

# Kurzanleitung

---

## Import von Angeboten in die BildungsDatenbank mit Hilfe des Excel-Templates

---

### Inhalt:

- Einführung
- Beispiel-Angebote
- Aufbau des Excel-Templates
- Ausfüllen des Excel-Templates anhand der Beispiel-Angebote
- Hochladen des Excel-Templates

## Einführung

Diese Kurzanleitung zeigt Ihnen Schritt für Schritt anhand von 2 Beispiel-Angeboten, wie das Excel-Template ausgefüllt werden muss.

## Beispiel-Angebote

Die Angebote sind frei erfunden und sind nicht vollständig dargestellt, stellen aber die wichtigsten Aspekte bei der Arbeit mit dem Excel-Template dar.

Angebot 1	
Anbieter	Testanbieter
Anbieter-ID	123456
KursID	Kurs1
Bildungsbereich	C – Berufliche Weiterbildung
Veranstaltungsart	Weiterbildung Umschulung
Angebotstermine	15.03.-31.03.2008 an der FH Jena (Trainer/Ansprechpartner: Herr Müller und Frau Meier) 15.04.-01.05.2008 an der Uni Erfurt (Trainer/ Ansprechpartner: Herr Müller und Herr Schulze)
Sprachen	Deutsch Englisch
Ansprechpartner	Frau Meier und Herr Schulze
Dozent	Herr Müller

Angebot 2	
Anbieter	Testanbieter
Anbieter-ID	123456
KursID	Kurs57
Bildungsbereich	HB 30 – Wirtschaft (BA)
Veranstaltungsart	Weiterbildung Technischer Lehrgang
Angebotstermine	01.01.-15.01.2008 an der FH Jena (Trainer/Ansprechpartner: Herr Schulze) 15.04.-01.05.2008 an der Uni Erfurt (Trainer/ Ansprechpartner: Herr Müller und Herr Schulze)
Sprachen	Deutsch
Ansprechpartner	Herr Müller und Herr Schulze
Dozent	-

## Aufbau des Excel-Templates

Das Excel-Template unterteilt sich in mehrere Arbeitsblätter:

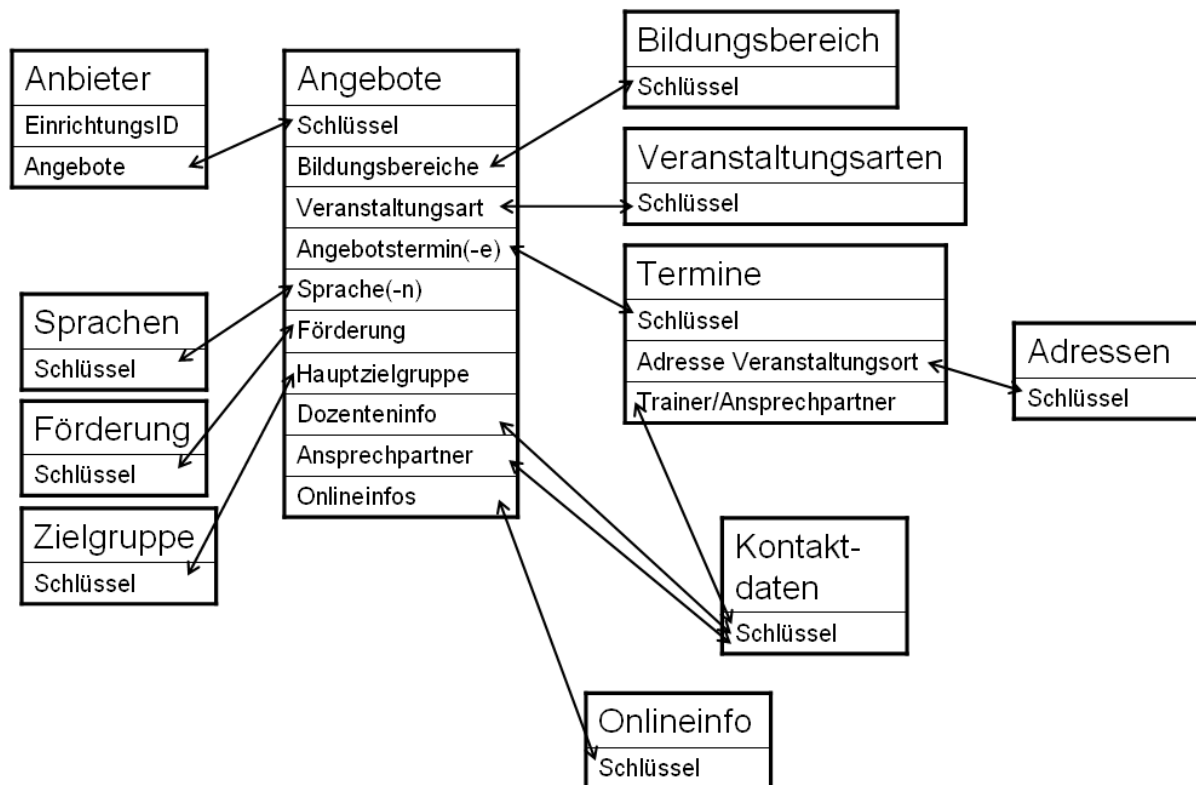
- Übersicht
- Anbieter
- Angebote
- Adressen
- Kontaktdaten
- Termine
- Zielgruppe
- Veranstaltungsarten
- Förderung
- Onlineinfo
- Sprachen
- Bildungsbereich

