



# Promemoria StrucTool. Admin BV / Admin AF

## Tutti i compiti in breve

In StrucTool sono gestiti e configurati metadati per l'intera unità amministrativa/istituzione e tutte le strutture. In qualità di *Admin BV / Admin AF* siete responsabili per questo compito.

Gli utenti con i loro diritti di accesso sono gestiti in parte in StrucTool e in parte in eIAM. L'*Admin BV / Admin AF* gestisce soltanto la parte in StrucTool.

Nella sua unità amministrativa/istituzione lei è responsabile, oltre che alla gestione dei diritti di accesso, del supporto agli utenti di StrucTool e garantisce la formazione ai nuovi utenti. Questa viene organizzata da lei assieme all'AFS utilizzando la piattaforma LMS. Per domande o proposte di miglioramento, la preghiamo di contattare l'AFS.

L'*Admin BV / Admin AF* può importare strutture (nello stato in *Erarbeitung / En élaboration // in Aktualisierung / En actualisation*) e se del caso classificarle.



**Attenzione:** in tutti gli uffici sono designati almeno due *Admin BV / Admin AF* (un *Admin* e un supplente), in modo che il ruolo sia sempre coperto.

## Gestione dei metadati

L'*Admin BV / Admin AF* configura i metadati *Diritti d'accesso (Zugriffsrechte / Droits d'accès)*, *Termine di conservazione (Aufbewahrungsfrist / Délai de conservation)*, *Unità organizzativa responsabile (Förderführende Organisationseinheit / Unité organisationnelle compétente)* e *Collaboratore responsabile (Föderführung Mitarbeiter / collaborateur responsable)*.



Per maggiori informazioni sui metadati dell'ufficio, consultare il capitolo 2.3 della guida all'uso.

### Attenzione:

1. Quando una struttura è importata in StrucTool, i metadati utilizzati nella struttura non sono automaticamente sincronizzati con quelli già utilizzati in StrucTool. Se nella struttura importata sono stati utilizzati metadati diversi da quella struttura presente in StrucTool nella sezione *Organisationsverwaltung*, a importazione avvenuta questi compariranno nell'apposito campo della struttura ad albero e nelle altre visualizzazioni, ma non sono automaticamente integrati nell'elenco di metadati della sezione *Organisationsverwaltung* di StrucTool. Questo ha due conseguenze:



- I metadati importati non sono presenti nei filtri delle visualizzazioni
- All'interno delle strutture, questi metadati sono visibili, nell'apposito campo della voce *Details / Détails*, nelle posizioni in cui sono stati importati. Possono essere apportate modifiche, che però, una volta registrate, sono irreversibili: in questa posizione, dunque, i metadati della struttura importata non saranno più disponibili. Deve quindi assicurarsi che tutti i metadati nella voce *Details* siano anche presenti nella sezione *Organisationsverwaltung*. Maggiori informazioni si trovano al capitolo 2.3.2 della guida all'uso
- I metadati importati non sono più disponibili nei filtri delle diverse visualizzazioni.

2. Lo stesso vale per i metadati cancellati dall'elenco nelle configurazioni. Fintanto che non vengono modificati, restano visibili, all'interno delle strutture, nelle posizioni in cui sono stati utilizzati. Non appena sono apportate e registrate modifiche, non sono più disponibili. I metadati cancellati dalle configurazioni non sono

più disponibili nemmeno nei filtri delle visualizzazioni.

I metadati dell'unità organizzativa responsabile, diversamente dagli altri metadati, possono essere modificati ed aggiornati automaticamente nella struttura. Le modifiche possono essere effettuate utilizzando il simbolo della matita

### Federführende Organisationseinheit

Federführende Organisationseinheit	 
CC GEVER	 
Fachberatung	 
Informationskompetenz	 
Kommunikation	 
Projektförderung und Ausbildung	 
Projektförderung und Ausbildung Deutschschweiz	 
Prävention	 
Support	 

## Gestione degli utenti

L'*Admin BV / Admin AF* è responsabile per la gestione degli utenti nel suo ufficio e per l'aggiunta e lo stralcio di utenti del suo ufficio in StrucTool.

Se un nuovo collaboratore dovrà usare StrucTool, invitarlo attribuendogli il ruolo di *Benutzer / utilisateur* (utente) o di *Admin / admin* (amministratore). I restanti processi per l'assegnazione dei diritti d'accesso si svolgono in eIAM e sono gestiti dall'AFS.



Per maggiori informazioni sull'invito e la gestione di utenti, consultare il capitolo 2.2 della guida all'uso.



**Attenzione:** se un utente di StrucTool lascia l'ufficio, è incombenza dell'*Admin BV / Admin AF* stralciarlo dall'elenco. Inoltre, affinché i suoi diritti siano stralciati da eIAM, dovrà esserne informata per mail la persona responsabile di StrucTool dell'AFS.

Mail: [eiam-bva-strukturtool@bar.admin.ch](mailto:eiam-bva-strukturtool@bar.admin.ch)

## Importazione di una struttura



Per maggiori informazioni sull'importazione di strutture, consultare il capitolo 7.6 della guida all'uso.

## Classificazione



Per maggiori informazioni sulla classificazione di strutture, consultare il capitolo 7.8 della guida all'uso.



**Attenzione:** dev'essere dato accesso alla struttura ad almeno due collaboratori dell'ufficio e due collaboratori dell'AFS. Inoltre, per garantirne l'accessibilità anche in caso di assenze o partenze, nell'AFS dev'essere dato accesso alla struttura ai collaboratori responsabili per la verifica e la valutazione e alla persona responsabile di StrucTool.

## Link verso StrucTool

<https://www.gate.bar.admin.ch/structool/>

## Per maggiori informazioni

[Anbieten.abliefern@bar.admin.ch](mailto:Anbieten.abliefern@bar.admin.ch)