



Tool Lerndokumentation

der gastgewerblichen Berufe

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	1
2	Didaktisches Konzept Tool Lerndokumentation.....	2
3	Pflichtenheft	4
3.1	Funktionale Anforderungen	4
3.1.1	Kauf / Authentifizierung	4
3.1.2	Workspace-Ansicht	4
3.1.2.1	Ansicht	5
3.1.3	Praxisauftrag	5
3.1.3.1	erstellen/bearbeiten/entfernen	6
3.1.3.2	Praxisauftrag Zuweisung	6
3.1.3.3	Praxisauftrag einreichen	6
3.1.3.4	Praxisauftrag Album	7
3.1.4	Bildungsbericht / Bericht erstellen (üK-Bericht)	7
3.1.5	Bibliothek.....	7
3.1.6	Admin Dashboard für Hotel & Gastro <i>formation</i> Schweiz / Support	7
3.1.7	Admin Dashboard für üK.....	8
3.2	Nichtfunktionale Anforderungen.....	8
3.2.1	Allgemeine Anforderungen.....	8
3.2.2	Mehrsprachigkeit	8
3.2.3	Rechtliche Anforderungen und Vorgaben	8
3.2.4	Technische Anforderungen und Vorgaben	8
3.2.5	Hosting	8
3.2.6	Dokumentation	8
3.2.7	Logging.....	9
4	Glossar.....	9

1 Einleitung

Der Verein Hotel & Gastro *formation* Schweiz mit Sitz in der Gemeinde Weggis, im Kanton Luzern, und einer Filiale in der Ortschaft Lonay, im Kanton Waadt, engagiert sich seit über 90 Jahren für die Aus- und Weiterbildung in Hotellerie und in Gastronomie. Die Institution wird von HotellerieSuisse, GastroSuisse und Hotel & Gastro Union getragen, Mitgliedverbände sind CafetierSuisse und die Swiss Catering Association. Aufgabe, Ziel und Zweck von Hotel & Gastro *formation* Schweiz ist die sozialpartnerschaftliche Koordination und Förderung der gastgewerblichen Berufsbildung. Zur Förderung gehören umfassend flexible Aus- und Weiterbildungsangebote zur Steigerung der fachlichen, persönlichen sowie sozialen Kompetenz. Das Angebot richtet sich an den Berufsnachwuchs und an Fachkräfte gleichermaßen. Hotel & Gastro *formation* Schweiz ist landesweit mit rechtlich und finanziell eigenständigen kantonalen sowie regionalen Organisationen vertreten.

Hotel & Gastro *formation* Schweiz ist als Organisation der Arbeitswelt verantwortlich für die Berufsentwicklung der gastgewerblichen Grundbildungen. Im Jahr 2023 sollen die revidierten beruflichen Grundbildungen Köchin EFZ/Koch EFZ und Küchenangestellte EBA/Küchenangestellter EBA Inkrafttreten. Eines der dazugehörigen Umsetzungsdokumente ist die Lerndokumentation. In der Bildungsverordnung Köchin EFZ/Koch EFZ ist dazu festgehalten:

Art. 12 Lerndokumentation

¹ Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

² Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13 Bildungsbericht

¹ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

Als Ergebnis einer umfänglichen Revision von Lehrberufen in Hotellerie und Gastronomie soll nun ein zweckmässiges Lerndokumentationstool beschafft und eingeführt werden. Mit diesem Tool sollen die Lernenden ihren jeweils aktuellen Lernfortschritt dokumentieren und reflektieren können. Damit soll erreicht werden, dass Lernende schon während ihrer Ausbildung eine Dokumentation über die erworbenen Ressourcen aufbauen und im Rahmen des lebenslangen Lernens weiterführen können.

- Langfristig sollen alle gastgewerblichen Berufe auf allen Bildungsstufen auf dem gleichen Tool abgebildet werden. Der Start erfolgt 2023 mittels beruflichen Grundbildung Köchin EFZ/Koch EFZ sowie Küchenangestellte EBA/Küchenangestellter EBA und 2024 mit den beruflichen Grundbildungen Fachfrau Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft EFZ und Praktikerin Hotellerie-Hauswirtschaft EBA/Praktiker Hotellerie-Hauswirtschaft EBA.