Das Arbeitsblatt Übersicht enthält einleitende Worte der GFAW.

Abgesehen von den Blättern Sprachen und Bildungsbereich (diese enthalten für das Ausfüllen benötigte Kataloge) werden alle anderen Blätter für die Darstellung des Angebots ausgefüllt.

Damit die Informationen vom QualiService-Portal während des Imports dem richtigen Angebot zugeordnet werden, sind die Blätter über Schlüssel mit einander „verbunden“. Diese Verbindung muss während der Eingabe des Angebots erfolgen, dabei bestehen die Schlüssel aus Zahlen, z.B. „1“, „2“ oder „39“.

Die folgende Grafik zeigt, wie die Arbeitsblätter mit einander verbunden sind:



Sie sehen, dass alle Arbeitsblätter in der Regel mit einem Feld „Schlüssel“ beginnen. Die Pfeile zwischen den Blättern sollen verdeutlichen, welche Felder mit einander über diese Schlüssel verbunden sind.

Wie genau dies dabei mit den Schlüsseln funktioniert, wird Ihnen im Folgenden anhand der Beispiel-Angebote erläutert.

Das Blatt Anbieter besitzt keinen Schlüssel. Es dient dem System dazu, ein Angebot dem gewünschten Anbieter zuzuordnen, der vorher in der BildungsDatenbank im Menüpunkt „Anbieter verwalten“ hinterlegt wurde.

### Ausfüllen des Excel-Templates anhand der Beispiel-Angebote

Fangen wir mit dem Angebot 1 an:

Angebot 1	
Anbieter	Testanbieter
Anbieter-ID	123456
KursID	Kurs1
Bildungsbereich	C – Berufliche Weiterbildung
Veranstaltungsart	Weiterbildung Umschulung
Angebotstermine	15.03.-31.03.2008 an der FH Jena (Trainer/Ansprechpartner: Herr Müller und Frau Meier) 15.04.-01.05.2008 an der Uni Erfurt (Trainer/ Ansprechpartner: Herr Müller und Herr Schulze)
Sprachen	Deutsch Englisch
Ansprechpartner	Frau Meier und Herr Schulze
Dozent	Herr Müller

Beginnen Sie im Blatt „Anbieter“. Hier tragen Sie im Feld „Bundesweit gültige ID-Nr. der Einrichtung“ die Anbieter-ID „123456“ Ihres Testanbieters ein. In das Feld Angebote tragen Sie z.B. eine „1“ ein. Dabei steht diese „1“ nicht für die Kursnummer des Angebots, sondern sie stellt eine Verbindung zu der Zeile im Blatt „Angebote“ her, die dieses Angebot enthält (in dieser Zeile tragen Sie auch im Feld „Schlüssel“ eine „1“ ein).

