

Monitoringdatenbank

Handbuch für Bildungsträger

Version 11

Stand: November 2022

Inhalt

1.	Zugangsdaten	3
1.1	Passwort ändern	3
2.	Administrator/innen- und Benutzer/innen-Rollen	4
2.1	Administrator/in.....	4
2.2	Benutzer/in	4
3.	Administration.....	4
3.1	Stammdaten ansehen.....	4
3.2	Benutzer/innen verwalten	5
3.2.1	Neue Benutzer/innen anlegen	5
3.2.2	Benutzer/innendaten aktualisieren.....	6
3.2.3	Passwort zurücksetzen.....	7
3.2.4	Benutzer/innen deaktivieren	7
4.	Personendaten pflegen.....	8
4.1	Personen - Übersicht	8
4.2	Neue Person anlegen	8
4.2.1	Person anlegen.....	9
4.3	Personendaten bearbeiten.....	9
4.3.1	Personendaten aktualisieren	10
4.3.2	Personen zu Kursen zuordnen	10
4.3.3	Abschluss erfassen – Bereich Basisbildung	11
4.3.4	Abschluss erfassen – Bereich Pflichtschulabschluss.....	14
5.	Bildungsangebotsdaten pflegen	18
5.1	Bildungsangebotsdaten vervollständigen	19
5.2	Kurse neu erstellen und Kursdaten pflegen	21
5.3	Rückgängig machen von einem falsch zugeordneten Kurs.....	23
6.	Hilfe-Funktion.....	24
7.	Statistiken abfragen	25
7.1	Freie Statistik.....	25
7.2	Statistik Teilnahmen	26
8.	Stichtage	27
	Anlage 1, Generierung und Download eines Zertifikats im Programmbereich Basisbildung	28
1.	Kurs formal abschließen	28
2.	Export / Download des Zertifikats.....	32

1. Zugangsdaten

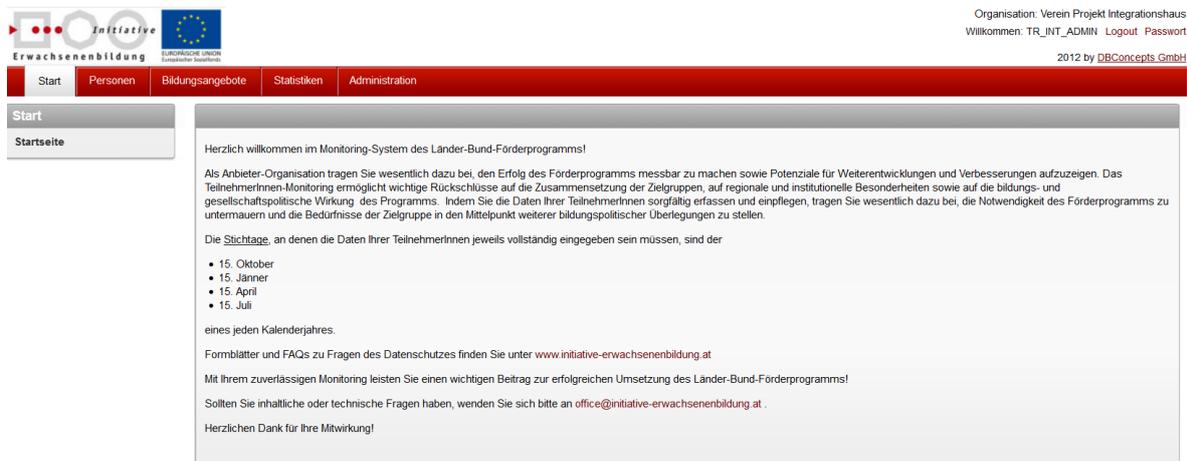
Die Zugangsdaten zur Monitoringdatenbank für einen Bildungsträger werden angelegt, sobald die Geschäftsstelle von der zuständigen Förderstelle erstmalig über eine positive Förderentscheidung informiert worden ist.

Die Zugangsdaten für die webbasierte Anwendung zum Monitoring erhalten Sie per E-Mail an jene Adresse zugesandt, die Sie bei der Stellung des Akkreditierungsansuchens unter „Basisdaten“ angegeben haben. (Bitte beachten Sie jedoch, dass eine Änderung Ihrer Basisdaten in der Akkreditierungsdatenbank keine automatische Änderung der Zugangsdaten zur Monitoringdatenbank zur Folge hat. Ist Letztere gewünscht, so wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle per E-Mail an office@initiative-erwachsenenbildung.at.)

Mit den Zugangsdaten bekommen Sie die Rechte als Administrator/in für Ihre Institution zugeordnet. In dieser Funktion können Sie beliebig viele weitere Benutzer/innen für Ihre Einrichtung anlegen (siehe Punkt 2.1). So können Sie festlegen, von welchen Benutzer/innen die Datenpflege beispielsweise hinsichtlich unterschiedlicher Bildungsangebote, Programmbereiche oder bei mehreren Standorten erfolgt.

1.1 Passwort ändern

Jede/r Benutzer/in kann ihr/sein Passwort ändern. Dazu klicken Sie rechts oben auf „Passwort“ und geben anschließend das alte sowie das neue Passwort in die entsprechenden Felder ein.



Organisation: Verein Projekt Integrationshaus
 Willkommen: TR_INT_ADMIN Logout Passwort 

2012 by DBConcepts GmbH

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Start
Startseite

Herzlich willkommen im Monitoring-System des Länder-Bund-Förderprogramms!

Als Anbieter-Organisation tragen Sie wesentlich dazu bei, den Erfolg des Förderprogramms messbar zu machen sowie Potenziale für Weiterentwicklungen und Verbesserungen aufzuzeigen. Das TeilnehmerInnen-Monitoring ermöglicht wichtige Rückschlüsse auf die Zusammensetzung der Zielgruppen, auf regionale und institutionelle Besonderheiten sowie auf die bildungs- und gesellschaftspolitische Wirkung des Programms. Indem Sie die Daten Ihrer TeilnehmerInnen sorgfältig erfassen und einpflegen, tragen Sie wesentlich dazu bei, die Notwendigkeit des Förderprogramms zu untermauern und die Bedürfnisse der Zielgruppe in den Mittelpunkt weiterer bildungspolitischer Überlegungen zu stellen.

Die Stichtage, an denen die Daten Ihrer TeilnehmerInnen jeweils vollständig eingegeben sein müssen, sind der

- 15. Oktober
- 15. Jänner
- 15. April
- 15. Juli

eines jeden Kalenderjahres.

Formblätter und FAQs zu Fragen des Datenschutzes finden Sie unter www.initiative-erwachsenenbildung.at

Mit Ihrem zuverlässigen Monitoring leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur erfolgreichen Umsetzung des Länder-Bund-Förderprogramms!

Sollten Sie inhaltliche oder technische Fragen haben, wenden Sie sich bitte an office@initiative-erwachsenenbildung.at.

Herzlichen Dank für Ihre Mitwirkung!



Organisation: Verein Projekt Integrationshaus
 Willkommen: TR_INT_ADMIN Logout 

2012 by DBConcepts GmbH

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Start
Startseite

Passwort ändern

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort (Wiederholung):



Bitte bewahren Sie Ihre Zugangsdaten sorgsam auf. Die Geschäftsstelle hat keine Möglichkeit, Passwörter einzusehen. Sollten Sie das Passwort vergessen, besteht die Möglichkeit, ein neues automatisiert zuzuweisen (siehe Punkt 3.2.3) und gegebenenfalls anschließend wieder in ein persönliches Passwort zu ändern.

2. Administrator/innen- und Benutzer/innen-Rollen

2.1 Administrator/in

Der/die Administrator/in kann:

- Daten pflegen
- Weitere Benutzer/innen anlegen und verwalten
- Statistiken abfragen
- Abschlussberichte für ESF-Projekte erstellen

Sollte es erforderlich sein, die Administrator/innen-Rechte an eine andere Person zu übergeben, kontaktieren Sie bitte die Geschäftsstelle per E-Mail an office@initiative-erwachsenenbildung.at.

2.2 Benutzer/in

Sämtliche von dem/der Administrator/in Ihrer Institution angelegten Benutzer/innen („User/innen“) haben Zugriff auf alle von Ihrer Einrichtung zu verwaltenden Teilnehmer/innen- und Bildungsangebotsdaten. Eine differenzierte Zugriffsregelung ist technisch nicht vorgesehen, sondern muss durch organisationsinterne Vereinbarungen vorgenommen werden.

Der/die Benutzer/in kann:

- Daten pflegen
- Statistiken abfragen

3. Administration

Auf der Seite „Administration“ können Administrator/innen zwei Funktionen wählen, Benutzer/innen hingegen können nur die Stammdaten ansehen.

3.1 Stammdaten ansehen

Die Stammdaten Ihrer Einrichtung können Sie ansehen, jedoch direkt in der Monitoringdatenbank nicht ändern, da sie aus der Akkreditierungsdatenbank importiert werden.

Ändern Sie bitte die Stammdaten, indem Sie sich auf www.initiative-erwachsenenbildung.at in der Akkreditierungsdatenbank anmelden und unter „Basisdaten“ die entsprechenden Änderungen eingeben. Beim nächsten Datenimport werden die aktualisierten Felder in die Stammdaten der Monitoringdatenbank übertragen.

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Administration

Stammdaten
 Benutzer: Übersicht
 CSV Import

Träger Stammdaten

Bezeichnung: Musterverein
Bezeichnung Zusatz:
Adresse: Musterstraße 123
Postleitzahl: 1010
Ort: Wien
Bundesland: Wien
Telefon: +4310000000
Email: max.mustermann@musterverein.at
Website: http://www.musterverein.at
In der Erwachsenenbildung tätig seit: 01.01.1995

3.2 Benutzer/innen verwalten

Unter „Benutzer: Übersicht“ kann der/die Administrator/in die Benutzer/innen der jeweiligen Institution anlegen und verwalten.

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Administration

Stammdaten
 Benutzer: Übersicht
 CSV Import

Benutzer: Anzeigen 15

Benutzer: Übersicht - Musterverein

Aktiv	Nachname	Anrede	Titel	Vorname	Benutzername	Telefon	Email	Datenschutz
<input checked="" type="checkbox"/>	Träger 98104	Herr	-	Admin	TR_INT_ADMIN	-	office@initiative-erwachsenenbildung.at	30.11.2011 13:01
<input checked="" type="checkbox"/>	Muster	Frau	-	User	TR_INT_USER	-	office@initiative-erwachsenenbildung.at	30.11.2011 13:01
<input checked="" type="checkbox"/>	fdas	Frau	-	asdf	TR_INT_USER2	-	office@initiative-erwachsenenbildung.at	-

Erstellen

Zeile(n) 1 - 3 von 3

3.2.1 Neue Benutzer/innen anlegen

Neue Benutzer/innen werden nach einem Klick auf „Erstellen“ angelegt. Bitte füllen Sie die erforderlichen Felder aus. Achten Sie bitte besonders auf die korrekte Eingabe der E-Mail-Adresse, da an diese nach der Fertigstellung eine automatisierte Benachrichtigung mit den Zugangsdaten gesandt wird.

Durch einen Klick auf das Kästchen „Aktiv“ (es erscheint ein Häkchen) aktivieren Sie den/die Benutzer/in.

Pro Institution sollte es nur eine/einen Administrator/in geben, somit muss die zugewiesene Rolle für eine/n Benutzer/in „IEBILD_TR_USER“ lauten. Diese wird durch Markieren und einen Klick auf den Pfeil nach rechts (oder Doppelklick) in das Feld „Ausgewählt“ verschoben. Ein Klick auf „Erstellen“ schließt den Prozess ab.

