

# eConstruction-

## Verwaltung des Dossierzugriffs

Ausbildung Benutzer  
eConstruction



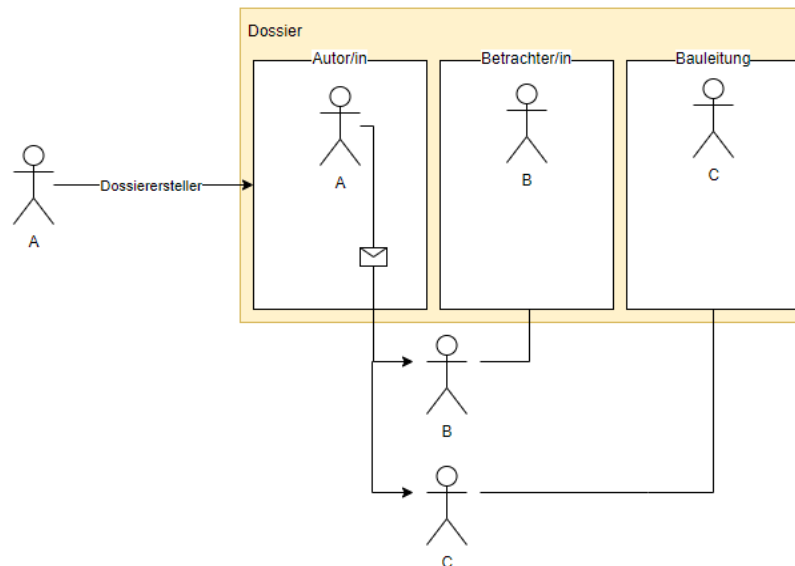
### Allgemeines

- Die Verwaltung des Zugriffs auf ein Dossier ist dem/der Autor/in vorbehalten. Damit kann er/sie anderen Personen den Zugriff auf das Dossier erlauben.
- Die zuständige Behörde hat auch die Möglichkeit, anderen Personen den Zugang zu einem Dossier zu gestatten.
- Die Person, die das Dossier anlegt, erhält automatisch die Rolle des/der Autors/in. Der/Die Autor/in kann Personen seiner/ ihrer Wahl einladen und ihnen die vorgegebenen Rollen zuweisen (siehe Seite 3).
- Jede Person, die auf ein Dossier zugreifen will, muss über eine verifizierte SwissID verfügen.
- Die Einladung muss an die E-Mail-Adresse gesendet werden, die mit dem Konto des eingeladenen Benutzers verknüpft ist.
- Einer Person kann nur eine Zugriffsstufe zugewiesen werden. Es ist jedoch möglich, mehreren Personen die gleiche Zugriffsstufe zuzuweisen.
- Die Einladung hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Tagen. Wenn diese abläuft, muss, bzw. kann eine neue Einladung verschickt werden. Die eingeladenen Personen, welchen ebenfalls die Rolle des/der Autors/in zugewiesen wird, können ihrerseits ebenfalls zusätzliche Personen einladen, bzw. bestehende Zugriffsrechte entfernen.

## Allgemeines

■ Es gibt 3 Zugriffsstufen :

- Autor/Autorin: kann das Dossier lesen und verändern.
- Betrachter/in: kann das Dossier lesen, hat aber nicht das Recht, es zu verändern.
- Bauleitung: kann das Dossier lesen und nur den Teil «Bauten & Anlagen» verändern.



