

# **Benutzeranleitung**

**Pflege - Gemeindeversion**

**eUmzug Schweiz**

Aarau, 9. August 2017

## Dokumenteninformation

Status	Dokumentenname
In Bearbeitung	Konzept_SE_Verbund_eUmzugCH_Pflege_CMS.docx

Änderungsgeschichte zu Versionierung und Verteilen zu Empfänger			
Version	Datum	Autor	Bemerkungen
0.1	12.06.2017	John Moser	Erstellung
0.2	03.08.2017	Daniel Hall	Anpassung für Gemeinden

Autoren		
Name	Telefon	E-Mail
Patrick Hnilicka		Patrick.Hnilicka@emineo.ch
John Moser		John.Moser@emineo.ch

Verteiler		
Name	Firma	E-Mail
Lukas Weibel		lukas.weibel@sk.zh.ch
Werner Zecchino		Werner.Zecchino@emineo.ch

## Vertraulichkeitserklärung

Dieses Dokument unterliegt unserer Vertraulichkeitsregelung. Es darf nur kundenintern verwendet und Dritten ohne Zustimmung der emineo AG nicht abgegeben oder zugänglich gemacht werden.

## Gleichstellungsartikel

Im Zuge sprachlicher Vereinfachung wird innerhalb des vorliegenden Dokuments jeweils nur eine Form von Personenbezeichnungen (z.B. Projektleiterin, Mitarbeiter etc.) verwendet. Selbstverständlich ist stets auch die jeweils andere Form der entsprechenden Personenbezeichnung gemeint und mit eingeschlossen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Übersicht</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Prozesse</b> .....	<b>5</b>
2.1	Benutzer .....	5
2.2	Sachbearbeiter für die Gemeinde (MUNICLERK) .....	5
2.3	URL .....	5
2.4	Einloggen .....	5
2.5	Profil bearbeiten .....	8
2.6	Ausloggen .....	9
2.7	Passwort vergessen .....	9
2.8	Transaktionen .....	12
2.8.1	Transaktionen .....	12
2.9	Payment .....	13
2.10	Auswertung .....	15
2.10.1	Meldungen .....	15

## 1 Übersicht

Die eUmzugCH Plattform besteht aus dem Frontend für die Eingabe der Umzugsdaten und dem Backoffice (Pflege) für die Konfigurationsdaten. Das Backoffice basiert auf Vaadin und benötigt eine gute Verbindung zum Internet (mind. 1Mbs).

In diesem Dokument werden die Prozesse in der Pflege beschrieben. Es ist eine Zugriffskontrolle auf die Komponenten vorhanden, die abhängig vom Benutzer Typ ist.

Die Gemeinde-Konfiguration (alle Konfiguration bez. dem Umzugsprozess) sind vor dem Go-Live konfiguriert. Während dem Betrieb werden erwartungsgemäss sehr wenige Änderungen gemacht werden. Meistens werden Gemeinde aktiviert/deaktiviert, d.h. von der Teilnahme an der eUmzugCH Plattform entfernt und hinzugefügt.

Die Admins werden in der Hauptsache Benutzer bewirtschaften. Wichtig: Ein Benutzer kann sich nicht registrieren sondern er muss immer über einen höher eingestufen Benutzer erstellt werden.

## 2 Prozesse

### 2.1 Benutzer

In eUmzugCH existieren 4 verschiedene Benutzer, die in der Pflege entsprechende Berechtigungen haben. Im Folgenden wird der Sachbearbeiter für die Gemeinde beschrieben. Bei den Prozessen wird immer angegeben, welche Benutzer Typen die Prozesse ausführen können.

### 2.2 Sachbearbeiter für die Gemeinde (MUNICLERK)

Der «MUNICLERK» hat Lese-Berechtigung zu Gemeindedaten.

