

Schritt-für-Schritt Anleitung zur Kursdatenerfassung: XLS (Excelformular)

Allgemeine Informationen

Die Dateneinspielung mithilfe des XLS (Excelformular) empfiehlt sich für Veranstalter:innen mit mehr als 20 Angeboten. Ein Login auf der Bildungsdatenbank ist auch bei der Einspielung über das XLS (Excelformular) notwendig. Ihre Angebote, werden nach der Einspielung über die Bildungsdatenbank Tiroler Bildungskatalog nur auf der Angebotslandkarte Deutschkurse Tirol www.deutschlernen-tirol.at veröffentlicht. Synchronisierungen finden immer in der Nacht statt. Nachfolgend finden Sie eine Anleitung für die Dateneinspielung über das Excelformular.

1. XLS (Excelformular) beantragen

Haben Sie sich dafür entschieden Ihr(e) Angebot(e) /Initiative(n) mithilfe eines Excelformulars einzuspielen, bitten wir Sie die **Vorlage des Formulars zur Kurserfassung** beim Tiroler Bildungsservice zu beantragen. Hierfür senden Sie bitte eine E-Mail mit dem Betreff: *Zusendung XLS Vorlage zur Kurserfassung* an die bereits bekannte Mailadresse tbk-service@tibs.at. Während Sie auf die Zusendung des Excelformulars warten, können Sie mit Schritt zwei fortfahren.

2. 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.



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung



bildungsinfo tirol
Beratungsstatistik

Gefördert von:



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung



amg tirol

▼ Anmeldung

Sie haben versucht, auf einen geschützten Bereich der Anwendung zuzugreifen. Bitte melden Sie sich dazu an.

Benutzername	li.heinrich
Kennwort	••••••••

ABSENDEN

3. Anlegen als Anbieter:in / Veranstalter:in

Nach dem Login können Sie sich offiziell als Veranstalter anlegen und relevante Informationen zu Ihrer Einrichtung eintragen. Zur Wartung Ihrer Daten klicken Sie bitte nach dem Login auf den Reiter „**Veranstalter:in**“.

Veranstaltungen	Förderanträge	Veranstalter	Förderungen	Kennwort
-----------------	---------------	---------------------	-------------	----------

Willkommen beim Tiroler Bildungskatalog

Willkommen beim Tiroler Bildungskatalog

Im Tiroler Bildungskatalog können tirolweit in der Web-Datenbank nach Kursen verschiedenster Erwachsenenbildungseinrichtungen gesucht werden. Weiters gibt es Informationen über die verschiedenen Förderinstrumente und Möglichkeiten zur Bildungs- und Berufsberatung.

Home | Abmelden | Sprache:  

Version 2.6.1 / 2022-05-11

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**“. Anschließend öffnet sich die Editiermaske.

Veranstaltungen	Förderanträge	Veranstalter	Förderungen	Kennwort	
ID	Name	Abkürzung	Ort	WWW	Optionen
37811	Test AGLK Deutsch lernen	Test AGLK Deutsch lernen	Innsbruck		

Unter *Allgemein*, *Kontakt*daten 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 **Veranstalter:innenlogo & ggf. Ihre Deutschzertifizierungslogos** (bspw.: ÖIF, ÖSD, etc.) eintragen. Diese werden anschließend auf der Angebotslandkarte beim Klick auf Ihren Veranstalter:innennamen angezeigt.

Veranstaltungen	Förderanträge	Veranstalter	Förderungen	Kennwort
-----------------	---------------	--------------	-------------	----------

Veranstalter bearbeiten

Allgemein | Kontakt | Daten | Sonstiges | Administration

4. Eintragung Ihrer Angebot(e) / Initiative(n) in XLS Vorlage

In einem nächsten Schritt können Sie Ihre Angebot(e) / Initiative(n) in der vom Tiroler Bildungsservice zugesandten XLS Vorlage eintragen. Bitte beachten Sie, dass es sich bei den **gelb markierten Feldern um Pflichtfelder** handelt, welche ausgefüllt werden müssen. Natürlich können auch die nicht gelb hinterlegten Felder mit relevanten Informationen befüllt werden. Alle von Ihnen ausgefüllten Datenfelder werden auf der Angebotslandkarte beim Klick auf „**Details**“ angezeigt. **Wichtig:** für jedes Angebot muss eine eigene Zeile ausgefüllt werden. Am besten starten Sie in Zeile 3 mit Ihrem ersten Angebot, damit Sie die Ausfüllhilfe nicht überschreiben.

