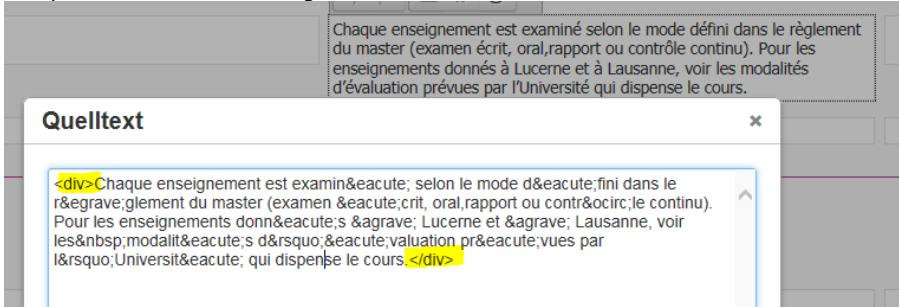
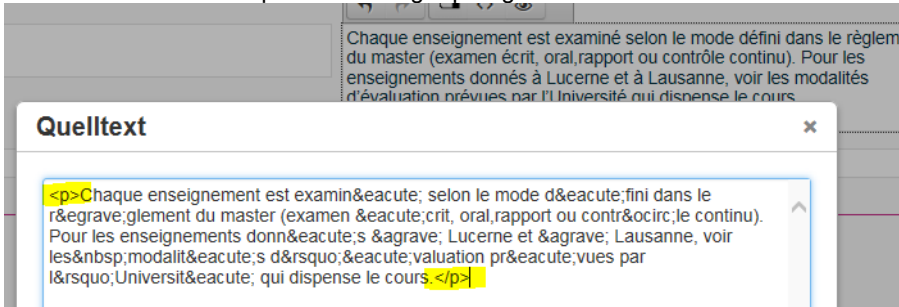


**Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Fragen und Antworten für die Redaktionen – Bereinigungsphase Bulletin 1****Stand – 18.02.2016 / Bulletin_1_Bereinigung_Aus-WB-Datenbank_160218**

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	INTERNET		
1.	Diverse Anpassungs- und Verbesserungsvorschläge der Redaktoren für Admin-Tool	Wir haben alle Vorschläge zu Anpassungen und Verbesserungen des Admin-Tools aufgenommen. Zurzeit wird das Admin nicht weiterentwickelt. Es geht bis zum Go-Live darum, die Bereinigungsarbeiten für die Aus- und Weiterbildungsdatenbank abzuschliessen und sämtliche Programmierungen für den Internet-Auftritt fertigzustellen. Wir bitten die Redaktoren keine weiteren Verbesserungsvorschläge an die Fachleitung zu melden, sondern diese für sich zu notieren. Wir werden die Vorschläge an einem nächsten Treffen aufnehmen sowie nach dem Go-Live in einer gezielten Evaluation mit den Redaktionen klären. Auf dieser Grundlage wird das Admin in einer Phase 2 laufend verbessert und schrittweise den Bedürfnissen der Redaktionen angepasst.	
2.	Verzögerung bei der Anzeige im Internet Es wurden Änderungen in einem Datensatz in Admin gemacht. Im Internet sind diese Änderungen noch nicht sichtbar.	Änderungen im Admin sind erst mit etwas Verzögerung im Internet sichtbar. Das Admin läuft nicht auf demselben Server wie die Internet-Anzeige. Die Verzögerung kann auch einmal 1 Minute dauern. Tipp: Zum Neuladen der Seite CTRL + F5-Taste gleichzeitig drücken. Zwischendurch auch den Cache löschen.	
3.	Die Druckversion einer Uni-Fiche wird als Querformat auf 14 Seiten gedruckt.	Der Ausdruck Hoch- oder Querformat muss im Browser eingestellt werden. Wenn der Browser als Standard « Querformat » eingestellt hat, druckt er die Seiten quer aus. Ein UNI-INFO ist bei Hochformat ca. 5 Seiten lang.	
4.	Anzeige von falschen Schriftgrössen und Schrift-Typen	Zur Bereinigung von falschen Schriftgrössen muss das betreffende Feld nur geöffnet werden (in das Feld klicken). Danach den Datensatz speichern. (So wird in das Feld am Anfang und am Schluss ein sogenannter p-Tag gesetzt, falls es noch keinen hat. Dieser HTML-Tag korrigiert die Schrift-Anzeige.) Beispiel unten (gelb markiert: falsche Schriftart):	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Grundlagenforschung trägt bei zum Fortschritt in der Prävention von viralen und bakteriellen Infektionskrankheiten, der medizinischen Diagnostik, der Lebensmitteltechnologie, Agrochemie und Umwelttechnologie. Die Biochemie liefert entscheidende wissenschaftliche Voraussetzungen für die Entwicklung neuer Arzneimittel. Beschreibung des Angebots Schwerpunkt der Lehre und Forschung Entscheidendes Merkmal des Bachelorstudiums ist die in die Tiefe gehende Ausbildung in den Grundlagen der naturwissenschaftlichen und insbesondere molekularen Disziplinen, aus denen die Biochemie und Molekularbiologie hervorgeht. Die mit dem Bachelor-Titel erworbenen theoretischen und praktischen Fähigkeiten ermöglichen die wissenschaftliche Formulierung und Bewältigung biochemisch- Beispiel mit falschem div-Tag  Nach dem Öffnen und Speichern richtiger p-Tag: 	

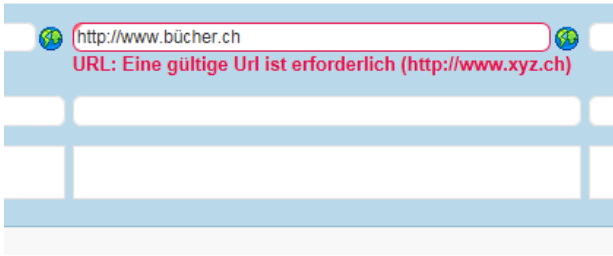


#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
5.	Falsche Zeilenumbrüche in einem Text-Feld	Wenn in einem Text-Feld im alten Intranet manuell Umbrüche (br-Tags) gesetzt wurden. Diese werden korrekterweise durch die Migration so übernommen. Die Redaktion muss diese Umbrüche im Admin manuell bereinigen: Die Umbrüche können direkt im Admin-Editierfenster weggelöscht werden, man muss nicht den Quelltext (Code) öffnen. Hinweis: Ein Enter im Admin macht einen Absatz (p-Tag), ein Shift + Enter ergibt einen Zeilenumbruch (br-Tag). Beispiel: 	
6.	Angebot mit mehreren Anbietern – Anzeige im Internet in der rechten Spalte	Bei einem Angebot mit mehreren Anbietern werden in der Internet-Anzeige alle Anbieter mit der gesamten Hierarchie im Lead angezeigt. In der rechten Spalte werden alle Anbieter-Paare je in 1 Box abgebildet. Wenn beispielsweise mehrere Fakultäten derselben Universität an einem Angebot beteiligt sind, werden alle Paare Uni – Fakultät je in 1 Box angezeigt: - Uni ZH – Phil. I Fakultät in einer Box - Uni ZH – Natwiss. Fakultät in einer zweiten Box - Etc.	
7.	Feld Ort : Schule / Anbieter in einem Kanton mit ausserkantonalen Angeboten: Es können in bestimmten Fällen beim Ort sowohl der eigentliche Ort der Ausbildung wie auch der Standort der Schule/des Anbieters eingetragen werden.	Bei einer kantonalen Schule, die auch ausserkantonale Angebote hat, können in speziellen Fällen beim Ort sowohl der eigentliche Ort der Ausbildung wie auch der Standort der Schule eingetragen werden. Dies soll nur dann gemacht werden, wenn die kantonale Schule (der kantonale Anbieter) das ausserkantonale Angebot mehrheitlich für das eigene Zielpublikum im Kanton des Anbieters macht und es entsprechend wichtig ist für die Ratsuchenden, dass sie das Angebot auch finden, wenn sie die Suche auf den Kanton des Anbieters einschränken. Beispiel: Kantonale Berufsfachschule des Kt. JU. Diese Schule hat Angebote im Kanton BL. Bei diesen ausserkantonalen Angeboten soll der Standort der Berufsfachschule (des Anbieters) erfasst werden im Kt. JU und der Standort des Angebots im Kt. BL.	Aufnehmen in die Direktiven

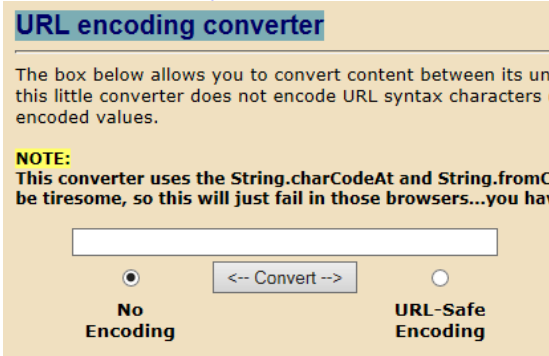


#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung				
8.	Systematik Abschlüsse : « Ausländische Abschlüsse »	Bietet ein Anbieter einen ausländischen Abschluss an, so wird unter „Abschluss“ „Diplom / Zertifikat des Anbieters“ gewählt und im Feld „Abschlüsse/Titelpräzisierung“ der genaue Abschlusstitel eingefügt, <table><tr><th>ID</th><th>Abschluss</th></tr><tr><td>2</td><td>Diplom / Zertifikat des Anbieters</td></tr></table> Abschlüsse / Titel - Präzisierungen Bachelor Degree der Robert Gordon University Ob ein weiterer Abschlusstyp „Ausländischer Abschluss“ eingeführt wird, bedarf sorgfältiger Abklärungen und wird zu einem späteren Zeitpunkt entschieden.	ID	Abschluss	2	Diplom / Zertifikat des Anbieters	
ID	Abschluss						
2	Diplom / Zertifikat des Anbieters						
9.	Feld Name: Präzisierung	Im DokumentAus_WB_DB_Mapping_alt_neu_Direktiven_Bereinigung_D_nach_Schulung (Version 1.6, S 7.) steht: Der Name der Ausbildung wird ohne den Abschluss in das Namensfeld geschrieben, ausser dort, wo der Ausbildungsname identisch ist mit der Abschlussbezeichnung. Das hat für Verwirrung gesorgt. Es geht ausschliesslich um diejenigen Angebote, bei denen Titel und Abschluss gemäss Abschlussliste in der Datenbank identisch sind, und betrifft in erster Linie Angebote in der Westschweiz: dort gibt es Schulen, die „Fachmittelschulenausweis“ als Ausbildung anbieten. In diesem Fall wird der Abschluss auch im Namensfeld geschrieben. Pflege / Nursing, Master of Science ZFH / UAS Zurich wird korrekt erfasst als: Pflege / Nursing im Feld „Name“, im Feld „Abschluss“: Master Fachhochschule FH und im Feld „Abschlüsse / Titel – Präzisierungen“ Master of Science ZFH in Pflege / Master of Science in Nursing UAS Zurich.					
10.	Unterscheidung berufsbegleitend-Teilzeit	CAS, DAS, MAS sind in aller Regel Teilzeit, nicht berufsbegleitend. Berufsbegleitend ist zum Beispiel die Ausbildung Sozialpädagoge HF der BFF Bern (http://beta.berufsberatung.ch/dyn/show/41003?id=10132#), da dort verlangt wird, dass die Auszubildenden eine Tätigkeit im Bereich Sozialpädagogik haben, die sie während und neben der Ausbildung ausüben. Die CAS, DAS, MAS verlangen in der Regel als Voraussetzung Berufserfahrung im entsprechenden Bereich, aber es ist nicht zwingend nötig, dass sie zum Zeitpunkt der Weiterbildung noch in diesem Bereich arbeiten.					
	Admin						
	Allgemeine Fragen						
11.	Wozu dienen die Abfolge-Einstellungen bei Listen im Admin?	Die Abfolge-Einstellungen dienen der Reihenfolge der Anzeige im Intranet. Sie sind noch nicht ausprogrammiert. Zurzeit wird jeweils die Reihenfolge, die automatisch bei der ersten Erfassung entsteht, im Internet angezeigt.	Wird in Phase 2 korrigiert				