2 Didaktisches Konzept Tool Lerndokumentation

Die Lernenden werden über Praxisaufträge dazu angeleitet, wesentliche Arbeiten der betrieblichen Praxis im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festzuhalten.

Ein Praxisauftrag ist eine didaktische Anleitung zu einer definierten, vorgegebenen Handlung. Darin werden die Handlung (ein Auftrag), das Lernprodukt (beispielsweise Bezug auf Referenzgerichte oder Referenzsituation), die Indikatoren ((Bewertungs-)Kriterien) sowie der Lernort (Betrieb und/oder überbetriebliche Kurse) festgelegt. Mit dem Praxisauftrag sind die dahinterliegenden, Ressourcen und die aufzubauenden Handlungskompetenzen verknüpft sowie die damit verbundenen Leistungsziele des Bildungsplanes. Jeder Praxisauftrag soll mit einer Fremdeinschätzung verbunden werden. Berufsbildende oder ÜK-Instruierende sollen ein fundiertes Feedback auf Basis vorgegebener Kriterien geben (qualifizierte Fremdeinschätzung).

Jeder Praxisauftrag sollte mit dem dazugehörigen fachlichen Wissen als Content eines Lehrmittels angereichert werden können.

Neben Praxisaufträgen gibt es Referenzgerichte resp. Referenzsituationen. Dabei handelt es sich um eine Sammlung von Beispielen, die während der Lehre von allen drei Lernorten genutzt werden kann. In den Küchenberufen sind dies rund 110 Referenzgerichte, über die das ganze Handwerk der Handlungskompetenzen abgedeckt werden kann. Im Betrieb und den überbetrieblichen Kursen können diese Gerichte/Situationen umgesetzt werden. In der Berufsfachschule dienen die Referenzgerichte/-situationen als Fallbeispiele um den Unterricht handlungsorientiert zu gestalten.

Am Ende eines Semesters erfolgt eine Kompetenzdiagnostik, basierend auf typischen Arbeitssituationen. Beispielsweise handelt es sich bei den Küchenberufen um ein stufengerechtes Probekochen auf Basis ausgewählter Referenzgerichte. Der Handlungskompetenzenaufbau während des vergangenen Semesters wird so gemessen.

In der Lerndokumentation der Küchenberufe 2023 wird die Ergebnissicherung von umgesetzten Praxisaufträgen auf Basis der Referenzgerichte als pfannenfertiges Rezept erfasst und abgelegt. Aus diesem Grund gibt es eine Schnittstelle zur Rezeptsammlung «MEP – Meine Rezeptsammlung». Bei den Berufen Hotellerie-Hauswirtschaft 2024 wird statt oder ergänzend zur Rezeptsammlung eine Sammlung von Referenzsituationen eingesetzt.

Ein dritter Teil der Lerndokumentation umfasst die Bibliothek. In dieser befinden sich folgende drei Kernelemente:

- Aufbereiteter Content: Das zu den Praxisaufträgen gehörende Wissen. Dieser Content soll direkt mit den Praxisaufträgen verknüpft werden.
- Eigener Content: Die Lernenden können eigene Dateien wie Präsentationen, PDFs usw. in der Bibliothek ihrer Lerndokumentation ablegen.
- Lehrmittel Berufsfachschule: Bei Bedarf können die Lernenden ihr in der Berufsfachschule verwendetes Lehrmittel direkt mit der Bibliothek ihrer Lerndokumentation verknüpfen.

Da Berufsbildende die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester kontrollieren, mit den Lernenden besprechen und eine Fremdeinschätzung der bearbeiteten Praxisaufträge geben, sollen diese beiden Rollen auf dem Tool Lerndokumentation miteinander verknüpft werden. Dies gilt ebenfalls für die ÜK-Instruierenden. Der Lernort Schule wird nicht mittels Lehrperson verknüpft, da die Lerndokumentation das betriebliche Lernen dokumentiert (BiVo Art. 12, Abs. 1).