	A	B
1	Bundesweit gültige ID-Nr. der Einrichtung	<a href="#">Angebote</a>
2	123456	1
3		
4		
5		

	A	B	C	D
1	<a href="#">Schlüssel</a>	Bezeichner des Anbieters	<a href="#">Bildungsbereiche</a>	Kurs-Numm
2	1	Testanbieter	C	Kurs1
3				
4				

Die obige Grafik verdeutlicht diesen Zusammenhang.

Wenn Sie ein weiteres Angebot eintragen, schreiben Sie im Blatt „Anbieter“ in das Feld „Angebote“ und im Blatt „Angebote“ in das Feld „Schlüssel“ z.B. eine „2“.  
 Sie können auch eine beliebige Zahl nehmen. Wichtig ist nur, dass diese Zahl in diesen Blättern übereinstimmt, und sich in keinem dieser Blätter in den Feldern „Angebote“ und „Schlüssel“ wiederholt.

Fahren wir mit der Eingabe des Angebots 1 im Blatt „Angebote“ fort.

	A	B	C	D	E	F
1	Schlüssel	Bezeichner des Anbieters	Bildungsbereiche	Kurs-Nummer/ID	Thema, Titel	Kurztitel
2	1	Testanbieter	C	Kurs1	Angebot 1	...
3						
4						

Tragen Sie im Feld „Bildungsbereiche“ die Schlüssel ein, die auf Ihr Angebot zutreffen. Diese Schlüssel entnehmen Sie dem Blatt „Bildungsbereich“.  
 Für das Angebot 1 steht demnach im Feld „Bildungsbereiche“ der Schlüssel „C“.

Achten Sie bei der Eingabe des Bildungsbereichs auf eine exakte Schreibweise des/der Schlüssel und trennen Sie diese bei Eingabe mehrerer Bildungsbereiche mit einem Komma.

Anschließend tragen Sie Kursnummer, Titel, Kurztitel, etc. Ihres Angebotes ein.

Als nächsten interessanten Punkt kommen wir zum Feld „Veranstaltungsart“, ebenfalls im Blatt „Angebote“.

Hier tragen Sie den/die Schlüssel ein, die auf die passenden Zeilen im Blatt „Veranstaltungsarten“ verweisen.

Für Angebot 1 sind das die Schlüssel „2“ und „3“, da Angebot 1 durch zwei verschiedene Veranstaltungsarten charakterisiert werden kann.

	J	K	
1	Beschreibung der sonstigen Angebotsform	Veranstaltungsart	Bildungsziel
2	...	2, 3	...
3			
4			

Die folgende Grafik zeigt, wie es entsprechend im Blatt „Veranstaltungsarten“ aussieht:

	A	B	
1	Schlüssel	Veranstaltungsart	Beschreibung der sonstigen
2	2	Weiterbildung/Fortbildung	
3	3	Umschulung	
4			

Die Schlüssel der im Beispiel-Angebot angegebenen Sprachen werden, ähnlich zum Bildungsbereich, dem Blatt „Sprachen“ entnommen und im Feld „Sprache(n) des Angebots“ eingetragen.

Die Eingabe von Ansprechpartner und Dozent erfolgt analog der Eingabe zur Veranstaltungsart.

Etwas umfangreicher gestaltet sich die Eingabe von Terminen, ihren dazugehörigen Adressen und Trainern. Hier werden Eingaben in den Blättern „Angebote“, „Termine“, „Kontakt Daten“ und „Adressen“ nötig.

