

Übung BIS

1. Öffnen Sie die Anwendung BIS.

Übung Dashboard

1. Passen Sie das Dashboard an, in dem nur noch folgende Abfragen zu sehen sind:
 - a. Meine Merkliste
 - b. Demnächst ablaufende Betriebspläne
 - c. Unternehmer mit ausstehender Jahrerhebung

Übung Erlaubnisse

1. Öffnen Sie das Modul Erlaubnisse.
2. Zeigen Sie eine Erlaubnis in der Detailansicht an und sehen Sie sich die weiteren Daten zur Erlaubnis an (Verlinkung Rechtsinhaber, Geometrie)
3. Erfassen Sie ein Kommentar.
4. Erfassen Sie ein Kennzeichen für eine oder mehrere Erlaubnisse.
5. Stellen Sie den Filter nach diesem Kennzeichen ein.
6. Wählen Sie ein Objekt für die Merkliste aus und überprüfen Sie die Anzeige im Dashboard.
7. Öffnen Sie das Modul Bergwerkseigentum und stellen Sie einen Filter nach „erloschen“ ein.
8. Suchen Sie in der Karte eine Bewilligung und lassen Sie sich diese über den Maptip anzeigen.

Übung Betriebe

1. Öffnen Sie das Modul Betriebe.
2. Schauen Sie sich den Filter an und speichern Sie eine beliebige Filtereinstellung.
3. Recherchieren Sie nach „Sandtagebau Großsteinberg“.
4. Schauen Sie sich die Objektansicht an: Bis wann ist die Bewilligung gültig?
5. Wie viele Überwachungspunkte sind für diesen Betrieb erfasst worden?
6. Wie viele Objekte sind vom Betriebsstatus „Ende der Bergaufsicht“?
7. Öffnen Sie die Ansicht des Quarzporphyrbruch Wermsdorf.
8. Wechseln Sie in den Reiter Betriebspläne/Genehmigungen.
9. Setzen Sie einen Filter auf aktuelle Betriebspläne für den Quarzporphyrbruch Wermsdorf.

Übung Neue Erlaubnis

1. Starten Sie den Vorgang um eine neue Erlaubnis im System zu erfassen.
2. Starten Sie die Bearbeitung durch Klick auf Übernehmen.
3. Ggf. stellen Sie den Filter „Zuständig“ auf „ich“.
4. Bearbeiten Sie den ersten Arbeitsschritt. Bitte schließen Sie diesen NICHT ab.
5. Speichern Sie ein paar Angaben und nutzen Sie die Funktion Prüfen

Übung Vermerk

1. Fügen Sie einen Vermerk an die eben erstellte Erlaubnis an.

Übung Zuarbeit

1. Starten Sie eine interne Zuarbeit für die erste Arbeitsaufgabe.
2. Bearbeiten Sie diese selber und hinterlegen Sie eine Antwort.
3. Beenden Sie die Zuarbeit.

Übung Stammdaten

1. Wechseln Sie in das Modul Stammdaten.
2. Erfassen Sie einen neuen Mitarbeiter:in.

3. Speichern Sie die Einstellungen und wechseln Sie in die Erlaubnis.
 4. Aktualisieren Sie die Bearbeiterauswahl über den Doppelpfeil.
 5. Ihr zuvor angelegter Bearbeiter:in sollte nun in der Liste zur Auswahl auftauchen.
-

Übung Anmeldung

1. Melden Sie sich mit dem Schulungslogin in den zwei Instanzen BergPass und BIS an. Nutzen Sie am besten zwei Browserfenster.

Übung BIS Vollständigkeitsprüfung

1. Rufen Sie die BergPass Leistung im BIS ab.
2. Prüfen Sie nun Ihren eingereichten Antrag und stellen Sie an einigen Daten eine Nachforderung.
3. Machen Sie noch ergänzende Angaben zu Nachforderung allgemein und reichen Sie dann die Nachforderung ein.

Übung Nachforderung im BergPass bearbeiten

1. Schauen Sie sich die verschiedenen Nachrichten im BergPass an.
2. Hinterlegen Sie ein Kommentar.
3. Verändern Sie die Datensätze (Text, Datum, etc.)
4. Speichern und prüfen Sie Ihre Änderungen und reichen Sie die Verlängerung erneut ein.

Übung Differenzansicht

1. Rufen Sie nun über den Button Nachforderung ihre BergPass Antwort ab.
2. Schauen Sie sich die Differenzansicht an.
3. Beenden Sie die Vollständigkeitsprüfung.

Übung Vorgang erstellen – Zuarbeit

1. Starten Sie die Bearbeitung des Antrages.
2. Erstellen Sie eine Zuarbeit mit verbindlicher Bestätigung.
3. Führen Sie die Arbeitsschritte intern durch.
4. Starten Sie unter Zuarbeit eine Anfrage an den Antragsteller.
5. Senden Sie Ihre Anfrage an BergPass.

Übung Ergänzung

1. Rufen Sie im BergPass die Ergänzung ab und antworten Sie auf diese.
2. Rufen Sie wiederum im BIS die Antwort auf die Anfrage ab.
3. Beenden Sie die Arbeitsaufgabe „Anfrage“.

Übung Anhörung

1. Erstellen Sie eine Anhörung.
2. Notieren Sie die geforderten Daten und senden Sie diese an den Antragsteller.
3. Wechseln Sie ins BergPass und reagieren Sie auf die Anhörung.
4. Senden Sie die Antwort an BIS zurück.
5. Beenden Sie nun den Arbeitsschritt „Bearbeitung des Antrages“.

Übung Testmail

3. Notieren Sie in mein cardo Ihre E-Mail Adresse für Ihr Login.
4. Notieren Sie einen Text für das Begleitschreiben und senden Sie sich die Testmail zu.

5. Beenden Sie den Vorgang in dem Sie diesen Arbeitsschritt abschließen.
 6. Prüfen Sie das Ergebnis im BergPass.
-

Übung Erstellen einer Erlaubnis im BergPass

1. Erstellen Sie eine neue Erlaubnis, füllen Sie alle Pflichtfelder und reichen Sie diese in Brandenburg ein.
2. Vollständigkeitsprüfung
3. Vorgang starten.