Die Verbindung zum lebenslangen Lernen wird über ein Portfolio sichergestellt. Das Portfolio umfasst Zusammenstellungen ausgewählter Dokumente, Praxisaufträge, Learnings usw. Es bildet eine Schnittstelle zum Projekt Cluster das die vertikale und horizontale Durchlässigkeit der Bildungsstufen und Berufsgruppen thematisiert.

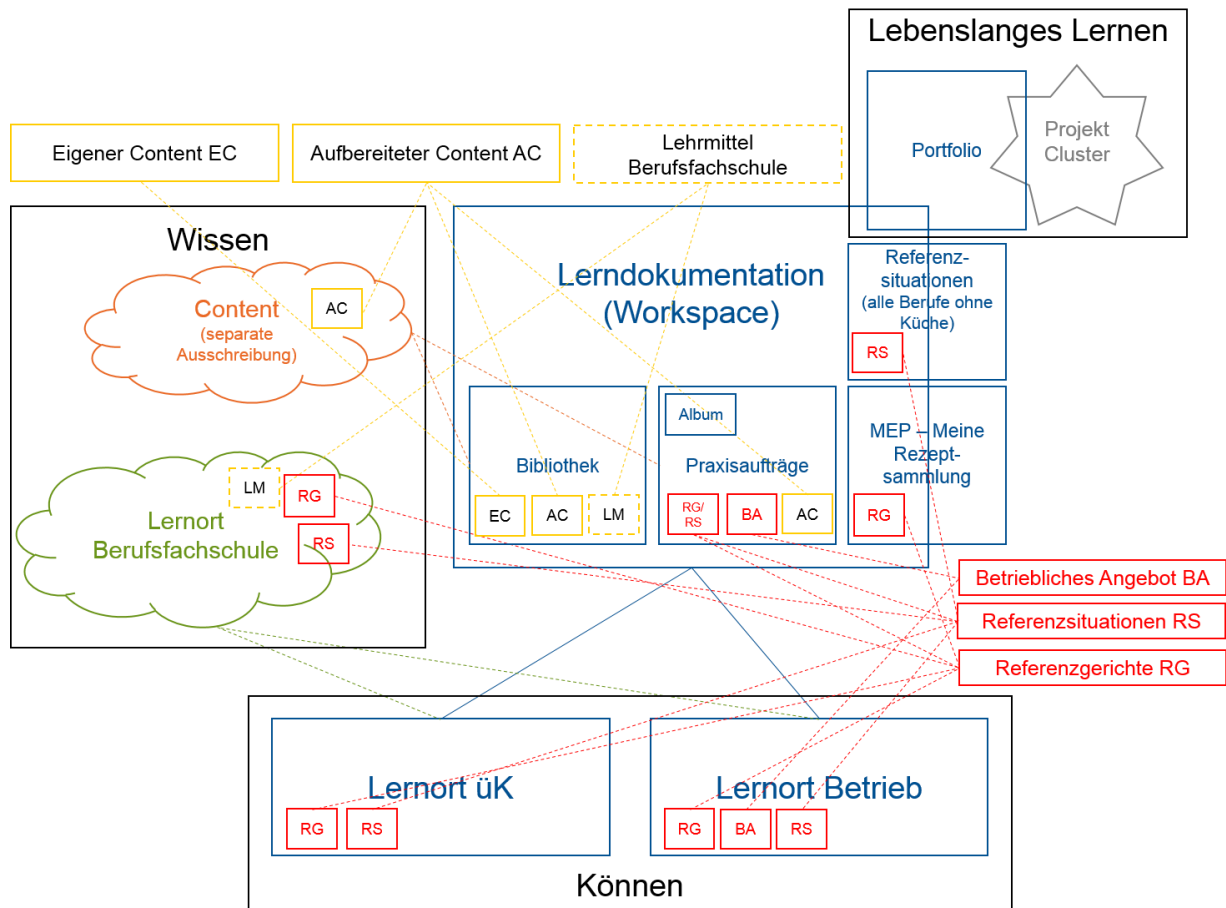


Abbildung 1: Didaktisches Konzept Tool Lerndokumentation

3 Pflichtenheft

Das Kapitel Pflichtenheft enthält alle funktionalen und nichtfunktionalen Anforderungen, die an das zu entwickelnde Projekt gestellt werden. Es ist die Basis für die Vertragsgestaltung und insofern die Vorgabe zur Angebotserstellung.

