

Anleitung für Daten-Publisher

- Benutzerprofil verwalten
- Metadaten von Datensätzen und Ressourcen via Formular oder XML-Import verwalten
- Organisations-Informationen verwalten

16.03.2016

-

Schweizerisches Bundesarchiv
opendata@bar.admin.ch

Benutzerprofil verwalten	S. 3
Hinweise zur Mehrsprachigkeit	S. 4
Hinweise zu Umlauten, Accents, Leerzeichen	S. 4
Metadaten via Formular oder XML-Import verwalten	S. 5
— Aufbau des Metadaten-Formulars	S. 6
— Im Formular Begriffe suchen	S. 14
— Detailansicht eines Datensatzes	S. 15
— Detailansicht einer Ressource	S. 16
Organisations-Informationen bearbeiten	S. 17
— Detailansicht einer Organisation	S. 18

Benutzerprofil verwalten

opendata.swiss | Neu | Deutsch | Willkommen, Alain Data Owner

Profil

Persönliche Optionen

Admin language: WordPress default

Name

Benutzername: alain Benutzernamen können nicht geändert werden.

Vorname: Alain

Nachname: Data Owner

Spitzname (erforderlich): alain

Öffentlicher Name: Alain Data Owner

Kontaktinfo

E-Mail (erforderlich): alain@dataown.er

Website:

Benutzerkonten-Verwaltung

Neues Passwort:

Sessions: Sie sind nur an diesem Ort angemeldet.

Danke für das Vertrauen in WordPress.

Version 4.3.1

Persönliche Optionen

— Admin language

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menu die Sprache aus, in der Sie Ihr Administrations-Interface nutzen möchten.

Name

— Benutzername, Spitzname * etc.

Bis auf den Benutzernamen können Sie alle Angaben selbst verwalten. Um diesen zu **ändern** oder weitere Benutzer zu **erstellen**, wenden Sie sich an den Application-Manager.

Kontaktinfo

— E-Mail-Adresse *

Benutzerkonten-Verwaltung

— Neues Passwort *

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Passwort generieren', um ein E-Mail mit einem Link zum Passwort-Erstellen zu erhalten.

Änderungen speichern

Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche '**Profil aktualisieren**'.

* Pflichtfelder

Hinweise zur Mehrsprachigkeit

Metadaten von Datensätzen und Ressourcen, Organisations-Informationen

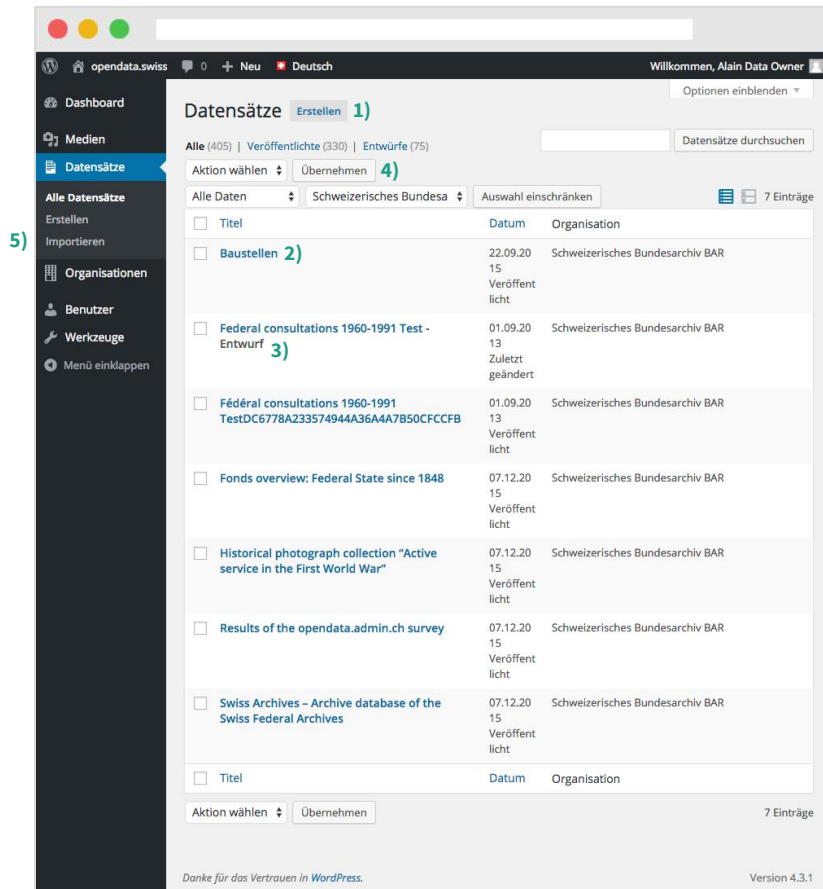
- Empfehlung: Wenn möglich sollten Sie versuchen, die Titel, Beschreibungen oder Schlagwörter in den vier Sprachen (EN/DE/FR/IT) zu erfassen.
- Das System gewährleistet über einen 'Fallback', dass die Texte einer verfügbaren Sprache angezeigt werden, falls sie nicht in der vom Nutzer ausgewählten Sprache erfasst sind.
- Die Reihenfolge des 'Fallback' ist: DE → FR → IT → EN

