

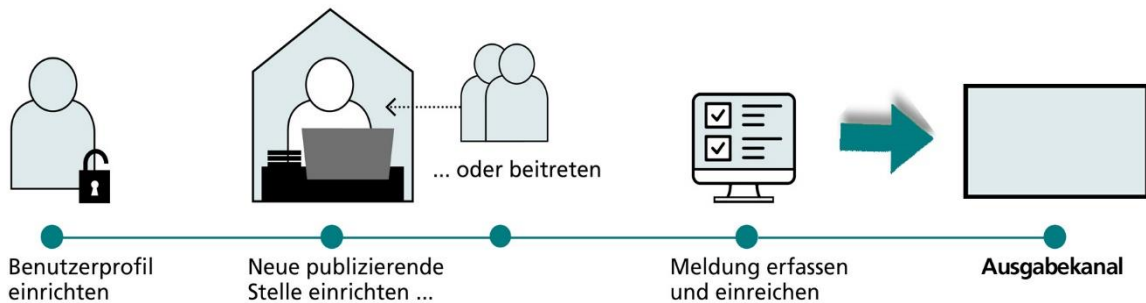


Registrierungsanleitung

Was muss ich machen, damit ich Meldungen publizieren kann?

Übersicht

Um Meldungen publizieren zu können benötigen Sie ein persönliches Benutzerprofil und mindestens ein Publikationsprofil.



Klicken Sie auf der Startseite des Amtsblattportals auf "Publizieren". Nachdem Sie ein Publikationsprofil eingerichtet haben, erhalten Sie Zugang zu Ihrem persönlichen Publikationscenter. Hier können Sie Meldungen erfassen, verwalten und veröffentlichen.

Schritt 1: Persönliches Benutzerprofil erstellen

The screenshot shows a registration modal window titled 'Für diese Funktion benötigen Sie ein Benutzerprofil' (For this function you need a user profile). It is divided into two sections: 'Ich habe noch kein Profil' (I don't have a profile yet) and 'Ich habe bereits ein Profil' (I already have a profile). The left section contains a 'Persönliches Profil erstellen' (Create personal profile) button, which is highlighted with a yellow arrow. Below it, there is a note about the benefits of a profile and a link for more information. The right section contains a form with fields for 'E-Mail*' and 'Passwort*' (password), with a 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) link. At the bottom of the form are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Anmelden' (Log in) buttons. In the top right corner of the background page, there is an 'Anmelden' button also highlighted with a yellow arrow. Language options 'DE FR IT EN' are visible in the top right, and the text 'n ortal' is partially visible at the bottom right.



Wählen Sie im Anmeldefenster "Persönliches Profil erstellen" und füllen Sie danach die verlangten Felder aus. Bitte beachten Sie, dass das gewählte Passwort zwischen 8 und 20 Zeichen lang sein und mindestens einen Buchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten muss. Wenn Sie auf "Weiter" klicken, erhalten Sie eine Benachrichtigung an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Über den Link in dieser Benachrichtigung müssen Sie innerhalb von 24 Stunden Ihre E-Mail-Adresse bestätigen.

Schritt 2: Neue publizierende Stelle einrichten oder einer bestehenden beitreten

Sie müssen mindestens eine publizierende Stelle einrichten oder einer bereits bestehenden beitreten, um anschliessend Meldungen erfassen und publizieren zu können. In beiden Fällen müssen Sie zuerst Ihre Organisation (Gemeinde, Dienststelle, Gericht, etc.) finden. Hierzu klicken Sie zuerst auf «Publizieren».

Publizieren

Im Register "PUBLIZIERENDE STELLEN" klicken Sie auf «neues Publikationsprofil einrichten».

Neues Publikationsprofil einrichten

Wählen Sie dann auf der nächsten Bildschirmmaske aus, dass Sie als Amtsstelle publizieren.

MELDUNGEN	PUBLIZIERENDE STELLEN
-----------	-----------------------

Neues Publikationsprofil einrichten

Sie müssen mindestens eine publizierende Stelle einrichten oder einer bereits bestehenden beitreten, um anschliessend Meldungen erfassen und publizieren zu können. In beiden Fällen müssen Sie zuerst Ihre Organisation finden.