Bei Vertragsabschluss zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ist dieses Pflichtenheft verbindlich und in seiner Gesamtheit rechtlich bindend. Alle bis dahin zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer möglicherweise getroffenen Absprachen verlieren ihre Gültigkeit. Sie werden vom Pflichtenheft abgelöst mit der einzigen Ausnahme, dass darin nichts Gegenteiliges vermerkt ist. Die Anforderungen sind gleichzeitig diejenigen Rahmenbedingungen, die der Auftragnehmer im Pflichtenheft für die Projektentwicklung detailliert ausgestaltet.

Es beschreibt und definiert ein Lerndokumentationstool für Hotel & Gastro *formation* Schweiz. Im Pflichtenheft werden sowohl Funktionen als auch Qualitäten dokumentiert und geregelt, die in ihrer Gesamtheit von der zu implementierenden Software erwartet werden.

3.1 Funktionale Anforderungen

3.1.1 Kauf / Authentifizierung

Das Tool Lerndokumentation könnte über einen Webshop mit einem hohen Automatisierungsgrad (Transaktion und Verknüpfungen) durch den User erworben werden.

Von der Applikation oder anders gesagt, von der Anwendungssoftware, wird erwartet, dass sie ein vollständiges Authentifizierungssystem mit den dazugehörigen allgemein bekannten Login- und Registrierseiten enthält. Dazu zählen bekannte und gängige Funktionen wie beispielsweise «Passwort vergessen». Der Kunde wird sich systemgesteuert nach der Erstanmeldung registrieren und die jeweilige Berufsgruppe, die Berufsbildungsstufe und die Rolle hinterlegen. Die hinterlegte Berufsgruppe, die Bildungsstufe und die Rolle werden gespeichert und beim nächsten Login automatisch angewählt.

Berufsgruppen

- Küche
- Restauration
- Hotellerie-Hauswirtschaft
- Systemgastronomie
- Hotel-Kommunikation

Bildungsstufen

- Basisqualifikation (Zertifikatsabschlüsse)
- Berufliche Grundbildung
- Höhere Berufsbildung

Rollen

- Berufsbildende
- Lernende
- Teilnehmende (Basisqualifikation und höhere Berufsbildung)
- ÜK-Instruierende
- Gast (zeitlich und auf einzelne Bereiche begrenzt, beispielsweise Chefexpertinnen und -experten oder Prüfungsexpertinnen und -experten, Ausbildungsberatende der Ämter für Berufsbildung, usw.)

3.1.2 Workspace-Ansicht

Die Ansicht soll selbst zusammengestellt werden können. Mögliche Inhalte des Workspace sind:

- Praxisaufträge (geplant, offen, erledigt)
- Reflexion (Selbst- und Fremdeinschätzung)

- Aufgebaute Kompetenzen
- Portfolio (Berichte / Zeugnisse)
- MEP Meine Rezepte
- Referenzsituationen
- Bibliothek (Schnittstelle Bildungsverlage)

3.1.2.1 Ansicht

Lernende

Die Lernenden benötigen eine Übersicht über all ihre aktuell zugewiesenen Praxisaufträge. Die Lernenden können einen oder auch mehrere zugewiesene Praxisaufträge haben. Es muss sichergestellt werden, dass bei einem Betriebswechsel die bearbeiteten Praxisaufträge bei den Lernenden erhalten bleiben.

Es soll visuell dargestellt werden, wie viel Prozent der Handlungskompetenzen die Lernenden mittels Praxisaufträgen bereits aufgebaut haben.

Berufsbildende

Die Berufsbildenden verfügen teils über einen oder auch mehrere Lernende und benötigen daher eine Übersicht über sämtliche Lernende. Dies muss auch über mehrere Berufsgruppen möglich sein. Die Berufsbildenden können eine lernende Person anwählen und sehen dann eine Übersicht über die offenen, abgeschlossenen und noch ausstehenden (im aktuellen wie auch kommenden Semester) Praxisaufträge sowie die bereits aufgebauten Kompetenzen.

