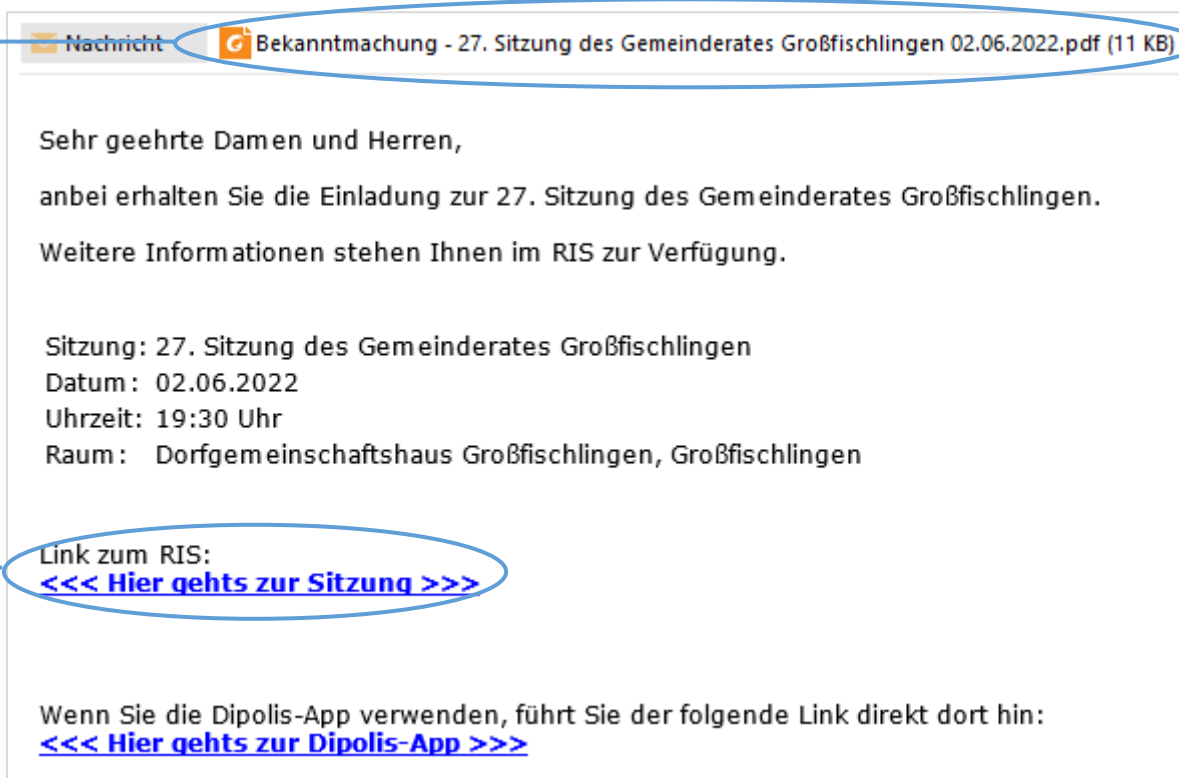


Leitfaden – Einladung über das Ratsinformationssystem (RIS)

Die Einladung zu Rats- und Ausschusssitzungen erfolgt in zwei Schritten:

Schritt 1: Einladung per Email

Zunächst wird das Einladungsschreiben unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung an die Ratsmitglieder per Email übersandt:



- Anlage:
Als Anlage ist Ihnen aus datenschutzrechtlichen Gründen immer die Bekanntmachung der Sitzung beigefügt. Das Einladungsdokument finden Sie nach Anmeldung im RIS.

- Link zum RIS:
Mit einem Klick auf [<<< Hier gehts zur Sitzung >>>](#) gelangen Sie direkt in die Sitzung im Ratsinformationssystem.