### 2.3 URL

Umgebung	URL
Produktion	<a href="https://www.eumzug.swiss/api/pflege">https://www.eumzug.swiss/api/pflege</a>

Tabelle 1: Links zur Pflege

### 2.4 Einloggen



Abbildung 1: Einloggen

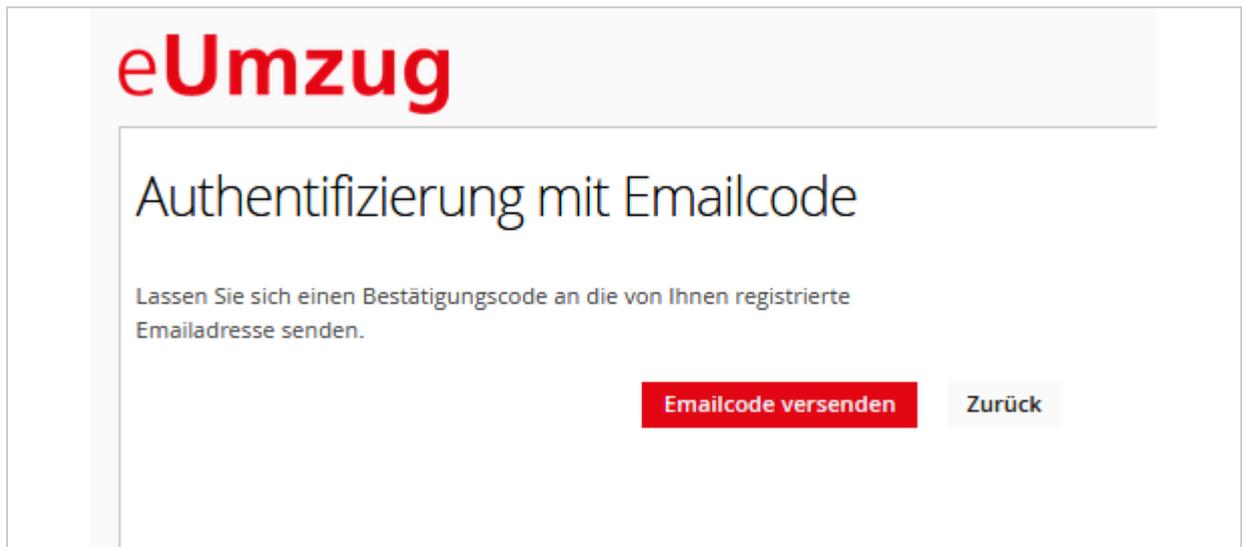


Abbildung 2: Authentifizierung mit Emailcode - 1

Die E-Mail wird an die E-Mail-Adresse des Benutzers geschickt, bei Go-Live ist es die Einwohneramt E-Mail-Adresse.



