

Handbuch für Anwenderinnen und Anwender Online Test-Plattform (OTP)

Version 1.5.

12.08.2019

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist die OTP	5
1.1	Grobarchitektur OTP	5
1.2	Verwaltungsmodul.....	6
1.2.1	Funktionalitäten.....	6
1.2.2	Rollen und Rechte.....	6
1.3	Bidirektionale Schnittstelle.....	8
1.4	Testmodul / Testverfahren.....	8
1.4.1	Funktionalität.....	8
1.4.2	Konkrete Testverfahren.....	8
1.4.3	Testdurchführung	9
1.5	Testdefinitionen.....	9
2	Informationssicherheit und Datenschutz (ISDS)	10
2.1	Definitionen	10
2.2	Erfüllung der Informationssicherheit	10
2.3	Erfüllung des Datenschutzes.....	10
2.3.1	Technische Lösung	10
2.3.2	Einverständniserklärung Klienten	11
2.3.3	Datenschutzvereinbarung mit Organisationen.....	11
2.3.4	Wesentliche Restrisiken	11
2.4	Datenhaltung.....	12
2.4.1	Klienten	12
2.4.2	Nutzer und Organisationen.....	12
2.4.3	Anonymisierte Rohdaten	12
2.4.4	Übermittelte Daten an die Testverfahren	12
3	Ablauf des Standardprozesses.....	13
4	Anleitung ORG Administratoren	14
4.1	Einleitung	14
4.2	Allgemeines zu Nutzern	14
4.3	Organisationen.....	16
4.4	Statistiken	18
5	Anleitung Super User	19
5.1	Zugriffsrechte auf alle Klienten (exklusive für Superuser)	19
6	Anleitung Berater/in.....	20
6.1	Einführung.....	20
6.2	Anmeldung.....	20

6.3	Kontoeinstellungen.....	20
6.4	Prozesse der operativen Anwendungen	21
6.5	Neue Klienten anlegen	23
6.6	Tests zuweisen	24
6.6.1	Testauswahl und Konfiguration der Testauswertung	24
6.6.2	Konfiguration der Testdurchführung	26
6.7	Klient/in einladen	27
6.8	Spezialfall Test mit nur Auswertung	29
6.9	Klienten verwalten – verändern, bearbeiten, löschen	29
6.9.1	Klientenübersicht – Listen, Stati	29
6.9.2	Tests	30
6.9.3	Stammdaten der Klienten bearbeiten	32
6.9.4	Zugriffsrechte	33
6.9.5	Aktionen Klient/in	33
6.10	Gruppentestungen.....	34
6.11	Dokumente Testverfahren	35
6.12	Beratungstools	35
7	Anleitung Testautor	36
7.1	Einleitung	36
7.2	Rohdatenexport.....	36
8	Klientensicht – der Testplatz	37
9	Übersicht der Rechte und Rollen zu zugewiesenen Funktionalitäten.....	40
10	Automatisierte Aufgaben.....	42

Abbildung 1 – Architekturübersicht	5
Abbildung 2 - Systemische Architekturübersicht	5
Abbildung 3 - Darstellung virtueller Testplatz.....	6
Abbildung 4 – Rollen und Rechte	6
Abbildung 5 - Prinzip der Rollen und Zuordnungen	8
Abbildung 6 - Zurückhalten der schützenswerten Daten im Verwaltungsmodul	11
Abbildung 7 – Standardkernprozess OTP.....	13
Abbildung 8 - Übersicht aller Nutzer, die die eingeloggte Person sehen darf	14
Abbildung 9 - Menu zu Kontoeinstellungen, Wechsel des Profils und Abmeldung	15
Abbildung 10 - Maske zur Erstellung neuer Nutzer und Profile	15
Abbildung 11 – Nutzerliste mit gesperrten Symbolen	16
Abbildung 12 - Übersicht der erfassten Organisationen und deren assoziierten Nutzer.....	17
Abbildung 13 - Erstellen einer neuen Sub-Organisation	17
Abbildung 14 - Auswahl der Exportparameter für die Nutzungsstatistik	18
Abbildung 15 - Beispielexport einer Nutzungsstatistik	18
Abbildung 16 - Übersicht aller Klienten an die vom Super User betreuten Berater	19
Abbildung 17 – Anmeldebildschirm OTP.....	20
Abbildung 18 – Zugang zu den eigenen Kontoeinstellungen	20
Abbildung 19 – Standardeinstellungen E-Mail-Benachrichtigung und Berichtskonfiguration ..	21
Abbildung 20 – Kernprozess einer Testung	21
Abbildung 21 – Detailprozesse für Testungen und Umgang mit Klienten und deren Daten ..	22
Abbildung 22 - Neuer Klient.....	23
Abbildung 23 - Testverfahren wählen	24
Abbildung 24 - Berichtskonfiguration und Optionen der Testung	25
Abbildung 25 – Konfiguration der Testdurchführung.....	26
Abbildung 26 - Konfiguration der Testdurchführung - Anzeige und Anpassung	26
Abbildung 27 - Klient mit erstellter Testung	27
Abbildung 28 - Einladung für Klienten - Ausdruck.....	27
Abbildung 29 - Einladung für den Klienten – E-Mail.....	28
Abbildung 30 - Vorgehen bei Tests mit nur Auswertung (F-I-T)	29
Abbildung 31 - Übersicht der Klienten	30
Abbildung 33 - Testeinladung und Testauswertung von Klienten.....	31
Abbildung 32 - Stammdaten von Klienten.....	32
Abbildung 34 - Zugriffsrechte erteilen	33
Abbildung 35 - Log der Klientenaktionen	33
Abbildung 36 - Maske zur Erstellung einer Gruppeneinladung	34
Abbildung 37 - Auswahl des Testverfahrens und Anzeige der Dokumente	35
Abbildung 39 - Auswahl des Testverfahrens und Anzeige der zur Verfügung stehenden Dokumente.....	35
Abbildung 40 - Auswahl der zu exportierenden Rohdaten	36
Abbildung 41 - Login Maske zum Testplatz	37
Abbildung 42 - Anzeige der Instruktion des Beraters	37
Abbildung 43 - Vervollständigung der persönlichen Daten.....	38
Abbildung 44 - Darstellung der vorbereiteten Testungen des Klienten.....	38
Abbildung 45 - Virtueller Testplatz mit einer abgeschlossenen und offenen Testung.....	39

1 Was ist die OTP

Die OTP Online Test-Plattform soll den Berufs-, Studien und Laufbahnberatern aller Kantone oder Drittanbietern (IV-Berufsberatung, freischaffende Berufsberater) ein webbasiertes Testverfahren-Portfolio bieten, welche sie für einzelne Klienten-Testungen oder Gruppentestungen einsetzen können. Die Klienten können den Test zuhause oder vor Ort ausfüllen. Das System stellt verschiedene Auswertungsmöglichkeiten der Testverfahren zur Verfügung. Die Auswertungen stehen direkt als PDF Dokumente zur Verfügung und können so in Um-Systeme übernommen werden.

1.1 Grobarchitektur OTP

Die im Projektverlauf gewählte „integrierte Lösung“ beinhaltet eine zentrale Verwaltungseinheit, an welche Tests von unterschiedlichen Quellen angebunden werden könnten. Das bedeutet, dass es ein Login pro Berater gibt und Datenschutz und –sicherheit zentral gelöst sind. Für Benutzer und Klienten entsteht ein durchgehendes Erlebnis, ohne Brüche.

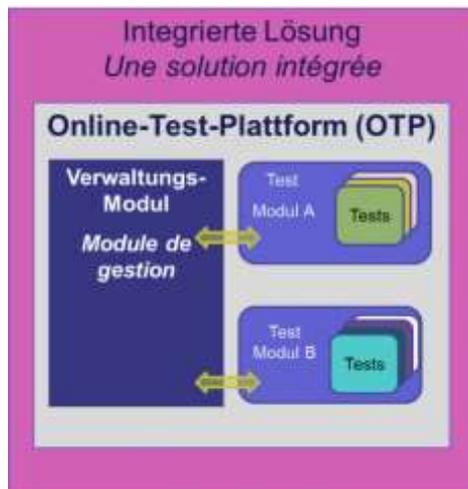


Abbildung 1 – Architekturübersicht

Die Testverfahren werden webbasiert durchgeführt, was heisst, dass keine lokale Installation nötig ist.

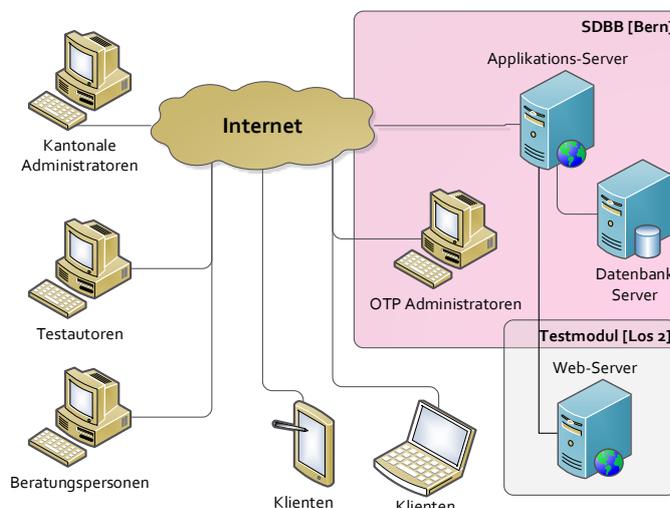


Abbildung 2 - Systemische Architekturübersicht

1.2 Verwaltungsmodul

1.2.1 Funktionalitäten

Im Verwaltungsmodul werden Organisationsstruktur und Benutzer angelegt und verwaltet. Nur dort werden persönliche Angaben der Nutzer und Klienten (Namen, Vornamen, Geburtsdatum) erfasst und gehalten.

Für Klienten ist im Verwaltungsmodul ein virtueller Testplatz eingerichtet, auf welchem diese die Testung durchführen.

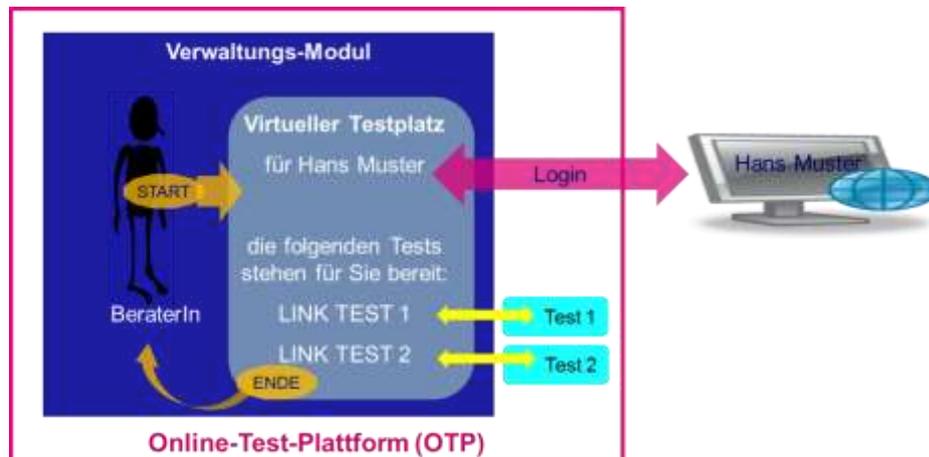


Abbildung 3 - Darstellung virtueller Testplatz

1.2.2 Rollen und Rechte

Die Rollen sind jeweils auf eine Organisation ausgerichtet. Eine Organisation ist in der Regel ein Kanton; kann aber auch ein Drittanbieter sein. Eine Organisation kann beliebig viele Stufen von Suborganisationen haben und pro Stufe sind wiederum beliebig viele Suborganisationen möglich. Die Struktur in der Organisation wird von der jeweiligen Organisation festgelegt, erfasst und gepflegt.

Von einer Organisation zur anderen gibt es keine Zugriffsmöglichkeiten; zwischen den Suborganisationen einer jeweiligen Organisation schon.

