

SALÄRSTUDIE 2023

ANLEITUNG FÜR IHRE TEILNAHME

CORNELIA AMMON, PRODUKT MANAGERIN



INHALTSVERZEICHNIS



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

Neuigkeiten 2023

Wichtige Informationen vor dem Start

- Termine
- Berufsbeschreibungen
- Import Datei, Excel
- Sicherheit
- Auswertungen
- Kontakt

Prozessübersicht

- Login

Farbcodes

Definitionen der zu erhebenden Daten

- Firmendaten, Branchen etc.
- Berufs- und Salärdaten
- Kompetenzstufen Erläuterungen

Übersicht der Berufe & Kompetenzstufen

- Synonym-Übersichtsliste
- Zuordnung von Mischfunktionen

BEDIENUNGSANLEITUNG EINGABE-TOOL

Einleitung

- Dashboard
- Benutzerdaten
- Firmendaten [& Anstellungsbedingungen]

Einstiegssaläre & Lernendensaläre

Salärdaten

- Überblick
- Webformular
- CSV-Export / Import [Excel]
- Prüfung & Nachjustierung der Daten
- Warnungen / Kontrolle der erfassten Salärdaten und Korrektur-Optionen
- Warnung FTE (Vollzeitstellen)
- Teilnehmer-Vorteile

Weitere Funktionen

- Salärnennung löschen
- Spalten ein- und ausblenden
- Reihenfolge der Spalten anpassen

IHRE WICHTIGSTEN LINKS

- [Online-Salärdaten-Erfassungs-Tool](#)
- **«Berufe der ICT»**
 - [Berufsbeschreibungen](#)
 - [Kompetenzstufen](#)
- [Excel-Vorlage](#) (für den Upload der Daten)
- [Lernenden-Informationen](#)

[Teilnehmer Informations-Landingpage](#) und/oder via www.swissICT.ch/salaerstudie/

KONTAKT

Bei weiterführenden Fragen steht Ihnen Cornelia Ammon (Produkt Managerin) und das swissICT-Team gerne zur Verfügung.

swissICT, Vulkanstrasse 120, 8048 Zürich

Tel. 043 336 40 29 | salaerstudie@swissict.ch

HERZLICH WILLKOMMEN

NEUIGKEITEN 2023

NEW

- 6 neue Fragen zu den allgemeinen Anstellungsbedingungen (Employment Conditions Report)
- Kantonsangabe-Feld
- Verbesserte Menü-Führung
- Eingabe der eigentlichen Berufsbezeichnung möglich (auch via Excel / CSV)
- Geschlecht – w, m, und neu auch k (keine Angabe), so wie d (divers)
- Leichte Anpassungen im Dashboard
- Anpassung der Auswertung (per Ende August '23)
 - Mehr Daten in den Auswertungen, da die Stichprobengrösse über alles harmonisiert wird
 - Anzeige der Anzahl Unternehmen bei der Anzahl Nennungen (in den eBooks und allen weiteren Formaten)

NEUE NAMEN DER PRODUKTE AB ENDE AUGUST '23

Name Bestehend	Produkte-Name NEU
STANDARDAUSWERTUNG	Basic Reports
Standardauswertung eBook 1	Basic eBook 1
Standardauswertung eBook 45	Basic eBook
Standardauswertung 4 individual	Basic Custom Limited
Standardauswertung unlimitiert individual	Basic Custom Unlimited
Standardauswertung unlimitiert online	Basic Dashboard
DETAILAUSWERTUNG	Premium Reports
Detailauswertung eBook	Premium eBook
Detailauswertung 4 individual	Premium Custom Limited
Detailauswertung unlimitiert individual	Premium Custom Unlimited
Detailauswertung unlimitiert online	Premium Dashboard
Detailauswertung spezial	Premium Special
«Softfaktoren-Auswertung» NEU ab '23	Employment Conditions Report

ONLINE-AUSWERTE-TOOL

> BASIC / PREMIUM DASHBOARD

- Verbesserungen in der Darstellung
- Mehr Auswahloptionen



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

WICHTIGE INFORMATIONEN VOR DEM START

Bitte studieren Sie die Definitionen, **bevor** Sie die Salärdaten erfassen.

TERMINE

- Start der Salärstudie 03. April 2023
- Stichtag 01. Mai 2023
- Eingabefrist Salärdaten bis 16. Juni 2023

SWISSICT

Vulkanstrasse 120 | 8048 Zürich
Produkt Managerin | Cornelia Ammon
Tel. 043 336 40 29 | salaerstudie@swissict.ch

LOGIN - ONLINE-TOOL

Das Login zur Online-Erhebung auf <https://salaerstudie-compensationsurvey-tool.swissict.ch/>

Geben Sie Ihre geschäftlichen Zugangsdaten ein, welche Sie gleichermassen für den Mitgliederbereich bzw. den Webshop von swissICT benutzen. Wir können aus Sicherheitsgründen keine Accounts akzeptieren, welche über einen privaten Zugang laufen. Private Einzelnennungen fließen nicht in die Resultate der Salärstudie.

BERUFSBESCHREIBUNGEN

Die Salärstudie basiert auf den Berufsbildern, die im swissICT Standardwerk «**Berufe der ICT**» definiert sind. Die Berufsbeschreibungen und entsprechenden Informationen zu den Kompetenzstufen finden Sie auf der Plattform Berufe der ICT unter <https://www.berufe-der-ict.ch/berufe>

WEITERE TEILNEHMERINFORMATIONEN

Auf <https://www.swissict.ch/salaere-der-ict-teilnahme-informationen/> finden Sie diverse Links und Musterdateien für Ihre Teilnahme.

SICHERHEIT

Die Datenerfassung wird durch die Verwendung des SSL-/TLS-Protokolls geschützt wie es auch Banken benutzen.

Der Zugang zu den Daten wird durch ein von Ihnen gewähltes Passwort gesichert. Bitte wählen Sie ein sicheres Passwort. Die Qualität von Passwörtern können auf der Seite des Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich überprüft werden:

<https://review.datenschutz.ch/passwortcheck/check.php>
>> Bitte benutzen Sie keines Ihrer üblichen Passwörter!

AUSWERTUNGEN 2023

Als Teilnehmer der Salärstudie erhalten Sie einen Gutschein über 250.- CHF über alle Basic & Premium Reports (Standard-/Details-Auswertungen) mit den Kompetenzstufen S1, S2 und S3.

Weitere Exemplare sowie die Detailauswertung mit allen Kompetenzstufen können ab **Ende August 2023** über unseren Online-Shop bestellt werden.



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

PROZESSÜBERSICHT

LOGIN

Webseite für das Login: <https://salaerstudie-compensationsurvey-tool.swissict.ch/>

Wenn Sie noch kein swissICT-Login haben können Sie sich via «**Registrieren**» direkt eines erstellen.

> Falls Ihnen das Passwort nicht mehr bekannt ist, wählen Sie «**Passwort anfordern**». Sie erhalten per E-Mail einen Link für die Zurücksetzung Ihres Passwortes. Folgen Sie dem entsprechenden Prozess.

