Schritt-für-Schritt Anleitung zur Kursdatenerfassung: Onlineformular

Allgemeine Informationen

Die Dateneinspielung mithilfe des Onlineformulars empfiehlt sich für Veranstalter:innen mit weniger als 20 Angeboten. Ihre Angebote, werden nach der Einspielung über die Bildungsdatenbank Tiroler Bildungskatalog auf der Angebotslandkarte Deutschkurse Tirol unter www.deutschlernen-tirol.at veröffentlicht. Synchronisierungen finden immer in der Nacht statt. Nachfolgend finden Sie eine Anleitung für die Dateneinspielung über das Onlineformular.

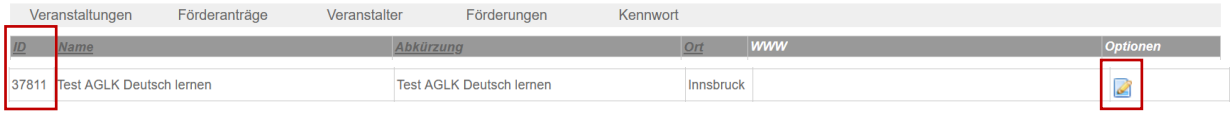
1. Login auf Bildungsdatenbank mit Zugangsdaten

Nachdem Ihnen vom Tiroler Bildungsservice (TiBS) Ihre Zugangsdaten übermittelt wurden, können Sie sich als Anbieter:in / Veranstalter:in mit **Benutzername und Kennwort** beim Kursdatenmanagement der Bildungsdatenbank Tiroler Bildungskatalog (TBK) unter **https://tbk.mci.edu/login** anmelden. Falls nicht bereits durchgeführt, bitte ändern Sie das Kennwort nach dem ersten Einstieg auf die Datenbank. Sollten Sie Ihr Kennwort einmal vergessen, kann dieses vom (TiBS) jederzeit neu vergeben werden.

2. Anlegen als Anbieter:in / Veranstalter:in

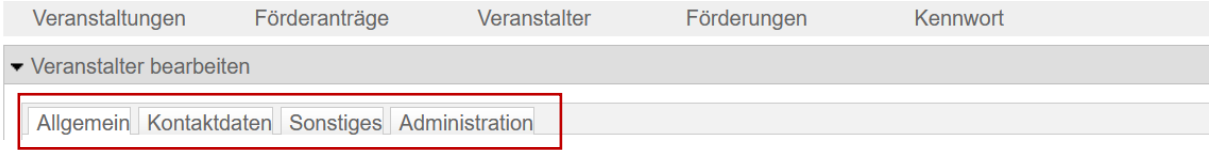
Nach dem Login können Sie sich offiziell als Veranstalter:in anlegen und relevante Informationen zu Ihrer Einrichtung unter dem Reiter **„Veranstalter:in“** eintragen. Wählen Sie dazu ihre Einrichtung aus und klicken Sie auf der rechten Seite bei Optionen auf **„Bearbeiten“**. Es können verschiedene Daten zur Einrichtung (u.a. Name, Standort, Kontaktdaten, Kurzbeschreibung) eingetragen werden.
Beachten Sie, dass die in **rot markierten Begriffe Pflichtfelder** sind und diese von der/dem Veranstalter:in ausgefüllt werden müssen. Es können ebenfalls **Deutschzertifizierungslogos** (z.B. ÖSD, ÖIF) eingespielt werden, damit diese auf der Angebotslandkarte angezeigt werden.

Auf der linken Seite unter **„ID“** wird Ihre eindeutig zugeordnete Veranstalter:innennummer angezeigt. Um Informationen zu Ihrer Einrichtung einzutragen, klicken Sie bitte auf der rechten Seite unter Optionen auf das Symbol **„bearbeiten“**.



Unter ***Allgemein, Kontaktdaten und Sonstiges*** können weitere Informationen zu Ihrer Einrichtung eintragen werden (bspw.: Einrichtungsname, Ansprechperson oder Kurzinformation).
Der Bereich ***Administration*** kann nur vom TiBS bearbeitet werden, bei Änderungswünschen bitte um direkte Kontaktaufnahme mit den Kolleg:innen.

Wichtig: bitte beachten Sie, dass es sich bei den **rot markierten Begriffen um Pflichtfelder** handelt, welche obligatorisch ausgefüllt werden müssen. Unter **„Sonstiges“** können Sie Ihr **Logo & ggf. Deutschzertifizierungslogos** (bspw.: ÖIF, ÖSD, etc.) eintragen. Diese werden auf der Angebotslandkarte beim Klick auf Ihren Veranstalter:innennamen angezeigt.