Abbildung 3: Authentifizierung mit Emailcode - 2



Abbildung 4: E-Mail mit Emailcode



Abbildung 5: Authentifizierung mit Emailcode - 3

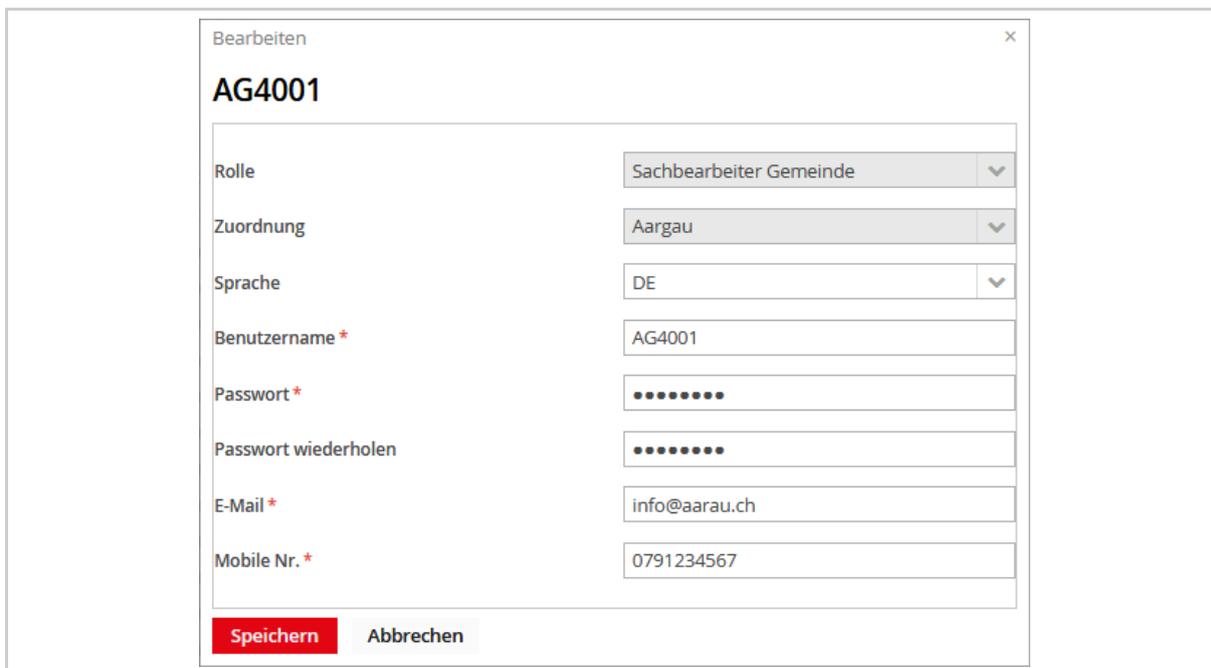
## 2.5 Profil bearbeiten

Nach dem erfolgreichen Einloggen erscheint oben rechts der Benutzername des eingeloggten Benutzers.



Abbildung 6: Ansicht nach dem Login

Mit Click auf den Benutzernamen erscheint folgendes Fenster, in dem man sein Profil bearbeiten kann:

The screenshot shows a modal window titled 'Bearbeiten' with a close button (x) in the top right corner. The window displays the profile information for user 'AG4001'. The fields are as follows:

Rolle	Sachbearbeiter Gemeinde
Zuordnung	Aargau
Sprache	DE
Benutzername *	AG4001
Passwort *	.....
Passwort wiederholen	.....
E-Mail *	info@aarau.ch
Mobile Nr. *	0791234567

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Speichern' (highlighted in red) and 'Abbrechen'.

Abbildung 7: Profil bearbeiten

Achtung: die Rolle und die Zuordnung können nicht geändert werden.

