



Applikation easygov – Kurzanleitung für Betriebe

So verbinden Sie sich mit Ihrem Unternehmen auf EasyGov

Schritt 1: easygov-Administrator benennen

Identifizieren Sie in Ihrem Unternehmen einen easygov-Administrator, der Zugriff auf alle Funktionen auf easygov erhalten soll. In kleineren Unternehmen sind dies meist die Inhaber, in grösseren Unternehmen meist Systemadministratoren.

Registrieren Sie einen easygov-Administrator mit Zugriff auf alle Funktionen auf www.easygov.swiss.

Schritt 2: easygov-Administrator registrieren

The screenshot shows the 'easygov' website interface. At the top right, there is a navigation bar with a 'Registrieren' button highlighted by a red arrow labeled '1.'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Fachinformationen'. On the right side, under 'Benutzerregistrierung', there is a section for 'Login mit E-Mail und SMS Code' with a 'Jetzt registrieren' button highlighted by a red arrow labeled '2.'. Below this, there are options for 'Login mit Ihrer SuisseID' and 'Login mit Ihrer Smartcard', each with its own 'Jetzt registrieren' button.

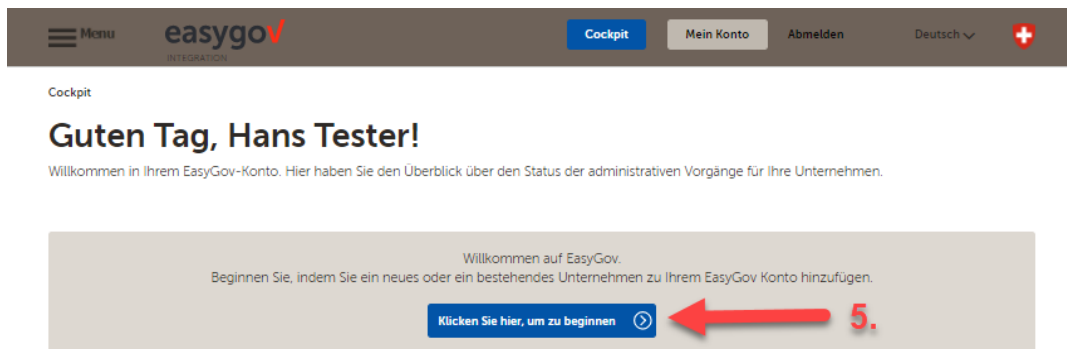
The screenshot shows the 'Login-Methode auswählen' page. It lists several login methods: 'FED-LOGIN (Windows / Kerberos)', 'FED-LOGIN (Smartcard / SG PKI)', 'CH-LOGIN (eGovernment)', and 'SuisseID-Login'. A red arrow labeled '3.' points to the 'CH-LOGIN (eGovernment)' option.

The screenshot shows the 'CH-LOGIN - Account erstellen' page. It contains the text 'Falls Sie noch kein CH-LOGIN Account haben, klicken Sie auf "Account erstellen"'. A red arrow labeled '4.' points to the 'Account erstellen' button at the bottom of the page.

Applikation Tacho - Kurzanleitung für Betriebe

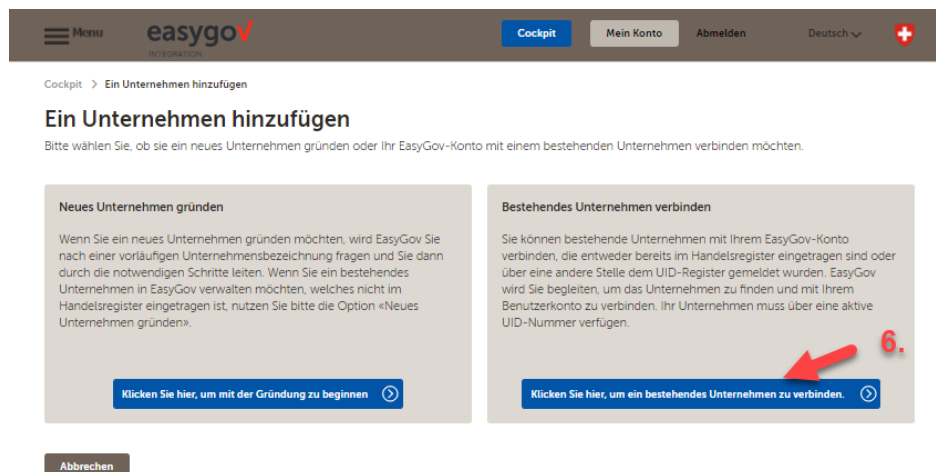
Nachdem Sie die Angaben für Ihr Login erfasst haben wird Ihnen einen Bestätigungscode an die von Ihnen angegebene E-Mailadresse versendet. Den erhaltenen Code müssen Sie, sobald vom System angefordert, eingeben.

