



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

Bundesamt für Statistik BFS
Abteilung Bildung

15 – Bildung und Wissenschaft

Juni 2010

Statistik des Schulpersonals SSP

Benutzerhandbuch der Erhebungss Applikation SSP

Version: 1.0
Stand: Juni 2010
Gültigkeit: ab Erhebung 2010/11
Kontakt: meb-support@bfs.admin.ch

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

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Übersicht.....	4
1.2	Beteiligte Dokumente.....	4
1.3	Definitionen, Akronyme und Abkürzungen.....	4
2	Benutzerhandbuch für SSP auf einer Seite	5
3	Erhebungsapplikation SSP	6
3.1	Grundlagen.....	6
3.2	Registrierung als Benutzer.....	6
3.2.1	Registrierung beantragen.....	6
3.2.2	Aktivierung.....	7
3.3	Starten der Applikation SSP.....	11
3.4	Aufbau der Benutzeroberfläche.....	12
3.5	Funktionen im Seitenkopf.....	13
3.5.1	Auf- und Zuklappen der Logos.....	13
3.5.2	Links.....	13
3.5.3	Kontakt.....	13
3.5.4	Sprachenwechsel.....	13
3.6	Allgemeine Tabellenfunktionen.....	14
3.6.1	Auf- und Zuklappen von Tabellen.....	14
3.6.2	Editieren in Tabellen.....	14
3.6.3	Einfügen eines Tabelleneintrags.....	15
3.6.4	Löschen eines Tabelleneintrags.....	15
3.6.5	Speichern von Änderungen in Tabellen.....	15
3.6.6	Rückgängigmachen einer Tabellenänderung.....	16
3.6.7	Selektion von Tabelleneinträgen.....	16
3.6.8	Sortieren.....	16
3.6.9	Laufende Tabellenfunktion.....	17
3.6.10	CSV-Export des Tabelleninhaltes.....	17
3.6.11	Farbgebung.....	17
3.6.12	Tutorial.....	18
4	Datenlieferung	19
4.1	Übersicht.....	21
4.1.1	Grobablauf der Datenlieferung.....	21
4.1.2	Detailablauf Dateiübermittlung.....	23
4.1.3	Status des Kantons.....	24
4.1.4	Status der Lieferung.....	25
4.1.5	Status der Lieferdaten.....	26
4.1.6	Status der Plausibilisierung (Kanton / Lieferung / Person / Aktivität).....	27
4.2	Lieferung vorbereiten.....	28
4.2.1	Herunterladen des Statistik-Handbuches.....	28
4.2.2	Herunterladen des Benutzerhandbuches.....	28
4.3	Lieferung hochladen.....	28
4.3.1	Lieferdatei auswählen.....	28
4.3.2	Lieferdatei übermitteln.....	29
4.4	Liefervorgang steuern.....	29
4.4.1	Teillieferungen verwalten.....	29
4.4.2	Lieferung ergänzen.....	29
4.4.3	Lieferung ersetzen.....	30
4.4.4	Lieferung bestätigen.....	30
4.4.5	Lieferung verwerfen.....	30

4.4.6	Plausibericht erzeugen	30
4.4.7	Plausibericht anzeigen	30
4.4.8	Lieferung freigeben	31
4.4.9	Freigabe auf der Lieferung zurücknehmen	32
4.4.10	Plausifehler auf der Lieferung bearbeiten	32
4.5	Lieferung überprüfen	32
4.5.1	Protokoll der Interventionen anzeigen	32
4.5.2	Plausibericht anzeigen	33
4.5.3	Lieferungsdatei anzeigen	33
4.6	Daten exportieren	34
4.6.1	XML-Export wählen	34
4.6.2	CSV-Export wählen	34
4.6.3	Auswertungen wählen	35
4.6.4	Export ausführen	35
5	Datenpflege	36
5.1	Daten filtern	38
5.1.1	Standardfilter: Version und Kanton	38
5.1.2	Erweiterbare Filter: Vordefinierte Filter bearbeiten	38
5.1.3	Erweiterbare Filter: WHERE-Filter bearbeiten	38
5.1.4	Daten filtern	39
5.2	Daten bearbeiten	39
5.2.1	Personen bearbeiten	39
5.2.2	Aktivitäten bearbeiten	39
5.2.3	Daten in mehreren Datensätzen ändern	40
5.2.4	Mastertabelle wechseln	40
5.2.5	Person freigeben	40
5.2.6	Schule freigeben	40
5.2.7	Freigabe auf einer Person zurücknehmen	41
6	Kantonsübersicht (nur DV)	42
6.1	Kanton überprüfen	43
6.2	Kanton bearbeiten	43
6.3	Kanton freigeben	43
6.4	Lieferungskonfiguration überprüfen	43
7	Tipps und Tricks	45
7.1	Fehler in der Darstellung	45
7.2	Fehler bei einer Funktionsausführung	46
7.3	Programmfehler während der Dateilieferung	47
7.4	Darstellung: Zuwenig Platz	47
8	Problemlösung	48
9	ANHANG	51
9.1	Applikationsinterne Nomenklaturen	51
9.2	Tabellen	53
9.3	Abbildungsverzeichnis	54
9.4	Index	55
9.5	Übersicht der Schaltflächen	57

1 Einleitung

1.1 Übersicht

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

Zudem werden im Kapitel 7 „Tipps und Tricks“ noch einige Hinweise zur Bedienung von SSP 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.

1.2 Beteiligte Dokumente

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

Id	Referenz
[HB]	Handbuch SSP, BFS

Tabelle 1: Referenzen

1.3 Definitionen, Akronyme und Abkürzungen

Hier sind die Definitionen, Akronyme und Abkürzungen aufzuführen, die in dem Dokument verwendet werden.

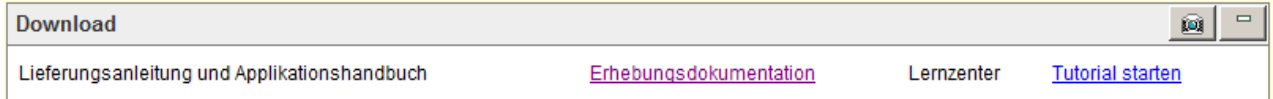
Abkürzung	Erläuterungen
BFS	Bundesamt für Statistik
BUR	Betriebs- und Unternehmensregister
DL	Benutzer mit der Rolle Datenlieferant
DV	Benutzer mit der Rolle Kantonaler Datenverantwortlicher
EA	Benutzer mit der Rolle BFS-Erhebungsadministrator
EV	Benutzer mit der Rolle BFS-Erhebungsverantwortlicher
RO	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 Erstellungen von Statistiken und Plausibilisierungen.
SBA	Statistik der Bildungsabschlüsse – eine Applikation von MEB
SdL	Statistik der Lernenden– eine Applikation von MEB
SSP	Statistik des Schulpersonals – eine Applikation von MEB

Tabelle 2: Glossar

2 Benutzerhandbuch für SSP auf einer Seite

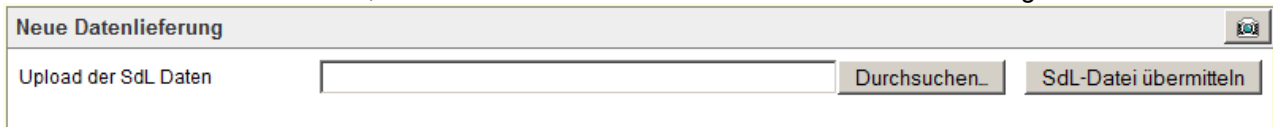
A Lieferrn der Dateien: Tab «Datenlieferung»

A1. Anzeige der Erhebungsdokumentation oder des Tutorials über Hyperlinks



A2. Übermittlung der Daten

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



- i) Kein Fehler → Alle möglichen Personen und Aktivitäten der Lieferung freigeben: Lieferung in der Tabelle « Lieferungen » auswählen, anschliessend anklicken.
- ii) Fehler → 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



→ 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



→ Änderungen speichern oder verwerfen

B4. Lieferdaten freigeben:

B5. Mastertabelle wechseln:

C Daten exportieren: Tab « Datenpflege » → Tabelle « Auswertungen »

Auswertung auswählen und anschliessend betätigen.

3 Erhebungsapplikation SSP

3.1 Grundlagen

SSP 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.

3.2 Registrierung als Benutzer

3.2.1 Registrierung beantragen

Datenlieferanten (DL), Datenverantwortliche (DV) und Read-only-Benutzer (RO) müssen sich vom BFS als Benutzer registrieren lassen.(siehe „3.5.3 Kontakt“).

Nach erfolgter Registrierung durch das BFS bekommt der Benutzer eine E-Mail, womit er in der Benutzerverwaltung Passwort und Sicherheitsabfrage setzen und sich aktivieren kann. Diese Schritte sind notwendig, um sich in der Applikation SSP anmelden zu können.

3.2.2 Aktivierung

Nach erfolgter Registrierung eines Benutzers muss sich dieser aktivieren, um sich in SSP anmelden zu können.

1. Der Benutzer erhält ein Mail mit der Aufforderung zur Aktivierung und wählt den angegebenen Link für die Aktivierung an:

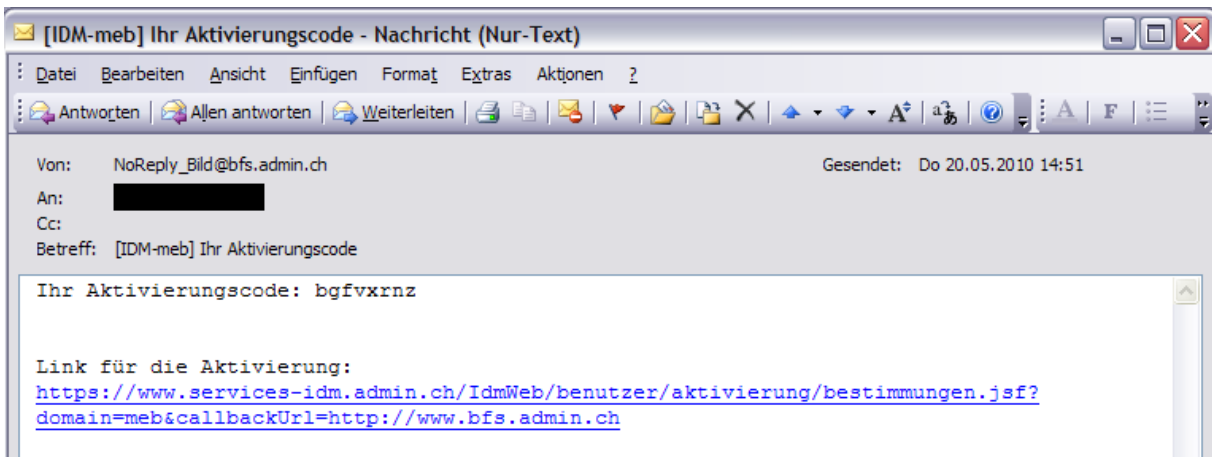


Abbildung 1: E-Mail zur Aktivierung als Benutzer

Falls eine Warnung bezüglich des Sicherheitszertifikates der Webseite erscheint, kann der Benutzer das Laden der Webseite mit einem Klick auf den Link „Ich kenne das Risiko“ fortsetzen und eine entsprechende Ausnahme zur Sicherheitsregel hinzufügen:

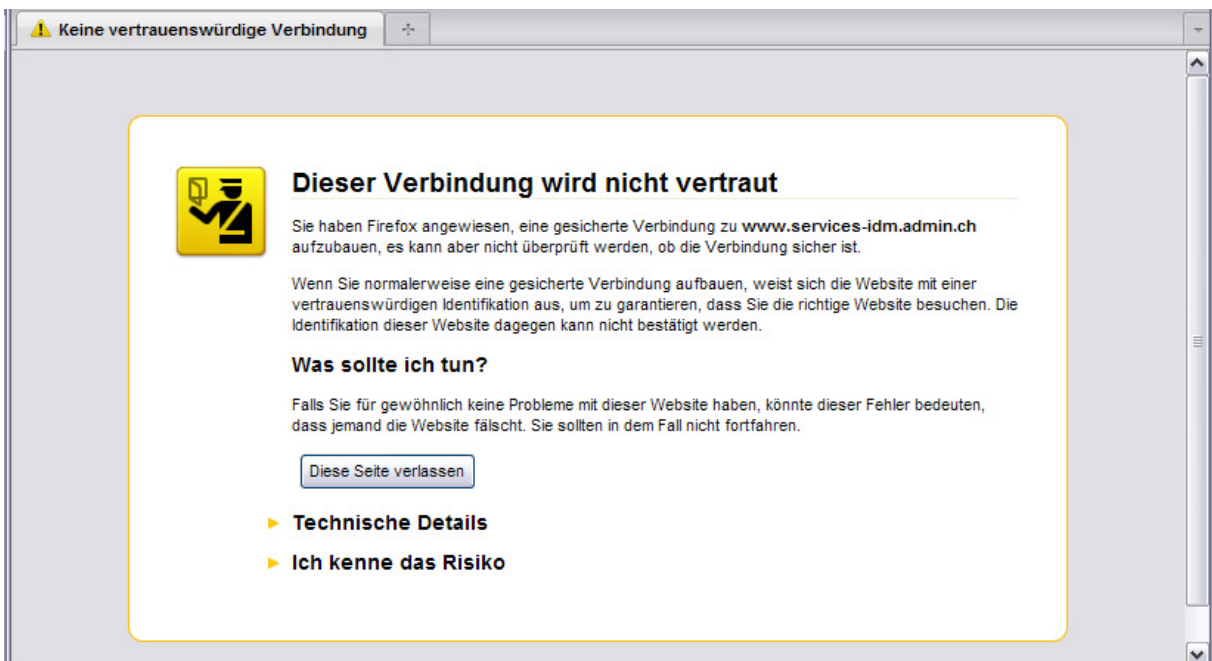


Abbildung 2: Warnung Sicherheitszertifikat

2. Der Benutzer akzeptiert mit Betätigung der Schaltfläche **Akzeptieren**

The screenshot shows a web browser window titled 'IDM Bund - Identity Management'. The page header includes the Swiss flag and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. The main header is 'Benutzer-Registrierung und Login' with the URL 'Bundesverwaltung admin.ch'. A navigation bar contains 'Startseite | Kontakt | Häufige Fragen' and language options 'Deutsch | Français | Italiano | English'. The breadcrumb trail is 'IDM > Identität > Aktivierung'. The main heading is 'Aktivierung'. Below it, a paragraph states: 'Sie werden nun auf der Registrationsbestätigungsseite aufgefordert ihren Benutzernamen (E-Mail Adresse), ihren Bestätigungscode und die Antwort auf die geheime Frage einzugeben. Stimmt der Benutzername mit Bestätigungscode und Antwort auf die geheime Frage überein ist die Registratur abgeschlossen.' At the bottom of this section are two buttons: 'Akzeptieren' and 'Abbrechen'. A footer line reads 'Die Bundesbehörden der Schweizerischen Eidgenossenschaft' with links for 'Kontakt' and 'Rechtliches'.

Abbildung 3: Einstieg in der Benutzerverwaltung zur Aktivierung als Benutzer

3. Auf der folgenden Seite gibt der Benutzer seine Email-Adresse sowie den Aktivierungscode aus dem Email ein. Mit der Schaltfläche **Weiter** gelangt der Benutzer zur Eingabe der Sicherheitsabfrage:

This screenshot shows the same 'Aktivierung' page as in the previous image, but with input fields. The 'Benutzername (E-Mail)' label is followed by a text input field. Below it, the 'Aktivierungscode' label is followed by another text input field. The 'Akzeptieren' button has been replaced by a 'Weiter' button, while the 'Abbrechen' button remains. The rest of the page layout, including the header, navigation, and footer, is identical to the previous screenshot.

Abbildung 4: Eingabe des Aktivierungscode

4. Der Benutzer gibt die Sicherheitsabfrage und die Antwort ein und betätigt **Weiter**.

IDM Bund - Identity Management

Bundesverwaltung admin.ch

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Benutzer-Registrierung und Login

Startseite | Kontakt | Häufige Fragen

Deutsch | Français | Italiano | English

IDM > Identität > Aktivierung

Aktivierung

Geheimfrage:

Antwort:

Die Bundesbehörden der Schweizerischen Eidgenossenschaft
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

Abbildung 5: Eingabe der Antwort zur Geheimfrage

5. Der Benutzer gibt das gewünschte Passwort ein und betätigt **Weiter**.

IDM Bund - Identity Management

Bundesverwaltung admin.ch

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Benutzer-Registrierung und Login

Startseite | Kontakt | Häufige Fragen

Deutsch | Français | Italiano | English

IDM > Identität > Aktivierung

Aktivierung

Passwort definieren:

Passwort:

Passwort wiederholen:

Das Passwort muss mindestens 7 Zeichen lang sein. Spezielle Zeichen sind nicht erlaubt, nur Grossbuchstaben, Kleinbuchstaben und Ziffern. Das Passwort muss mindestens eine Ziffer und einen Grossbuchstaben enthalten.

Die Bundesbehörden der Schweizerischen Eidgenossenschaft
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

Abbildung 6: Eingabe des Passworts

6. Es folgt die Bestätigung der erfolgreichen Aktivierung:

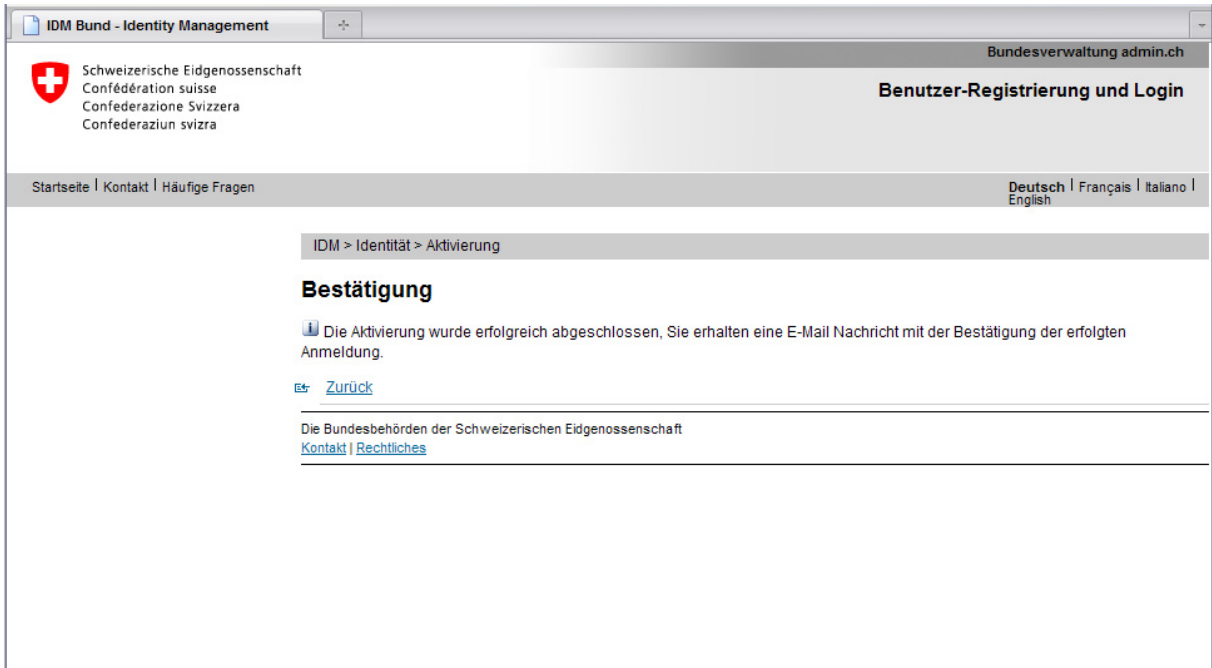


Abbildung 7: Bestätigung nach erfolgter Aktivierung

Der Benutzer erhält eine Bestätigung per Email von noreply_bild@bfs.admin.ch. Damit ist die Aktivierung des Benutzers abgeschlossen, und er kann sich in der Erhebungsapplikation SSP anmelden.

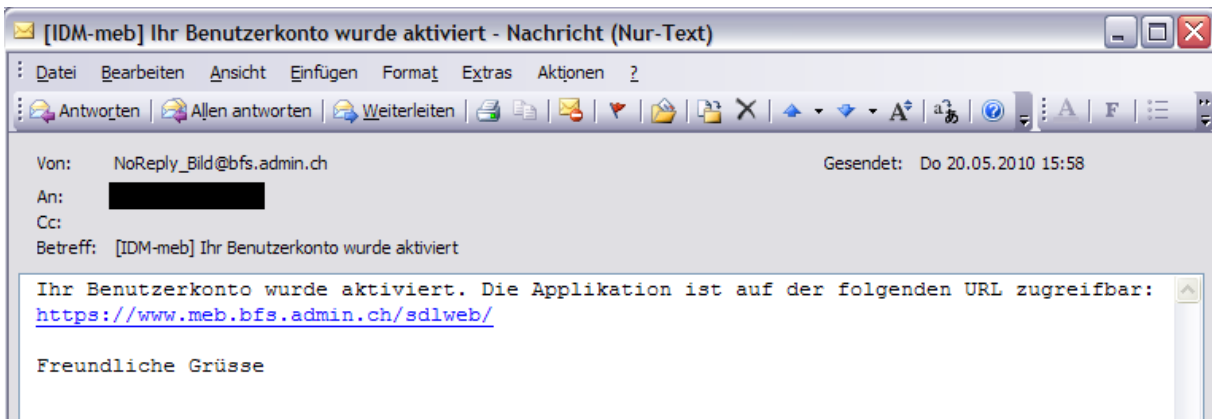


Abbildung 8: Bestätigungsemail der Aktivierung des Benutzerkontos

3.3 Starten der Applikation SSP

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

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

The screenshot shows the SSP web application interface. The browser window title is "SSP - Windows Internet Explorer". The address bar shows "http://meb-r-kombi.bit.admin.ch/sspweb/". The page header includes the BFS logo and "Bundesverwaltung admin.ch Statistik Schweiz". The main navigation bar shows "Datenlieferung" as the active tab. Below this, there are sections for "Hilfe und Dokumentation", "Lieferungen filtern" (with filters for Year and Canton), "Erweiterte Filter", "Neue Datenlieferung" (with an upload field and buttons), and a table of "Lieferungen". The table has columns for Id, Kanton, Jahr, Lieferstatus, Plausibilit t, Lieferdatum, Geliefert von, Plausible Perso, and Plausible Aktivitäten. The bottom section is "Interventionen" with a table header.

Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausibilit�t	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Perso	Plausible Aktivitäten
GL_def	GL (8)	2011	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	christine.ammann@bfs.admi	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

Abbildung 9: SSP nach dem Aufstarten (hier am Beispiel DV Glarus / Zürich)

3.4 Aufbau der Benutzeroberfläche

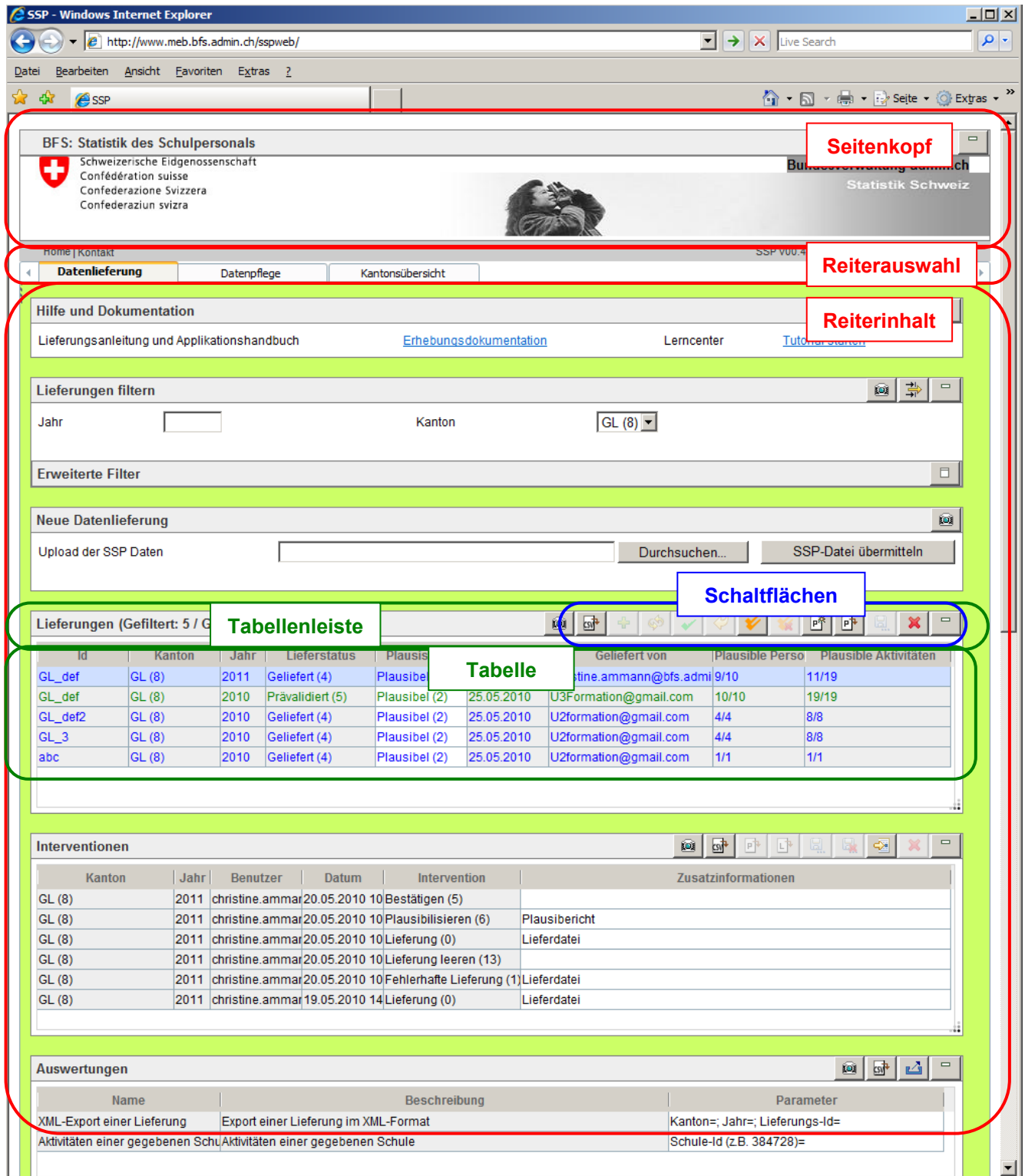


Abbildung 10: Aufbau SSP Benutzeroberfläche

Zuerst in der SSP-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 **Datenlieferung** und die Übersicht aller Lieferungen (siehe „4“) wählen oder den Reiter für die **Datenpflege**, in dem die Detaildaten der Lieferungen dargestellt und verändert werden können (siehe „5 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.