Sollten Sie Ihre Rolle als Administrator/in an eine andere Person übergeben, ersuchen wir Sie um kurze Mitteilung an office@initiative-erwachsenenbildung.at damit wir die E-Mail-Verteiler, die die Monitoringdatenbank betreffen, aktualisieren können.

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Administration

- Stammdaten
- Benutzer: Übersicht**
- CSV Import

Benutzer: Erstellen

Benutzertyp: Träger
Organisation: Musterverein

* **Aktiv:**

* **Benutzer:**

CSV Import

CSV Export

Kürzel:

Titel:

* **Anrede:**

* **Vorname:**

* **Nachname:**

* **Email:**

Beschreibung:

Telefon:

Fax:

Passwort: wird automatisch erstellt

Zugewiesene Rollen:

Verfügbar	Ausgewählt
IEBILD_TR_ADMIN	IEBILD_TR_USER

* = Pflichtfeld

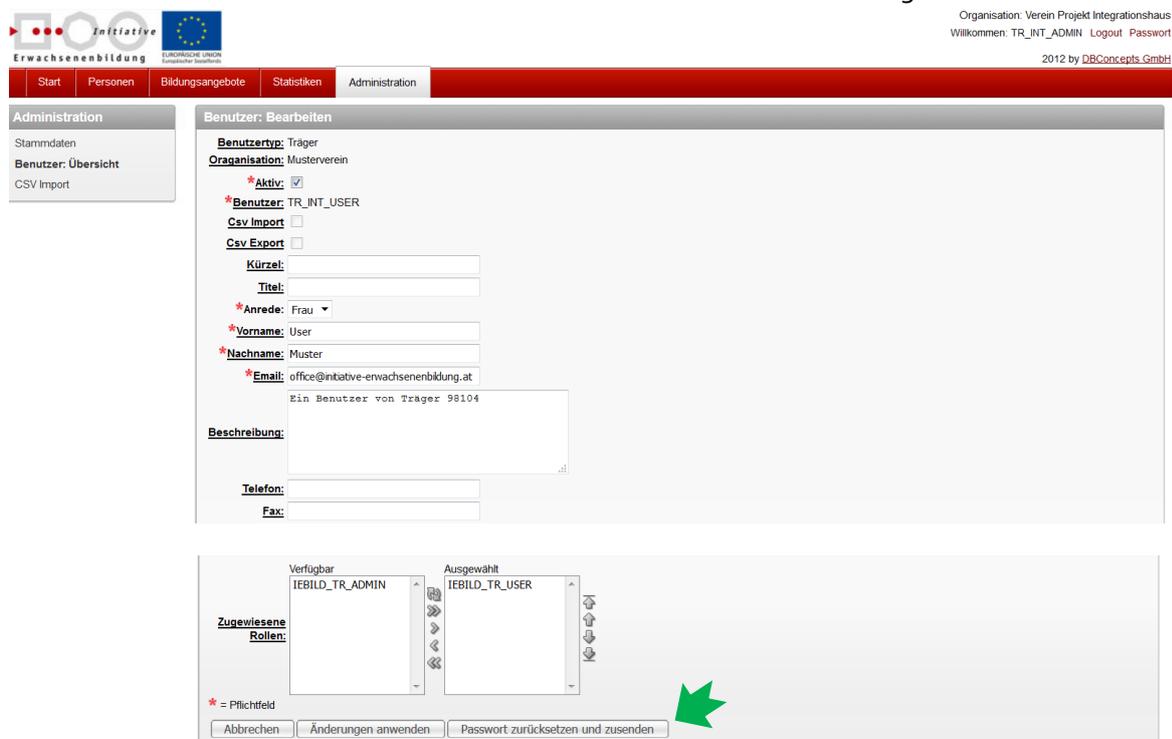
Abbrechen Erstellen

3.2.2 Benutzer/innendaten aktualisieren

Bereits angelegte Benutzer/innen erscheinen in der Übersichtsliste. Ihre Daten können nach einem Klick auf den Benutzer/innennamen geändert werden. Dies funktioniert wie das Anlegen von neuen Benutzer/innen (siehe 3.2.1), der Prozess wird durch einen Klick auf „Änderungen anwenden“ abgeschlossen.

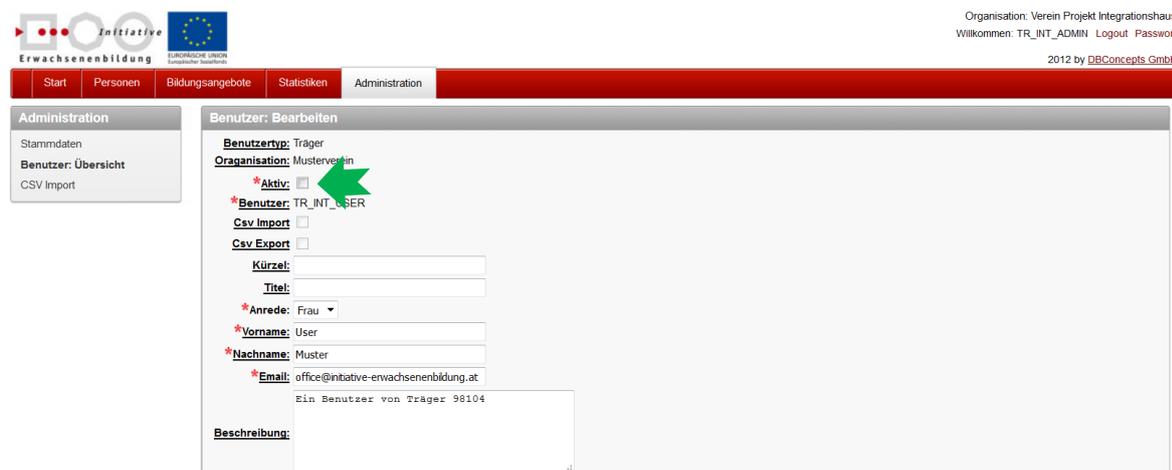
3.2.3 Passwort zurücksetzen

Sollte es erforderlich sein, für eine/n Benutzer/in ein neues Passwort zu vergeben, so erfolgt dies mittels Klick auf „Passwort zurücksetzen und zusenden“. Damit wird das alte Passwort deaktiviert, ein neues erstellt und automatisch an die Benutzer/innen-E-Mail-Adresse gesandt.



3.2.4 Benutzer/innen deaktivieren

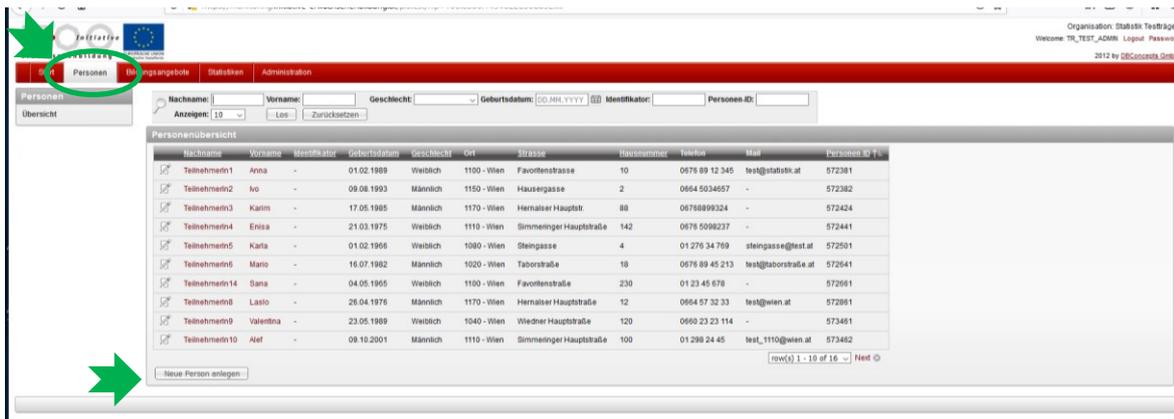
Wenn bestehenden Benutzer/innen die Zugriffsrechte entzogen werden sollen, werden sie nicht gelöscht, sondern deaktiviert. Dazu klicken Sie in der Übersichtsliste der Benutzer/innen auf den Namen und deaktivieren den/die Benutzer/in durch einen Klick auf das Kästchen „Aktiv“ (das Häkchen verschwindet). Gehen Sie anschließend auf „Änderungen anwenden“.



4. Personendaten pflegen

4.1 Personen - Übersicht

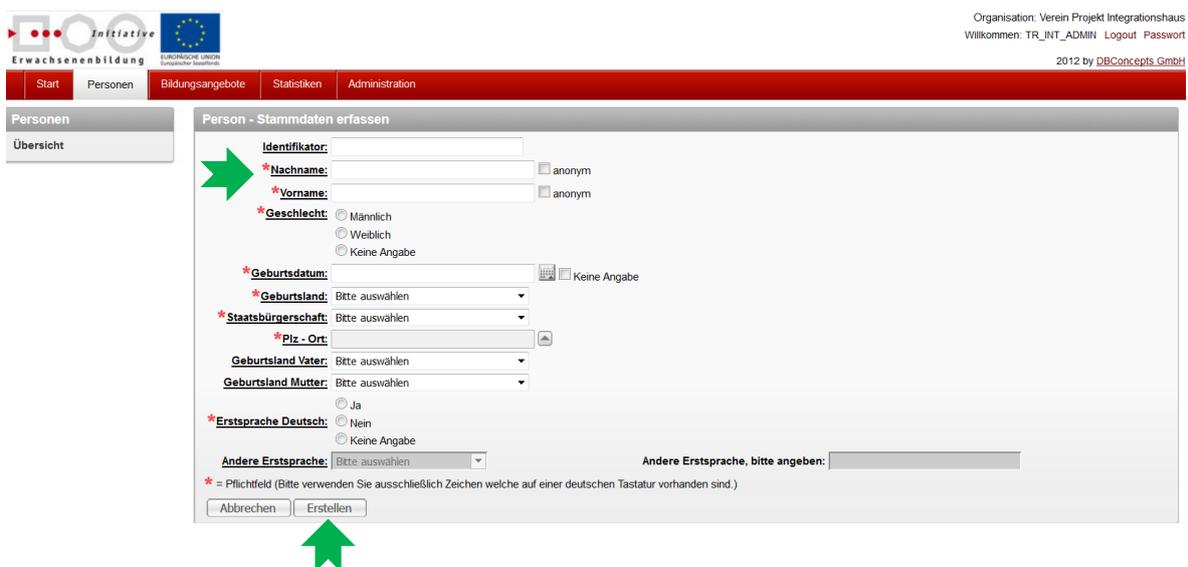
Auf der Seite „Personen“ gelangen Sie zu einer Übersicht aller von Ihrer Institution angelegten Teilnehmer/innen. Diese können Sie durch einen Klick auf die Spaltenbezeichnungen (Nachname, Vorname, Identifikator, Geburtsdatum, Geschlecht) sortieren. Oberhalb der Liste finden Sie eine Suchfunktion, die Sie zur gezielten Suche nach einzelnen Personen einsetzen können.