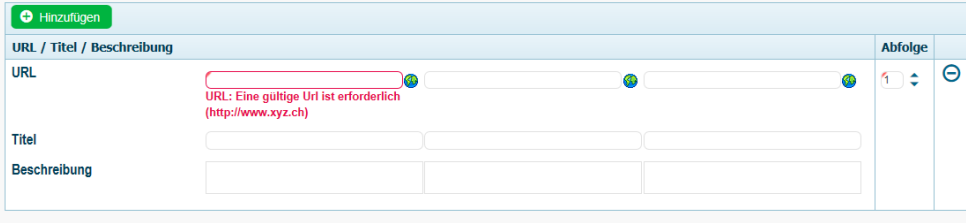


#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		 Wenn ein neuer Ort zugeordnet wird, soll dieser von der Redaktion gleich in die gewünschte Reihenfolge gesetzt werden. So ist sichergestellt, dass die Reihenfolge nach der Ausprogrammierung korrekt angezeigt wird.	
12.	Wie kann man vermeiden, dass ein Suchlisting verloren geht, wenn ein Datensatz editiert wird?	Wenn man das Suchlisting beibehalten möchte, öffnet man am besten einen Datensatz, indem man mit der rechten Maustaste auf die ID klickt und den Datensatz so öffnet. Damit wird der Datensatz in einem neuen Register des Browsers geöffnet, das Suchlisting bleibt im vorherigen Browserregister offen.	
13.	Meldung an die Fachleitung, wenn ein Hochschuldatensatz (Bachelor oder Master) gelöscht wird	Die Redaktoren können sämtliche Datensätze nach Bedarf löschen. Wir bitten die Redaktoren beim Löschen eines Hochschulbachelor- oder -master-Studiengangs, der nicht mehr angeboten wird, die Fachleitung zu informieren. Die Fachleitung passt darauf die ePerspektiven-Verlinkung auf den statischen Seiten dazu an.	
14.	Links mit Umlauten können nicht gespeichert werden.	Links mit Umlauten wie zum Beispiel www.bücher.ch werden vom Admin als falsche Links taxiert und können zurzeit nicht gespeichert werden.  Tipp zum Vorgehen: Ein Link wie hier im konkreten Beispiel mit „ä“ im Link http://www.bzpflege.ch/weiterbildung/weiterbildungsangebote/anästhesie-intensiv-notfallpflege/anästhesiepflege/beschreibung	Ist ein Fehler, wird von der IT korrigiert.



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Browser Firefox oder Chrome (funktioniert nicht mit Internet Explorer): - Den Link in den Browser kopieren, die Seite so öffnen. - Danach den Link wieder aus dem Browser herauskopieren. Der Browser hat jetzt automatisch die Umlaute korrigiert. http://www.bzpflege.ch/weiterbildung/weiterbildungsangebote/an%C3%A4sthesie-intensiv-notfallpflege/an%C3%A4sthesiepflege/beschreibung - Diesen Link ins Linkfeld einfügen im Admin-Tool einfügen und speichern. Browser Internet Explorer: - Den Link in den Online-Encoder eingeben: http://www.blooberry.com/indexdot/html/topics/urlencoding.htm (unten auf dieser Seite)  - Hier auf „Convert“ klicken - Den Link danach ins Linkfeld im Admin einfügen und speichern.	
	Admin: Angebote		
15.	Datensatz kann nicht gespeichert werden. Es wird die folgende Fehlermeldung angezeigt: <i>Forbidden</i> <i>You don't have permission to access /admin/coursefr/edit/32XX on this server.</i>	Wenn nach dem Speichern eines Datensatzes die folgende Fehlermeldung erscheint, handelt es sich um ein Firewall-Problem. Forbidden You don't have permission to access /admin/coursefr/edit/32XX on this server. Leitet die Fehlermeldung an die Fachleitung weiter, sie klärt es mit der IT.	
16.	Links hinzufügen. Fehlermeldung, wenn kein Link erfasst wurde	Wenn im Editiermodus ein Link hinzugefügt wird und hier dann keine URL erfasst wird: so gibt es beim Speichern eine Fehlermeldung.	



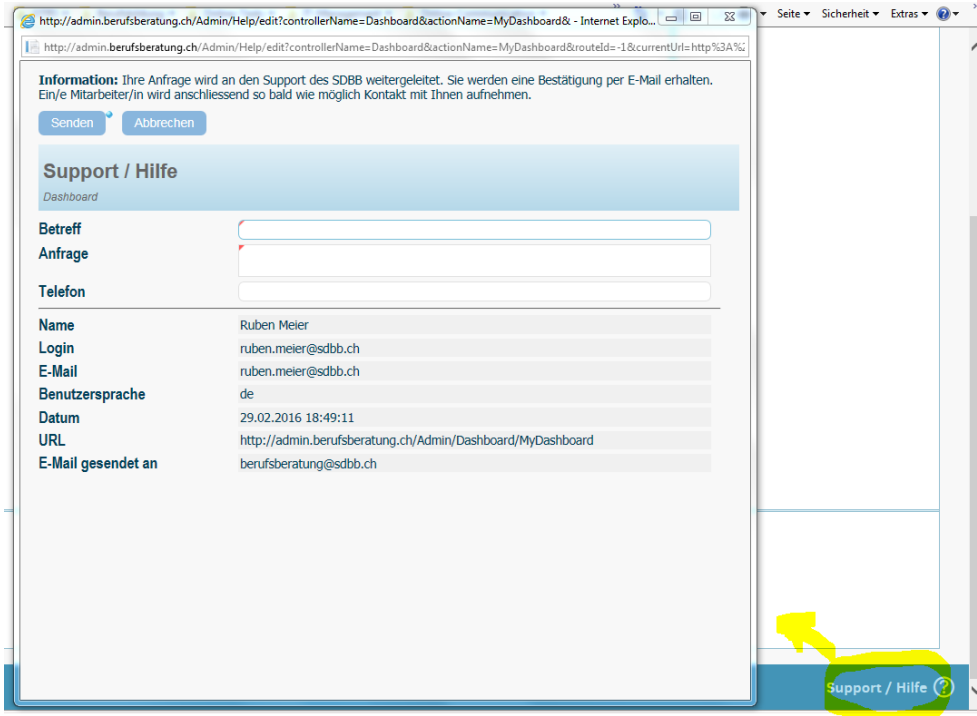
#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Links zur Zulassung  Wenn keine URL erfasst werden soll, muss diese Link-Zone entfernt werden mit Klicken rechts auf das Minus-Zeichen: 	
17.	Zuordnung zu « Zu lernende Sprache » : bei Sprachen, die nicht in der Liste vorhanden sind.	Zuordnung „Zu erlernende Sprache“: Die Sprachkurse zu Sprachen, die nicht in der ISO-Liste der zu lernenden Sprachen vorhanden sind, werden bei der „Sprachfamilie“ und bei „Andere Sprachen“ zugeordnet. Wenn keine Sprachfamilie passt, dann nur bei „Andere Sprachen“. Beispiel: patois romand → Zuordnung zu „Französisch*“ und zu „Andere Sprachen“. Patois romand kann im Feld „Bemerkungen zur Unterrichtssprache“ hinzugefügt werden.	
18.	Feld Perspektiven / Débouchés Zeichenanzahl erhöht	Rund 300 Angebote konnten nicht bearbeitet werden, da das Feld „Perspektiven“ nicht genug Zeichen aufnehmen konnte. Der Fehler ist nun behoben. Die Datensätze der Liste, die an die betroffenen Redaktionen geschickt wurde, können nun korrekt gespeichert werden.	
19.	Suche nach Anbieter bei den Angeboten: Fehler: inaktive Anbieter werden nicht mehr gefunden	Im Menu Angebote kann in der erweiterten Suche nach Anbieter gesucht werden. Zurzeit gibt es hier einen Fehler: es kann nicht nach den inaktiven Anbietern gesucht werden. Die IT ist daran, den Bug zu korrigieren.	Ist ein Fehler, wird von der IT korrigiert.
20.	MAS, DAS, CAS doppelt verorten bei den Ausbildungstypen	Die MAS, DAS, CAS müssen bei den Ausbildungstypen doppelt verortet werden: - Weiterbildung: Lehrgänge und - Universitäre Hochschule / oder: Fachhochschule / oder PH	
Admin: Anbieter			
21.	Wie werden die Namen der Anbieter geschrieben? Wie die Abkürzungen von Anbieter-	Abkürzungen, die zum Anbieternamen gehören werden in der DE-Schreibweise ohne Klammern nach dem ausgeschriebenen Namen erfasst: - Berner Fachhochschule BFH	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	Namen integriert?	- Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW - Eidgenössische Technische Hochschule ETH Bei Anbietern, bei denen das Kürzel den ausgeschriebenen Namen „verdrängt“ hat, wird nur das Kürzel genannt: SBB, ABB. Im Zweifelsfall den Anbieternamen ausschreiben.	
22.	Ort im Anbieternamen	DE: Der Anbieter-Name wird grundsätzlich ohne Ortsangabe erfasst, da der Ort aus dem Feld „Ort“ im Internet mit angezeigt wird (Ecol'Info-Schulen entsprechend bereinigen). Ausnahmen bilden Anbieter-Namen mit mehreren Standorten, die je separat erfasst werden (mit einem Dach-Anbieter). Hier wird der Ort zur Unterscheidung der identischen Namen beibehalten. Beispiel für eine Schule mit zwei Standorten: Certificat préprofessionnel; Ecole préprofessionnelle (EPP) Sion <i>Name 1 : Ecole préprofessionnelle (EPP) Sion</i> St-Maurice	
	Datenmigration		
23.	Daten mit zuständiger Redaktorin « Marie-Jo Rohrbasser » wurden 3-fach migriert	Die Daten, bei denen Marie-Jo Rohrbasser noch als zuständige Redaktorin eingetragen ist, wurden fälschlicherweise 3-fach migriert. Diese Daten sollen zurzeit nicht bearbeitet werden (Stand 17.2.2016). Die IT des SDBB bearbeitet die Lösung des Problems und informiert die betroffenen Kantone: GE, TI, VD, VS	

Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Fragen und Antworten für die Redaktionen – Bereinigungsphase Bulletin 2

Stand – 07.03.2016 / Bulletin_2_Bereinigung_Aus-WB-Datenbank_DE_160307

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	INTERNET		
1.	Drucken eines Angebots in Chrome ergibt 9 Seiten	Jeder Browser druckt die Internet-Seiten unterschiedlich. Das Drucken im Internet ist bei den Informatikern noch in Arbeit.	
	ADMIN		
	Allgemeine Fragen		
2.	Support-Formular im Admin benutzen für Fragen an die Fachleitung	Benutzt neu immer das Supportformular im Admin unten rechts, wenn ihr Fragen an die Fachleitungen habt: (verwendet nicht mehr euer E-Mail mit dem Code bdf-de): 	

