



Anleitung

CMI - Mobile Sitzungsvorbereitung

1 Technische Voraussetzungen	3
1.1 Browser.....	3
1.2 Geräte.....	3
1.3 Internetverbindung	3
2 Zugang Sitzungsvorbereitung.....	3
2.1 Zugang	3
2.2 Passwort vergessen.....	3
2.3 Passwort ändern	4
3 Arbeiten in der mobilen Sitzungsvorbereitung	4
3.1 Startbildschirm nach der Anmeldung.....	4
3.2 Ansicht einer Sitzung.....	5
3.3 Ansicht eines Traktandums.....	5
3.4 Beantwortete Fragen	6
4 Tipps für die Sitzungsvorbereitung.....	6
4.1 Notizen	6
4.2 Persönliche Dokumente hinzufügen und bearbeiten.....	7
4.3 Annotieren	8
4.4 Gesamt-PDF erstellen	9
4.5 Offline nehmen	9
4.6 Mailnotifikation bei Änderungen	9
5 Support	10
5.1 Ansprechperson	10

1 Technische Voraussetzungen

1.1 Browser

Um einen reibungslosen Einsatz der Browserlösung zu gewährleisten, empfehlen wir die jeweils **aktuellste** Version des eingesetzten Browsers zu installieren. Folgende Browser werden unterstützt:

- Microsoft Edge (Windows 10)
- Chrome (Windows, Mac OSX, Android)
- Firefox (Windows)
- Safari (Mac OSX, iOS)

1.2 Geräte

Um mit der Sitzungsvorbereitung zu arbeiten, werden ein Tablet und/oder ein Smartphone und/oder ein Computer benötigt. Welcher Marke diese Geräte angehören, spielt keine Rolle.

1.3 Internetverbindung

Um mit der Sitzungsvorbereitung zu arbeiten, wird eine Internetverbindung benötigt. Sitzungen können in der App jedoch offline genommen werden, damit diese auch ohne Internetverbindung zur Einsicht zur Verfügung steht. Mehr dazu in Punkt 4.5 Offline nehmen.

2 Zugang Sitzungsvorbereitung

2.1 Zugang

Link: <https://sitzungen-cmi.gemeinde.ch/windisch>

Die Anmeldeinformationen werden durch die Verwaltung zugestellt.

2.2 Passwort vergessen

Das Passwort kann im Web zurückgesetzt werden (<https://sitzungen-cmi.gemeinde.ch/windisch> unter „Passwort vergessen“)

Anmeldung

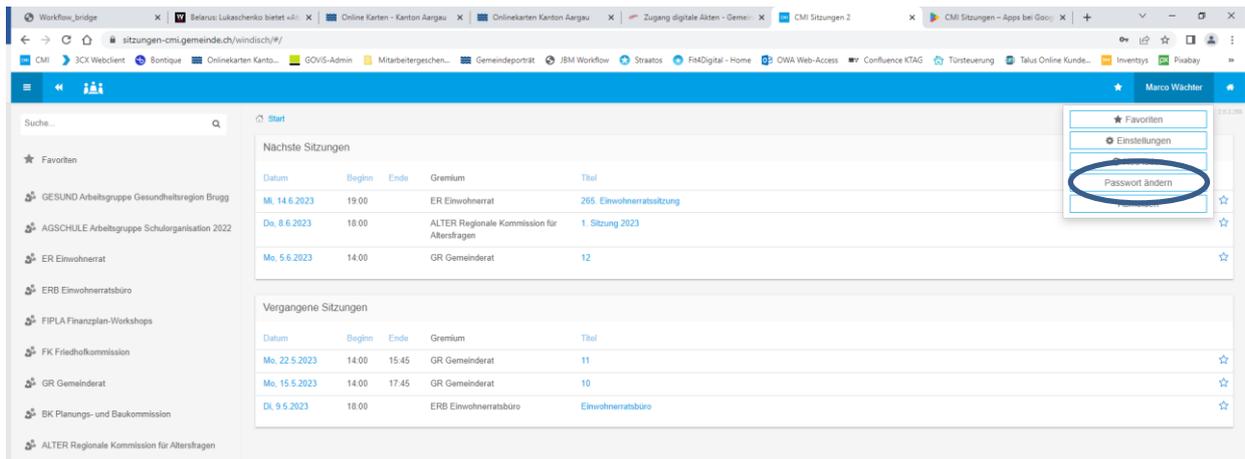
Benutzername

Passwort

[Anmelden](#) [Passwort vergessen](#) [Passwort ändern](#)

