



Merkblatt StrucTool Admin BV

Alle Aufgaben auf einen Blick

In StrucTool werden alle Strukturen und Metadaten eines Amtes bzw. einer Institution verwaltet und konfiguriert. Als eingetragener *Admin BV* sind Sie für diese Aufgaben zuständig.

Die Benutzenden und ihre Rechte werden zum Teil in StrucTool und zum Teil in eIAM verwaltet. Als Admin BV verwalten Sie nur den Teil in StrucTool. Nebst der Verwaltung der Benutzerrechte innerhalb Ihres Amtes bzw. Institution stellen Sie zusätzlich auch die Schulung neuer Benutzender sicher. Diese organisieren Sie gemeinsam mit dem BAR über die Plattform LMS. Bei Fragen oder Verbesserungsvorschlägen kontaktieren Sie das BAR.

Als Admin BV können Sie Strukturen importieren (im Status *in Erarbeitung / in Aktualisierung*) und gegebenenfalls klassifizieren.



Wichtig: In jedem Amt werden mindestens zwei Mitarbeitende für die Rolle des Admin BV bestimmt (ein Admin und ein Stellvertreter, damit immer ein Admin verfügbar ist).

Verwaltung der Metadaten

Sie konfigurieren die Metadaten *Zugriffsrechte, Aufbewahrungsfrist, federführende Organisationseinheit* und *Federführung Mitarbeiter*.



Für weitere Informationen zu den Metadaten des Amtes konsultieren Sie bitte den Abschnitt 2.3 der Benutzeranleitung.

Wichtig:

1. Beim Import einer Struktur in StrucTool werden die in der Struktur verwendeten Metadaten nicht automatisch mit den in StrucTool bereits vorhandenen Metadaten synchronisiert. Wurden in der Importdatei andere Metadaten verwendet als in der Organisationsverwaltung eingetragen, erscheinen sie nach dem Import zwar im entsprechenden Feld in der Baumstruktur und in den anderen Ansichten, werden aber nicht automatisch in die Liste der Metadaten in der *Organisationsverwaltung* von StrucTool integriert. Dies hat zwei Auswirkungen:

- Die importierten Metadaten sind in den Filtern der Ansichten nicht verfügbar.



- Die Metadaten sind innerhalb der Strukturen in den Positionen, in denen sie importiert wurden, im entsprechenden Feld unter «Details» sichtbar. Änderungen dieser Metadaten sind ebenfalls möglich. Wird aber eine Änderung vorgenommen und dann abgespeichert, so gehen die zuvor importierten Metadaten verloren. Sie müssen daher sicherstellen, dass sämtliche Metadaten, die in den «Details» verwendet werden sollen auch in der *Organisationsverwaltung* angelegt werden. Konsultieren Sie dazu den Abschnitt 2.3.2 der Benutzeranleitung

2. Ähnlich verhält es sich, wenn Metadaten aus der Liste der *Metadaten der Organisation* entfernt werden. Solange die entfernten Metadaten nicht geändert werden, bleiben sie innerhalb der Strukturen in den Positionen, in denen sie genutzt wurden, sichtbar. Sobald Änderungen vorgenommen und gespeichert werden, sind die Metadaten in den Strukturen nicht mehr verfügbar. Aus der Liste der Metadaten der *Organisation* gelöschte Metadaten sind auch in den Filtern der Ansichten nicht mehr verfügbar.

Die Metadaten zu der federführenden Organisationseinheit können, anders als die anderen Metadaten, auch bearbeitet und in der Struktur automatisch aktualisiert werden. Die Änderungen können über das Bleistiftsymbol vorgenommen werden.

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

Verwaltung der Benutzenden

Sie sind zuständig für die Verwaltung der Mitarbeitenden in Ihrer Verwaltungseinheit. Das bedeutet, dass Sie Benutzende Ihrer Verwaltungseinheit in StrucTool einladen und auch wieder löschen können.

Soll eine neue Mitarbeiterin oder ein neuer Mitarbeiter in StrucTool arbeiten können, laden Sie sie oder ihn ein, indem Sie ihr oder ihm die Rolle «Benutzer» oder «Admin» zuteilen. Die restlichen Prozesse zur Erteilung der Zugriffsrechte finden in eIAM statt und werden vom BAR verwaltet.

Für weitere Informationen zur Einladung und Verwaltung von Benutzenden konsultieren Sie bitte den Abschnitt 2.2 der Benutzeranleitung.



Wichtig: Verlässt eine Benutzerin oder ein Benutzer die Verwaltungseinheit, sind Sie dafür zuständig, dass sie oder er von der Benutzerliste in StrucTool entfernt wird. Das BAR empfiehlt, dass die Zugriffsrechte einmal jährlich vom Admin VE überprüft und aktualisiert werden. Damit die Rechte auch in eIAM entfernt werden können, müssen die StrucTool-Verantwortlichen des BAR per E-Mail informiert werden, via eiam-bva-strukturtool@bar.admin.ch

Import einer Struktur

Für weitere Informationen zum Import von Strukturen konsultieren Sie bitte den Abschnitt 7.6 der Benutzeranleitung.

Klassifizierung

Für weitere Informationen zur Klassifizierung von Strukturen konsultieren Sie bitte den Abschnitt 7.8 der Benutzeranleitung.



Wichtig: Es müssen mindestens zwei Personen innerhalb des Amtes und zwei Mitarbeitende des BAR Zugriff haben. Ausserdem muss im BAR neben den für die Überprüfung und Beurteilung zuständigen Mitarbeitenden auch der für StrucTool verantwortlichen Person Zugriff erteilt werden, um den Zugang zur Struktur auch bei Absenzen oder Austritten sicherzustellen.

Kontakt bei Fragen

Bei Fragen oder Unklarheiten kontaktieren Sie bitte Anbieten.abliefern@bar.admin.ch oder die zuständige Beratungsperson BAR.