Hinweise zu Umlauten, Accents, Leerzeichen

Schlagwörter und Names (Slugs)

- Beim Erfassen normalisiert das System alle Angaben, welche für 'Slugs' (Elemente von Links) benötigt werden.
- **Umlaute** (ä, ö, ü) werden ersetzt durch a, o, u.
- **Accents** (à, â, ç, é, è, ô, ù) werden ersetzt durch a, c, e, o, u.
- **Leerzeichen** werden ersetzt durch Divis (-).

Metadaten via Formular / XML-Import verwalten



1) Neuen Datensatz **via Formular** erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Erstellen', um das Metadaten-Formular (→ S. 4) zu öffnen.

2) Datensatz **via Formular** bearbeiten

Klicken Sie auf den Titel eines Datensatzes Ihrer Organisation, um die Metadaten im Formular (→ S. 4) zu bearbeiten.

3) Status des Datensatzes

Wird kein Status (→ S. 11) angezeigt, ist der Datensatz publiziert.

4) Massenbearbeitungs-Aktionen

1. Wählen Sie mittels Häkchen in der Checkbox jene Datensätze aus, für die Sie eine gemeinsame Aktion durchführen wollen.
2. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Aktion aus:
 - '**Bearbeiten**' Sie einzelne Metadaten mehrerer Datensätze.
 - '**Exportieren**' Sie alle Metadaten ein oder mehrerer Datensätze als XML-Datei (DCAT-AP Switzerland Standard).
3. Zum Ausführen klicken Sie auf die Schaltfläche 'Übernehmen'.

5) Metadaten **via XML-Import** verwalten

1. Wählen Sie eine dem DCAT-AP Switzerland Standard entsprechende XML-Datei aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Importieren'.
3. Neue Datensätze werden mit Status 'Entwurf' **erstellt**. Metadaten bestehender Datensätze werden **aktualisiert**.

Aufbau des Metadaten-Formulars

The screenshot shows the 'opendata.swiss' web application. The top navigation bar includes the logo and a 'Username' field. A left sidebar contains menu items: 'Dashboard', 'Medien', 'Datensätze' (highlighted in blue), 'Organisat.', 'Benutzer', and 'Werkzeuge'. The main content area is titled 'Neuen Datensatz erstellen' and is divided into several sections: 1) 'Datensatz-Informationen' with input fields for title, description, and keywords; 2) 'Daten und Publisher-Informationen' with fields for data type, format, and publisher; 3) 'Weitere Informationen' with fields for contact information; 4) 'Ressourcen' with fields for related resources; and 5) 'Sidebar' with a 'Veröffentlichen' button and a 'Schlagwörter' section. The 'Veröffentlichen' button is highlighted in blue.