# Verwaltung des Dossierzugriffs

## Eine Person einladen

- Die Verwaltung des Dossierzugriffs erfolgt mit der Ressource «Zugriffsverwaltung Dossier».
- Um einer Person den Zugriff auf das Dossier als Autor/Betrachter/Bauleitung zu ermöglichen, muss der/die Autor/in des Dossiers die E-Mail-Adresse der betreffenden Person eingeben und auf die Schaltfläche «Hinzufügen» klicken, um die Einladung für den Dossierzugriff zu verschicken.
  1. E-Mail-Adresse des/der Benutzer/in hinzufügen
  2. Beschreibung hinzufügen (optional)
  3. Auf «Hinzufügen» klicken, um die Einladung zu verschicken

**Zugriffsverwaltung Dossier**

Damit eine Person als Autor/ Betrachter/ Bauleitung angefügt werden kann, ist deren E-Mail-Adresse anzugeben. Der entsprechenden Person wird im Anschluss automatisch eine Einladung für den entsprechenden Dossierzugriff zugestellt. Damit die Person auf das Dossier zugreifen kann, benötigt sie eine **elektronische Identität mit erhöhter Verifikation**.

Es gibt 3 Zugriffsstufen:

- Autor/Autorin: kann das Dossier lesen und verändern.
- Betrachter/in: kann das Dossier lesen, hat aber nicht das Recht, es zu verändern.
- Bauleitung: kann das Dossier lesen und nur den Teil «Bauten & Anlagen» verändern.

e-Mail	Benutzername	Beschreibung	Vorname	Nachname	Eingeladen von	Status	Hinzugefügt am	Einverständnis erhalten am	Datum der Freigabe
Isilayi.WALCH@admin.vs.ch	E5671163		Isilayi	Walch	Isilayi Walch (Dossierverwaltung)	Zugriff freigegeben	08.10.2024 14:47	08.10.2024 14:47	
Test@test.ch					Isilayi Walch (Dossierverwaltung)	Warten auf Bestätigung	08.10.2024 14:48		

**Zugriff auf Dossier als Autor/Autorin**

1 e-Mail 2 Beschreibung 3 Hinzufügen

**Zugriff auf Dossier als Betrachter/in**

❗ Es wurde kein Benutzer aufgenommen.

e-Mail Beschreibung Hinzufügen

**Zugriff auf Dossier als Bauleitung**

❗ Es wurde kein Benutzer aufgenommen.

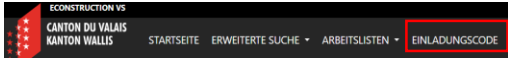
e-Mail Beschreibung Hinzufügen

Zugriff löschen  
Einladung neu versenden

## Eine Einladung annehmen: Vorgehensweise

### Für Benutzer, die noch nie auf eConstruction zugegriffen haben :

- Eine Benachrichtigung mit einem Einladungscode für das Dossier wird automatisch per E-Mail an die eingeladene Person geschickt, zusammen mit einem Link, der sie auf die Website zur [Erstellung einer SwissID](#) weiterleitet.

1. Melden Sie sich mit Ihrer SwissID auf der Plattform eConstruction an (bitte stellen Sie sicher, dass die verwendete E-Mail-Adresse eine Identitätsüberprüfung Stufe 1 hat). [Ein Login erstellen \(vs.ch\)](#)
2. Halten Sie den per E-Mail erhaltenen Einladungscode bereit
3. Klicken Sie auf den Einladungscode 
4. Geben Sie im sich öffnenden Fenster den Einladungscode ein und klicken Sie auf «Zugriff bestätigen»

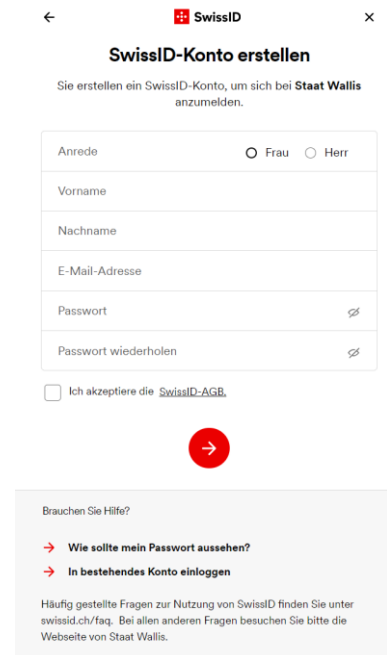
### Einladungscode

Um Zugang zum Dossier zu erhalten, geben Sie den per E-Mail erhaltenen Code ein.

