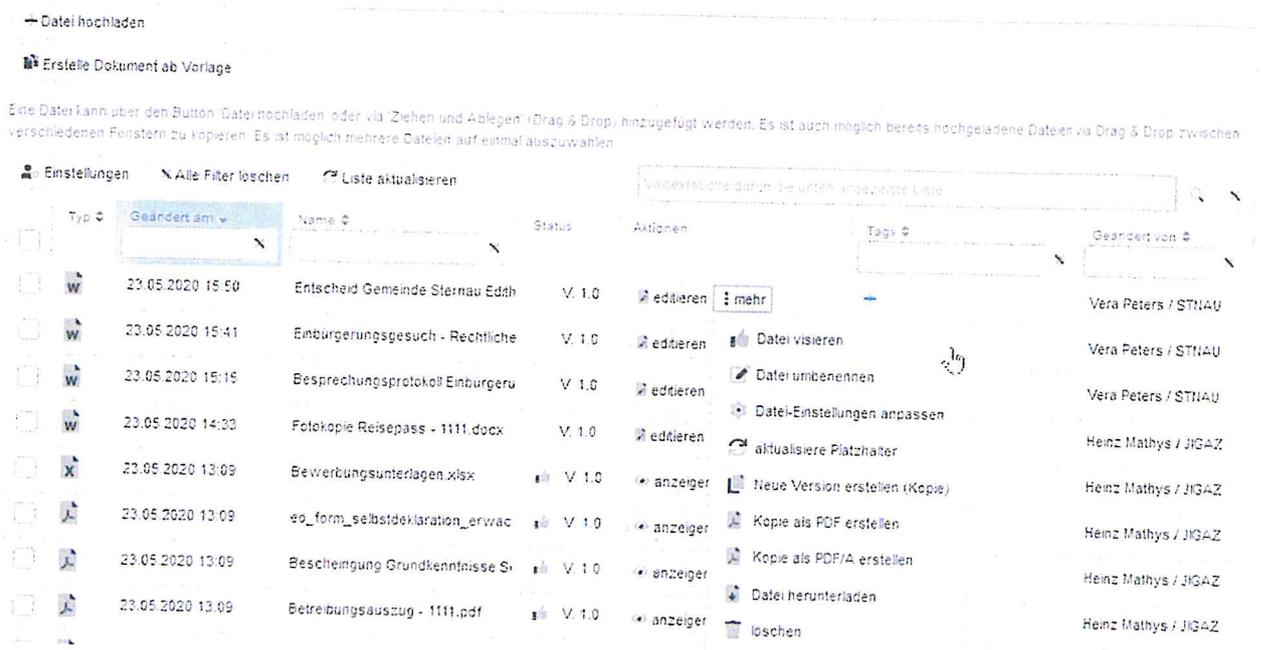
9.8. Export von Suchresultaten

Man kann alle Listen (nach dem Filtern und Sortieren) in eGeKo nach Excel exportieren: +Erstelle → Export. Dabei können auch Excel-Vorlagen eingesetzt werden. Innerhalb der Excelvorlage kann man mit zwei Sheets arbeiten: a) die Rohdaten aus eGeKo exportiert und b) die Graphische Darstellung mit Diagrammen basierend auf den Rohdaten. So kann man sehr schnell graphisch schöne Statistiken generieren.

Geändert	Titel	Geschäftstyp	Eigner(in)	Geschäftsnummer
2023	Suchbegriff eingeben bitte	Suchbegriff eingabe	Suchbegriff eingabe	Suchbegriff eingabe
06.03.2023 10:11	Schadensfall Max Mustermann	Geschäft-Abwicklungstyp (S)	Seraina Huber / STNAU	STNAU-2023-0048
04.03.2023 09:44	Präventionskampagne Bau 2023	Präventionskampagne	Urs Hübli / STNAU	STNAU-2023-0043
02.03.2023 16:44	Präventionskampagne Schneesport 2023 - 2024	Präventionskampagne	Seraina Huber / STNAU	STNAU-2023-0045

9.9. Elektronisches Visum

Datei visieren = ich bin einverstanden → elektronisches Visum durch mehrere Personen möglich → Datei nicht mehr veränderbar. Nicht zu verwechseln mit elektronischer Signatur (elektr. Unterschrift mit Zertifikat).



