



EINWOHNERGEMEINDE
4556 BOLKEN SO

Betriebskonzept Allgemeines

www.bolken.ch

Klassifizierung

öffentlich

Versionenkontrolle

Vers.	Status	Verantwortlich	Erstellt	Genehmigt
4.0	An neuen Mailserver angepasst	B. Affolter / GR	20.06.2021	28.06.2021
3.0	Überarbeitet	B. Affolter / GR	19.02.2015	25.03.2015
2.0	Überarbeitet und neues Design	C. Steiner / GR	16.03.2010	22.03.2010
1.0	Erstellt	M. Sauser	22.02.2010	

Inhalt

1	Ausgangslage	3
2	Betriebskonzept	3
2.1	Ziel	3
2.2	Zuständigkeiten	4
2.3	Website-Redaktoren.....	4
2.4	Control User	5
2.5	Administrationskonzept	5
2.6	Schulung	5
2.7	Controlling	5
3	Domänen-Registration und Ansprechperson	5
4	Passwörter und Zugänge	6

1 Ausgangslage

Die Gemeinde Bolken hat im Jahr 2008 einen eigenen Webauftritt realisiert. Dank dem Internet können die Gemeindeverwaltung, die Wirtschaft und die Vereine ausführlich, schnell und zielgerecht informieren. Damit www.bolken.ch ein Erfolg ist und genutzt wird, sind zwingend die Verantwortlichkeiten zu regeln. Die Plattform lebt von der Aktualität mit zeitnahen, wichtigen Informationen für die Bevölkerung. Für die Behörden- und Kommissionsmitglieder wurden Mailadressen (vorname.nachname@bolken.ch) eingerichtet.

2 Betriebskonzept

Das Konzept regelt die inhaltliche Betreuung des Auftrittes in der Betriebsphase. Es umfasst die folgenden Dokumente:

Betriebskonzept - [www.bolken.ch](#) - 1 Allgemein.pdf

beschreibt das grundlegende Konzept des Webauftrittes und der Email unter der Domäne bolken.ch

Betriebskonzept - [www.bolken.ch](#) - 2 Redaktoren.pdf

legt die Zuständigkeiten des Webinhaltes auf www.bolken.ch fest.

Betriebskonzept - [www.bolken.ch](#) - 3 Administrationskonzept.pdf

stellt eine Anleitung für die Webseitenredaktoren dar, wie im CMS von i-Web die Einträge zu pflegen und die Ansichten zu generieren sind.

Anleitung - 1 E-Mail Einrichtung.pdf

beschreibt das Einrichten des persönlichen Mailkontos. Es ist öffentlich und wird an die E-Mail Benutzer abgegeben.

Anleitung - 2 E-Mail Administration.pdf

beschreibt die Administrierung der Email-Adressen und ist dem Webmaster, bzw. dem ressortverantwortlichen Gemeinderat vorbehalten.

Anleitung - 3 E-Mail Signatur festlegen.pdf

Beschreibt, wie eine einheitliche Gemeinde-Signatur in Outlook eingerichtet werden kann. Es ist öffentlich und wird an die E-Mail Benutzer abgegeben.

2.1 Ziel

- Die Rollen sind klar definiert.
- Die Redaktoren und Administratoren sind auf dem System geschult.

Die Organisation innerhalb der Gemeinde hat einen direkten Einfluss auf die Regelung von Rollen, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und Abläufe. Im Laufe des Betriebs sind vor allem regelmässige 'Unterhaltsarbeiten' nötig. Sie verlangen einen einfachen und dokumentierten Publikationsprozess mit Validierungsstufen, die von mehreren Personen ausgeführt werden können. Diese wiederkehrenden Arbeiten sind entscheidend, ob der Auftritt den aktuellen Stand und Informationen von der Gemeinde Bolken wiedergibt oder nicht. Aktualität ist wichtiger als übertriebene Grafiken. Viele wiederkehrende Arbeiten sind eng an den Gemeindegemeindekalender gebunden und sind somit planbar.

2.2 Zuständigkeiten

Grundsatz:

Kommunikation und Information ist im Verantwortungsbereich des Gemeindepräsidiums und der Gemeindeverwaltung.