Code \*

b75dd3b9-8e62-44aa-8117-951e11c34ed7

Zugriff bestätigen



← SwissID ×

**SwissID-Konto erstellen**

Sie erstellen ein SwissID-Konto, um sich bei Staat Wallis anzumelden.

Anrede  Frau  Herr

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Passwort

Passwort wiederholen

Ich akzeptiere die [SwissID-AGB](#).

→

Brauchen Sie Hilfe?

- [Wie sollte mein Passwort aussehen?](#)
- [In bestehendes Konto einloggen](#)

Häufig gestellte Fragen zur Nutzung von SwissID finden Sie unter [swissid.ch/faq](#). Bei allen anderen Fragen besuchen Sie bitte die Webseite von Staat Wallis.

- Sobald die eingeladene Person den Code eingegeben hat, erhält die Person, die die Einladung erstellt hat, eine Benachrichtigung und muss den Zugriff über das Menü «Zugriffsverwaltung Dossier» bestätigen.

## Eine Einladung annehmen: Vorgehensweise

### Für Benutzer, die schon einmal auf eConstruction zugegriffen haben :

- Personen, die schon einmal auf eConstruction zugegriffen haben, erhalten als eingeladene Person, eine Benachrichtigung «Einladung zum Dossier» und müssen die Einladung annehmen.

#### 1. Auf den roten Pfeil klicken, um die Nachricht zu öffnen



#### 2. Auf die Nachricht «Einladung zu Dossier» klicken

##### Nachricht

Nachricht

Einladung zu Dossier



2

#### 3. Auf «Zugriff bestätigen» klicken

##### Zugriffsanfrage für Dossier

Sie haben eine Zugriffsanfrage erhalten. Möchten Sie auf das folgende Dossier zugreifen können?

Zugewiesene Rolle	Betrachter/in
Dossiernummer	2024-10105
Einladung erfolgt durch	Patrice Fiquerez

3

## Recherche du dossier

- Sobald der Antrag auf Zugang zum Dossier genehmigt ist, wird er in der Arbeitsliste „Meine Dossiers“ angezeigt. Hier sind die Kriterien, die die Sichtbarkeit eines dossiers in dieser Liste definieren:

### 1. Rolle Dossierverwaltung

Die Rolle Dossierverwaltung wird zugewiesen:

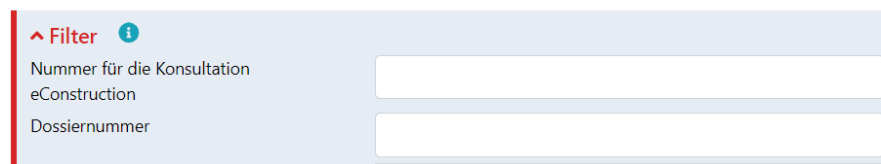
- An die Partner: Gesuchsteller/in oder Vertreter/in des/der Gesuchsteller/in, Eigentümer/in und Planverfasser/in
- An Personen, die als Autor/in, Betrachter/in und Bauleitung Zugriff auf die Akte haben.

#### 1.1. Meine Dossiers

- Alle Dossiers, auf die Sie mit der Rolle Dossierverwaltung zugreifen können und die keinen Verantwortlichen haben
- ODER alle Dossiers, auf die Sie mit der Rolle Dossierverwaltung Zugriff haben UND Sie der Verantwortliche sind.

- Wenn einem Verantwortlichen ein Dossier zugewiesen wird, kann das Dossier über eine erweiterte Suche gefunden werden, indem die Dossiernummer in das dafür vorgesehene Feld eingegeben wird.

### Erweiterte Suche



^ Filter ⓘ

Nummer für die Konsultation  
eConstruction

Dossiernummer