



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Statistik BFS
Abteilung Bildung

15 – Bildung und Wissenschaft

Mai 2018

Statistik der Bildungsabschlüsse SBA

Benutzerhandbuch der Erhebungsapplikation SBA

Version: 1.0
Stand: Mai 2018
Gültigkeit: ab Erhebung 2018
Kontakt: meb-support@bfs.admin.ch

Espace de l'Europe 10
CH-2010 Neuchâtel
www.statistik.admin.ch

Inhaltsverzeichnis

1 Neuerungen	5
2 Einleitung	5
2.1 Übersicht	5
2.2 Beteiligte Dokumente.....	5
2.3 Definitionen, Akronyme und Abkürzungen	6
3 Benutzerhandbuch für SBA in Kürze	7
4 Erhebungsapplikation SBA	9
4.1 Grundlagen.....	9
4.2 Registrierung als Benutzer	9
4.2.1 Registrierung beantragen	9
4.2.2 Registrierung durchführen	10
4.3 Starten der Applikation SBA	13
4.4 Aufbau der Benutzeroberfläche	14
4.5 Funktionen im Seitenkopf.....	15
4.5.1 Auf- und Zuklappen der Logos.....	15
4.5.2 Links.....	15
4.5.3 Kontakt	15
4.5.4 Sprachenwechsel	15
4.6 Allgemeine Tabellenfunktionen	16
4.6.1 Auf- und Zuklappen von Tabellen	16
4.6.2 Editieren in Tabellen	16
4.6.3 Einfügen eines Tabelleneintrags.....	17
4.6.4 Löschen eines Tabelleneintrags	17
4.6.5 Speichern von Änderungen in Tabellen	17
4.6.6 Rückgängigmachen einer Tabellenänderung.....	17
4.6.7 Selektion von Tabelleneinträgen.....	18
4.6.8 Sortieren.....	18
4.6.9 Laufende Tabellenfunktion.....	18
4.6.10 CSV-Export des Tabelleninhaltes	19
4.6.11 Farbgebung	19
4.6.12 Tutorial	20
5 Lieferung der Schulen	20
5.1 Beschreibung des Reiters « Lieferung der Schulen»	20
5.2 Funktion der Tabelle	21
5.2.1 Daten laden	21
5.2.2 Fehler anzeigen.....	21
5.2.3 Arbeit beenden	22

6	Datenlieferung	23
6.1	Übersicht	24
6.1.1	Grobablauf der Datenlieferung.....	24
6.1.2	Detailablauf Dateiübermittlung.....	26
6.1.3	Status des Kantons.....	27
6.1.4	Status der Lieferung.....	28
6.1.5	Status der Lieferdaten	30
6.1.6	Status der Plausibilisierung (Kanton / Lieferung / Person / Aktivität)	31
6.2	Lieferung vorbereiten	32
6.2.1	Herunterladen des Statistik-Handbuches.....	32
6.2.2	Herunterladen des Benutzerhandbuches.....	32
6.3	Lieferung hochladen	32
6.3.1	Lieferdatei auswählen.....	32
6.3.2	Lieferdatei übermitteln	33
6.4	Liefervorgang steuern	33
6.4.1	Teillieferungen verwalten.....	33
6.4.2	Lieferung ergänzen.....	33
6.4.3	Lieferung ersetzen.....	34
6.4.4	Lieferung bestätigen	34
6.4.5	Lieferung verwerfen.....	34
6.4.6	Plausibericht erzeugen	34
6.4.7	Plausibericht anzeigen.....	34
6.4.8	Lieferung freigeben.....	35
6.4.9	Freigabe auf der Lieferung zurücknehmen.....	36
6.4.10	Plausifehler auf der Lieferung bearbeiten	36
6.5	Lieferung überprüfen.....	36
6.5.1	Protokoll der Interventionen anzeigen.....	36
6.5.2	Plausibericht anzeigen.....	37
6.5.3	Lieferungsdatei anzeigen.....	38
6.6	Daten exportieren	38
6.6.1	XML-Export wählen	38
6.6.2	CSV-Export wählen	39
6.6.3	Export der Benutzerliste wählen (nur DV)	39
6.6.4	Auswertungen wählen	39
6.6.5	Export ausführen	40
7	Datenpflege	41
7.1	Daten filtern	42
7.1.1	Standardfilter: Version und Kanton	42
7.1.2	Erweiterbare Filter: Vordefinierte Filter bearbeiten.....	42
7.1.3	Erweiterbare Filter: WHERE-Filter bearbeiten.....	43

7.1.4	Daten filtern	43
7.2	Daten bearbeiten	43
7.2.1	Personen bearbeiten	43
7.2.2	Qualifikationen bearbeiten	44
7.2.3	Daten in mehreren Datensätzen ändern	44
7.2.4	Mastertabelle wechseln	44
7.2.5	Person prävalidieren.....	45
7.2.6	Person freigeben	45
7.2.7	Freigabe auf einer Person zurücknehmen	45
8	Kantonsübersicht (nur DV)	46
8.1	Kanton überprüfen	47
8.2	Kanton bearbeiten	47
8.3	Kanton freigeben	47
8.4	Lieferungskonfiguration überprüfen.....	47
9	Tipps und Tricks	49
9.1	Fehler in der Darstellung.....	49
9.2	Fehler bei einer Funktionsausführung.....	51
9.3	Programmfehler während der Dateilieferung.....	51
9.4	Darstellung: Zuwenig Platz.....	51
10	Problemlösung	52
11	ANHANG	55
A.	Applikationsinterne Nomenklaturen	55
B.	Tabellen	57
C.	Abbildungsverzeichnis.....	58
D.	Index.....	59
E.	Übersicht der Schaltflächen.....	61

1 Neuerungen

In Bezug auf das Benutzerhandbuch der Erhebung der Bildungsabschlüsse 2013 enthält dieses Handbuch eine gewisse Anzahl von Änderungen, welche aufgrund der Entwicklung des Modernisierungsprojektes und der kantonalen Bedürfnisse notwendig waren.

Änderungen gegenüber 2017:

Keine

2 Einleitung

2.1 Übersicht

Dies ist das Handbuch für Datenlieferanten und Datenverantwortliche der SBA-Applikation. Es enthält die Beschreibung der Funktionalität und der Benutzeroberfläche für die Datenlieferung und die Datenkonsolidierung der Erhebungssapplikation SBA.

Zudem werden im Kapitel 9 „Tipps und Tricks“ noch einige Hinweise zur Bedienung von SBA gegeben, um Probleme zu vermeiden, respektive zu lösen.

Im Anhang sind noch die wichtigsten applikationsinternen Nomenklaturen mit ihren Codes aufgeführt, welche für die Filterung der Daten (WHERE-Filter) nützlich sein können. Zudem ist dort ein Index vorhanden, über den weitere Informationen zu wichtigen Stichworten schnell lokalisiert werden können.

2.2 Beteiligte Dokumente

Referenzierung auf Dokumente, auf die im Rahmen dieses Dokuments verwiesen wird.

Id	Referenz
[HB]	Handbuch der Erhebung SBA, BFS

Tabelle 1: Referenzen

2.3 Definitionen, Akronyme und Abkürzungen

Hier sind die Definitionen, Akronyme und Abkürzungen aufzuführen, die hier verwendet werden.

Abkürzung	Erläuterungen
BFS	Bundesamt für Statistik
BIT	Bundesamt für Informatik und Technologie
BUR	Betriebs- und Unternehmensregister
BV-Netz	Intranet der Bundesverwaltung
DL	Benutzer mit der Rolle Datenlieferant
DV	Benutzer mit der Rolle Kantonalen Datenverantwortlicher
EA	Benutzer mit der Rolle BFS-Erhebungsadministrator
EV	Benutzer mit der Rolle BFS-Erhebungsverantwortlicher
eIAM	Identity Management (Modul des BIT zur Benutzerverwaltung)
Metastat	Zentraler Server für Metadaten des BFS (Bsp. Nomenklaturen)
RO	Benutzer mit der Rolle Read-Only (zum Beispiel kantonale Koordinator/innen)
SAS	SAS-Institute - Business Intelligence Software and Services (www.sas.de). SAS wird im Projekt MEB eingesetzt für die Erstellung von Statistiken und Plausibilisierungen.
SBA	Erhebung der Bildungsabschlüsse – eine Applikation von MEB
SBG	Erhebung der Beruflichen Grundbildung – eine Applikation von MEB
SdL	Erhebung der Lernenden – eine Applikation von MEB
SIS@BFS	Projekt „Statistical Information System“ des BFS
SSP	Erhebung des Schulpersonals – eine Applikation von MEB

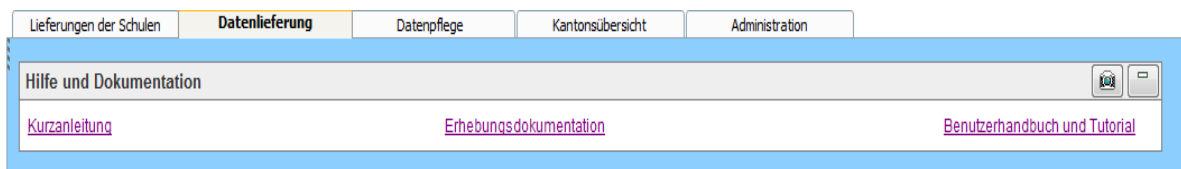
Tabelle 2: Glossar

:

3 Benutzerhandbuch für SBA in Kürze

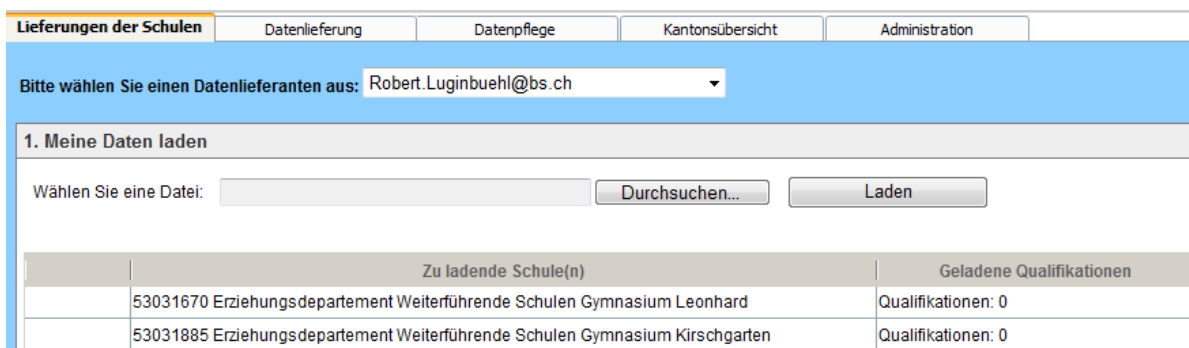
A Liefern der Dateien: Tab «Lieferung der Schulen» und Tab „Datenlieferung“

A1 Anzeige der Erhebungsdokumentation oder des Tutorials über Hyperlinks



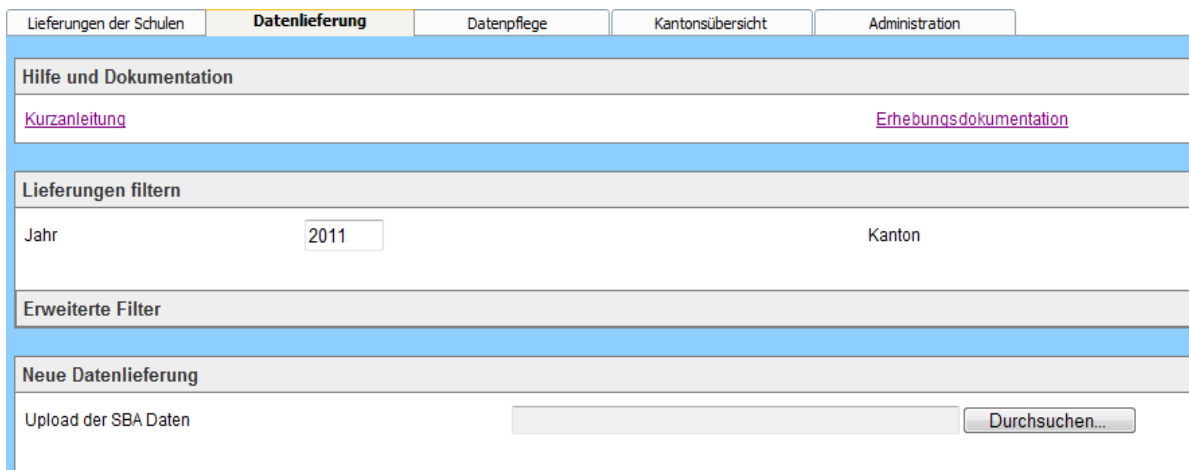
A2 Übermittlung der Daten mittels Tab „Lieferungen der Schulen“



Auf „Bitte wählen sie einen Datenlieferanten aus“ klicken und „Datei wählen“ anklicken.



A3 Übermittlung der Daten mittels Tab „Datenlieferung“

Auf « Durchsuchen... » klicken, Datei auswählen und « SBA-Datei übermitteln » betätigen



- i) Kein Fehler 7 Alle möglichen Personen und Qualifikationen der Lieferung freigeben: Lieferung in der Tabelle « Lieferungen » auswählen,  anschließend anklicken.
- ii) Fehler 7 Plausibericht prüfen , Kontrolle und Bearbeitung der Daten (siehe B) anschließend die Lieferung oder betroffene Lieferdaten freigeben (siehe A2.i) oder B4.

B Bearbeitung der Daten : Tab « Datenpflege »

B1 Daten auswählen

7 Filtern der Daten :

B2. Plausifehler konsultieren: Doppelklick auf *Nicht plausibel*

Plausistatus	Geändert von	Geändert am
Nicht plausibel (1)	Isc	09.04.2010
Regel	Fehlertext	Ok Geändert Datum
20 Identifikation der Schule	Plausi 20: Schule unbekannt	<input type="checkbox"/> Isc 09.04.2010

B3. Daten editieren: Doppelklick auf das betreffende Feld

7 Änderungen speichern oder verwerfen

B4. Lieferdaten freigeben:

B5. Mastertabelle wechseln:

C Daten exportieren: Tab « Datenlieferung » Tabelle « Auswertungen »

Auswertung auswählen und anschliessend bestätigen.

4 Erhebungsapplikation SBA

4.1 Grundlagen

SBA ist eine Webapplikation, welche über einen Internet Browser bedient wird. Geeignete Internet Browser sind:

Firefox (Mozilla) ab Version 2. Dieser Browser läuft auch auf Apple Computern.

Internet Explorer ab Version 6.0 ServicePack 2

Safari ab Version V.2.02

Nicht geeignet sind namentlich:

Internet Explorer Version 6.0 ServicePack 1 und früher

Safari vor Version V.2.02

Die Applikation ist für eine 768x1024 Pixel Auflösung des Bildschirms optimiert.

4.2 Registrierung als Benutzer

4.2.1 Registrierung beantragen


Datenlieferanten (DL), Datenverantwortliche (DV) und Read-only-Benutzer (RO) müssen sich vom BFS als Benutzer registrieren lassen.(siehe Kapitel 4.5.3 „Kontakt“).

Etappe 1	Abbildung 1: Seite zur Registrierung	https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb
Etappe 2	<p>Wählen Sie CH-LOGIN (oder der SuisseID)¹ und klicken auf Anmelden fortsetzen</p> <div data-bbox="400 1330 1273 1904"><p>Anmelden</p><p>Für diese Applikation ist eine Anmeldung erforderlich. Bitte melden Sie sich an als</p><div data-bbox="464 1494 1098 1601"><p>Windows-Benutzer im Netz der Bundesverwaltung (Kerberos) Ortsunabhängiger Benutzer mit Admin PKI (Smartcard / Zertifikat) SuisseID CH-LOGIN</p></div><p><input type="button" value="Anmelden fortsetzen"/></p><hr/><p>Support</p><p>Service Desk BIT</p><p>Telefonnummer: +41 58 465 88 88 </p></div> <p style="text-align: center;">Abbildung 2: Anmelden</p>	

¹ Für den Bezug einer SuisseID erkundigen Sie sich bitte auf der Webseite <https://www.suisseid.ch>. Wenn Sie bereits eine SuisseID besitzen, können Sie diese verwenden und bei Schritt 3 weiterfahren. Nur Mitarbeiter des Bundes haben Admin PKI Zertifikate

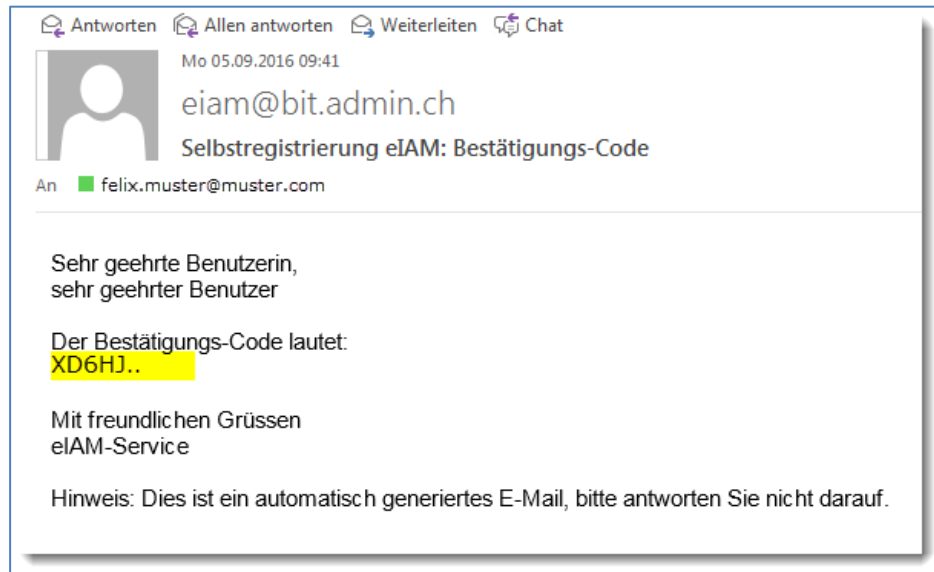
SBA Benutzerhandbuch_v1 0_DE

4.2.2 Registrierung durchführen

Etappe 3	Einmalige Selbstregistration im eIAM
Etappe 3.1	<p>Drücken sie den Button Benutzer registrieren (lesen Sie jeweils die Informationen unterhalb von Willkommen bei eIAM ... aufmerksam durch).</p> <div data-bbox="459 465 1417 878" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Willkommen bei der eIAM-Benutzerverwaltung des CH-LOGIN</p><p>Bitte melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-Id oder Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an. Falls Sie zusätzlich eine Mobiltelefonnummer registriert haben, wird Ihnen anschliessend ein Bestätigungs-Code per SMS zugestellt, welchen Sie zum Abschluss der Anmeldung eingeben müssen. Falls Sie sich noch nicht registriert haben, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Benutzer registrieren".</p><p>Benutzer-ID oder E-Mail <input type="text"/></p><p>Passwort <input type="password"/></p><p><input type="button" value="Senden"/> <input type="button" value="Benutzer registrieren"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p><p>▶ Passwort vergessen oder Konto gesperrt? ▶ Benutzer-ID vergessen?</p></div> <p style="text-align: center;">Abbildung 3: Benutzerverwaltung</p>
Etappe 3.2	<p>Achtung: Sie müssen dieselbe E-Mail Adresse verwenden, welche auch für den Zugriff auf MEB aktuell gültig ist.</p> <div data-bbox="459 1043 1337 1460" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Benutzer registrieren, Schritt 1: Eingabe der E-Mail-Adresse</p><p>Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse und den Text auf dem dargestellten Bild (Captcha) ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter". Sollte der Text im Bild für Sie nicht lesbar sein, können Sie mit der Schaltfläche "Neues Captcha" ein neues Bild mit Text generieren lassen. Im nächsten Schritt wird Ihre E-Mail-Adresse überprüft.</p><p>Captcha </p><p>Captcha Text <input type="text" value="kbbzfk"/></p><p>E-Mail-Adresse <input type="text" value="felix.muster@muster.com"/></p><p><input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Neues Captcha"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p></div> <p>Klicken Sie auf „Weiter“</p> <p style="text-align: center;">Abbildung 4: Selbstregistration</p>

Etappe 3.3

An Ihre E-Mail Adresse wurde eine Nachricht gesendet. Sie enthält einen Bestätigungs-Code den Sie ins Feld kopieren müssen.



