

Vorbereitung Ihrer Kurse zum Daten-Export für die gedruckte FIFO-Broschüre

Stand: September 2013

Sehr geehrte Kursanbieter der regionalen Netzwerke,

da es in letzter Zeit öfters nachgefragt wurde, finden Sie nachfolgenden eine Dokumentation zum Thema "*Datenvorbereitung für die FIFO-Broschüre*". Um die Daten vorzubereiten benötigen Sie nur das WebFIFO und schon kann es los gehen.

Damit Ihre Kurse überhaupt für die FIFO-Broschüre übernommen werden können, müssen Sie darauf achten das alle benötigten Angaben im WebFIFO vorhanden bzw. richtig angegeben sind:

Kurs bearbeiten (Kurs-ID: 23310538)

Bitte beachten Sie: Ein Kurs kann nur publiziert werden, wenn alle mit einem * markierten Felder ausgefüllt sind.

Basisangaben

Kursbezeichnung, eigene KursID und Rubrik

Kurstitel:* Die Macht des Mitarbeitergesprächs ⓘ
Eigene KursID: E65-008 ⓘ
Rubrik:* ⓘ
Führung, Zusammenarbeit, Arbeitstechniken » Führung und Zusammenarbeit » Führungsstile, Führungsverhalten
Bitte wählen

Ortsangaben

aus Adressbuch

Kursstätte:* vhs, Kaiserallee 12e; 410 ⓘ
Straße / Nr.: Kaiserallee 12e ⓘ
Plz / Ort:* DE 76133 Karlsruhe ⓘ

Weitere Angaben

Voraussetzungen: ⓘ
Zielgruppe: ⓘ
Name Dozent/in: Klima, Peter ⓘ
Abschluss: ⓘ
E-Mail für Anfragen: ⓘ
Direkt-Link: ⓘ
Anmelde-Link: ⓘ
Min. Teilnehmer: Anzahl Teilnehmer ⓘ 6
Max. Teilnehmer: Anzahl Teilnehmer ⓘ 10
barrierefrei: Keine Angabe ⓘ
Trainer/Dozenten: Keine Angabe ⓘ

Kosten

Fördermöglichkeiten: ⓘ
Kosten inkl. MwSt.: Kosten ⓘ 97
Bildungsgutschein: Keine Angabe ⓘ

Zeitangaben

Kursbeginn:* 02.09.2013 (dd.mm.yyyy) ⓘ
Kursende:* 03.09.2013 (dd.mm.yyyy) ⓘ
weitere Termine: ⓘ **Hinzufügen**
Dauer: 2 ⓘ
Unterrichtszeit: 17:30 - 16:00 ⓘ
abends/Wochenende: Keine Angabe ⓘ

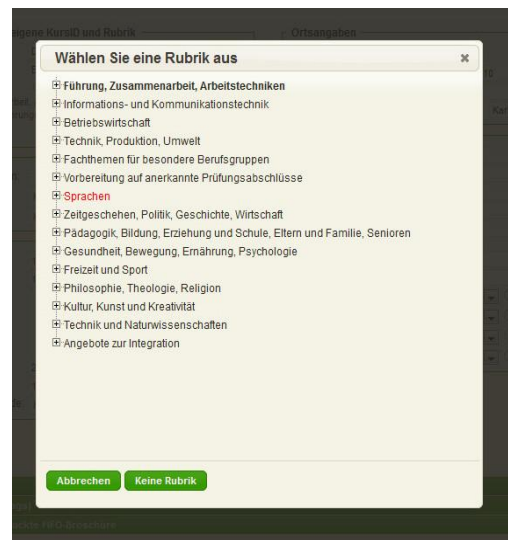
Kursbeschreibung
Vorschlagwort (Tags)
Angaben für die gedruckte FIFO-Broschüre ⓘ

Abbrechen Drucken Duplizieren Kurs publizieren Speichern

① Stellen Sie immer sicher das Ihre Kurse einem Themengebiet zugeordnet ist, das der beruflichen Weiterbildung zugeordnet werden kann.

Auf der Plattform fortbildung-bw.de sind das die folgenden Rubriken inkl. Unterrubriken:

- Führung, Zusammenarbeit, Arbeitstechniken
- Informations- und Kommunikationstechnik
- Betriebswirtschaft
- Technik, Produktion, Umwelt
- Fachthemen für besondere Berufsgruppen
- Vorbereitung auf anerkannte Prüfungsabschlüsse
- Sprachen



Alle Kurse die anderen Rubriken zugeordnet sind werden zwar im Portal angezeigt aber nicht in die Broschüre übernommen.