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	Admin: Angebote		
3.	Mehrfach vorhandene Daten von Marie-Jo Rohrbasser sind bereinigt	Die fälschlicherweise mehrfach migrierten Daten von Marie-Jo Rohrbasser sind gelöscht worden. Es ist jeweils nur noch 1 Version jedes Datensatzes vorhanden. Dies betrifft Angebote der Kantone GE, TI, VD, VS.	
4.	Daten mit mehreren Orten mit identischer ID sind bereinigt	Durch die Migration gab es Angebote, die fälschlicherweise mehrfach zu denselben Orten mit identischer ID zugeordnet wurden. Die überzähligen Orte mit identischer ID wurden gelöscht. Diese Datensätze können nun normal bearbeitet werden.	
5.	Daten mit mehreren identischen Ausbildungstypen sind bereinigt	Durch die Migration gab es Angebote, die fälschlicherweise mehrfach zu denselben Ausbildungstypen mit identischer ID zugeordnet wurden. Die überzähligen Ausbildungstypen mit identischer ID wurden gelöscht. Diese Datensätze können nun normal bearbeitet werden.	
6.	Daten mit mehreren Abschlüssen mit identischer ID: Korrektur ist in Arbeit	Durch die Migration gab es Angebote, die fälschlicherweise mehrfach zu denselben Abschlüssen mit identischer ID zugeordnet wurden. Die überzähligen Abschlüsse mit identischer ID werden noch gelöscht (ist bei den Entwicklern in Arbeit).	Bei der IT in Arbeit
7.	Weshalb ist es nicht möglich im Feld „Beschreibung“ Text fett zu markieren	Fett soll in den Lauftexten nicht verwendet werden: - Fett bedeutet im Internet tendenziell: Es ist ein Link. - Wir haben viele Zwischentitel-Ebenen, die den Text strukturieren (eher überstrukturieren). - Zusätzliche fett gesetzte Stellen machen einen Text eher schlecht lesbar in der Internet-Ansicht. - Wir klären für die Zukunft den Einsatz von fett gesetzten Texten für Spezialfälle: zum Beispiel, um einen Hinweis zu geben, dass das entsprechende Angebot in Überarbeitung ist.	
8.	Spezielle Schreibweise für MBA im Namen	Für MBAs soll der Abschluss "MBA" oder "EMBA" auch im Namen festgehalten werden. Diese Begriffe bilden einen Teil des Angebots-Namens: Anzeige im Internet als Beispiel Name des MBA-Angebots: <i>Business Administration, Vertiefungsrichtung Public Management, Executive Master (EMBA)</i> Ausbildungstyp: Fachhochschule und Weiterbildung: Lehrgänge. Abschluss: Master of Advanced Studies MAS (inkl. MBA, EMBA).	Wird ins Dokument zu den Regeln übernommen
9.	Unterrichtssprache: Migration aus WAB bringt auch Sprachen, die nicht mehr zulässig sind. Hinweis zur Bereinigung	Beim Feld Unterrichtssprache können nur Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch sowie „andere Sprachen“ zugeordnet werden. Aufgrund der Migration der WAB-Sprachkurse wurden auch andere Sprachen hierher migriert (z.B. Spanisch). Diese „falschen Sprachen“ müssen bereinigt werden: - Andere Sprachen zuordnen, wenn die Unterrichtssprache nicht D, F, I oder E ist. - Und im Feld „Bemerkungen zur Unterrichtssprache“ die entsprechende Sprache angeben: z.B. Spanisch	
10.	URL-Codierung: Links mit @ in der URL, die nicht gespeichert werden können	Das Problem ist behoben. Es können in den Link-Feldern Links mit Umlauten (ö ä ü) und Sonderzeichen (@) gespeichert werden. Beispiel: http://www.klubschule.ch/Kurse/suche@word	
11.	Module von WAB: als eigene Datensätze stehen lassen	Die Module von WAB/BOP wurden als eigene Datensätze migriert ins neue Admin. Diese Datensätze können als eigenständige Datensätze stehen gelassen werden.	Zu evaluieren an einem ERFA-Treffen
12.	Systematik Abschlüsse: Ausländische Abschlüsse	Es wird zurzeit <u>kein</u> Kriterium „Ausländische Abschlüsse“ in der Liste der Abschlüsse hinzugefügt.	Zu evaluieren an einem ERFA-Treffen

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
13.	Swissdoc-Nummern für Sprachkurse und Sprachaufenthalt-Angebote	Die Sprachkurse und Sprachaufenthalt-Angebote sollen gemäss der folgenden Logik mit Swissdoc verortet werden: - 9.854.0.0: Englisch: hier sollten keine Angebote verortet sein - 9.854.1.0: Englisch für Fremdsprachige: Die normalen Sprachkurse für Anfänger/Fortgeschrittene - 9.854.2.0: Englisch Diplomkurse: Angebote, die zu einem Sprachdiplom führen - 9.854.3.0: Englisch Fachsprache: z.B. Business English, BEC - 9.854.5.0: Englisch für Englischsprachige: ist selbstredend - 9.854.6.0: Englisch Diverses: Angebote verorten, die keiner der anderen Nummern zugeordnet werden können, sollte jedoch selten so verortet werden Hinweis: Es sollen mehrere Swissdoc-Nummern zugeordnet werden, wenn zutreffend. Beispiel: Sprachkurs, der zum BEC-Sprachdiplom in Business-Englisch führt: - 9.854.2.0: Englisch Diplomkurse - 9.854.3.0: Englisch Fachsprache	Wird ins Dokument zu den Regeln übernommen
14.	Bereinigung der Adressangaben bei den Angeboten	Bei einem Angebot sollen die Adressangaben wie folgt erfasst sein (kann auch erst im Lauf der ersten Aktualisierung bis Ende 2016 bereinigt werden): Feld Ausbildungsort, Adressen – Bemerkungen: Ausbildungsorte, Adressen - Bemerkungen Universität Freiburg Departement für Sprachen und Literaturen Studienbereich Germanistik Miséricorde Büro 2115 Av. de l'Europe 20 1700 Fribourg Tel : 026 300 78 55 Url : http://lettres.unifr.ch/de/sprachen-literaturen/germanistik.html Hier soll nur die Grundadresse erfasst werden mit: ▪ Name Institut ▪ Name Fakultät / Teilschule ▪ Name Hochschule ▪ Strasse ▪ Ort Feld: Auskünfte / Kontakt: Auskünfte / Kontakt Adrian Brauneis: Tel. + 41 (0)26 300 78 91 Nicole Eichenberger: Tel. +41 (0)26 300 78 75 studienberatung-germanistik@unifr.ch	

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Hier sollen Kontakt-Angaben erfasst werden: ▪ E-Mail ▪ Telefon-Nummer ▪ Allenfalls Kontaktpersonen Feld: Links zum Angebot / Information - Links:  ▪ Hier werden allfällige Links erfasst.	
	Admin: Anbieter		
15.	Inaktiv setzen eines Anbieters / nicht anzeigen eines Anbieters im Internet	Wenn ein inaktiver Anbieter zu einem aktiven Angebot zugeordnet ist, wird er im Internet in der rechten Spalte trotzdem angezeigt. Soll ein Anbieter bei einem aktiven Angebot nicht im Internet angezeigt werden, muss die Zuordnung des Anbieters zu diesem Angebot entfernt werden.	Wird ins Admin-Manual übernommen
16.	Anbieter Hochschulen: Link „Weiterführende Informationen“ noch nicht aktiv	Bei den Hochschulanbietern führt ein Link „Weiterführende Informationen“ auf die neuen redaktionellen Seiten pro Hochschule. Diese Links werden durch die Fachleitungen schon so gesetzt, dass sie nach dem Go-Live korrekt funktionieren. Das heisst, sie funktionieren auf der Beta-Version noch nicht korrekt.	
17.	Hinweis zur Anbieter-Struktur der Hochschulen, die durch die Fachleitung des SDBB erstellt werden	Das SDBB baut die Anbieter-Struktur für die Hochschulen wie folgt: Namensregel für die Hochschulen: Für 3-stufige Hochschulen übernehmen wir jeweils im Namenszusatz 1 immer nur den Namen des übergeordneten Anbieters (bei den Eltern die Grosseltern; bei den Kindern die Eltern ohne die Grosseltern). Beispiel der 3-stufigen Struktur der HES-SO : - Grosseltern-Ebene: Anbieter HES-SO Es wird nur der Name HES-SO erfasst ohne Namenszusatz - Eltern-Ebene: Anbieter HES-SO Fribourg (als Teilschule der HES-SO) Es wird der Name der Teilschule erfasst: HES-SO Fribourg Im Feld Namenszusatz 1 wird der Name der HES-SO erfasst (Grosseltern-Ebene) - Kind-Ebene: Anbieter Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg (ist eine Teilschule der HES-SO Fribourg) Name der Kind-Ebene: Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg Zusatzname 1: HES-SO Fribourg (Eltern-Ebene)	



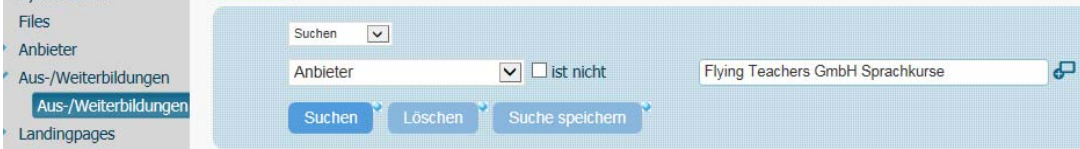
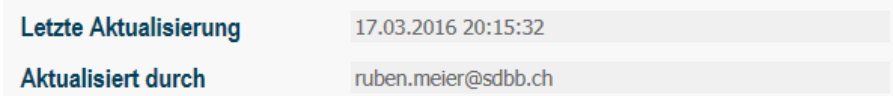
#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Zusatzname 2: leer lassen (Grosseltern-Ebene nicht erfassen, da die Zuordnung zur Institution genügend klar ist mit dem Zusatznamen 1) Adress-Regel für die Hochschulen: Als Adresse wird der geografische Hauptort der Hochschule eingetragen wie folgt: ▪ Name der Hochschule ▪ Strasse ▪ Ort ▪ (E-Mail: optional, wenn als Kontakt-E-Mail von der Hochschule publiziert) ▪ (Telefon-Nummer: optional, wenn als Kontakt-Adresse von der Hochschule publiziert. ▪ Website ▪ Link auf redaktionelle Seite der Hochschule (Weitere Informationen) Die Institute werden in der ersten Phase nicht als Anbieter umgesetzt. Dies ist in einer späteren Phase zu überprüfen.	
18.	Anpassungen der Hochschulanbieter nach Struktur-Bereinigung durch die Fachleitung SDBB	Die Universitären Hochschulen werden neu mit einer „Abteilung Weiterbildung“ auf Ebene Fakultät ergänzt. Dieser Abteilung Weiterbildung werden alle MAS, DAS und CAS der Hochschule zugeordnet. Das bedeutet: Die Vererbungen der Hochschulinformationen für die Kosten und die „Tage der offenen Tür“ sind nicht mehr korrekt. Diese gelten nur für die Fakultäten nicht aber für die Abteilung Weiterbildung. Die Redaktoren bereinigen die Informationen wie folgt: - Die Kosten werden von der Ebene Uni auf die Ebene der Fakultäten kopiert. Damit vererben sich die Kosten wieder korrekt auf die Bachelor-Master-Studiengänge - Die Tage der offenen Tür werden weggelöscht. Sie sind auf den redaktionell-statischen Seiten bei jeder Hochschule aktuell erfasst auf der Basis der Liste von Swissuniversities	

Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Fragen und Antworten für die Redaktionen – Bereinigungsphase Bulletin 3

Stand – 23.03.2016 / Bulletin_3_Bereinigung_Aus-WB-Datenbank_DE_160323

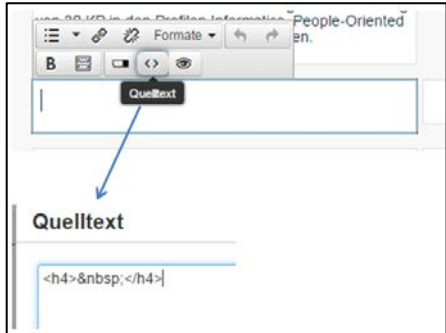
#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	REDAKTION		
1.	Wie soll das Monitoring von Bildungs-Anbietern gemacht werden, die Angebote in mehreren Kantonen haben?	Die für das Erstellen/Aktualisieren eines Anbieters verantwortliche Redaktion ist derjenige Kanton, in dem der Anbieter seinen Hauptsitz hat. Hat dieser Anbieter auch Angebote in anderen Sprachregionen, dann ist die für diese Angebote zuständige Redaktion zuständig für die Übersetzung des Anbieters in die Sprache der Sprachregion. Das Monitoring / Beobachten des Angebots eines Anbieters, der in mehreren Kantonen Angebote hat, wird von derjenigen Redaktion übernommen, in deren Kanton sich der Hauptsitz des Anbieters befindet. Monitoring heisst: Gesamtangebot und insbesondere Neuerungen beobachten. Die für das Monitoring zuständige Redaktion informiert bei neuen Angeboten, die in anderen Kantonen durchgeführt werden, die Redaktionen dieser anderen Kantone. Die Redaktionen dieser Kantone erfassen dann die neuen Angebote, die in ihrem Kanton durchgeführt werden und besorgen die laufende Aktualisierung, resp. allenfalls auch deren Löschung, falls sie nicht mehr angeboten werden. Bei Anbietern, die über die Sprachgrenzen hinweg tätig sind, stellt die Fachleitung des SDBB den Kontakt zur Redaktion in den anderen Sprachregionen sicher (zum Beispiel procure.ch: die zuständige Redaktion des Kantons mit Hauptsitz von procure.ch gelangt bei Neuerungen in anderen Kantonen an die Fachleitung. Die Fachleitung informiert die betroffenen Kantone in den anderen Sprachregionen.	Die Direktiven (Kap. 8) werden angepasst.
	INTERNET		
2.	Falsche Anzeige von Anbieter-Adressen in der rechten Spalte	Im Internet werden die Anbieter-Adressen noch nicht korrekt angezeigt (PLZ und Ort; teilweise E-Mail-Adressen). Der Fehler bei PLZ und Ort von übergeordneten Anbietern wurde korrigiert: PLZ und Ort werden korrekt angezeigt. E-Mail-Adressen noch nicht korrigiert.	Bei IT in Arbeit
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
3.	Sollen in einem Datensatz mehrere Sprachkurse erfasst werden?	Grundsätzlich sollen die Sprachkurse möglichst pro Sprache erfasst werden als Ziel. Es ist aber möglich in einer Fiche zu Sprachkursen mehrere Sprachen zu beschreiben, wenn die Kurse <u>homogen</u> sind, das heisst: - möglichst von derselben Art sind: das heisst <i>nicht</i> ein Mix aus Lektionenkurs (jede Woche 2 Std.) und Intensiv-Ganztags-Kurs und 1:1-Kurs und Business-Kurs etc. - zu demselben Kurs-Typ zugeordnet werden können:	Wird ins Dokument zu den Regeln übernommen