Nachname	Vorname	Identifikator	Geburtsdatum	Geschlecht	Ort	Straße	Telefonnummer	Telefon	Mail	Personen ID P.
Teilnehmerin1	Anna	-	01.02.1989	Weiblich	1100 - Wien	Favoritenstrasse	10	0676 89 12 345	test@statistik.at	572381
Teilnehmerin2	Ivo	-	09.08.1993	Männlich	1150 - Wien	Hausergasse	2	0664 5034557	-	572382
Teilnehmerin3	Karin	-	17.05.1985	Männlich	1170 - Wien	Hernalsdorfer Hauptstr.	88	06768899324	-	572424
Teilnehmerin4	Enisa	-	21.03.1975	Weiblich	1110 - Wien	Simmeringer Hauptstraße	142	0676 5098237	-	572441
Teilnehmerin5	Karla	-	01.02.1966	Weiblich	1080 - Wien	Steingasse	4	01 276 34 769	stengasse@test.at	572501
Teilnehmerin6	Mario	-	16.07.1982	Männlich	1020 - Wien	Taborstraße	18	0676 89 45 213	test@taborstraße.at	572641
Teilnehmerin14	Bana	-	04.05.1965	Weiblich	1100 - Wien	Favoritenstraße	230	01 23 45 678	-	572961
Teilnehmerin8	Laslo	-	26.04.1976	Männlich	1170 - Wien	Hernalsdorfer Hauptstraße	12	0664 57 32 33	test@wien.at	572981
Teilnehmerin9	Valentina	-	23.05.1989	Weiblich	1040 - Wien	Wiedner Hauptstraße	120	0660 23 23 114	-	573461
Teilnehmerin10	Alef	-	09.10.2001	Männlich	1110 - Wien	Simmeringer Hauptstraße	100	01 298 24 45	test_1110@wien.at	573462

4.2 Neue Person anlegen

In der Personenübersicht (siehe 4.1) gelangen Sie durch einen Klick auf „Neue Person anlegen“ zur Erfassung der Stammdaten für eine/n neue/n Teilnehmer/in.



Organisation: Verein Projekt Integrationshaus
 Willkommen: TR_INT_ADMIN Logout Passwort
 2012 by DBConcepts GmbH

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Personen
 Übersicht

Person - Stammdaten erfassen

Identifikator:

*Nachname: anonym

*Vorname: anonym

*Geschlecht: Männlich Weiblich Keine Angabe

*Geburtsdatum: Keine Angabe

*Geburtsland: Bitte auswählen

*Staatsbürgerschaft: Bitte auswählen

*Pflz - Ort:

Geburtsland Vater: Bitte auswählen

Geburtsland Mutter: Bitte auswählen

*Erstsprache Deutsch: Ja Nein Keine Angabe

Andere Erstsprache: Andere Erstsprache, bitte angeben:

* = Pflichtfeld (Bitte verwenden Sie ausschließlich Zeichen welche auf einer deutschen Tastatur vorhanden sind.)

Abbrechen Erstellen

4.2.1 Person anlegen

Bitte geben Sie Nachname und Vorname gemäß eines vorliegenden Dokuments (Reisepass, e-Card, etc.) sowie alle weiteren erforderlichen Daten ein. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. Bitte verwenden Sie ausschließlich Zeichen, die auf einer deutschen Tastatur vorhanden sind.

Die Verarbeitung der Daten erfolgt anonymisiert, d.h. Nachname, Vorname, das vollständige Geburtsdatum, sowie die Wohnadresse sind nur vom Bildungsträger einsehbar und werden nicht an die Geschäftsstelle oder Dritte weitergeleitet.

Der Identifikator kann genutzt werden, um den Teilnehmenden eine eigene interne Bezeichnung (z.B. Kundennummer beim Träger) zur Wiedererkennung zu geben. Er wird von Seiten der Geschäftsstelle nicht verarbeitet.

4.3 Personendaten bearbeiten

Von der Übersichtsliste der Personen gelangen Sie durch einen Klick auf den Vor- oder Nachnamen bzw. auf dieses Zeichen  zu den Stammdaten der betreffenden Person. Dort können Sie Personendaten aktualisieren und die Personen zu Kursen zuordnen.

Bitte achten sie auf die Korrektheit der Angaben und überprüfen sie insbesondere, ob sie mit den Angaben auf dem verpflichtend auszufüllendem **Stammdatenblatt** übereinstimmen. Das aktuelle Stammdatenblatt steht auf der Homepage der Initiative Erwachsenenbildung zum Download zur Verfügung. (<https://www.initiative-erwachsenenbildung.at/monitoring/monitoring-downloads/>)

Start
Personen
Bildungsangebote
Statistiken
Administration

Personen

Übersicht

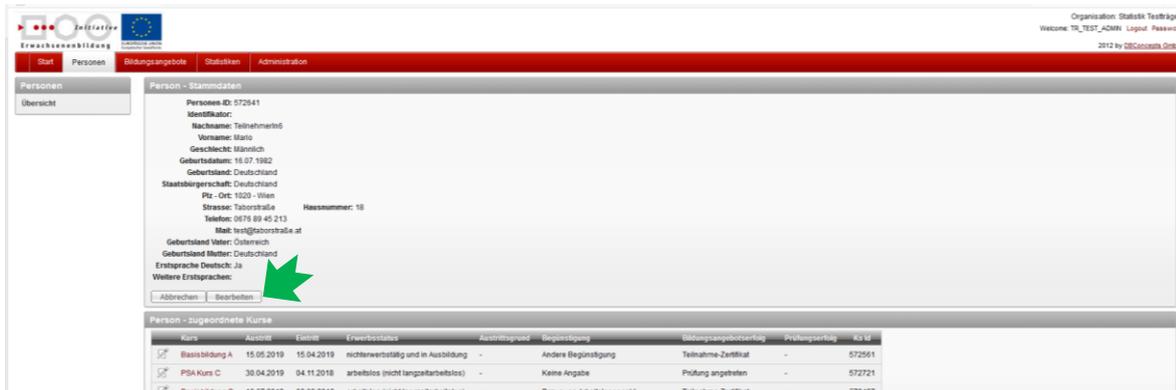
Nachname:
Vorname:
Geschlecht:
Geburtsdatum:

Anzeigen:
Los
Zurücksetzen

	Nachname	Vorname	Identifikator	Geburtsdatum	Geschlecht	Ort	Strasse	Ha
	Blau	Marietta	001	29.04.1994	Weiblich	1020 - Wien	-	-
	Fermi	Enrico	002	29.09.2001	Männlich	1010 - Wien	-	-
	Rutherford	Ernest	003	30.08.1971	Männlich	1200 - Wien	-	-
	Curie	Marie	004	07.11.1967	Weiblich	1140 - Mauerbach	-	-
	Lagerlöf	Selma	005	20.11.1958	Weiblich	1080 - Wien	-	-
	Chwarizmi	Abu	006	-	Männlich	1160 - Wien	-	-
	Falk	Peter	007	16.09.1927	Männlich	1170 - Wien	-	-

4.3.1 Personendaten aktualisieren

Nach einem Klick auf „Bearbeiten“ können Sie die Personendaten verändern und ergänzen. Dieser Prozess wird durch Klick auf „Änderungen anwenden“ abgeschlossen. Ein Klick auf „Löschen“ entfernt – nach einer zu bestätigenden Nachfrage – den kompletten Datensatz der Person und ist daher nur im Falle von irrtümlichen Eingaben anzuwenden.



Person - Stammdaten

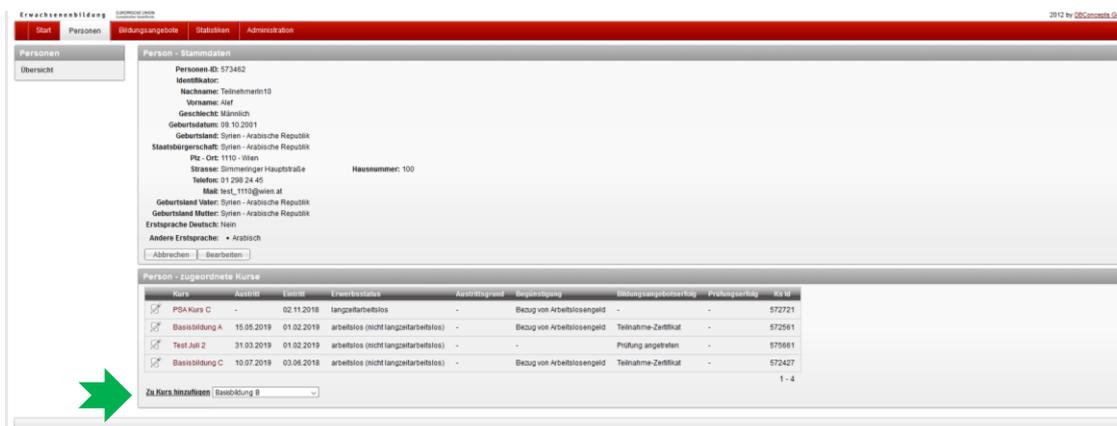
Personen-ID: 572541
 Identifikator:
 Nachname: Teilnehmer10
 Vorname: Mario
 Geschlecht: Männlich
 Geburtsdatum: 15.07.1982
 Geburtsland: Deutschland
 Staatsbürgerschaft: Deutschland
 PLZ - Ort: 1020 - Wien
 Strasse: Tabakstraße
 Telefonnummer: 0676 89 45 213
 Hausnummer: 18
 Mail: test@laborstraße.at
 Geburtsland Vater: Österreich
 Geburtsland Mutter: Deutschland
 Erstsprache Deutsch: Ja
 Weitere Erstsprachen:

Abbrechen Bearbeiten

Kurs	Kursid	Ende	Erwerbsstatus	Austrittsgrund	Begünstigung	Bildungsinhaltsverfüg	Prüfungserfolg	KW	
✓	Basisbildung A	15.05.2019	15.04.2019	nicht-erwerbstätig und in Ausbildung	-	Andere Begünstigung	Teilnahme-Zertifikat	-	572561
✓	PSA Kurs C	30.04.2019	04.11.2018	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Keine Angabe	Prüfung angetreten	-	572721
✓	Basisbildung C	10.07.2019	03.08.2018	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	572427

4.3.2 Personen zu Kursen zuordnen

Mittels der Funktion „Zu Kurs hinzufügen“ können Sie die Person einem Kurs oder mehreren Kursen zuordnen, die Sie zuvor bereits angelegt haben (siehe Punkt 5.2). Im Feld „Zu Kurs hinzufügen“ wählen Sie den entsprechenden Kurs aus.