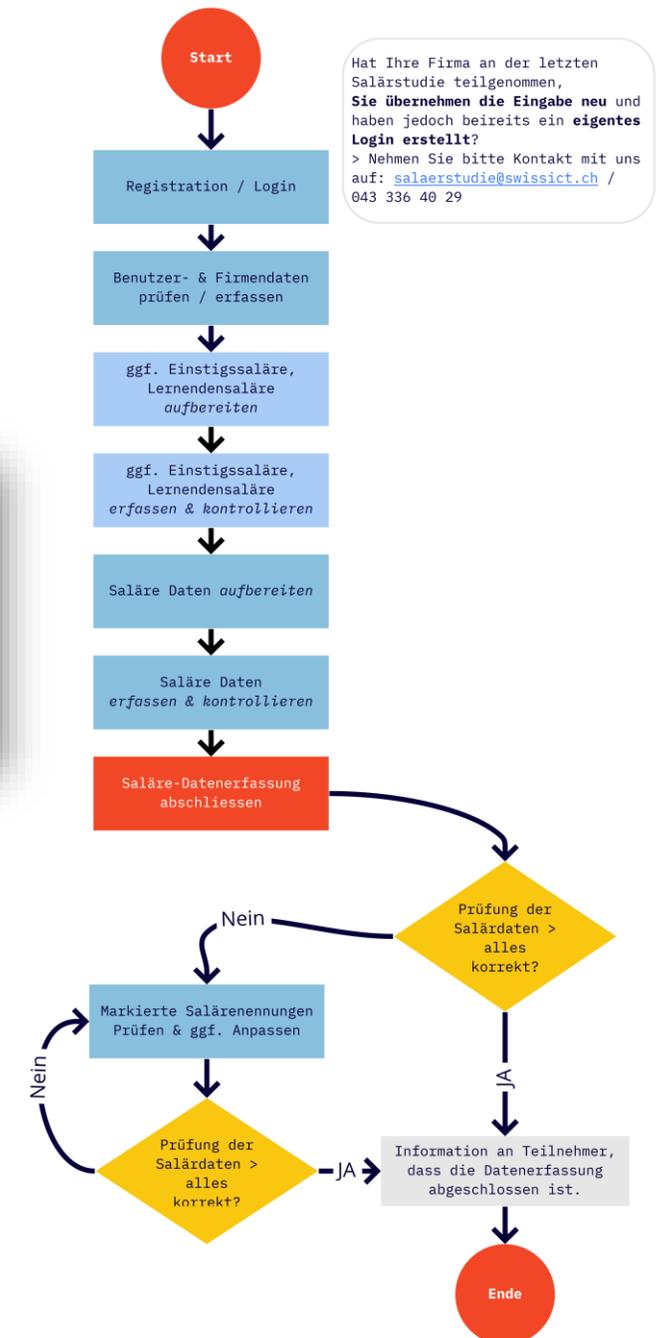
Sie erhalten eine E-Mail für die Bestätigung der Registration. Im folgenden können Sie sich erneut einloggen.

KEIN BESTÄTIGUNGSMAIL ERHALTEN (nach ~15 Minuten)

Falls Sie keine E-Mail erhalten: Prüfen Sie bitte Ihr Spam-Verzeichnis.

Falls die E-Mail nicht im Spam-Verzeichnis ist, kontaktieren Sie uns bitte: 043 336 40 29 oder salaerstudie@swissict.ch

The screenshot shows a login form with fields for 'Username' and 'Password', and an 'Einloggen' button. Below the form, the buttons 'Registrieren' and 'Passwort anfordern' are highlighted with a red rectangular box.



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

FARBCODES & DEREN BEDEUTUNGEN

STATUSANZEIGEN VIA FARBCODES

In dem Saläre-Tool finden auch Farben-Codierungen Anwendung. Hier erhalten Sie einen Überblick zu den verwendeten Farben und deren Bedeutung.

Im Rahmen des Erhebungsprozesses werden Sie den Farbcodes immer wieder begegnen. Auch Symbole für Nachrichten (unter Kommentare) sind entsprechend hinterlegt und können/sollten angeklickt werden, um deren Inhalte zu ersehen.

The screenshot displays a sidebar on the left with several buttons for salary data verification, and a main table on the right showing employee records. The buttons are:

- neue Salärdaten
- Salärdaten zur Prüfung an swissICT
- Salärdaten zur Prüfung bei der Firma
- Salärdaten von der Firma verifiziert
- Salärdaten von Swiss ICT verifiziert
- Salärdaten von Swiss ICT akzeptiert

The table on the right has the following columns: Kommentare, Status, Beruf, Kompetenzstufe, and Kant. It contains three rows of data:

Kommentare	Status	Beruf	Kompetenzstufe	Kant
	verifiziert Firma	35 - Applikations-Entwickler	S3 - Senior	ZH
	prüfen Firma	39 - Netzwerk-Administrator	S2 - Professional	ZH
	prüfen SwissICT	35 - Applikations-Entwickler	S3 - Senior	ZH

WEITERE NUTZEN FÜR SIE...

MEHR AUSTAUSCH UND EINFACHERE NUTZUNG

Das Saläre-Erfassungs-Tool «Compensation Survey» bietet Ihnen eine Darstellung mit den Farbcodes.

Damit erhalten Sie nicht nur die Statusanzeigen wie die Farbcodes. Sie werden ebenfalls mit den entsprechenden E-Mails und Informationstexten via Dashboard auf dem Laufenden gehalten und zu ggf. benötigten Rückmeldungen aufgefordert bzw. informiert über den aktuellen Stand Ihrer Eingaben und weiterem.

- Die wichtigen Buttons sind jeweils rechts oben am Bildschirm.
- Mittels einer Menüführung werden Ihnen die Eingabeoberflächen schrittweise freigeschaltet und erscheinen sodann im oberen Menü-Band in Schwarz.
- Die Informationen zu den Eingaben finden Sie in der Anleitung und in der Excel-Anleitung für den CSV-Import und online direkt bei den jeweiligen Feldern.

INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > BRANCHEN, GRÖSSE, EINSTIEGSSALÄR, TEILNEHMERVERZEICHNIS

BRANCHE DES UNTERNEHMENS / DER ORGANISATION

Handel

- 11 Grosshandel
- 12 Einzel- und Detailhandel
- 13 Hardware- und Softwarehandel

Industrie/Gewerbe

- 21 Chemische und Pharmaindustrie
- 25 Bau
- 27 Energie- und Wasserversorgung
- 29 Übrige Industrie

Dienstleistungen

- 31 Finanzdienstleistungen
- 32 Versicherungen (exkl. Sozialversicherungen)
- 33 Informatikdienstleistungen
- 34 Nachrichtenübermittlung, Telekommunikation
- 35 Transport und Verkehr
- 36 Gesundheit und Soziales
- 37 Bildung
- 38 Öffentliche Hand (Inkl. Sozialversicherungen)
- 39 Übrige Dienstleistungen

GRÖSSE UNTERNEHMEN

- Total der am Stichtag (01. Mai) in der Schweiz und/oder im Fürstentum Lichtenstein beschäftigten Mitarbeitenden im Unternehmen (in Vollzeitstellen/FTE) ohne Aushilfen und Lehrlinge.
- Grösse Unternehmen > Grösse Informatik

GRÖSSE INFORMATIK

Total der am Stichtag in der Schweiz und/oder im Fürstentum Lichtenstein beschäftigten Mitarbeitenden in der Informatik (in Vollzeitstellen/FTE) ohne Aushilfen und Lehrlinge.

EINSTIEGSSALÄRE

Umfasst die Einstiegssaläre von Informatikern ohne Berufserfahrung, d.h. nach dem Abschluss der Lehre, respektive der Bachelor- oder Master-Ausbildung.

ICT-LERNENDENSALÄRE

Es werden die Jahressaläre der ICT-Lernenden für die drei Hauptlehrbereiche erhoben. Die Saläre müssen jeweils für alle Lehrjahre hinterlegt werden und dürfen nur Lehrgänge umfassen, welche begleitende schulische Ausbildung geniessen.

TEILNEHMERVERZEICHNIS

Dürfen wir Ihr Unternehmen im Teilnehmerverzeichnis den Reports (Auswertungen) aufführen? Im Verzeichnis wird der Firmenname, der Ort sowie die Branche aufgeführt.



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

NEUE ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN > FIRMENDATEN EDITIEREN

Wie viele Stunden/Woche beträgt die Sollarbeitszeit in Ihrem Unternehmen? *

Min Max
Sofern unterschiedlich: Sollarbeitszeit der IT-Abteilung

Wie viele Ferien-Tage gewähren Sie im Durchschnitt (nur Operative-stufen - ohne Kader)? *

< 20 Jahre 20 - 49 Jahre ≥ 50 Jahre

Wie viele Tage/Woche erwartet Ihre Firma, gemäss interner Guidance, Präsenz im Büro? *

Wie hoch sind die regelmässigen wiederkehrenden, jährlichen Entschädigungen für das Home-Office (CHF/Jahr)? *

Keine 1 - 500 CHF 501 - 2'000 CHF > 2'000 CHF Einmalzahlung bei Neuanstellung

Entrichten Sie zusätzliche Arbeitsmittel speziell für das Homeoffice welche im Wert über CHF 400.-/Jahr betragen?, z.B. für Büro/Informatik-Materialien? *

Ja Nein

In wie vielen Salär-Auszahlungen erfolgt die Auszahlung des Basis-Jahressalärs? *

12 13 14

PFLICHTFELDER

Alle diese neuen Fragen sind Pflichtfelder für die Teilnahme an der Salärstudie.

ERSTER REPORT ENDE AUGUST 2023 > EMPLOYMENT CONDITIONS REPORT



SOLLARBEITSZEIT

- Sollten Sie z.B. regional unterschiedliche Werte zu den Stunden/Woche habe, so können Sie hier den tiefsten und höchsten Wert eingeben.
- Haben Sie nun einen Wert, bitte diesen bei Min. & Max. hinterlegen.