2.3 Passwort ändern

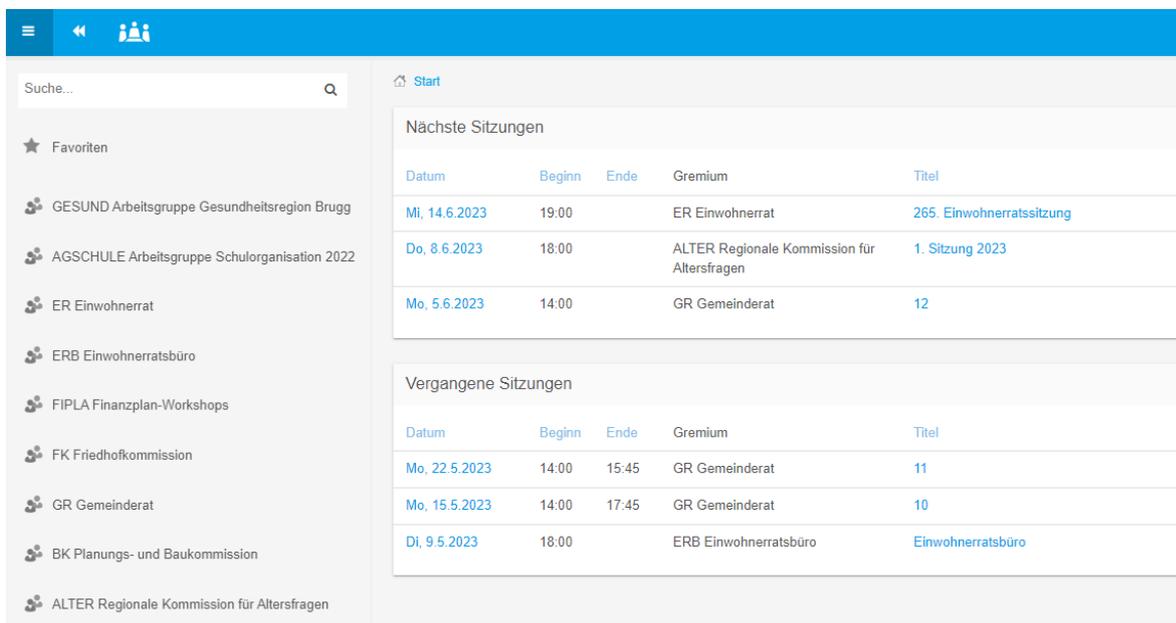
Das Passwort sollte bei der ersten Anmeldung geändert werden. Zuerst muss das Login durchgeführt werden. Nach der Anmeldung steht „Passwort ändern“, mittels Klick auf den Namen (oben rechts), zur Verfügung.