	A	B	C	D	E	F
1	TITEL	UNTERTITEL	KURSKENNUNG	KURSBESCHREIBUNG	VORAUSSETZUNG	KLASSIFIKATION1
	Die genaue Bezeichnung der Veranstaltung	Eventuell zusätzliche Bezeichnung der Veranstaltung	Eine innerhalb des Veranstalters eindeutige numerische oder alphanumerische Kennzeichnung der Veranstaltung	Eine für den/die Endbenutzer:in verständliche inhaltliche Beschreibung der Veranstaltung	Erforderliche Vorkenntnisse (Grundlagen, Zeugnisse, Dokumente usw.)	Welcher Klassifikation wird der Kurs zugeordnet - lt. Klassifikation eduArd (siehe Anhang)
2						

Wichtige Information zur Kopierfunktion von Angeboten / Veranstaltungen

Für Veranstaltungen welche mehrmals im Semester / Jahr angeboten werden, können sie ganz bequem die **Kopierfunktion** anwenden (nachdem die erste Veranstaltung bspw. in Zeile 3 eingetragen wurde). Markieren Sie hierfür die **gesamte Zeile** in welcher Sie Ihre erste Veranstaltung eingetragen haben → kopieren Sie diese Zeile und fügen Sie diese anschließend in der Zeile darunter wieder ein. Anschließend als erstes die neue Kurskennung eintragen (jedes Angebot braucht eine eigene Kurskennung). In einem nächsten Schritt bitte das Beginn- und Enddatum korrigieren. Sofern sich der Preis oder auch andere Informationen aus den Pflichtfeldern ändern, bitte auch diese anpassen.

Wichtig: sofern Sie in Zeile 3 Ihr erstes Angebot eingespielt haben um die Ausfüllhilfe nicht zu überspielen → bitte sobald alle Angebote im Excelformular eingetragen wurden die Zeile 2 (Ausfüllhilfe) aus dem Dokument löschen! Sodass nur noch die Überschrift und Ihr/e Angebot(e) / Initiative(n) im Excel aufgelistet sind! Ansonsten kann das System Ihre Angebote nicht korrekt importieren.

Wichtige Information für Angebote mit laufendem „Kurseintritt“

Angebot(e) / Initiative(n), bei welchen ein Einstieg durch die Teilnehmer:innen laufend möglich ist und kein konkretes Beginn- und Enddatum vorliegt, bitte die Zeiten in den Datenfeldern *Beginndatum (Spalte V)* und *Enddatum (Spalte W)* wie folgt eintragen:

V	W	X	Y
BEGINNDATUM	ENDE DATUM	AUFANFRAGE	AUFANFRAGETEXT
bspw. 30.08.2022	bspw. 29.08.2023	1	Einstieg ist jederzeit möglich

Auf Anfrage (Spalte X): Tragen Sie die Ziffer 1 ein, wenn für diesen Kurs gilt, dass jederzeit begonnen werden kann oder ab einer bestimmten Anmeldezahl ein Kurs beginnt.

Wichtige Informationen zu den Pflichtfeldern

Pflichtfeld	Z.	Ausfüllhilfe
Titel	1	Tragen Sie hier bitte kurz und bündig die genaue Bezeichnung Ihres Angebots / Initiative ein.
Kurskennung	3	Wählen Sie bitte für jedes Angebot eine eindeutige und individuelle numerische oder alphanumerische Kurskennung. Bestenfalls in aufsteigender Reihenfolge.
Kursbeschreibung	4	Hier können Sie Ihr(e) Angebot(e) genau beschreiben. Bitte schreiben Sie eine für den/die Endnutzer:in verständliche inhaltliche Beschreibung in einfachen Worten.
Klassifikation 1	6	Bitte hier nur die Nummer 3.2 eintragen. 3.2 entspricht der eduArd primär Klassifikation für Deutsch als Fremdsprache. Es werden nur Angebote mit dieser Klassifikation exportiert!
Zielgruppe	12	Definieren Sie hier bitte genau für wen die Veranstaltung geplant ist. Wen wollen Sie mit dem Angebot erreichen.
Abschlussart	17	Welche Art von Bestätigung erhält der/die Teilnehmer:in für diese Veranstaltung. Bspw.: Teilnahmebestätigung, Kursbestätigung, Zertifikat, etc.