Benutzer registrieren, Schritt 2: Überprüfung der E-Mail-Adresse

An die angezeigte E-Mail-Adresse wurde eine E-Mail mit einem Bestätigungs-Code gesendet. Bitte geben Sie diesen Code unten ein und klicken dann auf die Schaltfläche "Weiter". Mit der Schaltfläche "Zurück" kommen Sie zurück zu Schritt 1, bei dem Sie die E-Mail-Adresse eingeben können.

E-Mail-Adresse	<input type="text" value="felix.muster@muster.com"/>
Bestätigungs-Code	<input type="text" value="XD6HJ..."/>
<input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung 5: Selbstregistration

Etappe 3.4

Folgen Sie den Anweisungen zur Erfassung der persönlichen Informationen **Name** und **Vorname**, klicken Sie auf das Feld „ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen“ und anschliessend auf „Weiter“.

Benutzer registrieren, Schritt 5: Benutzerangaben

Bitte geben Sie nun Ihren Nach- und Vornamen ein. Um sich registrieren zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen lesen und akzeptieren.

Benutzer-ID	<input type="text" value="auto-generated"/>
Nachname	<input type="text" value="Muster"/>
Vorname	<input type="text" value="Felix"/>
Organisation	<input type="text" value="Bitte leer lassen"/>
Bemerkungen	<input type="text" value="Test CH-LOGIN"/>
Nutzungsbedingungen anzeigen	
<input checked="" type="checkbox"/> Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.	
<input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Abbildung 6: Selbstregistration

Etappe 3.5

Folgen Sie den Anweisungen und wählen Sie ein Passwort:

Benutzer registrieren, Schritt 6: Benutzerpasswort festlegen

Bitte wählen Sie ein Passwort, welches die unten aufgeführten Kriterien erfüllt und klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".

Passwort eingeben

Passwort bestätigen

Das neue Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

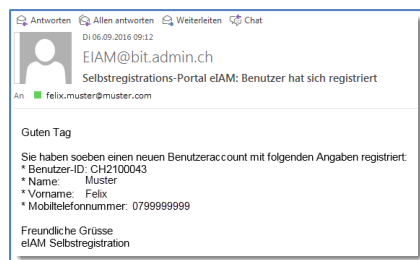
- mindestens 8 Zeichen enthalten,
- 1 Grossbuchstaben,
- 1 Kleinbuchstaben,
- 2 nicht alphabetische Zeichen (z.B. Zahlen, Sonderzeichen)

Bitte beachten Sie zudem, dass das neue Passwort sich von den bereits benutzten Passwörtern unterscheiden muss.

Abbildung 7: Selbstregistration

Etappe 3.6

Sobald Sie den Zugriffsantrag abgeschlossen haben, erhalten Sie eine Bestätigungsnachricht zur erfolgreichen Registration mit dem Hinweis, dass die Bearbeitung einige Tage dauern wird.



Zugriff beantragen: Antrag erfolgreich gestellt

Die Bearbeitung des Antrags wird so rasch als möglich erfolgen. Bitte beachten Sie dass diese jedoch je nach Anwendung mehrere Werktage dauern kann.
Falls der Antrag nicht innert nützlicher Frist bearbeitet wurde, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem Service-Desk auf.

Ihr Zugriffsantrag auf die Anwendung 'BFS MEB Bildungsstatistik' wird an die zuständige Stelle weiter geleitet.

Klicken Sie auf „Weiter“.

Ihr Antrag liegt nun bei uns zur Bearbeitung und wir werden Ihnen die nötigen Rollen/Rechte bis zur Produktivsetzung erteilen. Nach der Umstellung melden Sie sich mit Ihrer neuen digitalen Identität an MEB an.

Abbildung 8: Selbstregistration

4.3 Starten der Applikation SBA

Die Applikation SBA kann direkt aus dem Internet oder dem Kantonsnetz bedient werden. Der Aufruf von SBA erfolgt folgendermassen

1. Browser aufstarten
2. URL-Adresse: <https://www.meb.bfs.admin.ch/sbaweb/> eingeben
3. Falls eine Sicherheitswarnung zum Zertifikat erscheint: Zertifikat akzeptieren

The screenshot shows the SBA web application interface. At the top, there is a header with the text 'BFS: Statistik der Bildungsabschlüsse' and 'Bundesverwaltung admin.ch Statistik Schweiz'. Below the header, there are navigation tabs: 'Lieferungen der Schulen', 'Datenlieferung' (selected), 'Datenpflege', 'Kantonsübersicht', and 'Administration'. The main content area is divided into several sections:

- Hilfe und Dokumentation:** Contains links for 'Kurzanleitung', 'Erhebungsdokumentation', and 'Benutzerhandbuch und Tutorial'.
- Lieferungen filtern:** Includes a 'Jahr' dropdown set to '2011' and a 'Kanton' dropdown set to 'BE (2)'.
- Erweiterte Filter:** A section for advanced filtering options.
- Neue Datenlieferung:** Contains an 'Upload der SBA Daten' field, a 'Durchsuchen...' button, and an 'SBA-Datei übermitteln' button.
- Lieferungen (Gefiltert: 17 / Geladen: 17 / Markiert: 1):** A table displaying delivery records for the year 2011 in the canton of Bern (BE). The table has columns for 'id', 'Kanton', 'Jahr', 'Lieferstatus', 'Plausistatus', 'Lieferdatum', 'Geliefert von', 'Plausible Person', and 'Plausible Qualifikationen'.
- Interventionen:** A table displaying intervention records. The table has columns for 'Kanton', 'Jahr', 'Benutzer', 'Datum', 'Intervention', and 'Zusatzinformationen'.

id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Person	Plausible Qualifikationen
BE-WM_Bern	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	04.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	61/61	61/61
BE-WS_Thun	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	04.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	117/117	117/117
BE-WMS_Thun_SBE (2)	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	13.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	21/21	21/21
BE-EBMK	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	05.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	33/33	33/33
BE-Inforama_Rut	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	04.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	99/99	99/99
BE-BBZ_Biel_Bie	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	04.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	123/123	123/123
BE-Feusi_BZ	BE (2)	2011	Geliefert	Nicht plausibel	04.04.2012	martine.salvi@bfs.admin.ch	129/129	129/129

Kanton	Jahr	Benutzer	Datum	Intervention	Zusatzinformationen
BE (2)	2011	ursula.hug-ramo	12.06.2012 08:	Plausibilisieren	Plausibericht
BE (2)	2011	ursula.hug-ramo	05.04.2012 08:	Bestätigen	

Abbildung 9: SBA nach dem Aufstarten (hier am Beispiel DV des Kantons BE)

4.4 Aufbau der Benutzeroberfläche

The screenshot shows the SBA user interface with the following components and annotations:

- Seitenkopf:** Header area containing the logo of the Swiss Confederation and the text "BFS: Statistik der Bildungsabschlüsse".
- Reiterauswahl:** A tabbed navigation menu with options: "Datenlieferung" (selected), "Datenpflege", "Kantonsübersicht", and "Administration".
- Reiterinhalt:** The content area of the selected tab, including a "Hilfe und Dokumentation" section with links for "Kurzanleitung" and "Erhebungsdokumentation und Applikationshandbuch".
- Lieferungen filtern:** A filter section with "Jahr" set to "2010" and "Kanton" set to "UR (4)".
- Erweiterte Filter:** A section for advanced filters.
- Neue Datenlieferung:** A section for uploading new data, with a "Durchsuchen..." button and a "SBA-Datei übermitteln" button.
- Tabellenleiste:** A toolbar above the table with icons for various actions.
- Tabelle:** A table showing delivery records with columns: Id, Kanton, Jahr, Lieferstatus, Plausibel, liefert von, Plausible Per, and Plausible Qualifikationen.
- Interventionen:** A table showing intervention records with columns: Kanton, Jahr, Benutzer, Datum, Intervention, and Zusatzinformationen.

Abbildung 10: Aufbau SBA Benutzeroberfläche

Zuoberst in der SBA-Benutzeroberfläche wird der Seitenkopf der Applikation dargestellt. Neben den Links (*Home, Kontakt*) kann hier auch die für die Applikation geltende Sprache ausgewählt werden (*Deutsch / Français / Italiano*).

Unter dem Seitenkopf kann zwischen verschiedenen Reitern gewählt werden: Der DL kann entweder den Reiter für die „**Lieferung Schulen, Datenlieferung**“ und die Übersicht aller Lieferungen (siehe Kapitel 6 „Datenlieferung“) wählen oder den Reiter für die **Datenpflege**, in dem die Detaildaten der Lieferungen dargestellt und verändert werden können (siehe Kapitel 7 „Datenpflege“). Der kantonale DV kann zusätzlich den Reiter **Kantonsübersicht** selektieren, in dem sowohl eine Übersicht der Kantone als auch die Lieferungskonfiguration ersichtlich ist.

Der Reiterinhalt ist weiter unterteilt in verschiedene Tabellen, welche über Schaltflächen in der Tabellenleiste bedient werden können.

4.5 Funktionen im Seitenkopf



Abbildung 11: SBA Benutzeroberfläche – Seitenkopf

4.5.1 Auf- und Zuklappen der Logos

Mit der Schaltfläche können die Logos zugeklappt und mit der Schaltfläche wieder aufgeklappt werden (siehe rot eingekreiste Schaltfläche in obiger Abbildung). Damit kann der vertikal benötigte Platz der Applikation auf dem Bildschirm verringert werden.

4.5.2 Links

Es stehen verschiedene Links im Seitenkopf zur Verfügung:

Mittels Klicken auf den Balken **Bundesverwaltung admin.ch** gelangt man zu der Hauptseite der Bundesbehörden www.admin.ch.

Mittels Klicken auf das Logo **Statistik Schweiz** gelangt man zum Portal des Bundesamtes für Statistik www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index.html.

Mittels Klicken auf **Home** wird die Applikation SBA aktualisiert und wieder auf den Reiter Datenlieferung positioniert.

4.5.3 Kontakt

Über den Link **Kontakt** kommt der Datenlieferant direkt zur E-Mail Adresse des MEB-Support.

4.5.4 Sprachenwechsel



Mittels Auswahl von **Deutsch**, **Français** oder **Italiano** kann die Sprache der Applikation SBA festgelegt werden.

4.6 Allgemeine Tabellenfunktionen

Im Folgenden werden Funktionen aufgeführt, welche auf allen Tabellen auf die gleiche Art und Weise zur Verfügung gestellt werden. Es stehen nicht alle Funktionen auf jeder Tabelle zur Verfügung. Je nach Status der Daten kann eine entsprechende Schaltfläche auch inaktiv sein. Eine Kurzbeschreibung der Funktion einer Schaltfläche wird als Tooltip angezeigt, wenn der Mauszeiger auf der Schaltfläche positioniert wird.

Die inaktiven Schaltflächen werden mit hellem Grau gekennzeichnet. Beim Zeigen mit der Maustaste auf den inaktiven Schaltflächen wird kein alternativer Text angezeigt.

4.6.1 Auf- und Zuklappen von Tabellen

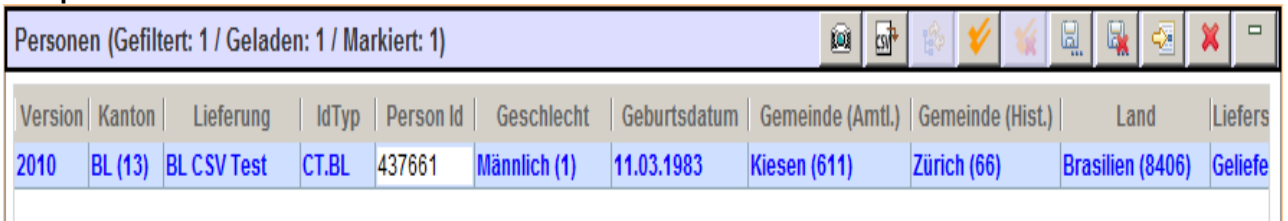
Mit der Schaltfläche  kann eine Tabelle oder ein Bereich zugeklappt und mit der Schaltfläche  wieder aufgeklappt werden. Damit kann der vertikal benötigte Platz der Applikation auf dem Bildschirm verringert werden.

4.6.2 Editieren in Tabellen

Tabellendaten werden direkt in der Tabelle mittels Doppelklicken der linken Maustaste auf dem gewünschten Feld editiert.

Je nach Typ des Feldes wird ein spezifischer Editor für die enthaltenen Daten geöffnet.

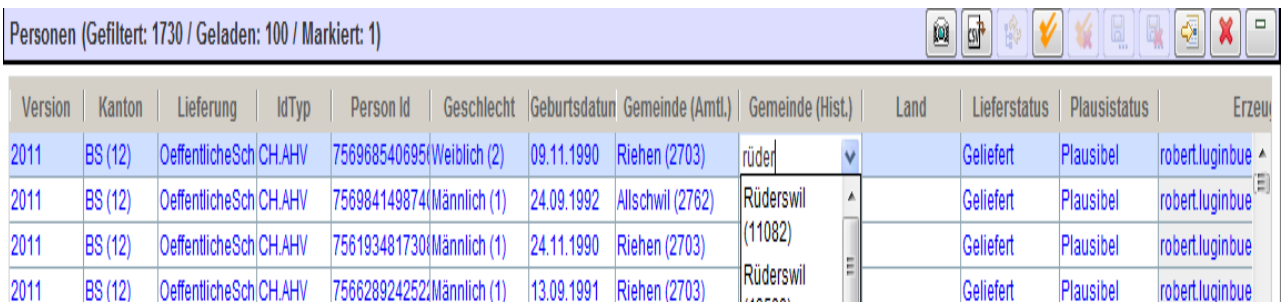
Beispiele



Personen (Gefiltert: 1 / Geladen: 1 / Markiert: 1)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Gemeinde (Amtl.)	Gemeinde (Hist.)	Land	Liefers
2010	BL (13)	BL CSV Test	CT.BL	437661	Männlich (1)	11.03.1983	Kiesen (611)	Zürich (66)	Brasilien (8406)	Geliefe

Abbildung 12: Editieren in einer Tabelle - Normales Zahlen- oder Textfeld



Personen (Gefiltert: 1730 / Geladen: 100 / Markiert: 1)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Gemeinde (Amtl.)	Gemeinde (Hist.)	Land	Lieferstatus	Plausibilstatus	Erzeu
2011	BS (12)	OeffentlicheSch	CH.AHV	756968540695	Weiblich (2)	09.11.1990	Riehen (2703)	rüderj		Geliefert	Plausibel	robert.luginbue
2011	BS (12)	OeffentlicheSch	CH.AHV	756984149874	Männlich (1)	24.09.1992	Allschwil (2762)	Rüderswil (11082)		Geliefert	Plausibel	robert.luginbue
2011	BS (12)	OeffentlicheSch	CH.AHV	756193481730	Männlich (1)	24.11.1990	Riehen (2703)	Rüderswil (11082)		Geliefert	Plausibel	robert.luginbue
2011	BS (12)	OeffentlicheSch	CH.AHV	756628924252	Männlich (1)	13.09.1991	Riehen (2703)	Rüderswil (11082)		Geliefert	Plausibel	robert.luginbue

Abbildung 13: Editieren der Gemeindefelder – Anfangsbuchstaben der Gemeinde eingeben



Personen (Gefiltert: 1 / Geladen: 1 / Markiert: 1)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Gemeinde (Amtl.)	Gemeinde (Hist.)	Land	Liefers
2010	BL (13)	BL CSV Test	CT.BL	437661	Männlich (1)	10.03.1983			Brasilien (8406)	Geliefe

Abbildung 14: Editieren in einer Tabelle - Kalender für Daten

Qualifikationen (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 1)							
Prüfungsdatum	Prüfungsnummer	Ergebnis	Lieferstatus	Plausibilitätsstatus	Erstellt von	Erstellt am	Geändert von
4.03.2009		Bestanden (1)	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)	lsc	07.09.2010	dl
4.01.2010	5	Nicht bestanden	Geliefert (4)				
				Regel	Fehlertext	Ok	Geändert Datum
				1.1 Obligatorische Felder	Plausi 1.1: Prüfungsnummer ist leer oder konnte nicht geladen werden	<input type="checkbox"/>	dl 01.10.2010
				20 Identifikation der Schule	Plausi 20: Schule unbekannt	<input type="checkbox"/>	dl 01.10.2010

Abbildung 15: Editieren in einer Tabelle - Plausifehler auf dem Plausibilitätsstatus-Feld

Nach einer Datenänderung wird der betroffene Datensatz in **fetter** Schrift dargestellt. Um die Änderung definitiv in die SBA Datenbank zu übernehmen, muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.

4.6.3 Einfügen eines Tabelleneintrags

Mit der Schaltfläche kann ein neuer Tabelleneintrag eingefügt werden. Dabei werden einige Werte standardmässig gefüllt. Die Werte des eingefügten Datensatzes können direkt in der Tabelle editiert werden.

Die eingefügten Daten werden in **fetter** Schrift dargestellt. Um die Änderung definitiv in die SBA Datenbank zu übernehmen, muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.

4.6.4 Löschen eines Tabelleneintrags

Mit der Schaltfläche kann ein Tabelleneintrag gelöscht werden, sofern es sein Status erlaubt. Der Datensatz wird in **fetter** Schrift **durchgestrichen** dargestellt. Um die Änderung definitiv in die SBA Datenbank zu übernehmen muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.

4.6.5 Speichern von Änderungen in Tabellen

Mit der Schaltfläche werden alle neuen, geänderten oder gelöschten Daten (mit **fetter** Schrift in der Tabelle markiert) in die SBA-Datenbank gespeichert.

Die Datensätze werden nach dem Speichern in normaler Schrift dargestellt. Gelöschte Einträge verschwinden aus der Tabelle.

4.6.6 Rückgängigmachen einer Tabellenänderung

Mit der Schaltfläche können nicht gespeicherte, pendente Änderungen (mit **fetter** Schrift in der Tabelle markiert) rückgängig gemacht werden.

4.6.7 Selektion von Tabelleneinträgen

Mit einem einfachen Mausklick kann ein Eintrag in einer Tabelle ausgewählt werden. Einige Tabellen erlauben die Auswahl mehrerer Datensätze, so dass eine Funktion auf einer Menge von Datensätzen ausgeführt werden kann.

Version	Kanton	Id des Schultyps	Schule Id	Bildungsart	Prüfungsart	Prüfungsdatum	Prüfungsnu	Ergebnis
2009	BL (13)	CT.BL		MAR alte Sprachen (3158)	Passerelle SMK (4)	24.03.2009	3	Bestanden
2009	BL (13)	BFS.UNB	101	MAR eine moderne Sprache (3161)	Berufsmaturität EBMK (5)	24.01.2010	5	Nicht best
2009	BL (13)	BFS.UNB	101	MAR alte Sprachen (3158)	Passerelle SMK (4)		3	Bestanden
2009	BL (13)	BFS.UNB	101	MAR eine moderne Sprache (3161)	Berufsmaturität EBMK (5)		5	Nicht best
2010	BL (13)	CH.BUR	41842269	MAR alte Sprachen (3158)	Passerelle SMK (4)	24.03.2009	5	Bestanden
2010	BL (13)	CH.BUR	41842269	MAR eine moderne Sprache (3161)	Berufsmaturität EBMK (5)	24.01.2010	5	Nicht best

Abbildung 16: Mehrfachselektion auf der Qualifikationen-Tabelle

Die Mehrfachselektion erfolgt nach dem Standardprinzip:

Mit gleichzeitig gedrückter SHIFT-Taste² wird der gesamte Bereich zwischen erstem und letztem angeklickten Datensatz ausgewählt.

Mit gleichzeitig gedrückter CTRL-Taste³ werden neu angeklickte Datensätze zur Auswahlmenge hinzugefügt.

4.6.8 Sortieren


Die Einträge einer Tabelle können nach einem Merkmal auf- oder absteigend sortiert werden. Die Sortierung wird mit einem einfachen Mausklick auf den Titel der Tabellenspalte ausgelöst.