1) Datensatz-Information → S. 5

2a) Daten → S. 6

2b) Publisher-Informationen → S. 7

3) Weitere Informationen → S. 8

4) Ressourcen → S. 9

5) Sidebar: → S. 11

- Veröffentlichen und Aktualisieren
- Schlagwörter

1) Datensatz-Informationen

Neuen Datensatz erstellen

Titel hier eingeben

Datensatz

Datensatz-Identifizier* @ swisstopo

Eindeutiger Identifier des Datensatzes verknüpft mit dem Publisher. Ein guter Weg, einen eindeutigen Identifier zu erhalten, ist es, die ID aus dem Quellsystem zu verwenden.

Datensatz-Informationen

Titel (EN)*

Beschreibung (EN)*

Titel (DE)*

Beschreibung (DE)*

Titel (FR)*

Beschreibung (FR)*

Titel (IT)*

Beschreibung (IT)*

Neuen Datensatz erstellen / bearbeiten

— Titel hier eingeben / bearbeiten

Dieser Titel bezeichnet den Datensatz im Backend.

Aus ihm wird der Permalink des Datensatzes gebildet.

Verändern Sie diesen Titel und den Permalink nicht mehr, nachdem der Datensatz publiziert ist!

Datensatz

— Datensatz-Identifizier *

Eindeutiger Identifier des Datensatzes verknüpft mit dem Publisher. Ein guter Weg, einen eindeutigen Identifier zu erhalten, ist es, wenn Sie die ID aus dem Quellsystem verwenden.

— Titel (EN/DE/FR/IT) *

Geben Sie mindestens in einer Sprache einen Titel an.

— Beschreibung (EN/DE/FR/IT) *

Geben Sie mindestens in einer Sprache eine Beschreibung an.

* Pflichtfelder

2a) Daten

Daten

Erstellt*

Datum der ersten Publikation dieses Datensatzes. Falls dieses Datum nicht bekannt ist, muss das Datum der ersten Publikation auf diesem Portal verwendet werden.

Geändert

Datum, an dem der Datensatz (seit der ersten Publikation auf dem Portal) zuletzt geändert wurde.

Aktualisierungsintervall

Unregelmässig

⌵

Das Intervall, in dem dieser Datensatz aktualisiert wird.

Zeitliche Abdeckung

Eine oder mehrere Zeitperioden, welche dieser Datensatz abdeckt.

× Zeitliche Abdeckung 1

★

Startdatum

Enddatum

Zeitliche Abdeckung entfernen

Weitere zeitliche Abdeckung hinzufügen

Daten

— Erstellt *

Das Datum der ersten Publikation dieses Datensatzes. Falls dieses Datum nicht bekannt ist, verwenden Sie das Datum der ersten Publikation auf dem Portal opendata.swiss.

— Geändert

Das Datum, an dem der Datensatz (seit der ersten Publikation auf dem Portal) zuletzt geändert wurde.

— Aktualisierungsintervall

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü das Intervall, in dem dieser Datensatz aktualisiert wird.

— Zeitliche Abdeckung

Geben Sie eine oder mehrere Zeitperioden an, welche dieser Datensatz abdeckt.

* Pflichtfeld

2b) Publisher-Informationen

Publisher-Informationen

Publisher

Ein oder mehrere Publisher dieses Datensatzes. Dieser kann der Organisation entsprechen, welche den Datensatz veröffentlicht. Mindestens ein Publisher ist erforderlich.

✕ Publisher 1 ▲

Name*

Publisher entfernen

Weiteren Publisher hinzufügen

Kontaktstellen

Die Stelle, welche kontaktiert wird, falls eine Frage zum Datensatz besteht. Mindestens eine Kontaktstelle ist erforderlich.

✕ Kontaktstelle 1 ▲

Name*

E-Mail*

Publisher-Informationen

— Publisher *

Ein oder mehrere Publisher dieses Datensatzes. Dieser kann der Organisation entsprechen, welche den Datensatz veröffentlicht. Mindestens ein Publisher ist erforderlich.

— Kontaktstellen *

Die Stelle, welche von den Daten-Nutzern kontaktiert wird, falls eine inhaltliche Frage zum Datensatz besteht. Mindestens eine Kontaktstelle mit E-Mail-Adresse ist erforderlich.