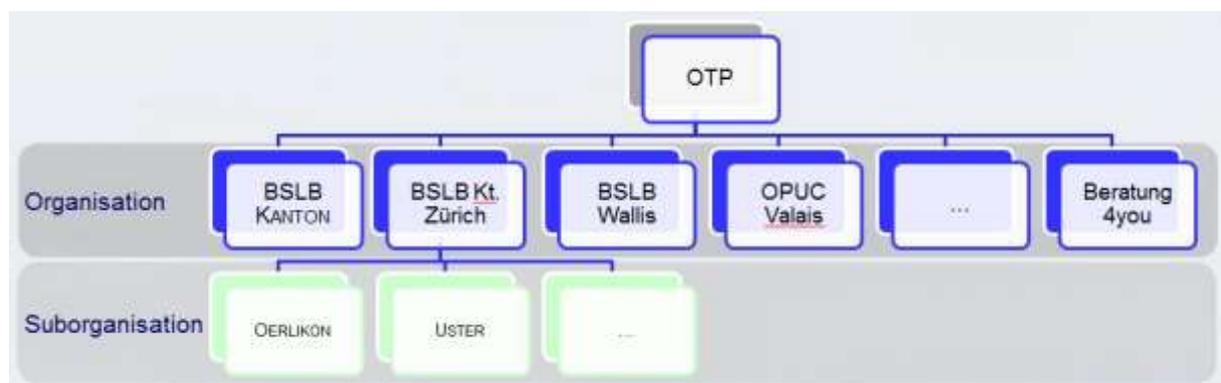


Abbildung 4 – Rollen und Rechte

Die Benutzer sind in folgende Rollen gegliedert:

Tabelle 1- Übersicht Rollen

Rolle	Kurze Beschreibung
OTP Admin	System Administrator, der beispielsweise Testverfahren registrieren kann und den System Status ansehen kann. Eröffnet Organisationseinheiten.
ORG Admin	Administrator für die Organisation, der die Struktur der Suborganisationen definiert, erstellt und pflegt und die Nutzer in seiner Organisation verwaltet. Kann Auswertungen machen zu Nutzern und Nutzung der OTP in seiner Organisation.
Super User	Kann Klienten innerhalb seiner (Sub)Organisation Beratern zuordnen und die Abrechnungsstelle festlegen. Zusätzlich können Super User die Details von einzelnen Klienten betrachten und sehen welche Tests sie durchgeführt haben.
Berater	Arbeitet mit Klienten, erstellt Testungen, wertet die Testergebnisse aus und kann die Berichte exportieren. Der Berater ist die einzige Rolle, welche personenbezogene Testergebnisse sehen kann.
Testautor	Autor eines Testverfahrens der anonymisierte Messdaten auslesen möchte.
Klient	Ein Endbenutzer der sich am virtuellen Testplatz anmeldet.

Jede Rolle hat eine Auswahl an Rechten definiert. Wenn ein Benutzer in seinem Profil eine Rolle zugeordnet hat, so hat der Benutzer alle Rechte die zu dieser Rolle definiert sind.

Einem Benutzer können mehrere Profile zugeordnet werden. Jedes Profil verfügt über eine Rolle.

Falls ein Benutzer mehrere Profile hat, werden immer nur die Rolle(n) für das aktuell aktive Profil berücksichtigt.

Eine detaillierte Darstellung der Rechte pro Rolle befindet sich in Kapitel Übersicht der Rechte und Rollen zu zugewiesenen Funktionalitäten.

Grundsätze zu den Rollen:

- a. Jede Person hat ein Konto mit einer eindeutigen E-Mail-Adresse
- b. Ein Konto hat kein, eines oder mehrere Profile hinterlegt, zwischen welchen gewechselt werden kann.
- c. Ein Profil ist einer Organisationseinheit zugeordnet (Berater, die in mehreren Kantonen oder bei Drittanbietern und dem Kanton arbeiten, haben mehrere Konten)
- d. Ein Profil kann nur eine Rolle haben. Ein Benutzer kann mehrere Profile haben.

- e. Die Rolle definiert ein Set von Rechten und ist unabhängig von der effektiven Funktion (Beraterrolle kann auch für Testassistenzen verwendet werden)
- f. Eine Rolle kann mehreren Personen vergeben werden
- g. Ein Konto ist nur einer Organisation (Kanton) zugeordnet
- h. Der Testautor ist einer Organisation zugeordnet und sieht für seine Testverfahren die Rohdaten der ganzen OTP

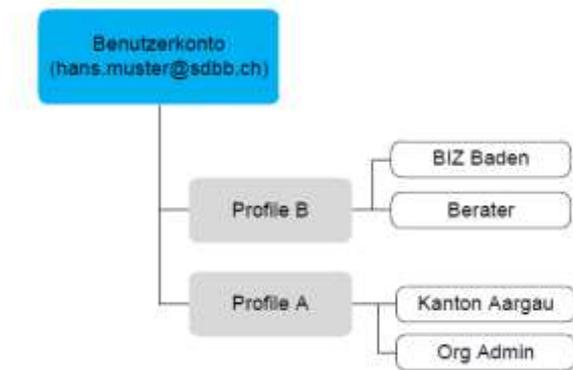


Abbildung 5 - Prinzip der Rollen und Zuordnungen

In Ergänzung zu den genannten Rollen innerhalb der OTP haben Mitarbeitende des SDBB und von ihm beauftragter Subunternehmen im Rahmen des technischen Anwendungsbetriebs und des Supports, Zugriff auf Daten und Konfigurationen. .

1.3 Bidirektionale Schnittstelle

Die Schnittstelle ist Bestandteil des Verwaltungsmoduls und bildet die Grundlage zur Anbindung anderer Tests aus unterschiedlichen Quellen im selben Setup. Damit können weitere oder andere Anbieter für die Umsetzung der Tests beauftragt werden. Das kann aufgrund der Rechte an Tests oder sprachregionalen Anforderungen notwendig sein.

1.4 Testmodul / Testverfahren

1.4.1 Funktionalität

Ein Testmodul ist eine Sammlung von Testverfahren durch einen Anbieter. Im Testmodul werden die konkreten Testverfahren webbasiert durchgeführt sowie die Skalen berechnet. Webbasiert heisst, dass es keine lokale Installation eines spezifischen Programms braucht. Aus Sicht der Benutzer und Klienten sind die einzelnen Verfahren, unabhängig von der Quelle, ersichtlich. Alle Benutzer können alle Verfahren verwenden.

1.4.2 Konkrete Testverfahren

Auf der OTP sind Tests, deren Resultate in einer Beratung erläutert werden müssen. Häufig verwendete und leicht verfügbare Tests (für die Deutsch-Schweiz Inhalte des diagnostischen Grundkoffers) wurden als erste umgesetzt. Eine aktuelle Liste der verfügbaren Instrumente ist unter www.test.sdbb.ch zu finden.

Abgrenzungen:

- Eine Kombination mit Paper & Pencil ist grundsätzlich möglich, jedoch nur als normale webbasierte Testdurchführung. Auf eine verkürzte Erfassungsmöglichkeit zur Auswertung von Paper & Pencil wurde auf Anraten der Fachkommission Beratung und Diagnostik und der Fachgruppe Diagnostik verzichtet.

- Die Tests sind keine Selbsterkundungsinstrumente zur einfacheren Informationssuche wie auf berufsberatung.ch (z.B. sic online, Interessen erkunden).

1.4.3 Testdurchführung

Die Durchführung der Test ist auf PCs und Macs mit den gängigen, aktuellen Browsern möglich (ohne eine Installation der OTP). Ebenfalls unterstützt werden Tablets. Smartphones werden nicht unterstützt, weil die Tests nicht konzipiert sind für Einzelitem-Abfragen und es dazu noch keine empirischen Belege der Äquivalenz gibt.

1.5 Testdefinitionen

Die Online Test-Plattform bietet die Möglichkeit verschiedene Testverfahren anzubinden. Dazu konfiguriert der OTP Admin die Adresse des Verfahrens, lädt die Konfiguration und erteilt den Organisationen die Zugriffsrechte.

2 Informationssicherheit und Datenschutz (ISDS)

2.1 Definitionen

Informationssicherheit

→ Schutz der Informationen im System



Sicherheit der Informationen im System, bei der Übermittlung und Datenbearbeitung gewährleisten: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität der Daten sicherstellen.

Ziele: Schutz der Informationen vor Gefahren/ Bedrohungen, Vermeidung von Schäden, Senken von Risiken.

Typische Massnahmen sind z.B. Verschlüsselung, Firewalls und Berechtigungskonzepte.

Datenschutz

→ Schutz der persönlichen Daten (Personen)



Schutz der Persönlichkeit und der Grundrechte von Personen, über die vom System Daten bearbeitet werden Privatsphäre sicherstellen.

Ziele: Schutz der Person vor missbräuchlicher Datenverarbeitung, Gewährleisten der informationellen Selbstbestimmung.

Typische Massnahmen sind z.B. Rollen einschränkend vergeben, Authentisierung der Nutzenden, Nutzungsvereinbarungen, Löschanträge ausführen...

2.2 Erfüllung der Informationssicherheit

Risikoanalyse und Sicherheitsmassnahmen werden nach anerkannten Standards in Zusammenarbeit mit Dritten erarbeitet und überprüft.

2.3 Erfüllung des Datenschutzes

2.3.1 Technische Lösung

Das Datenschutzrecht ist kantonal unterschiedlich geregelt. Die Basis für die Einhaltung des Datenschutzes ist grundsätzlich im Rollen- und im Löschkonzept berücksichtigt worden, kann aber nicht zentral verantwortet werden.

Um den Datenschutz zu vereinfachen, ist die Datenhaltung so organisiert, dass nur im Verwaltungsmodul im engeren Sinn „schützenswerte“ Daten anfallen. Die Testverfahren erhalten keine persönlichen Daten der Klienten oder der anderen Nutzer der OTP.

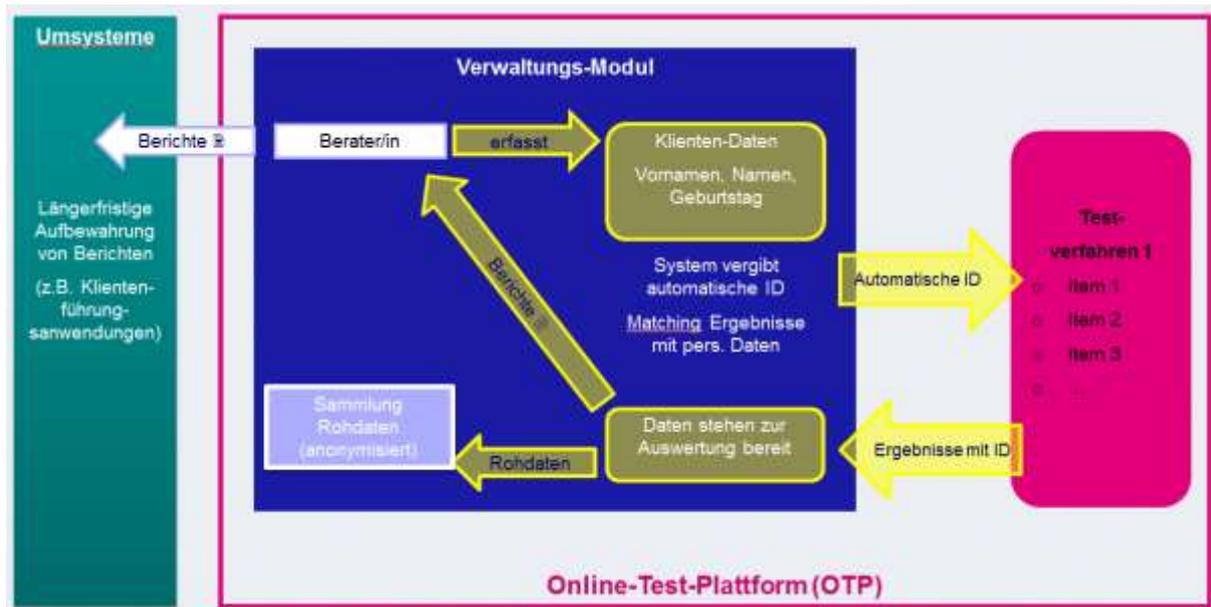


Abbildung 6 - Zurückhalten der schützenswerten Daten im Verwaltungsmodul

Auf der OTP liegen die Daten nur so lange ein Klient aktiv ist. Wird ein Klientstatus auf „geschlossen“ gesetzt und ändert der Berater an diesem Status nichts mehr, werden die personalisierten Daten nach 3 Monaten total aus dem System entfernt.

Auf Testungsergebnisse der Klienten hat nur der zuständige Berater Zugriff. Der Berater kann einen Klienten mit einem weiteren Berater teilen.

Der Berater kann einen Löschantrag eines Klienten ausführen.

OTP-Administratoren, Org-Administratoren und Testautoren haben zu keinem Zeitpunkt Zugriff auf Klientendaten oder personenbezogene Testungsergebnisse.