② Ihr Kurse muss im, für die Broschüreneerstellung, relevanten Zeitraum beginnen.

Zum Beispiel: Die Kurse eines Anbieters beginnen alle am 25.08.2013. Der Broschüren-Export beschränkt sich aber auf den, vom Netzwerk festgelegten, Zeitraum 01.09.2013 - 31.08.2014, die Kurse werden also hier nicht berücksichtigt, obwohl der Export selbst vielleicht schon Mitte August stattgefunden hat.

Bei Kursen mit mehreren Beginndaten wird derzeit (Stand: 09/2013) nur der aktuell veröffentlichte Kurs in die Broschüre übernommen, nicht aber die nachfolgenden Termine.

③ Kurse, die nur für Dozenten und Trainer bestimmt sind, werden nicht in die Broschüre übernommen, auch wenn sie einer Rubrik der beruflichen Weiterbildung zugeordnet sind.

④ Alle Kurse, die exportiert werden sollen, müssen publiziert sein. Abgelaufene bzw. nicht publizierte Kurse wurde nicht exportiert!

⑤ Prüfen Sie die Angaben für die gedruckte FIFO-Broschüre! Alle Angaben die Sie hier machen betreffen nur die Broschüre und sind im Portal nicht sichtbar. Hier können Sie eine Veröffentlichung komplett unterbinden oder alternative (Freitext) Angaben zu Kursbeginn und Kursende machen.

Kursliste: [Alle Kurse bearbeiten](#) [Alle Kurse löschen](#) [Kurs neu](#) Filter:

Kurs bearbeiten (Kurs-ID: 23310538) ✕

Bitte beachten Sie: Ein Kurs kann nur publiziert werden, wenn alle mit einem * markierten Felder ausgefüllt sind.

- Basisangaben
- Kursbeschreibung
- Verschlagwortung (Tags)
- Angaben für die gedruckte FIFO-Broschüre

Diese Angaben dienen der gedruckten Ausgabe der Broschüre "Fit für Fortbildung" Ihres regionalen Netzwerkes. Hier können Sie eine Veröffentlichung unterbinden oder alternative Angaben zu Beginn und Ende (im Freitext) machen. (min. 3 bis max. 100 Zeichen)

diesen Kurs zum Broschüren-Export zulassen

Kursbeginn: ⑦

Kursende:

Weitere Hinweise zum Export für die gedruckten Broschüren:

- wenn Sie hier keine Einträge für Beginn und Ende vornehmen, so werden die Beginn/Ende-Angaben aus den Basisangaben verwendet.
- unabhängig von der hier erteilten Freigabe können nur Kurse im Status "publiziert" übernommen werden.
- unabhängig von der hier erteilten Freigabe können nur Kurse aus den Rubriken der beruflichen (!) Fortbildung übernommen werden. Hierzu zählen nur die ersten 7 Hauptrubriken.
- unabhängig von der hier erteilten Freigabe können Kurse, die nur für Dozenten und Trainer bestimmt sind, nicht in die Broschüre übernommen werden.
- bei Kursen mit mehreren Beginndaten wird nur der aktuell veröffentlichte Kurs in die Broschüre übernommen.

Kurs publizieren

⑥ Bei jedem Kurs, der in die Broschüre übernommen werden soll, muss das Häkchen bei "diesen Kurs zum Broschüren-Export zulassen" gesetzt sein. Wenn Sie einen neuen Kurs anlegen wird dieses Häkchen schon immer automatisch gesetzt.

⑦ Sollten Sie in den Feldern "Kursbeginn" und "Kursende" keine Angaben machen, so wird vom System automatisch das Beginn/Ende-Datum aus den Basisangaben verwendet.

Da es sich hier um ein Freitextfeld handelt, sind Sie nicht so stark an Vorgaben gebunden wie in den Basis-Angaben. So können Sie z.B. Angaben wie "auf Anfrage", "Termin wird noch bekannt geben" oder ein abweichendes Datum eintragen.

ACHTUNG: Das System prüft bei Datumsangaben in diesen Feldern nicht, ob das Datum aktuell ist. Das System interpretiert alles, was in diesen beiden Feldern steht, als Text! Bei einem Export ist es darum auch schon vorgekommen, dass plötzlich ein veraltetes Datum auftauchte, weil es an dieser Stelle so hinterlegt wurde.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben steht Ihnen der Support unter der Hotline: **0721-6634967** (Werktags von 09:00h-13:00h und 14:00h-18:00h, freitags von 09:00h-13:00h und 14:00h-15:00h) oder jederzeit per Mail unter: **support@webfifode** zur Verfügung.