Hinweis:

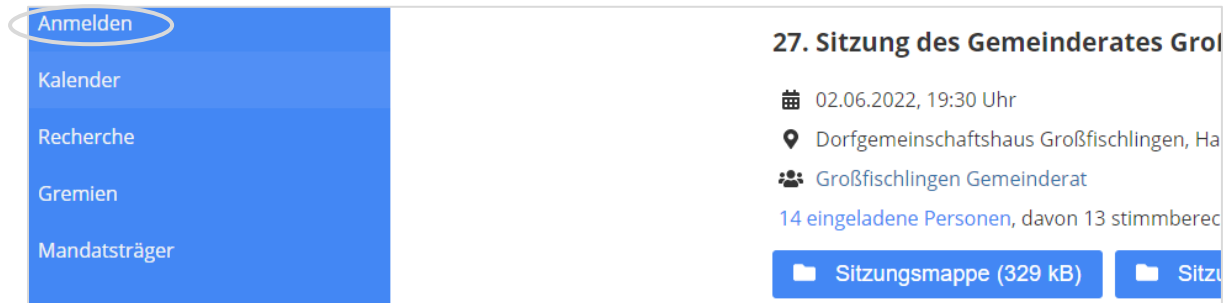
Nutzen Sie die Dipolis-App, können Sie auch den Link [<<< Hier gehts zur Dipolis-App >>>](#) verwenden.

Schritt 2: Zugreifen der Sitzungsunterlagen im RIS

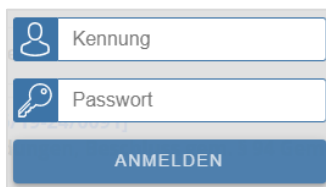
Sie befinden sich nun in der entsprechenden Sitzung im Ratsinformationssystem (RIS).

Um auf das Einladungsdokument sowie nichtöffentliche Sitzungsunterlagen zugreifen zu können, ist eine Anmeldung mittels eigener RIS-Zugangsdaten erforderlich.

Hierfür gehen Sie auf den Reiter Anmeldung.



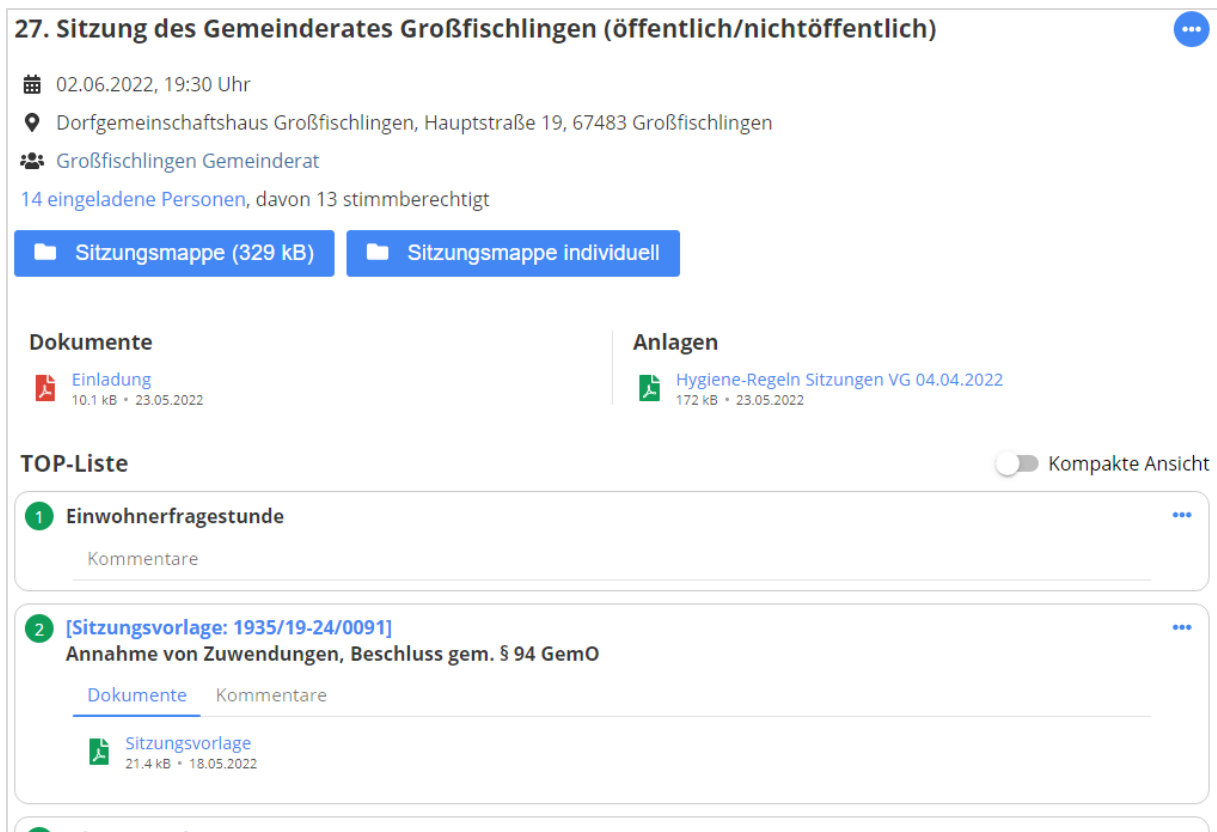
Anschließend öffnet sich folgendes Fenster, indem Sie Ihre Zugangsdaten eingeben und sich anmelden:



Hinweis:

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr finden, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

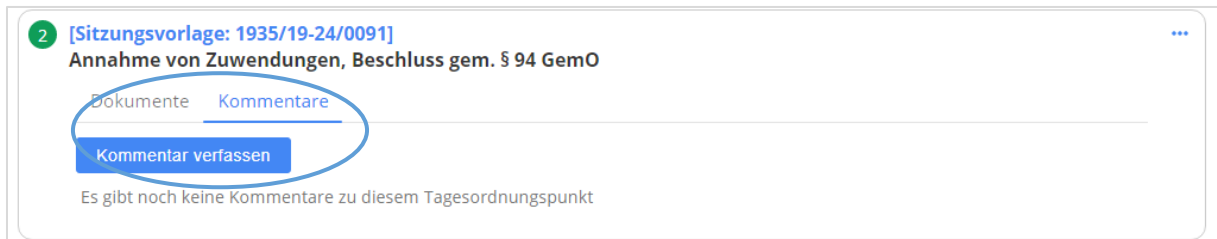
Nun sind Sie im RIS angemeldet und können auf die entsprechenden Sitzungsdokumente zugreifen.



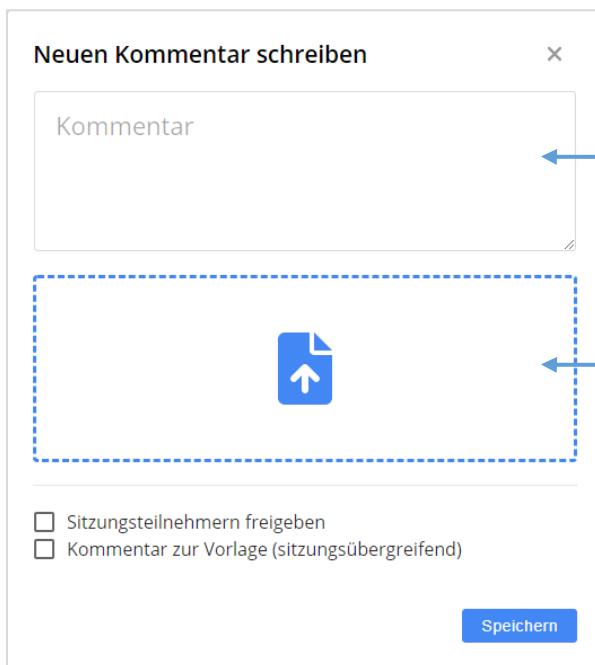
Tipp:

Sie haben die Möglichkeit, zu den vorhandenen TOPs Kommentare und Dateien hinzuzufügen. Das können z.B. für die Sitzung vorbereitete Wortbeiträge zu einer Sitzungsvorlage oder ergänzende Bilder zur Darstellung sein.