Zur Erinnerung folgen noch einmal die Termine von Angebot 1:

Angebot 1	
Angebotstermine	15.03.-31.03.2008 an der FH Jena (Trainer/Ansprechpartner: Herr Müller) 15.04.-01.05.2008 an der Uni Erfurt (Trainer/ Ansprechpartner: Herr Müller und Herr Schulze)

Beginnen wir im Blatt „Termine“. Hier tragen Sie wieder einen Schlüssel, den Beginn- und den Endtermin sowie weitere Informationen zum Termin ein. In die Felder „Adresse“ und „Trainer“ schreiben Sie die Schlüssel, die auf die Blätter „Adressen“ und „Kontaktdaten“ verweisen.

	A	B	C	D	H	I	J
1	Schlüssel	Beginntermin	Endtermin	Dauer insgesamt	ätzter Aufwand	Adresse des Veranstaltungsortes	Trainer/Ansprechpartner Veranstaltungsort
2	5	15.03.2008	31.03.2008			19	13
3				...			
4							
5							

	A	B	C	D
1	Schlüssel	Name	Vorname	Titel
2	13	Müller		
3	14	Meier		
4	15	Schulze		
5				

	A	B	C	D
1	Schlüssel	Name der Adresse	Strasse	Ort
2	19	Fachhochschule Jena	Carl-Zeiss-Promenade 2	Jena
3	20	Bildungsportal Thüringen	Puschkinstraße 19	Erfurt
4				
5				

Dies wiederholen Sie auch für den zweiten Termin. Füllen Sie anschließend weiter die Felder im Blatt „Angebote“ aus, bis Ihr Angebot vollständig im Excel-Template steht. Dabei dürfen auch Felder frei bleiben, wenn Sie keine entsprechenden Informationen zum Ausfüllen haben.

Wenn nun Angebot 1 und Angebot 2 im Excel-Template stehen, sieht es im Excel folgendermaßen aus:

**Blatt „Anbieter“ –**

	A	B
1	Bundesweit gültige ID-Nr. der Einrichtung	Angebote
2	123456	1
3	123456	2
4		
5		

**Blatt „Angebote“ –**

	A	B	C	D	E	
1	Schlüssel	Bezeichner des Anbieters	Bildungsbereiche	Kurs-Nummer/ID	Thema, Titel	Kurztitle
2	1	Testanbieter	C	Kurs1	Angebot 1	...
3	2	Testanbieter	HB 30	Kurs57	Angebot 2	...
4						
5						

	A		J	K	L
1	Schlüssel	Bezeichner des Anbieters	sonstigen Angebotsform	Veranstaltungsart	Bildungsziel
2	1	Testanbieter		2, 3	
3	2	Testanbieter		2, 4	
4		...			

**Blatt „Veranstaltungsarten“ –**

	A	B	
1	Schlüssel	Veranstaltungsart	Beschreibung
2	2	Weiterbildung/Fortbildung	
3	3	Umschulung	
4	4	Technischer Lehrgang	
5			
6			

**Blatt „Termine“ –**

	A	B	C	D	H	I	J
1	Schlüssel	Beginnstermin	Endtermin	Dauer insgesamt	ätzter Aufwand	Adresse des Veranstaltungsortes	Trainer/Ansprechpartner Veranstaltungsort
2	5	15.03.2008	31.03.2008				19 13
3	6	01.01.2008	15.01.2008				19 15
4	7	15.04.2008	01.05.2008	...			20 13
5							