Person - Stammdaten

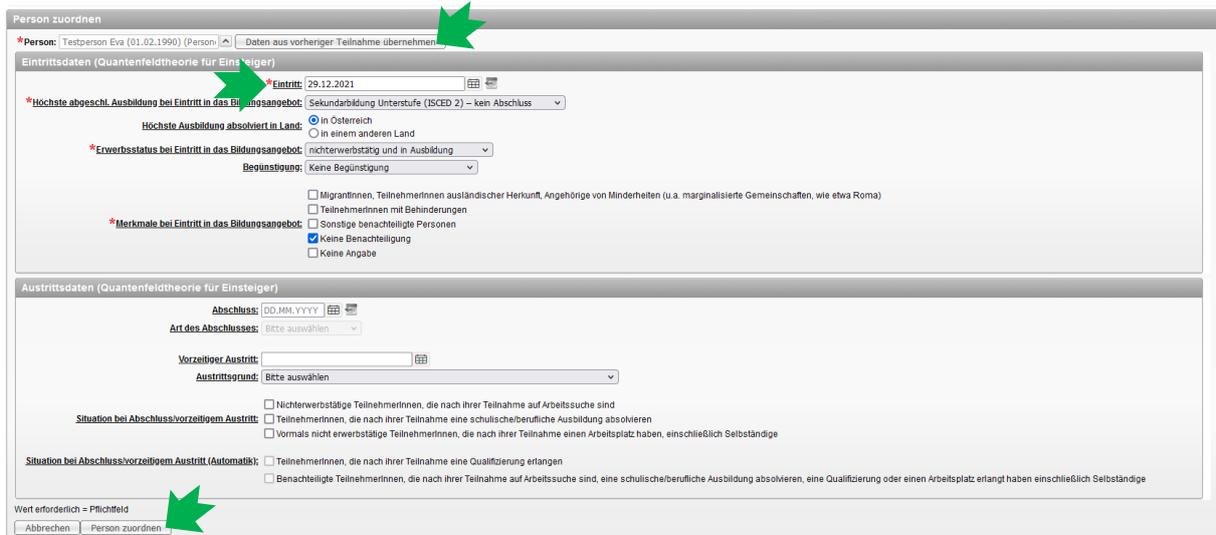
Personen-ID: 573462
 Identifikator:
 Nachname: Teilnehmer10
 Vorname: Alif
 Geschlecht: Männlich
 Geburtsdatum: 09.10.2001
 Geburtsland: Syrien - Arabische Republik
 Staatsbürgerschaft: Syrien - Arabische Republik
 PLZ - Ort: 1110 - Wien
 Strasse: Strimmlinger Hauptstraße
 Telefonnummer: 01 298 24 45
 Mail: test_111@wien.at
 Geburtsland Vater: Syrien - Arabische Republik
 Geburtsland Mutter: Syrien - Arabische Republik
 Erstsprache Deutsch: Nein
 Andere Erstsprache: • Arabisch

Abbrechen Bearbeiten

Kurs	Austritt	Ende	Erwerbsstatus	Austrittsgrund	Begünstigung	Bildungsinhaltsverfüg	Prüfungserfolg	KW	
✓	PSA Kurs C	-	02.11.2018	langzeitarbeitslos	-	Bezug von Arbeitslosengeld	-	572721	
✓	Basisbildung A	15.05.2019	01.02.2019	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	572561
✓	Test Juli 2	31.03.2019	01.02.2019	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	-	Prüfung angetreten	-	575661
✓	Basisbildung C	10.07.2019	03.08.2018	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	572427

Zu Kurs hinzufügen: Basisbildung B

Sie gelangen zugleich zu den „Verlaufsdaten“ – das sind jene Teilnehmer/innen-Daten, die sich auf den einzelnen Kurs beziehen (wie z.B. Eintritt, Austritt, Abschluss). Ein Kurseintrittsdatum einer Person vor dem ersten Kurstag ist nicht möglich. Hat der Teilnehmer/die Teilnehmerin bereits an einem anderen Kurs teilgenommen, können Sie die Eintrittsdaten mithilfe des Buttons „Daten aus vorheriger Teilnahme übernehmen“ automatisch eintragen lassen. Bitte überprüfen Sie in jedem Fall die Aktualität der Einträge.



Person zuordnen

* Person: Testperson Eva (01.02.1990) (Person) Daten aus vorheriger Teilnahme übernehmen

Eintrittsdaten (Quantenfeldtheorie für Einsteiger)

* **Eintritt:** 29.12.2021

* **Höchste abgeschl. Ausbildung bei Eintritt in das Bildungsangebot:** Sekundarbildung Unterstufe (ISCED 2) – kein Abschluss

Höchste Ausbildung absolviert in Land: in Österreich in einem anderen Land

* **Erwerbsstatus bei Eintritt in das Bildungsangebot:** nichterwerbstätig und in Ausbildung

Bezugsperson: Keine Bezugsperson

MigrantInnen, TeilnehmerInnen ausländischer Herkunft, Angehörige von Minderheiten (u.a. marginalisierte Gemeinschaften, wie etwa Roma)

TeilnehmerInnen mit Behinderungen

* **Merkmale bei Eintritt in das Bildungsangebot:**

Sonstige benachteiligte Personen

Keine Benachteiligung

Keine Angabe

Austrittsdaten (Quantenfeldtheorie für Einsteiger)

Abschluss: DD.MM.YYYY

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Vorzeitiger Austritt: Bitte auswählen

Austrittsgrund: Bitte auswählen

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt:

Nichterwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren

Vormalig nicht erwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatik):

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen

Benachteiligte TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung oder einen Arbeitsplatz erlangt haben einschließlich Selbständige

Wert erforderlich = Pflichtfeld

Im Falle einer **fehlerhaften Zuordnung** kann die Person-Kurs-Zuordnung folgendermaßen wieder **rückgängig** gemacht werden:

Unter „Bildungsangebote“ wählen Sie das betreffende Bildungsangebot aus, dann wählen Sie den entsprechenden Kurs aus. Dort klicken Sie auf „Teilnahmen anzeigen“. Sie erhalten die Auflistung aller an diesem Kurs teilnehmenden Personen. Die aus dem Kurs zu löschende Person öffnen Sie mit Klick auf den Namen, dann „Bearbeiten“ anklicken und anschließend auf das Feld „Löschen“ gehen. Bei Klick auf „Ok“ wird die Person aus dem Kurs entfernt. Die Daten der Person bleiben jedoch erhalten (Ansicht unter „Personen“), die Person kann anderen Kursen zugeordnet werden.

4.3.3 Abschluss erfassen – Bereich Basisbildung

Im Programmbereich der Basisbildung sind die Abschlussdaten für die teilnehmenden Personen auf der Seite der Verlaufsdaten wie folgt zu erfassen:

Öffnen Sie unter Bildungsangebote den Kurs, in dem Abschlüsse vermerkt werden sollen, und klicken Sie auf „Teilnahmen anzeigen“.



Bildungsangebote

Kurs

Bildungsangebot: Basisbildung neu (3. Programmperiode (2018 - 2021))

Antrag: 3-3-888-1

Beschreibung: Basisbildung A

Datenquelle: EIB

Externe ID:

Kursort: 1010 - Wien

Tatsächlicher Beginn: 01.02.2019

Tatsächliches Ende: 30.09.2019

Dauer UE: 120

Tatsächliche Gruppengröße: 0

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Digitale Kompetenz (30%)
- Kompetenzen in der deutschen Sprache (20%)
- Lernkompetenzen (20%)
- Mathematische Kompetenz (30%)

* **ESF Kofinanzierung:**

ESF Projekt: EB-1.2-777-W-ESF-Testprojekt Statistik

Vorgängerkurs:

Nachfolgerkurs:

Wählen Sie die „Bearbeitungsfunktion“ bei jener teilnehmenden Person aus, für die Daten eingegeben werden sollen:

Organisation: Statistik Testträger
Welcome: TR_TEST_ADMIN Logout: Passwort
2012 by DBConcepts GmbH

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Bildungsangebote

Personen zu Kurs - Basisbildung A

Person ↑	Eintritt	Abschluss	Erwerbsstatus	Austrittsgrund	Begünstigung	Art des Abschlusses	Voraussetz.	Personen-ID	Kurs bei Eintritt	Kurs bei Austritt
Teilnehmer1 Anna (01.02.1989)			langzeitarbeitslos	-	Deckung des Lebensunterhalts (AMS)	-	-	572381	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer10 Aluf (09.10.2001)	01.02.2019	15.05.2019	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	573462	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer14 Sana (04.05.1965)	01.02.2019	15.05.2019	nichterwerbstätig und nicht in Ausbildung	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	572561	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer3 Karim (17.05.1980)	01.02.2019	-	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	Ortswechsel (Umzug, Rückkehr in das Heimatland etc.)	Deckung des Lebensunterhalts (AMS)	-	01.04.2019	572424	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer4 Enisa (21.03.1975)	01.02.2019	15.05.2019	langzeitarbeitslos	-	Andere Begünstigung	Teilnahme-Zertifikat	-	572441	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer6 Mario (16.07.1962)	15.04.2019	15.05.2019	nichterwerbstätig und in Ausbildung	-	Andere Begünstigung	Teilnahme-Zertifikat	-	572641	Basisbildung A	Basisbildung A
Teilnehmer11 Al (14.05.1998)	01.02.2019	15.05.2019	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Teilnahme-Zertifikat	-	573463	Basisbildung A	Basisbildung A

Neue Person zuordnen

1 - 7

Es öffnet sich die Seite mit den Verlaufsdaten (Eintritts-/Austrittsdaten).

Setzen Sie im Feld „Abschluss“ das Datum des Abschlusses. Das Datum darf *nicht* nach dem Kursende liegen.

Wählen Sie als Art des Abschlusses „Teilnahme-Zertifikat“ aus. (Die Abschluss-Art „keine Angabe“ ist aus systemtechnischen Gründen vorhanden, jedoch nur nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle anzuwenden.)

Austrittsdaten (Basisbildung A)

Abschluss: 15.05.2019

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Bitte auswählen

Vorzeitiger Austritt: Teilnahme-Zertifikat

Austrittsgrund: Keine Angabe

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt:

- Nichterwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind
- TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren
- Vormals nicht erwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatik):

- TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen
- Benachteiligte TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung oder einen Arbeitsplatz erlangt haben einschließlich Selbständige

Wert erforderlich = Pflichtfeld

Sobald als Abschluss-Art „Teilnahme-Zertifikat“ eingegeben wurde, öffnet sich das Auswahl-Menü für die Eingabe der Abschluss-Stufen.

Es werden nur jene Kompetenzbereiche angezeigt, die bei der Anlegung des Kurses als inhaltliche Schwerpunkte angegeben wurde. Der Schwerpunkt „Lernkompetenzen“ wird auf dem Zertifikat automatisch angeführt und ist daher nicht im Auswahlmenü enthalten.

Es kann im Feld „Wert“ die Stufe 1-4 sowie der Wert „teilgenommen“ ausgewählt werden. „Teilgenommen“ ist nur dann zu wählen, wenn der Kurs absolviert, aber die Stufe 1 nicht erreicht wurde.

Wichtiger Hinweis: Auf dem Zertifikat scheinen nur Schwerpunkte auf, bei denen die Auswahl Stufe 1-4 oder teilgenommen getroffen wurde. Schwerpunkte, bei denen „keine Angabe“ gemacht bzw. angeklickt wird, scheinen auf dem Zertifikat nicht auf.

Um die Eingaben zu speichern, klicken Sie bitte auf „Änderungen anwenden“.

Austrittsdaten (Basisbildung A)

Abschluss: 15.05.2019

Art des Abschlusses: Teilnahme-Zertifikat

Vorzeitiger Austritt:

Austrittsgrund: bitte auswählen

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt:

Nichterwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitsuche sind

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren

Vormals nicht erwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatik):

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen

Benachteiligte TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitsuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung oder einen Arbeitsplatz erlangt haben einschließlich Selbständige

Abschlussstufen

Schwerpunkte/Abschlussstufen	Wert
Digitale Kompetenzen	
Grundlagen und Zugang	« keine Angabe »
Kommunikation und Zusammenarbeit	« keine Angabe »
Kreation digitaler Inhalte	Stufe 1
Problemlösen und Weiterlernen	Stufe 2
Sicherheit	Stufe 3
Umgang mit Informationen und Daten	Stufe 4
Kompetenzen in der deutschen Sprache	
Alphabetisierung: Lesen	« keine Angabe »
Alphabetisierung: Schreiben	« keine Angabe »
Hören	« keine Angabe »
Lesen	« keine Angabe »
Schreiben	« keine Angabe »
Sprechen	« keine Angabe »
Mathematische Kompetenzen	
Arbeiten mit Figuren und Körpern	« keine Angabe »
Arbeiten mit Variablen, Modellen, Statistik	« keine Angabe »
Arbeiten mit Zahlen und Maßen	« keine Angabe »
Mathematische Denkprozesse	« keine Angabe »

Wert erforderlich = Pflichtfeld

Abbrechen Löschen Änderungen anwenden

Die Daten für das Zertifikat sind somit gespeichert.