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Name DE Sprachaufenthalte für Erwachsene Sprachaufenthalte für Jugendliche Business Sprachkurse 50+ Au Pair Langzeitkurse Praktika (inkl. Volontariate, Work+Travel) Sprachkurse - zu denselben Diplomen führen: das heisst, <i>nicht</i> ein Mix von *Kursen ohne Sprachdiplom-Abschluss“ mit Kursen, die zu einem Sprachdiplom führen Die Redaktoren lassen die Daten zurzeit noch so, wie sie migriert wurden. Wenn bei der Bereinigung entsprechende Fälle auftreten, können sie die Sprachkurse gemäss oben stehenden Regeln schon vereinfachen. Die Fachleitung wird für die Aktualisierungsphase nach dem Go-Live noch genauer definieren, wie die Detailregeln dazu lauten.	
4.	Löschen / Deaktivieren von Angeboten	Meldung an SDBB, wenn Angebote aus dem Hochschulbereich gelöscht oder deaktiviert werden. Betrifft: Bachelor, Master, MAS/DAS/CAS.	
5.	WAB/BOP Automatisches Deaktivieren ist gestoppt	Die WAB/BOP-Daten im alten Intranet werden nicht mehr automatisch deaktiviert, wenn sie älter als 18 Monate nicht mehr bewirtschaftet wurden. So bleiben alle WAB-Daten bis zum Go-Live sicher aktiv, auch wenn sie nicht mehr bewirtschaftet werden.	
6.	Joint-Master Uni	Die Joint-Master der Universitäten waren im alten Intranet mehrfach erfasst: jeweils für jede Universität separat, die sich an diesem Joint-Master beteiligt hat. Diese mehrfach vorhandenen Angebote wurden so ins neue Admin migriert. Wir lassen sie zurzeit so stehen. Das heisst: Ein Joint-Master von zwei Universitäten ist jeweils als separater Datensatz vorhanden für die Uni X und ein zweites Mal separat für die Uni Y. Wir überführen sie noch nicht in 1 Angebotsbeschreibung mit mehreren Anbietern (1 Datensatz mit Uni X und Uni Y). Dies wird erst in einer nächsten Aktualisierungsphase gemacht.	Bereinigen in Aktualisierungs-Phase
7.	Joint Master, Spezialisierter Master, Nur-Nebenfach	Joint Master, Spezialisierter Master: dies wird ins Feld „Name“ geschrieben: - Bioinformatics and Computational Biology, Joint Master - Applied Economic Analysis (Angewandte Wirtschaftsanalyse), Spezialisierter Master Ebenfalls ins Feld „Name“ wird geschrieben, wenn es sich um ein Nur-Nebenfach handelt:	

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft, Nur-Nebenfach Diese Angaben kommen immer am Schluss, nicht am Anfang, also nicht: Joint European Master Klinische Sozialarbeit, Master of Social Work sondern: Klinische Sozialarbeit, Joint European Master.	
8.	Sollen zweisprachige Angebote in einem Datensatz erfasst werden?	Zweisprachige Angebote können während der Bereinigungsphase optional von den zuständigen Redaktoren in einem Datensatz (mit derselben ID) erfasst werden, falls Ressourcen vorhanden sind. Die Anbieterinformationen der zweisprachigen Hochschulen werden durch die Fachleitung des SDBB zusammengeführt (beispielsweise Universität Fribourg).	
9.	Erweiterte Suche Kriterium Anbieter korrigiert	Die Erweiterte Suche bei den Angeboten findet im Kriterium „Anbieter“ mit den Korrekturen vom 22.3. auch inaktive Anbieter. Dies war vorher falsch: es konnte nur nach aktiven Anbietern gesucht werden. 	
	Admin: Anbieter		
10.	Löschen von Anbietern	Keine Meldung an SDBB schicken beim Löschen eines Anbieters. Die Warnmeldung wurde angepasst. Beim Löschen eines Anbieters aus einem anderen Kanton soll vorgängig die betreffende Redaktion informiert werden. Es wird immer mehr Anbieter geben, die in mehreren Sprachen erfasst werden.	
11.	E-Mail-Adresse speichern in neuen Formaten ist ok: contact@alchemille.swiss	Anbieter erfassen: E-Mail-Adressen in neuen Domain-Formaten können mit den Korrekturen vom 22.3. korrekt gespeichert werden. Beispiel: contact@alchemille.swiss	
12.	Anbieter speichern korrigiert: Letzte Aktualisierung und Aktualisiert durch wird korrekt gespeichert	Beim Speichern eines Anbieters wurden das Datum „Letzte Aktualisierung“ und der Eintrag „Aktualisiert durch“ nicht gespeichert. Dieser Fehler ist mit den Korrekturen vom 22.3. korrigiert. Es werden das Speicherdatum und der User, der gespeichert hat, eingetragen. Und zwar bei der Sprache, in der die Aktualisierung vorgenommen wurde. Beispiel: Wenn bei einem zweisprachigen Datensatz vom User X in Französisch etwas geändert wurde, dann wird der User X und das aktuelle Datum im Französischen Feld eingetragen. 	

Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Fragen und Antworten für die Redaktionen – Bereinigungsphase Bulletin 4

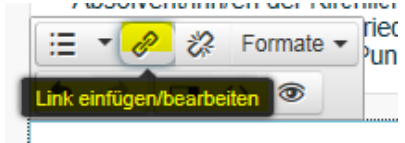
Stand – 11.04.2016 / Bulletin_4_Bereinigung_Aus-WB-Datenbank_DE_160411

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ALLGEMEINES		
1.	Neue Hochschulstruktur fertiggestellt	Die Fachleitung des SDBB hat für alle Hochschulen (FH, PH, UH) die Anbieter-Struktur eingerichtet und die Angebote entsprechend zugeordnet. Bisherige Hochschulanbieter, die inaktiv gesetzt wurden, können von den Redaktionen weggelöscht werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Wenn es Anpassungen zur Hochschulstruktur braucht, bitte diese an die Fachleitung melden und nicht selber anpassen.	
2.	Fehler im System ans SDBB melden	Wir sind froh, wenn ihr uns Fehler des Tools meldet, die ihr bei eurer Arbeit antrefft. Ihr helft so mit, dass Admin-Tool stabil und möglichst fehlerfrei zu entwickeln.	
	INTERNET		
3.	Anzeige eines Zwischentitels ohne Inhalts-Texte	Wenn in der Internet-Anzeige bei einer Ausbildung ein Zwischentitel gesetzt wird ohne nachfolgenden Text, dann ist meistens im Admin im entsprechenden Textfeld ein falscher Leerschlag gesetzt worden (ev. aus der Migration). Im Admin ist der Leerschlag nur sichtbar, wenn man in den Modus „Quelltext“ wechselt. Beispiel Anzeige eines Angebots im Internet mit Zwischentitel „Aufbau Nebenfach“ und leerem Feld:  Lösung: Im Admin den Datensatz öffnen und im entsprechenden Textfeld den Quelltext öffnen, dort den „Leerschlag“ weglöschen und speichern: 	

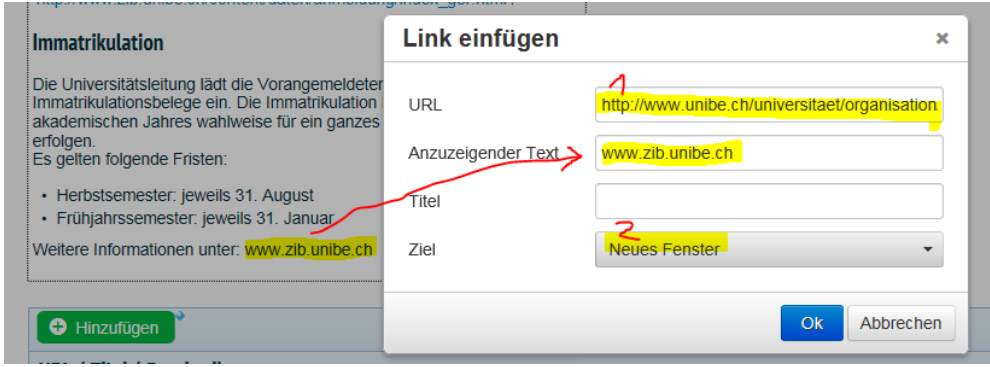
#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
4.	Verortung Ausbildungstypen und Abschlüsse	Genereller Hinweis: Es ist wichtig, dass die Ausbildungstypen und die Abschlüsse präzise zugeordnet werden. Die Filter-Suchen basieren auf diesen Zuordnungen. Angebote, die nicht korrekt verortet sind, werden in den spezifischen Suchen nicht gefunden. Wichtige Beispiele: Die Zuordnung zu den Ausbildungstypen „Maturität auf dem 2. Bildungsweg“ und „Berufsmaturität nach Berufsabschluss“ sind (v.a. in der D-CH) oftmals nicht gemacht. Bei Unsicherheiten: Frage an die Fachleitung schicken: übers Admin-Formular.	
5.	Verortung Vorbereitungskurse und Passerellen-Angebote	Vorbereitungskurse und Passerellenangebote werden beim entsprechenden Ausbildungstyp „Vorbereitungsschulen/-kurse / Passerelle“ verortet. Sie werden über diese Verortung automatisch auch in der Suche der Rubrik „Weiterbildungen – Kurse, Lehrgänge“ gefunden. Die Vorbereitungskurse für Studiengänge an den Universitären Hochschulen wurden jeweils der „Abteilung Weiterbildung“ zugeordnet (damit keine falschen Fakultätsinformationen vererbt werden).	
6.	Angebote mit mehreren Anbietern aus WAB/BOP	Zur Unterstützung der Bereinigung der WAB-Angebote, die im alten System mehrere Anbieter hatten, werden wir den Redaktoren eine Liste mit den IDs der Anbieter zustellen. Auf der Basis dieser Liste können die Redaktoren allfällige Anpassungen vornehmen und fehlende Anbieter den Angeboten noch zuordnen. Wir konnten in WAB jeweils nur den Hauptanbieter migrieren, da es sonst mit den zugehörigen WAB-Klassen Probleme gegeben hätte.	
7.	Datensätze, die beim Löschen eine Fehlermeldung anzeigen, deaktivieren	Datensätze, die beim Löschen eine Fehlermeldung ergeben, sind meist beschädigt (korrupte Daten). Vorgehen: Datensatz deaktivieren und den Vorgang an die Fachleitung melden (mit der ID des Datensatzes, der nicht gelöscht werden konnte). Die Entwickler löschen den Datensatz danach direkt in der Datenbank.	

Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Fragen und Antworten für die Redaktionen – Bereinigungsphase Bulletin 5

Stand – 17.05.2016 / Bulletin_5_Bereinigung_Aus-WB-Datenbank_DE_160517

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
1.	Ausbildungstyp korrekt zuordnen – Die Suchabfragen sind sonst falsch	Wichtig bis zum Go-Live: Für die spezialisierten Suchen muss zwingend der Ausbildungstyp korrekt zugeordnet werden. Ausbildungstyp und Abschluss müssen übereinstimmen. Zum Beispiel darf nie ein Hochschul-Bachelor und oder –Master dem Ausbildungstyp Weiterbildung – Kurse, Lehrgänge zugeordnet sein. Die SDBB-Fachleitung wird die Redaktor/innen bis zum Go-Live unterstützten und Zuordnungen, die falsch sind, korrigieren.	
2.	Erfassung von Links	Grundsätzlich: Die weiterführenden Links (auf die Website des Angebots, zur Zulassung und zu weiteren Informationen) sollen möglichst alle in den entsprechenden <i>Link-Feldern</i> erfasst werden: - Feld: Links zum Angebot - Feld: Links zur Zulassung - Feld: Informationen - Links Es ist darauf zu achten, dass die Link-Namen, die angezeigt werden nicht zu lang sind. Es sollen auf keinen Fall die vollständigen URL als „Linknamen“ angezeigt werden wie z.B. hier: Weitere Informationen unter: http://www.zib.unibe.ch/content/unibe_studierende/semestereinschreibung/index_ges.html. Falls einmal ausnahmsweise ein Link in einem Textfeld gesetzt werden muss, darauf achten, dass die Links korrekt umgesetzt werden: Vorgehen: - Den Link im Textfeld markieren: z.B. www.zib.unibe.ch markieren - Oben im Editor dann das Zeichen für Link einfügen klicken;  - Im Editor-Fenster dann den eigentlichen Link einfügen, s. unten im Screen bei URL (1) - Ziel: Neues Fenster auswählen, s. unten im Screen (2). So wird der Link in einem neuen Fenster geöffnet.	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
			
3.	EHB, IFFP, IUFP: Master-Studiengang, Diplomstudiengänge, Zertifikatsstudiengänge	Wir haben zusätzliche Abschlüsse eingeführt, resp. bestehende angepasst (Neuerungen und Änderungen sind gelb markiert): - Lehrdiplom für gymnasiale Maturitätsfächer (Umbenennung) - Lehrdiplom/Zertifikat für Berufsfachschulen - Lehrdiplom/Zertifikat für Fächer der Berufsmaturität - Lehrdiplom/Zertifikat der höheren Fachschule Damit können die vom EHB angebotenen Diplom- und Zertifikatsstudiengänge korrekt verortet werden. Diese Abschlüsse verorten wir beim Ausbildungstyp Pädagogische Hochschule. Zurzeit noch in Abklärung ist der M Sc in Berufsbildung; dieser kann weder bei Abschluss noch bei Ausbildungstyp zugeordnet werden.	
4.	Zu lernende Sprache: Tamilisch	Tamilisch wurde ergänzt in der Liste der zu lernenden Sprachen. Falls die Redaktor/innen Sprachkurse erfassen zu Sprachen, die wir in der Liste noch nicht führen, können sie dies der Fachleitung melden. Wir ergänzen die Sprache.	
5.	Kennzeichnung von Angebotsnamen, die sich nicht von anderen Angeboten unterscheiden	Im Resultate-Listing wird jedes Angebot gekennzeichnet mit: - Name des Angebots - Abschluss - Anbieter Es gibt Fälle, wo dies nicht ausreicht, um ein Angebot identifizieren zu können.: In diesen <u>Ausnahme-Fällen</u> kann der Orts-Name beim Anbieter ergänzend erfasst werden (analog wie bei „Universität Zürich“ beispielsweise Schule XYZ Ort B)	Kompakt- / Detail-Ansicht evaluieren

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Als Beispiel hier zwei Angebote im Kt. Tessin: Addetto / Addetta alla cucitura CFP Attestation fédérale de formation professionnelle AFP Scuola d'arti e mestieri della sartoria (SAMS) di Biasca Addetto / Addetta alla cucitura CFP Attestation fédérale de formation professionnelle AFP Scuola d'arti e mestieri della sartoria (SAMS) di Lugano Die Orts-Angaben sollen aber <u>auf keinen Fall</u> beim Namen ergänzt werden. Wir evaluieren für die Zukunft die Detail-Ansicht als Standard für das Resultate-Listing, so ist dann der Ort sofort ersichtlich.	
6.	Rückmeldung beim Löschen von Hochschul-Studiengängen	Wenn doppelt geführte Bachelor- oder Master-Studiengänge gelöscht werden, muss dies nicht an die Fachleitung des SDBB gemeldet werden. Rückmeldung an die Fachleitung nur beim Löschen von grundständigen Hochschul-Studiengängen, das heisst Bachelor und Master, die nicht mehr angeboten werden. Die Fachleitung passt auf dieser Grundlage die Verlinkung auf den statischen Seiten (Studiengebiete) an. Beim Rückmelden unbedingt: Name des Studiengangs und den Anbieter angeben + die ID	
7.	Swissdoc-Zuordnung: nicht bei den Gruppen zuordnen, sondern spezifisch	Die Angebote dürfen nicht bei den übergeordneten Swissdoc-Gruppen zugeordnet werden, sondern nur spezifisch: Wenn ein Angebot mehrere Inhalte abdeckt, dann werden alle spezifischen Nummern zugeordnet. Zum Beispiel: Ein Kurs zu PR und Werbung - nicht bei 9.612.0.0 Marketing zuordnen sondern - bei 9.612.1.0 Public Relations PR und - bei 9.612.2.0 Werbung	
8.	Abschlüsse Bachelor / Master private Schule	Die Abschlüsse Bachelor private Schule und Master private Schule werden durch die Fachleitung entfernt (nach Überprüfung der Zuordnung zu diesen Abschlüssen). Wir haben diese „falschen Abschlüsse“ nur noch für die Migration der Daten aus WAB benötigt.	
9.	Neue Swissdoc-Nr. für Motivationssemester	Für die Motivationssemester wird eine neue SW-Nr. im 3000er Bereich eingeführt. Es werden keine Angebote in den 10'000er-Bereich mehr zugeordnet.	
	Admin: Anbieter		
10.	Aktualisierung Hochschul-	Die Hochschul-Anbieter-Struktur wurde durch die SDBB-Fachleitung eingerichtet.	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	Anbieter	Die Redaktor/innen übernehmen die Aktualisierung der Inhalte dieser Anbieter. Falls es für die Hochschul-Anbieter strukturelle Änderungen gibt (z.B. neue FH-Teilschule oder neue Fakultät), meldet die Redaktion dies an die Fachleitung. Die Fachleitung nimmt dann die strukturelle Anpassung vor.	

**Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Aktualisierung 2016 – Bulletin 6**

Stand – 07.07.2016 / Bulletin_6_Aktualisierungsarbeiten_Aus-WB-Datenbank_DE

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
1.	Abschluss-Kategorie „Ausländischer Abschluss“	Ausländische Abschlüsse können neu dem Abschluss „Ausländischer Abschluss“ zugeordnet werden. Falls es Ausbildungen gibt, die (auch) einen ausländischen Abschluss anbieten, kann dieser hier zugeordnet werden. Im Textfeld zum Abschluss können Präzisierungen zum ausländischen Abschluss gemacht werden, u.a. auch, ob der ausländische Abschluss im Ausland offiziell anerkannt ist.	
2.	Anderer Abschluss	Die Kategorie „Anderer Abschluss“ wird Ende 2016 gelöscht. Die Redaktoren ändern die Abschlüsse aller Angebote, die diesem Abschluss zugeordnet sind, bis Ende Jahr.	Bis Ende 2016
3.	Mehrsprachige Angebote	Mehrsprachige Angebote werden alle in demselben Datensatz erfasst. Die Redaktor/innen sprechen sich ab.	
4.	Leistungskontrollen / Prüfungen	Das Feld wird gelöscht. Die Redaktor/innen überprüfen, ob allfällige Informationen in andere Felder gezügelt werden müssen.	Bis 31.8.
5.	Hinweis Fächerkombination für PH und FH	Es wird <i>kein</i> allgemeiner Hinweis bei den PH- und FH-Angeboten erfasst, um zu erklären, dass es bei den PH und FH-Studiengängen keine Fächerkombinationen gibt. Hingegen für die Universitären Bachelor- und Master-Studiengänge wird als Standard darauf hingewiesen, wenn es keine Fächerkombinations-Möglichkeiten gibt. Beispiel: „ <i>Bioinformatics and Computational Biology ist ein Monofachstudiengang, die Belegung eines Minors ist nicht möglich.</i> “	
6.	ECTS-Punkte	Das Feld wird gelöscht. Die Redaktor/innen überprüfen, ob allfällige Informationen in andere Felder gezügelt werden müssen.	Bis 31.8.
7.	Eigenständige Erfassung eines Moduls	Als allgemeine Empfehlung und Zielsetzung gilt: Führt ein Modul einer modularen Weiterbildung zu einem eigenen Abschluss und kann eigenständig gebucht werden, sollte es als eigenständiger Datensatz erfasst werden. Die Redaktor/innen können – bei fehlenden Ressourcen – Angebote mit modularen Teilen auch in einem Datensatz erfassen. CAS (oder DAS), die modular zu einem MAS führen, werden immer in einem eigenen Datensatz separat erfasst.	
8.	Sammeleinträge	Sammeleinträge dürfen bei knappen Redaktions-Ressourcen in folgenden Fällen erfasst werden: Ehemalige WAB-Klassen: Für WAB-Klassen sollen grundsätzlich eigene Angebote erstellt werden. Aber: Bei Kurs-Angeboten, die als Kurs inhaltlich identisch sind und zu einem identischen Abschluss führen und sich nur durch andere Orte in derselben Sprachregion oder unterschiedliche Beginn-Daten unterscheiden, können Sammeleinträge erstellt werden:	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Beispiel: Word-Kurs; 20 Lektionen; diverse Termine bzw. diverse Orte in derselben Sprachregion werden im selben Datensatz erfasst. Sammeleinträge für Sprachkurse in mehreren Sprachen: Grundsätzlich sollen als Ziel die Sprachkurse <i>möglichst pro Sprache</i> erfasst werden. In einem Datensatz können verschiedene Arten und Typen von Sprachkursen mit verschiedenen Abschlüssen beschrieben werden.	
9.	Name des Angebots in Englisch	Wenn der Anbieter den Namen eines Angebots ausschliesslich in Englisch führt, dann wird dieser englische Begriff als Name des Angebots übernommen.. Die Übersetzung (in der Sprache des Anbieters) wird als Suchhilfe in die Schlüsselwörter geschrieben und nicht im Namen geführt (Änderung gegenüber der früheren UNI-INFO-Regel).	In Regel aufgenommen
10.	Offizielle Abschluss-Titel der Hochschulen	Die offiziellen Titel der Abschlüsse sollen so erfasst werden, wie sie von den Hochschulen ausgestellt werden: - Wenn sie nur in Englisch ausgestellt werden, dann nur in Englisch erfassen: Beispiel: Master of Arts in Science of Religion, Universität Bern - Wenn sie in Englisch und in Deutsch (resp. Französisch / Italienisch) ausgestellt werden, werden die offiziellen Titel in beiden Sprachen erfasst: Beispiel: Master of arts in theology / Master of Arts en études théologiques	In Regel aufgenommen
11.	Hochschulstudiengänge in Englisch	Bei den Universitären Hochschulstudiengängen Bachelor und Master wird Englisch als Unterrichtssprache nur dann zugeordnet, wenn es sich um einen Voll-Englisch-Studiengang handelt (gemäss ehemaliger UNI-INFO-Praxis). Wenn während des Studiums einzelne Veranstaltungen in Englisch angeboten werden, wird dies nur im Bemerkungsfeld erwähnt (keine Zuordnung zu Englisch als Unterrichtssprache). Ziel: Ratsuchende, die Voll-Englisch-Angebote suchen, können so bedient werden.	In Regel aufgenommen
12.	Swissdoc-Zuordnung für Module	Einzelnen Modulen einer Gesamtausbildung wird nicht die Swissdoc-Nummer der Gesamtausbildung zugeordnet, sondern die zutreffende Swissdoc-Nummer für das einzelne Modul. Beispiel: MAS Soziale Arbeit hat ein CAS in Finance: dem CAS in Finance wird die Swissdoc-Nr. für Finance zugeordnet (7.615.10.0 Banken, Finanzen FH/U (MAS/DAS/CAS)). Den Angeboten, die <i>nur einzelne Module</i> beschreiben, nicht aber den vollständigen Vorbereitungskurs auf ein eidg. Fähigkeitszeugnis (BP) oder eine höhere Fachprüfung (HFP), wird nicht die Swissdoc-Nummer der BP-Vorbereitung bzw. HFP-Vorbereitung zugeordnet. In diesem Fall wird dem Einzel-Modul die Swissdoc-Nummer des Bereichs zugeordnet: z.B. ein Einzel-Modul Erwachsenenbildung erhält die Swissdoc-Nummer 7.710.9.0 für Erwachsenenbildung; nicht aber die Swissdoc-Nummer für Ausbilder/in BP, Prüfungsvorbereitung 7.710.14.0	In Regel aufgenommen
13.	Beschreibung der Fachrichtung	DE-Standard: Es wird das Lead der e-Perspektiven erfasst und ein Link „Mehr dazu“ auf die e-Perspektiven gesetzt. (e-Perspektiven-Startseite s. hier: https://www.berufsberatung.ch/Dyn/Show/3963#) FR und IT: Status quo wird beibehalten bis die e-Perspektiven auch für FR und IT erstellt sind.	In Regel aufgenommen
14.	Standard-Satz zu ETCS-Punkten im Feld Aufbau der Ausbildung	Im Feld Aufbau der Ausbildung wird der Standard-Hinweis zum Aufwand pro ECTS-Punkt integriert: <i>1 ECTS-Kreditpunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Arbeitsstunden.</i>	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
15.	Spezifische Swissdoc-Nummer für die Motivationssemester	Die Swissdoc-Nummer 3.400.5.0 Motivationssemester wurde spezifisch erstellt zur Verortung der Motivationssemester in der Aus- und Weiterbildungsdatenbank. Wir bitten die Redaktionen, die Verortung der entsprechenden Datensätze anzupassen.	
16.	Anmeldefristen im Feld Anmeldung	Im Feld Anmeldung können die genauen Anmeldefristen erfasst werden für Ausbildungen mit definierten Fristen.	
17.	Kosten-Präzisierung	Wenn für ein Ausbildungsangebot spezifische Kosten anfallen, die relevant sind (z.B. mehrere hundert Franken pro Jahr für Labor-Utensilien oder Uhrmacherwerkzeug), so werden diese Kosten aufgeführt.	In Regel aufgenommen

**Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Aktualisierung 2016 – Bulletin 7**

Stand – 25.08.2016 / Bulletin_7_Aktualisierungsarbeiten_AWD_DE_160824

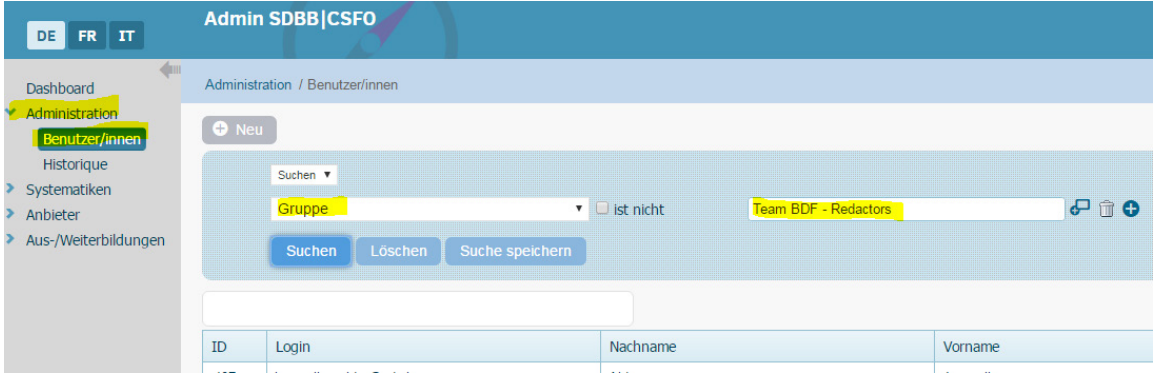
#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
1.	Standardsätze für das Feld „Beschreibung“	Je nach Ausbildungstyp einen der folgenden Sätze im Feld „Beschreibung“ einfügen (gilt für Bachelor, Master, MAS, DAS, CAS): – <i>Beim Bachelor:</i> Der Bachelor ist der erste Hochschulabschluss und verlangt 180 ECTS-Punkte. – <i>Beim Master:</i> Der Master ist der zweite Hochschulabschluss und verlangt in der Regel 90 – 120 ECTS-Punkte.* – <i>Beim MAS:</i> Master of Advanced Studies (MAS) ist eine Nachdiplomausbildung der Hochschulen und entspricht mindestens 60 ECTS-Punkten. – <i>Beim DAS:</i> Diploma of Advanced Studies (DAS) ist eine Nachdiplomausbildung der Hochschulen und entspricht mindestens 30 ECTS-Punkten. – <i>Beim CAS:</i> Certificate of Advanced Studies (CAS) ist eine Nachdiplomausbildung der Hochschulen und entspricht mindestens 10 ECTS-Punkten. * Bei Master Chiropraktik und Master Humanmedizin mit je 180 ECTS als Ausnahmefälle nach dem generellen Satz zum Master diesen Satz ergänzen: „Der Master in Chiropraktik umfasst in Abweichung dazu 180 ECTS-Punkte.“	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
2.	Copy&Paste von Text aus einem PDF nicht direkt übernehmen	Text-Teile aus einem PDF können nicht direkt in die Felder der Aus- und Weiterbildungsdatenbank kopiert werden. Das PDF erstellt im Hintergrund einen Code, der zu falschen Anzeigen führt. Wenn Text aus einem PDF übernommen wird, dann muss dieser Text zuerst in Word (noch besser in den Text-Editor) kopiert werden, dort bereinigt werden (künstliche Zeilenumbrüche löschen) und dann erst in das Feld der Aus- und Weiterbildungsdatenbank kopiert werden.	
3.	Feld „Beschreibung der Fachrichtung“: Studiengebiete / Studienrichtungen Korrektur gegenüber ERFA-Treffen	Entgegen der Information, die in der ERFA erfolgt ist und die im Protokoll konkretisiert wurde, wird <i>nicht in jedem Fall</i> der Lead der redaktionellen Seite (ePerspektive), auf der die entsprechende Studienrichtung dargestellt wird, eingefügt. Wir unterscheiden 2 Fälle: - Fall 1: Das Angebot der Aus- und Weiterbildungsdatenbank entspricht der Studienrichtung auf der redaktionellen Seite: Dann wird der Lead-Text übernommen (s. Beispiel 1). - Fall 2: Das Angebot entspricht nicht genau der Studienrichtung, d.h. es handelt sich um eine Spezialrichtung: Es soll hier ein kurzer Text eingefügt werden, der die Fachrichtung nur ganz grob in wenigen Sätzen beschreibt, um sie situieren zu können. Wichtig: Der Text soll die Fachrichtung beschreiben bzw. situieren und sich nicht auf das konkrete Angebot beziehen, daher soll auch keine diesbezügliche Information der Anbieter übernommen, sondern eine übergeordnete Beschreibung erstellt werden. Tipp: sich von der redaktionellen Seite mit dem jeweiligen Studienrichtungs-Beschrieb inspirieren lassen, falls die Fachrichtung dort erwähnt wird bzw. Übernahme entsprechender Textstellen (siehe	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Beispiel 2b)). Beispiel 1: Biologie, Bachelor UH (z.B. Uni Basel, ID 31968) Studiengbiet (übergeordnet) <i>Natur- und Umweltwissenschaften</i> > Studienrichtung <i>Biologie</i> → Fachrichtung = Studienrichtung → Lead der entsprechenden redaktionellen Seite samt Link einfügen wie folgt: „Biologie hat mit allen Phänomenen des Lebens zu tun – mit Molekülen, Genen, Zellen, Individuen, Populationen und Ökosystemen; typisch für das Fach sind Spezialisierungen und Vernetzung mit Nachbardisziplinen. Mehr zur Studienrichtung Biologie. Beispiel 2a): Medizininformatik, Bachelor FH (Berner Fachhochschule, ID 14290) Studiengbiet (übergeordnet) <i>Mathematik, Informatik</i> > Studienrichtung <i>Informatik</i> → Fachrichtung ≠ Studienrichtung → Erfassen eines Textes; z.B. folgendermassen: „Medizininformatik beschäftigt sich mit der Anwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien innerhalb verschiedener Institutionen des Gesundheitswesens. Die Fachrichtung Medizininformatik ist ein Teilgebiet der Studienrichtung Informatik. Mehr zur Studienrichtung Informatik“. Beispiel 2b): Marketing, Master UH (Università della Svizzera Italiana, ID 32300) Studiengbiet (übergeordnet) <i>Rechts- und Wirtschaftswissenschaften</i> > Studienrichtung <i>Wirtschaftswissenschaften</i> → Fachrichtung ≠ Studienrichtung → Erfassen eines Textes; z.B. folgendermassen: „Marketing gehört neben Themen wie etwa Finanz- und Rechnungswesen oder strategischen Fragestellungen zu den verschiedenen Aufgaben und Funktionen innerhalb von Unternehmen und Organisationen. Die Fachrichtung Marketing ist ein Teilgebiet der Studienrichtung Wirtschaftswissenschaften und wird im Rahmen der Betriebswirtschaftslehre bzw. Betriebsökonomie gelehrt. Mehr zur Studienrichtung Wirtschaftswissenschaften“.	
4.	Adressen: Feld „Ausbildungsorte, Adressen – Bemerkungen“	Im Protokoll der ERFA-Sitzung ist festgehalten, dass die Institute / Departemente auf den Fichen der Hochschulangebote im Feld „Ausbildungsorte, Adressen – Bemerkungen“ erwähnt werden sollen. Dies wurde nun noch folgendermassen konkretisiert: UH: Die auf den Uni-Infos enthaltenen Instituts-Adressen wurden in das Feld „Ausbildungsorte, Adressen – Bemerkungen“ migriert. Bis auf die E-Mail-Adressen und die Telefonnummern sollen sie so belassen werden. Die E-Mail-Adressen und die Telefonnummern sollen ins Feld „Auskünfte / Kontakt“ verschoben werden. Neue UH-Datensätze werden analog erfasst. FH: Das Feld „Ausbildungsorte, Adressen – Bemerkungen“ wird für FH-Studiengänge erfasst gemäss den generellen Regeln wie für alle anderen Angebote. <i>Bemerkung zur Erfassung der Adressen:</i> Erfassung der Adressen gemäss dem hier beschriebenen Vorgehen sowie gemäss PPP-Folien 26 – 32 der ERFA-Sitzung.	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
5.	Unterrichtssprache – wann nur 1 Sprache, wann mehrere Sprachen setzen?	Korrektur / Präzisierung gegenüber ERFA-Treffen: Grundsätzlich soll nur die Hauptsprache des Angebots als Unterrichtssprache gesetzt werden. Wenn nur ein	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Teil der Ausbildung auch noch in einer Zweitsprache angeboten wird, wird diese nicht gesetzt. Beispielsweise ein Teil in Deutsch und ein Teil in Englisch: Dies wird aber im Bemerkungsfeld festgehalten. Mehrere Sprachen werden im Feld „Unterrichtssprache“ in folgenden zwei Fällen gesetzt: - Wenn es sich um ein eigentliches zweisprachiges Angebot handelt (zum Beispiel mit Abschluss „bilingue“ bzw. substantiell als zweisprachiges Angebot deklariert) - Wenn das Angebot unabhängig sowohl in der einen wie auch in der anderen Sprache besucht werden kann, es sich aber um kein bilinguales Angebot handelt. Sprachkurse: Bei Sprachkursen mit einem höheren Niveau (ab B1) ist die Unterrichtssprache gleich der „zu lernenden Sprache“ (D, F, I, E, andere): Nur diese Sprache setzen. Bei Sprachkursen mit Niveau A1 oder A2 soll zusätzlich noch diejenige Sprache erfasst werden, in der im Unterricht Erklärungen erfolgen, Fragen beantwortet werden etc. Dasselbe gilt im Falle von Angeboten, die verschiedene Niveaus, darunter A1 und/oder A2, zusammenfassen.	
6.	Zuordnung von Abschlüssen bei „Vorbereitungs-Angeboten“	Den Ausbildungsangeboten, die auf einen reglementierten Abschluss wie Gymnasiale Maturität, Berufsmaturität, Eidgenössischer Fachausweis Berufsprüfung BP oder Eidgenössisches Diplom Höhere Fachprüfung HFP <i>vorbereiten</i>, werden die entsprechenden Abschlüsse (Gym. Maturität, Berufsmaturität etc.) zugeordnet, auch wenn der Abschluss „extern“ gemacht wird und nicht Bestandteil der Ausbildung selber ist. Auch im Feld „Abschlüsse / Titel – Präzisierungen“ wird der entsprechende Abschluss genannt. Hier den folgenden Standard-Satz ergänzen, wenn der Abschluss „extern“ gemacht wird. Beispiel: „Der Ausbildungsgang schliesst nicht mit der Berufsmaturität ab. Er bereitet auf die eidg. Berufsmaturitätsprüfung vor, die vom Bund durchgeführt wird.“ Analog wird bei der Gymnasialen Maturität immer darauf hingewiesen, ob der Abschluss als Hausmaturität an der Schule selber erlangt werden kann oder mit der eidg. Maturität extern durchgeführt wird.	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
7.	Swissdoc-Zuordnung bei „Vorbereitungs-Angeboten“, die auf die Gymnasiale Maturität 2. Bildungsweg vorbereiten	Die folgenden Swissdoc-Nummern werden der Gymnasialen Maturität zugeordnet: 4.200.1.0 Gymnasien mit Fremdmatura (schweiz. anerkannt) (d.h. Eidg. Maturität) oder 4.100.1.0 Gymnasien mit Hausmatura Und ebenfalls zuordnen 4.500.1.0 Gymnasiale Maturität (2. Bildungsweg) Im Titel des Angebots wird <i>nicht</i> erwähnt, ob es sich um ein Angebot mit Haus- oder Fremdmatura handelt.	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
8.	Gestalterische Vorkurse: Welcher Ausbildungstyp?	Für den Gestalterischen Vorkurs werden je nach Angebots-Ausrichtung eine der beiden oder beide der folgenden Ausbildungs-Typen zugeordnet: - Brückenangebote / Zwischenlösungen - Vorbereitungsschulen/-kurse / Passerelle Nicht zugeordnet wird „Weiterbildung: Lehrgänge“ bzw. „Weiterbildung: Kurse“	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Entsprechend wird die Swissdoc-Nummer zugeordnet: - Bei Vorkurs als 10. Schuljahr bzw. Brückenangebot: 3.600.1.0 Vorkurse (gestalterische Berufe) - Bei Vorbereitung auf das FH-Studium: 7.822.27.0, FH-Vorbereitung Bereiche Bildende Kunst, Design	
9.	Zugang zu allen Redaktoren im Admin	Im Admin haben alle Redaktoren einen Read-only-Zugang zum Listing aller Redaktoren der Aus- und Weiterbildungsdatenbank für allfällige Kontaktaufnahmen: s. im Menu links unter „Administration > Benutzer/innen“: Suchen nach „Gruppe“ „Team BDF – Redactors“. 	
10.	Feld „Links zum Angebot“ / „Links zur Zulassung“ / „Informationen – Links“	Bei der Erfassung von Links in den drei Linkfeldern „Links zum Angebot“, „Links zur Zulassung“ und „Informationen – Links“ erscheinen die folgenden drei Unterfelder: URL / Titel / Beschreibung:  Informationen sollen darin folgendermassen erfasst werden: <u>Verlinken auf Webseiten</u> URL: Komplette URL der externen Site erfassen. Titel: Titel des Links erfassen: (a) Name der Domain (z.B. „unibe.ch“, „unifr.ch“). www. wird nur angegeben, wenn nötig (z.B. SBFI: ohne www. kann die Site nicht aufgerufen werden), ansonsten weglassen. (b) <i>Benennung</i> der Information auf der verlinkten Seite (keine Sätze machen). Die beiden Angaben durch ein > trennen. Beispiele: unifr.ch > Bachelor Theologie / www.sbfli.ch > Berufsmaturität Beschreibung: Wenn nötig eine Beschreibung des Links einfügen (z.B. mehrere Themen etc.).	



