

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:

Neuen Kurs erstellen

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

Gewählter Ausgabekanal	Status
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Datenbank	verfügbar
4. <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

5. FIFO-Broschüre

1. Basisangaben

Kurstitel

Eigene KursID

Rubrik

Testkurs zur Probeerfassung

Kurstest_01

Informations- und Kommunikationstechnik » Server und Datenbanken

2. Zeitangaben

Kursbeginn

Kursende

Weitere Termine

Dauer

Unterrichtszeit

Abends/Wochenende

19.08.2019

19.08.2019

16.09.2019
21.10.2019
11.11.2019

3.5 Stunden

9.00 - 12.30 Uhr

Nein

3. Trainer/Dozenten

Trainer/Dozenten

Akademisch

Für Migranten

Präsenzkurs

Nein

Keine Angabe

Keine Angabe

Keine Angabe

Kosten

Fördermöglichkeiten

Kosten inkl. MwSt.

Bildungsgutschein

Test

Kosten

Ja

100,00

Weitere Angaben

Voraussetzung

Zielgruppe

Name Dozent/in

Abschluss

Email f. Anfragen

Direkt-Link

Anmelde-Link

Max. Teilnehmer

Min. Teilnehmer

Barrierefrei

Bildungsanbieter

Test Kurs

Zertifikat

support@webfiffo.de

Anzahl Teilnehm 5

Anzahl Teilnehm 2

Ja

Abbrechen

Speichern

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

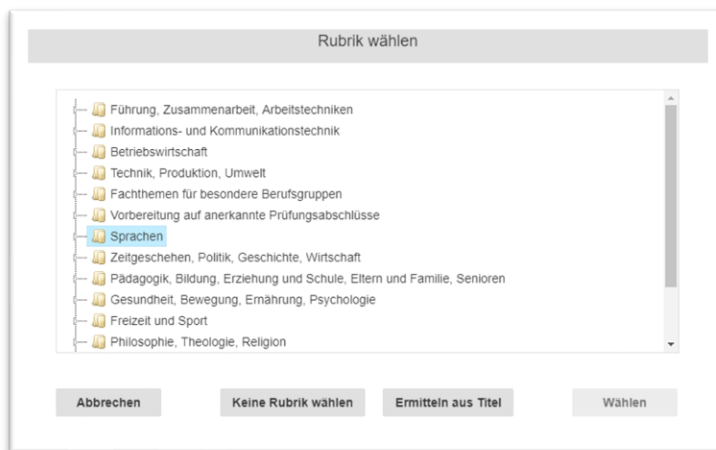


Abb. 2: Hauptrubriken

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

Basisangaben
Ortsangaben
Beschreibung
Vorschlagwortung
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.