* Pflichtfelder

3) Weitere Informationen

Weitere Informationen

Kategorien

☐ Arbeit, Erwerb
☐ Bau- und Wohnungswesen
☐ Bevölkerung
☐ Bildung, Wissenschaft
☐ Energie
☐ Finanzen
☐ Geographie
☐ Gesetzgebung
☐ Gesundheit
☐ Handel
☐ Industrie, Dienstleistungen
☐ Kriminalität, Strafrecht
☐ Kultur, Medien, Informationsgesellschaft, Sport
☐ Land- und Forstwirtschaft
☐ Mobilität und Verkehr
☐ Politik
☐ Preise
☐ Raum und Umwelt
☐ Soziale Sicherheit
☐ Statistische Grundlagen
☐ Tourismus
☐ Verwaltung
☐ Volkswirtschaft
☐ Öffentliche Ordnung und Sicherheit

Weitere Informationen

Landing Page

Webseite mit weiteren Informationen zum Datensatz.

Beziehungen

Weitere Informationen mit Bezug zu diesem Datensatz.

x Beziehung 1

Titel

Verwenden Sie den Titel 'legal_basis', um einen Link auf die gesetzliche Grundlage dieses Datensatzes zu definieren.

URL

Beziehung entfernen

Weitere Beziehung hinzufügen

Weitere Informationen

— Kategorien

Wählen Sie eine oder mehrere thematische Kategorien aus, denen dieser Datensatz zugeordnet wird.

— Landing Page

Geben Sie eine Webseite an, auf der weitere Informationen zum Datensatz verfügbar sind.

— Beziehungen

Weitere Informationen mit Bezug zu diesem Datensatz:

- Verwenden Sie den Titel 'legal_basis', um bei Bedarf einen **Link auf die gesetzliche Grundlage** dieses Datensatzes anzugeben. Der Link wird im Frontend dem Titel '**Gesetzliche Grundlage**' hinterlegt.

— Verwandte Datensätze

Wählen Sie mittels Dropdown-Menü andere auf dem Portal verfügbare Datensätze aus, die eine inhaltliche Beziehung zu diesem Datensatz haben.

4) Ressourcen

Ressourcen

✕ Ressource 1

Identifizier
Identifizier der Ressource im Quellsystem des Publishers.

Titel (EN)
Wenn der Titel leer gelassen wird, wird der Titel des Datensatzes verwendet.

Beschreibung (EN)
Wenn die Beschreibung leer gelassen wird, wird die Beschreibung des Datensatzes verwendet.

Titel (DE)
Wenn der Titel leer gelassen wird, wird der Titel des Datensatzes verwendet.

Beschreibung (DE)
Wenn die Beschreibung leer gelassen wird, wird die Beschreibung des Datensatzes verwendet.

Titel (FR)
Wenn der Titel leer gelassen wird, wird der Titel des Datensatzes verwendet.

Beschreibung (FR)
Wenn die Beschreibung leer gelassen wird, wird die Beschreibung des Datensatzes verwendet.

Titel (IT)
Wenn der Titel leer gelassen wird, wird der Titel des Datensatzes verwendet.

Beschreibung (IT)
Wenn die Beschreibung leer gelassen wird, wird die Beschreibung des Datensatzes verwendet.

Sprache ☐ Englisch ☐ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch

Ressource 1

— Identifizier

Identifizier der Ressource im Quellsystem des Publishers.

— Titel (EN/DE/FR/IT)

Wird der Titel leer gelassen, wird der Titel des Datensatzes verwendet.

— Beschreibung (EN/DE/FR/IT)

Wird die Beschreibung leer gelassen, wird die Beschreibung des Datensatzes verwendet.

— Sprache

Sprachen, in denen diese Ressource vorliegt. Falls die Ressource sprachunabhängig ist, wählen Sie keine Sprache aus.

— Erstellt *

Das Datum der ersten Publikation dieser Ressource.

— Geändert

Das Datum der letzten Änderung dieser Ressource.

