

Liste der FAQ's zu ELiA

1. Probleme bei der Nutzung von ELiA -> Leeren des JAVA-Caches

Sofern Probleme allgemeiner Art bei der Nutzung von ELiA auftreten (Probleme beim Programmstart, Programm läuft langsam, etc.) sollte zunächst der JAVA-Cache geleert werden.

Über das Menü „**Start**“ -> „**Systemsteuerung**“ finden Sie den Ordner „**JAVA**“.
Auf der Karteikarte „Allgemein“ finden Sie bei Rückfragen zunächst Angaben zu Ihrer JAVA-Version.

Unter dem Punkt „**Temporäre Internetdateien**“ finden Sie den Auswahlbutton „**Ansicht**“. Wenn Sie diesen anwählen, erscheint in einer neuen Maske einer Übersicht der auf dem Rechner vorhandenen Dateien zum Antragstellungsprogramm. Markieren Sie diese und löschen Sie sie über das rote Kreuz in der Menüleiste.

Anschließend können Sie sich das Programm über den Internetauftritt der Gewerbeaufsichtsverwaltung des Landes Niedersachsen (www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de) erneut herunterladen.

2. Nutzung von Freitextfeldern

Neben Tabellenformularen verfügt ELiA auch über zahlreiche Formulare, die als sogenannte Freitextfelder ausgestaltet sind. Hier können im Formular Texte direkt eingetragen werden. Allerdings ist dieser Texteditor wenig komfortabel und birgt auch Schwierigkeiten im Hinblick auf die Formatierung.

Als Alternative steht Ihnen derzeit der sogenannte WORD-Editor zur Verfügung, den Sie über das WORD-Symbol  in der Menüleiste oberhalb des Freitextfeldes starten können. Dieser WORD-Editor steht für die Office-Versionen 2007, 2010 und 2013 zur Verfügung.

Eine Datei, die auf diese Weise erzeugt wird, finden Sie anschließend als Anlage gespeichert unterhalb des Freitextfeldes.

Hier können Sie über den Button „Durchsuchen“ auch bereits erstellte Dokumente als Anhang einfügen.

3. Erzeugen eines PDF's eines Antrages

In der Menüleiste des Antragstellungsprogramms finden Sie das PDF-Zeichen mit einem kleinen Pfeil . Über dieses Symbol können Sie auswählen, ob Sie ein PDF-Format nur für das aktuelle Formular, für ausgewählte Formulare oder für den gesamten Antrag erzeugen möchten.

Sie können das PDF-Format auch mit Hilfe des ZIP-Archivs erstellen (siehe Punkt 6) oder über die Druckvorschau  (Symbol rechts außen in der Menüleiste).

4. Einbinden von Anhängen in das PDF

Wenn Sie ein PDF-Format erzeugen wollen, werden Sie gefragt, ob Sie Anhänge hinzufügen wollen. Sofern Anhänge im Antrag enthalten sind, sollten Sie diese Frage mit „Ja“ beantworten. Das Programm bindet dann die im Antrag vorhandenen Anhänge in das PDF-Format ein.

Die Anhänge, die in den Antrag direkt eingebunden werden, erscheinen derzeit neben der Formatverkleinerung auch noch verkleinert auf der DIN-A4-Darstellung. Dies wird mit der nächsten Programmversion behoben, zumindest das DIN-A4-Format soll zukünftig besser ausgenutzt werden.

5. Was muss ich bei Dateiformaten der Anhänge beachten?

Sofern diese Anhänge direkt in das PDF-Format eingebunden werden sollen, müssen die Anhänge entweder im WORD-Format oder direkt als PDF eingefügt werden.

Das Programm verarbeitet auch CAD- und JPG-Formate. Diese werden allerdings nicht direkt ins PDF-Format eingebunden, sondern müssten erst zum PDF umformatiert werden.

6. Wie erstellt man ein ZIP-Archiv?

Das ZIP-Archiv kann der Antragsteller über das Menü „Datei“ -> „Speichern unter...“ und dann über das Auswahlfeld „Dateityp“ erzeugen.

In diesem ZIP-Archiv werden die Antragsdatei, das PDF-Format sowie ein Ordner „Attachments“ mit allen eingefügten Anhängen im Originalformat hinterlegt.

Sofern Sie den Antrag direkt aus dem Antragstellungsprogramm heraus über den Governikus Communicator versenden, wird das ZIP-Archiv direkt aus dem Programm erstellt.

7. Welche Vorteile hat ein ZIP-Archiv?

In dem ZIP-Archiv werden die Daten komprimiert, so dass auch große Antragsdateien per E-Mail oder über den Governikus Communicator problemlos versendet werden können.

Sofern Sie den Versand per E-Mail nutzen möchten, klären Sie bitte trotzdem zunächst, welche Postfachgrößen bei Ihrer zuständigen Behörde vorhanden sind.

Darüber hinaus werden die Pfade zu den Anhängen in dem Antrag bei Erstellung des ZIP-Archivs so verknüpft, dass der Antrag beim Empfänger nach dem Entpacken mit allen Anhängen wieder zur Verfügung steht.

Ein weiterer Vorteil ist, dass die Erstellung des PDF's auf diese Weise teilweise deutlich schneller geht.

8. Kann ein Antrag von mehreren Personen gleichzeitig bearbeitet werden?

Ja, das ist möglich. Die Vorgehensweise ist in einer Handlungsanleitung beschrieben, die Ihnen auf dieser Internetseite zum Download zur Verfügung steht.

9. Änderungen in Formular 3.3 sind nicht möglich!

Das ist korrekt und so gewollt.

Die Einträge zur genehmigungsbedürftigen Anlage bzw. zu eigenständig genehmigungsbedürftigen Anlagenteilen und Nebeneinrichtungen werden in Formular 1.1 unter Punkt 2.2. und 2.3 gemacht. Die Einträge werden automatisch in das Formular 3.3 übertragen. Entsprechend sind Änderungen der Anlagenstruktur in Formular 1.1 durchzuführen.

10. Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis fehlen!

Die Seitenzahlen für den Antrag erscheinen im Inhaltsverzeichnis nur, wenn das PDF-Dokument für den gesamten Antrag erzeugt wird.

11. Seitennummerierung im Antrag erfolgt Kapitelweise

Für jedes Kapitel wird die Seitenzahl nach dem Schema „Seite 1 von X“ erzeugt.

Wenn also Seiten in einem Kapitel ausgetauscht werden müssen, ist nur dieses Kapitel und das Inhaltsverzeichnis noch einmal auszudrucken, um wieder einen korrekten Antrag vorliegen zu haben.

12. Erstmalige Freischaltung des Postfaches bei der Virtuellen Poststelle (VPS)

Wenn Sie ein Postfach bei der Virtuellen Poststelle (VPS) eingerichtet haben, muss dieses zunächst frei geschaltet werden. Sie erhalten eine entsprechende Programmierung. Eine entsprechende Nachricht läuft bei dem Verantwortlichen auf. Die Freischaltung wird dann zeitnah durchgeführt.

13. Hinzufügen von Zeilen

Zeilen hinzufügen oder auch löschen kann man in beinahe allen Tabellenformularen über die rechte Maustaste bzw. in dem man in der letzten Spalte einer Zeile die TAB-Funktion benutzt.

Lediglich in Formular 4.3 ist dies nicht möglich. Hier werden die Zeilen durch Einträge in Formular 4.2 vorgeneriert.

gez. Gersmeyer

(Stand: 05/2015)