FERIENTAGE NACH ALTER

Hier gilt es einzutragen, wie viele Ferientage je Altersstufe bei Ihnen gewährt werden. Es können auch halbe Tage eingetragen werden.

BÜROPRÄSENZ

FINANZELLE HOME-OFFICE-ENTSCHÄDIGUNG

Es werden die Jahressaläre.

MATERIELLE HOME-OFFICE-ENTSCHÄDIGUNG

Hier gilt es einzutragen, wie viele Ferientage je Altersstufe bei Ihnen gewährt werden. Es können auch halbe Tage eingetragen werden.

AUSZAHLUNGSRATEN DER SALÄRE



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > BERUFS-/SALÄRDATEN 01

BERUFS- UND SALÄRDATEN

Allgemeine Informationen

Es wird jeder Mitarbeiter ICT einzeln aufgeführt. Nennen Sie keine Durchschnittswerte, diese verfälschen die Ergebnisse.

Beruf und Kompetenzstufe

Die Detailbeschreibungen der Berufe und Kompetenzstufen finden Sie sie [hier](#).

Mischfunktionen

Insbesondere in kleineren und mittleren Unternehmen werden verschiedene Funktionen oftmals durch einen einzelnen Mitarbeiter in Personalunion wahrgenommen. Um solche Mischfunktionen korrekt zuzuordnen, muss die Funktion des Mitarbeiters grob analysiert werden. Seine hauptsächlich ausgeübte Tätigkeit (Beruf) ist für die korrekte Zuordnung massgebend.

Falls der Mitarbeiter Personal führt, ist die entsprechende Kompetenzstufe mit Personalführung zu wählen (M1, M2, M3 oder M4). Ansonsten ist die Kompetenzstufe ohne Personalführung anzugeben (S1, S2, S3, S4 oder S5).

Siehe auch [Link](#).

KANTON (ANSTELLUNGSORT)

Kanton gemäss Autokennzeichen, in welchem der Mitarbeitende angestellt ist; FL für Fürstentum Lichtenstein.

GEBURTSJAHR

Geburtsjahr des erfassten Mitarbeiters. Format = *JJJJ*

GESCHLECHT

m = männlich
w = weiblich

k = keine Angabe **NEW**
d = divers **NEW**

BESCHÄFTIGUNGSGRAD

Aktuelles Pensum in der Meldeperiode in Prozent %, oder Durchschnittswert, gerundet auf 10er, über die Meldeperiode. Angabe ohne %-Zeichen – nur den Wert.

EINTRITTSDATUM

Eintrittsdatum des Mitarbeitenden in Ihrem Unternehmen.

Format = *TT.MM.JJJJ*

NEUES FELD FÜR IHRE „INTERNEN BERUFSBEZEICHNUNGEN“

Im Excel (CSV) und bei der manuellen Eingabe können Sie die „interne Berufsbezeichnung“ hinterlegen. Dies ist **KEIN Ersatz für eine saubere Zuweisung** zu den Berufsbildern und Kompetenzstufen der „Berufe der ICT“. Die Eingabe ermöglicht uns jedoch ein tieferes Verständnis bei der Prüfung und eine marktgerechte Weiterentwicklung der „Berufe der ICT“.

NEW



Übersicht erhobener Gehaltskomponenten

festes Jahreseinkommen	variables Jahreseinkommen	Deferred compensation
Grundlohn	Provisionen und Kommissionen	Aktienbeteiligungen
Jahresendzulagen, 13. Monatslohn	Bonus	Fondsanteile
Regelmässige Gratifikationen	Unregelmässige Erfolgsbeteiligung	Anwartschaften
Regelmässige Dienstalterszulagen		Verzögerte Cash-Auszahlung
Regelmässige Lebensalterszulagen		anderweitige Finanzinstrumente
Regelmässige Funktionszulagen		
Regelmässige Orts- und Teuerungszulagen		
Regelmässige Marktzulagen		

Weitere nicht erhobene Vergütungen		
Aus- und Weiterbildung	General- und Halbtaxabonnemente	Schichtzulagen
Autoleasing	Individuelle Spesen	Sitzungsgelder
Berufskosten	Nacht- und Feiertagszuschläge	Sport- und Wellnessbeiträge
Dienstalters- und andere Geschenke	Pauschalspesen	Überzeitenschädigungen
Familien- und Kinderzulagen	Pikettzulagen	Treueprämien
Ferienentschädigungen	REKA- / WIR-Checks	Vergünstigungen

INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > BERUFS-/SALÄRDATEN 02

BASIS-JAHRESSALÄR

Stichtag ist der 1. Mai 2023

Das feste Jahressalär umfasst den vertraglich vereinbarten Bruttolohn bei einem 100%-Pensum und alle regelmässigen Einkommensbestandteile wie regelmässige Jahresendzulagen, 13./14. ... Monatslohn, Teuerungszulagen, Marktzulagen, Funktionszulagen, etc.

Das Basis-Jahressalär von Teilzeit-Beschäftigten bei der Erfassung auf ein volles Pensum (100%) hochrechnen! Das Jahreseinkommen von Personen, die weniger als 12 Monate bei der Firma beschäftigt waren, wird auf ein Kalenderjahr hochgerechnet. Nicht in das Jahressalär einzurechnen: [Siehe die tabellarische Übersicht](#)

VARIABLES SALÄR

Variables Salär für die Vorjahresperiode, jedoch im aktuellen Jahr ausbezahlt (auf dem Steuerausweis 2023 zu finden).

Das variable Salär wird effektiv gemeldet (nicht auf 100 % hochgerechnet, auch wenn der Bonus vom Beschäftigungsgrad abhängig ist).

Es umfasst alle unregelmässigen Leistungen in Form von Geld und/oder Beteiligungen, die freiwillig sind und vom Geschäftsgang und/oder der persönlichen Leistung des Mitarbeiters abhängen. Zum variablen Jahressalär gehören unregelmässige Bonuszahlungen, Provisionen und Kommissionen, Erfolgsbeteiligungen usw.

BASISJAHRESSALÄR VORJAHR

Das Basissalär des Vorjahres erfasst das Jahressalär des jeweiligen Vorjahres. Auch dies wird bei Teilzeit-Beschäftigten auf 100% und/oder unterjährig eingestellten auf das Jahresgehalt hochgerechnet. Stichtag ist der 1. Mai des jeweiligen Erhebungsjahres.

TOTAL CASH VORJAHR

Die Summe aus dem Basisjahressalär des Vorjahres, plus das im laufenden Jahr ausbezahlte, variable Salär (das sich auf die Ergebnisse des Vorjahres bezieht) ergibt den Total Cash.

Aufgrund dieser Berechnung (fest VJ plus variabel) kann der Wert des Total Cash niedriger sein als der aufgeführte Wert des festen Jahreseinkommens (festlaufendes Jahr).

Unterjährige Eintritte nach dem 1. Januar des VJ werden bei der Berechnung des Total Cash nicht berücksichtigt.

DEFERRED COMPENSATION - OPTIONAL

Deferred Compensation umfasst variable Vergütungen, die auf den Leistungen des vorangegangenen Geschäftsjahres beruhen, im laufenden Jahr zugewiesen wurden, aber erst in späteren Jahren ausbezahlt oder verfügbar werden. Die Zuteilung kann in Form von Bargeld, Aktien, Fondsanteilen oder anderweitigen Finanzinstrumenten oder in Anwartschaften auf entsprechende Finanzinstrumente erfolgen. Der Wert bezieht sich auf den Zeitpunkt der Zuteilung. Der effektive Wert nach Sperrfrist oder Vesting wird nicht erhoben.

MITARBEITER-CODE – OPTIONAL

Hier können Sie z.B. die Personalnummer oder einen anderen Mitarbeiter-Code eintragen. Diese Einträge können Ihnen als Stütze dienen und fliessen nicht in die Berechnungsläufe für die Resultate ein.

KOMMENTAR - OPTIONAL

Hier können Sie eine Nachricht für das swissICT Team erfassen, wie z.B. Erklärungen für bestätigte Warnungen angeben.