Hierzu klicken Sie bei dem TOP auf „Kommentare“ und dann auf „Kommentar verfassen“



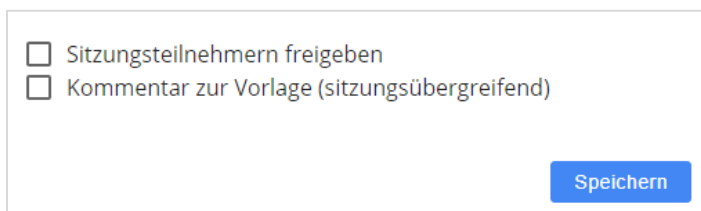
Anschließend öffnet sich folgendes Feld:



Hier können Sie ihr Kommentar, Wortbeitrag, Anregung, etc. eintragen.

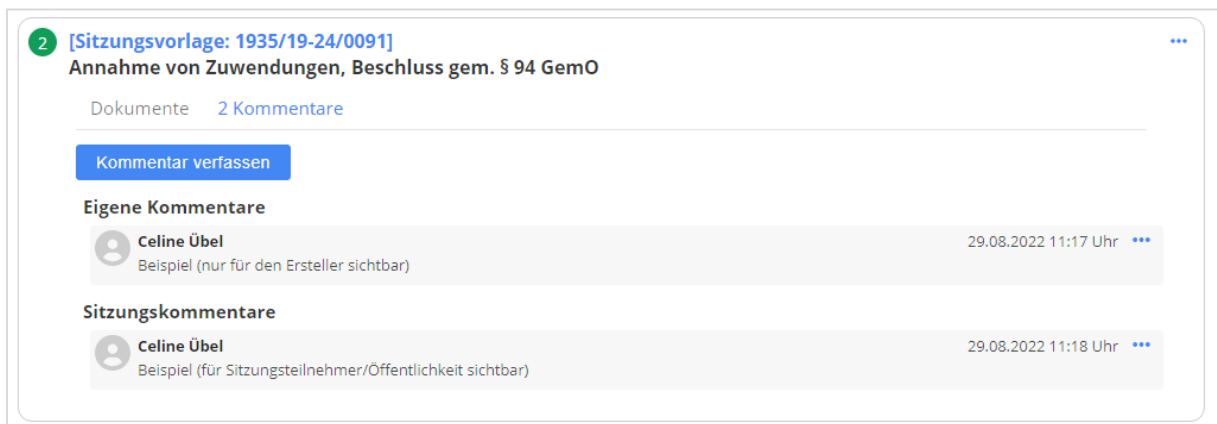
Um eine Datei hinzuzufügen, klicken Sie auf das Feld. Anschließend öffnet sich ihr Windows-Explorer und Sie können die gewünschte Datei auswählen und hinzufügen

Sie haben dann noch die Möglichkeit, ihr Kommentar/Datei für alle Sitzungsteilnehmer oder für die Öffentlichkeit freizugeben. Hierzu müssen bei dem entsprechenden Kästchen ein Häkchen setzen.

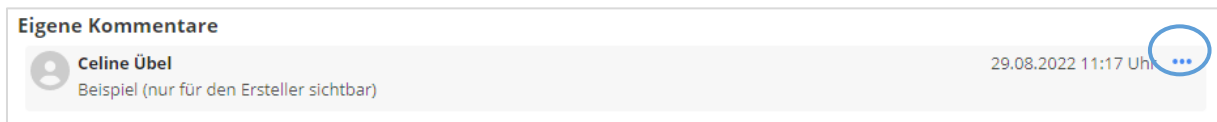


Wollen Sie ihr Kommentar/Datei nicht für andere freigeben, können Sie den oben genannten Schritt überspringen und auf **Speichern** klicken.

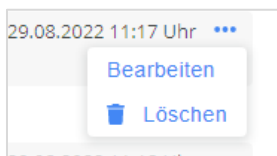
Sie sehen nun den Kommentar unter dem Reiter „Kommentare“:



Um ein Kommentar/Datei zu bearbeiten oder zu löschen, gehen Sie bei dem erstellten Kommentar auf die drei Punkte:



Entsperrendes können Sie dann auswählen:






Um bei der Sitzung alle Unterlagen kompakt zusammen zu haben, gibt es die Möglichkeit, sich unter dem Button „Sitzungsmappe“ alle Unterlagen gesammelt herunterzuladen.

Hinweis:

Falls Sie nicht alle eingestellten Unterlagen benötigen, können Sie sich auch selbst eine Sitzungsmappe (Sitzungsmappe individuell) erstellen.