9.10. Vielfältige Möglichkeiten für die Darstellung der Dateien in einem Geschäft/Dossier

User kann situativ die optimale Darstellung wählen:

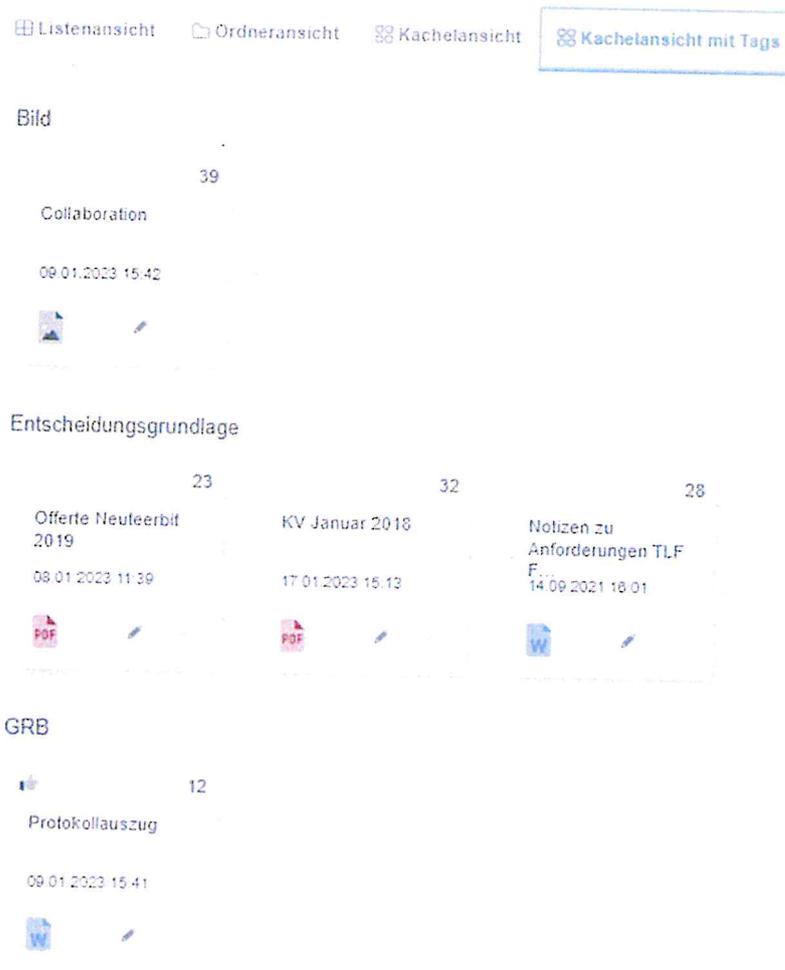
1. Listensicht: Filterbar, Sortierbar, Analog Windows File Explorer
2. Ordneransicht: Analog Windows File Explorer, Ordner-Struktur kann im Geschäftstyp vorgegeben werden
3. Kachelansicht oder Kachelansicht mit Tags

Aktionen	Name	Geändert am	Typ	Status	Tags	Verändert von	Größe
	Nützlich zur Anforderung TUF Fahrzeug.docx	14.09.2023 15:04	V1.0	Reservat		Zehras Eberli-STNA	25 KB
	Proskolanzug.docx	07.09.2023 11:31	V1.0	Reservat		Andreas Eberli-STNA	147 KB
	Proskolanzug.docx	01.10.2023 11:47	V2.0	Reservat		Silvia Meier-STNA	149 KB
	Aktennotiz mit einem sehr langen Datenanhang, damit geprüft.docx	00.07.2022 11:22	V1.0	Reservat		Silvia Meier-STNA	48 KB
	Löwental Briefvorlage (Case file).docx	00.07.2022 11:21	V1.0	Korrespondenz		Silvia Meier-STNA	36 KB
	Brief an die Lieferantin.docx	10.10.2023 11:25	V2.0			Silvia Meier-STNA	72 KB
	Betriebskonzept Tankfahrzeug.docx	00.01.2023 11:04	V1.0			Silvia Meier-STNA	23 KB
	Antrag.docx	00.01.2023 11:09	V1.0			Silvia Meier-STNA	53 KB
	geschlossene_mündelschutz.gg	00.01.2023 11:09	V1.0			Silvia Meier-STNA	127 KB
	Betriebskonzept Tankfahrzeug (aufdrucker Versand).docx	00.01.2023 11:09	V1.0			Silvia Meier-STNA	23 KB