* Pflichtfeld

(Fortsetzung von **Ressource 1**)

Nutzungsbedingungen* * Nicht-kommerzielle Nutzung erlaubt / Kommerzielle Nutzung erlaubt / Referenz nicht erforderlich ▾
Alle Nutzungsbedingungen, welche nicht mit einem Stern (*) markiert sind, gelten als 'Closed Data'.

Zugangs-URL*
Die URL, über welche auf die Ressource zugegriffen werden kann. Dies kann entweder eine Download-URL, eine API-URL oder eine Landing-Page-URL sein. Falls die Ressource nur über eine Landing Page verfügbar ist, muss dieses Feld die URL der Landing Page beinhalten. Falls eine Download-URL für diese Ressource angegeben wurde, muss diese ebenfalls in diesem Feld eingetragen werden.

Download-URL
URL der Datei, falls die Ressource heruntergeladen werden kann.

Grösse (in Bytes)

Format

— Nutzungsbedingungen *

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menu eine der Nutzungsbedingungen aus. **Alle Nutzungsbedingungen, die nicht mit einem Stern (*) markiert sind, gelten als 'Closed Data'.**

— Zugangs-URL *

Die URL, über welche auf die Ressource zugegriffen werden kann. Dies kann entweder eine Download-URL, eine API-URL oder eine Landing-Page-URL sein. Falls die Ressource nur über eine Landing Page verfügbar ist, muss dieses Feld die URL der Landing Page beinhalten. Falls eine Download-URL (siehe unten) für diese Ressource angegeben wurde, muss diese ebenfalls in diesem Feld eingetragen werden.

— Download-URL

URL der Datei, falls die Ressource heruntergeladen werden kann.

— Grösse (in Bytes)

— Format

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menu eines der Formate aus.

* Pflichtfelder

5) Sidebar

The sidebar contains the following sections:

- Veröffentlichen**
 - Speichern
 - Status: Entwurf [Bearbeiten](#)
 - Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)
 - Veröffentlichen
- Schlagwörter (DE)**
 - Hinzufügen
 - Trenne Schlagwörter durch Kommas
 - [Wähle aus den häufig genutzten Schlagwörtern](#)
- Schlagwörter (EN)**
 - Hinzufügen
 - Trenne Schlagwörter durch Kommas
 - [Wähle aus den häufig genutzten Schlagwörtern](#)
- Schlagwörter (FR)**
 - Hinzufügen
 - Trenne Schlagwörter durch Kommas
 - [Wähle aus den häufig genutzten Schlagwörtern](#)
- Schlagwörter (IT)**
 - Hinzufügen
 - Trenne Schlagwörter durch Kommas
 - [Wähle aus den häufig genutzten Schlagwörtern](#)

Veröffentlichen und Aktualisieren

— Status

Geben Sie den Status des Datensatzes an:

- **Entwurf:** Sie bearbeiten die Metadaten des Datensatzes weiter.
- **Ausstehender Review:** Sie haben die Angabe der Metadaten abgeschlossen und kennzeichnen den Datensatz für eine Review.
- **Veröffentlicht:** Der Datensatz ist auf [opendata.swiss](#) publiziert.

— Veröffentlichen / Aktualisieren

- **Sofort veröffentlichen:** Publizieren Sie den Datensatz mit einem Klick auf die Schaltfläche 'Veröffentlichen'.
- **Veröffentlichung planen:** Nutzen Sie die Datums- und Zeitangabe, um die Veröffentlichung eines Datensatzes in der Zukunft zu festzulegen und klicken Sie auf die Schaltfläche 'Planen'. Die Veröffentlichung lässt sich verlässlich auf ein bestimmtes Datum planen; die Festlegung einer Uhrzeit kann um ± 1 Stunde von der effektiven Publikation abweichen.
- **Aktualisieren:** Haben Sie Metadaten eines Datensatzes bearbeitet, der bereits publiziert ist, publizieren Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche 'Aktualisieren'.

Schlagwörter

— Schlagwörter (EN/DE/FR/IT)

Geben Sie ein oder mehrere Schlagwörter zum Datensatz – getrennt durch Kommas – an oder wählen Sie per Klick ein oder mehrere häufig genutzte Schlagwörter aus.