3 Arbeiten in der mobilen Sitzungsvorbereitung

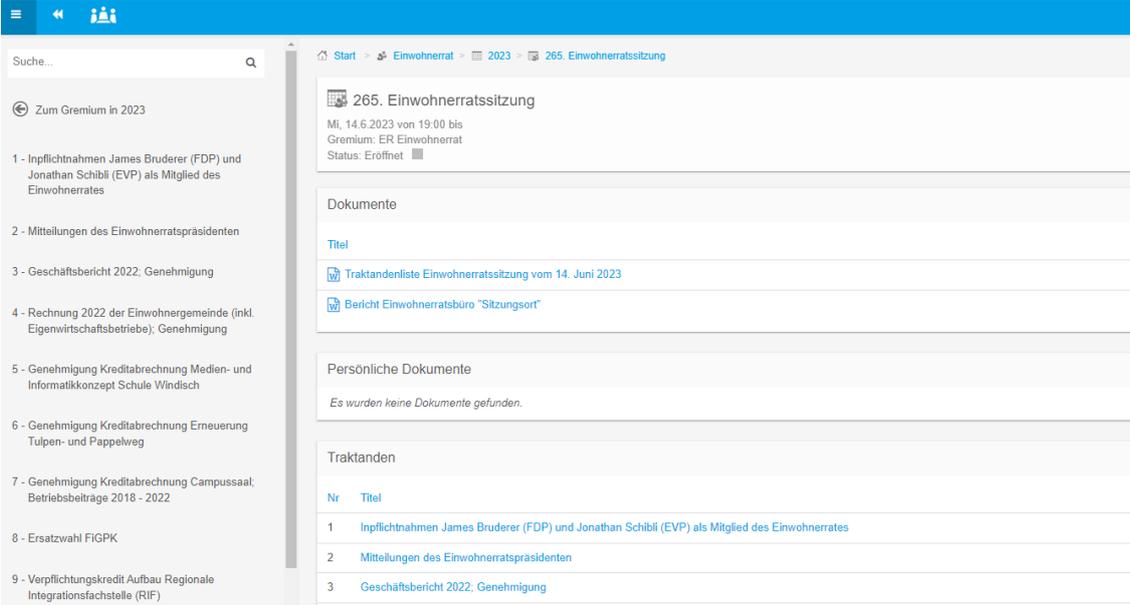
3.1 Startbildschirm nach der Anmeldung

Links sind alle Gremien ersichtlich, für welche der Benutzer berechtigt ist. In der Mitte werden die drei nächsten und die drei letzten vergangenen Sitzungen, welche von CMI-AXIOMA publiziert wurden, aufgeführt. Mittels Klick auf das Datum der Sitzung öffnet sich die Sitzung.



3.2 Ansicht einer Sitzung

Die Sitzungsdokumente und die Details der Sitzung sind in der Mitte aufgeführt. Links und unten stehen die Traktanden zur Verfügung. Mit Klick auf ein Traktandum (egal ob links oder unten) öffnet sich das Traktandum.



Suche...

Zum Gremium in 2023

- 1 - Inpflichtnahmen James Bruderer (FDP) und Jonathan Schibli (EVP) als Mitglied des Einwohnerrates
- 2 - Mitteilungen des Einwohnerratspräsidenten
- 3 - Geschäftsbericht 2022; Genehmigung
- 4 - Rechnung 2022 der Einwohnergemeinde (inkl. Eigenwirtschaftsbetriebe); Genehmigung
- 5 - Genehmigung Kreditabrechnung Medien- und Informatikkonzept Schule Windisch
- 6 - Genehmigung Kreditabrechnung Erneuerung Tulpen- und Pappelweg
- 7 - Genehmigung Kreditabrechnung Campussaal; Betriebsbeiträge 2018 - 2022
- 8 - Ersatzwahl FIGPK
- 9 - Verpflichtungskredit Aufbau Regionale Integrationsfachstelle (RIF)

Start > Einwohnerrat > 2023 > 265. Einwohnerratssitzung

265. Einwohnerratssitzung
 Mi, 14.6.2023 von 19:00 bis
 Gremium: ER Einwohnerrat
 Status: Eröffnet

Dokumente

Titel

- Traktandenliste Einwohnerratssitzung vom 14. Juni 2023
- Bericht Einwohnerratsbüro "Sitzungsort"

Persönliche Dokumente

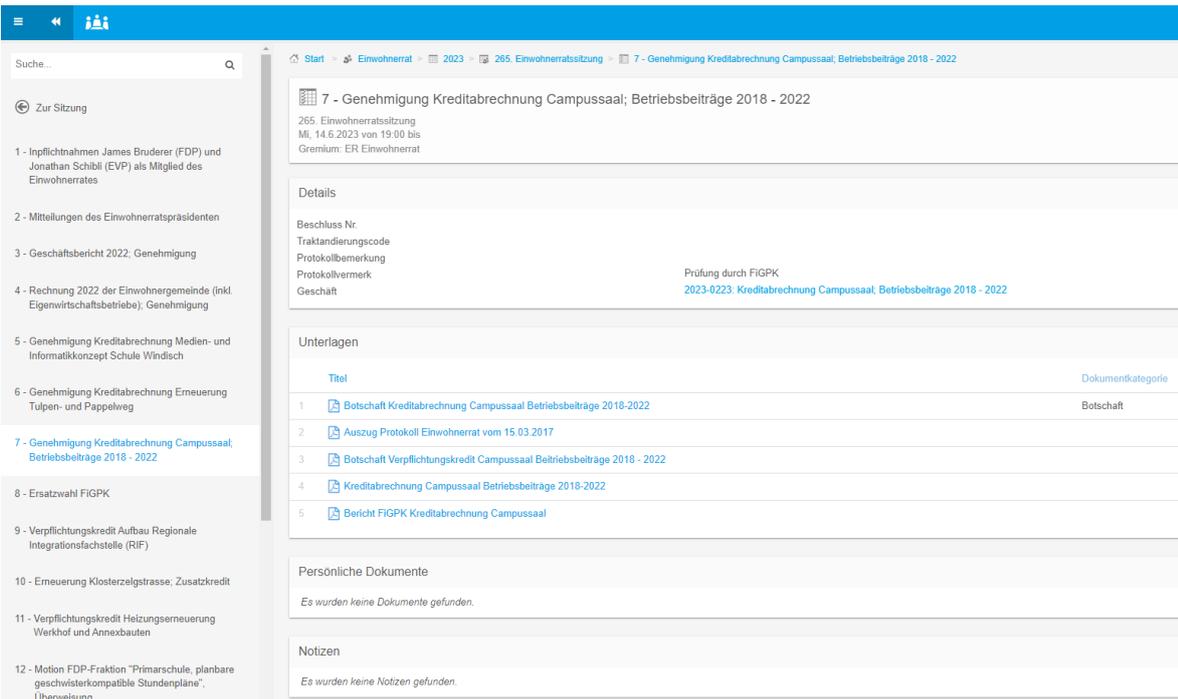
Es wurden keine Dokumente gefunden.