ÜK-Instruierende

Die ÜK-Instruierenden haben eine Übersicht über alle anstehenden Kurse je Schuljahr. In dieser Übersicht sehen sie die Namen und das Geburtsdatum aller Lernenden, welche an diesen Kursen teilnehmen.

Die ÜK-Instruierenden sollen ebenfalls die Möglichkeit erhalten, Praxisaufträge einzeln oder der ganzen Klasse zuzuweisen, um diese im Unterricht zu integrieren. Zudem müssen sie die ÜK-Berichte über das Tool führen können. Die ÜK-Berichte sollen direkt ins Tool bei den jeweiligen Lernenden mit entsprechender Benachrichtigung übertragen werden.

3.1.3 Praxisauftrag

Der grundlegende Ablauf eines Praxisauftrags verläuft wie folgt:

1. Ein Praxisauftrag soll von den Berufsbildenden resp. ÜK-Instruierenden den Lernenden zugewiesen werden.
2. Anschliessend bearbeiten die Lernenden den zugewiesenen Praxisauftrag inkl. einer persönlichen Reflexion und geben diesen für eine Fremdeinschätzung zurück.
3. Die für die Fremdeinschätzung zugewiesene Person gibt den Lernenden eine fundierte Rückmeldung zum bearbeiteten Praxisauftrag inkl. Erfüllungsgrad und allfälliger Zurückweisung zur Überarbeitung. Zurückgewiesene Praxisaufträge werden von den Lernenden überarbeitet und zur erneuten Fremdeinschätzung eingereicht. Es ist nur einmal möglich den Praxisauftrag zu überarbeiten.
4. Wenn ein Praxisauftrag abgeschlossen wurde, werden die aufgebauten Ressourcen angerechnet.

Es könnte bei der Planung der Ausbildung der Lernenden durch die Berufsbildenden drei Varianten für die Terminierung der zugewiesenen Praxisaufträge geben:

- Variante 1: Eine standardisierte Version, bei der die Praxisaufträge automatisch pro Semester durch das Tool Lerndokumentation zugewiesen werden.
- Variante 2: Weiter könnte die Standardversion punktuell angepasst werden, um so Individualisierung in der Standardisierung zu ermöglichen.
- Variante 3: Berufsbildende sollen die Möglichkeit haben den Zeitpunkt der zu bearbeitenden Praxisaufträge selber zu terminieren und in diesem Sinne für den Betrieb zu individualisieren.

Am Ende eines Semesters erfolgt eine Kompetenzdiagnostik, basierend auf typischen Arbeitssituationen. Bei den Kochberufen umfasst dies ein stufengerechtes Probekochen auf Basis ausgewählter Referenzgerichte. Der Handlungskompetenzenaufbau während des vergangenen Semesters wird so gemessen. Das Bearbeiten der typischen Arbeitssituation entspricht ebenfalls einem Praxisauftrag.

3.1.3.1 erstellen/bearbeiten/entfernen

Berufsbildende und ÜK-Instruierende

Hotel & Gastro *formation* Schweiz erstellt vorgefertigte Praxisaufträge für die Lernenden. Diese können nicht entfernt, dürfen aber von Berufsbildenden und ÜK-Instruierenden überarbeitet und neu gespeichert werden. Berufsbildende und ÜK-Instruierende können zusätzlich neue, eigene Praxisaufträge erstellen.

Als Maske eines Praxisauftrags sind folgende Felder angedacht (weitere möglich):

- Titel
- Beschreibung
- Datum Zuweisung und Abgabe (manuelle Anpassungen durch Berufsbildende und ÜK-Instruierende müssen möglich sein)
- Semester
- Ausgangssituation
- Soll Situation
- Hilfsmittel (z.B betriebseigene Dokumentationen, spezifischer Content)
- Vermerk zur aufzubauenden Handlungskompetenz und dem zugehörigen Leistungsziel des Bildungsplans
- Indikatoren (Kriterien für die Fremdeinschätzung der Praxisaufträge)

3.1.3.2 Praxisauftrag Zuweisung

Berufsbildner und ÜK-Instruktor

Berufsbildende und ÜK-Instruierende können den Lernenden einen Praxisauftrag zuweisen. Die lernende Person muss jedoch entweder der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner unterstellt oder dem Kurs zugewiesen sein. Die Zuweisung sollte über eine Dropdown-Suche mit automatischen Vorschlägen erfolgen. Eine mögliche technische Umsetzung wäre beispielsweise `selectize.js`.