3. Eintragung der Angebote/Veranstaltungen

In einem nächsten Schritt können die Angebote / Veranstaltungen unter dem Reiter **„Veranstaltungen“** eingetragen werden. Klicken Sie hierfür auf **„Neue Veranstaltung“** und füllen Sie die Datenfelder (obere Leiste: Allgemein, Inhalt, Hinweise, Zeiten, Veranstalter:innen und Ort) der Reihe nach aus.

Beachten Sie hierbei bitte, dass alle **rot markierten Begriffe Pflichtfelder** sind und ausgefüllt werden müssen. Ansonsten wird das Angebot nicht gespeichert. Alle zusätzlichen Informationen können Sie den nicht rot hinterlegten Datenfeldern angeben. Alle von Ihnen ausgefüllten Datenfelder werden bei den Kursdetails auf der Angebotslandkarte angezeigt. Nach dem Speichern schließt sich die Eingabemaske und die eingetragene Veranstaltung wird im Bereich „Veranstaltungen“ angezeigt.

Wichtig: bitte speichern Sie die Daten erst ab dem Reiter „Ort“! Ansonsten scheint eine Fehlermeldung auf und Daten könnten verloren gehen. Aus diesem Grund. bitte nicht automatisch nach jedem Reiter auf speichern klicken!

Bild 1: Neue Veranstaltung anlegen:

Bild 2: rot markierte Pflichtfelder & Reiter Ort (bitte erst hier speichern klicken!)

Wichtige Information zur Kopierfunktion von Angeboten / Veranstaltungen

Veranstaltungen welche mehrmals im Semester / Jahr angeboten werden, können ganz bequem kopiert werden. Klicken sie hierfür, nachdem sie das erste Angebot eingetragen haben im Reiter **„Veranstaltungen“** ganz rechts auf das Symbol **„Kopie erstellen“**.

Es öffnet sich die Veranstaltungsmaske. Tragen Sie die bitte eine **neue Kurskennung** ein **Wichtig: jedes Angebot braucht eine eigene Kurskennung!**

Die Kurskennungen sind wie in einer Bibliothek die Buchmarkierungen. Deshalb achten Sie bitte darauf, dass jedes Angebot eine eigene und eindeutige Kurskennung bekommt. Am besten besteht diese aus einer Buchstaben & Zahlenkombination in fortlaufender Reihenfolge. Im nächsten Schritt bitte das Beginn- und Enddatum korrigieren. Sofern sich noch weitere Informationen aus den Pflichtfeldern ändern, bitte auch diese anpassen. Abschließend bitte wieder speichern.

Wichtige Information zur Eingabe des Veranstaltungsort

Damit das Programm automatisch einen Google Maps Ausschnitt bei der Detailansicht vom Angebot erstellen kann, ist es wichtig, dass die Angaben in der Rubrik „Ort“ wie hier beschrieben angegeben werden:

- **Anschrift Veranstaltungsort:** Straße & Hausnummer
- **PLZ Veranstaltungsort:** Postleitzahl
- **Ortsname Veranstaltungsort:** nur Stadt- bzw. Ortsname (bspw. Innsbruck, Imst, etc.)

Sollten Sie weitere Angaben zum Veranstaltungsort angeben wollen, bspw. den Hausnamen oder ähnliches, machen Sie dies bitte in der Rubrik „Veranstalter:in“ bei „Veranstaltungsort“.

Eintragung von Angeboten mit keinem fixen Kursstart

= Angebote, bei welchen ein Einstieg ist jederzeit möglich ist!

Angebote, bei denen ein Einstieg laufend möglich ist und somit kein konkretes Beginn- und Enddatum vorliegt, müssen wie im nachfolgenden Screenshot ersichtlich, eingetragen werden.

Wichtig: wählen Sie einen möglichst langen Zeitraum (Beginn - & Enddatum).