Schlagwörter	21	Bitte tragen Sie hier das entsprechende Schlagwort aus der Schlagwortliste [AGLK 1-10] ein. Orientieren Sie sich hier an der jeweiligen Kategorie der Angebotslandkarte. Bitte beachten: grundsätzlich bitte nur ein Schlagwort [AGLKxx] eintragen außer, die Veranstaltung wird mit Kinderbetreuung angeboten. In diesem Fall bitte AGLKxx, Kinderbetreuung [mit Beistrich getrennt].
Beginndatum	22	Tragen Sie hier bitte das Datum des ersten Veranstaltungstages ein. <i>Bspw.: 28.07.2022</i>
Enddatum	23	Tragen Sie hier bitte das Datum des letzten Veranstaltungstages ein. <i>Bspw.: 28.12.2022</i>
Preis	26	Tragen Sie hier bitte den Preis inkl. USt. pro Teilnehmer:in ein. Bitte nur im Zahlenformat eintragen. <i>Bspw.: 140</i>
Kurszeiten	30	Tragen Sie hier bitte die Wochentage und die Uhrzeiten ein, an welchen die Veranstaltung stattfindet. <i>Bspw.: Mittwoch – Freitag von 08:00 – 14:00 Uhr</i>
Dauer	31	Geben Sie hier bitte die Gesamtunterrichtseinheiten [UE] im Zahlenformat ein. <i>Bspw.: 32</i>
Veranstalter:in	34	Tragen Sie hier bitte Ihre eindeutige, festgelegte Veranstalter:innennummer ein. Diese finden Sie wie oben unter Punkt 3 beschrieben im Kursdatenmanagement -> Veranstalter:in -> linke Spalte „ID“. In der Kursdatenbank ist jeder Veranstalter:in eine eindeutige Nummer.
Veranstalter:innenname	35	Tragen Sie hier bitte den Namen ihrer Einrichtung ein.
Veranstaltungsort	38	Tragen Sie hier bitte kurz und bündig den Veranstaltungsort & die Lokalität ein. <i>Bspw.: Innsbruck, Name vom Lokal</i>
Bezirk	39	Tragen Sie hier bitte die Ziffer für den Bezirk an welchem die Veranstaltung stattfindet ein: IBK= 1; IL = 2; SZ = 3; KU = 4; KB = 5; LA = 6; IM = 7; RE = 8; LZ = 9; alle Bezirke = 10; außerhalb Tirols = 11
Ort	45	Geben Sie hier bitte nur den Ort der Veranstaltung ohne Anhang der Lokalität an. <i>Bspw.: Hall in Tirol</i>
Teilnehmer:innenzahl	58	Tragen Sie hier bitte die Mindest- und Maximal Anzahl an Teilnehmer:innen ein. <i>Bspw.: mind. 5 Teilnehmer:innen; max. 20 Teilnehmer:innen.</i>
Abschlussinformation	62	Ist nur für Angebote, welche Bildungsgeld Update erhalten, ein Pflichtfeld. Alle anderen können dieses Feld ignorieren.

5. Upload der XLS Vorlage in Bildungsdatenbank

Nachdem alle Angebote / Initiativen in der Excelvorlage eingetragen sind, können sie diese in einem nächsten Schritt unter dem Reiter „**Veranstaltungen**“ importieren. Klicken Sie hierfür bitte rechts auf „**Veranstaltungs-Import**“.

TIROLER BILDUNGSKATALOG

Veranstaltungen	Förderanträge	Veranstalter	Förderungen	Kennwort
Neue Veranstaltung		Veranstaltungs-Export		Veranstaltungs-Import
Kurskennung	Titel	von	bis	Veranstalter
Optionen				

Hier können Sie die bereits vordefinierten **Standardeinstellungen** ausgewählt lassen. Das **Excellformular**, welches Sie auf Ihrem Laufwerk abgespeichert haben, können Sie hier auf die Bildungsdatenbank **hochladen**. Abschließend bitte unten auf „**Importieren**“ klicken.

TIROLER BILDUNGSKATALOG

Veranstaltungen	Förderanträge	Veranstalter	Förderungen	Kennwort
Veranstaltungen importieren				
Veranstalter:		Test AGLK Deutsch lernen		
Import-File (Excel/XML):		Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.		
Import-Modus:		☐ Vollbestand ☒ Inkrementell		
Import-Log:		☐ Text ☒ XML		
Log-Level:		☐ Debug ☒ Info ☐ Warning ☐ Error		
Importieren				

Home | Abmelden | Sprache:  

Version 2.6.1 / 2022-05-11

6. Abschluss

Nachdem Sie all Ihre Angebot(e) / Initiative(n) eingetragen und das Excellformular hochgeladen haben, wird Ihnen automatisch per Mail ein „Logfile“ zugeschickt. In diesem können Sie nochmal nachlesen, was der Server mit den eingetragenen Daten macht und ob sich Fehler bei der Einspielung ergeben haben. Sie können sich dieses Logfile gerne abspeichern, sollten Sie Informationen daraus zu einem späteren Zeitpunkt nochmal benötigen.

7. 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