Um eine Bearbeitung, Entfernung des Praxisauftrags zu ermöglichen, ohne dass sich dieser bei allen Lernenden anpasst, benötigt es eine «technische» Kopie des Praxisauftrags.

Sobald eine Zuweisung erfolgt, sendet es eine E-Mail an die lernende Person mit einer Benachrichtigung.

3.1.3.3 Praxisauftrag einreichen

Lernende

Lernende können ihren Praxisauftrag einreichen. Dazu müssen sie diesen reflektieren. In der Reflexion sollen Lernende erklären, was gelernt wurde und was sie in Zukunft anders machen würde. Die lernende Person gibt eine Selbstbeurteilung ab und sendet dies zur Kontrolle zu. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner erhält eine E-Mail mit einer Benachrichtigung.

Berufsbildner

Die Berufsbildenden haben eine Übersicht mit allen eingereichten Praxisaufträge ihrer Lernenden. In dieser können sie die einzelnen eingereichten Praxisaufträge anzeigen. Die Berufsbildenden sehen alle Informationen und entscheiden zwischen:

- Praxisauftrag Fremdeinschätzung, kommentieren und annehmen
- Praxisauftrag kommentieren und ablehnen

Wird die berufsbildende Person unterbrochen, können Fremdeinschätzung und Kommentare zwischengespeichert werden, ohne sie direkt den Lernenden zu übermitteln.

Wird der Praxisauftrag angenommen, erhält die lernende Person das Feedback und eine Benachrichtigung via E-Mail. Der Praxisauftrag kann im Archiv jederzeit von beiden Parteien mit allen Bewertungen, Kommentare etc. angezeigt werden.

Wird der Praxisauftrag abgelehnt, erhält die lernende Person eine Benachrichtigung via E-Mail, kann die entsprechenden Anpassungen vornehmen und den Praxisauftrag einmal erneut einreichen.

3.1.3.4 Praxisauftrag Album

Alle bearbeiteten Praxisaufträge sind im Album zu finden und können jederzeit von Lernenden und Berufsbildenden eingesehen werden.

3.1.4 Bildungsbericht / Bericht erstellen (üK-Bericht)

Basierend auf den Praxisaufträgen und vor allem auf der Reflektion des Praxisauftrags sowie dem Bearbeiten der typischen Arbeitssituation (resp. Probekochen) wird der Bildungsbericht pro Semester erstellt. Der üK-Bericht wird basierend auf den Praxisaufträgen und vor allem auf der Reflektion des Praxisauftrags erstellt.

In diesen Berichten können Eingabefelder ausgefüllt werden. Die Eingabefelder liefert Hotel & Gastro *formation* Schweiz mit einer aktuellen Vorlage eines Bildungs- und üK-Berichts. In diesen Berichten können Massnahmen für das nächste Semester definiert werden.

Die Berichte werden im Album pro Semester abgespeichert, können als PDF heruntergeladen und ausgedruckt werden.

3.1.5 Bibliothek

Die Bibliothek beinhaltet reines Wissen. Dabei gibt es drei Kernelemente: aufbereiteter Content, eigener Content und Lehrmittel der Berufsfachschule. Als Content wird selektiertes Fachwissen verstanden.

Die Praxisaufträge werden mit dem dazugehörenden Wissen als aufbereiteter Content angereichert. Dieser Content ist kein Bestandteil des vorliegenden Pflichtenhefts. Es gibt eine separate Ausschreibung für die Zusammenstellung des aufbereiteten Contents. Der aufbereitete Content soll mit den Praxisaufträgen verknüpft oder direkt bei diesen hinterlegt werden.

Der eigene Content umfasst Dateien wie Präsentationen, PDFs usw., die die Lernenden selbstständig in ihrer Lerndokumentation resp. der Bibliothek ihrer Lerndokumentation ablegen.