Klicken Sie bitte unbedingt das Feld „auf Anfrage“ an und schreiben Sie im Feld „auf Anfrage Text“ einen Satz Ihrer Wahl *(bspw.: Ein Kurseinstieg ist jederzeit möglich; laufender Einstieg möglich; etc.).*

Wichtige Informationen zu den Pflichtfeldern

Pflichtfelder	Information
Titel	Tragen Sie hier bitte kurz und bündig die genaue Bezeichnung Ihres Angebots / Initiative ein.
Kurskennung	Wählen Sie bitte für jedes Angebot eine eindeutige und individuelle numerische oder alphanumerische Kurskennung. Bestenfalls in aufsteigender Reihenfolge.
Kursbeschreibung	Hier können Sie Ihr(e) Angebot(e) genau beschreiben. Bitte schreiben Sie eine für den/die Endnutzer:in verständliche inhaltliche Beschreibung in einfachen Worten.
Kompetenz lt. eduArd Primär	Bitte hier nur die Nummer **3.2 Deutsch als Fremdsprache** auswählen. 3.2 entspricht der eduArd primär Klassifikation für Deutsch als Fremdsprache. Es werden nur Angebote mit dieser Klassifikation exportiert!
Zielgruppe	Definieren Sie hier bitte genau, für wen die Veranstaltung geplant ist.
Abschlussart	Welche Art von Bestätigung erhält der/die Teilnehmer:in für diese Veranstaltung. Bspw.: Teilnahmebestätigung, Kursbestätigung, Zertifikat, etc.
Schlagwörter	Bitte tragen Sie hier das entsprechende Schlagwort aus der **Schlagwortliste [bspw.: AGLK1, AGLK2, AGLK3, … AGLK10]** ein. Orientieren Sie sich hier an der jeweiligen Kategorie der Angebotslandkarte. **Bitte beachten:** jedes Angebot muss einer konkreten Kategorie zugeordnet werden. Deshalb bitte nur ein Schlagwort [AGLKxx] eintragen. Außer es handelt sich um ein Angebot mit Kinderbetreuung angeboten. In diesem Fall bitte: AGLKxx, Kinderbetreuung [mit Beistrich getrennt] eintragen!

Beginndatum	Tragen Sie hier bitte das Datum des ersten Veranstaltungstages ein. *Bspw.: 28.07.2022*
Enddatum	Tragen Sie hier bitte das Datum des letzten Veranstaltungstages ein. *Bspw.: 28.12.2022*
Kurszeiten	Tragen Sie hier bitte die Wochentage und die Uhrzeiten ein, an welchen die Veranstaltung stattfindet. *Bspw.: Mittwoch bis Freitag, 08:00 – 14:00 Uhr*
Dauer in (UE)	Geben Sie hier bitte die Gesamtunterrichtseinheiten [UE] im Zahlenformat ein. *Bspw.: 32*
Veranstalter:in	Wählen Sie hier bitte den Namen ihrer Einrichtung aus.
Bezirk	Wählen Sie hier bitten den Bezirk aus, in der die Veranstaltung stattfindet
Veranstaltungsort	Tragen Sie hier den Veranstaltungsort mit Lokalität ein (kurz und bündig). *Bspw.: Hall in Tirol, Bildungszentrum 2. Stock, Tür 102*
Preis in Euro	Tragen Sie hier bitte den Preis inkl. USt. pro Teilnehmer:in ein. Bitte nur im Zahlenformat eintragen. *Bspw.: 140*
Rubrik Ort:	
Anschrift Veranstaltungsort	Kein Pflichtfeld, aber für Google Maps Standort wichtig: Straße & Hausnummer eintragen
PLZ Veranstaltungsort	Kein Pflichtfeld, aber für Google Maps Standort wichtig: Postleitzahl eintragen
Ortsname Veranstaltungsort	Pflichtfeld! Geben Sie hier bitte hier **nur den Veranstaltungsort** an (keine Lokalität). *Bspw.: Innsbruck; Imst oder Hall in Tirol*

4. Synchronisierung

Die Angebotslandkarte wird täglich in der Nacht um 03:00 Uhr aktualisiert und im Zuge dessen findet die Synchronisierung neuer Angebot(e) / Initiative(n) statt.
Das heißt nach der Eintragung Ihrer Angebote können Sie Ihre Veranstaltung(en) am nächsten Tag unter www.deutschlernen-tirol.at einsehen.

Kontaktinformation:

Rückfragen zur Einspielung bzw. Allgemeine Fragen

Deutschkurskoordination Tirol (DKK): deutschkurskoordination@amg-tirol.at

Lisa Heinrich: lisa.heinrich@amg-tirol.at bzw. per Telefon 0512 / 562 791 221
Sarah Vonmetz: sarah.vonmetz@amg-tirol.at bzw. per Telefon 0512 / 562 791 224

Spezifische technische Anfragen

Tiroler Bildungsservice (TiBS): tbk-service@tibs.at

Markus Fillafer: 0512 / 279 508 82 100
Eveline Amrainer-Steiner: 0512 / 279 508 82 103