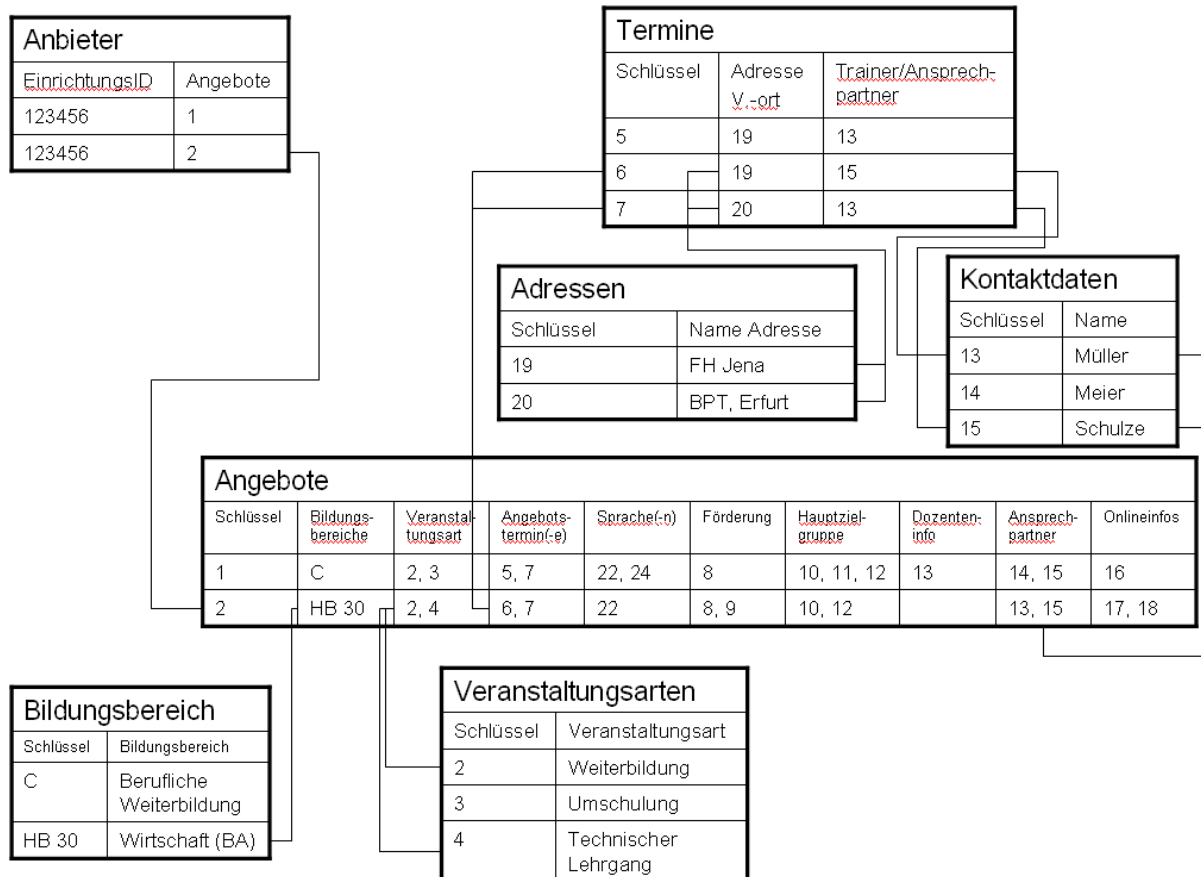
**Blatt „Kontaktdaten“ –**

	A	B	C	D
1	Schlüssel	Name	Vorname	Titel
2	13	Müller		
3	14	Meier		
4	15	Schulze		
5				

**Blatt „Adressen“ –**

	A	B	C	D
1	Schlüssel	Name der Adresse	Strasse	Ort
2	19	Fachhochschule Jena	Carl-Zeiss-Promenade 2	Jena
3	20	Bildungsportal Thüringen	Puschkinstraße 19	Erfurt
4				
5				

Die folgende Grafik zeigt einen Gesamtüberblick über die Angebote 1 und 2, wie diese im Excel-Template stehen. Beispielhaft wurden die Verbindungen zwischen den einzelnen Blättern eingezeichnet.



## Hochladen des Excel-Templates

Sobald Sie das Excel-Template fertig ausgefüllt haben und auf Ihrem Computer gespeichert haben, können Sie es in QualiService hochladen.