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Gemeinde (Amt)	Gemeinde (Hist.)	Land	Lieferstatus	Pl
2009	BL (13)	BL CSV Tes	CT.BL	43766	Männlich (1)	21.10.1978	Kiesen (611)	Zürich (66)	Brasilien (8406)	Geliefert (4)	Ni
2010	BL (13)	BL CSV Tes	CT.BL	437661	Männlich (1)	10.03.1983	Kiesen (611)	Zürich (66)	Brasilien (8406)	Geliefert (4)	Ni
2009	BL (13)	Statistische	CT.BL	43766	Männlich (1)	24.03.1983	Kiesen (611)	Zürich (66)	Brasilien (8406)	Geliefert (4)	Ni
2008	BL (13)	Statistische	CT.BL	43766	Männlich (1)	24.03.1985	Kiesen (611)	Zürich (66)	Brasilien (8406)	Geliefert (4)	Pl

Abbildung 17: Sortieren in der Personentabelle nach Geburtsdatum

Je nach Sortierrichtung wird die betreffende Spalte mit ▲ oder ▼ gekennzeichnet.

4.6.9 Laufende Tabellenfunktion

Die Dauer der Abarbeitung eines Funktionsaufrufes auf Tabellen wird in der Tabellenleiste der betroffenen Tabelle durch ein sich drehendes Rad  dargestellt.


Version	Kanton	Id des Schultyps	Schule Id	Bildungsart	Prüfungsart	Prüfungsdatum	Prüfungsnu	Ergebnis
---------	--------	------------------	-----------	-------------	-------------	---------------	------------	----------

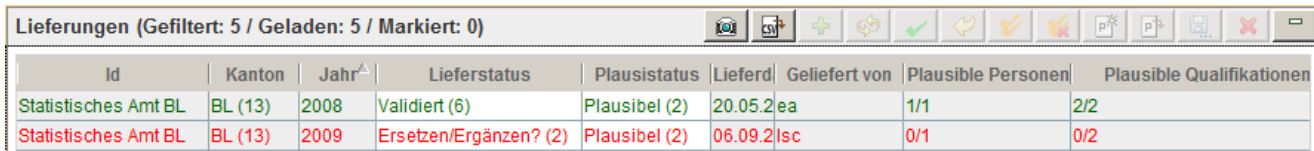
Abbildung 18: Anzeige einer laufenden Tabellenfunktion – Laden der Qualifikationen

² Ist auch als UMSCHALT-Taste bekannt.

³ Ist auch als STEUER-Taste bekannt.

4.6.10 CSV-Export des Tabelleninhaltes

Der Inhalt einer Tabelle kann über die Schaltfläche  als CSV-Datei exportiert werden. Nur die gefilterten Datensätze werden mit der gewählten Sortierung aber einer Standard Spaltenreihenfolge exportiert.



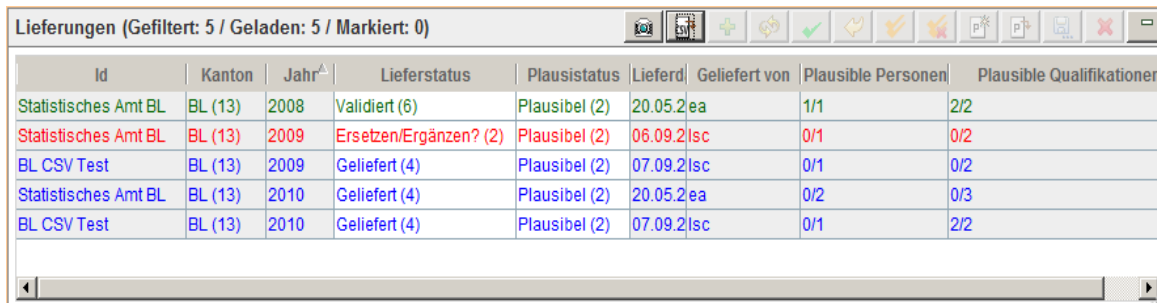
Lieferungen (Gefiltert: 5 / Geladen: 5 / Markiert: 0)								
Id	Kanton	Jahr ^A	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferd.	Deliefert von	Plausible Personen	Plausible Qualifikationen
Statistisches Amt BL	BL (13)	2008	Validiert (6)	Plausibel (2)	20.05.2	ea	1/1	2/2
Statistisches Amt BL	BL (13)	2009	Ersetzen/Ergänzen? (2)	Plausibel (2)	06.09.2	lsc	0/1	0/2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Deliefert von	Plausible Per	Plausible Qualifikationen	
2	Statistisches	BL (13)	2008	Validiert (6)	Plausibel (2)	20.05.2010	ea	1/1	2/2	
3	Statistisches	BL (13)	2009	Ersetzen/Ergänzen?	Plausibel (2)	06.09.2010	lsc	0/1	0/2	
4	BL CSV Test	BL (13)	2009	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2010	lsc	0/1	0/2	
5	Statistisches	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	ea	0/2	0/3	
6	BL CSV Test	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2010	lsc	0/1	2/2	

Abbildung 19: CSV-Export der Lieferungen-Tabelle

4.6.11 Farbgebung

Die Schriftfarbe der Tabelleneinträge für Lieferdaten (Tabellen Lieferungen, Personen, Qualifikationen) wird abhängig von Lieferstatus und Plausibilisierungsstatus gesetzt.



Lieferungen (Gefiltert: 5 / Geladen: 5 / Markiert: 0)								
Id	Kanton	Jahr ^A	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferd.	Deliefert von	Plausible Personen	Plausible Qualifikationen
Statistisches Amt BL	BL (13)	2008	Validiert (6)	Plausibel (2)	20.05.2	ea	1/1	2/2
Statistisches Amt BL	BL (13)	2009	Ersetzen/Ergänzen? (2)	Plausibel (2)	06.09.2	lsc	0/1	0/2
BL CSV Test	BL (13)	2009	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2	lsc	0/1	0/2
Statistisches Amt BL	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2	ea	0/2	0/3
BL CSV Test	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2	lsc	0/1	2/2

Abbildung 20: Beispiel: Schriftfarben bei Lieferungen

Es gilt folgende Farbkonvention:

- Grau Nicht bearbeitbar: Lieferstatus *In Bearbeitung* oder *Finalisiert*
- Rot Benutzermassnahme erforderlich (Lieferstatus *Ersetzen/Ergänzen* oder *Lieferbestätigung*)
- Schwarz Plausistatus *Nicht plausibel* und Lieferstatus = *Geliefert* oder *Initialisiert*
- Blau Plausistatus *Plausibel* und Lieferstatus = *Geliefert* oder *Initialisiert*
- Grün Lieferstatus = *Prävalidiert*
- Dunkelgrün Lieferstatus = *Validiert*

4.6.12 Tutorial

Die Hauptseite des Lerncenters kann über folgenden Link geöffnet werden:

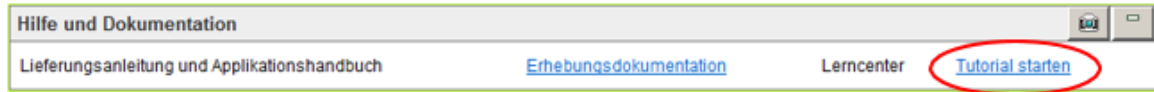



Abbildung 21: Link zum Tutorial

Ein kontextabhängiger Einstieg in das Tutorial ist über den Button  möglich.

5 Lieferung der Schulen

5.1 Beschreibung des Reiters « Lieferung der Schulen »

Dieser Reiter erleichtert es den Datenlieferant/innen (DV) ihre Lieferungen auszuführen. Wenn die Web-Applikation gestartet ist, wird standardmässig dieser Reiter aktiv. Die E-Mail Adresse erscheint automatisch im Feld « Wählen Sie einen Datenlieferanten aus ». Der Datenlieferant sieht auch welche Schulen er liefern muss. Das Erhebungsjahr ist fix und kann nicht geändert werden. Ab dem 15. August 20xx bis zum 15. August des Folgejahres bleibt das Erhebungsjahr fix. z.B. den 30. September 2012: dieser Reiter wird nur für die Hochladung des Erhebungsjahres 2012/13 gültig sein.

Dieser Reiter führt die Datenlieferant/innen Schritt für Schritt durch die Datenlieferung

Tabelle 1 **Meine Daten laden** erlaubt es dem DV das Datenfile hochzuladen und zu übermitteln

Tabelle 2 **Fehler ansehen** erlaubt dem DV die Anzahl Fehler in der Lieferung zu erkennen und diese allenfalls zu bestätigen.

Tabelle 3 **Arbeit beenden** erlaubt dem DV die Datenlieferung zu prävalidieren.

Lieferungen der Schulen | Datenlieferung | Datenpflege | Kantonsübersicht | Administration

Bitte wählen Sie einen Datenlieferanten aus: Version: 2011

1. Meine Daten laden Datentransfer

Wählen Sie eine Datei:

Zu ladende Schule(n)	Geladene Lernende
66495353 Montessori Kinderhaus, Sursee	Lernende: 0

2. Fehler ansehen Datenkontrolle/Datenbestätigung

Fehler: 0

Unsichere Fälle: 0

3. Arbeit beenden Prävalidierung der Daten

Die Arbeit kann beendet werden, wenn alle Schulen geliefert wurden, keine Fehler mehr vorhanden sind und die unsicheren Fälle angenommen wurden.

Abbildung 22: Lieferung der Schulen

5.2 Funktion der Tabelle

5.2.1 Daten laden

Die Schaltfläche **"Durchsuchen und Laden"** können Sie auswählen um die Daten hochzuladen und zu übermitteln (CSV oder XML). In der Tabelle wird das Fortschreiten der Lieferung resp. der Anzahl übertragenen Lernenden und Qualifikationen angezeigt. Sobald die Lieferung beendet ist, erscheint ein grünes Symbol mit einem „Gutzeichen“.

5.2.2 Fehler anzeigen

Nach Abschluss der Lieferungen erscheinen in der zweiten Tabelle die Anzahl allfälliger „Fehler oder der unsicheren Fälle“. Die Fehler, müssen zwingend korrigiert werden, denn das System erlaubt es nicht, diese nur zu bestätigen. Der Begriff "Unsichere Fälle" bedeutet, dass das System in der Datenlieferung Ungereimtheiten festgestellt hat, die jedoch bei Akzeptieren derselben bestätigt werden können. Die Fehler werden in einfacher Form eines Plausibilitätsberichts angezeigt.

Falls es Fehler gibt, müssen diese korrigiert werden. Es gibt dazu zwei Möglichkeiten:

1. Korrigieren der Fehler in der Basistabelle und hochladen der Datei.
2. Korrigieren der Fehler direkt in der Applikation unter dem Reiter „Datenpflege“ (s. Kapitel 7 „Datenpflege“).

Sobald alle nicht bestätigbaren Fehler korrigiert sind, können die « unsicheren Fälle » gesichtet werden und gemäss der Regelverletzung korrigiert oder bestätigt werden.

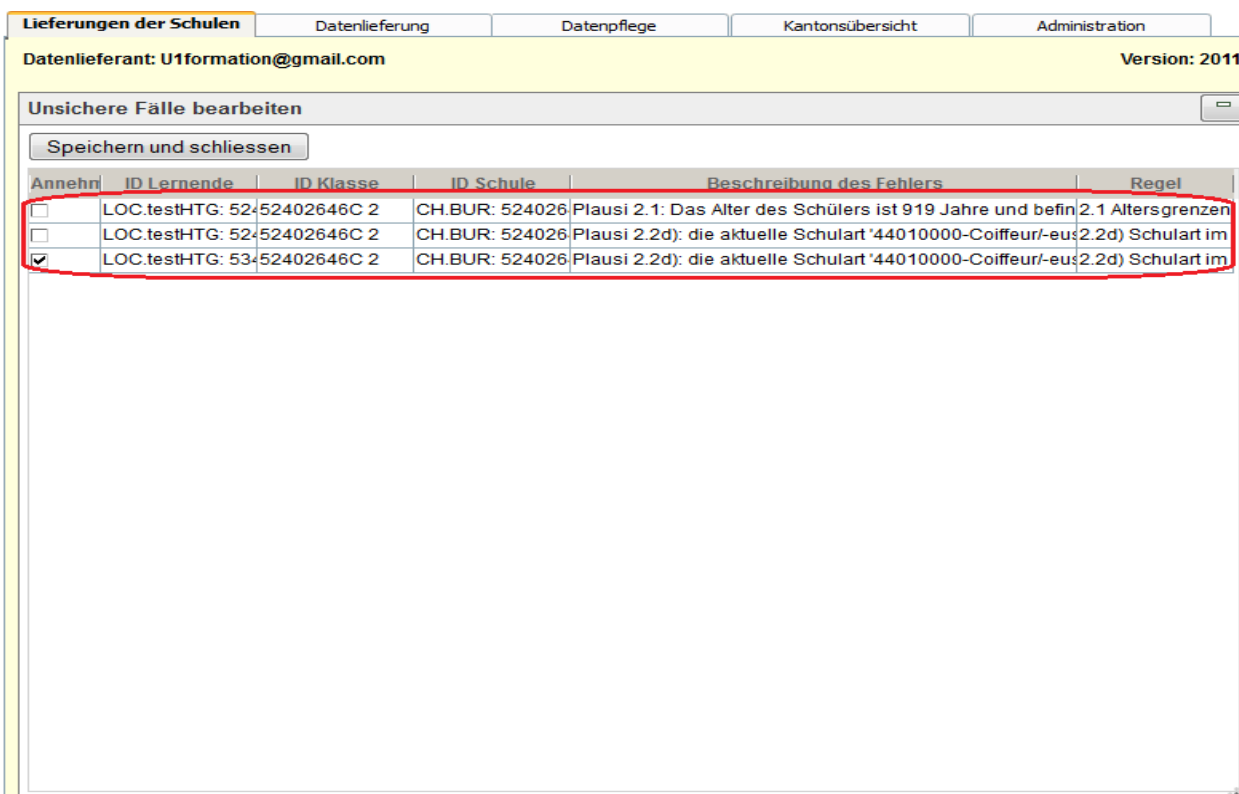


Abbildung 23: Bestätigung der unsicheren Fälle

Die akzeptierbaren Fehler können durchsetzen des Häkchens im vorgesehene Feld bestätigt werden. Danach kann die Korrektur gespeichert und geschlossen werden. Falls Korrekturen nötig sind, dann ist das Vorgehen wie bereits im vorangehende Unterkapitel 2 beschrieben..

5.2.3 Arbeit beenden

Sobald es keine Fehler oder unsicheren Fälle mehr gibt, kann die Lieferung mit der Schaltfläche „Beenden“ geschlossen und prävalidiert werden.

6 Datenlieferung

In der Benutzeroberfläche **Lieferung Schulen oder Datenlieferung** liefert der Datenlieferant seine Daten an das BFS. Zudem kann er hier seine Lieferungen weiter bearbeiten und anhand des Protokolls der Interventionen die einzelnen Schritte der Lieferung verfolgen.

The screenshot displays the 'Datenlieferung' application interface with several panels:

- Hilfe und Dokumentation:** 'Lieferung vorbereiten'. Includes links for 'Erhebungsdokumentation', 'Lerncenter', and 'Tutorial starten'.
- Lieferungen filtern:** 'Lieferungen filtern'. Includes filters for 'Jahr' and 'Kanton' (set to 'GL (8)').
- Neue Datenlieferung:** 'Lieferung hochladen'. Includes an 'Upload der SBA Daten' field and buttons for 'Durchsuchen...' and 'SSP-Datei übermitteln'.
- Lieferungen (Gefiltert: 5 / Geladen: 5 / Markiert: 1):** 'Liefervorgang steuern'. Contains a table of delivery records.
- Interventionen:** 'Lieferung überprüfen'. Contains a table of intervention records.
- Auswertungen:** 'Auswertungen durchführen'. Contains a table of evaluation options.

A callout box labeled 'Abhängige Tabelle' points to the 'Interventionen' table, indicating its dependency on the 'Lieferungen' table.

Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausibilstatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Person	Plausible Aktivität
GL_def	GL (8)	2011	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	christine.ammann@bfs.ac	9/10	11/19
GL_def	GL (8)	2010	Prävalidiert (5)	Plausibel (2)	25.05.2010	U3Formation@gmail.com	10/10	19/19
GL_def2	GL (8)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	25.05.2010	U2formation@gmail.com	4/4	8/8
GL_3	GL (8)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	25.05.2010	U2formation@gmail.com	4/4	8/8
abc	GL (8)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	25.05.2010	U2formation@gmail.com	1/1	1/1

Kanton	Jahr	Benutzer	Datum	Intervention	Zusatzinformationen
GL (8)	2011	christine.amm	20.05.2010	1Bestätigen (5)	
GL (8)	2011	christine.amm	20.05.2010	1Plausibilisieren (6)	Plausibericht
GL (8)	2011	christine.amm	20.05.2010	1Lieferung (0)	Lieferdatei
GL (8)	2011	christine.amm	20.05.2010	1Lieferung leeren (13)	
GL (8)	2011	christine.amm	20.05.2010	1Fehlerhafte Lieferung	Lieferdatei
GL (8)	2011	christine.amm	19.05.2010	1Lieferung (0)	Lieferdatei

Name	Beschreibung	Parameter
XML-Export einer Lieferung	Export einer Lieferung im XML-Format	Kanton=; Jahr=; Lieferungs-Id=
Aktivitäten einer gegebenen S	Aktivitäten einer gegebenen Schule	Schule-Id (z.B. 384728)=

Abbildung 24: Überblick Benutzeroberfläche Datenlieferung

Die Funktionalität der einzelnen Bereiche der Benutzeroberfläche wird in den folgenden Kapiteln beschrieben. Die Tabelle **Interventionen** ist abhängig von der Mastertabelle **Lieferungen**. Das heisst abhängig von der Auswahl in der Tabelle **Lieferungen** werden die zugehörigen Interventionen in der Tabelle **Interventionen** dargestellt.

In der Tabelle **Auswertungen** sind die für den Benutzer zugelassenen Auswertungen ersichtlich. Der Benutzer kann eine Auswertung auswählen, die benötigten Parameter erfassen und schliesslich die Auswertung durchführen.

6.1 Übersicht

6.1.1 Grob Ablauf der Datenlieferung

Der Ablauf der Lieferung lässt sich wie folgt charakterisieren:

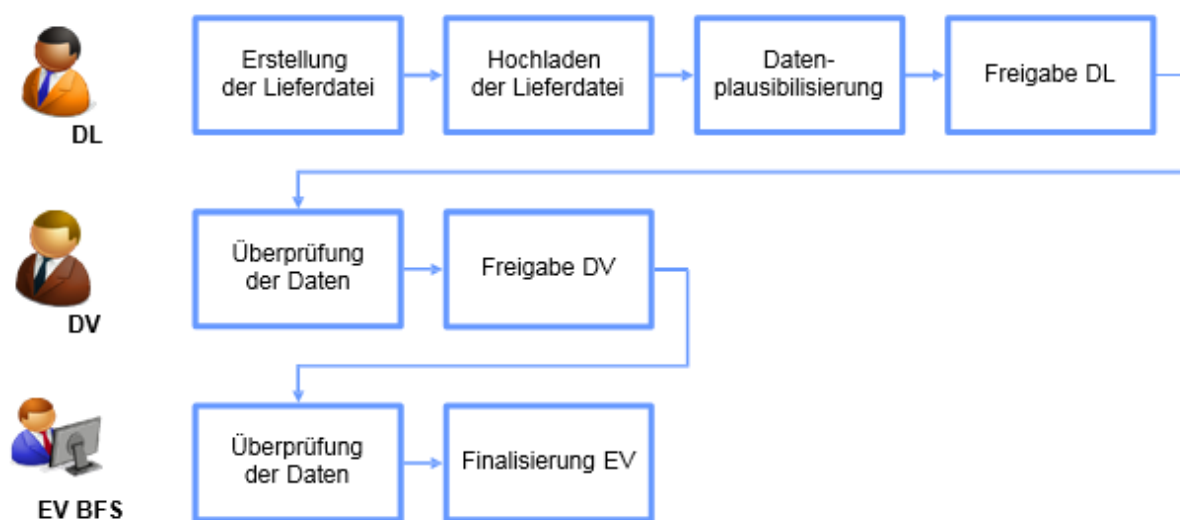


Abbildung 25: Grob Ablauf der Datenlieferung

6.1.1.1 Erstellung der Lieferdatei

Der DL, respektive der kantonale DV als Datenlieferant für kantonale Daten, erstellt die Lieferdatei im Format gemäss Statistik-Handbuch [HB]. Optional kann er eine erzeugte XML-Datei ausserhalb von SBA mit dem aktuellen Schema überprüfen (diese Überprüfung gehört nicht zum Funktionsumfang von SBA⁴). Die Schemadatei wird auf der Internetseite der Statistikerhebung zur Verfügung gestellt (siehe Kapitel 6.2.1 „Herunterladen des Statistik-Handbuches“). Andererseits ist es möglich ein CSV-Datei entweder mit einem Export-Modul oder anhand des Excel-Erhebungstool aufzubauen.