Bitte geben Sie zuerst an, als was Sie publizieren:

- Amtsstelle
- Unternehmen
- Privatperson ⓘ
- Bundesverwaltung
- Admin

Abbrechen

Im Suchfeld «Namen Ihres Amtes» geben Sie nun je nach Organisation den Such-Text ein, den Sie auf der nachfolgenden Tabelle für ihre Organisation finden und starten sie die Suche.



Gericht	Tribunal	Suchfeld-Text für Registrierung
Kantonsgericht Wallis	Tribunal cantonal	CHE484445841#nofilter
Staatsanwaltschaft des Kanton Wallis	Ministère public du canton du Valais	CHE354558670#nofilter
Zwangsmassnahmengericht	Tribunal des mesures de contrainte	CHE484454076#nofilter
Straf- und Massnahmenvollzugsgericht	Tribunal de l'application des peines et mesures	CHE175959499 #nofilter
Jugendgericht	Tribunal des mineurs	CHE484275645#nofilter
Bezirksgericht Brig - Östlich Raron - Goms		CHE484237633#nofilter
Bezirksgericht Visp		CHE484406166#nofilter
Bezirksgericht Leuk - Westlich Raron		CHE484249056#nofilter
	Tribunal du district de Sierre	CHE-484.352.139 #nofilter
	Tribunal du district de Sion	CHE-484.354.463 #nofilter
	Tribunal des districts d'Hérens et Conthey	CHE-484.372.018#nofilter
	Tribunal des districts de Martigny et St-Maurice	CHE-484.265.523#nofilter
	Tribunal du district d'Entremont	CHE-484.246.595 #nofilter
	Tribunal du district de Monthey	CHE-484.413.083#nofilter

Beispiel für das Bezirksgericht Visp: *Suchtext: CHE484406166#nofilter*

MELDUNGEN PUBLIZIERENDE STELLEN AKTUELL SERVICE

Als Amtsstelle publizieren

Bitte geben Sie den Namen Ihres Amtes ein. ⓘ

Es wurden folgende Einträge im UID-Register gefunden. Wählen Sie aus der Trefferliste aus oder passen Sie die Suche an.

Name	Adresse	Ort	UID-Status	UID-Nr
Bezirksgericht Visp	St. Martiniplatz 5	Visp	Aktiv	CHE-484.406.166

Es gibt noch keine publizierende Stelle zu dieser Organisation.

Abbrechen Zurück

Wählen Sie nun Ihre Organisation aus, dazu klappen Sie den Eintrag mit dem Pfeil auf der linken Seite auf. Klicken Sie dann auf "Neues Publikationsprofil einrichten". Falls jemand aus Ihrer Organisation bereits eine publizierende Stelle eingerichtet hat, würde diese beim Aufklappen auch angezeigt, zusammen mit einem Knopf «Publizierender Stelle beitreten».



▼ Tribunal cantonal du Valais Rue Mathieu-Schiner Sion Aktiv CHE-484.445.841
1

Zu dieser Organisation gibt es bereits publizierende Stellen

Tribunal cantonal du Valais - Secrétariat général	Publizierender Stelle beitreten
Tribunal cantonal du Valais - I. Zivilrechtliche Abteilung	Publizierender Stelle beitreten
Tribunal cantonal du Valais - I. Strafrechtliche Abteilung	Publizierender Stelle beitreten

Neues Publikationsprofil einrichten

Neues Publikationsprofil einrichten

Gericht

Konkurs- oder Betreibungsamt

Gemeinde- oder Stadtverwaltung

Zweckverband oder Planungsgruppe einer Gemeinde

Staatskanzlei

Amtliches Notariat

Andere Amtsstelle

Abbrechen Zurück

Wählen Sie die Art Ihrer Organisation, damit Sie die passenden Publikationsformulare zur Verfügung gestellt erhalten. Selektieren Sie im nächsten Fenster die Rubriken, die Sie für ihre Arten der Publikation benötigen.



Welche Meldungen wollen Sie erstellen? Bitte wählen Sie nur die Rubriken aus, die Sie benötigen.