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > ÜBERSICHT BERUFSGRUPPEN & DEREN HIERARCHIEN

Planung, Steuerung und Beratung (Plan)	
<input type="checkbox"/> Gesamtleitung	<input type="checkbox"/> ICT-Qualitätsmanager:in
<input type="checkbox"/> ICT-Architekt:in	<input type="checkbox"/> ICT-Sicherheitsbeauftragte:r
<input type="checkbox"/> ICT-Controller:in	<input type="checkbox"/> ICT-Sourcing-Manager:in
<input type="checkbox"/> ICT-Berater:in	
Design, Engineering, Bereitstellung und Implementierung (Build)	
<input type="checkbox"/> Gesamtleitung	<input type="checkbox"/> ICT-Test-Ingenieur:in
<input type="checkbox"/> Applikations-Entwickler:in	<input type="checkbox"/> ICT-Testmanager:in
<input type="checkbox"/> Data Scientist	<input type="checkbox"/> Netzwerk-Spezialist:in
<input type="checkbox"/> Datenbank-Spezialist:in	<input type="checkbox"/> Software-Ingenieur:in
<input type="checkbox"/> ICT-Requirements-Engineer	<input type="checkbox"/> User-Experience-Architekt:in
<input type="checkbox"/> ICT-Security-Spezialist:in	<input type="checkbox"/> Wirtschaftsinformatiker:in
<input type="checkbox"/> ICT-System-Ingenieur:in	
Betrieb, Administration und Unterstützung (Run)	
<input type="checkbox"/> Gesamtleitung	<input type="checkbox"/> ICT-Service-Manager:in
<input type="checkbox"/> Applikations-Manager:in	<input type="checkbox"/> ICT-Supporter:in
<input type="checkbox"/> Datenbank-Manager:in	<input type="checkbox"/> ICT-System-Administrator:in
<input type="checkbox"/> ICT-Change-Manager:in	<input type="checkbox"/> ICT-System-Controller
<input type="checkbox"/> ICT-Helpdesk-Mitarbeiter:in	<input type="checkbox"/> ICT-System-Spezialist:in
<input type="checkbox"/> ICT-Operator:in	<input type="checkbox"/> ICT-Techniker:in
<input type="checkbox"/> ICT-Produktionsplaner:in	<input type="checkbox"/> Netzwerk-Administrator:in
<input type="checkbox"/> ICT-Security-Operations-Manger:in	
Projektmanagement (PM)	
<input type="checkbox"/> Gesamtleitung	
<input type="checkbox"/> Projektmanagement-Officer:in	
<input type="checkbox"/> Projektleiter:in	
<input type="checkbox"/> Programm-Manager:in	
Organisation und Betriebswirtschaft (ORG)	
<input type="checkbox"/> Gesamtleitung	
<input type="checkbox"/> Business-Analyst:in	
<input type="checkbox"/> Prozess-Manager:in	
<input type="checkbox"/> Unternehmensorganisator:in	
<input type="checkbox"/> Organisations-Manager:in	
Methodikbezogene Berufe (Agile)	
<input type="checkbox"/> DevOps Engineer	<input type="checkbox"/> Release Train Engineer (RTE)
<input type="checkbox"/> Produkt Owner	<input type="checkbox"/> Produkt Manager
<input type="checkbox"/> Scrum Master	
Anwendungsinformatik (AWI)	
<input type="checkbox"/> Mediamatiker:in	

Kategorie	Gruppe	Jobfamilie	Berufe	Nr.		
ICT Kern-Berufe	Planung, Steuerung, Beratung (Plan)	ICT-Architektur	ICT-Architekt:in	46		
		ICT-Beratung	ICT-Berater:in	54		
		ICT-Controlling	ICT-Sourcing-Manager:in	48		
		ICT-Qualitätsmanagement	ICT-Controller:in	22		
		ICT-Sicherheitsmanagement	ICT-Qualitätsmanager:in	44		
	Design, Engineering, Bereitstellung, Implementierung (Build)	Software Engineering		ICT-Sicherheitsbeauftragte:r	19	
				Applikations-Entwickler:in	35	
				Datenbank-Spezialist:in	12	
				Data Scientist	36	
				Software-Ingenieur:in	90	
		Wirtschaftsinformatik		User-Experience-Architekt:in	25	
				Wirtschaftsinformatiker:in	26	
			System-Engineering & -Architektur		ICT-Requirements-Engineer	67
					ICT-System-Ingenieur:in	65
					ICT-Security-Spezialist:in	20
		Netzwerk-Spezialist:in		37		
		Testing		ICT-Test-Ingenieur:in	58	
	Betrieb, Administration, Unterlützung (Run)	ICT-Operations		ICT-Testmanager:in	49	
				Applikations-Manager:in	28	
				Datenbank-Manager:in	77	
			ICT-Change-Manager:in	69		
			ICT-Operator:in	64		
			ICT-Produktionsplaner:in	51		
			ICT-System-Administrator:in	78		
			ICT-System-Controller	33		
			ICT-System-Spezialist:in	14		
			Netzwerk-Administrator:in	39		
ICT-Support			ICT-Security-Operations-Manger:in	21		
			ICT-Helpdesk-Mitarbeiter:in	41		
			ICT-Supporter:in	73		
			ICT-Techniker:in	62		
			ICT-Service-Management	ICT-Service-Manager:in	94	
ICT nahe Berufe	Projektmanagement (PM)	Projektmanagement-Office	Projektmanagement-Officer:in	84		
		Projektmanagement	Projektleiter:in	89		
	Organisation (ORG)		Programm-Manager:in	47		
			Business-Analyst:in	95		
			Prozess-Manager:in	96		
	Methodikbezogene Berufe (Agile)	Methodikbezogene Berufe		Unternehmensorganisator:in	97	
				Organisations-Manager:in	98	
				DevOps Engineer	27	
				Produkt Owner	34	
				Scrum Master	88	
Anwendungs-informatik	Anwendungsinformatik		Release Train Engineer (RTE)	86		
			Produkt Manager	87		
		Mediamatiker:in	60			

KOMPETENZSTUFEN FÜR SPEZIALISTINNEN/SPEZIALISTEN OHNE PERSONALFÜHRUNG

- S1 Junior
- S2 Professional
- S3 Senior
- S4 Expert
- S5 Senior Expert

KOMPETENZSTUFEN FÜR SPEZIALISTINNEN/SPEZIALISTEN MIT PERSONALFÜHRUNG

- M1 Unteres Management
- M2 Mittleres Management
- M3 Höheres Management
- M4 Oberes Management

> Für eine detailliertere Beschreibung den Kompetenzstufen finden Sie mehr auf den folgenden Seiten.

> Der Link zur Übersicht und weiteren Beschreibung ist: <https://www.berufe-der-ict.ch/informationen-zu-den-berufsbeschreibungen#Titel2>



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > KOMPETENZSTUFEN

«BERUFE DER ICT» - ÜBERSICHT DER KOMPETENZSTUFEN

Ausgenommen agile Berufsbilder

Kriterien	S1 Junior	S2 Professional	S3 Senior	S4 Expert	S5 Senior Expert
Erfahrung im Fachgebiet	<3 Jahre Erfahrung	>3 Jahre Erfahrung	>5 Jahre Erfahrung	>8 Jahre Erfahrung	>8 Jahre Erfahrung
Kenntnisse im Fachgebiet	erste Kenntnisse	gute Kenntnisse	vertiefte Kenntnisse	umfassende Kenntnisse	Reputation als Experte, Niveau Hochschul-Dozent
Kenntnisse benachbarte Gebiete		erste Kenntnisse	gute Kenntnisse	vertiefte Kenntnisse	vertiefte Kenntnisse
Selbstständigkeit und Coaching	benötigt fachliche Begleitung	holt bei Bedarf Unterstützung	kann erfahrene Personen anleiten	kann Spezialistenteams anleiten	kann Spezialistenteams anleiten
Komplexität der Tätigkeit			Konzeption, Beratung, anspruchsvolle Probleme lösen	Konzeption, Beratung, komplexe Probleme lösen	Konzeption, Beratung, sehr komplexe Probleme lösen
Einstufung als Kader in grösserer Firma			kann als Kader eingestuft sein	kann Kader / Direktionsmitglied sein, kann kleines Team leiten	kann Kader / Direktionsmitglied sein, kann kleines Team leiten
Kriterien	M1 Unteres Management	M2 Mittleres Management	M3 Höheres Management	M4 Oberes Management	
Personalführung		nur direkt	direkt und indirekt, führt in der Regel M1-er	über zwei Führungsebenen, führt in der Regel M2-er	über mehrere Führungsebenen, führt in der Regel M3-er
Anzahl Mitarbeitende		bis 10	11 bis 30	31 bis 100	über 100
Geschäftsleitung/Teilhaber ICT-Firma mit <30 Mitarbeitende				Mitglied Geschäftsleitung, Firmen-Teilhaber	
Mögliche Funktion		z.B. Teamleiter	z.B. Abteilungsleiter	z.B. Abteilungs-/Bereichsleiter	z.B. Bereichsleiter



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > KOMPETENZSTUFEN

«BERUFE DER ICT» AGILE SERVANT LEADERS

Übersicht der Kompetenzstufen

- Je nach Beruf werden nur S- oder nur M-Stufen verwendet.
- S-Stufen: **DevOps Engineer** hat keine Funktion als Servant Leader. Ab 2022 werden deshalb nur noch S1 bis S5 verwendet. Leiter von DevOps-Teams werden als Gesamtleitung Build oder Applikationsentwickler M1 bis M4 abgebildet.
- M-Stufen: Alle übrigen agilen Berufe sind Servant Leaders. Ab 2022 werden je Beruf zwei Stufen M1/M2 oder M2/M3 verwendet.