Im Formular Begriffe suchen

The screenshot shows the 'opendata.swiss' web application. The browser's address bar contains the text 'daten'. The left sidebar has a dark blue header with the 'opendata.swiss' logo and a search icon. Below the header, the sidebar lists navigation items: 'Dashboard', 'Medien', 'Datensätze' (highlighted in blue), 'Organisat.', 'Benutzer', and 'Werkzeuge'. The main content area is titled 'Neuen Datensatz erstellen'. It is divided into several sections, each with a numbered annotation: '1) Datensatz-Informationen' (with 'Datensatz' highlighted in yellow), '2) Daten und Publisher-Informationen' (with 'Daten' highlighted in yellow), '3) Weitere Informationen', and '4) Ressourcen'. On the right side of the form, there is a '5) Sidebar' annotation pointing to the 'Veröffentlichen' button (highlighted in blue) and the 'Schlagwörter' section. The 'Veröffentlichen' button is a blue rectangle. The 'Schlagwörter' section has a text input field and a 'Suchen' button.

Wie öffnen Sie den Browser-Suchbalken?

- Drücken Sie den Tastaturbefehl **Ctrl+F** oder
- Wählen Sie im Browsermenu **Edit > Find**

Geben Sie einen Begriff ins Textfeld des Suchbalkens ein und der Browser markiert den Begriff im Formular.

Detailansicht eines Datensatzes



Daten Organisationen Anwendungen Über das Portal FAQ

Startseite > Organisationen > Schweizerisches Bundesarchiv ... > Swiss Archives - ...

Swiss Archives - Archivdatenbank des Schweizerischen Bundesarchiv

Zuletzt aktualisiert
29. Januar 2016

Nutzungsbedingungen


Organisation
Schweizerisches Bundesarchiv
BAR

Kategorien
Verwaltung

Beschreibung

Metadaten der Bestände im Schweizerischen Bundesarchiv. Derzeit sind die Metadaten zu 3.2 Millionen Dossiers und 208'000 Dokumenten online zugänglich (29. Januar 2016). Darunter über 5'300 Vorschaubilder. Die Datenbank wird laufend ergänzt.

standart statistik steuern steuerverwaltung stiftungen strassenbau strassenverkehr truppengattungen umwelt umweltschutz verkehr vertretung-fremder...
veterinarwesen volk wasserbau wasserwirtschaft wirtschaft wissenschaft wissenschaftspolitik wohnungswesen zensur zivil Luftfahrt zivilschutz zivilstand zoll
zollkreise zollverwaltung

Ressourcen

APPLICATION/ZIP 02-OLR.zip

Weitere Informationen

Herunterladen

APPLICATION/PDF 03-ReadMe.pdf

Weitere Informationen

Herunterladen

APPLICATION/VND-OPENXMLFORM 01-ReadMe.xlsx

Weitere Informationen

Herunterladen

Zusätzliche Informationen

Identifizier	bar-01@schweizerisches-bundesarchiv-bar
Erstellungsdatum	1. September 2013
Änderungsdatum	29. Januar 2016
Publisher	Schweizerisches Bundesarchiv
Kontaktstellen	Schweizerisches Bundesarchiv
Sprachen	Sprachunabhängig
Weitere Informationen	Gesetzliche Grundlage
Landing page	https://www.swiss-archives.ch/
Zeitliche Abdeckung	1. Januar 1798 - 31. Dezember 2007
Aktualisierungsintervall	Unregelmässig