Dafür gehen Sie bitte auf die Webseite von QualiService und melden sich an. Anschließend gehen Sie in die BildungsDatenbank. Im linken Menü klicken Sie auf den Menüpunkt „Daten importieren“.

Im oberen Kasten „Importiere Angebote aus Excel-Datei“ klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Ihre auf dem Computer gespeicherte Datei aus. Anschließend drücken Sie auf „Datei laden“.

Wenn der Ladevorgang erfolgreich war, sehen Sie die Liste mit Ihren Angeboten, die mit der Excel-Datei in QualiService hochgeladen wurden.

Sie können sich jetzt die einzelnen Angebote anzeigen lassen oder alle Angebote auf QualiService speichern oder alle Angebote speichern und gleichzeitig einem Redakteur zur Freigabe vorlegen.

gfw GESELLSCHAFT FÜR ARBEITS- UND WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG DES FREISTAATS THÜRINGEN MBH

Home **quali qst** Hilfe Service Forum Downloads Impressum Kontakt Sitemap

BildungsMonitor **BildungsDatenbank** Ihr Bildungsbedarf InnovationsPool Ausbildungswegweiser Qualitätskriterien

## Die BildungsDatenbank (Testversion\*) ...

... bietet einen Überblick zu beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen in Thüringen.

Angebotsübersicht  
Angebot suchen  
Meine Angebote  
Angebot erstellen  
**Daten importieren**  
Anbieter verwalten

Profil verwalten  
Passwort ändern  
Account löschen  
Abmelden

Suchbegriff...

### Angebotsdaten importieren

Importiere Angebote aus Excel-Datei

Tragen Sie Ihre Angebote in eine vorgegebene Excel-Datei ein. Importieren Sie so erfassten Angebote in die Bildungsdatenbank, indem Sie die ausgefüllte Excel-Datei hochladen.

Verwenden Sie immer die aktuelle Version der Excel-Vorlage für den Import. Die aktuelle Version bekommen Sie **hier**

**Durchsuchen...**

Importiere Angebote aus XML-Datei

#### Importoptionen

Angebote im QST Format importieren  
 Angebote im DIN PAS 1045 Format importieren

gfw GESELLSCHAFT FÜR ARBEITS- UND WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG DES FREISTAATS THÜRINGEN MBH

Home **quali qst** Hilfe Service Forum Downloads Impressum Kontakt Sitemap

BildungsMonitor BildungsDatenbank Ihr Bildungsbedarf InnovationsPool Ausbildungswegweiser Qualitätskriterien

## Die BildungsDatenbank (Testversion\*) ...

... bietet einen Überblick zu beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen in Thüringen.

Angebotsübersicht  
Angebot suchen  
Meine Angebote  
Angebot erstellen  
Daten importieren  
Anbieter verwalten

Profil verwalten  
Passwort ändern  
Account löschen

### zu importierende Angebote

<input type="checkbox"/>	Kurztitel	Anbieter	Termine
<input type="radio"/>	Kundenbeziehungskurs	Januar Kochschule Lehrer-Stabbes Lehrer M	15.09.2009 - 18.09.2009
<input type="radio"/>	Rechtschreib	Dezember Kochschule Lehrer-Stabbes Lehrer M	11.09.2009 - 14.09.2009

**Anzeigen**  
**Angebote speichern**  
**Angebote speichern und zur Freigabe vorlegen**

Wir hoffen, dass diese Anleitung Ihre Fragen bei der Arbeit mit dem Excel-Template der BildungsDatenbank beantwortet hat.

Wenn nicht, steht Ihnen unser Serviceteam gerne zur Seite.

GFAW – Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung des Freistaats Thüringen mbH  
QualiService Thüringen  
Warsbergstraße 1  
99092 Erfurt  
Tel.: 0361 2223 - 204  
Fax: 0361 2223 - 182  
E-Mail: [info@qualiservice-thueringen.de](mailto:info@qualiservice-thueringen.de)

**[www.qualiservice-thueringen.de](http://www.qualiservice-thueringen.de)**