6.1.1.2 Hochladen der Lieferdatei

Der DL lädt die Lieferdatei in die Erhebungsapplikation hoch. Im Falle von bereits vorhandenen Daten werden diese ergänzt oder ersetzt (siehe Kapitel 6.4 „Liefervorgang steuern“) damit keine Datensätze doppelt erfasst werden. Die aktuelle Lieferung kann auch verworfen werden. Die gelieferten Daten werden in der Erhebungsapplikation auf Plausibilität überprüft, d.h. plausibilisiert, und es wird automatisch ein Plausibericht erstellt.

6.1.1.3 Datenplausibilisierung

Nachdem die Lieferdaten in der Erhebungsapplikation im Status **Geliefert** gespeichert worden sind, kann der DL die Daten bearbeiten und allfällige Plausifehler (siehe Kapitel 7 „Datenpflege“) korrigieren.

6.1.1.4 Freigabe DL

Wenn der DL alle Fehler der Lieferdaten korrigiert oder bestätigt hat, kann er seine Lieferung freigeben (siehe Kapitel 6.4.8 „Lieferung freigeben“). Die Freigabe einzelner Personen ist auch möglich (siehe Kapitel 7.2.6 „Person freigeben“). Damit ist die Arbeit für den DL beendet und die Lieferung kann vom DV weiter verarbeitet werden. Falls der DV selbst die Daten geliefert hat, so übergibt er mit der Freigabe die Daten dem BFS-Erhebungsverantwortlichen. Mit der Freigabe verliert der Benutzer seine Schreibberechtigung auf den freigegebenen Daten.

⁴ z.B. <http://tools.decisionsoft.com/schemaValidate/> erlaubt die Überprüfung der XML-Datei anhand des XML-Schema.
SBA Benutzerhandbuch_v1 0_DE

6.1.1.5 Überprüfung der Daten durch den DV des Kantons

Nach der Freigabe der Lieferungen durch die DL kann der DV die Daten des ganzen Kantons plausibilisieren. Dabei werden nur die Plausibilisierungsregeln auf Ebene Kanton ausgewertet und es wird ein Plausibericht für den Kanton erstellt. Die untergeordneten Daten (Lieferung, Personen und Qualifikationen) sind nach der Freigabe durch den DL plausibel. Allfällige Plausibilisierungsfehler können vom DV bestätigt oder in den Lieferdaten korrigiert werden.

6.1.1.6 Freigabe DV

Wenn der DV alle Fehler auf Ebene Kanton korrigiert oder bestätigt hat, kann er seinen Kanton freigeben (siehe Kapitel 6.4.8 „Lieferung freigeben“). Damit ist die Arbeit für den DV beendet und die Lieferung kann vom EV des BFS weiter verarbeitet werden. Mit der Freigabe verliert der DV seine Schreibberechtigung auf den Daten des Kantons.

6.1.1.7 Überprüfung der Daten durch den EV des BFS

Nach der Freigabe der Lieferungen durch den DV kann der Erhebungsverantwortlichen (EV) des BFS die Daten überprüfen. Bei allfälligen Fehlern oder fehlenden Lieferungen kann der EV des BFS dem DV des betreffenden Kantons die Schreibberechtigung zur Vervollständigung oder Korrektur der Daten zurückgeben.

6.1.1.8 Finalisierung EV

Wenn der EV keine Fehler feststellt kann er die Daten finalisieren und zur Auswertung weitergeben. Mit der Finalisierung verliert der EV des BFS seine Schreibberechtigung auf den Daten des Kantons.

6.1.2 Detailablauf Dateiübermittlung

In folgendem Diagramm wird der Prozess der Lieferung vom Hochladen der Lieferdatei bis zum Speichern der Daten im Status **Geliefert** beschrieben. Der Prozess wird grundsätzlich automatisch ausgeführt. Falls die Lieferung fehlerfrei ist, muss der DL nur die Lieferdatei hochladen.

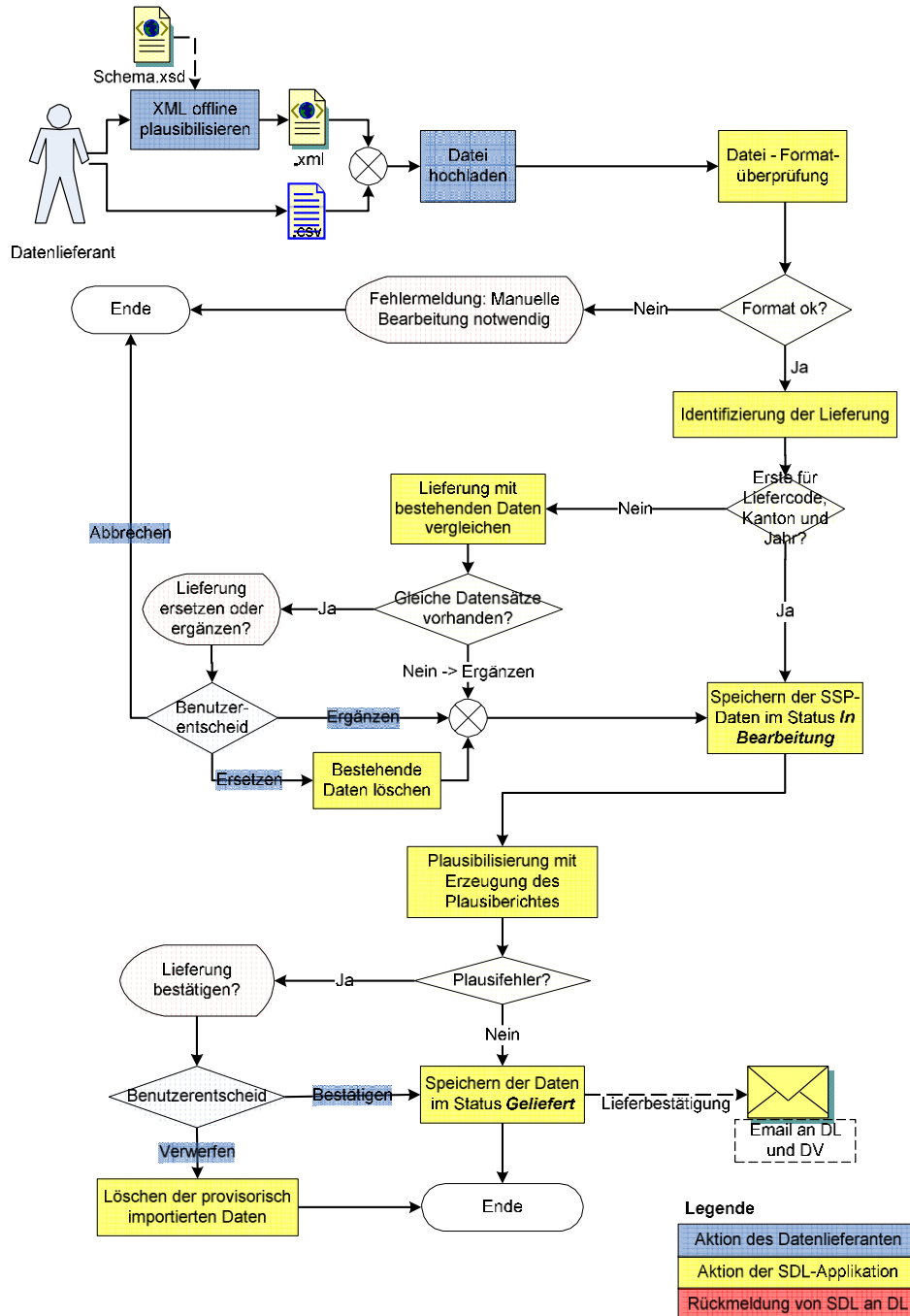


Abbildung 26: Detailablauf Dateiübermittlung

Wenn das Lieferformat in Ordnung ist, wird die Lieferung für weitere Teillieferungen gesperrt, bis sie den Status **Geliefert** am Ende des Prozesses erhält. Achtung: Die Übermittlung kann je nach Grösse zwischen einigen Sekunden und mehreren Minuten dauern (siehe Kapitel 6.3.2 „Lieferdatei übermitteln“).

6.1.3 Status des Kantons

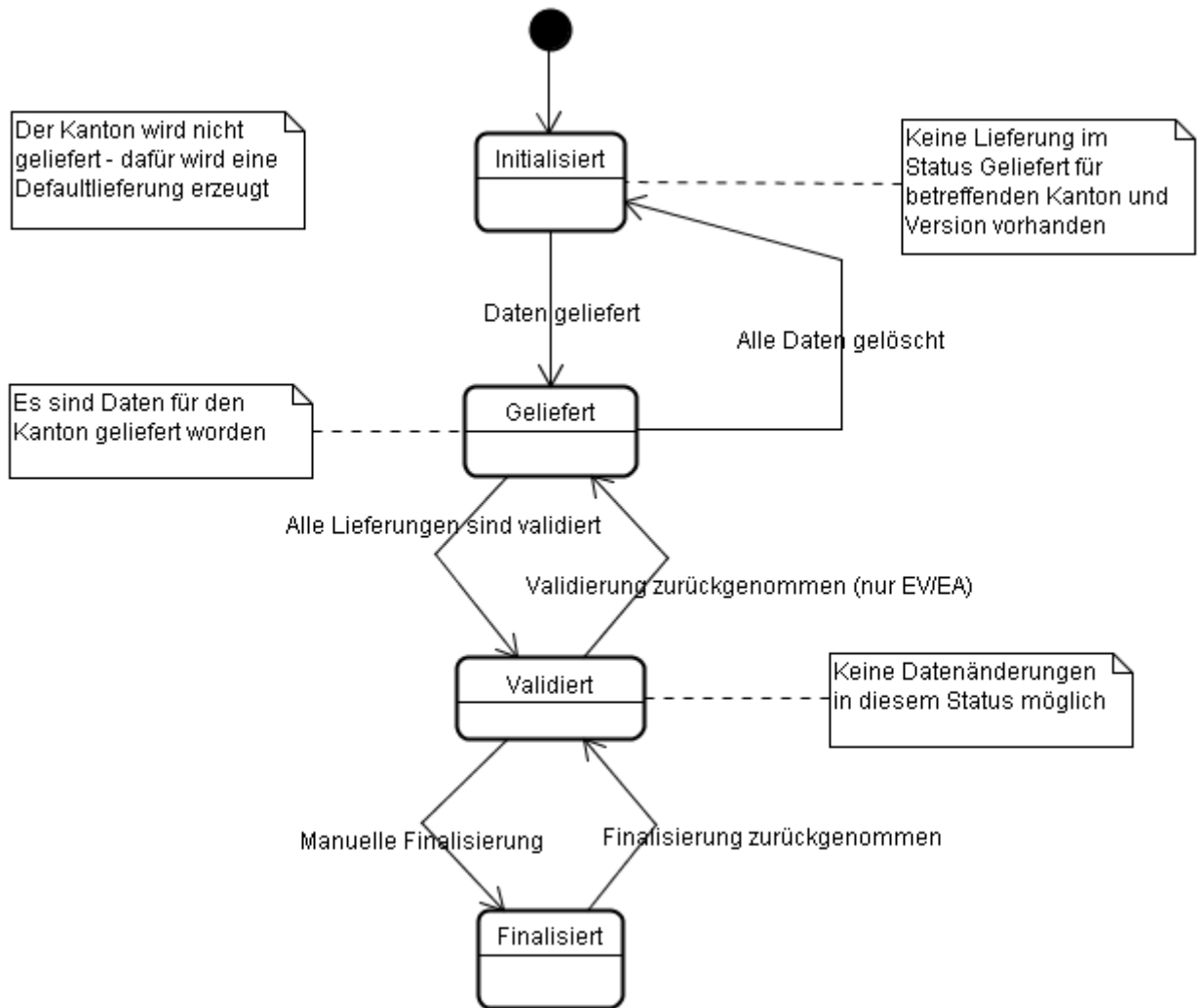


Abbildung 27: Zustandsdiagramm Kanton

Status	Beschreibung
Initialisiert	Zustand vor der ersten Datenlieferung oder nach Löschung aller Lieferdaten des Kantons. Der Kanton ist in dem Status wenn es keine Lieferdaten im Status Geliefert oder höher gibt.
Geliefert	Wird vom System diesen Status versetzt, sobald die erste Lieferung nach der Plausibilisierung akzeptiert wird.
Validiert	Berechneter Zustand wenn alle Daten aller Lieferungen des Kantons validiert worden sind.
Finalisiert	Manuell gesetzt vom EV oder EA (DL und DV haben die Berechtigung nicht). Dazu müssen auch alle übergreifenden Plausifehler behoben oder bestätigt worden sein. Es dürfen keine Lieferdaten mehr verändert werden

Tabelle 3: Status der Kantons – Detailbeschreibung

6.1.4 Status der Lieferung

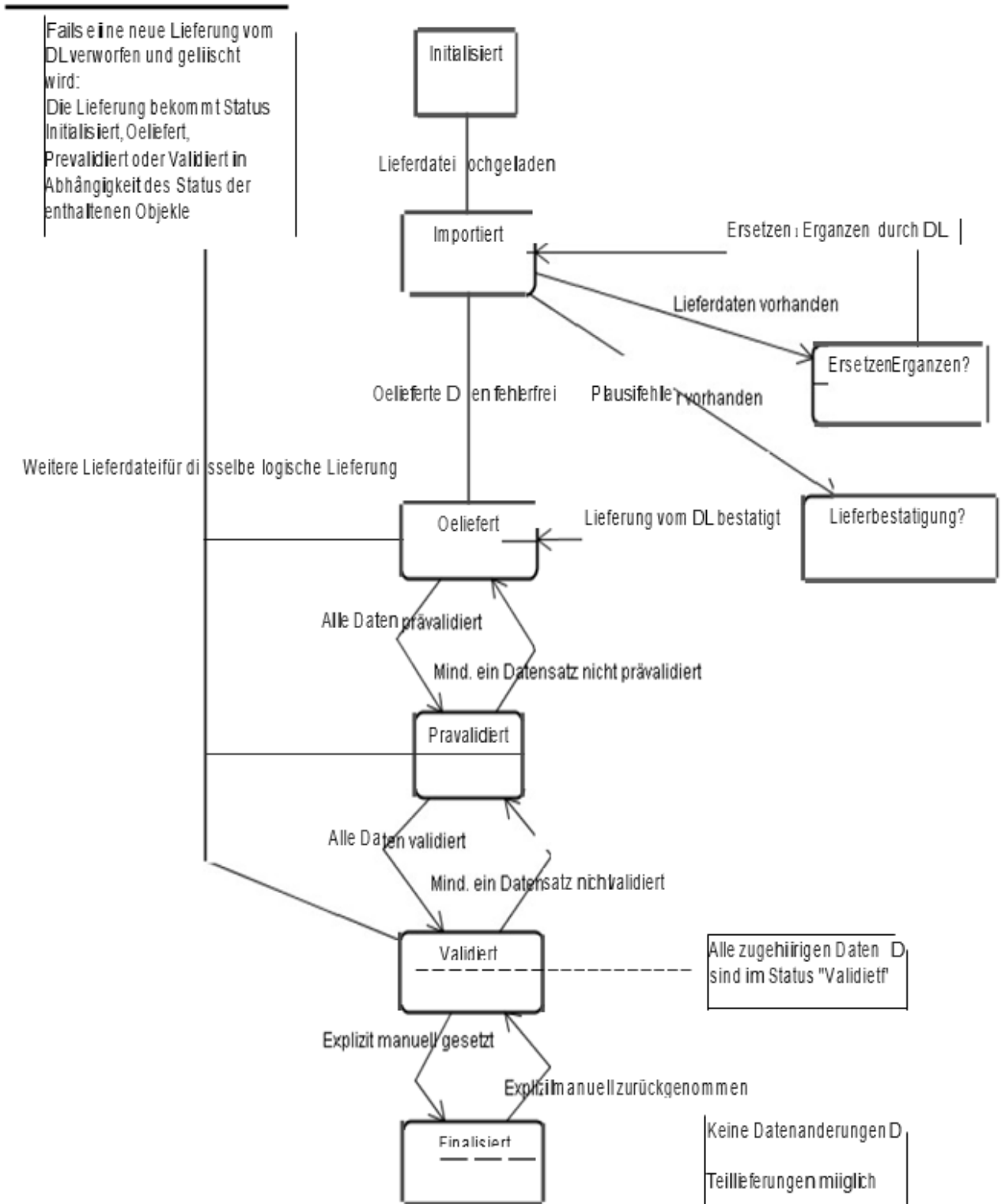


Abbildung 28: Statusübergänge Lieferung

Status	Beschreibung
Initialisiert	Status nach einem allfälligen Löschen oder Verweigerung einer Lieferung.
In Bearbeitung	Zustand nach dem File-Upload. Dieser Status ist technisch und provisorisch. Sollte er stehen bleiben, muss dies dem EV gemeldet werden.
Ersetzen/Ergänzen?	Zustand nach der Identifizierung der Lieferung, vor dem Import in die SBA-Datenbank, wenn bereits eine Lieferung mit derselben logischen Id (Liefercode, Kanton und Version) in der DB abgelegt ist. Der DL muss entscheiden, ob die fortlaufende Lieferung die vorherige ersetzt, ergänzt oder ob sie verworfen werden muss (siehe Kapitel 6.4 „Liefervorgang steuern“).
Lieferbestätigung?	Zustand nach der Plausibilisierung einer importierten Lieferung, sofern Plausifehler auftreten. Der DL muss entscheiden, ob die Lieferung akzeptiert oder verworfen wird. Als Entscheidungshilfe kann der Plausibericht einbezogen werden. (siehe Kapitel 6.4 „Liefervorgang steuern“).
Geliefert	Wird vom System in diesen Status versetzt, sobald die Lieferung nach der Plausibilisierung akzeptiert wird. Datenänderungen sind nur in diesem Status möglich.
Prävalidiert	Zustand nach der Prävalidierung durch den DL. Der Datensatz ist nur noch durch den DV bearbeitbar.
Validiert	Zustand nach der Validierung durch den DL. Der Datensatz ist nur noch durch den EV bearbeitbar.
Finalisiert	Übernommen vom Kanton.

Tabelle 4: Status der Lieferung – Detailbeschreibung

6.1.5 Status der Lieferdaten

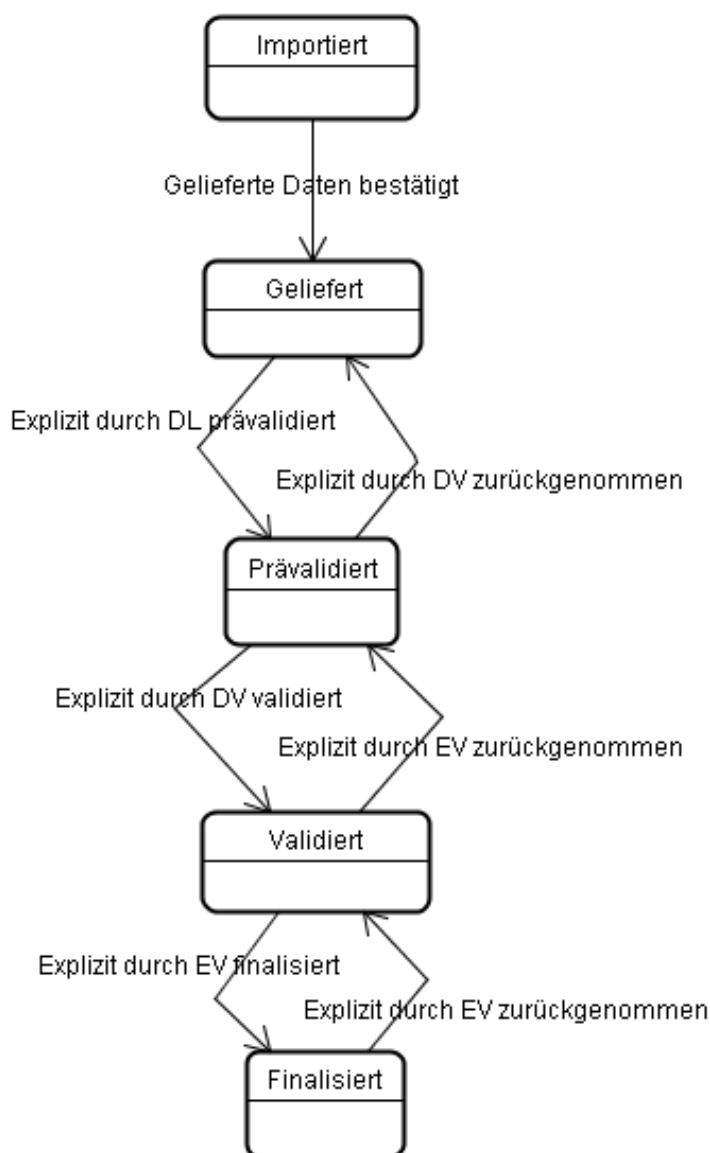


Abbildung 29: Statusübergänge von Lieferdaten

Status	Beschreibung
In Bearbeitung	Zustand nach dem File-Upload. Dieser Status ist technisch und provisorisch. Sollte er stehen bleiben, muss dies dem EV gemeldet werden.
Geliefert	Wird vom System in diesen Status versetzt, sobald die Lieferung nach der Plausibilisierung akzeptiert wird. Datenänderungen sind nur in diesem Status möglich.
Prävalidiert	Zustand nach der Prävalidierung durch den DL. Der Datensatz ist nur noch durch den DV bearbeitbar.
Validiert	Zustand nach der Validierung durch den DL. Der Datensatz ist nur noch durch den EV bearbeitbar.
Finalisiert	Übernommen vom Kanton.