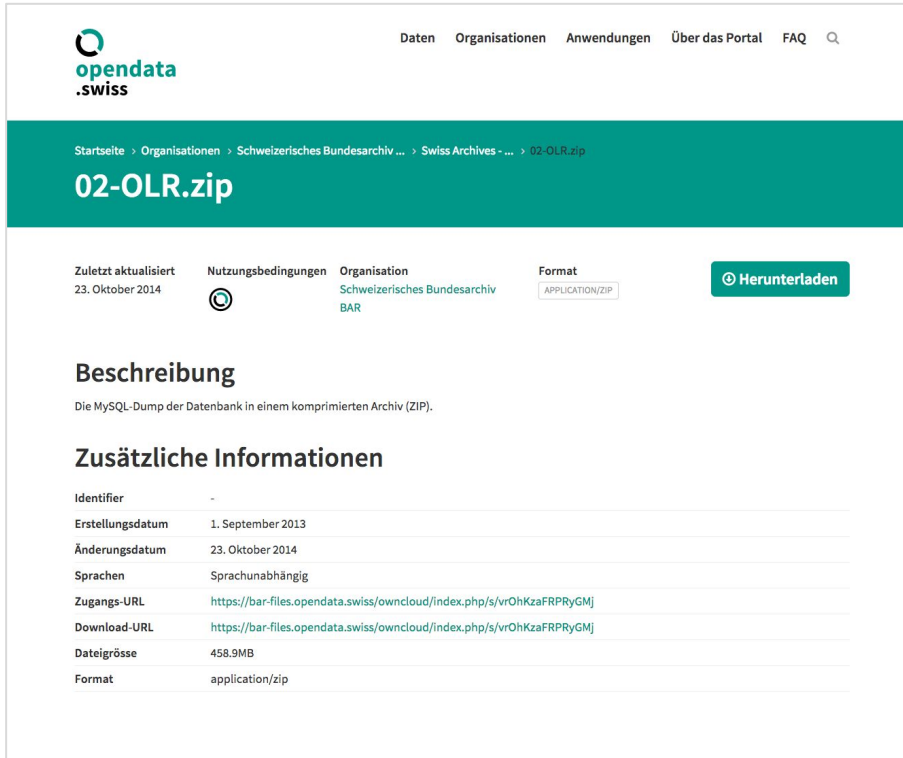
Verwandte Datensätze

- Beständeübersicht Bundesstaat ab 1848
- Historische Fotosammlung "Aktivdienst Erster Weltkrieg"

Informationen

- Titel des Datensatzes
- Zuletzt aktualisiert
- Nutzungsbedingungen
- Datenpublizierende Organisation
- Thematische Kategorien
- Beschreibung des Datensatzes
- Schlagwörter
- Ressourcen / Formate
- Zusätzliche Informationen
- Verwandte Datensätze

Detailansicht einer Ressource



The screenshot shows the detail view of a resource on the opendata.swiss portal. The header includes the opendata.swiss logo and navigation links: Daten, Organisationen, Anwendungen, Über das Portal, FAQ, and a search icon. A breadcrumb trail reads: Startseite > Organisationen > Schweizerisches Bundesarchiv ... > Swiss Archives - ... > 02-OLR.zip. The resource title '02-OLR.zip' is displayed in a large teal box. Below this, a row of metadata includes: 'Zuletzt aktualisiert 23. Oktober 2014', a Creative Commons license icon, 'Nutzungsbedingungen', 'Organisation Schweizerisches Bundesarchiv BAR', 'Format APPLICATION/ZIP', and a green 'Herunterladen' button. The 'Beschreibung' section states: 'Die MySQL-Dump der Datenbank in einem komprimierten Archiv (ZIP)'. The 'Zusätzliche Informationen' section contains a table with the following data:

Identifizier	-
Erstellungsdatum	1. September 2013
Änderungsdatum	23. Oktober 2014
Sprachen	Sprachunabhängig
Zugangs-URL	https://bar-files.opendata.swiss/owncloud/index.php/s/vrOhKzaFRPRyGMJ
Download-URL	https://bar-files.opendata.swiss/owncloud/index.php/s/vrOhKzaFRPRyGMJ
Dateigrösse	458.9MB
Format	application/zip

Informationen

- Titel der Ressource
- Zuletzt aktualisiert
- Nutzungsbedingungen
- Datenpublizierende Organisation
- Format der Ressource
- Beschreibung der Ressource
- Zusätzliche Informationen