Die Ordnerstruktur für die Ordneransicht kann zentral pro Geschäftstyp oder Dossiertyp vorgegeben werden, sodass alle dieselbe Ordnerstruktur aufweisen und die Orientierung einfacher wird:

Aktionen	Name	Geändert am	Typ	Status	Tags
	Aktennotiz mit einem sehr langen Datenanhang, damit geprüft.docx	00.07.2022 11:22	V1.0	Reservat	
	Löwental Briefvorlage (Case file).docx	00.07.2022 11:21	V1.0	Korrespondenz	
	Brief an die Lieferantin.docx	10.10.2023 11:25	V2.0		
	Antrag.docx	00.01.2023 11:09	V1.0		
	Beschluss.docx	00.01.2023 11:09	V1.0		

Hier ein Ausschnitt aus der Kachelansicht: Man erkennt zum Beispiel das Tag «Entscheidungsgrundlage», das vorher auf der Listenansicht schon sichtbar war (und auch dort gesetzt worden ist):



Rechts oben erkennt man die Dateinummer, eine einfache und nützliche Funktion, die von unseren Kunden gewünscht wurde.

9.11. Schulungsmodulare

eGeKo ist relativ einfach in der Bedienung. Bloss kurze Schulung notwendig. Die Liste der Module:

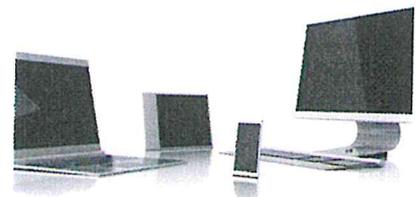
Code	Voraussetzung	Modul	typisch für (Ziel- gruppe)	Dauer	Reihen- folge im Einführungs- projekt
Anwenderkurse					
OEA	-	OE-Admin-Kurs	GS eGeKo-PL	2 x 2-3h	1
PU	-	Power-User-Kurs		3h	2
EUB	-	End-User Basis-Kurs		3h	3
VA	EUB	Vorlagen-Admin		1h	4
WA	EUB	Workflow-Admin		1h	4
FA	EUB	Feedback-Admin		30 min	4
IA	EUB	Import-Admin (Adressen und andere Daten)		30 min	4
TBS	EUB + VA	Text-Bausteine		1h	4
ST	-	Sitzungsteilnehmer	GR	light 30 min normal 60 min	3
SL	ST	Leute, die Sitzungen leiten	GP	1h	3
SP	PU / EUB	Leute, die Sitzungen vorbereiten, protokollieren und nachbearbeiten	GS	2h	2 / 3

9.12. Performance

1. Basis-Prinzip: Alle wichtigen Operationen in deutlich weniger als 1 Sekunde
2. Sehr schnelle Volltextsuche über alles
3. Sehr schnelle Spaltensuche
4. Permanentes Performance-Monitoring und umgehende Optimierungen bei Bedarf

9.13. eGeKo ist eine echte Web-Browser-Anwendung

1. Funktioniert mit allen verbreiteten Web-Browsern
2. Arbeiten mit mehreren Fenstern und/oder Tabs gut möglich
3. Responsive: funktioniert gleich auf Desktop + Tablet + Smartphone (Hochformat und Querformat)
4. Schriftgrösse beliebig einstellbar
5. Schriftart vom User einstellbar: eGeKo bietet aktuell drei verschiedene Schriftarten
6. User-Interface basiert auf den modernsten UI-Frameworks und erscheint deswegen immer modern

