Kanton Zug

GEVER Leitfäden

GEVER Leitfäden

Inhalt

5.3 Dossiertitel 3

5.3 Dossiertitel

Dossiertitel und weitere Textfelder beim Dossierformular in GEVER

In GEVER gibt es mehrere Textfelder, mit denen der Dossierinhalt beschrieben werden kann. Die zentralen Felder sind der Dossiertitel und die Beschreibung. Bei der Suche werden alle Textfelder berücksichtigt:

Dossiertitel

Bei der Vergabe des Dossiertitels sind folgende Punkte zu beachten:

- Der Titel beschreibt den Dossiertitel eindeutig, kurz und prägnant (wie eine Zeitungsschlagzeile oder ein Buchtitel).
- Der Titel ist so formuliert, dass auch ein Dritter versteht, worum es in diesem Dossier geht.
- Der Titel enthält die Kerninformationen zu einem Dossier. Je nach Art des Dossiers steht die Sache oder die Person im Mittelpunkt:

• **Wer?** Gesuchsteller, betroffene Person oder Institution, Gemeinde.
• **Was?** Worum handelt es sich?

- Abkürzungen sind aus Gründen der Verständlichkeit und der späteren Suche zu vermeiden bzw. nur zusammen mit der ausgeschriebenen Bezeichnung zu verwenden. Davon ausgenommen sind allgemeingebräuchliche Abkürzungen, z. B. UNO, EU
- Die gleichartige Formulierung des Titels für gleichartige Geschäfte vereinfacht die Suche und erhöht die Übersichtlichkeit. Mittelfristig ist geplant, für gleichartige direktionsübergreifende Geschäfte standardisierte Titel vorzuschlagen.
- Persönliche, amtsinterne Codes sind spätestens beim Abschluss des Geschäfts zu entfernen, da sie von einem Dritten oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verstanden werden.

Beschreibung

- Das Feld „Beschreibung“ dient der näheren Umschreibung des Dossierinhalts. Hier können diejenigen Elemente platziert werden, die für die Identifikation des Dossiers nicht im Titel erscheinen müssen.
- Das Beschreibungsfeld soll primär durch Satzzeichen gegliedert werden. Absätze und Leerzeilen sind zu vermeiden.

Schlagworte

Die Schlagworte können individuell vergeben werden. Es handelt sich dabei nicht um eine verwaltete Liste.

Kommentar

Das Feld Kommentar kann beispielsweise für den Stand des Geschäfts und für den Geschäftsverlauf verwendet werden.