Tabelle 5: Status der Lieferdaten – Detailbeschreibung

6.1.6 Status der Plausibilisierung (Kanton / Lieferung / Person / Aktivität)

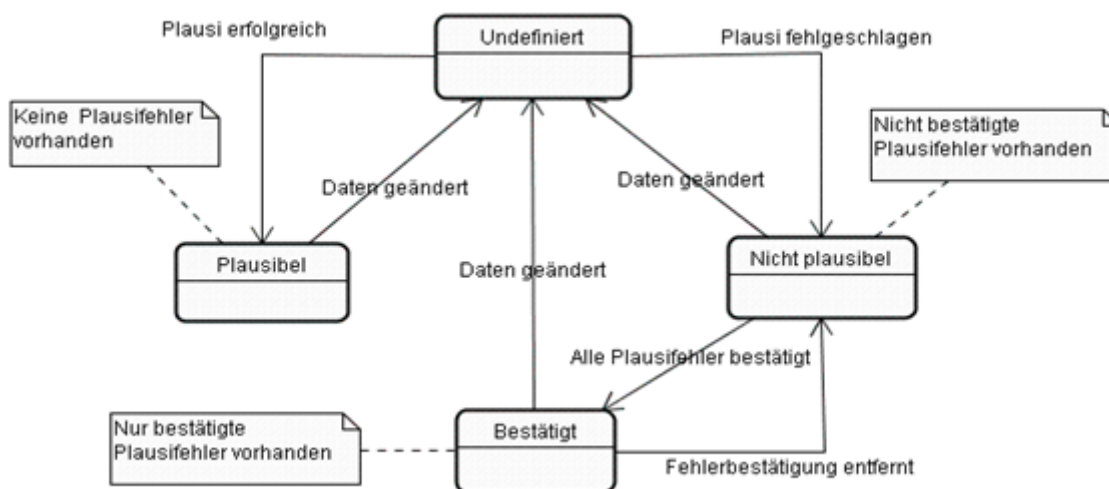


Abbildung 30: Statusübergänge der Plausibilisierung

Status	Beschreibung
Undefiniert	Zustand nach dem Datenimport, resp. einer Datenänderung, bevor der Plausibilisierungsprozess die Daten geprüft hat.
Plausibel	Der Plausibilisierungsprozess hat keine Fehler entdeckt und den Datensatz auf diesen Status gesetzt. Eine Lieferung kann auch dann plausibel sein, wenn es nicht-plausible Personen oder Ereignisse dazu gibt. Eine Person kann auch plausibel sein, wenn es nicht-plausible Ereignisse dazu gibt.
Nicht plausibel	Der Plausibilisierungsprozess hat mind. einen Fehler für den Datensatz entdeckt und diesen Status gesetzt.
Bestätigt	Ein Benutzer hat alle vorhandenen Plausibilisierungsfehler des Objektes explizit manuell bestätigt und damit diesen Status gesetzt (siehe Kapitel 7.2 „Daten bearbeiten“).

Tabelle 6: Plausistatus – Detailbeschreibung

Nach Datenänderungen wird in den Status „Undefiniert“ zurückgesprungen. Vorhandene bestätigte Fehler bleiben bestätigt, sofern die zugrunde liegenden Daten nicht geändert wurden.

6.2 Lieferung vorbereiten

6.2.1 Herunterladen des Statistik-Handbuches

Über den Link [Erhebungsdokumentation und Benutzerhandbuch](#) kommt der DL auf die Internetseite der Statistik-Erhebung SBA. Der DL kann dort mit einem einfachen Mausklick das Statistik-Handbuch als PDF-Datei auf seinen Rechner laden. Darin wird eine genaue Beschreibung des Erhebungsgegenstandes SBA gegeben und das Lieferformat genau beschrieben.

6.2.2 Herunterladen des Benutzerhandbuches

Mit einem einfachen Mausklick in der Hauptseite der Erhebung auf den Link [Erhebungsdokumentation und Benutzerhandbuch](#) kann der DL die neueste Version dieses Dokumentes auf seinen Rechner laden.

6.3 Lieferung hochladen

6.3.1 Lieferdatei auswählen

Der DL kann mit der Schaltfläche **Durchsuchen** eine Lieferdatei in seiner Rechnerumgebung auswählen. Es erscheint der Standarddialog zum Suchen einer Datei.

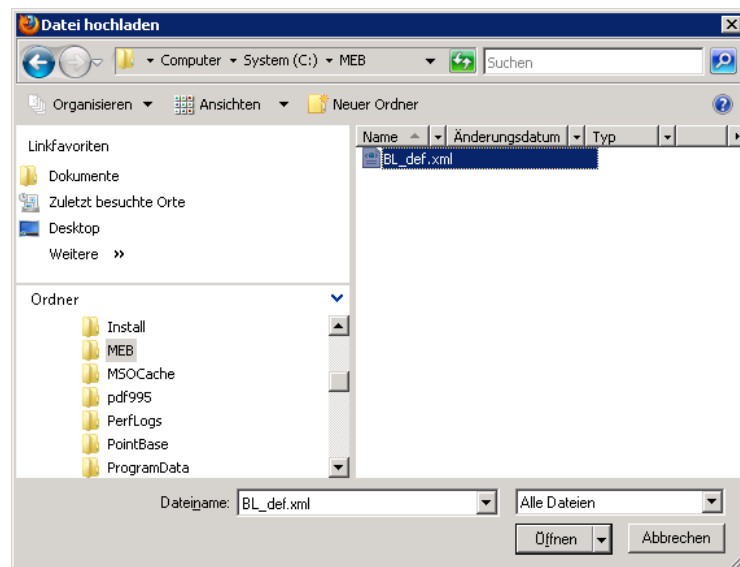


Abbildung 31: Suchdialog zur Auswahl einer Lieferdatei

Falls der DL eine Datei auswählt und im Suchdialog bestätigt, so wird der ausgewählte Dateiname inklusive Pfadangabe im Textfeld links von der Schaltfläche dargestellt.

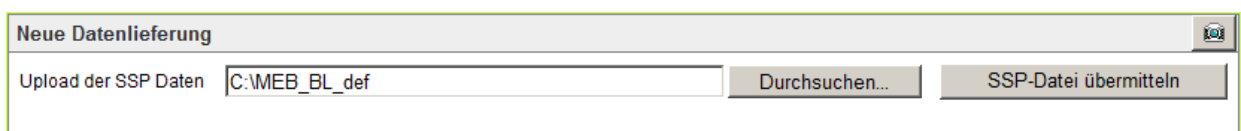


Abbildung 32: Ausgewählte Lieferdatei

6.3.2 Lieferdatei übermitteln

Mit der Schaltfläche **SBA-Datei übermitteln** kann der DL eine zuvor ausgewählte Lieferdatei an das BFS übermitteln. Es erscheint eine Meldung, welche darauf hinweist, dass dieser Vorgang längere Zeit in Anspruch nimmt. Pro 10000 Personen muss mit mehreren Minuten Lieferzeit gerechnet werden. Nach Bestätigen der Meldung werden die Daten übermittelt und plausibilisiert. Ein drehendes Radsymbol zeigt die Dauer der Datenübermittlung an, während der der Browser nicht geschlossen werden darf. Die weitere Verarbeitung der Lieferung durch SBA erfolgt im Hintergrund. Der Lieferfortschritt ist an der Anzahl behandelten Personen erkennbar und wird vom System alle 30 Sekunden aktualisiert.



Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Personen	Plausible Qualifikationen
OW_def	OW (6)	2010	In Bearbeitung (1)	Undefiniert (0)	05.10.2010	isc	100/100	0/253
Statistisches A	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	ea	0/2	0/3
BL CSV Test	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2010	isc	0/1	2/2

Abbildung 33: Lieferfortschritt – Aktuell 100 Personen verarbeitet

6.4 Liefervorgang steuern

Alle Funktionen zur Steuerung des Liefervorgangs befinden sich in der Tabellenleiste der Tabelle **Lieferungen**.



Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Personen	Plausible Qualifikationen
Statistisches A	BL (13)	2009	Ersetzen/Ergänzen? (2)	Plausibel (2)	06.09.2010	isc	0/1	0/2
BL CSV Test	BL (13)	2009	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2010	isc	0/1	0/2

Abbildung 34: Steuerungsfunktionen auf der Tabelle Lieferungen

6.4.1 Teillieferungen verwalten


Nach dem Übermitteln einer Lieferdatei wird die Lieferung von SBA identifiziert (über Lieferungscode, Kanton und Version). Sofern in der SBA-Datenbank bereits Daten für die Lieferung vorhanden sind, wird die Lieferung auf den Status **Ersetzen/Ergänzen?** gesetzt. Dieser Zustand erfordert eine Aktion des DL, nämlich siehe Kapitel 6.4.2 „Lieferung ergänzen“ oder Kapitel 6.4.3 „Lieferung ersetzen“ oder Kapitel 6.4.5 „Lieferung verwerfen“.

6.4.2 Lieferung ergänzen

Diese Funktion kann nützlich sein, wenn eine Lieferung in mehreren Dateien geliefert wird und bereits Daten bearbeitet wurden (Korrekturen oder Validierungen). So können neue Personen geliefert werden und die bestehenden Daten bleiben erhalten, ausser den Personen mit gleicher Identifikation. Mit der Schaltfläche **+** kann der DL die Lieferung ergänzen. Nur die Personen mit gleicher Identifikation werden dabei mit den neuen Lieferdaten überschrieben. Die Lieferung wechselt in den Status **Lieferbestätigung?**, wenn der Plausibilisierungsvorgang Fehler ergibt (siehe Kapitel 6.4.4 „Lieferung bestätigen“) oder **Geliefert**, wenn das Resultat der Plausibilisierung keine Fehler ergibt.


Achtung: Diese Funktion kann sehr zeitintensiv sein! In aller Regel ist die Ersetzung der Lieferung vorzuziehen!

6.4.3 Lieferung ersetzen


Mit der Schaltfläche  kann der DL die bestehenden Lieferdaten ersetzen. Alle bereits vorhandenen Lieferdaten werden dabei gelöscht. Die Lieferung wechselt in den Status **Lieferbestätigung?** (siehe Kapitel 6.4.4 „Lieferung bestätigen“) oder **Geliefert**, je nach Resultat der Plausibilisierung. Diese Funktion ist im Gegensatz zum Ergänzen von Lieferungen deutlich effizienter. Sie ist immer anzuwenden, wenn die Lieferung in einer Datei übermittelt wird und die Daten noch nicht bearbeitet worden sind.

6.4.4 Lieferung bestätigen


Nach dem Übermitteln einer Lieferdatei werden die Daten von SBA plausibilisiert. Sofern die Plausibilisierung Fehler ergibt, wird die Lieferung auf den Status **Lieferbestätigung?** gesetzt. Dieser Zustand erfordert eine Aktion des DL, nämlich Bestätigen (nachstehender Abschnitt) oder Verwerfen (siehe Kapitel 6.4.5 „Lieferung verwerfen“).

Mit Hilfe der Konsultation des Plausiberichtes (siehe Kapitel 6.4.7 „Plausibericht anzeigen“) kann der DL entscheiden, ob er seine aktuelle Datenlieferung akzeptieren oder verwerfen möchte. Mit der Schaltfläche  kann der DL die Lieferung bestätigen. Damit wird eine Lieferbestätigung per E-Mail an den DL und den DV verschickt. Die Lieferung wechselt in den Status **Geliefert**.

6.4.5 Lieferung verwerfen


Falls SBA infolge gleicher Datensätze (Lieferungsstatus **ErsetzenErgänzen?**) oder Plausifehlern (Status **Lieferbestätigung?**) eine Aktion des DL einfordert, kann der DL seine aktuelle Lieferdatei über die Schaltfläche  **Verwerfen**. Damit wechselt die Lieferung wieder in ihren ursprünglichen Status. Damit kann der DL beispielsweise eine fehlerhaft erzeugte Lieferdatei neu erzeugen oder die Lieferdaten zuerst in der eigenen Datenbank überarbeiten.

6.4.6 Plausibericht erzeugen

Der Benutzer kann über die Schaltfläche  einen neuen Plausibericht für die ausgewählte Lieferung erstellen lassen. Dabei werden alle Plausibilisierungen auf allen Daten der Lieferung neu durchgeführt, der Plausibericht erstellt und dem Benutzer direkt zum Öffnen angezeigt.

Diese Funktion kann vom Benutzer nach Datenänderungen aufgerufen werden, um den aktuellen Stand der Plausifehler zu überprüfen.

6.4.7 Plausibericht anzeigen

Mit der Schaltfläche  kann sich der Benutzer den aktuellsten Plausibericht (Excel-Format) einer ausgewählten Lieferung anzeigen lassen.

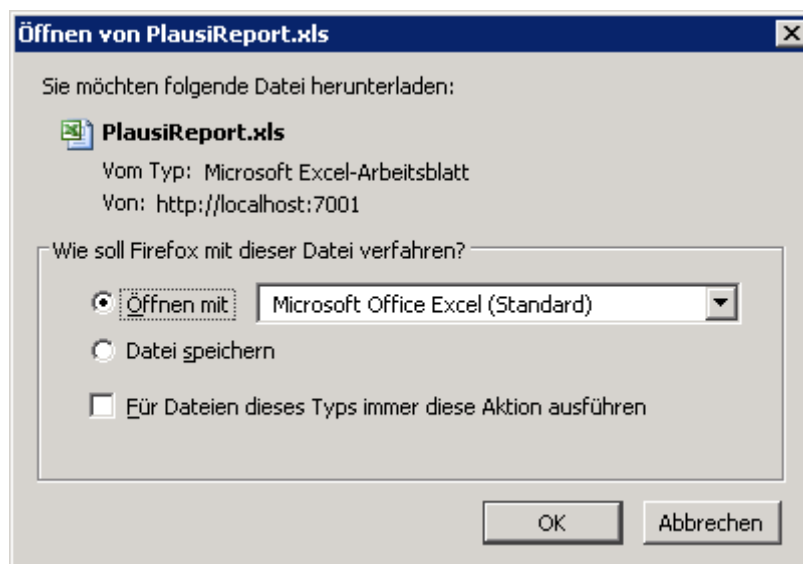


Abbildung 35: Dialog zum Öffnen des Plausiberichtes

Über den Standarddialog des benutzten Internet Browsers kann sich der DL den Bericht als Excel- Datei anzeigen lassen oder die Datei auf seinen Computer speichern.

Der Plausibilisierungsbericht umfasst drei Reiter:

1. Übersicht über die Fehlerkategorien (Anzahl Fehler pro Plausibilisierungsregel)
2. Historische Zeitreihenfehler
3. Detailauflistung der einzelnen Fehler

Regel	Typ	Person-Id	Prüfungs-Nr	Fehlerbeschreibung	Originaltext
4.2 Übereinstimmung der personellen Merkmale mit SDL	Person	CT.BL: 43766		Plausi 4.2: Die personellen Merkmale stimmen nicht mit SdL überein	<pers> <personIdentification> <localPersonId>
4.2 Übereinstimmung der personellen Merkmale mit SDL	Person	CT.BL: 43782		Plausi 4.2: Die personellen Merkmale stimmen nicht mit SdL überein	<pers> <personIdentification> <localPersonId>
20 Identifikation der Schule	Qualifikation	CT.BL: 43766	3	Plausi 20: Schule unbekannt	<pers> <personIdentification> <localPersonId>

Abbildung 36: Plausibericht: Detailseite

6.4.8 Lieferung freigeben

Der DL kann eine ausgewählte Lieferung und alle untergeordneten Lieferdaten (Personen und Qualifikationen) mit einem Funktionsaufruf über die Schaltfläche freigeben. Alle beteiligten Datensätze müssen folgende Bedingungen erfüllen, um freigegeben werden zu können:

Der Plausistatus muss **Plausibel** oder **Bestätigt** sein

Der Lieferstatus muss **Geliefert** sein

Sofern alle Datensätze diese Bedingungen erfüllen, wechselt die Lieferung in den Status **Prävalidiert** – andernfalls wird eine Fehlermeldung ausgegeben und kein Datensatz wird freigegeben. Es wird eine

E-Mail zur Benachrichtigung an den DL und den kantonalen DV verschickt. Die Lieferung ist damit für den DL abgeschlossen und die Lieferung kann vom DV weiter bearbeitet werden.

Es ist auch möglich, einzelne Lieferdaten freizugeben (siehe Kapitel 7.2.6 „Person freigeben“). Dabei werden auch immer alle untergeordneten Lieferdaten (Qualifikationen) mit freigegeben.

Der DV kann die Lieferung auf die gleiche Art freigeben. Alle beteiligten Datensätze müssen dabei folgende Bedingungen erfüllen, um freigegeben werden zu können:

Der Plausistatus muss **Plausibel** oder **Bestätigt** sein

Der Lieferstatus muss **Geliefert** oder **Prävalidiert** sein

Sofern alle Datensätze diese Bedingungen erfüllen, wechselt die Lieferung in den Status **Validiert** – andernfalls wird eine Fehlermeldung ausgegeben und kein Datensatz wird freigegeben. Es wird eine E-Mail zur Benachrichtigung an den DV und den EV verschickt. Die Lieferung ist damit für den DV abgeschlossen und die Lieferung kann vom EV finalisiert und ausgewertet werden.

Es ist auch möglich, einzelne Lieferdaten freizugeben (siehe Kapitel 7.2.6 „Person freigeben“). Dabei werden auch immer alle untergeordneten Lieferdaten (Qualifikationen) mit freigegeben

6.4.9 Freigabe auf der Lieferung zurücknehmen


Der kantonale DV kann eine Freigabe des DL auf einer Lieferung im Status **Prävalidiert** zurücknehmen und dem DL damit wieder Schreibrechte erteilen. Bedingung dafür ist, dass sich der übergeordnete Kanton ebenfalls im Status **Prävalidiert** oder **Geliefert** befindet. Im Erfolgsfall werden alle Freigaben von untergeordneten Lieferdaten (Personen, Qualifikationen) zurückgenommen und die Daten in den Status **Geliefert** versetzt. Schlägt die Aktion fehl, bleiben die Lieferdaten unverändert.

Es ist auch möglich, die Freigabe auf einzelnen Lieferdaten zurückzunehmen (siehe Kapitel 7.2.7 „Freigabe auf einer Person zurücknehmen“).

6.4.10 Plausifehler auf der Lieferung bearbeiten

Die zugrunde liegende Plausiregel bestimmt, ob ein Plausifehler bestätigt werden kann. Bestätigbare Fehler erfordern eine genaue Überprüfung der Datenlage, welche aber korrekt sein kann.

Mittels Doppelklick auf die Spalte **Plausistatus** kann der DL die Plausifehler der Lieferung im Detail anzeigen lassen.

Durch Anklicken des Kontrollkästchens **Ok** wird der entsprechende Fehler bestätigt, respektive die Bestätigung entfernt. Bei Änderungen wird die Lieferung **fett** markiert worauf die Änderungen mit der Schaltfläche  **Speichern** definitiv gemacht werden können.

6.5 Lieferung überprüfen

6.5.1 Protokoll der Interventionen anzeigen

Mit der Auswahl einer Lieferung in der Tabelle **Lieferungen** werden die zugehörigen Interventionen in der Tabelle **Interventionen** dargestellt.