2.3.2 Einverständniserklärung Klienten

Klienten geben ihr Einverständnis zu Nutzung und Datenschutz (Einverständniserklärung Online-Test-Plattform Testteilnehmende), bevor sie mit der Testung beginnen.

2.3.3 Datenschutzvereinbarung mit Organisationen

Die organisatorischen Massnahmen müssen von den Organisationen selbst definiert und umgesetzt werden. Themenbereiche wie „Kenne deine Nutzer“, „Umgang mit dem Ausdruck von Berichten“ oder „Einschränkung von Zugriffsrechten auf schützenswerte Daten“ müssen von den nutzenden Organisationen sicher gestellt werden. Die Verantwortung für Datenschutz und Archivierung wird den Organisationen mittels einer Vereinbarung überbunden.

2.3.4 Wesentliche Restrisiken

Informationssicherheits-Management beim SDBB

Das SDBB verfügt über kein systematisches Informationssicherheits-Management, wie es für den Betrieb von Anwendungen mit besonders schützenswerten Personendaten angemessen wäre. Dies führt dazu, dass übergreifende Risiken z.B. bei der Berechtigungsverwaltung oder bezüglich durchgängiger vertraglicher Absicherungen projektbezogen nur schwer oder gar nicht behandelt werden können.

Das reale Risiko ist relativ gering, da das SDBB in den fraglichen Bereichen mit langjährigen Vertragspartnern zusammenarbeitet und ein angemessenes Risikobewusstsein besteht.

Zudem prüft das SDBB zurzeit die Einführung eines systematischen Informationssicherheitsmanagements.

Schutz der Daten ausserhalb OTP

Der Schutz von Informationen und persönlichen Daten endet an der Systemgrenze von OTP. Insbesondere bei persönlichen Testauswertungen bleibt ein Risiko, dass diese durch Beratende unsachgemäss abgelegt werden und dadurch die ISDS-Anforderungen nur ungenügend umgesetzt werden.

Da die Mitarbeitenden der Berufsberatungsstellen gewohnt sind, mit schützenswerten Personendaten professionell umzugehen und allfällige Lücken zudem nur in der betroffenen Organisationseinheit ausgenützt werden könnten, ist auch hier das reale Risiko relativ gering.

2.4 Datenhaltung

Bei der Entwicklung von OTP wurde viel Wert auf den Datenschutz gelegt. Die Sichtbarkeit und Haltung der Daten entspricht den Datenschutzrichtlinien des Kantons Berns.

2.4.1 Klienten

Klientendaten sind besonders schützenswert und beinhalten die Daten zum Klienten, die Testungen und die Ergebnisse der Testungen. Die Klientendaten sehen nur die Berater die dem Klienten zugewiesen sind.

Ein Klient sieht immer nur seine eigenen Testungen. Er sieht keine Auswertungen, sondern nur welche Testungen für ihn bereitgestellt wurden und den Status der Testung.

2.4.2 Nutzer und Organisationen

Nutzer können nur Ihre eigene Nutzer respektive Organisationseinheit und die darunterliegenden verwalten. Auch für die Berechnung von Statistiken kann ein Nutzer nur die Statistik von seiner Organisationseinheit oder darunter erstellen. Jedoch kann ein Berater einem anderen Berater in der ganzen Organisation auf einen Klienten Zugriff geben und ist nicht beschränkt auf seine Organisationseinheit oder darunterliegende.

2.4.3 Anonymisierte Rohdaten

Ein Testautor kann auf alle Rohdaten zugreifen, d.h. über alle Organisationen hinweg. Ein Testautor kann keinem, einem oder mehreren Testverfahren zugeordnet sein und nur die Rohdaten exportieren für die Testverfahren, für die er explizit berechtigt wurde.

2.4.4 Übermittelte Daten an die Testverfahren

An die Testverfahren werden keine personalisierten Daten übermittelt. Es werden lediglich das Alter und das Geschlecht des Klienten übergeben, damit die Auswertung mit der korrekten Norm erzeugt werden kann. Weiter werden alle Daten (Konfiguration für die Testung und die erhobenen Testdaten) nach Abschluss der Testung auf Seiten der Testverfahren gelöscht. Im letzten Schritt wird die anonymisierte Testauswertung an das Verwaltungsmodul geschickt und unter den Testungen des Klienten abgelegt.

3 Ablauf des Standardprozesses

Das folgende Diagramm zeigt einen beispielhaften Ablauf über alle Rollen, vom OTP Administrator bis hin zum Klienten. In dem illustrierten Ablauf sind alle Schritte abgebildet, die benötigt werden, um einen Klienten eine Testung durchführen zulassen.

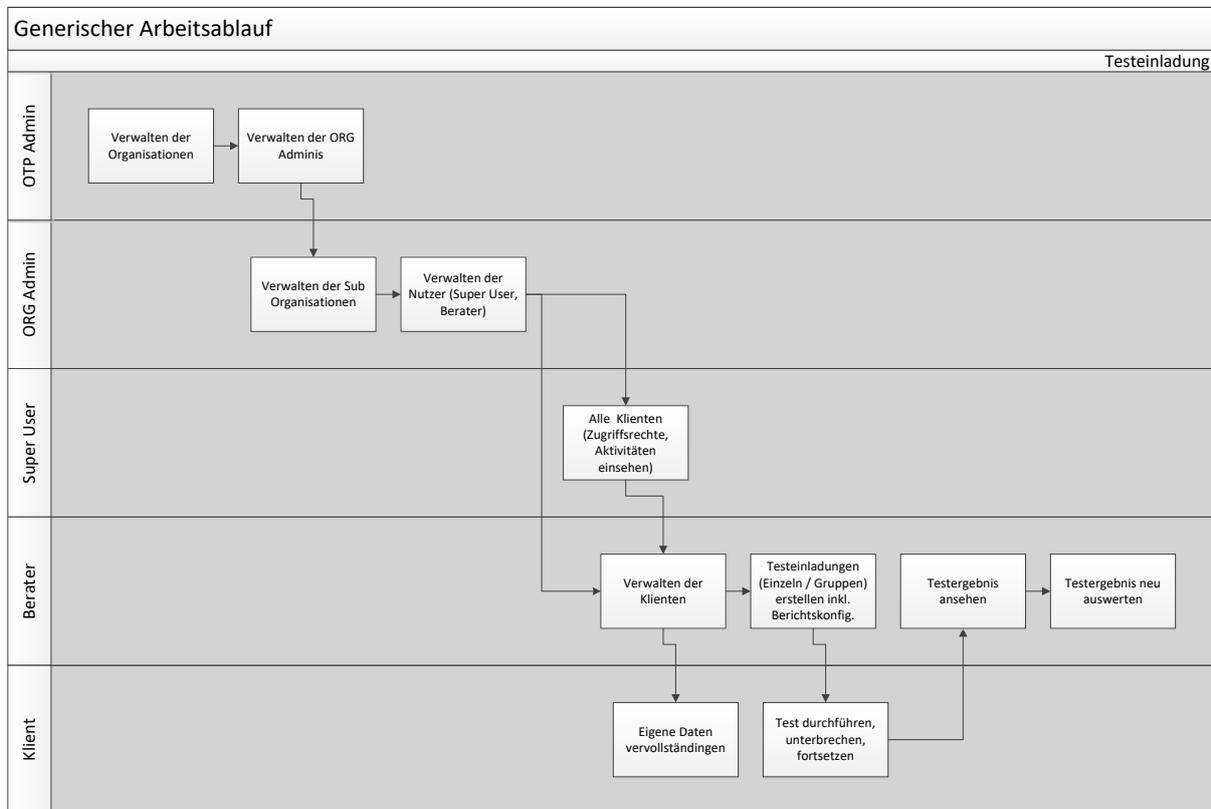


Abbildung 7 – Standardkernprozess OTP

In den nachfolgenden Kapiteln zu den jeweiligen Rollen wird auf die konkreten Schritte eingegangen.

4 Anleitung ORG Administratoren

4.1 Einleitung

Organisationsadministratoren verwalten Knoten der höchsten Ebene, typischerweise Kantone. Sie können Unterorganisatoren, Super User und Berater für ihre Organisationen anlegen und verwalten.

Weiter steht ihnen die Möglichkeit, Nutzungsstatistiken für ihre Organisationen herunterzuladen, zur Verfügung.

4.2 Allgemeines zu Nutzern

Die in der OTP erfassten Nutzer benötigen eine eindeutige E-Mail-Adresse. Diese E-Mail-Adresse identifiziert die Nutzer und wird für die Aktivierung neuer Nutzer verwendet.

Neben der E-Mail-Adresse werden für Nutzer die zwingenden Attribute Vorname, Nachname, Geschlecht und Korrespondenzsprache erfasst. Zusätzlich besteht die Möglichkeit Adresse, Geburtsdatum und Telefonnummer zu hinterlegen.

Jeder Nutzer hat mindestens ein Profil, kann aber beliebig viele haben. Ein Profil legt die Rollen per (Sub-)Organisation fest. In Kapitel Übersicht der Rechte und Rollen zu zugewiesenen Funktionalitäten wird erläutert, welche Rolle welchen Rollen zuteilen darf. Profile und Nutzer können gelöscht werden. Wenn das letzte Profil eines Nutzers entfernt wird, wird auch der Nutzer gelöscht.

Die Ansicht erlaubt die Freitextsuche sowie die Filterung nach Kontostatus. Weiter können die Nutzer nach Excel exportiert werden.

Vorname	Nachname *	E-Mail	Nutzerrollen
AdminNCA	OTP	sdb-001-otpadmin@netcetera.com	OTP-Administrator
Aleksandar	Ristov	aleksandar.ristov@netcetera.com	Org-Administrator, Berater
Admin	SDBB	admin.otp@sdbb.ch	OTP-Administrator, Berater
Kraut	Tisch	oliver.aeschlimann@netcetera.ch	Berater
Consultant2	User	sdb002-counselor@netcetera.com	Berater
Counselor	User	sdb001-counselor@netcetera.com	Berater
Super	User	sdb001-superuser@netcetera.com	Superuser
TestAuthor	User	sdb001-testauthor@netcetera.com	Testautor

Abbildung 8 - Übersicht aller Nutzer, die die eingeloggte Person sehen darf

Beim Anlegen neuer Nutzer müssen die zwingenden Felder und mindestens ein Profil erfasst werden. Für das Profil muss zuerst die Organisation gewählt und anschliessend die Rolle zugeteilt werden. Profile werden mit einem Namen versehen. Eingeloggte Nutzer mit mehreren Profilen können im Menu zwischen den einzelnen Profilen wechseln. Ferner können die Kontoeinstellungen editiert und ausgelogggt werden.



Abbildung 9 - Menu zu Kontoeinstellungen, Wechsel des Profils und Abmeldung

Neue Nutzer erhalten nach der Erfassung eine E-Mail mit Aktivierungslink. Dieser erlaubt es dem Nutzer ein Passwort zu setzen und sich schliesslich auf der Online Test-Plattform einzuloggen. Der Aktivierungslink ist zwanzig Tage gültig. Nach Ablauf der Frist muss die Aktivierung erneut durch den Ersteller des Nutzers ausgelöst werden.

Nutzer verwalten / Neuer Nutzer

Stammdaten

Anrede	<input type="text"/>	Korrespondenzsprache *	<input type="text" value="Deutsch"/>
Vorname *	<input type="text" value="Vorname eingeben"/>	Nachname *	<input type="text" value="Nachname eingeben"/>
Geburtsdatum	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/> <input type="calendar"/>	Geschlecht *	<input type="radio"/> Weiblich <input type="radio"/> Männlich <input type="radio"/> Inter
Strasse	<input type="text" value="Strasse eingeben"/>	Hausnummer	<input type="text" value="Hausnummer eingeben"/>
Postleitzahl	<input type="text" value="Postleitzahl eingeben"/>	Ort	<input type="text" value="Stadt"/>
Land	<input type="text" value="Schweiz"/>	Telefon	<input type="text" value="Telefonnummer eingeben"/>
E-Mail *	<input type="text" value="E-Mail eingeben"/>		

Kontostatus: Der Nutzer ist inaktiv (keine Anmeldung möglich).