	M1 Unteres Management	M2 Mittleres Management	M3 Höheres Management	M4 Oberes Management
Scrum Master Anzahl Teams Erfahrung	nur für 1 Team zuständig <3 Jahre Erfahrung	für 1-3 Teams zuständig >3 Jahre Erfahrung		
Product Owner Anzahl Produkte Erfahrung	nur für 1 Produkt zuständig <3 Jahre Erfahrung	für 1 oder mehrere Produkte zuständig, >3 Jahre Erfahrung		
Release Train Engineer ART-Grösse / Anzahl Mitarbeitende Erfahrung		ART / Value Stream bis etwa 80 Mitarbeitende, <3 Jahre Erfahrung	ART / Value Stream über 80 Mitarbeitende >3 Jahre Erfahrung	
Product Manager Anzahl Produktgruppen ART-Grösse / Anzahl Mitarbeitende Stakeholder-Kommunikation		für 1 Produktgruppe zuständig; ART / Value Stream bis etwa 80 Mitarbeitende; mittlere Ansprüche an Kommunikation	für 1 oder mehrere Produktgruppen zuständig ART / Value Stream über 80 Mitarbeitende hohe Ansprüche an Kommunikation	

Bedeutung ART und Value Stream:

Agile Release Train (ART): 1 ART umfasst bis zu 7 Scrum-Teams (i.R. 3-7 Teams); siehe scaledagileframework.com/agile-release-train; Virtuelle Organisation i.R. mit 50-125 Personen

Value Stream: 1 Valuestream umfasst bis zu 4 ARTs (i.R. 3-4 ARTs); siehe scaledagileframework.com/value-streams



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > SYNONYME UND BERUFSBILDER 02

Verwendete Synonyme	Zuordnung zur «Berufe der ICT» Bezeichnung	Verwendete Synonyme	Zuordnung zur «Berufe der ICT» Bezeichnung	Verwendete Synonyme	Zuordnung zur «Berufe der ICT» Bezeichnung
L		P		T	
LAN-Betreuer	Netzwerk-Administrator	PC-/LAN-Supporter	ICT-Supporter	Teilprojekt-Leiter (grosse)	Projektleiter
Lead Architect	ICT-Architekt	PC-Spezialist	ICT-Supporter	Telematiker	Netzwerk-Spezialist
Leitung Entwicklung IT und Telekommunikation	Gesamtleitung: Design, Engineering, Bereitstellung und Implementation	PC-Supporter	ICT-Supporter	Terminplaner	ICT-Produktionsplaner
Leiter ICT-Betrieb	Gesamtleitung: Betrieb, Administration und Unterstützung	PC-Techniker	ICT-Techniker	Test Automation Engineer	ICT-Test-Ingenieur
Leiter ICT-Operation	Gesamtleitung: Betrieb, Administration und Unterstützung	Peripherie-Operator	ICT-Operator	Test Designer	ICT-Test-Ingenieur
Leiter ICT-Projekte	Gesamtleitung: Projektmanagement	PMO-Mitarbeiter	Projektmanagement-Officer	Test-Analytiker	ICT-Test-Ingenieur
Leiter ICT-Projektmanagement	Gesamtleitung: Projektmanagement	Process Consultant	Prozess-Manager	Tester	ICT-Test-Ingenieur
Leiter ICT-Projektportfolio-Management	Gesamtleitung: Projektmanagement	Process Manager	Prozess-Manager	Testkoordinator	ICT-Testmanager
Leiter ICT-Services	Gesamtleitung: Betrieb, Administration und Unterstützung	Product Manager (agile)	Produkt-Manager (agile)	Testleiter	ICT-Testmanager
Leiter Operation und Betrieb	Gesamtleitung: Betrieb, Administration und Unterstützung	Program Manager	Programm-Manager	U	
Leiter Organisation	Gesamtleitung: Organisation	Programm-Office-Mitarbeiter	Projektmanagement-Officer	UI/UX Designer	User-Experience-Architekt
Leiter Organisationsberatung	Gesamtleitung: Organisation	Project Leader	Projektleiter	Unternehmensberater	Organisations-Manager
Leiter Organisationsentwicklung	Gesamtleitung: Organisation	Project Management Officer	Projektmanagement-Officer	User Experience Designer	User-Experience-Architekt
Leiter Projektmanagement	Gesamtleitung: Design, Engineering, Bereitstellung und Implementation	Projektmanagement-Mitarbeiter	Projektmanagement-Officer	User Experience Engineer	User-Experience-Architekt
Leiter Systementwicklung	Gesamtleitung: Design, Engineering, Bereitstellung und Implementation	Projektmanager	Projektleiter	User Experience Researcher	User-Experience-Architekt
Leiter Testing	ICT-Testmanager	Projektportfolio-Controller	Programm-Manager	User-Experience-Spezialist	User-Experience-Architekt
M		Projektportfolio-Manager	Programm-Manager	W	
Multimedigestalter	Mediamatiker	Q		WAN-Supporter	Netzwerk-Administrator
Multiprojektmanager	Programm-Manager	Qualitäts- und Sicherheitsmanager	ICT-Qualitätsmanager	Workplace Techniker	ICT-Techniker
N		Qualitätsbeauftragter	ICT-Qualitätsmanager		
Network Administrator	Netzwerk-Administrator	Qualitätsleiter	ICT-Qualitätsmanager		
Network Engineer	Netzwerk-Spezialist	Quality Engineer	ICT-Qualitätsmanager		
Netzwerk-Betreuer	Netzwerk-Administrator	Quality System Manager	ICT-Qualitätsmanager		
Network-Designer	Netzwerk-Spezialist	S			
Network-Operator	ICT-System-Controller	Security Operations Analyst	ICT-Security-Operations-Manager		
Netzwerk-Verwalter	Netzwerk-Administrator	Security Operations Engineer	ICT-Security-Operations-Manager		
O		Senior Business Consultant	Organisations-Manager		
Operations Analyst	ICT-System-Controller	Servicedesk-Mitarbeiter	ICT-Helpdesk-Mitarbeiter		
Operator Subsysteme	ICT-Operator	Service Level Manager	ICT-Service-Manager		
Organisationsanalyst	Business-Analyst	Software Engineer	Software-Ingenieur		
Organisationsberater	Organisations-Manager	Software-Entwickler	Software-Ingenieur		
Organisator	Unternehmensorganisator	Subsystem-Operator	ICT-Operator		
Organization Manager	Organisations-Manager	System-/Netzwerkmanager	ICT-System-Administrator		
		Systementwicklungs-Ingenieur	ICT-System-Ingenieur		
		System-Operator	ICT-System-Controller		



INFORMATIONEN UND DEFINITIONEN

DEFINITIONEN DER ZU ERHEBENDEN DATEN > ZUORDNUNG VON MISCH-FUNKTIONEN

Insbesondere in kleineren und mittleren Unternehmen werden verschiedene Funktionen oftmals durch einen einzelnen Mitarbeiter in Personalunion wahrgenommen. Um solche Mischfunktionen korrekt zuzuordnen, muss die Funktion des Mitarbeiters grob analysiert werden.

Seine hauptsächlich ausgeübte Tätigkeit und eine eventuelle Fachverantwortung sind für die korrekte Zuordnung massgebend. Die zwei nachfolgenden Beispiele verdeutlichen das richtige Vorgehen.

BEISPIEL 1: TÄTIGKEIT DEM BERUF 35-S2 APPLIKATIONS-ENTWICKLER PROFESSIONAL ZUORDNEN

Funktion/Tätigkeit	Zeitanteil
51-S2 ICT-Produktionsplaner	15%
62-S2 ICT-Techniker	20%
35-S2 Applikations-Entwickler	45%
14-S1 ICT-System-Spezialist	20%

Massgebend für die korrekte Zuordnung ist die hauptsächlich ausgeübte Tätigkeit, im vorstehenden Beispiel, die wahrgenommene Funktion «35-S2 Applikations-Entwickler» mit einem durchschnittlichen Zeitanteil von 45%.