## 2.6 Ausloggen

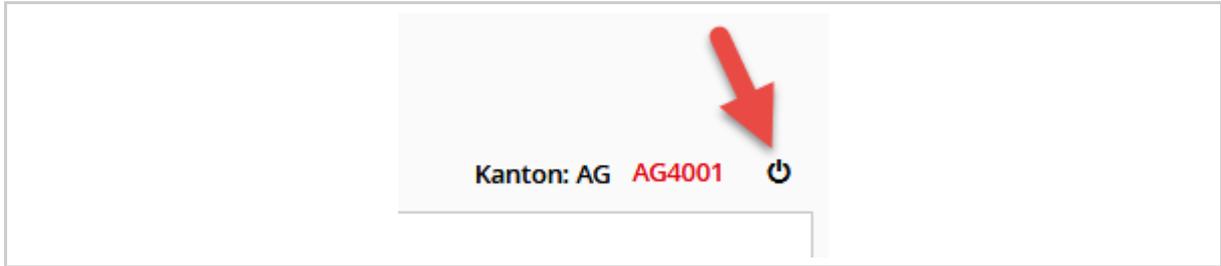


Abbildung 8: Ausloggen

## 2.7 Passwort vergessen



Abbildung 9: Passwort vergessen - 1

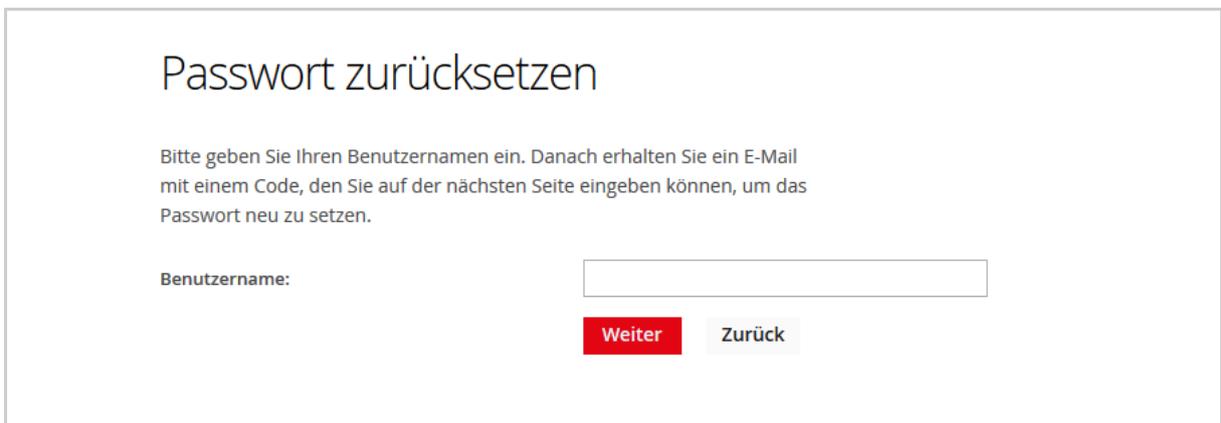


Abbildung 10: Passwort zurücksetzen - 2

# eUmzug

Um Ihr neues Passwort zu setzen, klicken Sie bitte auf den folgenden Link:

[link](#)

Ihr Code lautet: L38H7J2FK51498469740824

Dieses Mail wurde automatisch generiert.

Abbildung 11: Passwort zurücksetzen - 3

## Freischaltcode E-Mail

Sie erhalten in Kürze ein E-Mail an die in Ihrem Benutzerprofil hinterlegte E-Mail Adresse. Um das Passwort neu zu setzen geben Sie den im E-Mail aufgeführten Freischaltcode in das untenstehende Feld ein. Klicken Sie auf „Weiter“, um das Passwort neu zu setzen. Alternativ können Sie den im E-Mail angegebenen Link anklicken.

Freischaltcode:

Weiter

Abbildung 12: Passwort zurücksetzen - 4

## Neues Passwort eingeben

Bitte geben Sie ein neues Passwort ein und bestätigen Sie dieses.

Passwort:

Passwort bestätigen:

Weiter

Abbildung 13: Passwort zurücksetzen - 5

## Passwort gespeichert

Ihr Passwort wurde gespeichert. Sie können sich nun mit dem neuen Passwort anmelden. Bitte schliessen Sie dieses Fenster.

Abbildung 14: Passwort zurücksetzen – 6

## 2.8 Transaktionen

### 2.8.1 Transaktionen

Hier können Sie nach Transaktionen suchen und diese im Detail betrachten.

Als Sachbearbeiter der Gemeinde (MUNICLERK) können Sie ausschliesslich alle in/von/zu ihrer Gemeinde vollzogenen Umzugstransaktionen betrachten.

#### Transaktionen

Datum:

Transaktion-Nr.:

Status:

Gemeinde:

AHV-Nr.:

Vorname:

Nachname:

Geschäftsfall-Id	Status	Eingereicht	AHV-Nr.	Vorname	Nachname	Gemeinde Wegzug	Gemeinde Zuzug	Detailansicht
M48Z-ZHNS-A23N	Abgelehnt		756.9999.9999.84	Test_CH_AG	Test	Baden	Stafa	
92G8-NNKW-79LJ	Abgelehnt		756.9999.9999.84	Test_CH_AG	Test	Baden	Stafa	
E9GT-QSMA-WS4E	In Bezahlung		756.9999.9999.84	Test_CH_AG	Test	Baden	Stafa	
QVXC-Q2M3-UULMY	In Bezahlung		756.9999.9999.84	Test_CH_AG	Test	Baden	Stafa	

Abbildung 15: Transaktionen

Aktionen:

Mit Klick auf die Lupe rechts neben einer Transaktion gelangen Sie auf die Detailansicht. Hier sehen Sie alle im Rahmen dieser Transaktion verschickten Meldungen und empfangenen Quittingen.

Es sind folgende Status möglich:

- Eingereicht
- In Bezahlung
- Wegzug bestätigt
- Zuzug bestätigt
- Abgeschlossen
- Abgelehnt
- Fehler

### Transaktion K2TK-RADP-K8HR

Datum: 25.04.2017  
 Status: Abgeschlossen  
 Name: Test\_CH\_Test  
 AHV-Nr.: 756.9999.9999.84  
 Gemeinde Wegzug: Winterthur  
 Gemeinde Zuzug: Aarau  
 Zurück