Nutzerprofil

Organisationsstruktur	Organisation TEST	Profilname	<input type="text" value="Berater/in - Organisation TEST"/>
Organisation	<input type="text" value="Organisation TEST"/>	Nutzerrolle	<input type="text" value="Berater/in"/>

+ Nutzerprofil zufügen

Abbildung 10 - Maske zur Erstellung neuer Nutzer und Profile

ORG Administratoren können einzelne oder alle Profile von Nutzern sperren, damit sie nur noch ein Subset ihrer Rollen ausführen können. Sobald ein Nutzer kein aktives Profil mehr hat, kann er sich nicht mehr einloggen. Gesperrte Profile können durch die ORG Administratoren reaktiviert werden. Der Nutzer erhält dann erneut einen Aktivierungslink per

E-Mail. Profile können auch gelöscht werden. Mit der Löschung des letzten Profils wird auch der Nutzer gelöscht. Bei Beratern gilt als Voraussetzung, dass ihm keine offenen Klienten zugeordnet sind.

- ⊗ Gesperrte Profile sind in der Nutzerliste und in der Organisationsliste an einem durchgestrichenen Kästchen vor dem Namen erkennbar.



	Vorname	Nachname *	E-Mail	Nutzerrollen
	Magali			Org-Administrator, Berater/in
	Stefania			Org-Administrator
	Diana			Org-Administrator
	Yves			Berater/in

Abbildung 11 – Nutzerliste mit gesperrten Symbolen

Weiter haben ORG Administratoren die Möglichkeit die E-Mail-Adresse von Nutzern zu ändern. Die neue E-Mail wird bei der nächsten Anmeldung aktiv.

Nach 6 Monaten Inaktivität werden Nutzer gesperrt. Der ORG Admin kann diese entsperren, wodurch dies Nutzer für weitere 6 Monate aktiv bleiben.

4.3 Organisationen

Die Ordnung der erfassten Organisationen in OTP ist in einer hierarchischen Struktur abgebildet. Als Wurzelorganisation ist der Systemknoten festgelegt. Auf diesem dürfen nur eingeloggte Nutzer mit dem aktiven Profil OTP Administrator operieren.

Anschliessend folgen die Kantone als Knoten (Organisationen). Diese Knoten können frei benannt werden mit der Einschränkung, dass sie einmalig sind. Auf Stufe Organisation dürfen ebenfalls nur OTP Administratoren Anpassungen vornehmen.

Organisationen können über beliebig viele Sub-Organisationen verfügen, die wiederum Sub-Organisationen unterstellt haben können. Sub-Organisationen können der Rolle Super User zugeteilt werden. Anschliessend kann der Super User in seiner Sub-Organisation bei allen Klienten Zugriffsrechte administrieren. Für Supportzwecke kann der Superuser ebenfalls die Aktivitäten der Klienten einsehen und die Stammdaten verändern.

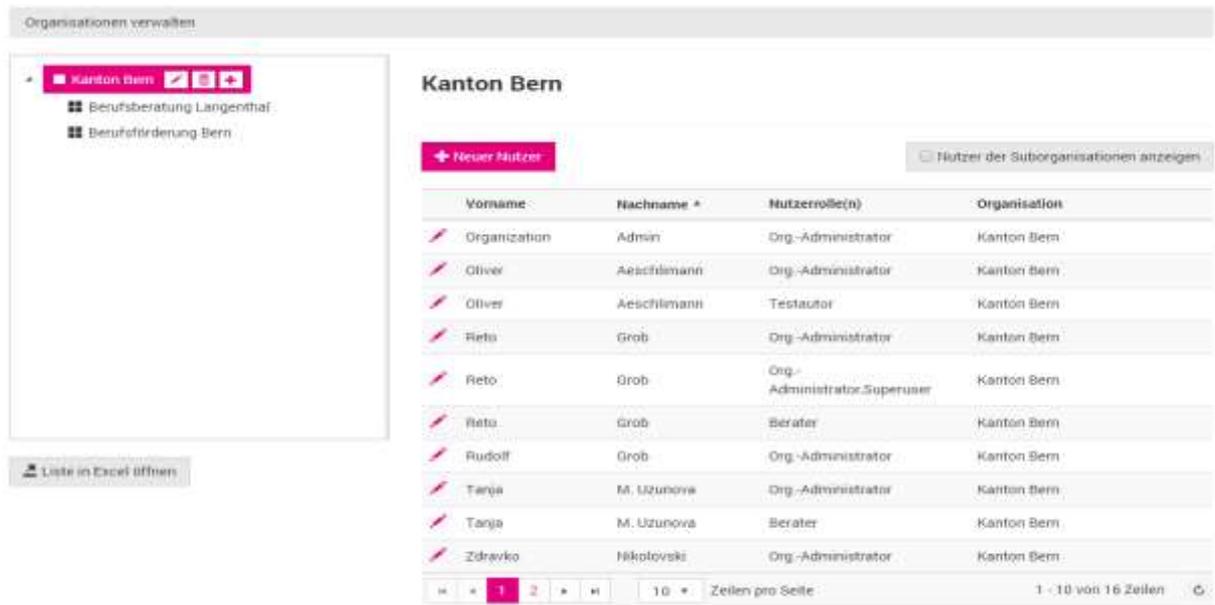


Abbildung 12 - Übersicht der erfassten Organisationen und deren assoziierten Nutzer

Für Sub-Organisationen muss eine Bezeichnung angegeben werden. Es kann zusätzlich eine Rechnungsadresse angegeben werden, ansonsten wird die der übergelagerten Organisation übernommen. Die Rechnungsadressen werden für die Abrechnungsstatistiken verwendet.



Abbildung 13 - Erstellen einer neuen Sub-Organisation

Organisationen können nach dem Erstellen editiert oder gelöscht werden, sofern keine Nutzer daran gebunden sind.



Über die Funktion „neuer Nutzer“ können direkt bei der gewählten Organisation neue Nutzer hinzugefügt werden.

Zusätzlich können alle Organisation mit ihren dazugehörigen Nutzern (aufgeschlüsselt nach Profilen) mit der Exportfunktionalität nach Excel exportiert werden. Bei dem Export wird die selektierte Organisation berücksichtigt.

4.4 Statistiken

ORG Administratoren haben die Möglichkeit Nutzungsstatistiken für ihre Organisation für die maximal letzten 720 Tage zu exportieren.

Die Nutzungsstatistik gibt Auskunft über die Nutzung der jeweiligen Testverfahren. Beim Export kann festgelegt werden, ob die Testdurchführungen pro Tag, Woche oder Monat ausgegeben werden sollen.

Abbildung 14 - Auswahl der Exportparameter für die Nutzungsstatistik

1	Zeitperiode									
2	15.12.2014 bis 01.02.2015									
3										
4	Organisation	Nutzer			Rechnungsstelle Gruppierungen					
5	Organisation	Hierarch	Vorname	Nachname	E-Mail	Rechnungsste	Tot	51 / 201	52 / 201	53 / 201
6	Kanton Bern	\	Counselor	User	sdb001-counselor@netcetera.com	Thomas Biller	1	0	1	0
7	Zusammenfassung						1	0	1	0
8										
9										
10	Exportiert am:									
11	04.01.2015 17:51									
12										
13	Exportiert von:									
14	Admin SDBB									

Abbildung 15 - Beispilexport einer Nutzungsstatistik

Auf dem hintersten Tabellenblatt findet sich die Datenbasis. In der Datenbasis erscheint jede einzelne Durchführung als Zeile. In den hinteren Spalten ist ersichtlich ob es sich um eine echte oder eine fiktive Durchführung gehandelt hat und welche Durchführungsart gewählt wurde.

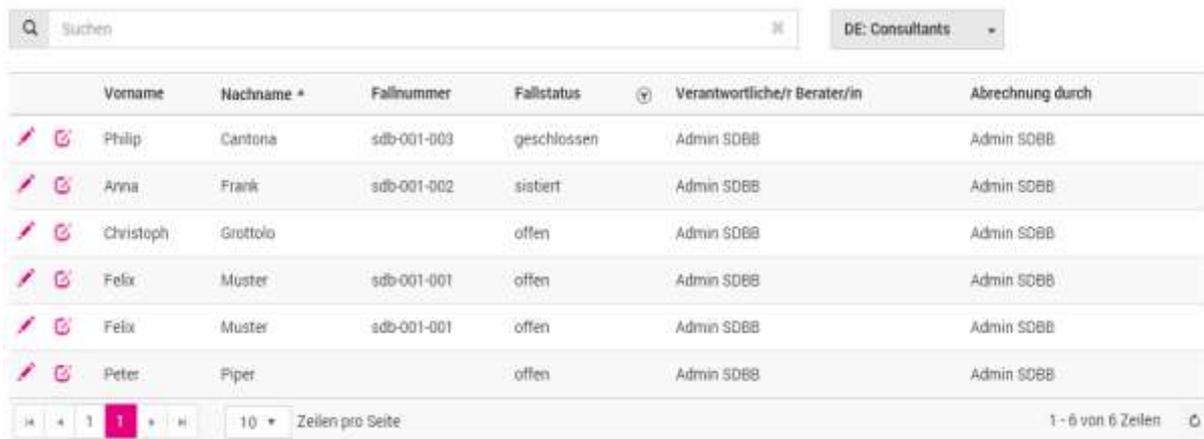
Fiktiver Klient = FALSCH bedeutet, dass es sich um einen echten Klienten handelt.

5 Anleitung Super User

5.1 Zugriffsrechte auf alle Klienten (exklusive für Superuser)

Super User haben die Möglichkeit, Zugriffsrechte auf Klienten ihrer angehängten Berater zu teilen. Das erlaubt weiteren Beratern Zugriff auf die Details ausgewählter Klienten.

Dazu steht Super Usern der Menüpunkt „Alle Klienten verwalten“ zur Verfügung. Die Maske bietet eine Suchfunktionalität und Bearbeitungsmöglichkeit.



Vorname	Nachname *	Fallnummer	Fallstatus	Verantwortliche/r Berater/in	Abrechnung durch
Philip	Cantona	sdb-001-003	geschlossen	Admin SDBB	Admin SDBB
Anna	Frank	sdb-001-002	siabiert	Admin SDBB	Admin SDBB
Christoph	Grottolio	sdb-001-001	offen	Admin SDBB	Admin SDBB
Felix	Muster	sdb-001-001	offen	Admin SDBB	Admin SDBB
Felix	Muster	sdb-001-001	offen	Admin SDBB	Admin SDBB
Peter	Piper	sdb-001-001	offen	Admin SDBB	Admin SDBB

Abbildung 16 - Übersicht aller Klienten an die vom Super User betreuten Berater

Mittels Click auf das Editier-Symbol  können Superuser die Details der Klienten ansehen und unter Einschränkungen (keine Berichte einsehbar) bearbeiten.

Über das zweite Symbol  können Berater hinzugefügt oder entfernt werden. Es muss mindestens ein Berater gewählt sein. Weiter kann die zu belastende Rechnungsadresse ausgewählt werden.

6 Anleitung Berater/in

6.1 Einführung

Berater betreuen die Klienten und sind verantwortlich für die Testungen. In dieser Rolle können sowohl die Klienten wie die Testungen verwaltet werden.

6.2 Anmeldung

Nachdem das Konto von der Administration erstellt wurde, bekommt der neue Nutzer eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und der Aufforderung sich ein Passwort zu geben. Nach dieser ersten Anmeldung kann man sich mit der Adresse: <https://otp.sdbb.ch/login/otp> auf der OTP anmelden.

Willkommen auf der SDBB Online-Test-Plattform

Online-Tests für die Berufsberatung
Diese Plattform wird von den kantonalen Berufsberatungsstellen für Tests und Arbeitsmittel im Rahmen der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung eingesetzt.
Wenden Sie sich an die für OTP zuständige Person in Ihrer Organisation, falls Sie Unterstützung benötigen.
Auf dem Portal «Beratung und Diagnostik» finden Sie [Informationen und Anleitungen](#).

[Login für Klientinnen und Klienten](#)

OTP Konto (E-Mail-Adresse)
angela.schaniel@sdbb.ch

Passwort

Anmelden

[Passwort zurücksetzen](#)

OTP - Eine Dienstleistung des CSBB im Auftrag der Kantone

Abbildung 17 – Anmeldebildschirm OTP

Auf dieser Seite kann das Passwort selbst zurückgesetzt werden.

6.3 Kontoeinstellungen

Zugang zu den eigenen Kontoeinstellungen findet man mit dem Pfeil hinter dem eigenen Namen. Dort kann man sich ebenfalls von der OTP ausloggen/abmelden.

SDBB | CSFO

Berater/in - Organisation TEST [Angela Schaniel](#)

[Meine Kontoeinstellungen](#)

[Abmelden](#)

Klienten ▾ Dokumentation der Testverfahren Dokumentenablage ▾

Meine Klienten verwalten

Abbildung 18 – Zugang zu den eigenen Kontoeinstellungen

In diesem Menü sind drei Funktionalitäten hinterlegt.