Bei Bedarf können die Lernenden ihr in der Berufsfachschule verwendetes Lehrmittel direkt mit der Bibliothek ihrer Lerndokumentation verknüpfen.

3.1.6 Admin Dashboard für Hotel & Gastro *formation* Schweiz / Support

Hotel & Gastro *formation* Schweiz deckt den First-Level-Support ab und benötigt daher Zugriff auf ein Admin Dashboard. Das Dashboard verfügt über eine Übersicht aller auf dem Tool erfassten Benutzer. Es können Benutzer erstellt, bearbeitet oder entfernt werden. Ebenso können hier die Lernende an ihre Berufsbildenden zugewiesen werden.

Das Dashboard benötigt Zugriff auf den aufbereiteten Content (Teil der Bibliothek). Die Dateiablage des aufbereiteten Contents kann bearbeitet werden, um beispielsweise neue Versionen oder neue Dokumente hochzuladen. Alle Änderungen an der Dateiablage sind nur in den aktuellen und

zukünftigen Schuljahren aktiv. Die vergangenen Schuljahre haben immer noch Zugriff auf die «alte» Version des Dokuments.

Das Dashboard hat einen Zugriff auf alle Logs vom Logging-Service (Überwachung) kann diese einsehen und filtern.

Das Dashboard verfügt über eine Kommunikationsschnittstelle von Hotel & Gastro *formation* Schweiz als Organisation der Arbeitswelt zu den Berufsbildenden und üK-Instruierenden bez. Berufsrevisionen.

3.1.7 Admin Dashboard für üK

Die Berufsbildenden geben im Tool Lerndokumentation an, an welchem Standort die Lernenden den üK besuchen.

Die üK-Instruierenden haben Zugriff auf ein eigenes Admin Dashboard. Darin können sie ihre Kurse planen und die Lernenden verknüpfen. Sie können ihre Kurse im aktuellen und in den vergangenen Schuljahren einsehen und sehen pro Kurs die zugewiesenen Lernenden und die erstellten Praxisaufträge.

3.2 Nichtfunktionale Anforderungen

3.2.1 Allgemeine Anforderungen

Das Design muss dem CI/CD von Hotel & Gastro *formation* Schweiz resp. der entsprechenden Trägerschaft angepasst werden.

3.2.2 Mehrsprachigkeit

Zu den Tool-Sprachen gehören Deutsch, Französisch und Italienisch. Der Sprachwechsel erfolgt mittels einem UI-Element.

3.2.3 Rechtliche Anforderungen und Vorgaben

Die Applikation muss den Gesetzesgrundlagen sowie der jeweils aktuellen Rechtsprechung zum Datenschutz entsprechen. Es sollen zudem AGBs formuliert werden.

3.2.4 Technische Anforderungen und Vorgaben

Das Tool soll

- als Webapplikation entwickelt werden und auf verschiedenen mobilen Endgeräten zugänglich sein
- nach dem modernen Standard einer sauberen Softwareentwicklung implementiert werden
- so konzipiert sein, dass es einfach und problemlos erweiterbar ist
- in Bezug auf die Entwicklung agil sein. Somit kann sich der Funktionsumfang, das Design noch während der Entwicklung ändern.

3.2.5 Hosting

Der Entwickler soll

- das Hosting übernehmen und dafür eine jährliche Gebühr berechnen können
- einen geeigneten Support bereitstellen und dafür eine Gebühr auf Stundenbasis berechnen können.

3.2.6 Dokumentation

Zur Applikation gehört eine in verständlicher Form abgefasste Entwicklerdokumentation, die auch von aussenstehenden Dritten sowie anlässlich einer späteren Erweiterung nachvollziehbar ist.

3.2.7 Logging

Das Tool und somit alle wichtigen Funktionen sollten «geloggt» werden. Somit können bei Fehlern, Missbrauch des Tools die User identifiziert werden.

4 Glossar

- Album: Sammlung aller bearbeiteten Praxisaufträge
- Content: Selektioniertes Fachwissen
- Portfolio: Zusammenstellung ausgewählter Dokumente, Praxisaufträge, Learnings usw.
- Ressourcen: Wissen, Haltung, Fähigkeiten/Fertigkeiten