Traktanden

Nr	Titel
1	Inpflichtnahmen James Bruderer (FDP) und Jonathan Schibli (EVP) als Mitglied des Einwohnerrates
2	Mitteilungen des Einwohnerratspräsidenten
3	Geschäftsbericht 2022; Genehmigung

3.3 Ansicht eines Traktandums

Die Traktandenliste links steht immer zur Verfügung. Unter den Unterlagen stehen die Dokumente zum Traktandum zur Verfügung. Diese können als PDF angezeigt, als Original heruntergeladen, annotiert oder zu den persönlichen Dokumenten kopiert werden. Dazu in „Tipps für die Sitzungsvorbereitung“ mehr.



Suche...

Zur Sitzung

- 1 - Inpflichtnahmen James Bruderer (FDP) und Jonathan Schibli (EVP) als Mitglied des Einwohnerrates
- 2 - Mitteilungen des Einwohnerratspräsidenten
- 3 - Geschäftsbericht 2022; Genehmigung
- 4 - Rechnung 2022 der Einwohnergemeinde (inkl. Eigenwirtschaftsbetriebe); Genehmigung
- 5 - Genehmigung Kreditabrechnung Medien- und Informatikkonzept Schule Windisch
- 6 - Genehmigung Kreditabrechnung Erneuerung Tulpen- und Pappelweg
- 7 - Genehmigung Kreditabrechnung Campussaal; Betriebsbeiträge 2018 - 2022
- 8 - Ersatzwahl FIGPK
- 9 - Verpflichtungskredit Aufbau Regionale Integrationsfachstelle (RIF)
- 10 - Erneuerung Klosterzelgstrasse; Zusatzkredit
- 11 - Verpflichtungskredit Heizungserneuerung Werkhof und Annexbauten
- 12 - Motion FDP-Fraktion "Primarschule, planbare geschwisterkompatible Stundenpläne", Überweisung

Start > Einwohnerrat > 2023 > 265. Einwohnerratssitzung > 7 - Genehmigung Kreditabrechnung Campussaal; Betriebsbeiträge 2018 - 2022

7 - Genehmigung Kreditabrechnung Campussaal; Betriebsbeiträge 2018 - 2022
 265. Einwohnerratssitzung
 Mi, 14.6.2023 von 19:00 bis
 Gremium: ER Einwohnerrat

Details

Beschluss Nr.
 Traktandierungscode
 Protokollbemerkung
 Protokollvermerk
 Geschäft

Prüfung durch FIGPK
 2023-0223; Kreditabrechnung Campussaal; Betriebsbeiträge 2018 - 2022

Unterlagen

Nr	Titel	Dokumentenkategorie
1	Botschaft Kreditabrechnung Campussaal Betriebsbeiträge 2018-2022	Botschaft
2	Auszug Protokoll Einwohnerrat vom 15.03.2017	
3	Botschaft Verpflichtungskredit Campussaal Betriebsbeiträge 2018 - 2022	
4	Kreditabrechnung Campussaal Betriebsbeiträge 2018-2022	
5	Bericht FIGPK Kreditabrechnung Campussaal	

Persönliche Dokumente

Es wurden keine Dokumente gefunden.

Notizen

Es wurden keine Notizen gefunden.

3.4 Beantwortete Fragen

Die beantworteten Fragen zu den einzelnen Geschäften finden Sie in den Unterlagen des entsprechenden Geschäftes (z. B. «Fragen Schwimmunterricht (aktualisiert 21.10.2022)»).