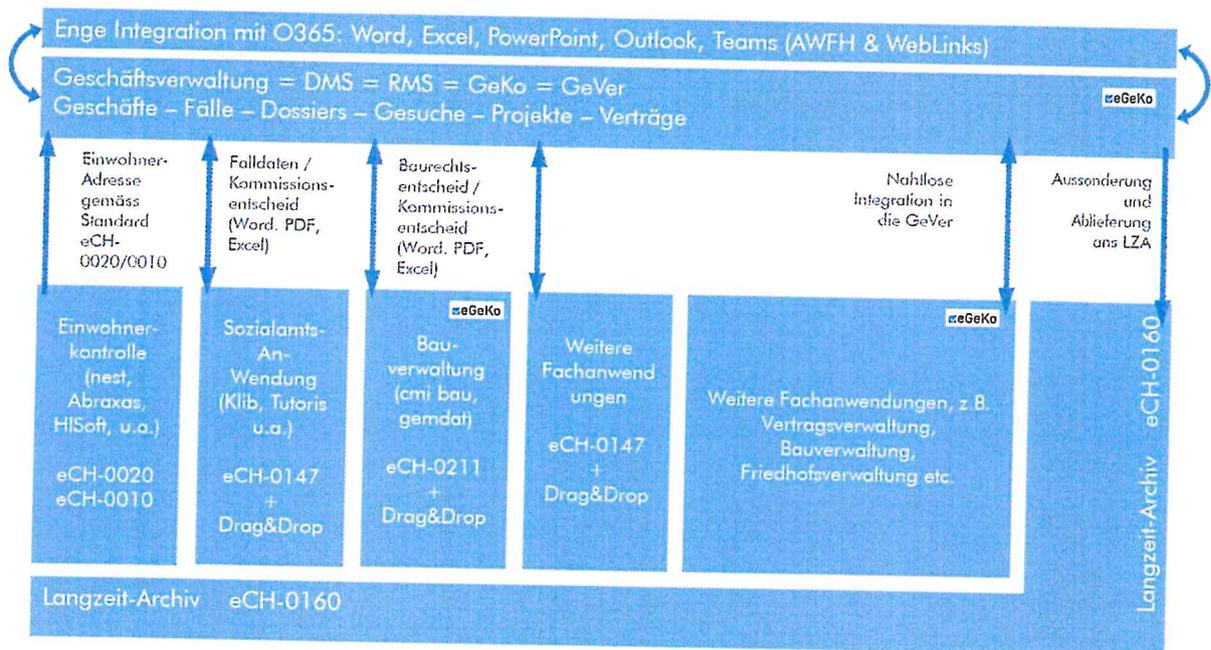


9.14. Schnittstellen von und zu eGeKo

Es bestehen zahlreiche Schnittstellen für den Austausch von Daten zwischen eGeKo und Umsystemen. Zu den klassischen und häufigsten gehören Web-Schnittstellen zu Einwohnerkontrollsystemen. Hierzu haben unsere Kunden erfolgreich Schnittstellen zu verschiedenen Anbietern im Einsatz. Im Bereich der Bauverwaltung bestehen Schnittstellen zu den verschiedenen eBau-Softwarelösungen der entsprechenden Kantone. eGeKo bietet eine Schnittstelle zum Eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) an. Diese ist seit Jahren im Einsatz und basiert auf der Zertifizierung durch das BfS und ermöglicht das einfache Übermitteln und Beziehen von Daten. ATEGRA hat weitere Schnittstellen realisiert zu Finanzbuchhaltungssystemen, Sozialhilfeloösungen, Scan-Lösungen, usw. Mit eGeKo sind Sie auch bestens vorbereitet für den Anschluss an ein Langzeitarchiv (LZA).



ATEGRA ist Mitglied im Verein eCH. Der Verein eCH hat Standards v.a. im Bereich Datenaustausch definiert. Mitglieder des Vereins sind alle Kantone, viele Städte und Gemeinden und diverse Hersteller (darunter auch ATEGRA AG, die Herstellerin von eGeKo). Ziel ist es wenn immer möglich für jeden Fall den existierenden eCH-Standard zu verwenden und proprietäre Standards zu vermeiden. Damit erreicht man mehr Unabhängigkeit und reduziert oder vermeidet ein "Vendor-Lock-In" (Abhängigkeit von einem Anbieter).