- VS_Rechtsetzung und politische Rechte
- VS_Gerichtliche Entscheide, Vorladungen und Bekanntmachungen
- VS_Wirtschaft, Arbeit und Bildung
- VS_Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen

Anschliessend überprüfen Sie die Angaben Ihrer publizierenden Stelle. Die vorausgefüllten Angaben stammen aus dem UID-Register.

Unter den «Informationen zur publizierenden Stelle» ist es vorteilhaft eine unpersönliche E-Mail-Adresse zu hinterlegen.

Sie können optional Ihrer publizierenden Stelle unter «Zusatz/Abteilung» einen beliebigen Namenszusatz vergeben und durch Anklicken der Auswahlbox bestimmen, ob dieser auf den Meldungen erscheinen soll oder nicht.

Name der publizierenden Stelle ⓘ

Name

Tribunal cantonal du Valais

Zusatz/Abteilung

I. Strafrechtliche Abteilung

Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen

Informationen zur publizierenden Stelle ⓘ

E-Mail-Adresse*

tc-ccp@jus.vs.ch

Telefon*

027 606 53 00

Schliessen Sie die Einrichtung mit dem Knopf «Senden» ab. Sobald die neue Stelle freigegeben wird, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail und können dann mit dem Publizieren von Meldungen beginnen.



Wie publiziere ich eine Meldung?

Sobald Sie ein Benutzer- und ein Publikationsprofil angelegt haben und dieses validiert wurde, gelangen Sie in Ihrem Publikationscenter unter "MELDUNGEN" durch Klicken auf den Button "Neue Meldung erstellen" auf den ersten Schritt der Meldungserfassung.

Das Erfassen einer Meldung ist immer in zwei Schritte aufgeteilt. Im ersten Schritt werden die Eckdaten der Meldung definiert. Beispielsweise wählen Sie hier die Rubrik und Unterrubrik oder bestimmen das Publikationsdatum. Je nach Auswahl der Rubrik werden Ihnen unterschiedliche Konfigurationsmöglichkeiten angeboten.



Meldung bearbeiten

Organisatorische Angaben

Publizierende Stelle*

Tribunal cantonal du Valais - I. Strafrechtliche Abteilung

Im Auftrag von

Rechnungsadresse*

Tribunal cantonal du Valais I. Strafrechtliche Abteilung, Rue Ma

Ihre interne Auftragsbezeichnung

Sprache der Meldung*

Deutsch

Meldungstyp und Veröffentlichungsdatum

Rubrik*

VS_Gerichtliche Entscheide, Vorladungen und Bekanntmachun

Unterrubrik*

Gerichtssentscheid

Veröffentlichungsdatum*

25.11.2022

Amtsblatt

Amtsblatt VS

Öffentlichkeitsdauer in Monaten*

3

Ablaufdatum

25.02.2023

* Pflichtfeld

Abbrechen

Speichern und schliessen

Weiter

Im zweiten Schritt wird der Inhalt der Meldung erfasst - es wird Ihnen also das Formular der von Ihnen ausgewählten Unterrubrik angezeigt. Wenn Sie die Meldung komplett erfasst haben, können Sie mit dem Button "Entwurf speichern" zur Entwurfsansicht gelangen.

Inhalt der Meldung

Meldung mit Übersetzung

Geschäftsfall

Geschäftsfall wählen

Gerichtssentscheid

Inhalt des Geschäftsfalls

Hauptelement wählen*

Beklagte Partei / beschuldigte Person

Weitere Elemente des Geschäftsfalls (*Pflichtelemente) hinzufügen:

- Verfahrensart
- Klagende Partei

In der Entwurfsansicht sehen Sie die Meldung, wie Sie anschliessend im eAB veröffentlicht wird. Sie müssen die Meldung nun mit dem Button "Einreichen" noch zur Publikation freigeben.



Solange Sie diesen letzten Schritt nicht machen, bleibt die Meldung als "Entwurf" in Ihrem Publikationscenter und wird nicht veröffentlicht.

Weiter Hilfethemen und FAQ finden Sie hier: <https://amtsblattportal.ch/#!/publish/info/faq>

Der Support des SECO ist über die Telefonnummer 058 465 48 00 erreichbar.

Oder melden Sie sich beim Team eBO / eAB der Staatskanzlei:

STK-eAB@admin.vs.ch - 027 606 20 20