#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
		Links zur Zulassung Hinzufügen URL / Titel / Beschreibung URL http://www.unifr.ch/admission/de Titel unifr.ch > Dienststelle für Zulassung und Einschreibung Beschreibung Informationen zu Zulassung, Fristen. Online-Anmeldung. Verlinken auf PDF-Dokumente URL: Komplette URL des externen Dokuments erfassen (z.B. Studienführer). Titel: Name des Dokuments erfassen. Beispiel: ti.bfh.ch > Studienführer Bsc Medizininformatik Beschreibung: Beschreibung des Dokuments. Am Ende den Typ und die Grösse des Dokuments in eckigen Klammern angeben. Wenn möglich die Quelle nennen. Beispiel: Zulassungsbedingungen im Detail, BFH [PDF, 10 MB].	

**Aus- und Weiterbildungsdatenbank – Bemerkungen und Hinweise – Aktualisierung 2016 – Bulletin 8**

Stand – 19.10.2016 / Bulletin_8_Aktualisierungsarbeiten_AWD_DE_161019

#	Frage / Bedarf	Antwort	Bemerkung
	ADMIN		
	Admin: Angebote		
1.	Feld „Letzte Überarbeitung“ im Admin	Reminder: Damit das Überarbeitungsdatum einer Fiche in der Internetanzeige aktualisiert wird und im Admin erkennbar ist, wann die letzte Überarbeitung stattgefunden hat, muss das Häkchen im Admin-Feld „Letzte Überarbeitung“ gesetzt worden sein. Daher bitten wir die Redaktionen, nach der Überarbeitung der Fichen darauf zu achten, dass dieses Feld angekreuzt wurde. ♥ History Erstellungsdatum 01.01.0001 00:00:00 Erstellt durch Letzte Überarbeitung ✓ 19.10.2016 15:28:47 Überarbeitet durch Kontrolldatum 19.10.2016 15:28 Letzte Aktualisierung 01.01.0001 00:00:00 Aktualisiert durch SUCHE Physiotherapie Bachelor FH Fachhochschule Südschweiz SUPSI > Departement für Betriebsökonomie, Gesundheit und Soziale Arbeit > Physiotherapie Graubünden Ausbildungsort Landquart (GR) Ausbildungstyp Fachhochschulen FH Ausbildungsthemen Gesundheit, Pflege, Medizin Swissdoc 7.723.27.0 Unterrichtssprache Deutsch Zeitliche Beanspruchung Vollzeit Studiengebiete Physiotherapie Aktualisiert 04.07.2016	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen



2.	Spezifische Swissdoc-Nummer für die Motivationssemester	Reminder: Wir bitten diejenigen Redaktionen, die auf einer Brückenangebots-Fiche die Swissdoc-Nummer 10.114.9.0 <i>Brückenangebote</i> erfasst haben, diese durch die folgende Swissdoc-Nummer zu ersetzen: 3.400.5.0 Motivationssemester . Diese wurde im Sommer neu in der Swissdoc-Systematik erfasst (siehe Bulletin 6, 7. Juli 2016, Punkt 15). Swissdoc-Nummern aus dem Verzeichnis „Allgemeine Themen“ (Nummern, die mit 10. beginnen) dürfen in der AWD nicht erfasst werden.	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
3.	Ausbildungsthemen / Studiengebiete und gelöschte Swissdoc-Nummern	Die Suche nach Ausbildungsthema und Studiengebiet auf berufsberatung.ch funktioniert dank den Swissdoc-Nummern, die den Angeboten zugeordnet wurden. Wenn eine Swissdoc-Nummer aus der Swissdoc-Systematik gelöscht wird , müssen die Redaktionen ihre Fiche entweder löschen (falls das Angebot nicht mehr existiert) oder der Fiche eine neue Nummer zuordnen und das Angebot anpassen (siehe hierzu auch Punkt 6). Diese Aufgabe sollte idealerweise monatlich (nach dem Erhalt des Swissdoc-Newsletters) gemacht werden. Das SDBB lässt den Redaktionen allerdings vorsichtshalber ein Jahr Zeit, um die Änderungen, die mit der Löschung von Swissdoc-Nummern zusammenhängen, nachzuvollziehen. Das SDBB wird daher ab Januar 2018 einmal pro Jahr den Link zwischen den gelöschten Swissdoc-Nummern und den Ausbildungsthemen / Studiengebieten löschen (Januar 2018: Löschen der Verlinkung zwischen den im Jahr 2016 gelöschten Swissdoc-Nummern und den Ausbildungsthemen / Studiengebieten). In der Folge werden dann diejenigen Fichen, denen noch eine eigentlich bereits gelöschte Swissdoc-Nummer zugeordnet ist, in der Recherche nach Ausbildungsthema / Studiengebiet nicht mehr angezeigt.	Wird in Erfassungs-Richtlinien aufgenommen
4.	Filtersuche nach Studiengebieten: Ersatz einer Swissdoc-Nummer	Der Deskriptor 7.830.2.0 <i>Geisteswissenschaften FH/U (MAS/DAS/CAS)</i> stellte sich für die Suche nach Studiengebieten als nicht sinnvoll heraus. Daher wird er bis Ende Oktober 2016 durch drei andere Deskriptoren ersetzt: Ethik FH/U (MAS/DAS/CAS), Geschichte FH/U (MAS/DAS/CAS), Philosophie FH/U (MAS/DAS/CAS). Die Fachleitung wird die Änderung der Swissdoc-Nummer auf den betroffenen Fichen vornehmen.	
5.	Verortung von Swissdoc-Nummern	Wir möchten den Redaktionen gerne als Reminder einige wichtige Informationen zur Verortung der Swissdoc-Nummern geben: Verortungs-Regeln (mehr Informationen siehe: http://sdbb.ch/awd > ERFA 13.06.2016 > PPP; Folie 17 – 24 sowie E-Mail-Attachement > PDF „Aus-WB-DB_Swissdoc_Regeln-def_Schulung_D“): - So konkret wie möglich verorten (so „tief“ wie möglich in der Hierarchie). Keine Swissdoc-Gruppen-Nummern erfassen - Normalerweise wird einem Datensatz nur eine Swissdoc-Nummer zugeordnet. Dabei gibt es allerdings einige wichtige Ausnahmen (Verortung von mehreren Swissdoc-Nummern nötig). Diese sind im Dokument „Aus-WB-DB_Swissdoc_Regeln-def_Schulung_D“ (E-Mail-Attachement) festgehalten. - Keine Swissdoc-Nummern aus dem Berufsverzeichnis zuordnen (keine Nummern, die mit 0. beginnen) - Keine Swissdoc-Nummern aus dem Verzeichnis der Allgemeinen Themen zuordnen (keine Nummern, die mit 10. beginnen) - Keine Nondeskriptoren des Typs „Klassierungshilfe“ oder „englisch“ zuordnen* - Bei fehlenden Swissdoc-Nummern oder Unklarheiten: swissdoc@sdbb.ch *Es existieren verschiedene Typen von Nondeskriptoren (für weitere Informationen zu den Deskriptoren und Nondeskriptoren in Swissdoc siehe auch Merkblatt 5 auf der Website www.swissdoc.ch > Deutsch > News > Merkblätter). Nondeskriptoren des Typs „Klassierungshilfe“ und „englisch“ sind für die Klassierung von Informationen nicht offen und dürfen daher den Fichen in der AWD nicht zugeordnet werden. In diesen Fällen muss der entsprechende Deskriptor erfasst werden (ein Deskriptor der Schultypen beginnt immer mit einer Ziffer zwischen 1 und 9 und endet mit der Ziffer 0. Beispiel: 6.622.1.0).	In Erfassungs-Richtlinien aufgenommen



Die übrigen Nondeskriptoren-Typen im Bereich EBA/EFZ, HF und UH sind offen für die Klassierung. Sie können den entsprechenden Fichen in der AWD zugeordnet werden. Bei Unsicherheiten in Bezug auf die Verortung von Swissdoc-Nummern empfehlen wir, als Hilfestellung die Swissdoc-Systematik auf www.swissdoc.sdbb.ch zu konsultieren. Aktuell kann über diesen Umweg die passende Nummer (Deskriptor; Beispiel A oder Nondeskriptor; Beispiel B) gefunden werden:

Beispiel A

Erfasste Fiche zu einem UH-Bachelor Klassische Philologie: Eingabe im Suchfeld der einfachen Suche > Klassische Philologie = Klassierungshilfe → Zuordnen von 6.856.1.0 Klassische Sprach- und Literaturwissenschaften

SWISSdoc.