3.5 Funktionen im Seitenkopf

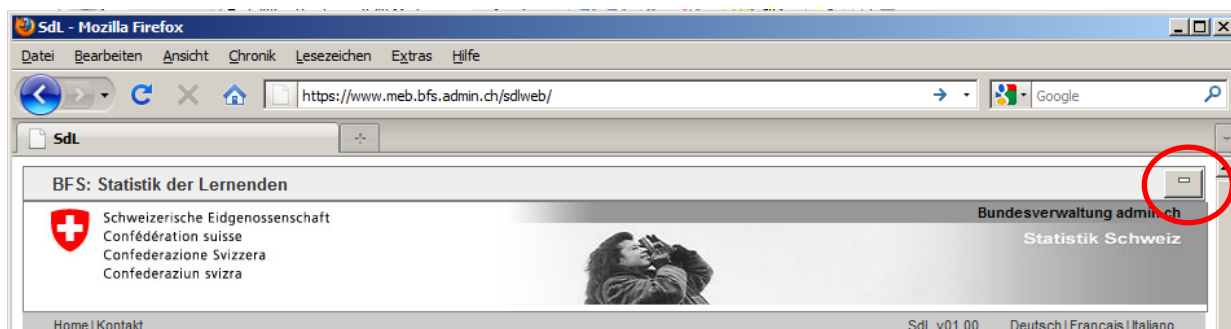


Abbildung 11: SSP Benutzeroberfläche - Seitenkopf

3.5.1 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.

3.5.2 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 SSP aktualisiert und wieder auf den Reiter Datenlieferung positioniert.

3.5.3 Kontakt

Über den Link **Kontakt** kann der Datenlieferant die Email-Adresse und Telefonnummer der kantonalen Datenverantwortlichen oder kantonalen Koordinator/innen in einer PDF-Datei lesen.

3.5.4 Sprachenwechsel


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

3.6 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.

3.6.1 Auf- und Zuklappen von Tabellen

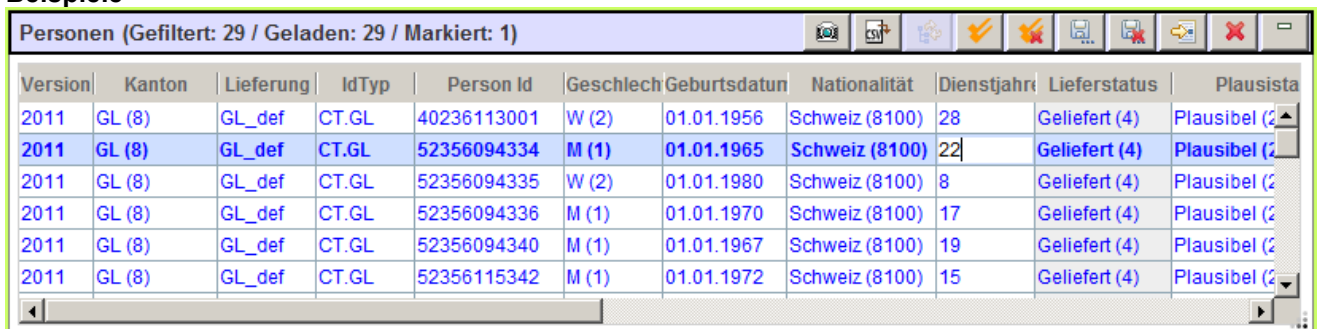
Mit der Schaltfläche  kann eine Tabelle oder ein Bereich zugeklappt und mit der Schaltfläche  wieder aufgeklappt werden. Damit kann der vertikal benötigte Platz der Applikation auf dem Bildschirm verringert werden.

3.6.2 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: 29 / Geladen: 29 / Markiert: 1)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahr	Lieferstatus	Plausista
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.1965	Schweiz (8100)	22	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094335	W (2)	01.01.1980	Schweiz (8100)	8	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094336	M (1)	01.01.1970	Schweiz (8100)	17	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094340	M (1)	01.01.1967	Schweiz (8100)	19	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356115342	M (1)	01.01.1972	Schweiz (8100)	15	Geliefert (4)	Plausibel (2)

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



Personen (Gefiltert: 29 / Geladen: 29 / Markiert: 1)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahr	Lieferstatus	Plausista
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plau
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.1965	Schweiz (8100)	22	Geliefert (4)	Plau
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094335	W (2)	01.01.1980	Schweiz (8100)	8	Geliefert (4)	Plau
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094336	M (1)	01.01.1970	Senegal (8345)	17	Geliefert (4)	Plau
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094340	M (1)	01.01.1967	Serbien (8248)	19	Geliefert (4)	Plau
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356115342	M (1)	01.01.1972	Seychellen (8346)	15	Geliefert (4)	Plau

Aktivitäten (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 0)

Abbildung 13: Editieren in einer Tabelle - Auswahlliste für Nomenklaturen

Personen (Gefiltert: 29 / Geladen: 29 / Markiert: 1)										
Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahr	Lieferstatus	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.1965			Geliefert (4)	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094335	W (2)	01.01.1980			Geliefert (4)	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094336	M (1)	01.01.1970			Geliefert (4)	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094340	M (1)	01.01.1967			Geliefert (4)	Plaus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356115342	M (1)	01.01.1972			Geliefert (4)	Plaus

Aktivitäten (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 0)										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Abbildung 14: Editieren in einer Tabelle - Kalender für Daten

Personen (Gefiltert: 29 / Geladen: 29 / Markiert: 1)										
Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahr	Lieferstatus	Plausistatus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.2002	Schweiz (8100)	22	Geliefert (4)	Nicht plausibel (1)

Regel	Fehlertext	Ok	Geändert	Datum
6 Altersgrenzen	Plausi 6: Das Alter muss zwischen 19 und 66 sein	<input type="checkbox"/>	U2formation@gmail.com	01.06.2010
5 Jahre im Schuldienst	Plausi 5: Die Jahre im Schuldienst müssen zwischen 0 und -10 sein	<input type="checkbox"/>	U2formation@gmail.com	01.06.2010

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 SSP Datenbank zu übernehmen, muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.

3.6.3 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 SSP Datenbank zu übernehmen, muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.


3.6.4 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 SSP Datenbank zu übernehmen muss noch die Schaltfläche *Speichern* auf der Tabelle betätigt werden.

3.6.5 Speichern von Änderungen in Tabellen

Mit der Schaltfläche werden alle neuen, geänderten oder gelöschten Daten (mit **fetter** Schrift in der Tabelle markiert) in die SSP-Datenbank gespeichert. Die Datensätze werden nach dem Speichern in normaler Schrift dargestellt. Gelöschte Einträge verschwinden aus der Tabelle.

3.6.6 Rückgängigmachen einer Tabellenänderung

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

3.6.7 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	Aktivität des SchL	Schule Id	Pers-Kat.	Vertragsart	Diplom
2011	GL (8)	1	CH.BUR	52356094	Lehrkräfte (10)	Unbefristeter Arbeitsvertrag (1) Lehrdiplom, das den Vorausse
2011	GL (8)	2	CH.BUR	52356094	Lehrkräfte (10)	Unbefristeter Arbeitsvertrag (1) Kein Lehrdiplom (14)
2011	GL (8)	1	CH.BUR	52356094	Schulleitungspersonal (20)	Befristeter Arbeitsvertrag (2) Allgemeines Managementdiplo
2011	GL (8)	2	CH.BUR	52356094	Lehrkräfte (10)	Unbefristeter Arbeitsvertrag (1) Lehrdiplom, das den Vorausse
2011	GL (8)	1	CH.BUR	52356094	Lehrkräfte (10)	Unbefristeter Arbeitsvertrag (1) Lehrdiplom, das den Vorausse
2011	GL (8)	2	CH.BUR	52356094	Lehrkräfte (10)	Unbefristeter Arbeitsvertrag (1) Lehrdiplom, das den Vorausse

Abbildung 16: Mehrfachselektion auf der Aktivitäten-Tabelle

Die Mehrfachselektion erfolgt nach dem Standardprinzip:

- Mit gleichzeitig gedrückter SHIFT-Taste¹ wird der gesamte Bereich zwischen erstem und letztem angeklickten Datensatz ausgewählt.
- Mit gleichzeitig gedrückter CTRL-Taste² werden neu angeklickte Datensätze zur Auswahlmenge hinzugefügt.

3.6.8 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	Nationalität	Dienstjahr	Lieferstatus	Plausistatus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094339	W (2)	01.01.1944	Finnland (8211)	38	Geliefert (4)	Nicht plausibe
2010	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094339	W (2)	01.01.1944	Finnland (8211)	38	Prävalidiert (5)	Plausibel (2)
2010	GL (8)	GL_def2	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2010	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Prävalidiert (5)	Plausibel (2)
2010	GL (8)	GL_3	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)


Abbildung 17: Sortieren in der Personentabelle nach Geburtsdatum

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

¹ Ist auch als UMSCHALT-Taste bekannt.

² Ist auch als STEUER-Taste bekannt.

3.6.9 Laufende Tabellenfunktion

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

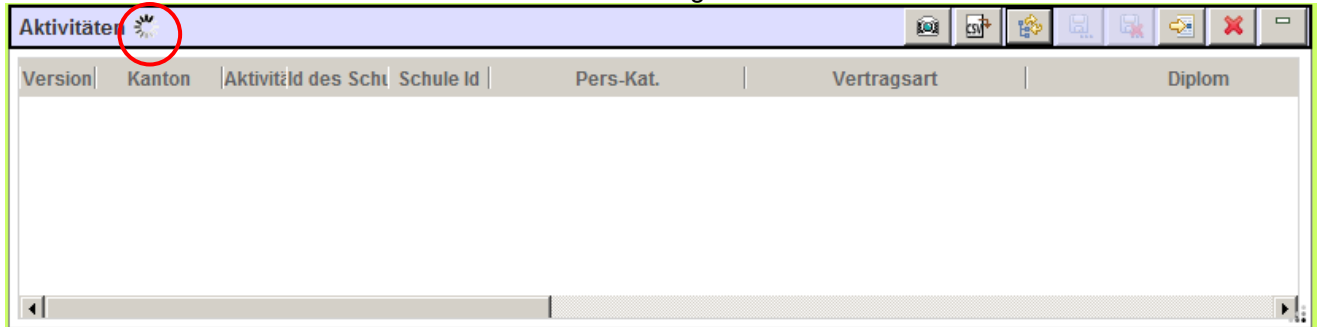



Abbildung 18: Anzeige einer laufenden Tabellenfunktion – Laden der Aktivitäten

3.6.10 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.

Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistenz	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Person	Plausible Aktivitäten
GL_def	GL (8)	2011	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	christine.ammann@bfs.a	9/10	11/19
GL_def	GL (8)	2010	Prävalidiert (5)	Plausibel (2)	25.05.2010	U3Formation@gmail.com	10/10	19/19

Abbildung 19: CSV-Export der Lieferungen-Tabelle

3.6.11 Farbgebung

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

Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistenz	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Person	Plausible Aktivitäten
GL_def	GL (8)	2011	Geliefert (4)	Plausibel (2)	20.05.2010	christine.ammann@bfs.a	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

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**

3.6.12 Tutorial

Die Hauptseite des Lerncenters kann über folgenden Link geöffnet werden:

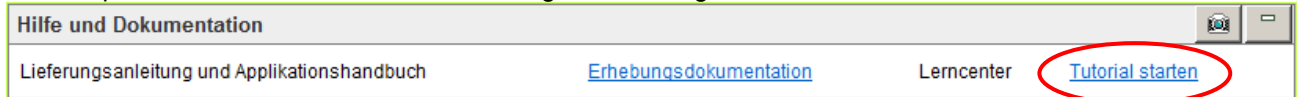



Abbildung 21: Link zum Tutorial

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

4 Datenlieferung

In der Benutzeroberfläche **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' web application interface, which is organized into several functional sections:

- Lieferung vorbereiten:** Includes 'Hilfe und Dokumentation' and links for 'Lieferungsanleitung und Applikationshandbuch', 'Erhebungsdokumentation', 'Lerncenter', and 'Tutorial starten'.
- Lieferungen filtern:** Features a 'Lieferungen filtern' section with input fields for 'Jahr' and 'Kanton' (set to 'GL (8)').
- Lieferung hochladen:** Contains a 'Neue Datenlieferung' section with an 'Upload der SSP Daten' field, a 'Durchsuchen...' button, and an 'SSP-Datei übermitteln' button.
- Liefervorgang steuern:** Shows a table of deliveries with columns: Id, Kanton, Jahr, Lieferstatus, Plausistenzustand, Lieferdatum, Geliefert von, Plausible Person, and Plausible Aktivität. A callout box labeled 'Abhängige Tabelle' points to this table.
- Lieferung überprüfen:** Displays a table of interventions with columns: Kanton, Jahr, Benutzer, Datum, Intervention, and Zusatzinformationen.
- Auswertungen durchführen:** Shows a table of evaluations with columns: Name, Beschreibung, and Parameter.

Abbildung 22: 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.

4.1 Übersicht

4.1.1 Grob Ablauf der Datenlieferung

Der Ablauf der Lieferung lässt sich wie folgt charakterisieren:

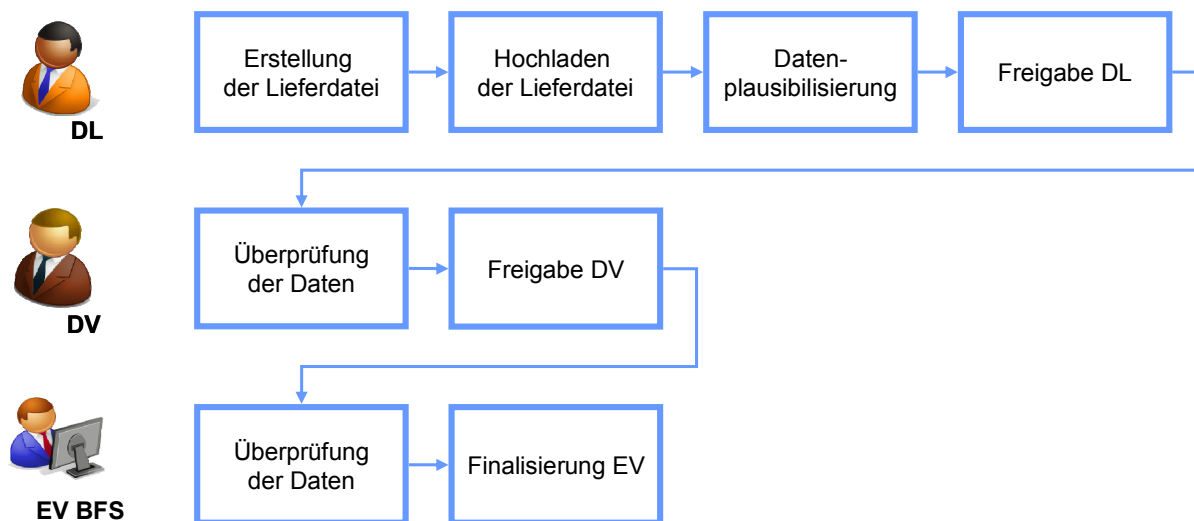


Abbildung 23: Grob Ablauf der Datenlieferung

4.1.1.1 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 SSP mit dem aktuellen Schema überprüfen (diese Überprüfung gehört nicht zum Funktionsumfang von SSP³). Die Schemadatei wird auf der Internetseite der Statistikerhebung zur Verfügung gestellt (siehe Kapitel „4.2.1 Herunterladen des Statistik-Handbuches“). Andererseits ist es möglich ein CSV-Datei entweder mit einem Export-Modul oder anhand des Excel-Erhebungstool aufzubauen.

4.1.1.2 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 „4.4 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.

4.1.1.3 Datenplausibilisierung

Nachdem die Lieferdaten in der Erhebungsapplikation im Status **Geliefert** gespeichert worden sind, kann der DL die Daten bearbeiten und allfällige Plausifehler (siehe Kapitel „5 Datenpflege“) korrigieren.

4.1.1.4 Freigabe DL

Wenn der DL alle Fehler der Lieferdaten korrigiert oder bestätigt hat, kann er seine Lieferung freigeben (siehe „4.4.8 Lieferung“). Die Freigabe einzelner Personen ist auch möglich (siehe „5.2.5 Person“). 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.

³ Z.B. <http://tools.decisionsoft.com/schemaValidate/> erlaubt die Überprüfung der XML-Datei anhand des XML-Schema.

4.1.1.5 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 Aktivitäten) sind nach der Freigabe durch den DL plausibel. Allfällige Plausibilisierungsfehler können vom DV bestätigt oder in den Lieferdaten korrigiert werden.

4.1.1.6 Freigabe DV

Wenn der DV alle Fehler auf Ebene Kanton korrigiert oder bestätigt hat, kann er seinen Kanton freigeben (siehe „4.4.8 Lieferung“). 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.

4.1.1.7 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.

4.1.1.8 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.

4.1.2 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.

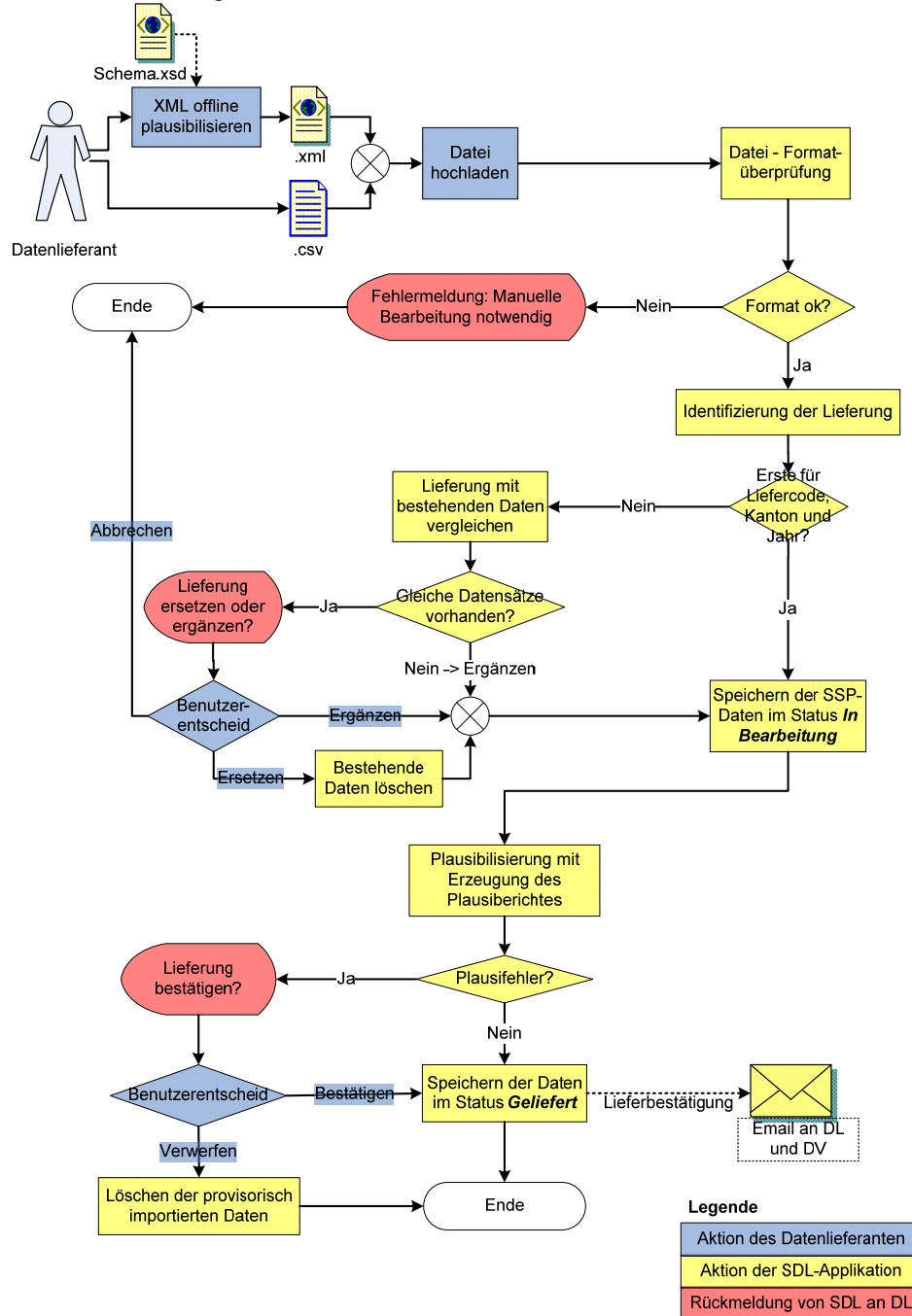


Abbildung 24: Detailablauf Dateiübermittlung

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 „4.3.2 Lieferdatei übermitteln“).