Ihr Nutzen: Dank zahlreicher Schnittstellen ist eGeKo gut eingebettet

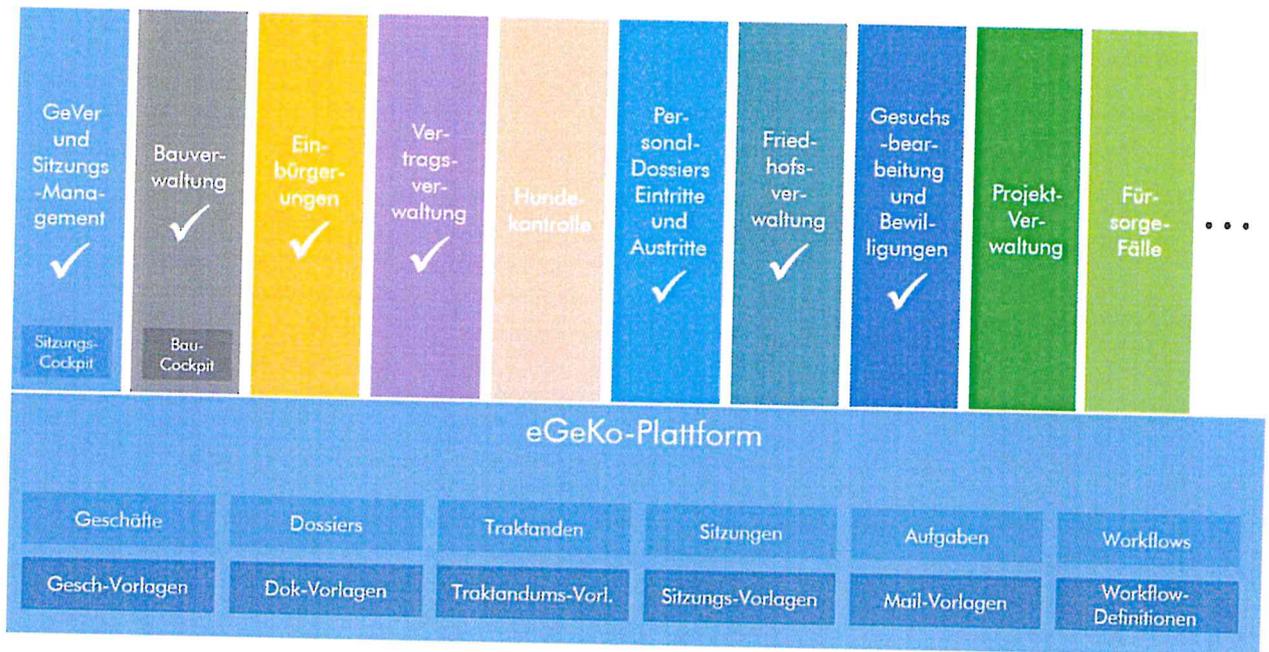
9.15. Fachanwendungen mit eGeKo

Viele Kunden nutzen eGeKo als Plattform für ihre Fachanwendungen, da man innerhalb eGeKo mit sehr wenig Aufwand eine Fachanwendung realisieren kann, die erst noch releasefähig ist. Dabei bietet eGeKo leistungsfähigere Konstrukte an, die echte Fachanwendungen ermöglichen und nicht



bloss neue Geschäftstypen. So hat ATEGRA bei mehreren kantonalen Ämtern umfangreiche Fachanwendungen auf der Plattform eGeKo realisiert und dabei bestehende GeVer-Lösungen und alte Fachanwendungen ersetzt. Gerne zeigen wir diese.