Unterlagen	
	Titel
1	 Botschaft Beantwortung Motion und Verpflichtungskredit Schwimmunterricht
2	 Motion "Schwimmunterricht"
3	 Lehrplan 21 – Bewegung und Sport
4	 Schwimmkonzept der Primarstufe Mfiedisch
5	 Fragen Schwimmunterricht (aktualisiert 21.10.2022)

4 Tipps für die Sitzungsvorbereitung

4.1 Notizen

Auf einem Traktandum steht die Funktion Notiz zur Verfügung. Die Notizen sind nur für den eigenen Benutzer sichtbar, jedoch können diese auch für andere Benutzer freigegeben werden.

Notizen Abbrechen

Notiz erfassen:

Text

Berechtigungen: [Auswählen...](#)

Unter «Berechtigungen anpassen» kann ausgewählt werden, wer die Notiz sehen darf (mittels Häkchen links vom Benutzer). In dieser Ansicht können Benutzer mittels Stern zu den Favoriten gesetzt werden.

Notizen

 Notiz

 Test

Freigaben

Meine berechtigten Benutzer: 1 [Alle Mitglieder hinzufügen](#) | [Alle entfernen](#) | ^

Ammon Philipp; philipp.ammon ☆

Meine favorisierten Benutzer: 1 [Alle berechtigen](#) | ^

Ammon Heidi; HEIDI.AMMON ★

Alle Benutzer: 59 | ^

Aebischer Mirjam; mirjam.aebischer ☆

Ammon Heidi; HEIDI.AMMON ★

Ammon Philipp; philipp.ammon ☆

Bechtel Isabelle; ISABELLE.BECHTEL ☆

4.2 Persönliche Dokumente hinzufügen und bearbeiten

Persönliche Dokumente können in einer Sitzung oder direkt in einem Traktandum hochgeladen werden. Bei persönlichen Dokumenten handelt es sich um Dokumente, welche Sie auf Ihrem Computer gespeichert haben, oder bereits bestehende Sitzungsdokumente, welche Sie in die persönlichen Dokumente verschieben können. Persönliche Dokumente sind nur für den eigenen Benutzer sichtbar, jedoch können diese auch für andere Benutzer berechtigt werden (siehe Punkt 4.1).

Persönliche Dokumente Hinzufügen

Dokumente hinzufügen

... Dateien hier hineinziehen ...

Ein persönliches Dokument kann:

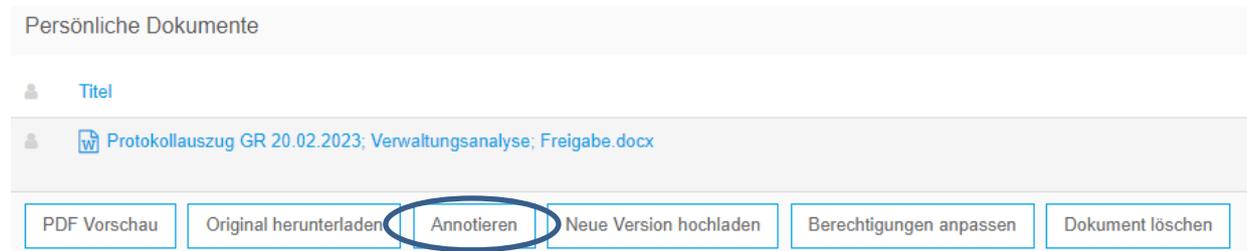
- Im PDF angezeigt werden (PDF-Vorschau).
- Als Original heruntergeladen werden. Hier wird das originale Word-Dokument auf Ihr Gerät heruntergeladen.
- Annotiert werden. Das Dokument wird in PDF geöffnet, hier stehen diverse Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung. Dazu in Punkt 4.3 mehr.
- Von einer neuen Version überspeichert werden (neue Version hochladen).
- Berechtigt werden (Berechtigung anpassen). Hier können andere Benutzer für das Dokument zum Einsehen berechtigt werden (siehe Punkt 4.1).
- Gelöscht werden.