Folgen Sie den weiteren Schritten, bis bei Ihnen die untenstehende Meldung erscheint:



Nachdem Sie den Schritt Nr. 5 durchgeführt haben, folgen Sie den Anweisungen bis zum Schluss.

Um ein **Unternehmen** in easygov an Ihr Account **hinzuzufügen**, befolgen Sie den Schritt **Nr. 6** und die danach folgenden Schritten im System.



Weitere Mitarbeitende für den Zugriff berechtigen

Der easygov-Administrator Ihres Unternehmens berechtigt weitere Mitarbeitende für die Nutzung ausgewählter Funktionen auf easygov.

Berechtigte Benutzer

Max Muster
max.muster@ch.ch

Vollzugriff (Alle Prozesse, ab 29.05.2020)

Zurücktreten

+ Benutzer einladen

Für Fragen betreffend Registrierung steht Ihnen der EasyGov Service Desk unter Tel. +41 58 467 11 22 von Montag bis Freitag, jeweils 08:00 bis 22:00 Uhr zur Verfügung.

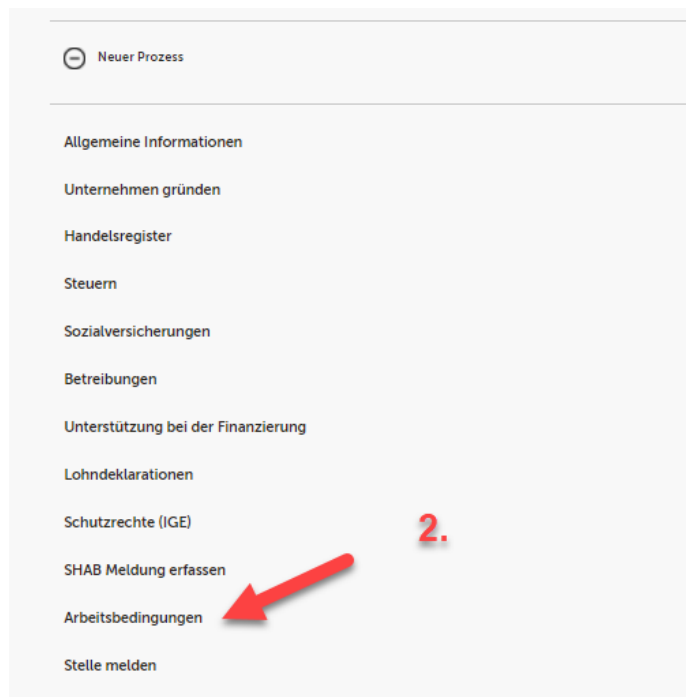
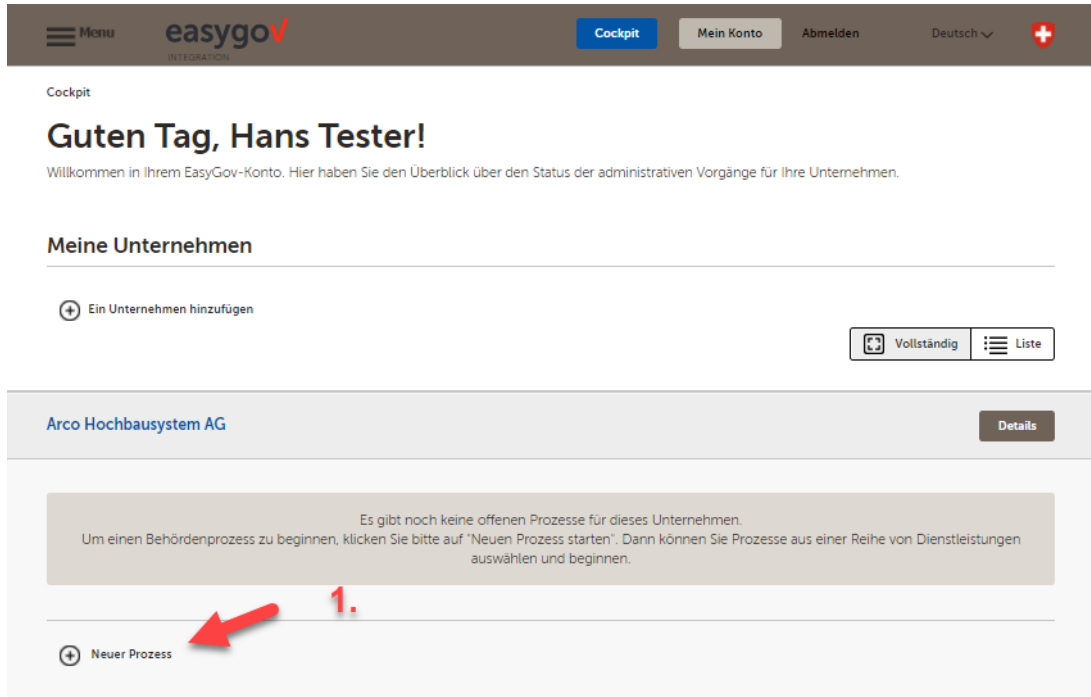
Login easygov