Lieferungen (Gefiltert: 3 / Geladen: 3 / Markiert: 1)								
Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausibelstatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Pers.	Plausible Qualifikationen
Statistisches An	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	ea	0/2	0/3
BL CSV Test	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	07.09.2010	lsc	0/1	2/2
OW_def	OW (6)	2010	Lieferbestätigung? (3)	Plausibel (2)	05.10.2010	lsc	1000/1000	0/2486


Interventionen					
Kanton	Jahr	Benutzer	Datum	Intervention	Zusatzinformationen
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Bestätigen (5)	
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Plausibilisieren (6)	Plausibericht
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Ersetzen (3)	
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Lieferung (0)	Lieferdatei
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Bestätigen (5)	
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Plausibilisieren (6)	Plausibericht
BL (13)	2010	lsc	07.09.2010 14	Lieferung (0)	Lieferdatei

Abbildung 37: Anzeige der Interventionen zu einer Lieferung

Folgende Interventionen werden protokolliert:

- Liefen einer Datei (enthält Lieferdatei)
- Fehlerhafte Lieferung einer Datei (enthält Lieferdatei, sofern Lieferung identifizierbar) Ergänzen einer Lieferung
- Ersetzen einer Lieferung Verwerfen einer Lieferung Bestätigen einer Lieferung
- Plausibericht erzeugen (erst in Bearbeitung, enthält Plausibericht nach Fertigstellung) Freigeben einer Lieferung (enthält Freigabebericht)
- Rücknahme der Freigabe einer Lieferung
- Finalisieren einer Lieferung
- Rücknahme der Finalisierung einer Lieferung
- Löschen aller Daten einer Lieferung
- Löschen einer Person

6.5.2 Plausibericht anzeigen

Mit der Schaltfläche  kann sich der Benutzer den Plausibericht (Excel-Format) einer ausgewählten Intervention anzeigen lassen, sofern die Intervention einen Plausibericht enthält. Dies ist der Fall, wenn eine Intervention in der Spalte **Zusatzinformationen** den Eintrag **Plausibericht** besitzt. über den Standarddialog des benutzten Internet Browsers kann sich der Benutzer den Bericht als Excel-Datei anzeigen lassen oder die Datei auf seinen Computer speichern.

6.5.3 Lieferungsdatei anzeigen

Mit der Schaltfläche  kann sich der Benutzer die Lieferdatei (ZIP-Format) einer ausgewählten Aktion anzeigen lassen, sofern die Aktion vom Typ **Lieferung** oder **fehlerhafte Lieferung** ist.

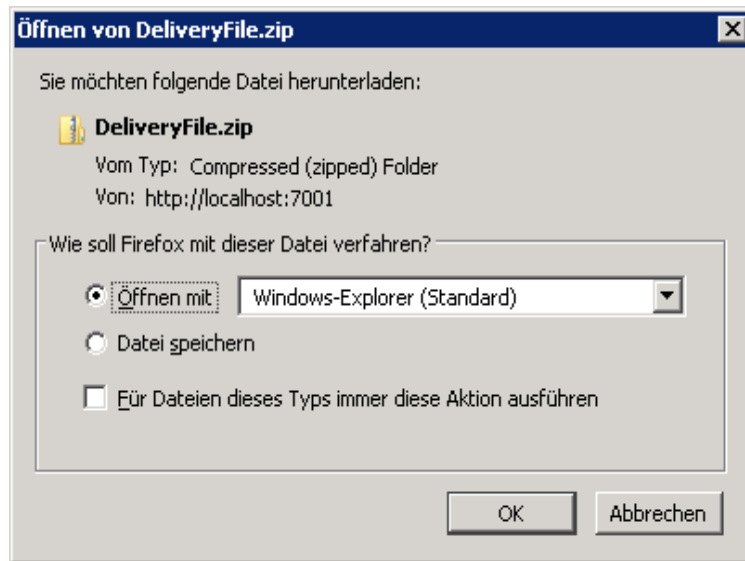


Abbildung 38: Dialog zum Öffnen der Lieferdatei

Über den Standarddialog des benutzten Internet Browsers kann sich der Benutzer die Lieferdatei anzeigen lassen oder auf seinen Computer speichern.

6.6 Daten exportieren

Es gibt drei verschiedene, in den folgenden Kapiteln beschriebene Exportarten. Allfällig benötigte Parameter können mittels Doppelklick auf die Spalte Parameter bearbeitet werden.

6.6.1 XML-Export wählen

Mit dem XML-Export kann der Benutzer den aktuellen Stand einer Lieferung in dem im Technischen Handbuch beschriebenen XML-Format erzeugen lassen. Als Parameter muss der Lieferungscode und die Version der Lieferung angegeben werden. Der Parameter Kanton (Kantonscode) muss nur angegeben werden, wenn der Benutzer für mehrere Kantone berechtigt ist.

Name	Beschreibung	Parameter
XML-Export einer Lieferung	Export einer Lieferung im XML-Format	Kanton=,Jahr=,Lieferungs-Id=
CSV-Export für Lernende	CSV-Export für Lernende einer Schule	Kanton 13
Test		Jahr 2010
Benutzerliste	Benutzerliste (Excel-Export)	Lieferungs-Id BL_def
Status der Initialisierung	Status der Initialisierung (Excel-Export)	

Abbildung 39: XML-Export der Lieferung BL_def

6.6.2 CSV-Export wählen

Der Erhebungsadministrator kann beliebig viele CSV-Exporte mit je individuellen Parametern definieren. Ein CSV-Export beruht auf einer konfigurierbaren Datenbankabfrage. Die erzeugte Exportdatei besteht aus einer Flachdatei mit strichpunktgetrennten Variablen und wird in der Regel mit Excel geöffnet. Genauere Beschreibungen zu einzelnen CSV-Exporten sind direkt in der Applikation vorhanden. Weitere Exporte in CSV-Formate von Tabellen sind im Kapitel CSV-Export des Tabelleninhaltes beschrieben.

6.6.3 Export der Benutzerliste wählen (nur DV)

Mit dem Export der Benutzerliste kann der DV alle in der Benutzerverwaltung IDM erfassten Benutzer für seine berechtigten Kantone als Excel-Liste erzeugen und anzeigen lassen. Als Parameter muss die Version angegeben werden.



Name	Beschreibung	Parameter
XML-Export einer Lieferung	Export einer Lieferung im XML-Format	Kanton=; Jahr=; Lieferungs-Id=
Aktivitäten einer gegebenen Schule	Aktivitäten einer gegebenen Schule	Schule-Id (z.B. 384728)=
CSV-Export der Schulen	CSV-Export der Schulen	
Benutzerliste	Benutzerliste (Excel-Export)	Version=2010
Status der Initialisierung	Status der Initialisierung (Excel-Export)	Version <input type="text" value="2010"/>


Abbildung 40: Export der Benutzerliste

6.6.4 Auswertungen wählen

Der Erhebungsadministrator kann beliebig viele Auswertungen mit je individuellen Parametern definieren. Im Gegensatz zum CSV-Export können dabei auch komplexere Auswertungen vorgenommen werden. Die Auswertungen sind in vielfältigen Formaten vorhanden – es können Bilder, Dokumente, PDF-Dateien usw. erzeugt werden. Genauere Beschreibungen zu den einzelnen Auswertungen sind direkt in der Applikation vorhanden.

Es gibt auch die Möglichkeit sämtliche Nomenklaturen aus dem System zu exportieren.

6.6.5 Export ausführen

Mit der Schaltfläche  kann der Benutzer den gewählten Export ausführen. Im Falle fehlender Parameterangaben erscheint eine Fehlermeldung. Ansonsten führt SBA die Exportfunktion aus und liefert die erzeugte Datei zurück.

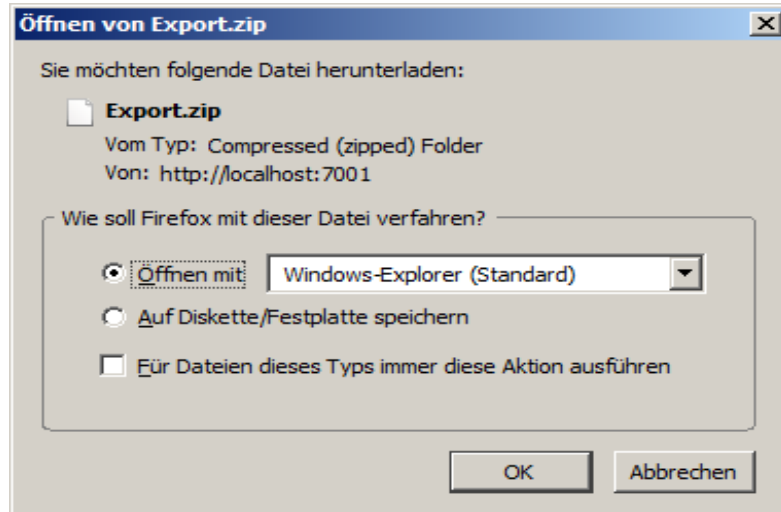


Abbildung 41: Dialog zum Öffnen der Exportdatei

Über den Standarddialog des benutzten Internet Browsers kann sich der Benutzer die Exportdatei anzeigen lassen oder auf seinen Computer speichern.

Allfällige Fehler bei der Ausführung werden dem Benutzer in einer einfachen Textdatei zurückgegeben.

7 Datenpflege

In der Benutzeroberfläche **Datenpflege** kann der Benutzer die Detaildaten (Personen und Qualifikationen) der Lieferungen filtern, anzeigen und bearbeiten.

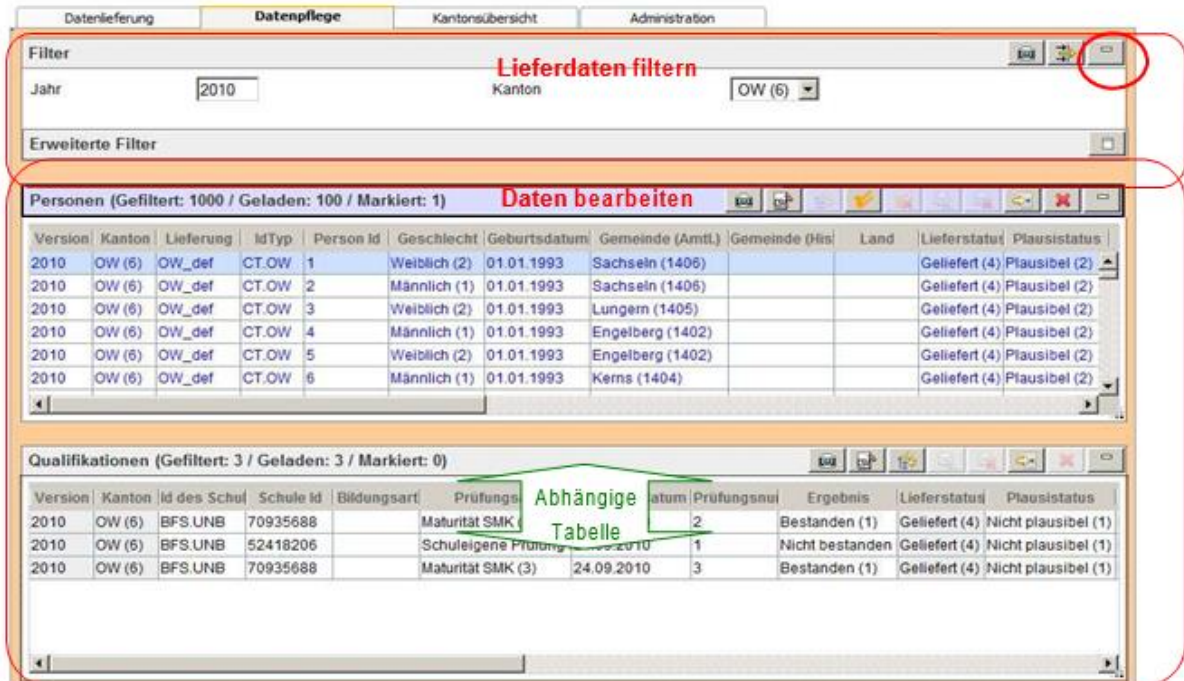



Abbildung 42: Übersicht Benutzeroberfläche Datenpflege

Der Abschnitt **Daten bearbeiten** enthält die zwei voneinander abhängige Tabellen **Personen** und **Qualifikationen**. Als Standard ist die Tabelle **Personen** als Mastertabelle gesetzt und die Filter im Abschnitt **Daten filtern** beziehen sich auf Personen. Die Tabelle **Qualifikationen** zeigt die zu den selektierten Personen gehörigen Qualifikationen an.

Diese Abhängigkeit kann der Benutzer durch Anklicken auf der  Schaltfläche ändern, so dass die Tabelle **Qualifikationen** zur Mastertabelle wird und die zu den ausgewählten Qualifikationen gehörenden Personen in der abhängigen Tabelle **Personen** angezeigt werden (siehe Kapitel 7.2.4 „Mastertabelle wechseln“). In diesem Fall beziehen sich die Filter im Abschnitt **Daten filtern** auf Qualifikationen.

Die aktuelle Mastertabelle wird mit fettem Rahmen und lila Hintergrund gekennzeichnet.

Version	Kanton	Id des Schu	Schule Id	Bildungsart	Prüfungsart	Prüfungsdatum	Prüfungsnu	Ergebnis	Lieferstatus	Plausibilstatus
2010	OW (6)	BFS.UNB	52418206		Schuleigene Prüfung	24.09.2010	1	Nicht bestanden	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)
2010	OW (6)	BFS.UNB	70935688		Maturität SMK (3)	24.09.2010	2	Bestanden (1)	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)
2010	OW (6)	BFS.UNB	70935688		Maturität SMK (3)	24.09.2010	3	Bestanden (1)	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)
2010	OW (6)	BFS.UNB	61733870	MAR alte Sp	Berufsmaturität EBMH	24.09.2010	1	Nicht bestanden	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)
2010	OW (6)	BFS.UNB	65111067	MAR alte Sp	Berufsmaturität EBMH	24.09.2010	2	Nicht bestanden	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)
2010	OW (6)	BFS.UNB	52628188	MAR alte Sp	Lehrabschluss (1)	24.09.2010	3	Bestanden (1)	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)

Abbildung 43: Tabelle Qualifikationen als Haupttabelle gekennzeichnet.

In der Tabellenleiste der Tabellen im Abschnitt **Daten bearbeiten** sind in Klammern drei Zahlen neben dem Tabellentitel aufgeführt. Im Beispiel stehen in der Tabelle **Qualifikationen** die Werte (19, 19, 1). Diese Werte bedeuten: (Anzahl Datensätze in der Datenbank insgesamt gemäss Filter, Anzahl geladener Datensätze in der Tabelle, Anzahl selektierter Datensätze in der Tabelle). Im Falle von pendenten Änderungen (mit **fetter** Schrift markiert) wird die Bearbeitung der anderen Tabellen sowie die Filterfunktion gesperrt und eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

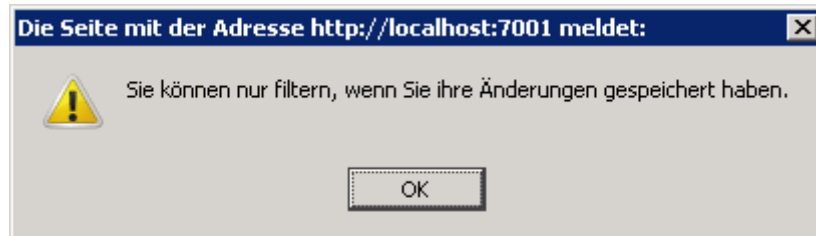


Abbildung 44: Fehlermeldung beim Filterversuch im Falle von pendenten Änderungen

7.1 Daten filtern

Aktive vordefinierte Filter werden analog zur Datenpflege untereinander und mit den allenfalls definierten WHERE-Filtern über AND logisch verknüpft.

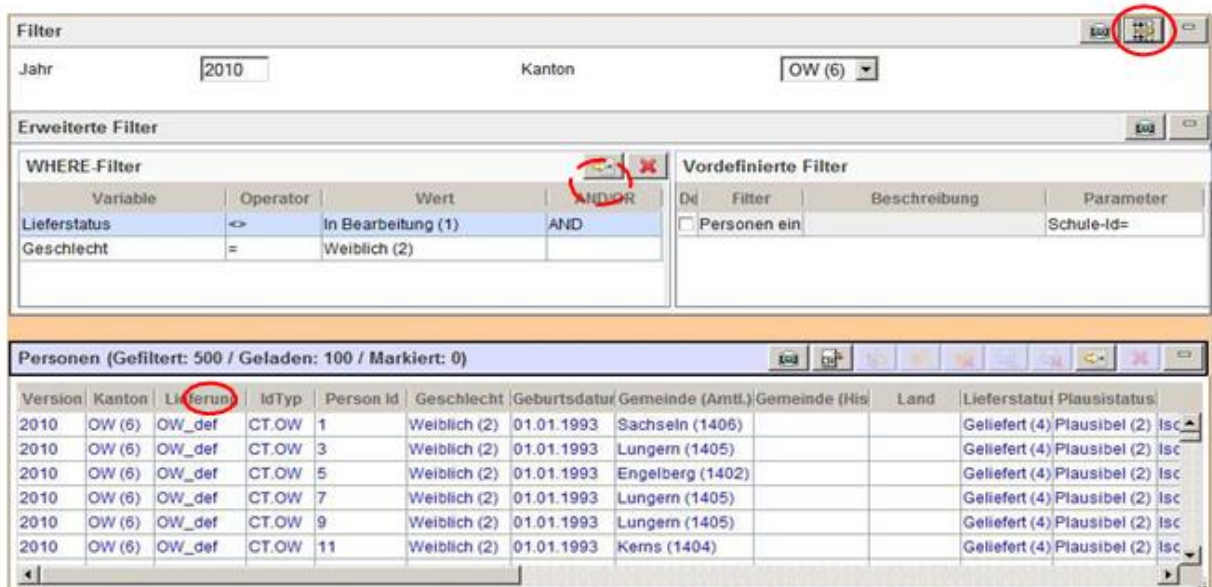


Abbildung 45: Filtern für Personen

Die Filtereinstellungen werden nicht gespeichert. Dies bedeutet, dass nach einem Aktualisieren des Browsers alle erweiterbaren Filter und nach dem Starten der Applikation in einem neuen Browser alle Filter immer auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt werden.

7.1.1 Standardfilter: Version und Kanton

Die Version und Kanton sind als Default sichtbar ausgeklappt und werden auf der Session des Browsers gespeichert. Damit bleibt dieser Filter auch nach einem Refresh erhalten. Der Kanton muss immer gesetzt sein.

7.1.2 Erweiterbare Filter: Vordefinierte Filter bearbeiten

Vordefinierte Filter werden vom EA mit pro Filter spezifischen Parametern definiert und dem Benutzer zur Verfügung gestellt. Ein Filter wird mittels Klick auf das Kontrollkästchen aktiviert resp. inaktiviert (in SBA Benutzerhandbuch_v1 0_DE


der Abbildung ist der Personenfilter inaktiv).

Durch Doppelklick auf die Spalte **Parameter** kann der Benutzer die Filterparameter editieren. Bei fehlenden Parametereingaben erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.


7.1.3 Erweiterbare Filter: WHERE-Filter bearbeiten

Im WHERE-Filter stehen alle in der aktuellen Haupttabelle sichtbaren Variablen zur Auswahl, um mit den Standard SQL-Operatoren (=, <, >, <=, >=, <>, LIKE, je nach Variable verfügbar) einzelne Filterelemente zu erzeugen, welche dann mit AND oder OR logisch verknüpft werden können.

7.1.4 Daten filtern

Der Benutzer kann die eingestellten Filter über die Schaltfläche  auf die Datenmenge der Haupttabelle anwenden, sofern keine Änderungen auf den beteiligten Tabellen pendent sind. Die abhängige Tabelle wird geleert.

7.2 Daten bearbeiten

Generell werden Daten gemäss der Beschreibung im Kapitel 4.6.2 „Editieren in Tabellen“ direkt in der Tabelle geändert. Geänderte Daten werden erst mit der Schaltfläche  *Speichern* in die SBA Datenbank übernommen. Die Datensätze sind prinzipiell für den DL nur im Lieferstatus **Geliefert** editierbar. Der DV kann zusätzlich Daten im Status **Prävalidiert** bearbeiten.

