

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

Stand 11.08.2021

Wenn Ihr Netzwerk eine FIFO-Broschüre erstellen möchte, werden Ihre aktuellen Kursdaten benötigt.

Um Ihre Daten für den Export vorzubereiten, gehen Sie wie folgt vor:

klicken Sie im Dashboard unter „**Angebot bearbeiten**“ oder wählen Sie in der weißen Leiste unter dem Reiter „**Bildungsanbieter**“ → „**Unser Bildungsangebot**“ aus und klicken Sie hier auf „**Kurserfassung online starten**“.

Damit Ihre Kurse für die FIFO-Broschüre übernommen werden können, müssen Sie darauf achten, dass alle benötigten Angaben in der Kurserfassung vorhanden bzw. richtig angegeben sind.

Schritt für Schritt:

The screenshot shows the 'Neuen Kurs erstellen' (Create New Course) form. The 'Ausgabekanäle' section (step 4) lists various channels: Online-Datenbank (selected), Netzwerk-Broschüren (selected), KURSNET-Datenbank, and Drittanbieter. The 'Status' dropdown shows 'verfügbar' (available). The 'Basisangaben' section (step 1) includes fields for Kurstitel (Testkurs zur Probeerfassung), Eigene KursID (Kurstest_01), Rubrik (Informations- und Kommunikationstechnik > Server und Datenbanken), and a note about the duration being 3,5 Stunden. The 'Zeitangaben' section (step 2) shows Kursbeginn (19.08.2019), Kурсende (19.08.2019), and Weitere Termine (16.09.2019, 21.10.2019, 11.11.2019). The 'Kosten' section (step 5) shows a test entry with Kosten of 100,00. The 'Weitere Angaben' section (step 3) contains various optional fields like Zielgruppe (Bildungsanbieter), Name Dozent/in (Test Kurs), Abschluss (Zertifikat), and contact information. At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

Abb. 1: Kursmaske

1. Stellen Sie immer sicher, dass Ihre Kurse einem Themengebiet der beruflichen Weiterbildung zugeordnet sind.

Auf der Plattform www.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

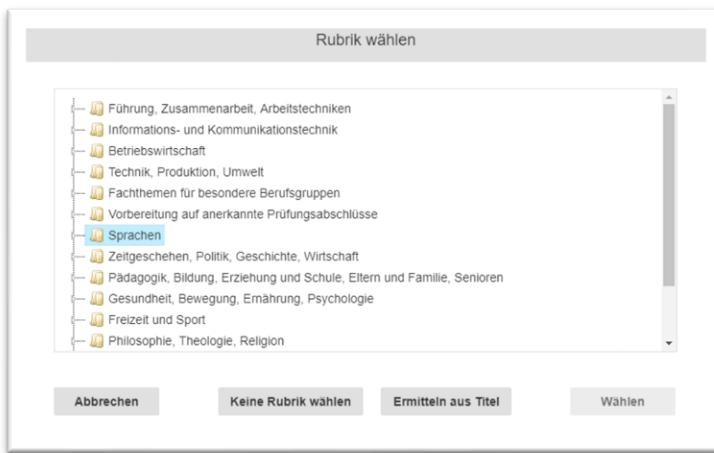


Abb. 2: Hauptrubriken

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

2. Ihre Kurse müssen für die Broschürenerstellung in einem relevanten Zeitraum beginnen.
Zum Beispiel: Die Kurse eines Anbieters beginnen alle am 01.07.2020. Der Broschüren-Export beschränkt sich aber auf den vom Netzwerk festgelegten Zeitraum 01.10.2019 – 31.05.2020, die Kurse werden also hier nicht berücksichtigt.
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. Setzen Sie hierfür das Häkchen bei „Netzwerk-Broschüren“. Der Status kann hierbei entweder

- grau sein. Dies bedeutet, es wurde kein Häkchen gesetzt.
- Rot steht für „*nicht verfügbar*“, es fehlen also wichtige Angaben zum Kurs. Klicken Sie auf [mehr] um zu erfahren, welche Angaben fehlen.
- Gelb steht für „*bedingt verfügbar*“. Ihre Angaben sind korrekt, jetzt liegt es nur noch an Ihrem Netzwerk ob Ihr Kurs in die Broschüre mitaufgenommen wird oder nicht!

- **Beachten Sie:** Dadurch kann der Status bei „Netzwerk-Broschüren“ **niemals** den Status Grün erreichen.

Gewählter Ausgabekanal ⓘ	Status ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Datenbank ⓘ	verfügbar
<input checked="" type="checkbox"/> Netzwerk-Broschüren ⓘ	nicht verfügbar [mehr]
<input type="checkbox"/> KURSNET-Datenbank ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert
<input type="checkbox"/> Drittanbieter ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert

Gewählter Ausgabekanal ⓘ	Status ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Datenbank ⓘ	verfügbar
<input checked="" type="checkbox"/> Netzwerk-Broschüren ⓘ	nicht verfügbar Ein Datum für den Kursbeginn muss gesetzt sein. Ein Datum für das Kursende muss gesetzt sein. [weniger]
<input type="checkbox"/> KURSNET-Datenbank ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert
<input type="checkbox"/> Drittanbieter ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert

Abb. 3: Auswahl der Ausgabekanäle

5. Prüfen Sie die Angaben und befolgen Sie die Hinweise, die Sie unter dem Reiter „FIFO-Broschüre“ einsehen können.

Kurs bearbeiten

Ausgabekanäle Bitte wählen Sie, wo Sie dieses Kursangebot veröffentlichen möchten.

Gewählter Ausgabekanal ⓘ	Status ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Datenbank ⓘ	verfügbar
<input checked="" type="checkbox"/> Netzwerk-Broschüren ⓘ	bedingt verfügbar ⓘ
<input type="checkbox"/> KURSNET-Datenbank ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert
<input type="checkbox"/> Drittanbieter ⓘ	Ausgabekanal deaktiviert

Basiseingaben
Ortsangaben
Beschreibung
Verschlagwortung
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)

6. Kursbeginn ⓘ
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.

Duplizieren
Abbrechen
Speichern

Abb. 4: Kursmaske – Einstellungen für FIFO-Broschüre

6. 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 Basisangaben. So können Sie z.B. Angaben wie „auf Anfrage“, „Termin wird noch bekannt gegeben“ oder ein abweichendes Datum eintragen.

Beachten Sie bitte, dass das System die Datumsangaben in diesen Feldern nicht nach Aktualität prüft. Dadurch kann es passieren, dass bei einem Export ein veraltetes Datum auftaucht, da es an dieser Stelle so hinterlegt wurde.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben, steht Ihnen der Support unter Hotline **0721-942697-22** (werktags von 09.00-13.00 Uhr und 14.00-18.00 Uhr, freitags bis 15.00 Uhr) oder jederzeit per Mail unter **support@webfifo.de** zur Verfügung.