Nachdem Sie auf  geklickt haben, öffnet sich ein Fenster mit der „Vorschau“ der Sitzungsmappe.

Über folgende Symbole, können Sie sich nun die Sitzungsmappe herunterladen  und abspeichern oder ausdrucken  .

Hinweis:

Ist im Sitzungsraum der Zugriff mittels Hotspot auf das Internet möglich, ist ein Download der Unterlagen auf den Laptop oder das Tablet nicht erforderlich.

Sie haben aber auch die Möglichkeit, sich einzeln die TOP-Unterlagen der jeweiligen TOPs unter „Dokumente“ herunterzuladen.

2 [\[Sitzungsvorlage: 1935/19-24/0091\]](#)
Annahme von Zuwendungen, Beschluss gem. § 94 GemO

[Dokumente](#) [Kommentare](#)

 [Sitzungsvorlage](#)
21.4 kB • 18.05.2022

Aktualisierung der Unterlagen

Sollten zum Zeitpunkt der Einladung nicht alle Sitzungsvorlagen fertig und im RIS eingestellt sein, erhalten Sie nach Einstellung der Unterlagen eine Mitteilung per Mail, dieser Sie entnehmen können, welchen TOP die Aktualisierung betrifft.

Eine Aktualisierung der Sitzungsunterlagen können Sie auch im RIS auf der „Startseite“ nach Anmeldung unter **Neue Sitzungsinformationen einblenden** erkennen.

Neue Sitzungsinformationen einblenden

Sitzung

27. Sitzung des Gemeinderates Großfischlingen vom 02.06.2022

3. Sitzung des Vorstandes der August, Emma Voelcker, Wilhelmina H. Herdje-Stiftung vom 31.05.2022

Letzte Aktualisierung

23.05.2022


23.05.2022

Beachte:

Sollten Sie sich schon vorab eine Sitzungsmappe heruntergeladen haben, müssten Sie diesen Schritt (wie auf Seite 3 beschrieben) nochmal wiederholen.

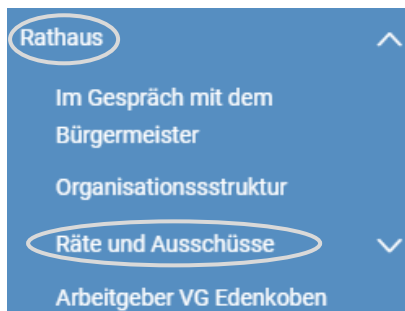
Ratsinformationssystem finden

Falls Sie nicht den Weg wie auf Seite 1 - 3 beschrieben gehen wollen, kommen Sie auch über unsere Homepage in das Ratsinformationssystem.

- Hierzu gehen Sie auf <https://www.vg-edenkoben.de/>.
- Danach gehen Sie links oben auf 

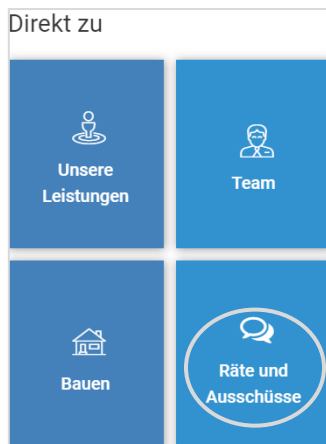
Anschließend öffnet sich eine Leiste mit unterschiedlichen Rubriken. Sie gehen auf die Rubrik „Rathaus“ und klicken auf den Pfeil .


Hier Wählen Sie dann den Unterpunkt „Räte und Ausschüsse“ aus.



oder

- Sie scrollen auf der Startseite nach unten zu „Direkt zu“ und klicken auf „Räte und Ausschüsse“:



- Anschließend gelangen Sie in die Rubrik „Räte und Ausschüsse“. Mit einem Klick auf  [Ratsinformationssystem öffnen](#), öffnet sich das Ratsinformationssystem. Hier melden Sie sich dann wie auf Seite 2 beschrieben an.
- Über die Reiter „Kalender“ oder „Recherche“ können Sie dann die Sitzung suchen.