**Gemeinde Wegzug**

Message-Id	Datum	Umzugstyp	Untertyp	Umzugsdatum	Sender-Id	Empfänger...	Transaktion-Nr.	Von eUmzug verarbeitet	UNIQUE_ID_DELIVERY
1fe9a1c6-d5f3-4aec-b776-8223cc0523...	25.04.20...	WEGZUG_ZUZ...	PLATFORM_MOVE_O...	26.04.2017	T4-212135-6	T1-230-1	EUMZUG-K2TK-RADP-KB...	true	

**Quittung Wegzug**

Message-Id	Datum	Umzugsdatum	Sender-Id	Empfänger-Id	Referenznachricht-Id	Transaktion-Nr.	Report
eCH-0058-EG-00005884-201703220934308	25.04.2017		T1-230-1	T4-749369-3		EUMZUG-K2TK-RADP-K8HR	PositiveReport

**Gemeinde Zuzug**

Message-Id	Datum	Umzugstyp	Untertyp	Umzugsdatum	Sender-Id	Empfänger...	Transaktion-Nr.	Von eUmzug verarbeitet	UNIQUE_ID_DELIVERY
22f06b39-4425-4f3b-9627-1e6d4015d9...	25.04.20...	WEGZUG_ZUZ...	PLATFORM_MOVE_...	30.04.2017	T4-212135-6	T1-4001-1	EUMZUG-K2TK-RADP-KB...	true	

**Quittung Zuzug**

Message-Id	Datum	Umzugsdatum	Sender-Id	Empfänger-Id	Referenznachricht-Id	Transaktion-Nr.	Report
eCH-0058-EG-00005884-201703220934308	25.04.2017		T1-4001-1	T4-212135-6		EUMZUG-K2TK-RADP-K8HR	PositiveReport

**Adressmeldung**

Message-Id	Datum	Umzugstyp	Untertyp	Umzugsdatum	Sender-Id	Empfänger-Id	Transaktion-Nr.	Von eUmzug verarbeitet	UNIQUE_ID_DELIVERY	NUMBER_OF_ACTUAL_PACKAGE	TOTAL_NUMBER_OF_PACKAGE
------------	-------	-----------	----------	-------------	-----------	--------------	-----------------	------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------

Abbildung 16: Detailansicht

## 2.9 Payment

Auf dieser Ansicht werden alle vollzogenen Zahlungstransaktionen angezeigt, wobei eine Zahlungstransaktion einer Transaktion (siehe 2.7.1) entspricht.

**Achtung:** Falls bei einer Transaktion keine Gebühren anfallen, erscheint sie hier nicht. Wiederum gilt, dass Sie ausschliesslich die Transaktionen sehen können, welche Ihre Gemeinde betreffen.

### Payment

Datum:    
 Status:   
 Gemeinde:   
 Geschäftsfall-Id:   
 Suchen

Transaktion-Nr.	Version	Datum	Status	Empfänger	Kanton	Betrag	
FFQM-C3LN-CNXL	A	23.06.2017		261, G0261	ZH	35.00	Q
5VWQ-DUAC-2B5E	A	19.06.2017	accept	G0158	ZH	40.00	Q
49RA-GQQW-83EL	D	18.06.2017	accept	G0158	ZH	20.00	Q
49RA-GQQW-83EL	C	18.06.2017	basket	G0158	ZH	20.00	Q
49RA-GQQW-83EL	B	18.06.2017	basket	G0158	ZH	20.00	Q

Abbildung 17: Payment – Tabelle

Aktionen:

Mit Klick auf die Lupe rechts neben einer Zahlungstransaktion öffnet sich ein Fenster mit der Detailansicht.

Hier sehen Sie alle Artikel, welche zu dieser Zahlungstransaktion gehören.

M48Z-ZHNS-A23N x

Payment-Id	Empfänger	Anzahl	Preis	Kanton
1000	G0158	1.00	20.00	ZH

Schliessen

Abbildung 18: Payment - Detail

## 2.10 Auswertung

### 2.10.1 Meldungen

**Auswertung Meldungen**

Datum:

Status:

**Suchen**

Status	Umzug	Wegzug/Zuzug	Wegzug/Zuzug Interkantonal	Zuzug von offline Gemeinde	Zuzug interkantonal	Wegzug nach offline Gemeinde	Wegzug interkantonal
In Bezahlung	0	2	23	0	0	0	0
Abgelehnt	0	0	4	0	0	0	0

Abbildung 19: Auswertung - Meldungen