4.1.3 Status des Kantons

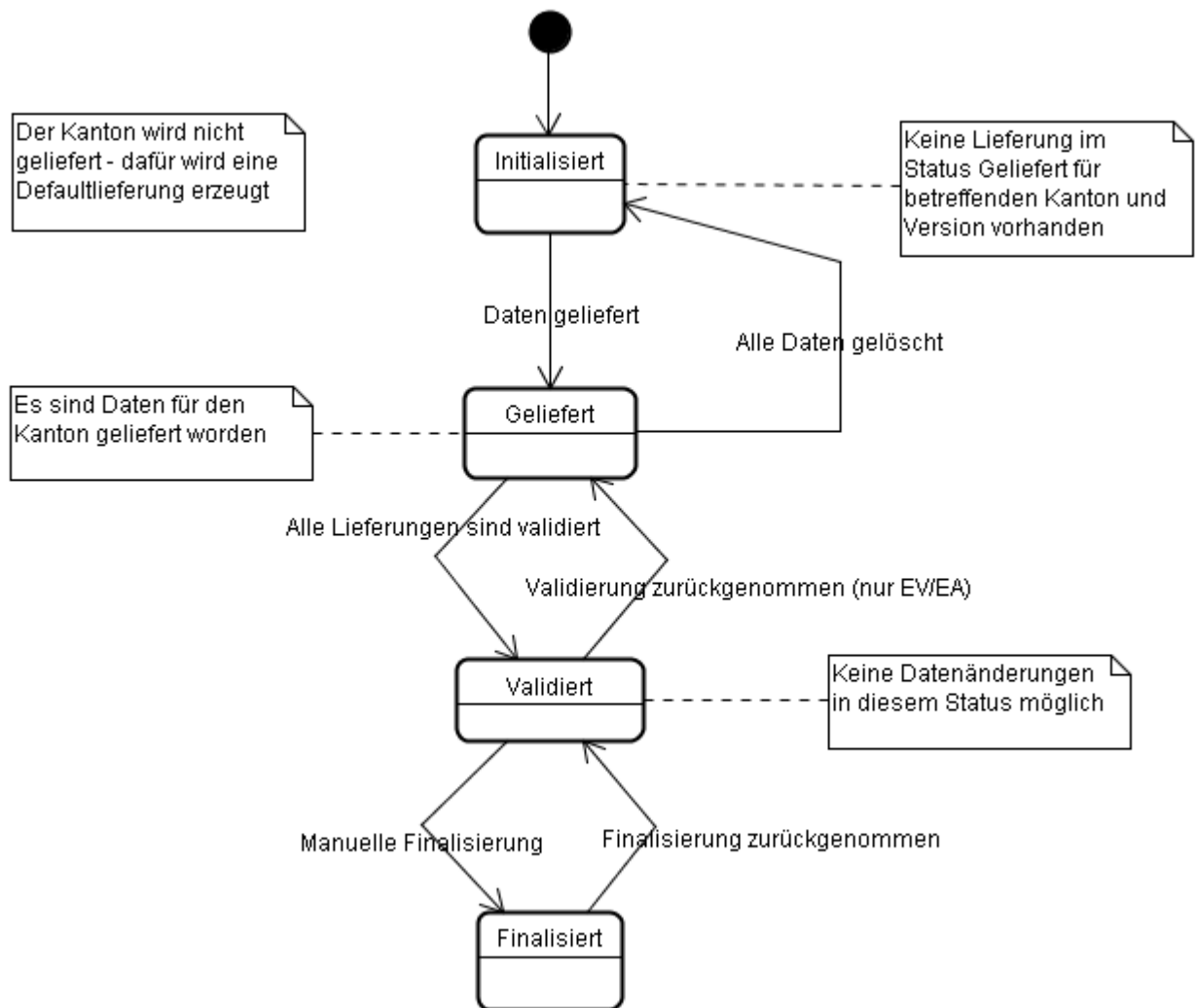


Abbildung 25: Zustandsdiagramm Kanton

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

4.1.4 Status der Lieferung

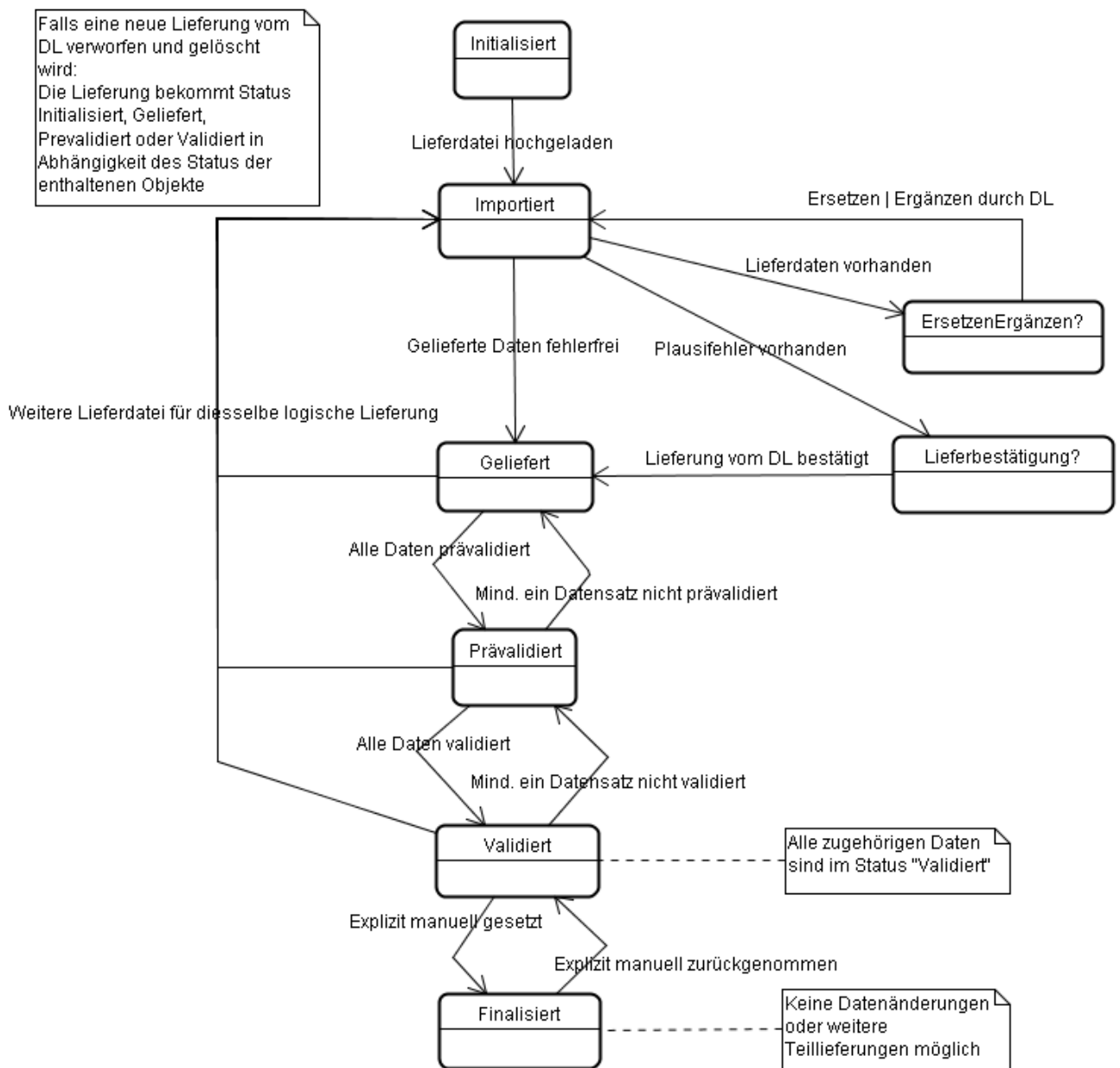


Abbildung 26: Statusübergänge Lieferung

Status	Beschreibung
Initialisiert	Status nach einem allfälligen Löschen oder Verwerfen 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.
ErsetzenErgänzen?	Zustand nach der Identifizierung der Lieferung, vor dem Import in die SSP-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 „4.4 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 „4.4 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

4.1.5 Status der Lieferdaten

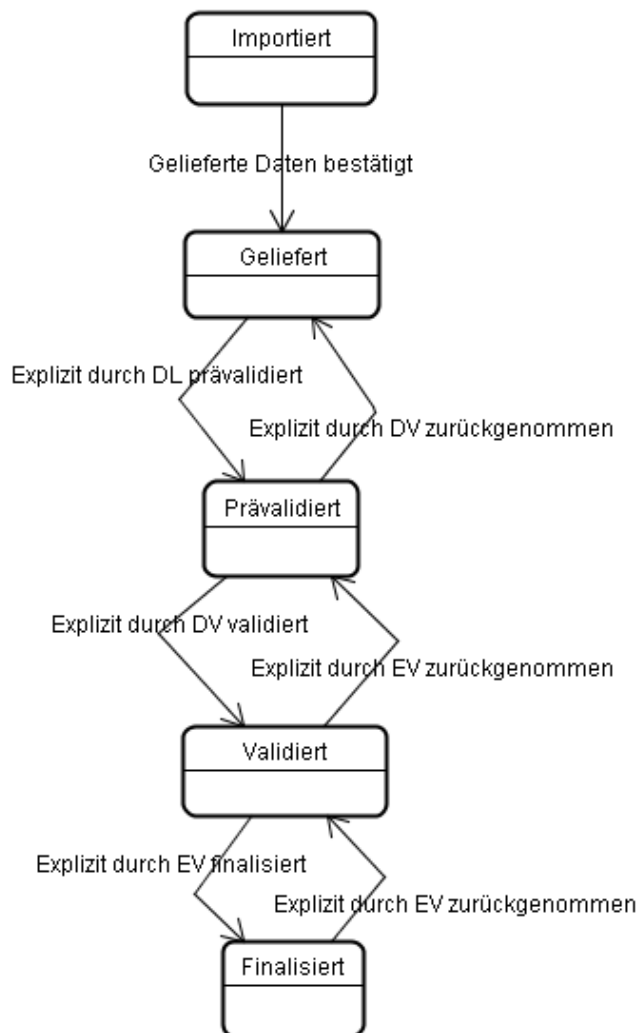


Abbildung 27: Statusübergänge von Lieferdaten

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

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

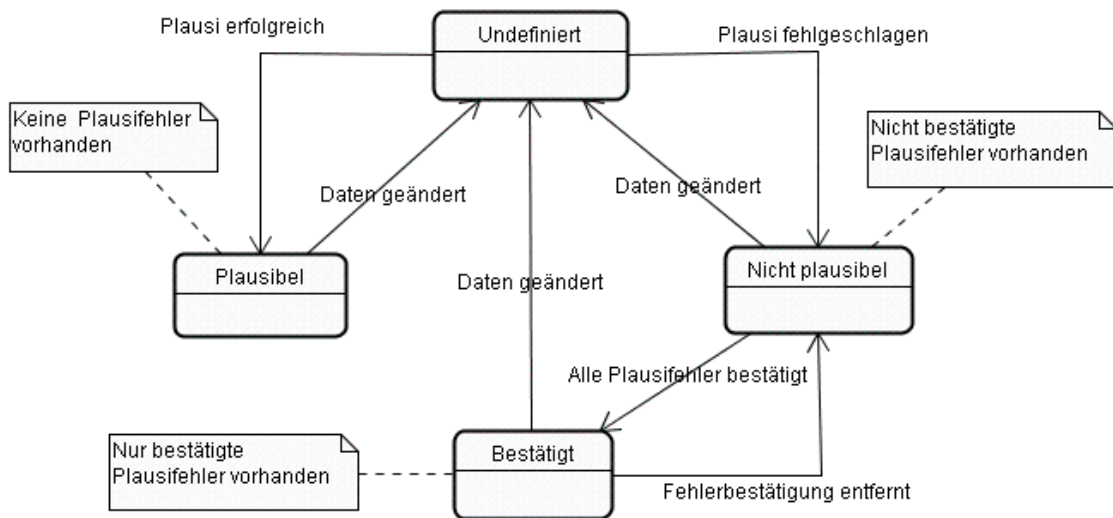


Abbildung 28: Statusübergänge der Plausibilisierung

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 „5.2 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.

4.2 Lieferung vorbereiten

4.2.1 Herunterladen des Statistik-Handbuches

Über den Link [Erhebungsdokumentation](#) kommt der DL auf die Internetseite der Statistik-Erhebung SSP. Der DL kann dort mit einem einfachen Mausklick auf den Link [Handbuch](#) das Statistik-Handbuch als PDF-Datei auf seinen Rechner laden. Darin wird eine genaue Beschreibung des Erhebungsgegenstandes SSP gegeben und das Lieferformat genau beschrieben. Andererseits kann dort auch ein XML-Schema (xsd-Datei) zur [Struktur der Daten \(xsd\)](#) heruntergeladen werden, welches sowohl die syntaktische Überprüfung als auch die Kontrolle der einfachen Plausibilisierungsregeln einer XML-Lieferdatei ermöglicht⁴. Damit kann der DL vor der Dateiübermittlung seine Lieferdatei überprüfen und gegebenenfalls korrigieren und somit eine allfällige Flut von unnötigen Liefervorgängen und Plausibilisierungsfehlern vermeiden.

4.2.2 Herunterladen des Benutzerhandbuches

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

4.3 Lieferung hochladen

4.3.1 Lieferdatei auswählen

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

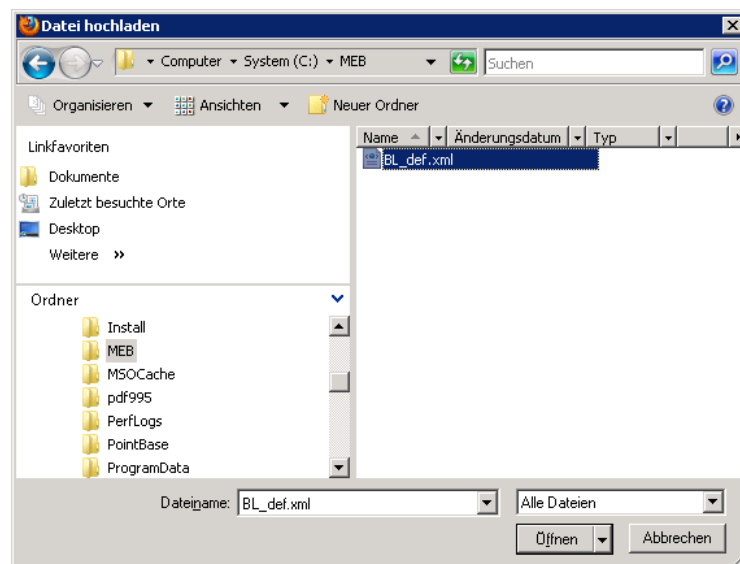


Abbildung 29: Suchdialog zur Auswahl einer Lieferdatei

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

⁴ Z.B. <http://tools.decisionsoft.com/schemaValidate/> erlaubt die Überprüfung der XML-Datei anhand des XML-Schema.

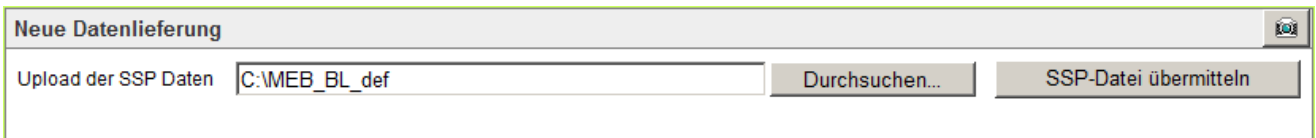


Abbildung 30: Ausgewählte Lieferdatei

4.3.2 Lieferdatei übermitteln

Mit der Schaltfläche **SSP-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 SSP erfolgt im Hintergrund. Der Lieferfortschritt ist an der Anzahl behandelten Personen erkennbar und wird vom System alle 30 Sekunden aktualisiert.