1. Kontoeinstellungen: Namen, Adresse etc.
Das eigene Konto kann mit Adresse und Telefonnummer ergänzt werden. Die Telefonnummer erscheint – falls vorhanden – auf der Testeinladung, welche an die Klienten abgegeben oder per E-Mail verschickt wird.
2. Standardeinstellung E-Mail Benachrichtigung
Jeder Beratungsperson kann standardmässig wählen, ob sie eine Mail bekommen möchte, mit der Information, dass neue Berichte vorliegen.
3. Standardeinstellung Konfiguration der Berichte
Jede Beratungsperson kann mit dem Radsymbol die individuellen Präferenzen für die Auswertung festlegen und als Standard abspeichern. Diese Einstellungen können ebenfalls direkt beim Zufügen des Tests (Kap. 6.6.1) festgelegt und modifiziert werden.

Standardeinstellungen

E-Mail Benachrichtigung

E-Mail Benachrichtigung an den/die Berater/in, wenn der Ergebnisbericht zur Verfügung steht.

Speichern

Konfigurationen

Testverfahren *

Batterie Romande de Tests d'Aptitudest	⚙
Berufsfeldertest 22 für Jugendliche	⚙

Abbildung 19 – Standardeinstellungen E-Mail-Benachrichtigung und Berichtskonfiguration

6.4 Prozesse der operativen Anwendungen

Kernprozess einer Testung:

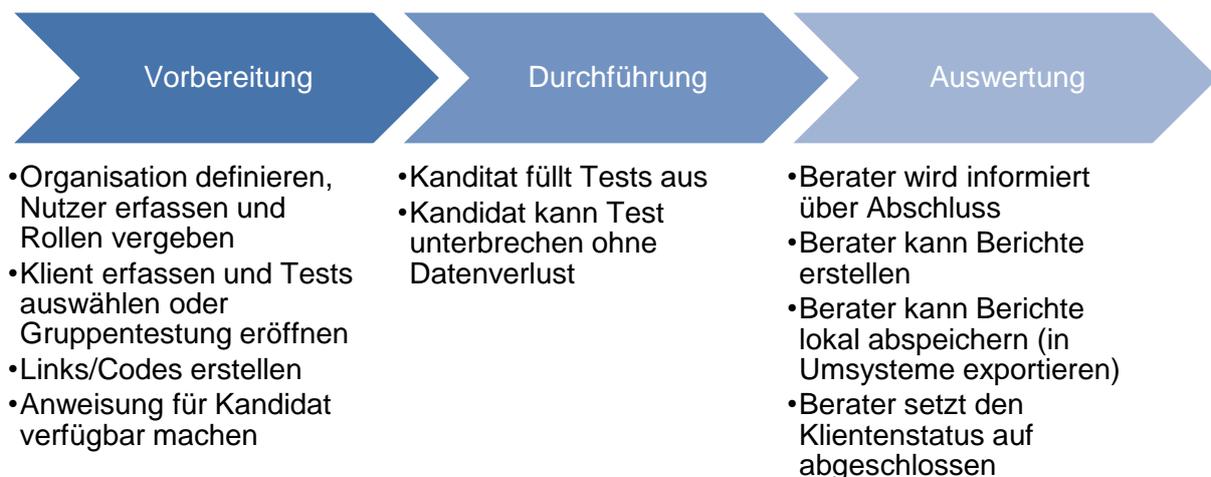
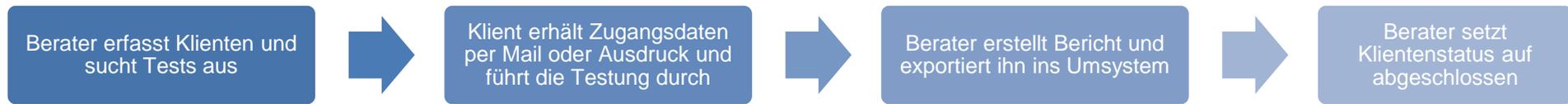
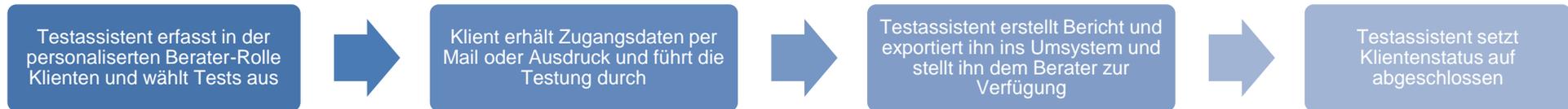


Abbildung 20 – Kernprozess einer Testung

Einzelberatung Testung durch Berater:



Testung durch Testassistentz:



Testung durch Testassistentz mit Rohdatenübergabe an den Berater:



Gruppentestung:



Übergabe von Klienten bei unerwarteter Absenz der Beratungsperson:

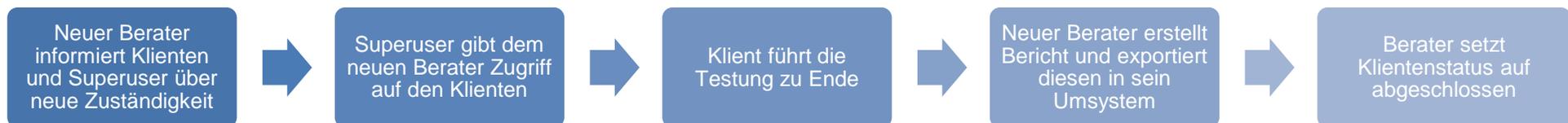


Abbildung 21 – Detailprozesse für Testungen und Umgang mit Klienten und deren Daten

Die Darstellung ist nicht abschliessend, sondern bildet die wichtigsten Prozesse ab.

6.5 Neue Klienten anlegen

Berater können im Menü **Klienten verwalten** neue Klienten anlegen und diese administrieren.

+ Neuer Klient

Die Stammdaten der Klienten unterscheiden sich in zwingenden und freiwilligen Angaben.

Zwingend sind Vorname/Nachname oder Fallnummer, Fallstatus, Geburtsdatum, Geschlecht und Korrespondenzsprache.

Information kann vom Klienten verlangt werden durch **Eingabe durch Klienten**, bevor er den Testplatz startet. Möchte man solche Felder später selbst bearbeiten, muss das Häkchen entfernt sein.

Adresse und Kontaktinformationen sind freiwillig. Möchte man die Einladung per **E-Mail** versenden, ist die E-Mail-Adresse zwingend.

Abbildung 22 - Neuer Klient

Zusätzlich steht ein Freitextfeld für **interne Anmerkungen** zur Verfügung. Diese erscheinen in der Klientenübersicht in der hintersten Spalte (Abbildung 31).

Das Feld **Hinweis für Klienten** ermöglicht es dem Berater, dem Klienten Anweisungen für die Testausführung zu geben. Diese Anweisungen tauchen beim Login der Klienten auf ihrem Testplatz auf (Abbildung 41).

Möchte der Berater ein Instrument kennenlernen, bevor er es einem Klienten zur Verfügung stellt, kann ein Probedurchgang durchgeführt werden. Dieser muss beim Erstellen des neuen Klienten als **Fiktiver Klient für Probedurchführungen** gekennzeichnet werden. Die Ergebnisse

werden in diesem Fall nicht in die Rohdatensammlung aufgenommen und nicht abgerechnet. In der Statistik sind Sie allerdings integriert und in der Datenbasis ausgewiesen als Probedurchführung.

Mit dem Befehl **Speichern** gelangt man in die Klientenübersicht, mit dem Befehl **Speichern und Test hinzufügen** vorbereiten, in die Auswahl der Tests.

6.6 Tests zuweisen

6.6.1 Testauswahl und Konfiguration der Testauswertung

Zur Testauswahl gelangt man:

- Nach dem Erstellen des Klienten mit dem Befehl **Speichern und Test hinzufügen**
ODER
- Aus dem Menü „Klienten verwalten“ beim bereits erfassten Klienten auf dem Symbol für Tests  und **+ Test hinzufügen**.



Abbildung 23 - Testverfahren wählen

Der Test wird ausgewählt mittels **Klick direkt auf die Abkürzung**. Nach der Wahl eines Testverfahrens (Klick direkt auf die Abkürzung) wird die **Konfiguration** der ersten Auswertung definiert.

Konfiguration der Auswertung

Die gewünschten Berichtselemente und die Normstichprobe bzw. Normgruppe auswählen:

Berichtselemente

- Rohwertberichte
 - Rückmeldung an die Ratsuchenden
 - Profile (Holland, Zählmann, Egloff/Jungo) und Indices
- Normwertberichte
 - Rückmeldung an die Ratsuchenden
 - Profile (Holland, Zählmann, Egloff/Jungo) und Indices
- Itemliste
 - Sortiert nach Interessestärke
 - Sortiert nach Itemnummer
 - Sortiert nach Berufsfeld
 - Sortiert nach Hollanddimension
- Bestandteile der Itemliste
 - Antwortstärke 5
 - Antwortstärke 4
 - Antwortstärke 4

Normstichprobe

Als Standardeinstellung festlegen

Optionen

Legen Sie bitte einen Zeitraum fest, falls Sie den Durchführungszeitraum der Testung einschränken wollen. Ohne Angabe kann die Testung während 60 Tagen durchgeführt werden.

- Durchführungszeitraum einschränken
- E-Mail Benachrichtigung an den/die Berater/in, wenn der Ergebnisbericht zur Verfügung steht.

Abbildung 24 - Berichtskonfiguration und Optionen der Testung

Die gewählte Konfiguration kann man **als Standard festlegen**, das bedeutet, dass bei künftigen Aufrufen dieses Tests immer diese Einstellungen erscheinen.

Mindestens ein Element muss für die Konfiguration der Auswertung (z.B. Normgruppe) gewählt werden und danach **Speichern**.

Optional kann der Durchführungszeitraum gewählt werden. Den Beratern steht die Möglichkeit zur Verfügung die Testdurchführung zeitlich auf ein Intervall einzuschränken und dem Klienten eine Erinnerung zu senden (dazu muss zwingend die E-Mail-Adresse des Klienten erfasst sein).

Weiter kann sich der Berater bei Abschluss der Testung entscheiden, ob er sich in diesem Fall automatisch benachrichtigen lassen oder auch nicht. Die Einstellung kann ebenfalls als standardisiert werden (siehe Seite 20 Kontoeinstellungen).

6.6.2 Konfiguration der Testdurchführung

Bei einigen Instrumenten kann nach der Wahl eines Testverfahrens (siehe Kapitel 6.3.1) die Testdurchführung konfiguriert werden. Mindestens ein Element muss für die Konfiguration der Testdurchführung (z.B. Berufstätige) gewählt werden. Bei Testverfahren ohne Möglichkeit zur Konfiguration der Testdurchführung wird der Bereich ausgeblendet.



Abbildung 25 – Konfiguration der Testdurchführung

Nach dem **Speichern** kommt man zur Übersicht der Tests innerhalb des «Klienten».

Testverfahren	Status	Erstellungsdatum *	Bearbeitungsfrist	Abschlussdatum
  CRQ 	Bereit	06.08.2019 16:17:53		

Abbildung 26 - Konfiguration der Testdurchführung - Anzeige und Anpassung

-  Über das Stift-Symbol kann bei vorbereiteter aber nicht begonnener Testung die verwendete Testkonfiguration angezeigt und verändert werden.
-  Alternativ kann die verwendete Konfiguration der Testdurchführung angezeigt werden, indem mit der Maus über die Uhr rechts neben dem Testverfahren gestrichen wird.

6.7 Klient/in einladen

Der Berater kann anschliessend die Einladung erstellen.