Die Anleitung zu Generierung und Download des Zertifikats finden Sie in der Anlage 1, Seite 28.

Die Austrittsdaten müssen immer ausgefüllt werden, wenn TeilnehmerInnen die Maßnahme beenden.

4.3.4 Abschluss erfassen – Bereich Pflichtschulabschluss

Klicken Sie unter Bildungsangebote/Kurs auf „Teilnahmen anzeigen“.



Wählen Sie die „Bearbeitungsfunktion“ jener teilnehmenden Person aus, für die Daten eingegeben werden sollen:



Person	Eintritt	Abschluss	Gesamtabschluss	Erwerbstätig	Austrittsdatum	Bezugsbasis	Art des Abschlusses	Vorzweistrift	Personen ID	Kurs bei Eintritt	Kurs bei Austritt
Teilnehmer1 Anna (01.02.1989)	02.10.2018	-	-	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	Bezug von Arbeitslosengeld	-	-	572381	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer10 Aief (09.10.2001)	02.10.2018	30.06.2019	30.06.2019	langzeitarbeitslos	-	Bezug von Arbeitslosengeld	Gesamtabschluss erreicht	-	573462	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer14 Sara (04.05.1985)	02.10.2018	-	-	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	-	-	-	572661	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer2 Ivo (09.08.1993)	02.10.2018	01.04.2019	30.06.2019	langzeitarbeitslos	-	Deckung des Lebensunterhalts (AMS)	Gesamtabschluss erreicht	-	572382	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer3 Kaim (17.05.1985)	01.02.2019	03.05.2019	-	nicht-erwerbstätig und in Ausbildung	-	-	Prüfung angehten	-	572424	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer5 Karla (01.02.1966)	02.10.2018	15.02.2019	15.04.2019	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	-	-	Gesamtabschluss erreicht	-	572501	PSA Kurs C	PSA Kurs C

Es öffnet sich die Seite mit den Verlaufsdaten (Eintritts- / Austrittsdaten).

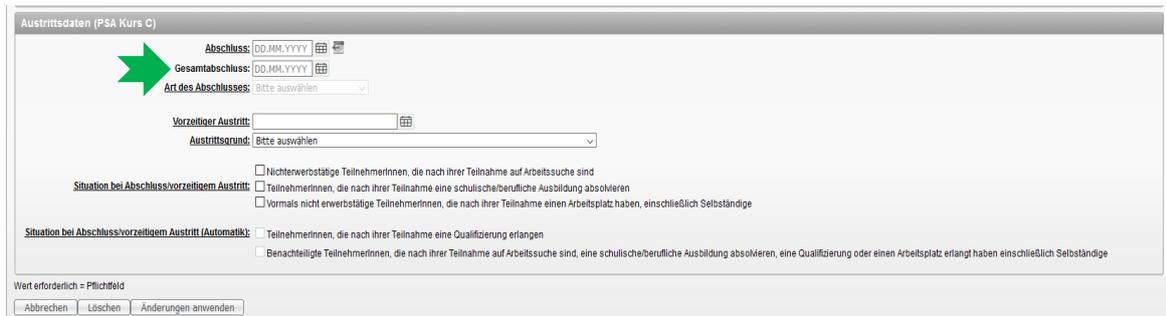
1. Setzen Sie im Feld „Abschluss“ das Datum, an dem die teilnehmende Person den Kurs abgeschlossen hat. Das Datum darf im Feld „Abschluss“ aus abrechnungstechnischen Gründen *nicht* nach dem Kursende liegen.



The screenshot shows the 'Austrittsdaten (PSA Kurs C)' form. The 'Abschluss' field is highlighted with a green arrow. Below it are fields for 'Gesamtabschluss', 'Art des Abschlusses', 'Vorzeitiger Austritt', and 'Austrittsgrund'. There are also checkboxes for 'Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt' and 'Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatisch)'. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Löschen', and 'Änderungen anwenden'.

2. Wenn der/die Teilnehmende den Gesamtabschluss erreicht hat, ist zusätzlich im Feld „Gesamtabschluss“ das Datum zu setzen, an dem der Gesamtabschluss erreicht wurde. Das Datum im Feld „Gesamtabschluss“ kann mit dem Datum im Feld „Abschluss“ ident sein, es kann aber auch *nach* dem

Kurs-Ende liegen. Die einzige Einschränkung hier ist, dass das Datum des Gesamtabschlusses nicht in der Zukunft, also nach dem Eingabedatum, liegen darf.



Austrittsdaten (PSA Kurs C)

Abschluss: DD.MM.YYYY

Gesamtabschluss: DD.MM.YYYY

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Vorzeitiger Austritt: []

Austrittsgrund: Bitte auswählen

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt:

Nichterwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren

Vormalig nicht erwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatik):

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen

Benachteiligte TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung oder einen Arbeitsplatz erlangt haben einschließlich Selbständige

Wert erforderlich = Pflichtfeld

Abbrechen Löschen Änderungen anwenden

3. Wählen Sie bitte die Art des Abschlusses. Es stehen folgende Abschluss-Arten zur Auswahl:

➤ **Kurs absolviert:**

Der/die Teilnehmende hat am Kurs teilgenommen, ist jedoch nicht zur Prüfung angetreten.

➤ **Prüfung angetreten:**

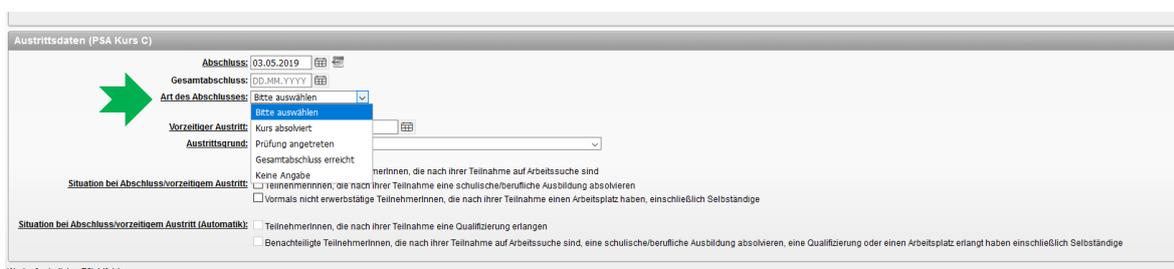
Der/die Teilnehmende ist zur Prüfung angetreten. Ein positiver Prüfungserfolg ist für diese Art des Abschlusses nicht maßgeblich. Diese Art des Abschlusses ist zu wählen, wenn der/die Teilnehmende zur Prüfung angetreten ist, jedoch aufgrund eines negativen Prüfungserfolges den Gesamtabschluss nicht erreicht hat. Diese Art des Abschlusses ist auch dann zu wählen, wenn nur ein Teil der Prüfungen positiv absolviert und der Gesamtabschluss daher noch nicht erreicht wurde.

➤ **Gesamtabschluss erreicht:**

Der Pflichtschulabschluss wurde erreicht, d.h. alle im Rahmen des Pflichtschulabschlusses vorgesehenen Prüfungen wurden positiv absolviert.

➤ **Keine Angabe:**

Die Auswahloption ist aus systemtechnischen Gründen vorhanden, die Wahl dieser ist jedoch grundsätzlich zu vermeiden. Möchte der Träger diese Option dennoch aus bestimmten Gründen wählen, wird empfohlen vorerst mit der Geschäftsstelle diesbezüglich Rücksprache zu halten.



Austrittsdaten (PSA Kurs C)

Abschluss: 03.05.2019

Gesamtabschluss: DD.MM.YYYY

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Vorzeitiger Austritt: []

Austrittsgrund: Bitte auswählen

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt:

Keine Angabe

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren

Vormalig nicht erwerbstätige TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige

Situation bei Abschluss/vorzeitigem Austritt (Automatik):

TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen

Benachteiligte TeilnehmerInnen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung oder einen Arbeitsplatz erlangt haben einschließlich Selbständige

Wert erforderlich = Pflichtfeld

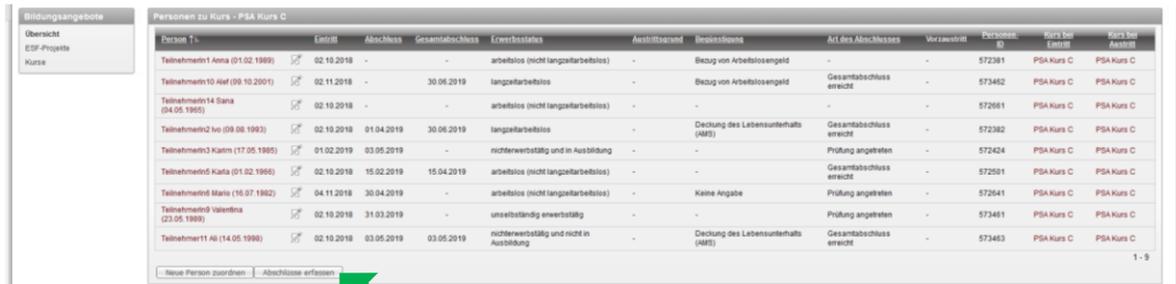
Abschlüsse für mehrere Personen erfassen (Bereich Pflichtschulabschluss)

Sie können im Bereich Pflichtschulabschluss mehreren Personen gleichzeitig dasselbe Abschlussdatum und dieselbe Abschlussart zuweisen, indem Sie folgende Vorgangsweise wählen:

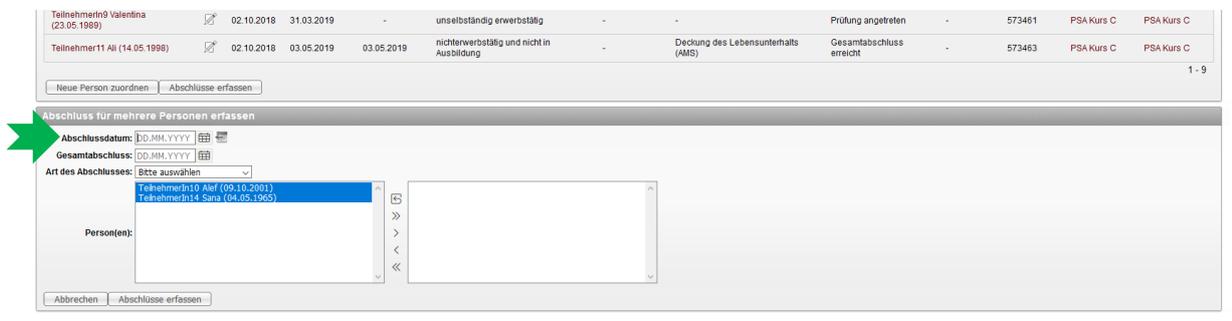
Klicken Sie unter Bildungsangebote/Kurs auf „Teilnahmen anzeigen“.



Anschließend klicken Sie auf „Abschlüsse erfassen“.



1. Setzen Sie im Feld „Abschlussdatum“ das Datum, an dem die teilnehmende Person den Kurs abgeschlossen hat. Das Datum darf im Feld „Abschluss“ aus abrechnungstechnischen Gründen nicht nach dem Kursende liegen.



2. Wenn die Teilnehmenden den Gesamtabschluss erreicht haben, ist zusätzlich im Feld „Gesamtabschluss“ das Datum zu setzen, an dem der Gesamtabschluss erreicht wurde. Das Datum im Feld „Gesamtabschluss“ kann mit dem Datum im Feld „Abschlussdatum“ ident sein, es kann aber auch *nach* dem Kurs-Ende liegen.