BEISPIEL 2: TÄTIGKEIT DER FUNKTION 26-M1 WIRTSCHAFTSINFORMATIKER ZUORDNEN

Funktion/Tätigkeit	Zeitanteil
62-S2 ICT-Techniker	20%
26-S2 Wirtschaftsinformatiker	50%
35-S2 Applikations-Entwickler	10%
Fachliche Leitung	20%
(mit Personalführung) von zwei ICT-Technikern & zwei Applikationsentwicklern	

Massgebend für die korrekte Zuordnung ist die hauptsächlich ausgeübte Tätigkeit und die Personalführung.

Im vorangehenden Beispiel, die wahrgenommene Funktion «Wirtschaftsinformatiker» mit einem durchschnittlichen Zeitanteil von 50% und die Personalführung für zwei ICT-Techniker und zwei Applikationsentwickler (= M1 für direkte Personalführung von 1-10 Mitarbeitern).



BEDIENUNGSANLEITUNG

DASHBOARD > BENUTZEROBERFLÄCHE

AUF DEM DASHBOARD FINDEN SIE:

1. Statusmeldung Ihrer Datenerfassung
2. Informationen von swissICT
3. Persönliche Nachricht der swissICT-Geschäftsstelle für Sie
4. Neuste / aktuelle Informationen von swissICT

BENUTZERDATEN > ERFASSEN/EDITIEREN

5. In der Navigation «Benutzerdaten editieren» wählen
6. Benutzerdaten vollständig eintragen bzw. editieren
7. **WICHTIG:**

- Datenschutzbestimmungen akzeptieren
- Eingabe mit «**Daten sind korrekt und vollständig**» abschliessen

Um diesen Schritt abzuschliessen und für die **Freischaltung der weiteren Eingabefelder**, müssen Sie alle *Felder ausfüllen und alles speichern.

FIRMENDATEN > ERFASSEN/EDITIEREN

8. In der Navigation «Firmendaten editieren» wählen
 9. Firmendaten vollständig eintragen bzw. editieren
- WICHTIG:** Eingabe mit «**Speichern**» abschliessen.

The screenshot shows the dashboard with the following elements highlighted by red boxes and numbered:

- 1. swissICT Status-Auflistung (green box)
- 2. Informationen von swissICT (green box)
- 3. Persönliche Nachricht von swissICT für Sie (white box)
- 4. News (white box)
- 5. Benutzerdaten editieren (white box)

The screenshot shows the user data form with the following elements highlighted by red boxes and numbered:

- 6. Anrede *, Vorname *, Nachname *, Funktion *, Telefon / Mobile 1 *, Telefon / Mobile 2, Bemerkung (white box)
- 7. Datenschutzbestimmung akzeptiert, **Speichern & weiter** (white box)

The screenshot shows the company data form with the following elements highlighted by red boxes and numbered:

- 9. Firmenname *, Strasse Nr. *, PLZ *, Ort *, Kanton *, Branche *, Grösse Unternehmen *, Grösse Informatik *, Anzahl Vollzeitstellen (FTE), Teilnehmerverzeichnis *, Wir sind ein ICT-Lehrbetrieb * (white box)



BEDIENUNGSANLEITUNG

EINSTIEGSSALÄRE ERFASSEN

Stellen Sie Lehr-, Studiums-, und/oder Uni-Abgänger zu standardisierten Salären ein? Seit einigen Jahren erhebt swissICT die Einstiegssaläre von Informatikern ohne Berufserfahrung, d.h. nach dem Abschluss der Lehre, respektive der Bachelor- oder Master-Ausbildung.

Berufseinsteiger in die Privatwirtschaft mit Doktorat resp. PhD werden nicht erfasst. Wo Einstiegssaläre bekannt sind, bitte ganze Zahl angeben.

Einstiegssaläre sind eine wichtige Messgrösse in der Salärerhebung. **Erfassen** Sie bitte die für Ihr Unternehmen gültigen Einstiegssaläre in den entsprechenden Rubriken oder geben Sie an, dass Sie keine entsprechenden Standards im Unternehmen führen.

Bevor Sie den **Reiter** für die Eingabe der Einstiegssaläre sehen können, müssen Sie Ihre **Firmendaten prüfen, ggf. anpassen und speichern**.



Einstiegssaläre erfassen

Bitte überprüfen Sie die folgenden Felder:

- Einstiegssaläre für dieses Jahr vorhanden *

Einstiegssaläre für dieses Jahr vorhanden * - ist kein gültiger Wert

Informatik-Lehrabgänger ohne Berufsmatura	<input type="text"/>
Informatik-Lehrabgänger mit Berufsmatura	<input type="text"/>
Bachelor in Informatik an einer Fachhochschule	<input type="text"/>
Bachelor in Informatik an einer universitären Hochschule	<input type="text"/>
Master in Informatik an einer Fachhochschule	<input type="text"/>
Master in Informatik an universitärer Hochschule	<input type="text"/>

Speichern

ICT-LERNENDENSALÄRE ERFASSEN

Bevor Sie den Reiter für die Eingabe der Lernendensaläre sehen können, müssen Sie **unter den Firmendaten** angeben, dass Sie ein **ICT-Lehrbetrieb** sind. Nach dem **Speichern** erhalten Sie den **entsprechenden Reiter** automatisch.

Eine detailliertere Beschreibung der Fachrichtungen finden sie unter dem folgenden Link: https://www.swissict.ch/app/uploads/2022/03/2022-Beschreibungen ICT-Lehren_DE.pdf

Wir sind ein ICT-Lehrbetrieb *

Ja

Speichern

Lernendensaläre erfassen

Bitte beachten Sie, dass die ICT-Lernendensaläre immer

Bitte überprüfen Sie die folgenden Felder:

- Lernendensaläre für dieses Jahr vorhanden - muss ausgefüllt sein

Lernendensaläre für dieses Jahr vorhanden *

Fachrichtung der Lehre

Informatiker:in EFZ (4-jährig)

ICT-Fachfrau/Fachmann EFZ (3-jährig)

Mediamatiker:in EFZ (4-jährig)

Lehrjahr

Jahressalär

1

2

3

4

1

2

3

4

Speichern



BEDIENUNGSANLEITUNG

SALÄRDATEN ERFASSEN > ÜBERBLICK

Sie haben 2 Möglichkeiten, um die Saläre zu erfassen:

- A Datenerfassung mit Webformular als Teil der Tabelle
- B Datenerfassung mit CSV-Import >>> *empfohlen*

Teilnehmer der Salärstudie 2022 können...

1. Die **letztjährigen** abgerufenen (abgerufen im VJ) Daten und direkt im Webformular/CSV-/Excel-Tabelle editieren; Das Kopieren des VJ bewirkt zuerst eine Darstellung im Online Tool und kann danach als CSV exportiert werden.

Alle können...

2. **Vorlage** Excel-Datei exportieren, abfüllen/bearbeiten, prüfen &
3. wieder als **CSV-Datei** importieren.

WICHTIG: Falls Sie bereits Salärdaten erfasst oder importiert haben, werden diese beim Import einer CSV-Datei **überschrieben**.

SALÄRDATEN ERFASSEN > FORMULAR EINES DATENSATZES

Mit «+ **Neuer Datensatz**» können Sie das Webformular öffnen

4. Geben Sie die Daten des Mitarbeiters ein

Um weitere Datensätze zu erfassen und die Angaben zu speichern schliessen Sie Ihre Eingabe mit «**Speichern**»

Um die Erfassung der Gesamtdaten abzuschliessen und die Daten zur Prüfung freizugeben, **schliessen Sie die Datenerfassung mit «Datenerfassung abschliessen».**

Ab diesem Zeitpunkt können Sie die Salärdaten nicht mehr bearbeiten. Die swissICT-Geschäftsstelle wird die Daten prüfen und Sie bei Rückfragen kontaktieren.

WICHTIG: «**Datenerfassung abschliessen**» bei einer Unterbrechung der Eingabe **nicht** betätigen, sondern erst wenn Sie alle Salärdaten erfasst haben.