Es gibt dazu drei Möglichkeiten:

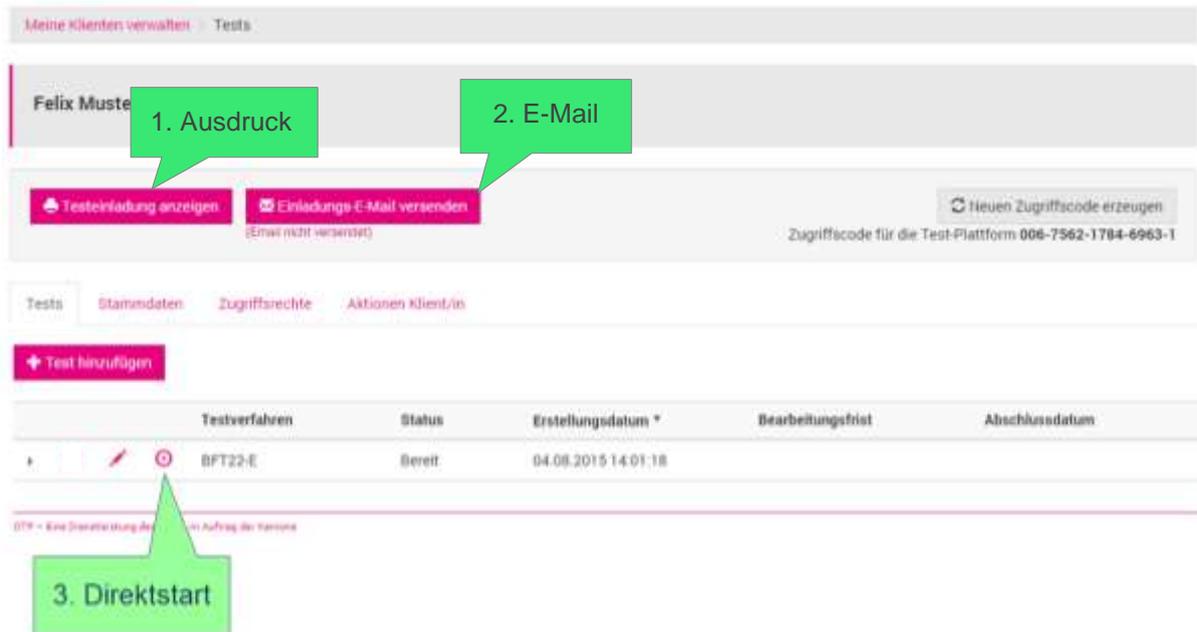


Abbildung 27 - Klient mit erstellter Testung

Die drei Möglichkeiten werden nun erläutert:

1. Ausdruck

Die „Einladung“ kann als pdf generiert, gedruckt und abgegeben werden.



Abbildung 28 - Einladung für Klienten - Ausdruck

2. E-Mail

Mit einem Klick auf die Schaltfläche wird eine E-Mail versandt (Schaltfläche erscheint nur, wenn in den Stammdaten des Klienten eine E-Mail-Adresse erfasst ist). Unterhalb der Schaltfläche ist ersichtlich, ob bereits eine E-Mail versandt wurde oder nicht und wenn ja an welchem Datum und zu welcher Zeit der Versand erfolgt ist.

Guten Tag Lya Bernasconi

Wir haben für Sie eine Testung auf der Online-Test-Plattform (OTP) eingerichtet. Zugang zur Testung erhalten Sie folgendermassen:

1. Rufen Sie die Seite <https://...sdbb.ch> auf
2. Geben Sie den Zugriffscode NN-NNNN-NNNN-NNNN-N ein
3. Folgen Sie den Instruktionen

Bewahren Sie diese Angaben auf, falls Sie die Testung unterbrechen und später fortfahren möchten. Wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, erreichen Sie uns, indem Sie auf diese E-Mail antworten oder die untenstehenden Kontaktdaten verwenden

Freundliche Grüsse
Vorname Name Beratungsperson
 011 111 11 11 (Telefonnummer aus Angaben zur Beratungsperson)
vorname.name@kanton.ch (E-Mail Beratungsperson)

Abbildung 29 - Einladung für den Klienten – E-Mail

3. Direktstart



Dadurch wird der Test direkt am Gerät des Beraters gestartet.

Bedingung: Diese Funktion ist nur möglich, wenn alle zwingenden Angaben zum Klienten ausgefüllt sind. Aus Datenschutzgründen muss in diesem Fall eine Aufsichtsperson sicherstellen, dass der Klient Zugriff auf das OTP Konto des Beraters hat.

Anwendung: F-I-T, der durch den Berater ausgefüllt wird ODER falls die Beratungsperson den Klienten beobachten möchte. Einige Tests lassen sich nur direkt vom Berater starten (F-I-T).

Jeder Klient benötigt einen Zugriffscode um sich auf der Plattform anzumelden. Mit der Funktion „Neuen Zugriffscode erzeugen“ wird für den Klienten ein neuer Code generiert und der alte gesperrt.

Die Beantwortung kann an jedem Gerät mit Internetzugang durchgeführt werden. Nicht geeignet ist die Anwendung von Smart Phones, weil die Verfahren nicht für Einzel-Item Abfragen entwickelt wurden. Weitere Erläuterungen zum Erleben des Klienten in Kap. 8.

6.8 Spezialfall Test mit nur Auswertung

F-I-T erscheint auf dem Testplatz des Klienten nicht – Start aus dem Menü «Meine Klienten verwalten»

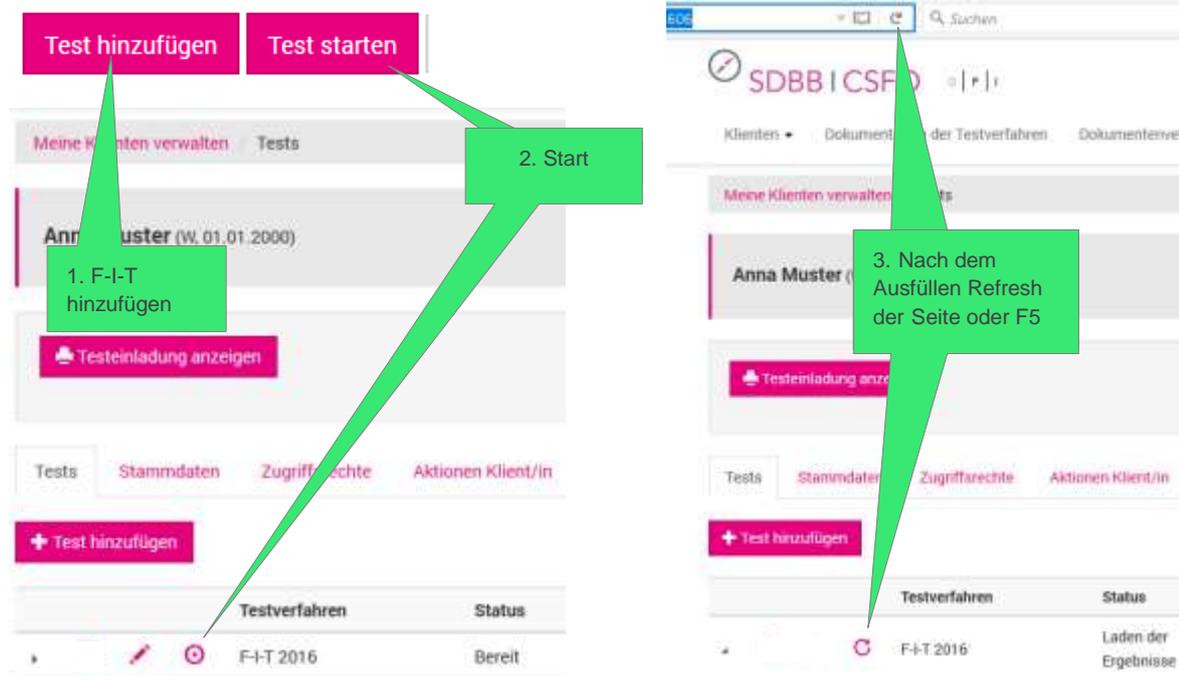


Abbildung 30 - Vorgehen bei Tests mit nur Auswertung (F-I-T)

6.9 Klienten verwalten – verändern, bearbeiten, löschen

Im Menü **Meine Klienten verwalten** findet sich die Übersicht über die Klienten.

6.9.1 Klientenübersicht – Listen, Stati

Zum Auffinden spezifischer Klienten können Berater die Freitextsuche verwenden oder den Zeitraum der letzten Aktivität einschränken. Standardmässig werden die Klienten nach letzter Aktivität geordnet. Es besteht auch die Möglichkeit die Sortierung nach einem anderen Attribut (z.B. Name) vorzunehmen.

Mit der Exportfunktionalität **Liste in Excel öffnen** besteht die Möglichkeit die Liste der Klienten nach Excel zu exportieren, wobei die aktivierten Suchparameter berücksichtigt werden.

Klienten ▾ Dokumentation der Testverfahren Dokumentenablage ▾

Meine Klienten verwalten

+ Neuer Klient **Fallstatus** **Alle** **Von** **Bis**

Vorname	Nachname	Fallnummer	Gruppe	Fallstatus	Tests	Geschlecht	Alter	Letzte Aktivität ▾	Interne Anmerkung
 Anna	N.N.			offen	1/1	W	12	07.08.2019 11:19	
 K.	N.N.			offen	0/1	I	14	07.08.2019 11:18	
 Martina	Müller			offen	0/1	W	15	07.08.2019 11:16	
 Jean	Example			offen	0/1	M	16	07.08.2019 11:15	

10 Zeilen pro Seite 1 - 4 von 4 Zeilen

 Markierte Klienten löschen  Liste in Excel öffnen

Abbildung 31 - Übersicht der Klienten

Der **Fallstatus** eines Klienten kann die Werte offen, sistiert und geschlossen annehmen. Zu Beginn ist der Status auf offen. **Mit dem Schliessen eines Klienten wird der Rohdatenexport zur Datensammlung ausgelöst. Diese Aktion ist sehr erwünscht.** Nach 3 Monaten Inaktivität wird jeder Klient automatisch geschlossen. Geschlossene Klientenakten werden nach 3 Monaten gelöscht.

Klienten können über eine Mehrfachauswahl selektiert werden (anklicken mehrerer Klienten) und anschliessend kann der Status der Klienten geändert werden. Zusätzlich können die Klienten **gelöscht** werden. Bei Löschung findet KEIN Rohdatenexport statt.

Zum einzelnen Klienten gelangt man:

 direkt zur Ansicht der **Tests**

Aus beiden Ansichten kann auf die Reiter **Stammdaten, Zugriffsrechte** und **Aktionen Klient/in** gewechselt werden.

6.9.2 Tests

Berater können einem Klienten neue Tests zufügen, wegnehmen, die Auswertung abholen oder neu auswerten und sich informieren über den Stand der Bearbeitung.

In der Klientenübersicht Menu **Klienten verwalten** erscheint nach Klick auf das das Stapel-Symbol  **Tests**.

Abbildung 32 - Testeinladung und Testauswertung von Klienten

Unter dem Reiter Tests wird die Übersicht der bestehenden Testungen und Auswertungen angezeigt und neue Einladungen können vorgenommen werden.

Nach dem Ausfüllen des Tests erscheint der Bericht in der Übersicht des Klienten. Einer Testung können mehrere Berichte angehängt sein mit unterschiedlicher Berichtskonfiguration (Normwerte).

-  Direktstart des Tests
-  Editiersymbol zum Ändern der Konfiguration der Auswertung
-  Über das Plus-Symbol kann eine Testung erneut mit anderer Konfiguration ausgewertet werden.
-  Die Berichte können mit Click auf das Dokumenten-Symbol als PDF angesehen und lokal gespeichert werden.
-  Über das Zahnrad-Symbol kann die Berichtskonfiguration eingesehen werden.
-  zeigt die Durchführungsart an
-  Löscht die Durchführung oder den Bericht je nach Zeile auf welcher das Symbol ist

OTP ist kein Archivierungssystem, das findet ausserhalb der OTP statt in den Gefässen der Beratungsstellen.

6.9.3 Stammdaten der Klienten bearbeiten

Von der Klientenübersicht Menu **Klienten verwalten** gelangt man mit  direkt zur Ansicht der **Tests** und von dort auf den Reiter **Stammdaten** des Klienten (Abbildung 33).

Martina Müller (W, 24.07.2004)

 **Testeinladung anzeigen**

 **Einladungs-E-Mail versenden**
(E-Mail nicht versendet)

 **Neuen Zugriffscode erzeugen**

Zugriffscode für die Test-Plattform **004-7039-5695-6193-9**

Tests
Stammdaten
Zugriffsrechte
Aktionen Klient/in

Stammdaten bearbeiten

<p>Fallstatus * <input type="text" value="offen"/></p>	<p>Fallnummer <input type="text"/></p>
<p>Vorname * <input type="text" value="Martina"/> <input type="checkbox"/> Eingabe durch Klient</p>	<p>Nachname * <input type="text" value="Müller"/> <input type="checkbox"/> Eingabe durch Klient</p>
<p>Geburtsdatum * <input type="text" value="24.07.2004"/>  <input type="checkbox"/> Eingabe durch Klient</p>	<p>Geschlecht * <input checked="" type="radio"/> Weiblich <input type="radio"/> Männlich <input type="radio"/> Inter <input type="checkbox"/> Eingabe durch Klient</p>
<p>Korrespondenzsprache * <input type="text" value="Deutsch"/></p>	<p>E-Mail <input type="text" value="info@info.ch"/> <input type="checkbox"/> Eingabe durch Klient</p>

Fiktiver Klient für Probedurchführungen (Nach Speichern nicht mehr änderbar)

Adresse

Interne Anmerkung

Hinweise für den Klienten (Test-Plattform allgemein)

Speichern

Abbildung 33 - Stammdaten von Klienten

Die Änderungen sind wirksam, wenn sie mit **Speichern** bestätigt wurden.