Teilnehmerin9 Valentina (23.05.1989)	02.10.2018	31.03.2019	-	unselbständig erwerbstätig	-	-	Prüfung angetreten	-	573461	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer11 Ali (14.05.1998)	02.10.2018	03.05.2019	03.05.2019	nicht-erwerbstätig und nicht in Ausbildung	-	Deckung des Lebensunterhalts (AMS)	Gesamtabschluss erreicht	-	573463	PSA Kurs C	PSA Kurs C

Neue Person zuordnen | Abschlüsse erfassen

1 - 9

Abschluss für mehrere Personen erfassen

Abschlussdatum: DD.MM.YYYY

Gesamtabschluss: DD.MM.YYYY

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Person(en):

Teilnehmerin10 Arief (09.10.2001)
Teilnehmerin14 Sara (04.05.1985)

Abbrechen | Abschlüsse erfassen

3. Aus der Auswahlliste links setzen Sie mit den Pfeilen jene Personen in das rechte Feld, denen dieser Abschluss zugeordnet werden soll. Klicken Sie anschließend auf „Abschlüsse erfassen“.

Teilnehmerin9 Valentina (23.05.1989)	02.10.2018	31.03.2019	-	unselbständig erwerbstätig	-	-	Prüfung angetreten	-	573461	PSA Kurs C	PSA Kurs C
Teilnehmer11 Ali (14.05.1998)	02.10.2018	03.05.2019	03.05.2019	nicht-erwerbstätig und nicht in Ausbildung	-	Deckung des Lebensunterhalts (AMS)	Gesamtabschluss erreicht	-	573463	PSA Kurs C	PSA Kurs C

Neue Person zuordnen | Abschlüsse erfassen

1 - 9

Abschluss für mehrere Personen erfassen

Abschlussdatum: DD.MM.YYYY

Gesamtabschluss: DD.MM.YYYY

Art des Abschlusses: Bitte auswählen

Person(en):

Teilnehmerin14 Sara (04.05.1985)

Teilnehmerin10 Arief (09.10.2001)

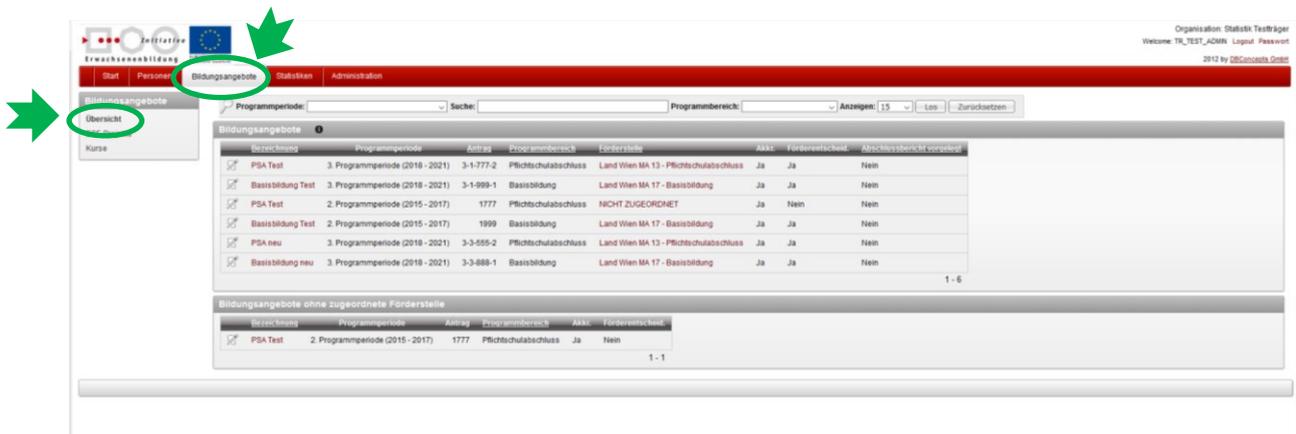
Abbrechen | Abschlüsse erfassen

5. Bildungsangebotsdaten pflegen

Auf der Seite „Bildungsangebote“ / Übersicht sehen Sie eine Liste all Ihrer im Rahmen der *Initiative Erwachsenenbildung* akkreditierten Bildungsangebote.

Unter „Bildungsangebot“ ist das akkreditierte Bildungsangebot zu verstehen, mit der Gültigkeitsdauer des akkreditierten Zeitraumes. (Zur Unterscheidung von „Bildungsangeboten“ und „Kursen“ siehe Punkt 5.2.)

Die Bildungsangebotsdaten dazu werden zum größten Teil aus der Akkreditierungsdatenbank importiert und von der Geschäftsstelle ergänzt. Förderdaten werden vom BMBWF gepflegt.



Organisation: Städtische Testträger
Welcome TR_TEST_ADMIN Logout Passwort
2012 by DBConcepts GmbH

Start Personen **Bildungsangebote** Statistiken Administration

Übersicht Kurse

Programmperiode: Suche: Programmbereich: Anzeigen: 15 Les Zurücksetzen

Bezeichnung	Programmperiode	Antrag	Programmbereich	Förderstelle	AKK	Förderstatus	Abschreibensbereich (optional)
PSA Test	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-1-777-2	Pflichtschulabschluss	Land Wien MA 13 - Pflichtschulabschluss	Ja	Ja	Nein
Basisbildung Test	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-1-899-1	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein
PSA Test	2. Programmperiode (2015 - 2017)	1777	Pflichtschulabschluss	NICHT ZUGEORNET	Ja	Nein	Nein
Basisbildung Test	2. Programmperiode (2015 - 2017)	1999	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein
PSA neu	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-3-555-2	Pflichtschulabschluss	Land Wien MA 13 - Pflichtschulabschluss	Ja	Ja	Nein
Basisbildung neu	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-3-888-1	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein

1 - 6

Bildungsangebote ohne zugeordnete Förderstelle

Bezeichnung	Programmperiode	Antrag	Programmbereich	AKK	Förderstatus
PSA Test	2. Programmperiode (2015 - 2017)	1777	Pflichtschulabschluss	Ja	Nein

1 - 1

Wenn Sie eine zweite Liste mit dem Namen „Bildungsangebote ohne zugeordnete Förderstelle“ sehen, so bedeutet dies, dass Bildungsangebote Ihres Bildungsträgers erfasst sind, die von der Geschäftsstelle noch nicht der entsprechenden Förderstelle zugeordnet worden sind. Das kann daran liegen, dass die Information der Förderstelle über die Förderung des Bildungsangebots noch nicht eingetroffen ist.

Folgende Aktionen können Sie von hier aus starten: Bildungsangebotsdaten vervollständigen, Kurse zu Bildungsangeboten zuordnen und Kursdaten pflegen.

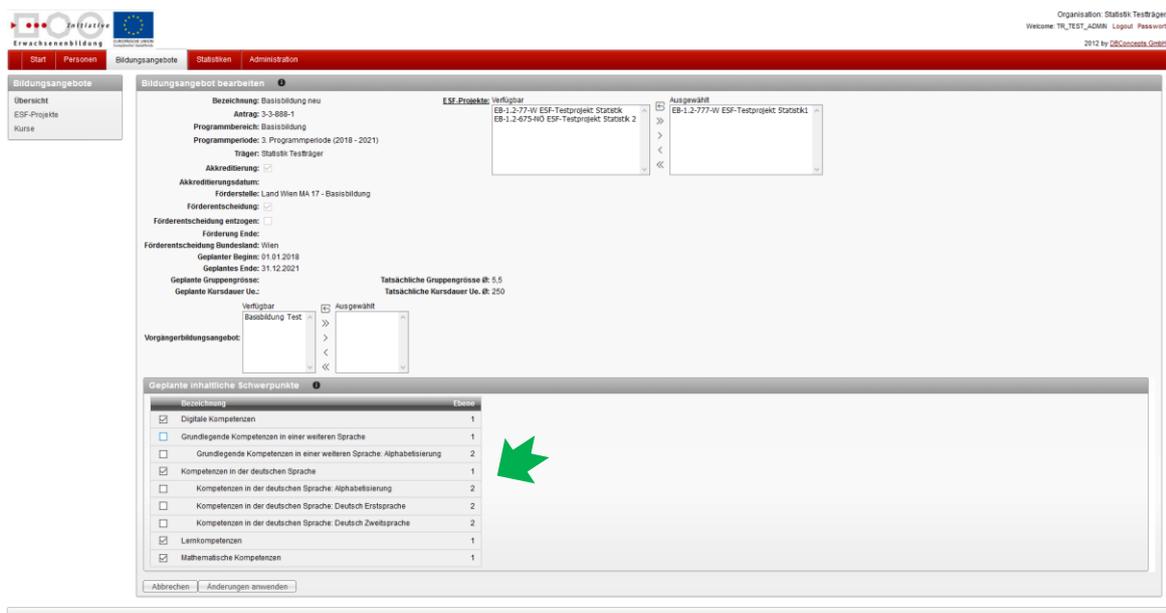
5.1 Bildungsangebotsdaten vervollständigen

In der Liste „Bildungsangebote“ klicken Sie auf die Bezeichnung des Bildungsangebots bzw. auf dieses Zeichen: . Sie gelangen zu den Daten des Bildungsangebots, die Sie nun bearbeiten können.

1. Geplante inhaltliche Schwerpunkte:

Wählen Sie alle jene inhaltlichen Schwerpunkte durch Anklicken aus, die im Bildungsangebot vorkommen können.

Hinweis: bei der Eingabe der Kurse (siehe 5.2) können Sie aus den hier ausgewählten Schwerpunkten wählen. Wichtig dafür ist, dass *alle* potenziellen Schwerpunkte auf der Ebene des Bildungsangebots angegeben sind, damit sie bei der Anlegung des Kurses als Auswahlmöglichkeit zur Verfügung stehen.



Organisation: Statistik Testträger
Welcome TR_TEST_ADMIN Logout Passwort
2012 by OEGConcerto GmbH

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Bildungsangebote

Übersicht
ESF-Projekte
Kurse

Bildungsangebot bearbeiten

Bezeichnung: Basisbildung neu
Antrag: 3-3-808-1
Programmbereich: Basisbildung
Programmperiode: 3. Programmperiode (2018 - 2021)
Träger: Statistik Testträger
Akkreditierung:
Akkreditierungsdatum:
Förderstelle: Land Wien MA 17 - Basisbildung
Förderentscheidung:
Förderentscheidung entzogen:
Förderung Ende:
Förderentscheidung Bundesland: Wien
Geplanter Beginn: 31.01.2018
Geplantes Ende: 31.12.2021
Geplante Gruppengröße:
Geplante Kursdauer Ue:
Tatsächliche Gruppengröße @: 5.5
Tatsächliche Kursdauer Ue: @: 250

ESF-Projekte: Verfügbar
EB-1-2-777-W ESF-Testprojekt Statistik
EB-1-2-675-WO ESF-Testprojekt Statistik 2

Ausgewählt
EB-1-2-777-W ESF-Testprojekt Statistik 1

Vorgängerbildungsangebot:
Verfügbar: Basisbildung Test
Ausgewählt:

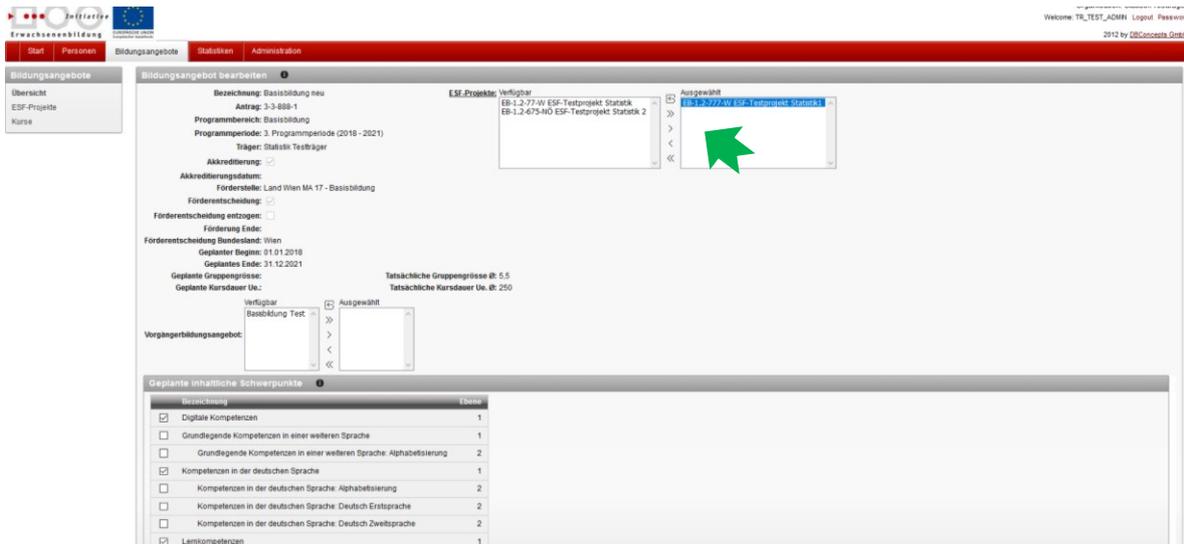
Geplante inhaltliche Schwerpunkte

Bezeichnung	Einheit
<input checked="" type="checkbox"/> Digitale Kompetenzen	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache: Alphabetisierung	2
<input checked="" type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache	1
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Alphabetisierung	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Erstsprache	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Zweitsprache	2
<input checked="" type="checkbox"/> Lernkompetenzen	1
<input checked="" type="checkbox"/> Mathematische Kompetenzen	1

Abbrechen Änderungen anwenden

2. Bei ESF-finanzierten Maßnahmen:

Wählen Sie aus den verfügbaren ESF-Projekten bitte das ESF-Projekt aus, das dem Bildungsangebot zugeordnet ist, und ziehen Sie es vom linken Feld in das rechte Feld. Dieser Schritt ist wichtig, damit später bei der Anlegung eines Kurses das relevante ESF-Projekt als Auswahloption zur Verfügung steht.



The screenshot shows the 'Bildungsangebot bearbeiten' (Edit Training Offer) interface. The main form contains the following details:

- Bezeichnung:** Basisbildung neu
- Antrag:** 3-3-688-1
- ESF-Projekt:** Verfügbar (EB-1-2-77-IV ESF-Testprojekt Statistik, EB-1-2-675-ND ESF-Testprojekt Statistik 2)
- Programmbereich:** Basisbildung
- Programmperiode:** 3. Programmperiode (2018 - 2021)
- Träger:** Statistik Testträger
- Akkreditierung:**
- Akkreditierungsdatum:**
- Förderstelle:** Land Wien MA 17 - Basisbildung
- Förderentscheidung:**
- Förderentscheidung entzogen:**
- Förderang Ende:**
- Förderentscheidung Bundesland:** Wien
- Geplanter Beginn:** 01.01.2018
- Geplantes Ende:** 31.12.2021
- Geplante Gruppengröße:**
- Geplante Kursdauer Ue.:**
- Tatsächliche Gruppengröße @:** 5,5
- Tatsächliche Kursdauer Ue. @:** 250

Below the main form, there are two selection fields:

- Verfügbar:** Basisbildung Test
- Ausgewählt:** (Empty)

A green arrow points to the 'Ausgewählt' field, indicating the step of moving an ESF project from the 'Verfügbar' list to the 'Ausgewählt' list.

At the bottom, the 'Geplante inhaltliche Schwerpunkte' (Planned content focus) table is visible:

Bezeichnung	Einheit
<input checked="" type="checkbox"/> Digitale Kompetenzen	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache: Alphabetisierung	2
<input checked="" type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache	1
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Alphabetisierung	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Erstsprache	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Zweitsprache	2
<input checked="" type="checkbox"/> Lernkompetenzen	1

Hinweis: Das Auswählen des „Vorgängerbildungsangebots“ spielte nur bei periodenübergreifenden Kursen aus der 2. Programmperiode eine Rolle.

5.2 Kurse neu erstellen und Kursdaten pflegen

Zur Unterscheidung „Kurs“ und „Bildungsangebot“:

Ein Bildungsangebot ist grundsätzlich für den Zeitraum der Programmperiode akkreditiert. Innerhalb des akkreditierten Bildungsangebots werden Kurse – im Sinne von „Lehrveranstaltungen“ – durchgeführt. Ein Bildungsangebot kann daher einen oder auch mehrere Kurse beinhalten. Die einzelnen Kurse sind jeweils gesondert in die Datenbank einzugeben. Jeder Durchgang bzw. jede Durchführung, auch z.B. an einem weiteren Standort, gilt als jeweils EIN Kurs.

Und so funktioniert es:

1. Übergeordnetes Bildungsangebot auswählen:

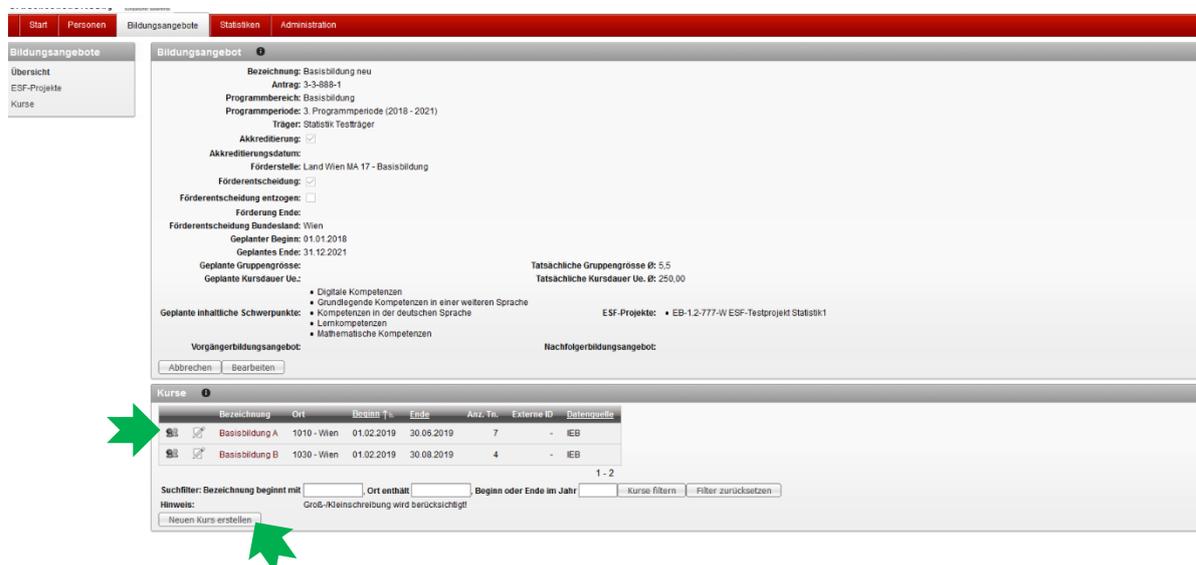
Klicken Sie in der Übersicht der Bildungsangebote direkt auf die Bezeichnung des Bildungsangebots, innerhalb dem Sie den Kurs anlegen möchten.



Bezeichnung	Programmperiode	Antrag	Programmbereich	Förderstelle	Akkr.	Förderentscheid.	Abschlussbericht vorgelegt
PSA Test	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-1-777-2	Pflichtschulabschluss	Land Wien MA 13 - Pflichtschulabschluss	Ja	Ja	Nein
Basisbildung Test	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-1-999-1	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein
PSA Test	2. Programmperiode (2015 - 2017)	1777	Pflichtschulabschluss	NICHT ZUGEORDNET	Ja	Nein	Nein
Basisbildung Test	2. Programmperiode (2015 - 2017)	1999	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein
PSA neu	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-3-555-2	Pflichtschulabschluss	Land Wien MA 13 - Pflichtschulabschluss	Ja	Ja	Nein
Basisbildung neu	3. Programmperiode (2018 - 2021)	3-3-888-1	Basisbildung	Land Wien MA 17 - Basisbildung	Ja	Ja	Nein

2. Kursliste innerhalb des Bildungsangebots:

Sie befinden sich nun auf der Seite, die die Details des von Ihnen ausgewählten Bildungsangebots aufzeigt. In der Liste „Kurse“ sehen Sie, welche Kurse zu diesem Bildungsangebot bereits angelegt worden sind. Durch Klick auf „Neuen Kurs erstellen“ gelangen Sie zur Eingabemaske für die Eckdaten des neuen Kurses.



Bildungsangebot

Bezeichnung: Basisbildung neu
Antrag: 3-3-888-1
Programmbereich: Basisbildung
Programmperiode: 3. Programmperiode (2018 - 2021)
Träger: Statistik Testträger

Akkreditierung:
Förderstelle: Land Wien MA 17 - Basisbildung
Förderentscheidung:
Förderentscheidung entzogen:
Förderung Endet:
Förderentscheidung Bundesland: Wien
Geplanter Beginn: 01.01.2018
Geplantes Ende: 31.12.2021
Geplante Gruppengröße:
Geplante Kursdauer Ue.:
Tatsächliche Gruppengröße #: 5,5
Tatsächliche Kursdauer Ue. #: 250,00

Geplante inhaltliche Schwerpunkte:

- Digitale Kompetenzen
- Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache
- Kompetenzen in der deutschen Sprache
- Lernkompetenzen
- Mathematische Kompetenzen

Vorgängerbildungsangebot: Nachfolgebildungsangebot:

Abbrechen Bearbeiten

Kurse

Bezeichnung	Ort	Beginn [v. Ende]	Anz. Tg.	Externe ID	Datenquelle
Basisbildung A	1010 - Wien	01.02.2019 30.06.2019	7	-	IEB
Basisbildung B	1030 - Wien	01.02.2019 30.08.2019	4	-	IEB

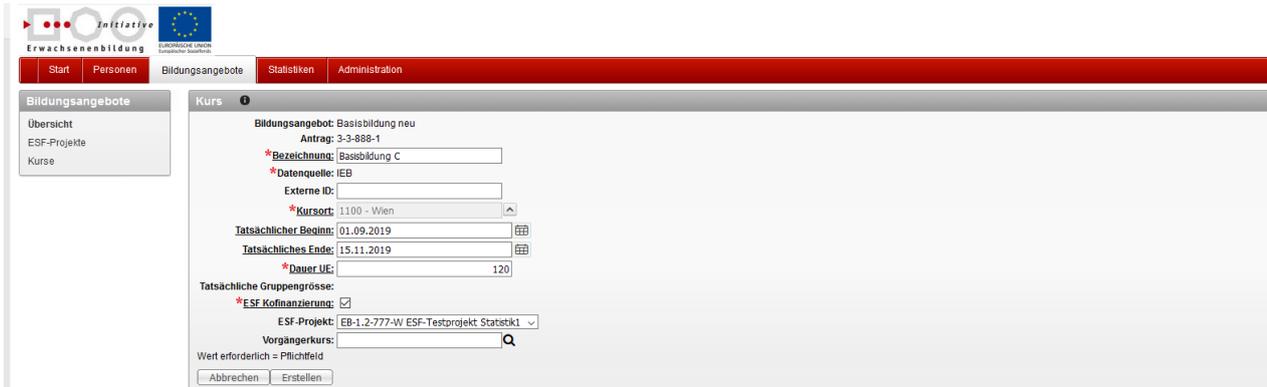
1 - 2

Suchfilter: Bezeichnung beginnt mit Ort enthält Beginn oder Ende im Jahr Kurse filtern Filter zurücksetzen