Organisations-Informationen verwalten

The screenshot shows the 'Organisation bearbeiten' (Edit Organisation) form in the opendata.swiss application. The form is for the 'Schweizerisches Bundesarchiv BAR' (Swiss Federal Archives BAR). It includes fields for Title (EN, DE, FR, IT), Description (EN, DE, FR, IT), and Organisation Image. The form is divided into sections: 'Organisation', 'Organisations-Informationen', and 'Organisations-Bild'. The 'Organisations-Informationen' section contains fields for Title (EN, DE, FR, IT), Description (EN, DE, FR, IT), and Organisation Image. The 'Organisations-Bild' section contains a field for the image URL and a button to upload or download the image. The form is in German and includes a sidebar with navigation links like Dashboard, Medien, Datensätze, Organisations, Benutzer, Werkzeuge, and Menü einklappen. The top bar shows the user is logged in as 'Alain Data Owner' and the language is set to 'Deutsch'.

1) Titel / Name (Slug)

Dieser Titel bezeichnet die Organisation im Backend. Aus ihm wird der 'Name (Slug)' der Organisation gebildet. **Verändern Sie diesen Titel und den 'Name (Slug)' nicht mehr, nachdem die Organisation Datensätze publiziert hat!**

2) Organisations-Informationen

— Titel (EN/DE/FR/IT) *

Geben Sie mindestens in einer Sprache einen Titel an. Dieser wird auf dem Portal angezeigt

— Beschreibung (EN/DE/FR/IT) *

Geben Sie mindestens in einer Sprache eine Beschreibung an (nur Text). Diese wird auf dem Portal angezeigt

3) Organisations-Bild

Wählen Sie eine Bild-Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche 'Datei hinzufügen oder hochladen'.

4) Veröffentlichen / Aktualisieren

Nachdem Sie die Informationen angegeben oder Änderungen vorgenommen haben, publizieren bzw. aktualisieren Sie diese mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

* Pflichtfelder

Detailansicht einer Organisation



Daten Organisationen Anwendungen Über das Portal FAQ

Startseite > Organisationen > Schweizerisches Bundesarchiv ...

Schweizerisches Bundesarchiv BAR

Das Schweizerische Bundesarchiv ist das Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum des Bundes für nachhaltiges Informationsmanagement. Es bewertet, sichert, erschliesst und vermittelt archivwürdige Unterlagen der Schweizerischen Eidgenossenschaft.



Datensätze suchen...

Kategorien

Verwaltung 3

Raum und Umwelt 1

Bevölkerung 1

Volkswirtschaft 1

Schlagwörter

landesverteidigung 3 wissenschaft 2

wirtschaft 2 volk 2 verkehr 2

umwelt 2 staat 2 soziale-sicherheit 2

polizei 2 kultur 2

Zeige mehr Schlagwörter

Nutzungsbedingungen

 4

 1

Formate

application/zip 2

application/pdf 1

5 Datensätze gefunden

Sortieren nach Relevanz

Baustellen

Bevölkerung, Raum und Umwelt

Beschreibung DE

Swiss Archives - Archivdatenbank des Schweizerischen Bundesarchiv

Verwaltung

Metadaten der Bestände im Schweizerischen Bundesarchiv. Derzeit sind die Metadaten zu 3.1 Millionen Dossiers und 208'000 Dokumenten online zugänglich (23. Oktober 2014). Darunte...

APPLICATION/ZIP APPLICATION/PDF

Resultate Umfrage Opendata.admin.ch

Verwaltung

In der Datei „Resultate Umfrage OGD: Zusammenfassung“ sind die aggregierten Antworten auf die einzelnen Fragen aufgeführt. Die Datei „Resultate Umfrage OGD“ enthält die Antworten...

Historische Fotosammlung "Aktivdienst Erster Weltkrieg"

Volkswirtschaft

Die Fotosammlung "Aktivdienst Erster Weltkrieg" (1914-1918) umfasst 5'125 digitalisierte Glasplattennegative und deren Metadaten aus dem Bestand "Landesverteidigung 1848-1950" (...)

APPLICATION/ZIP

Informationen

- Titel der Organisation
- Beschreibung der Organisation
- Bild der Organisation