Stehen schon Berichte zur Verfügung, müssen die nach den Anpassungen in den Stammdaten nochmals erstellt werden, damit diese im Bericht erscheinen.

6.9.4 Zugriffsrechte

Berater haben die Möglichkeit anderen Beratern ebenfalls Zugriff auf ihre Klienten zu geben. Dies im Fall von Abwesenheit oder in Folge von internen Zuständigkeiten und Abläufen.

In der Klientenübersicht Menu **Klienten verwalten** kann eines der Symbole neben dem Klienten angeklickt und dann in der folgenden Maske der dritte Reiter **Zugriffsrechte** gewählt werden. Im Reiter **Zugriffsrechte** können weitere Berater aus der Organisation einem Klienten zugeordnet werden. Weiter kann die zu belastende Rechnungsstelle ausgewählt werden (falls diese unterschiedlich sind).

Meine Klienten verwalten Zugriffsrechte

Anna Muster (W, 01.01.2000)

Testeinladung anzeigen Neuen Zugriffscode erzeugen

Zugriffscore für die Test-Plattform 11-0996-1196-0562-0

Teste Stammdaten Zugriffsrechte Aktionen Klient/in

Zugriffsberechtigte/r Berater/in

Abrechnung erfolgt durch:

Speichern

Abbildung 34 - Zugriffsrechte erteilen

6.9.5 Aktionen Klient/in

Unter diesem Register besteht ein Log aller Aktionen, die den ausgewählten Klienten betreffen.

Zeitpunkt *	DE: Operation
18.06.2015 13:47:55	Zugriffscore per E-Mail versandt
18.06.2015 12:34:43	Zugriffscore per E-Mail versandt
18.06.2015 12:34:41	admin.otp@sdbb.ch ändert Klientendaten
18.06.2015 10:31:30	Zugriffscore per E-Mail versandt
18.06.2015 10:31:27	admin.otp@sdbb.ch erstellt JP-Test (57975)
18.06.2015 10:31:18	admin.otp@sdbb.ch erstellt Klient mit Zugriffscode 26-4351-5842-0041-2

H < 1 10 > H 10 Zeilen pro Seite 1 - 6 von 6 Zeilen

Abbildung 35 - Log der Klientenaktionen

6.10 Gruppentestungen

Berater haben die Möglichkeit über Gruppeneinladungen mehrere Testungen vorzubereiten, z.B. für Schulklassen. Menu **Klienten / Neue Gruppeneinladung**

Zwingend müssen dabei die Anzahl der Einladungen und eine Bezeichnung für die Befragung angegeben werden. Anschliessend können mehrere Testverfahren und die Konfigurationen erfasst werden. Nach Abschluss der Konfiguration wird einmalig (!) ein PDF mit den Einladungen erzeugt. Dieses muss lokal abgespeichert oder direkt ausgedruckt werden, da es nicht ein zweites Mal für dieselbe Gruppe generiert werden kann. Allerdings kann die Bezeichnung der Befragung als Suchparameter in der Klientenübersicht verwendet und die Gruppe als Excel exportiert werden. In der Excel Datei befinden sich unter anderem auch die erzeugten Zugangscodes.

Da die Klienten im Falle der Gruppeneinladung anonym sind, kann das PDF nur für einzelne und per E-Mail versendet werden.

Ohne Aktivität sind die Einladungen während 3 Monaten zu verwenden. Nach dieser Frist wird die Klientenakte wegen Inaktivität geschlossen.

Neue Gruppeneinladung

Konfiguration der Gruppeneinladung

Anzahl Einladungen *

Bezeichnung der Befragung *

Erforderliche Klientendaten: Geburtsdatum Vorname Mobiltelefon
 Geschlecht Nachname Telefon
 Adressinformationen E-Mail

Testverfahren wählen

Markieren Sie die durchzuführenden Testverfahren und konfigurieren Sie deren Auswertung. Testsprache: D ▾

Abkürzung	Testverfahren *	Dauer	Version	Dokumentation
BFT22-J 2.0	Berufsfeldertest 22 für Jugendliche	10	2.0	
BFT22-E	BFT22-E	10-20	1.2	
Fit-d	FIT-D	5	1.0	
F-I-T 2016	Foto-Interessen-Test 2016	5 bis 10 Min.	0.2	
FIT 2020	Foto-Interessen-Test 2020	20 bis 30 Min.	1.0	
HEXACO-PI-R	Fragebogen zur Erfassung der Persönlichkeit HEXACO-PI-R	15 bis 20 Min.	1.1	
IMBES	IMBES - Interessante und Motivierende Berufe nach dem Studium	15 bis 25 Min.	1.0	
IFHT	Interessenfragebogen Handwerk und Technik	30-60 Minuten	1.1	
IFB	Interessenfragebogen Studium	30 - 45 Min.	1.0	
CRQ	Karriere-Ressourcen Fragebogen	ca. 10 Min.	1.1	

Zellen pro Seite 1 - 10 von 13 Zeilen

Abbildung 36 - Maske zur Erstellung einer Gruppeneinladung

Nach Erstellen erscheinen die Klienten, als wären sie einzeln erstellt worden.

6.11 Dokumente Testverfahren

Zu den jeweiligen Testverfahren werden durch den OTP Administrator Dokumente hinterlegt, die Berater aufrufen können. Im Menu **Dokumentation der Testverfahren** finden sich die verfügbaren Dokumente. Der **Sprachfilter** ermöglicht die Filterung der Tests nach Sprache.



Abbildung 37 - Auswahl des Testverfahrens und Anzeige der Dokumente

Bei der Wahl eines Testverfahrens im Menu **+ Test hinzufügen** kann ausserdem durch einen Klick auf das Symbol  direkt auf die Dokumentationen zugegriffen werden (Abbildung 23).

6.12 Beratungstools

Beratern werden im Menu **Dokumentenablage** nützliche Instrumente für die Beratung zur Verfügung gestellt. Zum jetzigen Zeitpunkt sind die Beratungs-Tools ausschliesslich auf Französisch erhältlich und auch nur für französischsprachige Kantone zugänglich.

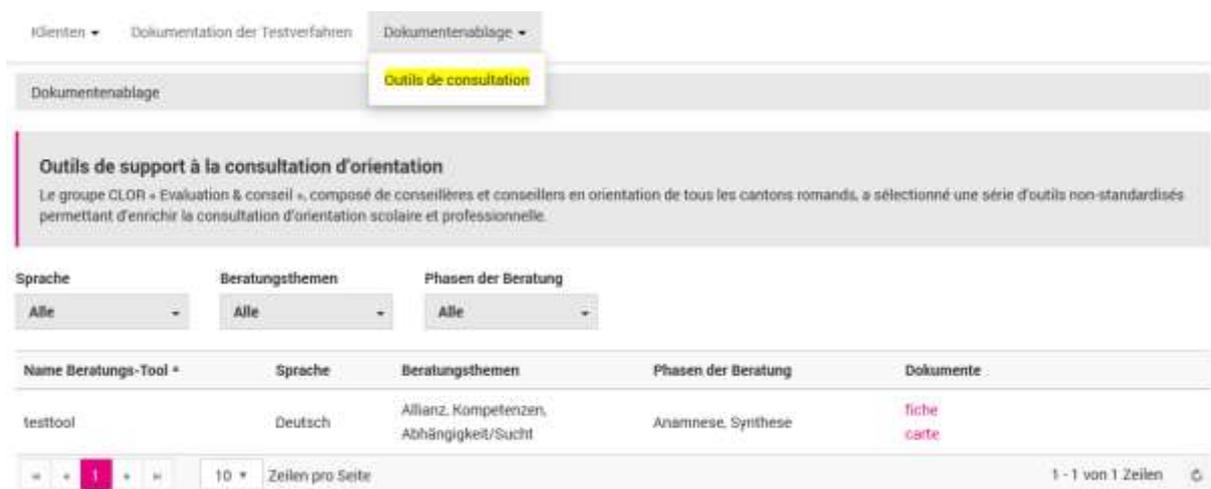


Abbildung 38 - Auswahl des Testverfahrens und Anzeige der zur Verfügung stehenden Dokumente

7 Anleitung Testautor

7.1 Einleitung

Testautoren entwickeln Testverfahren und haben die Möglichkeit statistische, anonymisierte Rohdaten zu beziehen.

7.2 Rohdatenexport

Testautoren haben die Möglichkeit Rohdaten zu den ihnen zugeteilten Testverfahren zu exportieren. Dazu wählt der Testautor das entsprechende Testverfahren und schränkt die Testungen optional durch Such- respektive Filterkriterien ein. Im Datensatz erscheinen nur die «echten» Beratungsfälle.

Rohdatenexport

Exportieren der Rohdaten des Testverfahrens

Testverfahren wählen: Prototype Test

Suchzeit: [Suchzeit] Typ: Alle Von: dd.MM.yyyy HH:mm Bis: dd.MM.yyyy HH:mm

Bearbeitung ab *	Typ	Alter	Geschlecht	Organisation	Bezeichnung der Befragung	Testverfahren
18.09.2014 12:47:32	Einzeltestung	19	Männlich	Kanton Zürich	Prototype Test, 1.1	
17.09.2014 16:56:23	Einzeltestung	0	Weiblich	Kanton Zürich	Prototype Test, 1.1	
17.09.2014 09:35:40	Einzeltestung	0	Weiblich	Kanton Zürich	Prototype Test, 1.1	
17.09.2014 09:27:47	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 13:45:49	Einzeltestung	19	Männlich	Kanton Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 10:04:16	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 10:04:16	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 10:04:16	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 10:04:16	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	
03.09.2014 10:04:16	Einzeltestung	1	Weiblich	Stadt Zürich	Prototype Test, 1.1	

10 Zellen pro Seite 1 - 10 von 118 Zeilen

Liste in Excel öffnen

Abbildung 39 - Auswahl der zu exportierenden Rohdaten

8 Klientensicht – der Testplatz

Die Klienten melden sich mittels ihrem zugestellten Zugangscode am virtuellen Testplatz an, um Testungen durchzuführen. Dies kann von jedem Gerät mit Internetzugang ohne lokale Installation stattfinden.

Die Klienten melden sich gemäss der Instruktion auf dem Testplatz an. Dazu müssen sie den Nutzungsbedingungen zustimmen. Die Sprache wird automatisch gemäss der erfassten Korrespondenzsprache des Klienten gesetzt, kann aber durch den Klienten übersteuert werden.



Abbildung 40 - Login Maske zum Testplatz

Die Klienten werden über einen geregelten Ablauf geführt.

Im ersten Schritt zeigen sich die erfassten individuellen Instruktionen, falls solche durch den Berater als „Hinweise für den Klienten (OTP allgemein)“ erfasst worden sind.