BEDIENUNGSANLEITUNG

SALÄRDATEN ERFASSEN > CSV-IMPORT / EXPORT (EXCEL) ERSTELLEN UND HOCHLADEN

Für die direkte Erfassung oder auch Übernahme der Daten aus einem HR-System kann der Excel/CSV Import verwendet werden. Die dafür nötige **Excel-Musterdatei** können Sie direkt im Online-Tool **«Beispieldatei herunterladen»** herunterladen und bearbeiten. Damit die Daten importiert werden können, muss das File **exakt** der Strukturierung der Musterdatei entsprechen. Das bedeutet, es dürfen keine Spalten verschoben werden und der erste Datensatz muss auf der Zeile 2 stehen.

1. Abfüllen der Excel-Musterdatei mit Ihren Mitarbeiter-Daten und prüfen dieser
2. Speichern der Datei als CSV: Funktion **«Speichern unter»** / [Dateityp «CSV \(Trennzeichen-getrennt\)»](#)
3. Wählen Sie in der Navigation **«Salärdaten erfassen»**
4. Klicken Sie auf **«CSV Import»**.
5. Wählen Sie mittels **«Durchsuchen»** die entsprechende CSV-Datei. Starten Sie den Import durch Klick auf **«Speichern»**.

- Importdauer kann ein paar Sekunden oder Minuten beanspruchen. **HINWEIS:** Bei grossen Imports bitte den Browser nach ca. 15 Minuten erneut laden um die Datensätze zu sehen. > Der Import wird durch eine Meldung (E-Mail) bestätigt.

Nachdem Sie die Daten importiert und alle **«Warnungen»** bearbeitet haben, beenden Sie die Datenerfassung mit «Datenerfassung abgeschlossen». Ab jetzt können Sie die Salärdaten nicht mehr bearbeiten. Die swissICT-Geschäftsstelle wird die Daten prüfen und Sie bei Rückfragen kontaktieren.

HINWEISE ZU DEM SPEICHERN ALS CSV

- Der Dateityp bei **«Speichern unter»** ist beispielsweise bei Text **«Tabstopp getrennt»** oder CSV **«UTF-8, durch Trennzeichen getrennt »**.
- Bei dem Speichern als CSV fallen alle Formatierungen weg
 - Bitte Prüfen auf Hochkomma-Zeichen bei den Tausender-Zahlen, ggf. diese entfernen
 - Prüfen Sie ob alle Zahlen in der richtigen Spalte sind und komplett ohne Formatierungen
- Es kann jeweils nur ein Arbeitsblatt pro CSV gespeichert werden. Dies entspricht auch dem Upload-Format und ist daher korrekt.

WICHTIG: **«Datenerfassung abgeschlossen»** bei einer Unterbrechung der Eingabe nicht betätigen, sondern erst wenn Sie alle Salärdaten erfasst haben und keine weiteren Änderungen mehr zu machen haben.



Salärdaten Import

CSV Datei

Speichern

5.

Durchsuchen... keine Datei ausgewählt.



BEDIENUNGSANLEITUNG

KONTROLLE DER SALÄRDATEN & KORREKTUR-OPTIONEN > WARNUNGEN

IMPORT CSV-FILE

Nach dem Einlesen und der ersten automatischen Prüfung der Importdatei werden Sie ggf. auf falsche Werte bzw. Fehler aufmerksam gemacht (siehe Beispiel). Dabei werden alle fehlerhaften Werte einer Zeile im jeweiligen Dialog benannt.

Die Daten müssen in der CSV-Datei korrigiert und erneut importiert werden. Die Daten werden andernfalls gesamthaft nicht importiert.

Nach **erfolgreicher Importierung** sehen Sie Ihre Daten unter **«Salärdaten erfassen»** und im Dashboard erscheint die unten ersichtliche Bemerkung (blau).

Damit Ihre Salärnennungen importiert werden können, muss die Datei exakt der Musterdatei entsprechen.

1. Es muss eine CSV-Datei sein (CSV - Trennzeichen getrennt)
2. Es dürfen keine Spalten verschoben sein
3. Der erste Datensatz muss auf der Zeile 2 stehen
4. Alle Salärzahlen dürfen kein Hochkomma enthalten
5. Alle Salärzahlen dürfen keine Rappen enthalten (nur ganze Zahlen)

Beispiel

Prüfen Sie Ihr File auf die genannten Punkte und starten Sie den Upload erneut.

Importfehler auf Zeile 4

- Basis-Jahressalär muss grösser als 30000 sein

Import erfolgreich., 0 Salärdatensätze gelöscht. x Salärdatensätze importiert. x Salärdatensätze haben Warnungen.

KONTROLLE DER SALÄRDATEN (WARNUNGEN)

Werte wie das «Basis-Jahreseinkommen», der «Total Cash» und einige weitere werden **automatisch auf Plausibilität** geprüft.

Wenn die Werte im Vergleich abweichen, gibt das Tool Warnungen (pro Nennung) aus. Die entsprechenden Zeilen werden mit einem **„Werkzeug“-Symbol** versehen. Klicken Sie auf das **„Werkzeug“** um nur die Warnung zu sehen und ggf. zu bearbeiten. Das **„Stift“-Symbol** erlaubt es Ihnen die Anpassungen direkt vornehmen.

> *detailliertere Informationen zur Bearbeitung der Warnungen finden Sie [auf der nächsten Seite](#)*

BITTE ÜBERPRÜFEN UND BEARBEITEN SIE ALLE WARNUNGEN

- Ist die Kompetenzstufe korrekt?
- Haben Sie Basis-Jahressalär von Teilzeit-Beschäftigten auf ein Vollpensum hochgerechnet?
- Haben Sie unterjährige Mitarbeitende auf ein Kalenderjahr hochgerechnet?
- ...

Damit ermöglichen Sie der Qualitätskontrolle evtl. Rückfragen zu vermeiden. Folgen Sie dem im Folgenden erläuterten Prozess für die Bearbeitung.

Nachdem Sie die Daten importiert und die **«Warnungen»** bearbeitet haben, beenden Sie die Datenerfassung mit **«Datenerfassung abschliessen»**. Ab diesem Zeitpunkt können Sie die Salärdaten nicht mehr bearbeiten. Die swissICT-Geschäftsstelle wird die Daten prüfen und Sie bei Rückfragen kontaktieren.

>> Ohne dies gehen die Daten nicht weiter an die swissICT und gelten nicht als eingereicht (keine Teilnahme an der Salärstudie)!



BEDIENUNGSANLEITUNG

WARNUNGEN / KONTROLLE DER ERFASSTEN SALÄRDATEN UND KORREKTUR-OPTIONEN

Sie haben zwei Möglichkeiten, um eingegebene Werte zu korrigieren:

ERSTENS

1. Mit dem ‚**Werkzeug**‘-Symbol können Sie Ihre Korrektur und Rückmeldungen direkt in der Tabelle machen.
 - a) Lesen Sie die **Hinweistexte** (gelb markiert) und setzen Sie den **Geprüft** ‚**Haken**‘ sobald Sie alle notwendigen Anpassungen (2) gemacht haben.
 - b) **«Speichern»** Sie es ab
2. Mit dem ‚**Stift**‘-Symbol können Sie Ihre Korrektur und Rückmeldungen direkt in der Tabelle machen.

2. 1.

Kommentare	Status	Beruf	Kompetenzstufe	Kanton	Geb.jahr
	Neu	20 - ICT-Security-Spezialist	S2 - Professional	ZH	
	Neu	28 - Applikations-Manager	S3 - Senior	ZH	1970

geprüft? Text

Das Basis-Jahressalär Vorjahr ist höher als das aktuelle Basis-Jahressalär. Ist diese Eingabe korrekt?

Speichern Abbrechen

ZWEITENS

Anleitung Beispieldatei (Excel) CSV Import Warnungen Gruppierete Warnungen Datenerfassung abschliessen CSV Export

1.

1. Klicken Sie auf **«Warnungen»**
2. Alle Warnungen öffnen sich untereinander so, dass Sie diese alle zusammen durchgehen können. Jede Warnung bezieht sich auf den darüberliegenden Text.

Ein als ‚**geprüft**‘ vermerkter Datensatz welcher **gespeichert** wird, verschwindet augenblicklich. Dieser kann jedoch auf der Listenansicht wieder eingesehen werden. Die Warnung ist sodann jedoch ausgeblendet.

Falls Sie die Daten mit einem CSV-File importiert haben, können Sie die Daten auch in der Excel-Datei korrigieren und eine neue CSV-Datei importieren. Dabei werden alle alten Daten überschrieben.