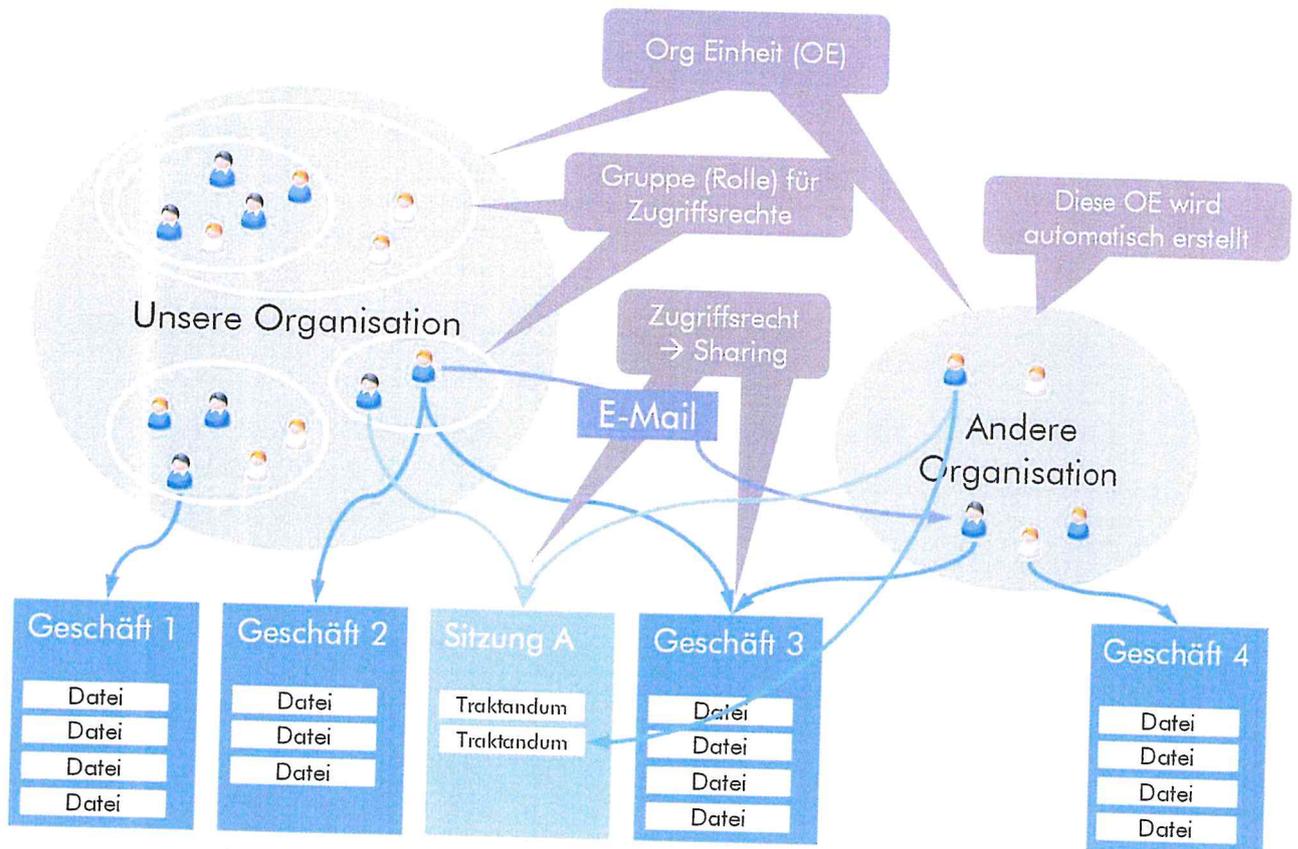
eGeKo bietet eigene Fachmodule wie beispielsweise Bauverwaltung, Vertragsverwaltung, Friedhofsverwaltung usw. Gemeinsam mit den Kunden können spezifische Wünsche umgesetzt werden. So können unsere Standards auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten werden oder ganz neue Fachlösungen entwickelt werden wie beispielsweise eine Reglementsverwaltung oder weitere.



Dabei sind die meisten Fachanwendungen kostenlos und müssen lediglich parametrisiert werden.

9.16. Eine Organisationseinheit in eGeKo ist ein Raum im Internet

In diesem Raum gibt es registrierte User. Die User erfassen Geschäfte, Sitzungen und andere Objekte. Für alle diese Objekte kann einfach ein Sharing eingerichtet werden.



Damit wir der Datenaustausch in der Praxis sehr einfach.