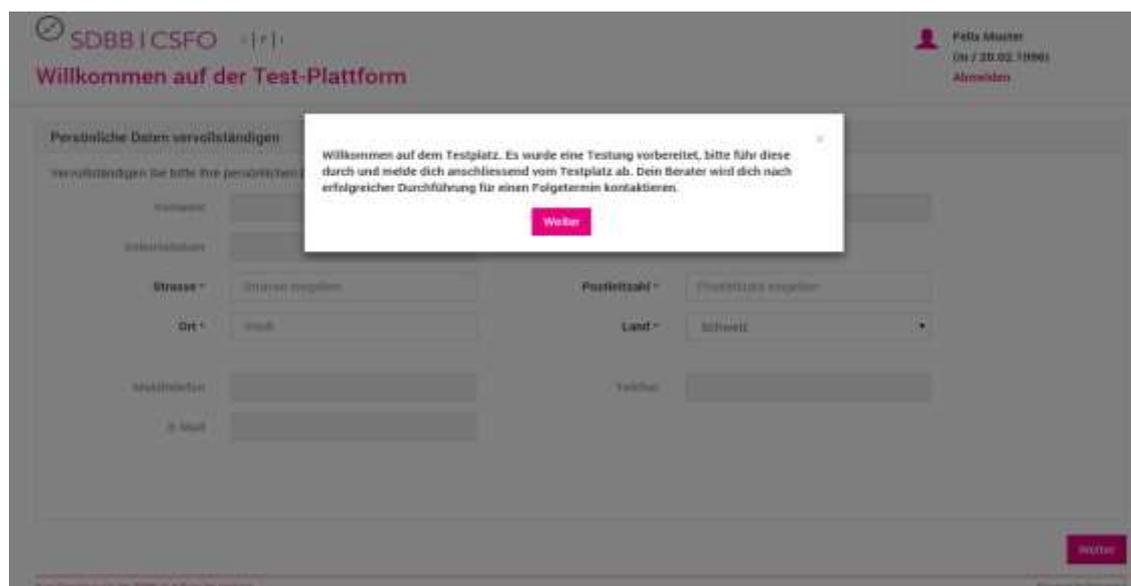


Abbildung 41 - Anzeige der Instruktion des Beraters

Dann werden die Klienten aufgefordert ihre Daten zu vervollständigen, falls der Berater beim Erstellen des Klienten die Option „Durch Klienten ausfüllen“ gewählt hat.

SDBB | CSFO =|F|

Willkommen auf der Test-Plattform

Peter Muster
(m / 08.08.1999)
[Abmelden](#)

Persönliche Daten vervollständigen

Vervollständigen Sie bitte Ihre persönlichen Daten und wählen Sie anschliessend "speichern"

Vorname: Nachname:

Geburtsdatum: Geschlecht: Weiblich Männlich

Strasse*: Postleitzahl*:

Ort*: Land*:

Mobiltelefon: Telefon:

E-Mail:

[Weiter](#)

Eine Dienstleistung des SDBB im Auftrag der Kantone

Abbildung 42 - Vervollständigung der persönlichen Daten

Wenn die Option für die Vervollständigung der Daten aktiviert wurde, wird der Klient im nächsten Schritt zur Erfassung der benötigten Informationen aufgefordert. Ohne optionale Ergänzungen durch den Berater erscheint direkt der Standardtext mit den Tests und diese können per Klick starten.

SDBB | CSFO =|F|

Willkommen auf der Test-Plattform

Felix Muster
(m / 20.02.1996)
[Abmelden](#)

Vorbereitete Fragebögen

Es wurden die unten aufgeführten webbasierten Fragebögen vorbereitet. Die Verfahren starten nach dem Klick auf das Startzeichen. Falls nötig, kann eine Beantwortung durch das Schliessen des Fensters, unterbrochen werden. Sie können sich ausloggen und mit den ursprünglichen Zugangsdaten später wieder anmelden und die Beantwortung fortsetzen. Nehmen Sie sich genügend Zeit um die Fragen in aller Ruhe zu beantworten.

Start: IFT 122-J Berufsfeldertest ⌚ 40' [Start](#)
Eingeladen: 20.02.2015

Start: Prototype Test ⌚ 30' [Start](#)
Eingeladen: 20.02.2015

[Weiter](#)

Eine Dienstleistung des SDBB im Auftrag der Kantone Powered by HANUWARE

Abbildung 43 - Darstellung der vorbereiteten Testungen des Klienten

Als nächstes sieht der Klient seine vorbereiteten Testungen. Mittels Klick werden sie gestartet. Nach Abschluss der Testung wird der Klient auf diese Maske zurückgeführt, wo allfällige weitere Testungen durchgeführt werden können oder sich der Klient ausloggen kann.

Nach Abschluss einer Testung kehren die Klienten auf den Testplatz zurück, können weitere Testungen durchführen oder sich ausloggen. Testungen können unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt wiederaufgenommen werden. Der Zwischenstand wird gespeichert.

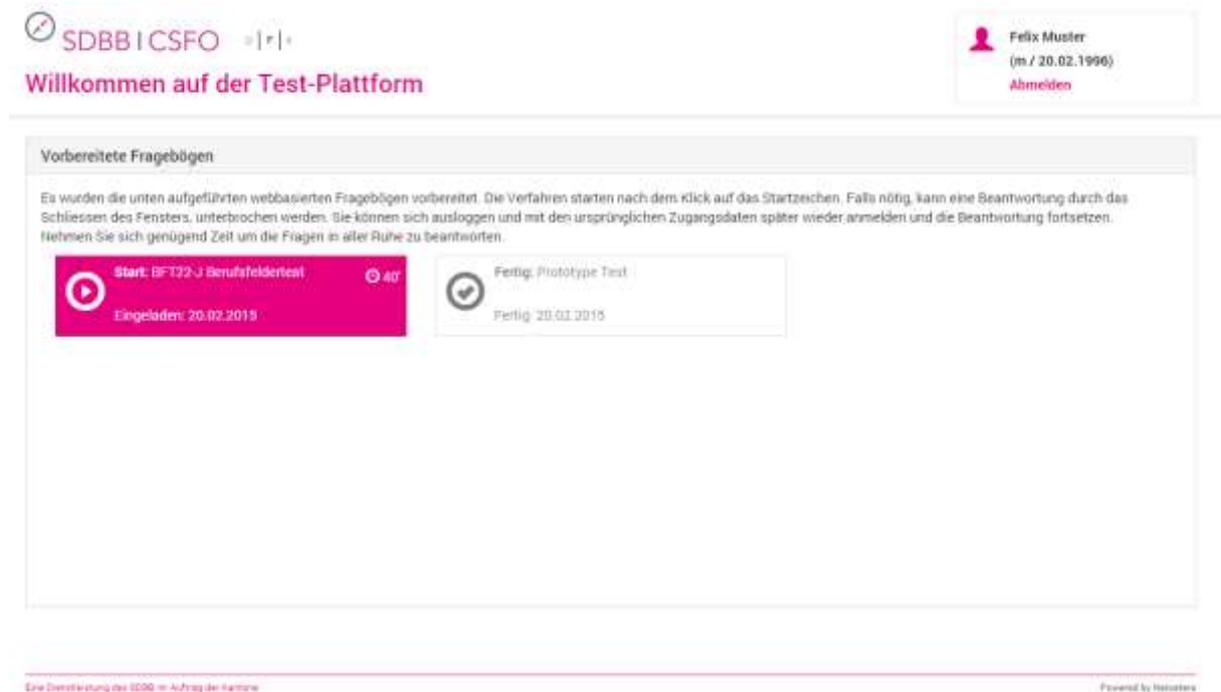


Abbildung 44 - Virtueller Testplatz mit einer abgeschlossenen und offenen Testung

9 Übersicht der Rechte und Rollen zu zugewiesenen Funktionalitäten

		OTP Admin	Org Admin	Test- autor	Berater	Super- user	Klient
Kann Testungen verwalten	Testeinladung erstellen				x		
	Gruppentesteinladung erstellen				x		
	Berichtskonfiguration vornehmen				x		
	Testergebnis neu auswerten				x		
	Testergebnis ansehen / übernehmen				x		
	Testunterlagen ansehen				x		
	Direkttest starten				x		
Kann Klienten verwalten	Klient erfassen				x		
	Klient mutieren				x		
	Klient löschen				x		
	Testergebnis löschen				x		
	Testeinladung löschen				x		
	Klientenliste erstellen				x		
	Zugriffsrechte für ein Klient teilen (muss Berater sein)				x		
Kann Nutzer verwalten	Zugriffsrechte Klienten der Organisation teilen					x	
	Eigene Stammdaten mutieren (ohne Name/Vorname/Email)	x	x	x	x	x	
	Eigener Name/Vorname und E-Mail Adresse mutieren	x	x				
	Nutzerkennwort ändern	x	x	x	x	x	
	Nutzer verwalten für eigene Organisation	x	x				
	Reaktivierung eines Nutzers	x	x				
	Nutzerliste erstellen	x	x				
	Sub-Organisationseinheit verwalten	x	x				
	Sub-Organisationseinheit als Excel exportieren		x				

		OTP Admin	Org Admin	Test- autor	Berater	Super- user	Klient
Nutzungsstatistiken	Top-Level Organisationen verwalten (ohne Sub-Org)	x					
	Rechnungsadressen verwalten (inkl. Zuweisung Sub-Org)	x					
	Kann Statistische Auswertung machen	x	x			x	
	Kann Testnutzungsabrechnung erstellen	x					
Testautor Admin	Kann Statistischen Rohdatenexport machen			x			
	Kann Testunterlagen bewirtschaften	x					
	Kann Operationen Journal analysieren	x					
	Hat Zugriff auf das Admin User Interface (Monitoring)	x					
Virtueller Testplatz VTP	Kann Testverfahren registrieren	x					
	kann Testverfahren für einzelne Orgs frei schalten	x					
	Kann Klienten Daten vervollständigen						x
	Zugriff auf Testplatz, Kann Test durchführen						x
	Test fortsetzen						x
	VTP sperren (auch Stellvertreter)					x	
Was kann verwaltet werden?	Kann virtuellen Testplatz entsperren					x	
	Kann Top-Level Organisationen erstellen	x					
	Kann Sub-Organisationslevel erstellen (Bezogen auf sich)	x	x				
	Kann OTP Admin verwalten	x					
	Kann Org Admin verwalten	x					
	Kann Berater verwalten		x				
	Kann Superuser verwalten	x	x				
	Kann Testautoren verwalten	x					
	Kann Klienten verwalten					x	x
	Kann Dokumentenablage verwalten	x					

10 Automatisierte Aufgaben

Aufgabe	Standard	Beschreibung
Aktivierungszugang	20	Anzahl Tage, die der Aktivierungszugang für neue Nutzer gültig ist. Wird als Link im Initial E-Mail versendet.
Löschung von abgelaufenen Aktivierungszugängen	5 0 * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, die abgelaufene Aktivierungscodes löscht.
ErinnerungsE-Mails für Testungen	5 6 * * *	Hintergrundaufgabe, welche die ErinnerungsE-Mails an Klienten verschickt. Läuft um 6 Uhr morgens.
Synchronisation mit den Testmodulen	5 2 * * *	Hintergrundaufgabe, welche die Synchronisation zwischen dem Verwaltungsmodul und den Testmodulen.
Abgelaufen Testungen	5 3 * * *	Hintergrundaufgabe, welche nach abgelaufenen Testungen sucht und den Status entsprechend anpasst.
Löschung geschlossener Klienten	5 4 * * *	Hintergrundaufgabe, welche nach geschlossenen Klientenakten sucht. Sind sie über 30 Tage geschlossen, werden die Klienten entfernt.
Löschung alter Logfiles	10 3 * * *	Logfiles werden periodisch nach 30 Tagen entfernt.
Prüfung von Testverfahren	* / 15 * * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, zur Prüfung der Verfügbarkeit von den registrierten Testverfahren. Läuft alle 15 Minuten.
Statusänderung inaktiver Klienten	20 3 * * *	Inaktive Klienten werden automatisch geschlossen, wenn diese über 60 Tage keine Aktivität aufweisen.
Gültigkeit vergessener Passworte	24	Wird die Passwort-Vergessen Funktion ausgelöst und ein neuer Zugang versendet, bleibt dieser 24 Stunden gültig.
Löschung alter Testung Synchronisationsjournale	25 3 * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, die alte Journale der Synchronisation von Testungen entfernt. Die Journale werden nach 120 Tagen entfernt.
Löschung alter Testverfahren Synchronisationsjournale	35 3 * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, die alte Journale der Synchronisation von Testverfahren entfernt. Die Journale werden nach 120 Tagen entfernt.
Deaktivierung von OTP Nutzern	40 3 * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, die inaktive OTP Nutzerkonten deaktiviert. Nutzerkonten werden nach 6 Monaten Inaktivität deaktiviert.
DeaktivierungsE-Mail	50 3 * * *	Vor der Deaktivierung werden Erinnerungs-E-Mails ausgelöst. Diese werden 3 Tage vor der Deaktivierung ausgelöst.
Löschung alter Logs in der Datenbank	55 3 * * *	Periodisch laufende Hintergrundaufgabe, die Logeinträge die über 30 Tage alt sind entfernt.
Maximale Login Versuche	5	Nutzer können sich maximal 5-mal falsch einloggen, bis eine Verzögerung des nächsten möglichen Logins auftritt.
Ausschlusszeit nach Fehllogin	15	Nach der maximalen Anzahl von Fehllogins werden Nutzer 15 Minuten bis zum nächsten Login gesperrt.