Lieferungen (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 0)								
Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Perso	Plausible Aktivitäten
AR_def	AR (15)	2010	In Bearbeitung (1)	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	47/100	0/191
Statistisches AnBL (13)	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	1/1	0/2

Abbildung 31: Lieferfortschritt – Aktuell 33 Schulen verarbeitet

4.4 Liefervorgang steuern

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

Lieferungen (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 1)								
Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Geliefert von	Plausible Perso	Plausible Aktivitäten
AR_def	AR (15)	2010	Ersetzen/Ergänzen	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	176/316	0/632
Statistisches AnBL (13)	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	1/1	0/2

Abbildung 32: Steuerungsfunktionen auf der Tabelle Lieferungen

4.4.1 Teillieferungen verwalten

Nach dem Übermitteln einer Lieferdatei wird die Lieferung von SSP identifiziert (über Lieferungscode, Kanton und Version). Sofern in der SSP-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 „4.4.2 Lieferung ergänzen“ oder „4.4.3 Lieferung ersetzen“ oder „4.4.5 Lieferung verwerfen“.


4.4.2 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 „4.4.4 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!


4.4.3 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 „4.4.4 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.

4.4.4 Lieferung bestätigen

Nach dem Übermitteln einer Lieferdatei werden die Daten von SSP 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 „4.4.5 Lieferung verwerfen“)


Mit Hilfe der Konsultation des Plausiberichtes (siehe „4.4.7 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**.

4.4.5 Lieferung verwerfen

Falls SSP 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.

4.4.6 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.

4.4.7 Plausibericht anzeigen

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

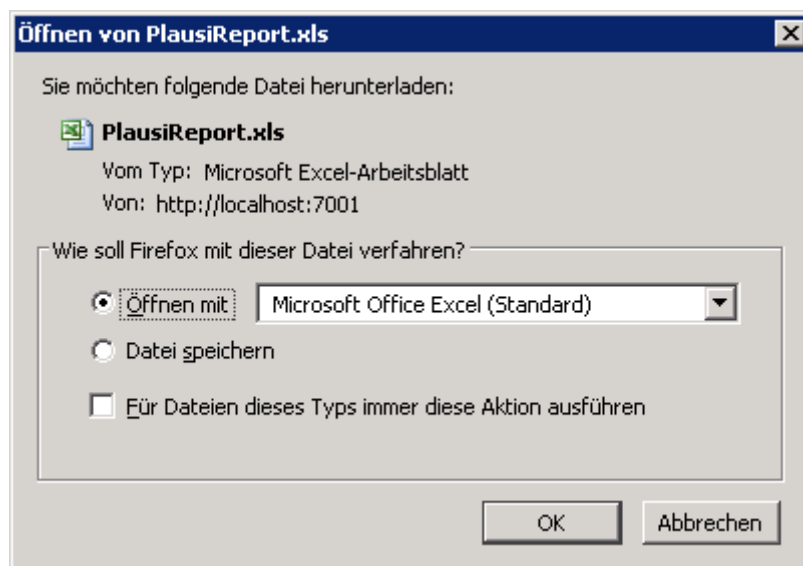


Abbildung 33: Dialog zum Öffnen des Plausiberichtes

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

	A	B	C	D	E	F	G
1		Schweizerische Eidgenossenschaft				Eidgenössisches Departement des Innern EDI	
2		Confédération suisse				Bundesamt für Statistik	
3		Confederazione Svizzera					
4		Confederaziun svizra					
5							
6		Statistik des Schulpersonals					
7		Plausibericht - Details					
8							
9		Regel	Typ	Person-Id	Aktivität-Id	Fehlerbeschreibung	Originaltext
10		2 Formatüberprüfung	Aktivität	CT.GL: 40236113001	1	Plausi 2: Schulart muss numerisch sein	<pers> <personidentification> <localPersonId>
11		2 Formatüberprüfung	Aktivität	CT.GL: 52356094335	1	Plausi 2: Schulart muss numerisch sein	<pers> <personidentification> <localPersonId>
12		2 Formatüberprüfung	Aktivität	CT.GL:	1	Plausi 2: Schulart muss numerisch sein	<pers>

Abbildung 34: Plausibericht: Detailseite

4.4.8 Lieferung freigeben

Der DL kann eine ausgewählte Lieferung und alle untergeordneten Lieferdaten (Personen und Aktivitäten) 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.

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 „5.2.5 Person“). Dabei werden auch immer alle untergeordneten Lieferdaten (Aktivitäten) mit freigegeben.


4.4.9 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, Aktivitäten) 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 „5.2.7 Freigabe auf einer Person zurücknehmen“)

4.4.10 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.

4.5 Lieferung überprüfen

4.5.1 Protokoll der Interventionen anzeigen

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

Lieferungen (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 1)								
Id	Kanton	Jahr	Lieferstatus	Plausistatus	Lieferdatum	Deliefert von	Plausible Persd	Plausible Aktivitäten
AR_def	AR (15)	2010	Lieferbestätigung?	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	176/316	0/632
Statistisches An	BL (13)	2010	Geliefert (4)	Plausibel (2)	06.05.2010	lsc	1/1	0/2


Interventionen						
Kanton	Jahr	Benutzer	Datum	Intervention	Zusatzinformationen	
AR (15)	2010	lsc	01.06.2010 16:53:43	Plausibilisieren (6)	Plausibericht	
AR (15)	2010	lsc	01.06.2010 16:53:12	Ersetzen (3)		
AR (15)	2010	lsc	01.06.2010 16:51:42	Lieferung (0)	Lieferdatei	
AR (15)	2010	lsc	06.05.2010 11:46:58	Bestätigen (5)		
AR (15)	2010	lsc	06.05.2010 11:46:47	Plausibilisieren (6)	Plausibericht	
AR (15)	2010	lsc	06.05.2010 11:46:38	Lieferung (0)	Lieferdatei	

Abbildung 35: Anzeige der Interventionen zu einer Lieferung

Folgende Interventionen werden protokolliert:

- Liefern 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

4.5.2 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.

4.5.3 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.

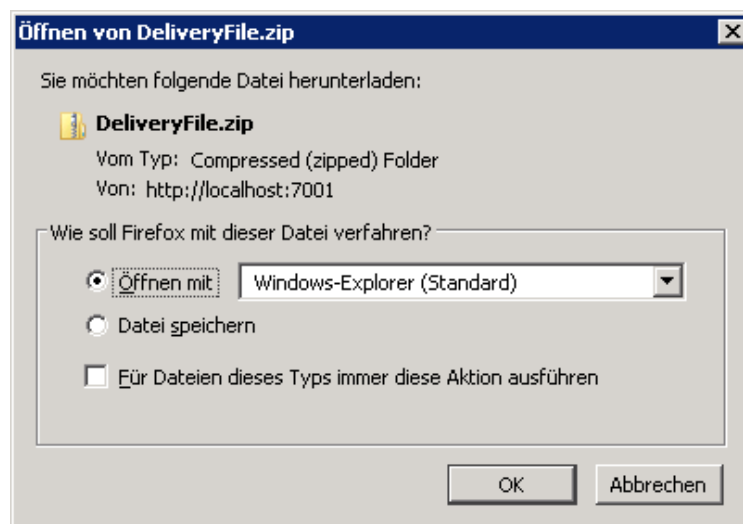


Abbildung 36: Dialog zum Öffnen der Lieferdatei

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

4.6 Daten exportieren

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

4.6.1 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.

Auswertungen		
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 37: XML-Export der Lieferung BL_def

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.6.4 Export ausführen

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

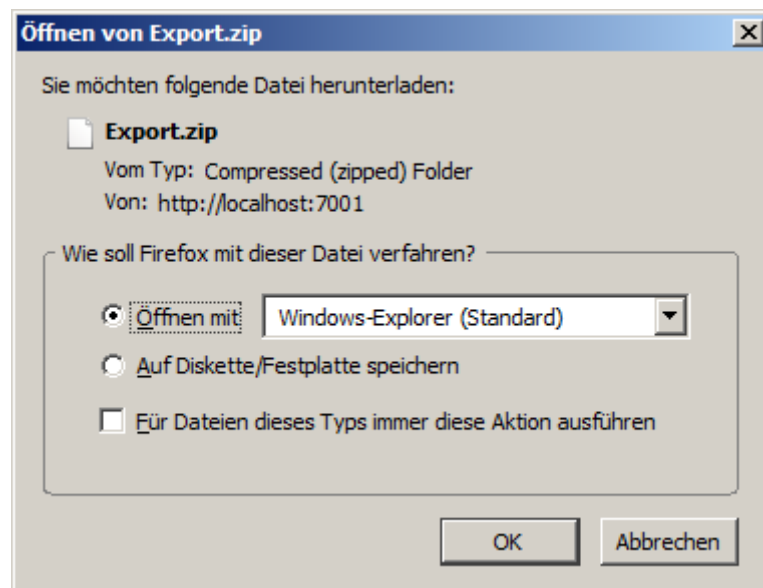


Abbildung 38: Dialog zum Öffnen der Exportdatei

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.

5 Datenpflege

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

The screenshot shows the 'Datenpflege' interface with the following components:

- Filter:** 'Lieferdaten filtern' section with 'Jahr' set to 2011 and 'Kanton' set to GL (8).
- Personen (Gefiltert: 10 / Geladen: 10 / Markiert: 1):** A table with columns: Version, Kanton, Lieferung, IdTyp, Person Id, Geschlecht, Geburtsd, Nationalität, Dienstjahr, Lieferstatu, Plausistatus, Erze. It lists 6 rows of person data.
- Aktivitäten (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 0):** A table with columns: Version, Kanton, Aktivität des Schultyps, Schule Id, Pers-Kat., Vertragsart, Diplom, Pensum, Vollzeit, Schul. It lists 2 rows of activity data.

A green box highlights the 'Personen' table, and a green arrow points to it with the text 'Abhängige Tabelle'.

Abbildung 39: Übersicht Benutzeroberfläche Datenpflege

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

Diese Abhängigkeit kann der Benutzer durch Anklicken auf der Schaltfläche ändern, so dass die Tabelle **Aktivitäten** zur Mastertabelle wird und die zu den ausgewählten **Aktivitäten** gehörenden Personen in der abhängigen Tabelle **Personen** angezeigt werden (siehe „5.2.4 Mastertabelle wechseln“). In diesem Fall beziehen sich die Filter im Abschnitt **Daten filtern** auf Aktivitäten. Die aktuelle Mastertabelle wird mit fettem Rahmen und lila Hintergrund gekennzeichnet.

The screenshot shows the 'Datenpflege' interface with the following components:

- Aktivitäten (Gefiltert: 19 / Geladen: 19 / Markiert: 1):** This table is highlighted with a thick border and a purple background, indicating it is the current master table. It has columns: Version, Kanton, Aktivität des Schultyps, Schule Id, Pers-Kat., Vertragsart, Diplom, Pensum, and a partial 'V' column. It lists 6 rows of activity data.

A red circle highlights the gear icon in the toolbar above the table.

Abbildung 40: Tabelle Aktivitäten 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 **Aktivitäten** 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.

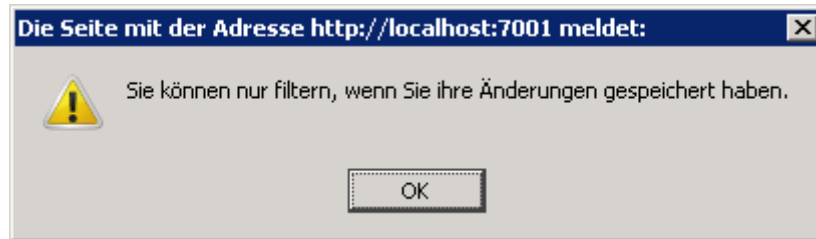


Abbildung 41: Fehlermeldung beim Filterversuch im Falle von pendenten Änderungen

5.1 Daten filtern

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

Filter

Jahr: 2011 Kanton: GL (8)

Erweiterte Filter

WHERE-Filter

Variable	Operator	Wert	AND/OR
Nationalität	=	Schweiz (8100)	AND
Lieferstatus	<>	In Bearbeitung (1)	

Vordefinierte Filter

De	Filter	Beschreibung	Parameter
<input type="checkbox"/>	Personen einer Schule	Personen einer Schule	Schule-Id=

Personen (Gefiltert: 9 / Geladen: 9 / Markiert: 0)

Version	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahre	Lieferstatus	Plausistatus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Schweiz (8100)	28	Deliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.2002	Schweiz (8100)	22	Deliefert (4)	Nicht plausibel
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094335	W (2)	01.01.1980	Schweiz (8100)	8	Deliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094336	M (1)	01.01.1970	Schweiz (8100)	17	Deliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094337	W (2)	01.01.1983	Schweiz (8100)	5	Deliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094338	M (1)	01.01.1967	Schweiz (8100)	19	Deliefert (4)	Plausibel (2)

Abbildung 42: 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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 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.