7.2.1 Personen bearbeiten

Um eine neue Person einzufügen muss der Benutzer die Attribute für die Identifikation der übergeordneten Lieferung eingeben: Version, Kanton und Lieferungscode. Diese Attribute können nach dem Speichern nicht mehr geändert werden.

Editierbare Variablen einer Person sind:

- Id Typ Person
- Id Geschlecht
- Geburtsdatum
- Amtliche Gemeinde
- Historische Gemeinde
- Land
- Kommentar
- Plausistatus

Nur Bestätigen und Rückgängigmachen einer Bestätigung von allfälligen Plausifehlern

Mit dem Löschen einer Person werden alle untergeordneten Qualifikationen automatisch mit gelöscht. Das Löschen ist nur möglich falls der Benutzer Schreibrecht auf allen untergeordneten Objekten besitzt (für DL: Lieferstatus = **Geliefert**, für DV: Lieferstatus = **Geliefert** oder **Prävalidiert**).

7.2.2 Qualifikationen bearbeiten

Um eine neue Aktivität einzufügen muss der Benutzer die übergeordnete Person zuerst selektieren. Diese Zuordnung zur Person kann nach dem Speichern nicht mehr geändert werden.

Editierbare Variablen für die Qualifikationen sind:

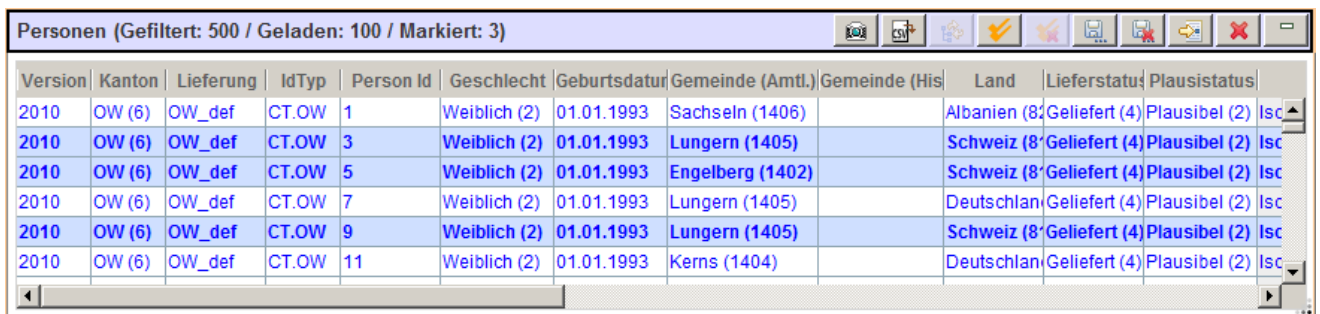
Id des Schultyps
Schule Id
Bildungsart
Prüfungsart
Prüfungsdatum
Prüfungsnummer
Ergebnis
Zweisprachige Abschlüsse
Kommentar
Plausistatus

Nur Bestätigen und Rückgängigmachen einer Bestätigung von allfälligen Plausifehlern

7.2.3 Daten in mehreren Datensätzen ändern


Um eine Variable für eine Menge von Datensätzen zu ändern, müssen erst alle zu ändernden Datensätze ausgewählt werden (siehe Kapitel 4.6.7 „Selektion von Tabelleneinträgen“).

Danach muss der Benutzer mit gleichzeitig gedrückter *CTRL*-Taste oder *SHIFT*-Taste die zu ändernde Variable auf einem der zu ändernden Tabelleneinträge doppelklicken. Nach Eingabe des neuen Wertes wird dieser auf alle ausgewählten Datensätze übertragen, welche nun in **fetter** Schrift als geändert markiert sind. Alle Datensätze, die den neuen Wert bereits enthalten, werden nicht fett.




Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Gemeinde (Amtl.)	Gemeinde (His)	Land	Lieferstatus	Plausistatus
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	1	Weiblich (2)	01.01.1993	Sachseln (1406)		Albanien (8)	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	3	Weiblich (2)	01.01.1993	Lungern (1405)		Schweiz (8)	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	5	Weiblich (2)	01.01.1993	Engelberg (1402)		Schweiz (8)	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	7	Weiblich (2)	01.01.1993	Lungern (1405)		Deutschlan	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	9	Weiblich (2)	01.01.1993	Lungern (1405)		Schweiz (8)	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	OW (6)	OW_def	CT.OW	11	Weiblich (2)	01.01.1993	Kerns (1404)		Deutschlan	Geliefert (4)	Plausibel (2)


Abbildung 46: Daten in mehreren Datensätzen ändern

Diese geänderten Daten kann der Benutzer nun mit der Schaltfläche  *Speichern* in die SBA Datenbank übernehmen.

7.2.4 Mastertabelle wechseln

Als Standard ist die Tabelle **Personen** als Mastertabelle gesetzt. Mit dem Betätigen der Schaltfläche  der zugehörigen Tabelle kann die Mastertabelle gewechselt werden. Danach werden automatisch nur die zur Mastertabelle zugehörigen Filter angezeigt.

7.2.5 Person prävalidieren

Mit der Schaltfläche  kann der DL einen ausgewählten Person freigegeben, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:


Der Datensatz muss den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** haben

Der Datensatz muss den Lieferstatus **Geliefert** haben

Alle allenfalls untergeordneten Qualifikationen müssen den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** und den Lieferstatus **Geliefert** haben

Die ausgewählte Person und alle untergeordneten Qualifikationen werden in den Status **Prävalidiert** versetzt. Damit verliert der DL das Schreibrecht auf den Daten und nur der DV kann den Status auf **Geliefert** zurücksetzen. Sofern nicht alle obenstehenden Bedingungen für die Freigabe erfüllt sind, wird die Aktion mit einer Fehlermeldung abgebrochen.

7.2.6 Person freigeben

Mit der Schaltfläche  kann der DL einen ausgewählten Person freigeben, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Die Person muss den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** haben

Die Person muss den Lieferstatus **Geliefert** oder **prävalidiert** haben

Alle allenfalls untergeordneten Qualifikationen müssen den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** und den Lieferstatus **Geliefert** haben

Die ausgewählte Person und alle untergeordneten Qualifikationen werden in den Status **Validiert** versetzt. Damit verliert der DV das Schreibrecht auf den Daten und nur der EV kann den Status auf **Prävalidiert** zurücksetzen. Es ist gleichzeitig möglich mehrere Personen auszuwählen und zu bestätigen. Die gesamte Validierung der Lieferung erfolgt gemäss Absatz „4.4.8 Lieferung“.

7.2.7 Freigabe auf einer Person zurücknehmen

Der kantonale DV kann eine Freigabe des DL auf Lieferdaten im Status **Prävalidiert** zurücknehmen und dem DL damit wieder Schreibrechte erteilen. Bedingung dafür ist, dass sich der übergeordnete Lieferung ebenfalls im Status **Prävalidiert** oder **Geliefert** befindet. Im Erfolgsfall werden die Daten in den Status **Geliefert** versetzt. Schlägt die Aktion fehl, bleiben die Lieferdaten unverändert.

Es ist auch möglich, die Freigabe auf der Lieferung zurückzunehmen (siehe Kapitel 6.4.9 „Freigabe auf der Lieferung zurücknehmen“).

8 Kantonsübersicht (nur DV)

In der Benutzeroberfläche **Kantonsübersicht** kann der kantonale DV den Kanton überprüfen, bearbeiten und freigeben. Zudem kann er die Lieferungskonfiguration überprüfen.


The screenshot displays the 'Kantonsübersicht' application interface. It features three main data tables and filter sections. The top section, 'Kantone', contains a table with columns: Kanton, Lieferstz, Plausibilstatus, Plausibilis, Plausibilisiert von, Erzeugt am, Erzeugt von, Geändert, Geändert von, Validiert am, and Validiert von. Below this is the 'Lieferungskonfigurationen' table with columns: Kanton, Id, Default?, Datenlieferanten, Read-only Benutzer, Liefertermin, Stichtag, and Erzeugt am. The bottom section shows the 'Schulen' table with columns: Kanton, Id, Name, Lieferung, Gemeinde, Synch Status, and Name. A green callout box labeled 'Abhängige Tabelle' points to the 'Schulen' table, indicating its dependency on the 'Lieferungskonfigurationen' table. The interface also includes filter sections at the top for 'Kantone und Lieferungskonfigurationen filtern' and 'Erweiterte Filter'.

Abbildung 47: Kantonsübersicht

In der Filtersektion **Kantone und Lieferungskonfigurationen filtern** können die übergreifenden Parameter Version und Kanton gesetzt werden. Die erweiterbaren Filter beziehen sich je nach gewählter Haupttabelle auf Lieferungskonfigurationen oder Schulen.

Der Abschnitt **Kantone** enthält die Tabelle **Kantone** in der alle berechtigten Kantone des DV überprüft und bearbeitet werden können.

Die **Lieferungskonfiguration** ist in den Tabellen **Lieferungskonfigurationen** und **Schulen** ersichtlich. Als Standard ist die Tabelle **Lieferungskonfigurationen** als Mastertabelle gesetzt und die Filter beziehen sich auf Lieferungskonfigurationen. Die Tabelle **Schulen** zeigt die zu den selektierten Lieferungskonfigurationen zugeordneten Schulen an. Der Inhalt entspricht den vom EV aus dem BUR-Register übernommenen, aktuell gültigen und zu liefernden Schulen für SBA.

Diese Abhängigkeit kann der Benutzer durch Anklicken auf der  Schaltfläche ändern, so dass die Tabelle **Schulen** zur Mastertabelle wird und die zu den ausgewählten Schulen zugeordneten Lieferungskonfigurationen in der abhängigen Tabelle **Lieferungskonfigurationen** angezeigt werden

(siehe Kapitel 7.2.4 „Mastertabelle wechseln“). In diesem Fall beziehen sich die erweiterbaren Filter auf Schulen.

8.1 Kanton überprüfen


Zur Überprüfung erstellt der kantonale DV den Plausibericht für einen selektierten Kanton. Damit werden ausschliesslich lieferungsübergreifende Plausiregeln ausgeführt und nur die entsprechenden Fehler im Plausibericht angezeigt. Der aktuellste Plausibericht kann beliebig wieder geladen und angezeigt werden.

Die einzelnen Lieferungen müssen aktuell plausibilisiert sein.

8.2 Kanton bearbeiten

Allfällige Plausifehler können auf dem Kanton mittels Doppelklick auf dem Plausistatus **Nicht plausibel** überprüft und allenfalls bestätigt werden.

8.3 Kanton freigeben

Mit der Schaltfläche  kann der DV einen ausgewählten Kanton freigeben, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Der Kanton muss den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** haben

Der Datensatz muss den Lieferstatus **Geliefert** oder **Prävalidiert** haben

Alle allenfalls untergeordneten Daten (Lieferungen bis Qualifikationen) müssen den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** und den Lieferstatus **Geliefert** oder **Prävalidiert** haben

Der ausgewählte Kanton und alle untergeordneten Lieferdaten werden in den Status **Validiert** versetzt. Damit verliert der DV das Schreibrecht auf den Daten und nur der EV kann den Status auf **Geliefert** oder **Prävalidiert** zurücksetzen. Es wird eine E-Mail zur Benachrichtigung an den kantonalen DV und BFS EV verschickt. Der Kanton ist damit für den DV abgeschlossen und kann nur noch vom EV BFS bearbeitet, finalisiert und ausgewertet werden.

8.4 Lieferungskonfiguration überprüfen

Der kantonale DV sieht in der Tabelle **Lieferungskonfigurationen** alle für seinen Kanton vom EV erfassten Lieferungskonfigurationen. Pro Eintrag in dieser Tabelle sind die für die Lieferungen berechtigten Read-only Benutzer und die berechtigten DL ersichtlich. Mit der Auswahl einer Lieferungskonfiguration werden in der abhängigen Tabelle **Schulen** alle zugeordneten BUR-Schulen angezeigt.

Will der DV wissen, welcher Lieferungskonfiguration eine Schule zugeordnet ist, so kann er die Tabelle **Schulen** als Mastertabelle wählen, und den gewünschten Filter anwenden. Die Identifikation der Lieferung ist direkt auf der Schule ersichtlich und die zugehörige Lieferungskonfiguration wird nach der Selektion einer Schule angezeigt.

Lieferungskonfigurationen (3/3/1)						
Kanton	Id	Defau	Datenlieferanten	Read-only Benutzer	Liefertermin	Stichtag
GL (8)	GL_def	<input checked="" type="checkbox"/>	DL 1=nicole.schoebi@bfs.admin.ch, DL 2=U4Forr	RO 1=, RO 2=, RO 3=, RO 4=	30.03.2010	30.03.201
GL (8)	GL_Näfels	<input type="checkbox"/>	DL 1=U1Formation@gmail.com, DL 2=U4Formati	RO 1=, RO 2=, RO 3=, RO 4=	09.04.2010	09.04.201
GL (8)	GL_Linthal	<input type="checkbox"/>	DL 1=U1Formation@gmail.com, DL 2=nicola.steg	RO 1=, RO 2=, RO 3=, RO 4=	01.10.2015	09.04.201

Schulen (53/53/0)						
Kanton	Id	Name	Lieferung	Gemeinde	SynchStatus	Name BU
GL (8)	40236113	Kaufmännische Berufsschule, Glarus	GL_def	Glarus (1609)		
GL (8)	40256366	Heilpädagogisches Zentrum Haltli, Mo	GL_def	Mollis (1617)		
GL (8)	40260430	Schule an der Linth - Ziegelbrücke, Nie	GL_def	Niederurnen (1622)		
GL (8)	44052247	Schulhaus, Bilten	GL_def	Bilten (1602)		
GL (8)	44054223	Kindergarten Ennetbach, Netstal	GL_def	Netstal (1620)		
GL (8)	50769283	Primarschule Rauti, Oberurnen	GL_def	Oberurnen (1623)		

Abbildung 48: Lieferungskonfiguration (Schulen für GL_def)

Ist die Konfiguration der Lieferung nicht mehr aktuell oder sollen sie korrigiert werden, muss der DV einen Antrag an das BFS stellen.

9 Tipps und Tricks

9.1 Fehler in der Darstellung

Falls die Applikation nicht richtig dargestellt wird, können folgende Massnahmen das Problem beheben:

Resize des Browserfensters

Damit können zum Beispiel je nach Browser allfällige versteckte Tabellen oder Scrollbalken richtig dargestellt werden

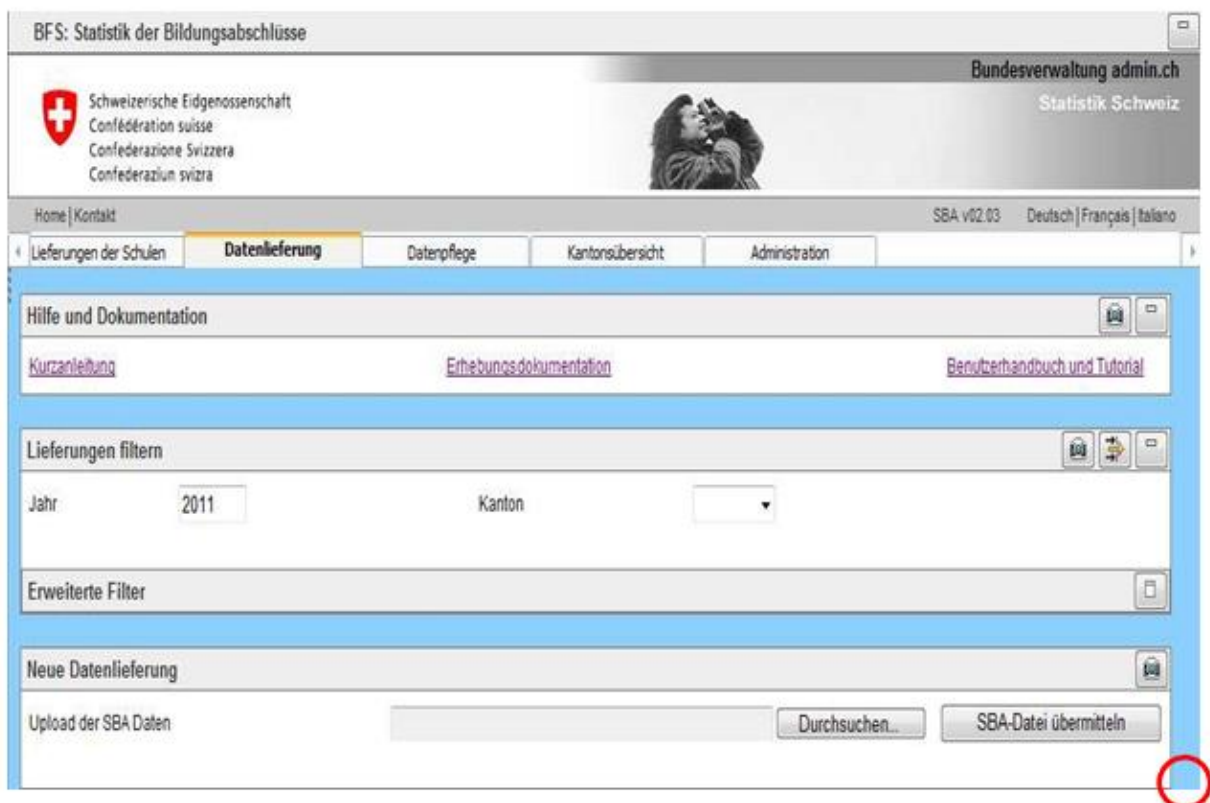


Abbildung 49: Resize durch Ziehen des rot markierten Bereichs mit gedrückter linker Maustaste

Inkonsistenz von Lieferdaten

In der Webapplikation SBA werden Lieferdaten nicht automatisch nachgeführt, welche auf einer anderen Seite (anderer Browser oder anderes Tab innerhalb des Browsers) geändert wurden. In diesem Fall hilft das erneute Filtern der betroffenen Tabelle. Damit bleibt das aktuell bearbeitete Tab auch aktiv im Gegensatz zu einem Refresh des Browsers, bei dem die Applikation komplett neu in den Initialzustand geladen wird.