SCHULTYPEN > BERUFE ALLGEMEINE THEMEN NEWS

STRUKTURÜBERSICHT
SYSTEMATISCHE LISTE
ALPHABETISCHE LISTE
DOWNLOAD

Suche Schultypen

Volltextsuche

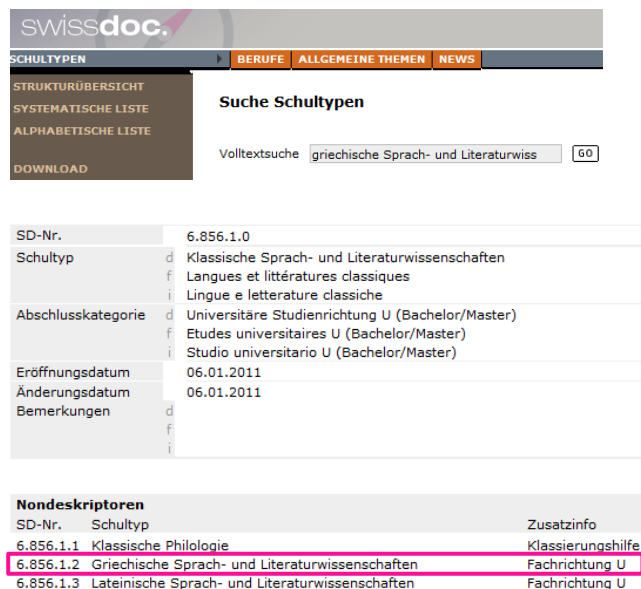
SD-Nr.	6.856.1.0
Schultyp	Klassische Sprach- und Literaturwissenschaften Langues et littératures classiques Lingue e letteratura classica
Abschlusskategorie	Universitäre Studienrichtung U (Bachelor/Master) Etudes universitaires U (Bachelor/Master) Studio universitario U (Bachelor/Master)
Eröffnungsdatum	06.01.2011
Änderungsdatum	06.01.2011
Bemerkungen	

Nondeskriptoren

SD-Nr.	Schultyp	Zusatzinfo
6.856.1.1	Klassische Philologie	Klassierungshilfe
6.856.1.2	Griechische Sprach- und Literaturwissenschaften	Fachrichtung U
6.856.1.3	Lateinische Sprach- und Literaturwissenschaften	Fachrichtung U

Beispiel B

Erfasste Fiche zu einem UH-Bachelor Griechische Sprach- und Literaturwissenschaften: Eingabe im Suchfeld der einfachen Suche > Griechische Sprach- und Literaturwissenschaften = Fachrichtung U → Zuordnen von 6.856.1.2 Griechische Sprach- und Literaturwissenschaften



The screenshot shows the swissdoc search results for the query 'griechische Sprach- und Literaturwiss'. The results are displayed in a table with columns for SD-Nr., Schultyp, and Zusatzinfo. The entry 6.856.1.2 is highlighted in pink.

SD-Nr.	Schultyp	Zusatzinfo
6.856.1.1	Klassische Philologie	Klassierungshilfe
6.856.1.2	Griechische Sprach- und Literaturwissenschaften	Fachrichtung U
6.856.1.3	Lateinische Sprach- und Literaturwissenschaften	Fachrichtung U

Falsche Swissdoc-Verortung:

Wenn den Angeboten die falsche Swissdoc-Nummer zugeordnet wird, kann dies für berufsberatung.ch Konsequenzen haben:

- (1) Die Swissdoc-Nummern sind essentiell für viele Suchfunktionen in der AWD. Dabei werden aufgrund bestimmter Kriterien Teilmengen aus der gesamten Menge an Angeboten in der Datenbank gebildet. Angebote mit falschen Swissdoc-Nummern sind dann in diesen Teilmengen nicht vorhanden, *obwohl* sie eigentlich in der Datenbank erfasst sind. Als Folge davon kann die Suche nicht alle eigentlich passenden Angebote listen.
- (2) Verschiedene Informationen zum gleichen Angebot / Beruf können nicht korrekt miteinander verlinkt werden
- (3) Ein Angebot mit der falschen Swissdoc-Nummer wird bei einer eDoc-Recherche nicht am richtigen Ort angezeigt.

6. **Swissdoc-Newsletter**

Die Swissdoc-Systematik ist dynamisch; sie wird laufend an die aktuelle Situation in der Berufs-, Aus- und Weiterbildungswelt angepasst. Die Änderungen in Swissdoc werden durch unseren monatlichen Swissdoc-Newsletter mitgeteilt. Wir erlauben uns, diejenigen Redaktionen, welche die „Swissdoc-News“ noch nicht abonniert haben, in unsere Verteilerliste aufzunehmen, da es besonders wichtig ist, über die Änderungen betreffend Aus- und Weiterbildungen zeitnah Bescheid zu wissen. Nur so können die Fichen auf dem neuesten Stand gehalten werden.

Als Reminder möchten wir im Folgenden nochmals aufzeigen, wie die AWD-Redaktionen mit dem Swissdoc-Newsletter arbeiten können. Relevant ist für die AWD stets der zweite Teil der Swissdoc-News; Teil «Schultypen»:

Schultypen**Löschungen**

7.320.9.0 **Specialist Knitwear (BP), Prüfungsvorbereitung**
Prüfungsordnung nicht mehr in Planung. Das Projekt wird nicht weiterverfolgt.

7.640.7.0 **Croupier (BP), Prüfungsvorbereitung**
Die Prüfungsordnung wurde vom SBFJ per 30.09.2016 aufgehoben.

7.822.39.0 **Gestalter/in Oberfläche (BP), Prüfungsvorbereitung**
Prüfungsordnung nicht mehr in Planung. Das Projekt wird nicht weiterverfolgt.

Neueinträge

7.140.19.0 **Imker/in (BP), Prüfungsvorbereitung**
Prüfungsordnung in Planung. Es handelt sich um einen Arbeitstitel.

Änderungen

5.570.4.0 **Carrossier/in Spenglerei EFZ, Grundbildung**
 - Bemerkung hinzugefügt: Verordnung in Anhörung. Geplante Berufsbezeichnung: Carrosseriespengler/in EFZ.
[Siehe INFObildung&beruf vom 21.09.2016](#)

5.570.9.0 **Carrossier/in Lackiererei EFZ, Grundbildung**
 - Bemerkung hinzugefügt: Verordnung in Anhörung. Geplante Berufsbezeichnung: Carrossierlackierer/in EFZ.
[Siehe INFObildung&beruf vom 21.09.2016](#)

Die folgenden Tabellen geben einen Überblick über die 4 möglichen Fälle, die in den Swissdoc-News mitgeteilt werden können sowie die entsprechenden Aufgaben für die AWD-Redaktionen:

Fall 1: Eine neue SWD-Nummer wurde erfasst (Neueintrag):

Beschreibung	Aufgabe AWD-Redaktion
Ein Anbieter hat ein neues Angebot aufgenommen. Dabei handelt es sich um eine Neuheit in der Schweiz; es gab vorher noch keine entsprechende Swissdoc-Nummer	Informieren, ob das neue Angebot auch im eigenen Kanton durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist: Erfassen einer neuen entsprechenden AWD-Fiche

Fall 2: Eine SWD-Nummer wurde gelöscht (Löschung):

Beschreibung	Aufgabe AWD-Redaktion
In der Schweiz existiert kein Angebot XY mehr. - Fall 2a) Kein Ersatz - Fall 2b) Mit Ersatz: Entsprechendes Angebot wurde durch ein anderes ersetzt: - o Variante 1: Das Ersatz-Angebot existiert in der AWD bereits - o Variante 2: Das Ersatz-Angebot existiert bisher noch nicht in der AWD	- Fall 2a) AWD-Fiche löschen - Fall 2b) Variante 1: „Alte“ AWD-Fiche löschen - Fall 2b) Variante 2: Anpassen der „alten“ AWD-Fiche an die neuen Bedingungen (auch die Swissdoc-Nummer anpassen)

Fall 3: Eine SWD-Nummer wurde gelöscht (Löschung) UND anderswo in der Systematik wieder erfasst (Neueintrag)

Beschreibung	Aufgabe AWD-Redaktion
Es kann vorkommen, dass eine Swissdoc-Nummer innerhalb der Systematik umplatziert werden muss. → Sie wird von Ort A gelöscht und an Ort B wieder eingefügt.	Swissdoc-Nummer auf den betroffenen Fichen ändern



		<table><tr><th colspan="2">Fall 4: Eine SWD-Eintrag wurde geändert (Änderung):</th></tr><tr><th>Beschreibung</th><th>Aufgabe AWD-Redaktion</th></tr><tr><td> - Fall 4a): Ein Angebot hat seinen Namen gewechselt (Bezeichnung ändert; Nummer bleibt) - Fall 4b): Ein Angebot befand sich bis anhin in Vernehmlassung und wurde nun neu genehmigt (wichtig für Höhere Berufsbildung) </td><td> - Fall 4a) Fiche entsprechend anpassen - Fall 4b): Kontrollieren, ob das genehmigte Angebot auch im eigenen Kanton durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist: Erfassen einer neuen AWD-Fiche </td></tr></table>	Fall 4: Eine SWD-Eintrag wurde geändert (Änderung):		Beschreibung	Aufgabe AWD-Redaktion	- Fall 4a): Ein Angebot hat seinen Namen gewechselt (Bezeichnung ändert; Nummer bleibt) - Fall 4b): Ein Angebot befand sich bis anhin in Vernehmlassung und wurde nun neu genehmigt (wichtig für Höhere Berufsbildung)	- Fall 4a) Fiche entsprechend anpassen - Fall 4b): Kontrollieren, ob das genehmigte Angebot auch im eigenen Kanton durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist: Erfassen einer neuen AWD-Fiche	
Fall 4: Eine SWD-Eintrag wurde geändert (Änderung):									
Beschreibung	Aufgabe AWD-Redaktion								
- Fall 4a): Ein Angebot hat seinen Namen gewechselt (Bezeichnung ändert; Nummer bleibt) - Fall 4b): Ein Angebot befand sich bis anhin in Vernehmlassung und wurde nun neu genehmigt (wichtig für Höhere Berufsbildung)	- Fall 4a) Fiche entsprechend anpassen - Fall 4b): Kontrollieren, ob das genehmigte Angebot auch im eigenen Kanton durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist: Erfassen einer neuen AWD-Fiche								
5.	„Zahl-Wörter“	In der AWD-Suche kann zurzeit nicht nach „Zahl-Wörtern“ gesucht werden, da diese als „Stopp-Wörter“ eingetragen sind. Diese Art der Suche dient der Verbesserung der Performance und der Möglichkeit, gleichzeitig in mehreren Felder suchen zu können. Diese Suche wird überprüft und weiter angepasst.	Wird in Erfassungs-Richtlinien aufgenommen						
6.	„Spezialisierter Master“ als Schlüsselwort	Die Redaktionen werden gebeten, für jeden spezialisierten Master folgende Schlüsselwörter zu erfassen: - <i>Spezialisierter Master</i> - <i>Master spécialisé</i> - <i>Master specializzato</i> Das Erfassen dieser Schlüsselwörter macht es möglich, die spezialisierten Master in allen drei Sprachregionen durch einen einzigen Suchvorgang zu finden.	Wird in Erfassungs-Richtlinien aufgenommen						
7.	Feld „ECTS-Punkte“ und „Leistungskontrollen / Prüfungen“	Diese Felder werden nun beim nächsten Release im Dezember 2016 gelöscht.							
	berufsberatung.ch								
8.	Hotfix auf berufsberatung.ch	Am 18. Oktober wurde ein sogenannter Hotfix (kleine Verbesserungen oder Fehlerkorrekturen) auf berufsberatung.ch installiert, mit dem einige Verbesserungen vorgenommen wurden: - LENA-Suche: neu werden in der Lena-Suche 30 Resultate angezeigt. Beim Klicken auf "Mehr Ergebnisse anzeigen" werden jeweils 30 zusätzliche Resultate angezeigt - Wenn ein Detailresultat geöffnet wurde, führt der "Zurück"-Link wieder genau auf das exakt vorher dargestellte Suchlisting - Suche im Freitextfeld der Aus- und Weiterbildungssuche und der Varianten-Suchen: die "Lexikalische Suche" wurde optimiert - Floating Menu (schwebendes Menü) funktioniert wieder auf allen Seiten. Informationen zu den weiteren Entwicklungen finden sich auf sdbb.ch .							