Wenn Sie Ihr Login erhalten haben, können Sie sich nun in der Applikation anmelden. Dazu gehen Sie auf www.easygov.swiss zur Login-Seite und loggen sich ein.

Arbeitszeitbewilligung erfassen in easygov

Schritt 1 und 2

Wollen Sie nun eine Arbeitszeitbewilligung erfassen, klicken Sie auf Neuer Prozess.



Schritt 3 und 4

Klicken Sie hier nun auf **Arbeitszeitgesuche**.

Nun stehen Ihnen 3 Optionen zur Verfügung. Wählen Sie «Neues Arbeitszeitgesuch erfassen», wenn Sie ein neues Gesuch einreichen möchten.

Wählen Sie «Bestehendes Arbeitszeitgesuch verlängern oder kopieren», wenn Sie eine Bestehende Bewilligung verlängern möchten.

Um ihre Arbeitszeitgesuche zu verwalten klicken Sie auf «Aktuelle Arbeitszeitgesuche verwalten».

Cockpit > Arco Hochbausystem AG > Arbeitsbedingungen

Arbeitszeitgesuch

Arbeitszeitgesuche für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit

Mit EasyGov können Sie online Ihr Gesuch einreichen für:

- Nacht- und Sonntagsarbeit
- Den ununterbrochenen Betrieb
- Pikettendienst in der Nacht, an Sonn- oder Feiertagen

Das Gesuch wird durch die zuständige Behörde beurteilt. Je nach Gesuch ist entweder das SECO (Staatssekretariat für Wirtschaft) oder das entsprechende kantonale Arbeitsinspektorat zuständig. [Liste der kantonalen Arbeitsinspektorate](#).

Die Bearbeitungszeit eines Gesuchs beträgt beim SECO mindestens 6 Wochen, bei kantonalen Arbeitsinspektoraten bis zu einer Woche.

EasyGov informiert Sie per E-Mail, sobald eine Rückmeldung der Behörde zur Verfügung steht.

Eingereichte Gesuche und erhaltene Bewilligungen finden Sie in der Detailsicht Ihres Unternehmens im Cockpit.

Dienstleistungen auf EasyGov für Ihr Unternehmen Arco Hochbausystem AG

- Arbeitszeitgesuche** >
 - Arbeitszeitgesuche erfassen
 - Bestehendes Arbeitszeitgesuch verlängern oder kopieren
 - Aktuelle Arbeitszeitgesuche verwalten

Sie werden nun durch den Prozess begleitet. Viel Spass!

Für allfällige **Rückfragen** betreffend **Arbeitszeitgesuchen** steht Ihnen unser Team per abas@seco.admin.ch oder telefonisch unter Tel. +41 58 462 29 48 von Montag bis Freitag, jeweils 09:00 bis 11:30 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr zur Verfügung.