Inkonsistenz von Filtern oder Exporten

In der Webapplikation SBA werden Filter und Exporte nicht automatisch nachgeführt, welche vom EV geändert wurden. In diesem Fall hilft die *Aktualisieren*-Funktion des Browsers

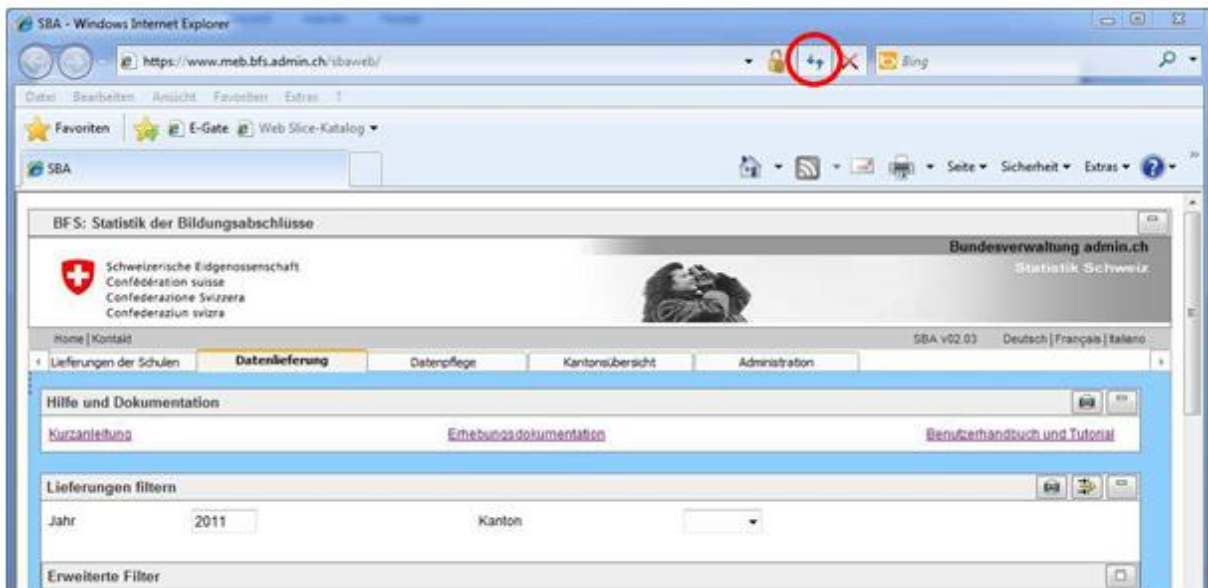


Abbildung 50: Aktualisieren-Schaltfläche im Internet Explorer

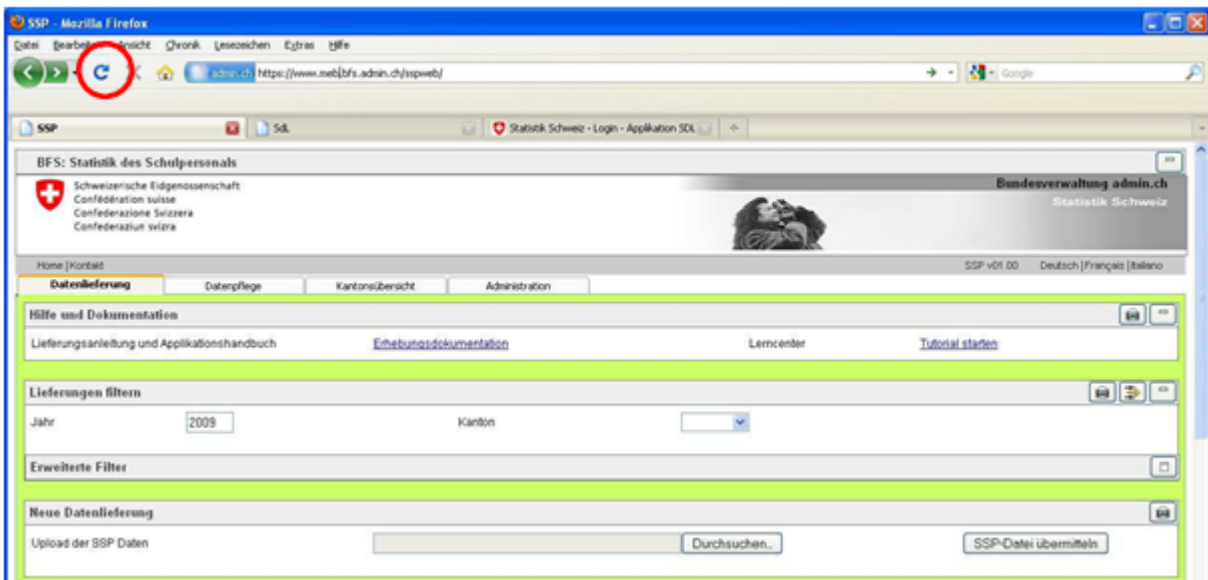


Abbildung 51: Aktualisieren-Schaltfläche im Firefox

Browser wechseln

Falls obenstehende Aktionen nichts helfen, sollte die Browserversion überprüft werden und allenfalls auf eine für SBA empfohlene Version gewechselt werden (siehe Kapitel 4.1 „Grundlagen“).

Internetoptionen

Die Internetoptionen des Browsers müssen überprüft werden.

9.2 Fehler bei einer Funktionsausführung

Funktion nicht aktiv

Eventuell handelt es sich um eine Inkonsistenz der Anzeige (Daten wurden auf einer anderen Seite geändert). In diesem Fall hilft das erneute Filtern der betroffenen Tabelle. Damit bleibt das aktuell bearbeitete Tab auch aktiv im Gegensatz zu einer *Aktualisierung* des Browsers, bei dem die Applikation komplett neu in den Initialzustand geladen wird.

Objekt kann nicht geändert oder gelöscht werden

Ist der betreffende Datensatz schon freigegeben worden? Freigegebene Lieferdaten können nicht mehr verändert werden.

Generell: In der Webapplikation SBA werden Daten nicht automatisch nachgeführt, welche auf einer anderen Seite (anderer Browser oder anderes Tab innerhalb des Browsers) geändert wurden.


Eventuell hat ein anderer Benutzer das Objekt weggelöscht. In diesem Fall hilft das erneute Filtern der betroffenen Tabelle.

Nach der Selektion eines Datensatzes werden keine abhängigen Daten angezeigt.


Schliessen Sie alle Fenster des Browsers, melden sich neu an und versuchen Sie es erneut.

Falls die genannten Aktionen nicht zur Behebung des Problems führen, kontaktieren Sie bitte Ihre Supportstelle (siehe Kapitel 4.5.3 „Kontakt“).

9.3 Programmfehler während der Dateilieferung

Falls während der Dateilieferung ein Fehler in der Applikation auftritt (zum Beispiel: Datenbankunterbruch), so kann die Lieferung und die enthaltenen Daten im Status **In Bearbeitung** verbleiben. Dieser Zustand ist nur während der laufenden Lieferungsverarbeitung durch das System korrekt. Andernfalls handelt es sich um einen fehlerhaften Zustand und ist dem Erhebungsverantwortlichen zu melden. Die Lieferung kann anhand  geleert werden. Die Lieferung ist damit komplett reinitialisiert.

9.4 Darstellung: Zuwenig Platz

Nicht benötigte Bereiche einer Seite können mit der Schaltfläche  zugeklappt werden (siehe auch Kapitel 4.5.1 „Auf- und Zuklappen der Logos“ und 4.6.1 „Auf- und Zuklappen von Tabellen“).

Die Spalten in den Tabellen können verbreitert werden. Damit wird zum Beispiel auch der gesamte Text einer Auswahlliste dargestellt.

Vielleicht ist die Einstellung der Bildschirmanzeige in einem unpassenden Format mit 640x480 oder 800x600 Pixel statt 1024x768 Pixel je nach Bildschirmgröße.

10 Problemlösung

Themenbereich	Problem	Lösung
Aktivierung/ Benutzerkonto	Ich habe kein Benutzerkonto für die Erhebungss Applikation.	Beantragen Sie ein Benutzerkonto bei der zuständigen Stelle in ihrem Kanton: die entsprechenden Angaben finden Sie unter: https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb
Login / Zugang zur Erhebungss Applikation	Wie logge ich mich in die Erhebungss Applikation ein?	Auf der Internetseite der SBA- Erhebung finden Sie den Link zur Erhebungss Applikation: https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb
	Ich habe mein Passwort vergessen	Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie den Link „Passwort vergessen?“ benutzen auf der Internetseite https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb Im Fenster „Benutzer-Registrierung und Login“, welches mit diesem Link aufgerufen wird, geben Sie Ihre Email-Adresse als Benutzernamen ein. Sie erhalten dann per Email die entsprechenden Instruktionen für das Zurücksetzen des Passworts.
	Wenn ich die Erhebungss Applikation aufrufen möchte (über den Link auf https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb erscheint keine Seite im Internetbrowser.	Überprüfen Sie, ob Sie einen Internetbrowser benutzen, der den Anforderungen entspricht – siehe dazu Kapitel 4.1 „Grundlagen“ in diesem Handbuch. Möglicherweise handelt es sich um ein temporäres Problem. Schliessen Sie Ihren Internetbrowser, und versuchen Sie es nochmals nach einigen Minuten. Wenn die Panne mehr als zwei Stunden dauert, melden Sie dies bitte der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter https://www.meb.bfs.admin.ch/mebweb

<p>Daten hochladen in die Erhebungsapplikation</p>	<p>Wenn ich auf den Button „sba-Datei übermitteln?“ drücke, werden keine Daten hochgeladen.</p>	<p>Allenfalls handelt es sich um eine temporäre Überlastung der Erhebungsapplikation. Versuchen Sie es nochmals nach einigen Minuten.</p> <p>Wenn die Panne mehr als zwei Stunden dauert, melden Sie dies bitte der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.</p> <p>Wenn es sich nicht um ein Problem mit der Erhebungsapplikation handelt, ist wahrscheinlich ihre Lieferdatei fehlerhaft. In diesem Fall nehmen Sie bitte im Ihrem Informatikverantwortlichen resp. dem Softwarelieferanten Kontakt auf.</p>
	<p>Es erscheint der Fehler „Das Format der übertragenen Datei wird nicht akzeptiert. Akzeptierte Formate sind .csv und .xml (auch gezippt, .zip).“, obwohl meine Lieferdatei mit „.csv“ resp. „.xml“ endet.</p>	<p>Wahrscheinlich ist Ihre Lieferdatei fehlerhaft. In diesem Fall nehmen Sie bitte im Ihrem Informatikverantwortlichen resp. dem Softwarelieferanten Kontakt auf.</p>
	<p>Es erscheint keine Lieferung nach dem Hochladen einer Lieferdatei.</p>	<p>Möglicherweise sind ein oder mehrere Filter aktiviert. Stellen Sie sicher, dass im Filter das richtige Jahr sowie der richtige Kanton eingestellt sind.</p> <p>Wenn das Problem bestehen bleibt, versuchen Sie, die Lieferdatei noch einmal hochzuladen.</p> <p>Bleibt das Problem weiterhin bestehen, wenden Sie sich bitte bei der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.</p>
	<p>Das Jahr der Lieferung, welches angezeigt wird, ist nicht korrekt.</p>	<p>Möglicherweise haben Sie eine alte Lieferdatei hochgeladen. Versuchen Sie, die richtige Lieferdatei noch einmal hochzuladen.</p> <p>Wenn die richtige Lieferdatei hochgeladen wurde, aber das Jahr der Lieferung weiterhin nicht korrekt angezeigt wird, ist die Variable „Jahr“ in der Lieferdatei falsch. Korrigieren Sie diese Variable in der Lieferdatei – wenden Sie sich dafür bei Bedarf an</p>

		Ihren Informatikverantwortlichen resp. Ihren Softwarelieferanten.
Bearbeitung der Daten	Eine Schule, für welche ich nicht verantwortlich bin, erscheint auf dem Bildschirm.	Es ist möglich, dass eine Schule falsch zugeordnet wurde. Melden Sie dieses Problem bitte der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.
Freigabe der Daten	Ich kann meine Daten nicht freigeben.	Stellen Sie sicher, dass alle Daten (Lieferung, Personen, Qualifikationen) plausibel sind und keine Fehler mehr enthalten. Allenfalls wurde eine Schule falsch zugeordnet. Melden Sie dieses Problem bitte der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.
	Alle Daten sind plausibel, dennoch ist die Freigabe der Daten nicht möglich.	Allenfalls wurde eine Schule falsch zugeordnet. Melden Sie dieses Problem bitte der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.
Zurücknahme der Freigabe	Ich habe eine Email erhalten, in welcher mir mitgeteilt wird, dass die Freigabe der Daten zurückgenommen wurde.	Es ist möglich, dass die zuständige kantonale Stelle bei der Überprüfung Ihrer Daten Probleme festgestellt hat. Deshalb wurde die Freigabe zurückgenommen. Die Daten müssen nun durch Sie noch einmal überarbeitet werden. Informationen, weshalb genau die Freigabe zurückgenommen wurde, erhalten Sie bei der zuständigen Stelle in Ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.sba.bfs.admin.ch >> Kontakt.

11 ANHANG

A. Applikationsinterne Nomenklaturen

MEB_CANTONSTATUS	
Code	Beschreibung
0	Initialisiert
4	Geliefert
6	Validiert
7	Finalisiert

Tabelle 7: Nomenklatur MEB_CANTONSTATUS

MEB_DATASTATUS	
Code	Beschreibung
1	In Bearbeitung
4	Geliefert
5	Prävalidiert
6	Validiert
7	Finalisiert

Tabelle 8: Nomenklatur MEB_DATASTATUS

MEB_DELIVERYSTATUS	
Code	Beschreibung
0	Initialisiert
1	In Bearbeitung
2	Ersetzen/Ergänzen?
3	Lieferbestätigung?
4	Geliefert
5	Prävalidiert
6	Validiert
7	Finalisiert

Tabelle 9: Nomenklatur MEB_DELIVERYSTATUS

MEB_EXPORTTYPE	
Code	Beschreibung
0	XML-Export einer Lieferung
1	Generischer CSV-Export
2	SAS-Export
10	Benutzerliste
11	Status der Initialisierung

Tabelle 10: Nomenklatur MEB_EXPORTTYPE

MEB_INTERVENTIONTYPE	
Code	Beschreibung
0	Lieferung
1	Fehlerhafte Lieferung
2	Ergänzen
3	Ersetzen
4	Abbrechen
5	Bestätigen
6	Plausibilisieren
7	Prävalidieren
8	Prävalidierung zurücknehmen
9	Validieren
10	Validierung zurücknehmen
11	Finalisieren
12	Finalisierung zurücknehmen
13	Lieferung leeren
14	Schule löschen
15	Manuelle Intervention
16	Plausibericht in Erstellung'

Tabelle 11: Nomenklatur MEB_INTERVENTIONTYPE

MEB_PLAUSISTATUS	
Code	Beschreibung
0	Undefiniert
1	Nicht plausibel
2	Plausibel
3	Bestätigt

Tabelle 12: Nomenklatur MEB_PLAUSISTATUS

MEB_ROLE	
Code	Beschreibung
0	RO – Read-Only
1	DL – Datenlieferant
2	DV – Datenverantwortlicher (Kanton)
3	EV – Erhebungsverantwortlicher (BFS)
4	EA – Erhebungsadministrator (BFS)

Tabelle 13: Nomenklatur MEB_ROLE

B. Tabellen

Tabelle 1: Referenzen.....	5
Tabelle 2: Glossar	6
Tabelle 3: Status der Kantons – Detailbeschreibung	27
Tabelle 4: Status der Lieferung – Detailbeschreibung	29
Tabelle 5: Status der Lieferdaten – Detailbeschreibung	30
Tabelle 6: Plausistatus – Detailbeschreibung	31
Tabelle 7: Nomenklatur MEB_CANTONSTATUS.....	55
Tabelle 8: Nomenklatur MEB_DATASTATUS	55
Tabelle 9: Nomenklatur MEB_DELIVERYSTATUS	55
Tabelle 10: Nomenklatur MEB_EXPORTTYPE	55
Tabelle 11: Nomenklatur MEB_INTERVENTIONTYPE	56
Tabelle 12: Nomenklatur MEB_PLAUSISTATUS	56
Tabelle 13: Nomenklatur MEB_ROLE.....	56

C. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Seite zur Registrierung.....	9
Abbildung 2: Anmelden	9
Abbildung 3: Benutzerverwaltung	10
Abbildung 4: Selbstregistration	10
Abbildung 5: Selbstregistration	11
Abbildung 6: Selbstregistration	11
Abbildung 7: Selbstregistration	12
Abbildung 8: Selbstregistration	12
Abbildung 9: SBA nach dem Aufstarten (hier am Beispiel DV des Kantons BE)	13
Abbildung 10: Aufbau SBA Benutzeroberfläche	14
Abbildung 11: SBA Benutzeroberfläche – Seitenkopf	15
Abbildung 12: Editieren in einer Tabelle - Normales Zahlen- oder Textfeld.....	16
Abbildung 13: Editieren der Gemeindefelder – Anfangsbuchstaben der Gemeinde eingeben	16
Abbildung 14: Editieren in einer Tabelle - Kalender für Daten.....	16
Abbildung 15: Editieren in einer Tabelle - Plausifehler auf dem Plausibilitätsstatus-Feld.....	17
Abbildung 16: Mehrfachselektion auf der Qualifikationen-Tabelle	18
Abbildung 17: Sortieren in der Personentabelle nach Geburtsdatum	18
Abbildung 18: Anzeige einer laufenden Tabellenfunktion – Laden der Qualifikationen	18
Abbildung 19: CSV-Export der Lieferungen-Tabelle.....	19
Abbildung 20: Beispiel: Schriftfarben bei Lieferungen	19
Abbildung 21: Link zum Tutorial.....	20
Abbildung 22: Lieferung der Schulen.....	21
Abbildung 23: Bestätigung der unsicheren Fälle	22
Abbildung 24: Überblick Benutzeroberfläche Datenlieferung.....	23
Abbildung 25: Grob Ablauf der Datenlieferung.....	24
Abbildung 26: Detailablauf Dateiübermittlung	26
Abbildung 27: Zustandsdiagramm Kanton.....	27
Abbildung 28: Statusübergänge Lieferung	28
Abbildung 29: Statusübergänge von Lieferdaten.....	30
Abbildung 30: Statusübergänge der Plausibilisierung	31
Abbildung 31: Suchdialog zur Auswahl einer Lieferdatei.....	32
Abbildung 32: Ausgewählte Lieferdatei	32
Abbildung 33: <i>Lieferfortschritt – Aktuell 100 Personen verarbeitet</i>	33
Abbildung 34: Steuerungsfunktionen auf der Tabelle Lieferungen	33
Abbildung 35: Dialog zum Öffnen des Plausiberichtes	35
Abbildung 36: Plausibericht: Detailseite.....	35
Abbildung 37: Anzeige der Interventionen zu einer Lieferung	37
Abbildung 38: Dialog zum Öffnen der Lieferdatei.....	38
Abbildung 39: XML-Export der Lieferung BL_def	38
Abbildung 40: Export der Benutzerliste	39
Abbildung 41: Dialog zum Öffnen der Exportdatei	40
Abbildung 42: Übersicht Benutzeroberfläche Datenpflege	41
Abbildung 43: Tabelle Qualifikationen als Haupttabelle gekennzeichnet	41
Abbildung 44: Fehlermeldung beim Filterversuch im Falle von pendenten Änderungen	42
Abbildung 45: Filtern für Personen.....	42
Abbildung 46: Daten in mehreren Datensätzen ändern.....	44
Abbildung 47: Kantonsübersicht	46
Abbildung 48: Lieferungskonfiguration (Schulen für GL_def)	48
Abbildung 49: <i>Resize durch Ziehen des rot markierten Bereichs mit gedrückter linker Maustaste</i> ... 49	49
Abbildung 50: Aktualisieren-Schaltfläche im Internet Explorer	50
Abbildung 51: Aktualisieren-Schaltfläche im Firefox.....	50

D. Index

A

Aktiv/Inaktiv 16
Aktivierung 52
Auflösung 9

B

Bestätigen 8, 20, 21, 34, 44, 45
Browser 13

C

CTRL-Taste 18

D

Darstellung 49, 51
Daten 53, 54
Datenlieferant 9
Datenlieferung 23
Datenpflege 41
Datum 18, 43, 44
Deutsch 14, 15

E

Editieren 16
Einfügen 17
Ergänzen 29

F

Fett 17, 36
Filtern 41, 42
finalisieren 25
Finalisiert 27, 29, 30
Firefox 9
Français 14, 15

G

Geliefert 24, 26, 27, 29, 30, 33, 34, 35, 36,
43, 45, 47

H

Hochladen 22, 24, 26, 32, 53

I

Initialisiert 27
Internet Explorer 9
Intervention 36, 37, 56
Italiano 14, 15

K

Kalender 16
Kanton 25, 46, 47, 52
Kantonsübersicht 14
Kontakt 15

L

Lieferbestätigung 29
Lieferung 20, 53
Lieferung ergänzen 33
Lieferung ersetzen 34
Lieferung verwerfen 34
Links 15
Löschen eines Tabelleneintrags 17

M

Mastertabelle 45
Mozilla 9

O

Oberfläche 14

P

Parameter 39
Passwort 12
Person 43
Plausibel 31, 35, 36, 45, 47
Plausibericht 34, 37
Plausibilisierung 31
Plausifehler 8, 36, 47
Prävalidieren 20, 45, 56
Prävalidiert 29, 30, 35, 36, 43
Probleme 54

Q

Qualifikationen 41

R

Registration 10

S

Schaltfläche 15, 16, 17, 21, 22, 32, 33, 34
Schulen 46
Seitenkopf 15
SHIFT-Taste 18
Sicherheit 13
Speichern 17, 35, 36, 43, 44
Sprache 15
Status 27, 28, 30, 31

T

Tabelle 41
Tabellenleiste 14
Tipps und Tricks 49
Tooltipp 16

U

Undefiniert 31
Upload 29, 30
URL-Adresse 13

V

Validiert 27, 29, 30, 36, 45, 47





















W

WHERE-Filter 43

Z

Zertifikat 13
Zuklappen 15, 16, 51

E. Übersicht der Schaltflächen

	Aufklappen
	Zuklappen
	(Kontextual) Tutorial starten
	Datensatz einfügen
	Lieferung löschen/leeren
	Plausibericht erstellen
	Plausibericht anzeigen
	Lieferung ergänzen
	Lieferung ersetzen
	Lieferung bestätigen
	Lieferung verwerfen
	Freigeben
	Einstellungen übernehmen
	Mastertabelle wechseln
	Speichern
	Änderungen verwerfen (nicht speichern)
	Inhalt der Tabelle als CSV exportieren
	Auswertung ausführen
	auf-/absteigend sortieren
	laufene Operation