Persönliche Dokumente Hinzufügen

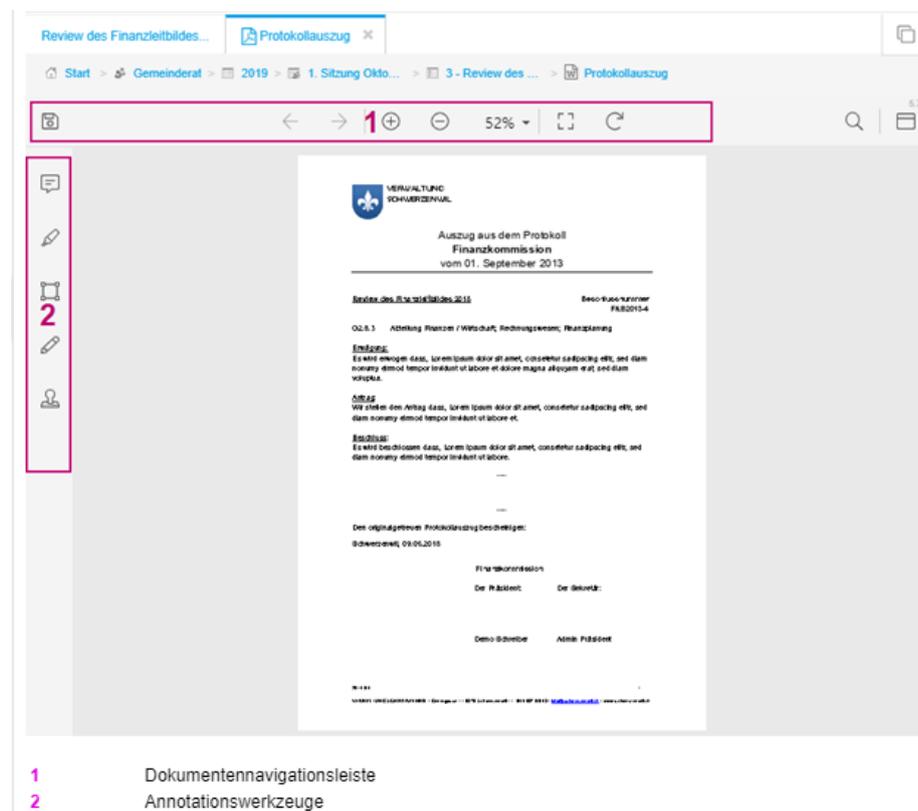
Titel	Dokument-Info	Geändert von	Änderungsdatum
Protokollauszug GR 20.02.2023; Verwaltungsanalyse; Freigabe.docx		Wächter Marco; MARCO.WAECHTER	30.05.2023 09:42 ☆ ^

4.3 Annotieren

Dokumente können annotiert werden. Mit Klick auf das Dokument steht der Button „Annotieren“ zur Verfügung.



Das Dokument wird in einem separaten Tab geöffnet.



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.

Weitere Informationen zum Annotieren können der CMI-Hilfe entnommen werden:

<https://help.cmiag.ch/CMI/22.0/de/>

4.4 Gesamt-PDF erstellen

Auf der Sitzung und pro Traktandum können Gesamt-PDF erstellt werden.

Der Button „Gesamt-PDF erstellen...“ steht auf der Sitzung und in den einzelnen Traktanden jeweils oben rechts zur Verfügung. Mit dieser Funktion können die Unterlagen der Sitzung (Button „Gesamt-PDF erstellen...“ auf der Sitzung) oder in den jeweiligen Traktanden (Button „Gesamt-PDF erstellen...“ auf den einzelnen Traktanden) zu einem gesamten PDF zusammengestellt werden. Das Gesamt-PDF wird jeweils unter den persönlichen Dokumenten angelegt.



4.5 Offline nehmen

Wird eine Sitzung als Favorit markiert (Stern am rechten Bildrand), kann diese Sitzung inkl. deren Dokumente in der App ohne Internet eingesehen werden.



4.6 Mailnotifikation bei Änderungen

Damit Sie per Mail benachrichtigt werden, falls eine neue Sitzung veröffentlicht wurde, neue Dokumente gespeichert oder bestehende Dokumente verändert wurden, können Sie dies wie folgt einstellen:

Mit Klick auf den Namen oben rechts, steht „Einstellungen“ zur Verfügung. Danach kann dort die Checkbox bei „Das Mail mit den letzten Änderungen senden“ aktiviert werden. Anschliessend speichern.

Die Änderungen werden zusammengefasst stündlich per Mail verschickt.



5 Support

5.1 Ansprechperson

Bei Fragen rund um die Sitzungsvorbereitung wenden Sie sich an Marco Wächter (marco.waechter@windisch.ch).