5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 Daten bearbeiten

Generell werden Daten gemäss der Beschreibung im Kapitel „3.6.2 Editieren in Tabellen“ direkt in der Tabelle geändert. Geänderte Daten werden erst mit der Schaltfläche  *Speichern* in die SSP Datenbank übernommen. Die Datensätze sind prinzipiell für den DL nur im Lieferstatus **Geliefert** editierbar. Der DV kann zusätzlich Daten im Status **Prävalidiert** bearbeiten.

5.2.1 Personen bearbeiten

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

Editierbare Variablen einer Person sind:

- Id Typ
- Person Id
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Nationalität
- Dienstjahre
- Kommentar
- Plausistatus
Nur Bestätigen und Rückgängigmachen einer Bestätigung von allfälligen Plausifehlern

Mit dem Löschen einer Person werden alle untergeordneten Aktivitäten 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**).

5.2.2 Aktivitäten 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.

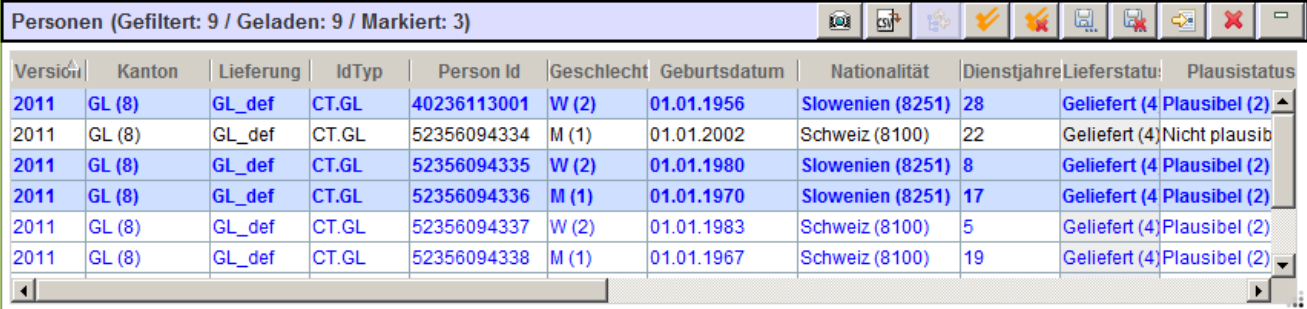
Editierbare Variablen für die Aktivitäten sind:

- Aktivität-Id
- Id des Schultyps
- Schule Id
- Pers-Kat.
- Vertragsart
- Diplom
- Pensum
- Vollzeit
- Schulart
- Kommentar

- Plausistatus
Nur Bestätigen und Rückgängigmachen einer Bestätigung von allfälligen Plausifehlern


5.2.3 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 „3.6.7 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.




Versio	Kanton	Lieferung	IdTyp	Person Id	Geschlecht	Geburtsdatum	Nationalität	Dienstjahre	Lieferstatu	Plausistatus
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	40236113001	W (2)	01.01.1956	Slowenien (8251)	28	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094334	M (1)	01.01.2002	Schweiz (8100)	22	Geliefert (4)	Nicht plausib
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094335	W (2)	01.01.1980	Slowenien (8251)	8	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094336	M (1)	01.01.1970	Slowenien (8251)	17	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094337	W (2)	01.01.1983	Schweiz (8100)	5	Geliefert (4)	Plausibel (2)
2011	GL (8)	GL_def	CT.GL	52356094338	M (1)	01.01.1967	Schweiz (8100)	19	Geliefert (4)	Plausibel (2)


Abbildung 43: Nationalität in mehreren Datensätzen ändern

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

5.2.4 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.


5.2.5 Person freigeben

Mit der Schaltfläche  kann der DL einen ausgewählten Person freigeben, 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 Aktivitäten müssen den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** und den Lieferstatus **Geliefert** haben

Die ausgewählte Person und alle untergeordneten Aktivitäten 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.

5.2.6 Schule freigeben

Auf die gleiche Art kann der DV mit der Schaltfläche  eine ausgewählten Person freigeben, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der Datensatz muss den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** haben
- Der Datensatz muss den Lieferstatus **Geliefert** oder **Prävalidiert** sein
- Alle allenfalls untergeordneten Aktivitäten müssen den Plausistatus **Plausibel** oder **Bestätigt** und den Lieferstatus **Geliefert** haben

Die ausgewählte Person und alle untergeordneten Aktivitäten 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 können auch mehrere Datensätze zusammen ausgewählt und freigegeben werden.

Das globale Validieren auf der Lieferung erfolgt gemäss Kapitel „4.4.8 Lieferung“.

5.2.7 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 „4.4.9 Freigabe auf der Lieferung zurücknehmen“)

6 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 with three main sections:

Filter: Kantone und Lieferungskonfiguration filtern

Jahr: Kanton:

Kantone

Kanton	Liefersta	Plausistatus	Plausibilis	Plausibilisiert von	Erzeugt ar	Erzeugt von	Geändert	Geändert von	Validiert a	Validiert von
GL (8)	Geliefert	Plausibel (2)	21.05.201	U2formation@gm	17.05.201	lukas.schneider@	19.05.201	nicola.steger@bit		

Lieferungskonfigurationen (Gefiltert: 2 / Geladen: 2 / Markiert: 1)

Kanton	Id	Default?	Datenlieferanten	Read-only Benutzer	Liefertermin	Stichtag	Erzeugt ar
GL (8)	GL_def	<input checked="" type="checkbox"/>	DL 1=U3Formation@gmail.com; DL 2=;	RO 1=; RO 2=; RO 3=; RO 4=	15.05.2010	15.05.2010	15.05.201 ch
GL (8)	GL_abc	<input type="checkbox"/>	DL 1=; DL 2=; DL 3=; DL 4=	RO 1=; RO 2=; RO 3=; RO 4=	25.05.2010	25.05.2010	25.05.201 nlc

Schulen (Gefiltert: 67 / Geladen: 67 / Markiert: 0)

Kanton	Id	Name	Lieferung	Gemeinde	SynchStatus	Nam
GL (8)	40236113	Kaufmännische Berufsschule, Glar	GL_def	Glarus (1609)		
GL (8)	40256366	Heilpädagogisches Zentrum Haltli,	GL_def	Mollis (1617)		
GL (8)	40260430	Schule an der Linth - Ziegelbrücke,	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)	50769241	Primarschule Dorf, Näfels	GL_def	Näfels (1619)		

A green callout box labeled 'Abhängige Tabelle' points to the 'Lieferung' column in the 'Schulen' table, indicating its dependency on the 'Lieferungskonfigurationen' table.

Abbildung 44: 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 SSP.

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 „5.2.4 Mastertabelle wechseln“). In diesem Fall beziehen sich die erweiterbaren Filter auf Schulen.

6.1 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, .

6.2 Kanton bearbeiten

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

6.3 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 Aktivitäten) 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.

6.4 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=U4For	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 45: 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.

7 Tipps und Tricks

7.1 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

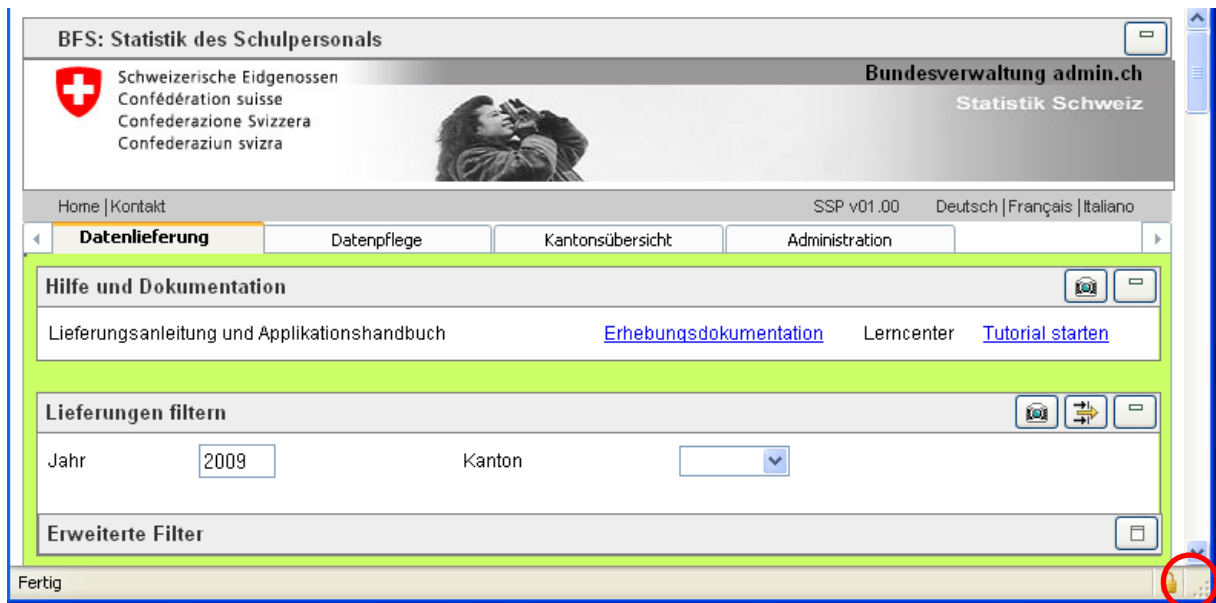


Abbildung 46: Resize durch Ziehen des rot markierten Bereichs mit gedrückter linker Maustaste

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

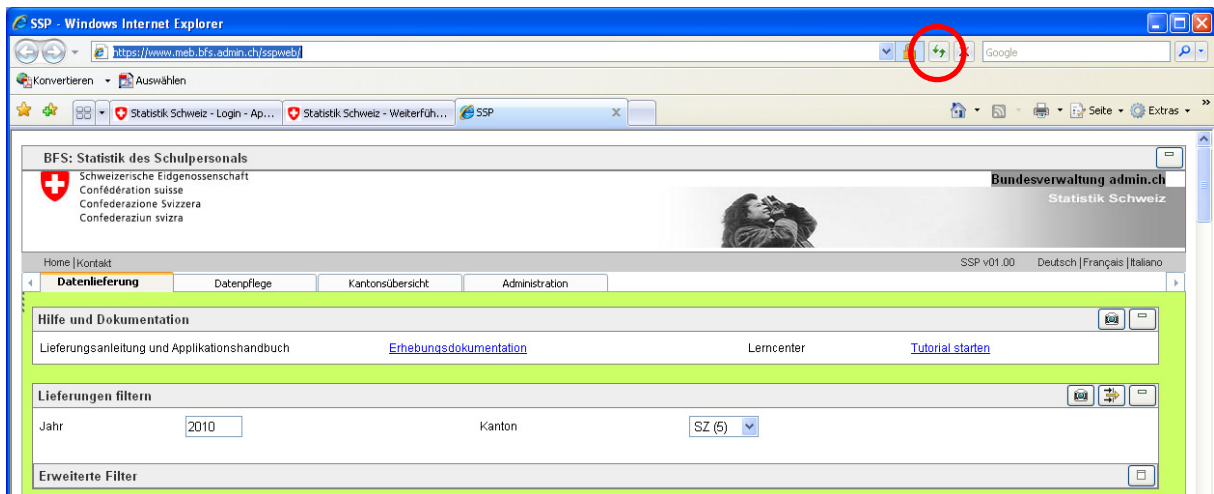


Abbildung 47: Aktualisieren-Schaltfläche im Internet Explorer

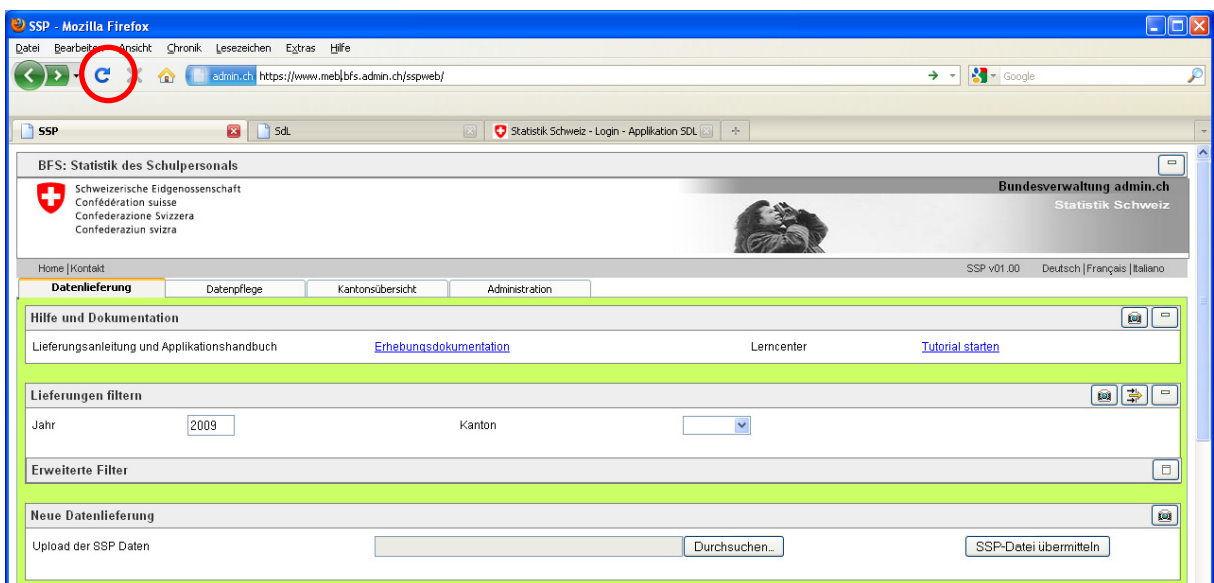


Abbildung 48: Aktualisieren-Schaltfläche im Firefox

- **Browser wechseln**

Falls obenstehende Aktionen nichts helfen, sollte die Browserversion überprüft werden und allenfalls auf eine für SSP empfohlene Version gewechselt werden (siehe Kapitel „3.1 Grundlagen“).