Gremium	Aufgaben / Zuständigkeit / Kompetenz
Gemeinderat	Befindet über Budget und Anträge
	Wählt den Webmaster
	Lässt sich vom Webmaster 1x jährlich über den Betrieb der Website informieren
	Entscheidet endgültig bei Differenzen zwischen Webmaster/Administratoren und Drittnutzern der Website
Ressortleiter Informatik	Vergibt Rollen und Rechte
	Macht Vorschläge für neue Rubriken, Überarbeitungen und Redesigns

Verantwortliche(r) Internet Ressortleiter Informatik	Führen, steuern, planen und koordinieren die Internet-Aktivitäten der Gemeinde
	Rekrutieren, schulen und coachen die Redaktoren
	Tragen die Verantwortung für alle nicht explizit den Redaktoren zugewiesenen Kapitel
	Beobachten die Website in Bezug auf missbräuchliche Verwendung von Informationen und Gestaltungselementen
	Nehmen Anregungen und Kritiken von Redaktoren entgegen und unterbreiten Lösungsvorschläge
	Behandeln Anträge und Reklamationen von Informationsbezügern
	Verwalten die Berechtigungen
	Sind die erste Anlaufstelle für technische Fragen
	Analysieren die Aktivitäten auf der Webseite
	Verwalten den Mailserver und die E-Mail Konti der Gemeinde

Website-Redaktoren	Unterhalt (hinzuschalten, entfernen, aktualisieren) der Informationen
	Sind dafür besorgt, dass ausschliesslich für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen ins Web gestellt werden
	Überprüfung von Links

2.3 Website-Redaktoren

Aufteilung und Zuständigkeiten werden im Dokument **Betriebskonzept – 2 Redaktoren** geregelt.

2.4 Control User

Die erfassten Informationen von Benutzern ohne direkten Zugang werden vom Control User freigegeben.

Control User = Ressortleiter Informatik, bzw. der Webmaster

2.5 Administrationskonzept

Betriebskonzept – 3 Administrationskonzept.pdf

Im Administrationskonzept ist definiert, wie die Umsetzung der Anforderungen zu erfolgen hat. Die technischen Spezifikationen der Funktionalitäten sind hier festgelegt. Das Konzept beschreibt die technische Anwendung von www.bolken.ch. Die wesentlichen Inhalte sind:

- Administrationsumgebung
- Bestimmung Einzelrechte
- Generierungsrecht, Voransichtsrecht, Wysiwygrecht
- Control User (Freigabestelle)

2.6 Schulung

Die Web-Redaktoren und Control User müssen durch die Verantwortlichen Internet auf dem System geschult werden. Als Hilfsmittel dienen das Administrations-Konzept, die Dokumentation von i-web.ch sowie das Merkblatt "Erstellen von Inhalten, Texten (content)". i-Web bietet sehr umfangreiche Dokumentationen auf der Administrationsseite der Homepage. Diese können von allen Administratoren jederzeit und aktuell heruntergeladen und mittels Acrobat Reader gelesen werden.

2.7 Controlling

Die Verantwortlichen Internet rapportieren bei Bedarf dem Gemeinderat über folgende Punkte:

Durchführbarkeit

Die Erfolgskontrollen müssen sinnvoll, adäquat und durchführbar sein.

Korrektheit

Die Inhalte der Homepage entsprechen ethisch und rechtlich korrekten Standards

Genauigkeit

Die Erfolgskontrolle durch den Gemeinderat stellt sicher, dass gültige und verwendbare Informationen hervorgebracht und vermittelt werden.

3 Domänen-Registration und Ansprechperson

Als Ansprechperson ist der Ressortleiter Informatik beim Registrar hinterlegt. Als technische Ansprechperson kann auch der Webmaster oder eine externe Person, z.B. vom Betreiber der Homepage hinterlegt werden.

Die Firma Hoststar (<https://www.hoststar.ch>) hostet die Domäne bolken.ch und stellt auch den Mailserver der Gemeinde Bolken.

4 Passwörter und Zugänge

Die Hauptadministrator-Zugangsdaten sind beim Ressortleiter Informatik.

Je ein verschlossener Umschlag mit den Zugangsdaten und Passwörtern ist bei der Gemeindeverwaltung zu hinterlegen. Dieser darf nur im Notfall geöffnet werden. Nach der Öffnung ist der Ressortleiter Informatik darüber zu informieren, damit bei Bedarf ein neues Passwort definiert und wiederum verschlossen archiviert werden kann.