Warnungen

3 Salärdatensätze haben Warnungen.

Warnungen

Kommentare	Status	Beruf	Kompetenzstufe	Kanton	Geb.jahr
	Neu	20 - ICT-Security-Spezialist	S2 - Professional	ZH	1995

geprüft? Text

Das Basis-Jahressalär Vorjahr ist höher als das aktuelle Basis-Jahressalär. Ist diese Eingabe korrekt?

Speichern Salärmenung editieren

Warnungen

Kommentare	Status	Beruf	Kompetenzstufe	Kanton	Geb.jahr
	Neu	28 - Applikations-Manager	S3 - Senior	ZH	1970

geprüft? Text

Das Basis-Jahressalär Vorjahr ist höher als das aktuelle Basis-Jahressalär. Ist diese Eingabe korrekt?

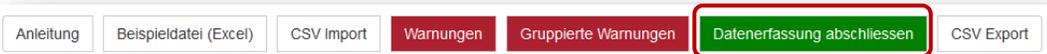
Speichern Salärmenung editieren



BEDIENUNGSANLEITUNG

DATENERFASSUNG ABSCHLIESSEN

Sobald Sie alle Warnungen abgearbeitet und auch ansonsten keine weiteren Arbeiten mehr vornehmen wollen, können Sie die Datenerfassung final abschliessen. Beenden Sie die Datenerfassung mit dem Drücken des roten Buttons «**Datenerfassung abschliessen**» und der Bestätigung, welche Sie dann sehen.



Datenerfassung abgeschlossen

Hiermit bestätigen Sie alle Warnungen gewissenhaft überarbeitet zu haben und die Datenerfassung für das Jahr 2022 ab zu schliessen.

Ab diesem Zeitpunkt können Sie die Salärdaten nicht mehr bearbeiten. Die swissICT-Geschäftsstelle wird die Daten prüfen und Sie bei Rückfragen kontaktieren.

Ohne dies gehen die Daten nicht weiter an die swissICT und gelten nicht als eingereicht (keine Teilnahme an der Salärstudie).



Die angegebene Anzahl der "Grösse Informatik" und die Anzahl der Vollzeitstellen stimmen nicht überein.

Die Grösse der Informatik soll die Gesamtzahl an Vollzeitstellen Ihrer Informatikabteilung abbilden, ohne Aushilfen und Lehrlinge

Bitte prüfen Sie die Eingaben erneut

Anzahl Vollzeitstellen (FTE)

6.2

Grösse Informatik *

7000

Die Information "Grösse Informatik" ist richtig weil, ...

- Nicht alle Stellen sind besetzt.
- Ich konnte nicht alle Stellen den Berufsprofilen zuordnen.
- Anderer Grund

Speichern

VOLLZEITSTELLEN

Nachdem der Button «Datenerfassung abschliessen» gedrückt wurde, erfolgt eine automatische Prüfung der angegebenen Stellenprozenten und falls eine Abweichung von der «Grösse Informatik» gibt, bekommen Sie ein entsprechendes Fenster (siehe Beispiel-Bild).

Bitte beachten Sie, dass «Grösse Informatik» der Anzahl der FTE (Vollzeitstellen) Ihrer Informatik-Abteilung ohne Aushilfen, Lehrlinge und Administrations-Mitarbeiter abbilden sollte und nicht der Anzahl der Mitarbeiter.

Korrigieren Sie bei Bedarf die Angaben und geben Sie eine Begründung via Checkboxes an, sollte dies benötigt werden.

IHR 250.- CHF GUTSCHEIN FÜR ALLE SALÄRSTUDIEN-PRODUKTE 2023

Als Teilnehmer der Salärstudie erhalten Sie einen Gutschein-Code über 250.- CHF für alle Salärstudien-Produkte 2023. Den Code erhalten Sie zum Launch Ende August 2023.

Für swissICT Newsletter
anmelden (erscheint alle 2
Wochen) *

Speichern



BEDIENUNGSANLEITUNG

PRÜFUNG & NACHJUSTIERUNG DER DATEN > IM ONLINE-TOOL

Nach abschliessender Einreichung Ihrer Daten erhalten Sie und wir eine E-Mail mit der Bestätigung. Im Folgenden werden Ihre Daten die kommenden Tage/Wochen geprüft. Bei Rückfragen erhalten Sie via E-Mail oder telefonisch eine Aufforderung.

Für die Nachbearbeitung der Rückfragen finden Sie die ausgewählten Daten unter dem Reiter «**Salärdaten erfassen**». Dort können Sie nochmals alle Daten der Nennungen bearbeiten.

1. Lesen Sie die Hinweise zu Ihren Nennungen unter «**Kommentare**», indem Sie auf die Nachrichten-Symbole klicken.
 - a. Bitte führen Sie die Überprüfungen möglichst gewissenhaft durch.
 - b. Nehmen Sie bei Bedarf die Grundlagen auf «Berufe der ICT» zur Hand - betreffend der Zuteilung des Berufsprofils und der Kompetenzstufen.
2. Nehmen Sie Änderungen wo notwendig vor, indem Sie das Feld über das **Stift'-Symbol** öffnen.
3. Begründen Sie - sollten Sie keine Änderung entsprechend der Hinweise vornehmen können oder wollen.
4. **ABSCHLIESSEND & SEHR WICHTIG:** Setzen Sie ein **JA** bei «**Gem. Firma IO**» & «**Speichern**» Sie alles

WIEDERHOLEN Sie diesen Vorgang bis alle mit dem Status «prüfen Firma» auf «**verifiziert Firma**» umgestellt sind.



2. 1.

prüfen Firma ✓ 20 - ICT-Security-Spezialist S1 - Junior

Management

verifiziert Firma 20 - ICT-Security-Spezialist S1 - Junic

prüfen SwissICT 20 - ICT-Security-Spezialist S2 - Profe

Alle Nennungen welche den roten Status ,prüfen Firma' hat, haben auch das ,Häkchen'-Symbol (grün umrandet). Mit dem Klicken auf dieses können Sie den Status auf ,verifiziert Firma' anpassen. Gegengleich können Sie mit dem ,zurück'-Symbol dies Rückgängig machen.

>>> Wir bitten Sie trotz diesen Vereinfachungen alle Rückfragen detailliert zu prüfen, da die Feedbacks oft auch wertvolle Informationen für Sie enthalten. DANKE!

Kommentar Firma 3.

Speichern Abbrechen 4.



BEDIENUNGSANLEITUNG

SALÄRNENNUNG(EN) LÖSCHEN

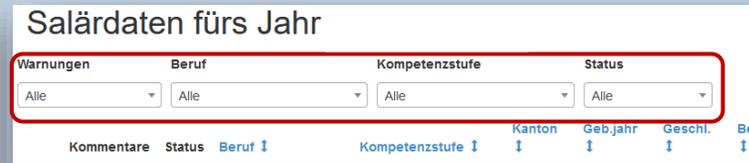
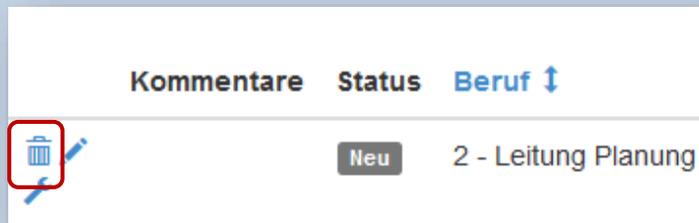
- Auf das ‚Abfalleimer‘ Symbol links bei der Nennung klicken.
- Mit «Ja» die gewollte Löschung bestätigen.

FILTER

- Unter «Salärdaten erfassen» finden Sie die folgenden Filteroptionen, welche Ihnen bei der Bearbeitung der Daten eine Filterung zulassen.
 - Warnungen (*mit oder ohne Warnungen*)
 - Beruf
 - Kompetenzstufe
 - Status (*geprüft, noch zu prüfen*)

SORTIERUNG

- Bei allen blauen Tabellenüberschriften können Sie mittels den Pfeilen eine Sortierung bewirken.
- In der Kombination mit den Filtern erhalten Sie einige Optionen für Ihre Bearbeitungen.



VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT & TEILNAHME AN DER SALÄRSTUDIE 2023

BEI WEITERFÜHRENDEN FRAGEN STEHEN IHNEN CORNELIA AMMON (PRODUKT MANAGERIN)
& DAS GANZE SWISSICT-TEAM GERNE ZUR VERFÜGUNG

SWISSICT

VULKANSTRASSE 120, 8048 ZÜRICH

TEL. 043 336 40 29 | SALAERSTUDIE@SWISSICT.CH