- **Internetoptionen**

Die Internetoptionen des Browsers müssen überprüft werden.

7.2 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 SSP 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 „3.5.3 Kontakt“).

7.3 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.

7.4 Darstellung: Zuwenig Platz

- Nicht benötigte Bereiche einer Seite können mit der Schaltfläche  zugeklappt werden (siehe auch Kapitel „3.5.1 Auf- und Zuklappen der Logos“ und „3.6.1 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

8 Problemlösung

Themenbereich	Problem	Lösung
Aktivierung / Benutzerkonto	Ich habe kein Benutzerkonto für die Erhebungsapplikation.	Beantragen Sie ein Benutzerkonto bei der zuständigen Stelle in ihrem Kanton – die entsprechenden Angaben finden Sie unter www.SSP.bfs.admin.ch >> Kontakt.
Login / Zugang zur Erhebungsapplikation	Wie logge ich mich in die Erhebungsapplikation ein?	Auf der Internetseite der SSP-Erhebung finden Sie den Link zur Erhebungsapplikation: www.SSP.bfs.admin.ch
	Ich habe mein Passwort vergessen	Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, können Sie den Link „Passwort vergessen?“ benutzen auf der Internetseite www.SSP.bfs.admin.ch . 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 Erhebungsapplikation aufrufen möchte (über den Link auf www.SSP.bfs.admin.ch), erscheint keine Seite im Internetbrowser.	Überprüfen Sie, ob Sie einen Internetbrowser benutzen, der den Anforderungen entspricht – siehe dazu Kapitel 3.1 „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 www.SSP.bfs.admin.ch >> Kontakt.

<p>Daten hochladen in die Erhebungsapplikation</p>	<p>Wenn ich auf den Button „SSP-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.SSP.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.SSP.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 Ihren Informatikverantwortlichen resp. Ihren Softwarelieferanten.</p>

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.SSP.bfs.admin.ch >> Kontakt.
Freigabe der Daten	Ich kann meine Daten nicht freigeben.	Stellen Sie sicher, dass alle Daten (Lieferung, Personen, Aktivitäten) 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.SSP.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.SSP.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.SSP.bfs.admin.ch >> Kontakt.

9 ANHANG

9.1 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

9.2 Tabellen

Tabelle 1: Referenzen	4
Tabelle 2: Glossar	4
Tabelle 3: Status der Kantons - Detailbeschreibung.....	25
Tabelle 4: Status der Lieferung - Detailbeschreibung.....	26
Tabelle 5: Status der Lieferdaten – Detailbeschreibung.....	27
Tabelle 6: Plausistatus - Detailbeschreibung	27
Tabelle 7: Nomenklatur MEB_CANTONSTATUS.....	51
Tabelle 8: Nomenklatur MEB_DATASTATUS	51
Tabelle 9: Nomenklatur MEB_DELIVERYSTATUS	51
Tabelle 10: Nomenklatur MEB_EXPORTTYPE	51
Tabelle 11: Nomenklatur MEB_INTERVENTIONTYPE.....	52
Tabelle 12: Nomenklatur MEB_PLAUSISTATUS	52
Tabelle 13: Nomenklatur MEB_ROLE	52

9.3 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: E-Mail zur Aktivierung als Benutzer	7
Abbildung 2: Warnung Sicherheitszertifikat	7
Abbildung 3: Einstieg in der Benutzerverwaltung zur Aktivierung als Benutzer	8
Abbildung 4: Eingabe des Aktivierungs-codes	8
Abbildung 5: Eingabe der Antwort zur Geheimfrage	9
Abbildung 6: Eingabe des Passworts	9
Abbildung 7: Bestätigung nach erfolgter Aktivierung	10
Abbildung 8: Bestätigungsemail der Aktivierung des Benutzerkontos	10
Abbildung 9: SSP nach dem Aufstarten (hier am Beispiel DV Glarus / Zürich)	11
Abbildung 10: Aufbau SSP Benutzeroberfläche	12
Abbildung 11: SSP Benutzeroberfläche - Seitenkopf	13
Abbildung 12: Editieren in einer Tabelle - Normales Zahlen- oder Textfeld	14
Abbildung 13: Editieren in einer Tabelle - Auswahlliste für Nomenklaturen	14
Abbildung 14: Editieren in einer Tabelle - Kalender für Daten	15
Abbildung 15: Editieren in einer Tabelle - Plausifehler auf dem Plausibilitätsstatus-Feld	15
Abbildung 16: Mehrfachselektion auf der Aktivitäten-Tabelle	16
Abbildung 17: Sortieren in der Personentabelle nach Geburtsdatum	16
Abbildung 18: Anzeige einer laufenden Tabellenfunktion – Laden der Aktivitäten	17
Abbildung 19: CSV-Export der Lieferungen-Tabelle	17
Abbildung 20: Beispiel: Schriftfarben bei Lieferungen	17
Abbildung 21: Link zum Tutorial	18
Abbildung 22: Überblick Benutzeroberfläche Datenlieferung	19
Abbildung 23: Grob Ablauf der Datenlieferung	21
Abbildung 24: Detailablauf Dateiübermittlung	23
Abbildung 25: Zustandsdiagramm Kanton	24
Abbildung 26: Statusübergänge Lieferung	25
Abbildung 27: Statusübergänge von Lieferdaten	26
Abbildung 28: Statusübergänge der Plausibilisierung	27
Abbildung 29: Suchdialog zur Auswahl einer Lieferdatei	28
Abbildung 30: Ausgewählte Lieferdatei	29
Abbildung 31: Lieferfortschritt – Aktuell 33 Schulen verarbeitet	29
Abbildung 32: Steuerungsfunktionen auf der Tabelle Lieferungen	29
Abbildung 33: Dialog zum Öffnen des Plausiberichtes	31
Abbildung 34: Plausibericht: Detailseite	31
Abbildung 35: Anzeige der Interventionen zu einer Lieferung	33
Abbildung 36: Dialog zum Öffnen der Lieferdatei	34
Abbildung 37: XML-Export der Lieferung BL_def	34
Abbildung 38: Dialog zum Öffnen der Exportdatei	35
Abbildung 39: Übersicht Benutzeroberfläche Datenpflege	36
Abbildung 40: Tabelle Aktivitäten als Haupttabelle gekennzeichnet	36
Abbildung 41: Fehlermeldung beim Filterversuch im Falle von pendenten Änderungen	37
Abbildung 42: Filtern für Personen	38
Abbildung 43: Nationalität in mehreren Datensätzen ändern	40
Abbildung 44: Kantonsübersicht	42
Abbildung 45: Lieferungskonfiguration (Schulen für GL_def)	44
Abbildung 46: Resize durch Ziehen des rot markierten Bereichs mit gedrückter linker Maustaste	45
Abbildung 47: Aktualisieren-Schaltfläche im Internet Explorer	46
Abbildung 48: Aktualisieren-Schaltfläche im Firefox	46

9.4 Index

A

Ablauf	21, 23
Adresse	11
Aktiv/inaktiv	14, 46
Aktivieren DL Account	6
Aktivierung	7
Aktivitäten	39
Tabelle	36
Anmelden Benutzer	6
Anzahlen	37
Aufklappen	13, 14, 47
Auflösung	6, 47
Auswählen	16, 40
Auswerten	35

B

Bearbeiten	39
Benutzerhandbuch	28
Bestätigen	30
Lieferung	30, 33
Plausibilisierung	27
Bestätigt	31, 32, 40, 41, 43
Browser	6, 31, 34, 35, 45, 46
BUR-Register	42

C

CSV-Datei	21
CSV-Export	17, 34, 35
CTRL-Taste	16, 40

D

Datenanzahl	37
Datenlieferant DL	6, 21
Datenlieferung	12, 19
Datenpflege	13, 36
Datum	15
Deutsch	12, 13
Download	28

E

Editieren	14, 39
Einfügen	15
Email	30, 32
E-Mail	43
Ergänzen Lieferung	21, 25, 29, 33
Erhebungsdokumentation	28
Ersetzen	
Lieferung	21, 25, 30, 33
mehrfach, Datensätze	40
Excel	33

Excel-Erhebungstool	21
Export	
CSV	34
Exportieren	34
XML	34

F

Farben	17
Fett	15, 32, 40
Filtern	36, 38 , 39, 42, 45
vordefinierte Filter	38
Where-Filter	38
Finalisieren	33
Finalisiert	26, 32
Firefox	6
Français	12, 13
Freigeben	21, 31, 33, 40, 41, 43, 47

G

Geliefert	21, 23, 4, 26, 27, 30, 31, 32, 39, 40, 41, 43
-----------	---

H

Handbücher	28
Herunterladen	28
Hochladen	21, 28

I

In Bearbeitung	25, 26, 47
Initialisiert	24, 25
Internet	11
Internet Explorer	6
Interventionen	32, 34, 52
Tabelle	32
<i>Italiano</i>	12, 13

K





















Kalender	15
Kanton	22, 42
Kantonsnetz	11
Kantonsübersicht	13
Kantonsübersicht	42
Kontakt	13

L

Leiste	13
Lerncenter	18
Lieferdatei	28, 34
Lieferungen	
Bestätigen	30, 33

Ergänzen	25, 29, 33	Status	25, 26
Ersetzen	25, 30, 33	Canton	51
Finalisieren	33	Daten	51
Freigeben	33	Lieferung	25
Status	25	Lieferungen	51
Tabelle	32	Plausibilisierung	27
Verwerfen	30, 33		
Lieferungskonfiguration	42, 43	T	
Löschen	15, 33	Tabelle	
M		Aktivitäten	36
Mastertabelle	19, 36, 40 , 42	Auswertungen	20
Mozilla	6	Interventionen	19, 32
O		Lieferung	32
Oberfläche	12	Lieferungen	19
P		Personen	36
Parameter	34, 38	Technisches Handbuch	28
Passwort	9	Teillieferung	23, 30
Personen	39	Teillieferungen	29
Tabelle	36	Tipps	45
Plausibel	27, 31, 32, 40, 41, 43	Tooltip	14
Plausibericht	21, 22, 30, 31, 33	Tutorial	18
Plausibilisierung	21	U	
Status	15, 27, 32, 40, 41, 43, 52	Übermitteln	29
Plausifehler	15, 21, 32	Undefiniert	27
Prävalidiert	26, 32, 39, 40, 41, 43	Upload	28, 29
Problemen	45	URL-Adresse	11
Prozess Lieferung	23	V	
R		Validiert	24, 26, 32, 41, 43
Rad	17	Verwerfen	30, 33
Refresh	45	Lieferung	33
Registration	6	X	
Reiter	12	XML-Datei	21
Rückgängigmachen	16	XML-Export	34
S		XML-Schema	21, 28
Schreibberechtigung	22	XSD	28
Schreibrecht	39, 40, 41, 43	Z	
Schule	43	Zertifikat	11
Schulen	42	Zuklappen	13, 14, 47
Seitenkopf	13	Zustandsdiagramm	24
Selektieren	16, 40		
mehrfach	16		
SHIFT_Taste	16		
SHIFT-Taste	40		
Sicherheit	11		
Sortieren	16		
Spalte	16, 47		
Speichern	15, 39, 40		
Sprache	12, 13		
Statistik-Handbuch	28		

9.5 Übersicht der Schaltflächen

	Aufklappen
	Zuklappen
	Kontextual Tutorial
	Einfügen
	Lieferung leeren
	Plausibericht erzeugen
	Plausibericht anzeigen
	Ergänzen
	Ersetzen
	Bestätigen
	Verwerfen
	Freigeben
	Filtern
	Mastertabelle wechseln
	Speichern
	Nicht speichern
	Inhalt der Tabelle als CSV exportieren
	Auswertung ausführen
	auf-/absteigend sortiert
	laufende Operation