Hinweis: Groß-/Kleinschreibung wird berücksichtigt

Neuen Kurs erstellen

3. Kursdaten in der Kursmaske eingeben:



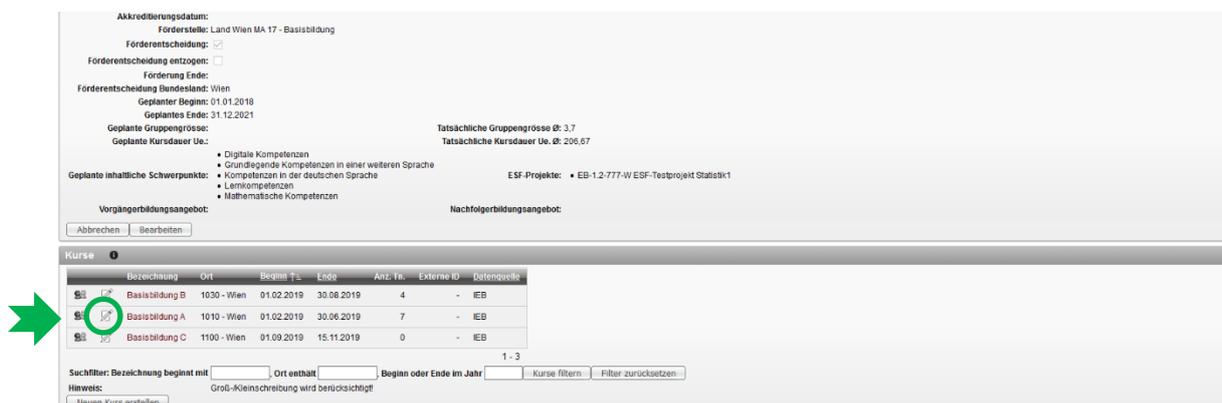
Bitte vervollständigen Sie die Eingaben in der Kursmaske unter der Berücksichtigung folgender Punkte:

- **Bezeichnung:** Genaue Kursbezeichnung eingeben (Hinweis: Diese Kursbezeichnung auf dem Abschluss-Zertifikat scheint im Programmbereich der Basisbildung auf. Zur Generierung des Zertifikats siehe Anlage 3.)
- **Kursort:** Aus der Liste mit dem Pfeil rechts auswählen
- **Tatsächlicher Beginn und tatsächliches Ende** des Kurses eingeben
- **Anzahl der UE** eingeben
- **Bei ESF-finanzierten Maßnahmen:** Aktivieren Sie ESF-Kofinanzierung und wählen Sie nachfolgend das zugeordnete ESF-Projekt (es erscheinen nur jene ESF-Projekte zur Auswahl, die Sie bei der Vervollständigung des Bildungsangebots ausgewählt haben, siehe 5.1. Punkt 1)
- **Vorgängerkurs** sind bei Kursen, die neu in der 3. Programmperiode starten und nicht über den Jahreswechsel 2017/2018 hinweg stattfinden, nicht relevant, also **bitte freilassen**.

Klicken Sie anschließend auf „Erstellen“. Der neu angelegte Kurs scheint nun unter dem Bildungsangebot in der Liste der Kurse auf, die dem Bildungsangebot zugeordnet sind.

4. Eingabe der inhaltlichen Schwerpunkte des Kurses:

Klicken Sie in der Kursliste neben dem neu angelegten Kurs auf das Zeichen  „Kurs bearbeiten“, um die Schwerpunkte des Kurses auszuwählen.



Akkreditierungsdatum:
 Förderstelle: Land Wien MA 17 - Basisbildung
 Förderentscheidung:
 Förderentscheidung entzogen:
 Förderung Ende:
 Förderentscheidung Bundesland: Wien
 Geplanter Beginn: 01.01.2018
 Geplantes Ende: 31.12.2021
 Geplante Gruppengröße:
 Geplante Kursdauer UE:
 Tatsächliche Gruppengröße: 3,7
 Tatsächliche Kursdauer UE: 206,67

Geplante inhaltliche Schwerpunkte:
 • Digitale Kompetenzen
 • Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache
 • Kompetenzen in der deutschen Sprache
 • Lernkompetenzen
 • Mathematische Kompetenzen

ESF-Projekte: • EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1

Vorgängerbildungsangebot: **Nachfolgebildungsangebot:**

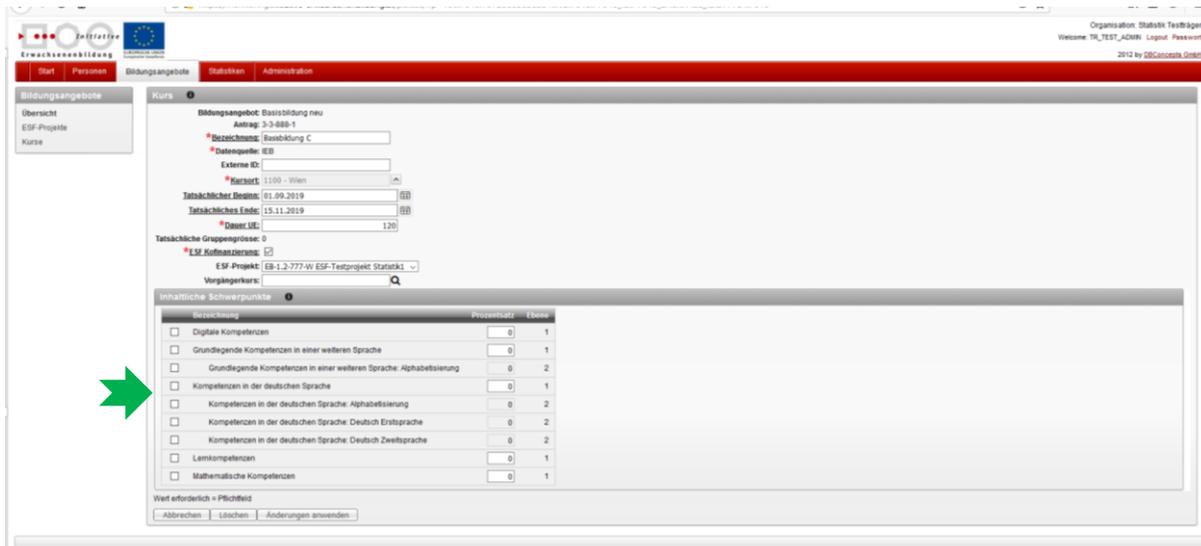
Bezeichnung	Ort	Beginn	Ende	Anz. Te.	Externe ID	Datenquelle
Basisbildung B	1030 - Wien	01.02.2019	30.08.2019	4	-	IEB
Basisbildung A	1010 - Wien	01.02.2019	30.06.2019	7	-	IEB
Basisbildung C	1100 - Wien	01.09.2019	15.11.2019	0	-	IEB

Suchfilter: Bezeichnung beginnt mit Ort enthält Beginn oder Ende im Jahr Kurse filtern

Hinweis: Groß-/Kleinschreibung wird berücksichtigt

Wählen Sie alle jene Schwerpunkte durch Anklicken aus, die Inhalt des Kurses sind. Geben Sie zusätzlich den ungefähren Anteil der Schwerpunkte an der Gesamtheit des Bildungsangebots an (in %). Speichern Sie mittels „Änderung anwenden“.

Eine Prozentuelle Angabe in der 2. Ebene ist nicht möglich oder notwendig.



Organisation: Statistik Testträger
Welcome: TR_TEST_ADMIN Logout Passwort
2012 by ©Concepts GmbH

Start Personen Bildungsangebote Sublisten Administration

Bildungsangebote
Übersicht
ESF-Projekte
Kurse

Kurs
Bildungsangebot: Basisbildung neu
Antrag: 3-3-888-1
Bezeichnung: Basisbildung C
Datenquelle: EB
Externe ID:
Platzort: 1190 - Wien
Tatsächlicher Beginn: 01.09.2019
Tatsächliches Ende: 15.11.2019
Dauer (Stk): 120
Tatsächliche Gruppengröße: 0
ESF-Kofinanzierung:
ESF-Projekt: EB-1.2-777-W-ESF-Testprojekt-Statistik
Vorgängerkurs:

inhaltliche Schwerpunkte

Bezeichnung	Prozentanteil	Ebene
<input type="checkbox"/> Digitale Kompetenzen	0	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache	0	1
<input type="checkbox"/> Grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache: Alphabetisierung	0	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache	0	1
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Alphabetisierung	0	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Erstsprache	0	2
<input type="checkbox"/> Kompetenzen in der deutschen Sprache: Deutsch Zweitsprache	0	2
<input type="checkbox"/> Lernkompetenzen	0	1
<input type="checkbox"/> Mathematische Kompetenzen	0	1

Wert erforderlich = Pflichtfeld
Abbrechen Löschen Änderungen anwenden

5.3 Rückgängig machen von einem falsch zugeordneten Kurs

Ist ein Kurs versehentlich einem falschen Bildungsangebot zugeordnet worden, können Sie dies folgendermaßen wieder **rückgängig** machen:

- Alle Person-Kurs-Zuordnungen dieses Kurses löschen (siehe 4.3.2)
- Kurs löschen: Unter "Bildungsangebote" wählen Sie das betreffende Bildungsangebot aus, dann wählen Sie den falschen zugeordneten Kurs aus. Klicken Sie auf "Bearbeiten", und in der nun erscheinenden Ansicht des Kurses auf "Löschen". Sie werden gefragt, ob dieser Löschvorgang wirklich ausgeführt werden soll, klicken auf "OK" und der Kurs ist gelöscht.

6. Hilfe-Funktion

Erläuterungen zu den einzugebenden Daten erhalten Sie, indem Sie mit dem Cursor auf den entsprechenden Text zeigen und bei Erscheinen eines „?“ klicken. Es wird eine Erläuterung zu den Daten und den nötigen Eingaben eingeblendet. Bei langen Texten scrollen Sie rechts oder ziehen Sie das Feld an der unteren rechten Ecke auf. Verlassen Sie das Hilfe-Feld durch Klick auf „x“ rechts oben.

Verlaufsdaten bearbeiten

*Person: Testfrau Mimi (04.06.1971)

*Höchste abgeschl. Ausbildung bei Eintritt in das Bildungsangebot: Sekundarbildung Oberstufe (ISCED 3 und 4)

Höchste Ausbildung absolviert in Land:
 in Österreich
 in einem anderen Land

*Erwerbsstatus bei Eintritt in das Bildungsangebot: Bitte auswählen

Erwerbsstatus bei Eintritt in das Bildungsangebot:

Arbeitslose allgemein
 Alle Personen, die beim AMS als arbeitslos registriert sind sowie alle Personen, die für eine Beschäftigung zur Verfügung stehen und aktiv nach Arbeit suchen.

Es wird unterschieden zwischen

- Arbeitslosen, die nicht langzeitarbeitslos sind
- Langzeitarbeitslosen

Langzeitarbeitslose
 Die Definition von Langzeitarbeitslosigkeit variiert nach Alter:

- Jugendliche (jünger als 25 Jahre): länger als 6 Monate ununterbrochen arbeitslos
- Erwachsene (25 Jahre und älter): länger als 12 Monate ununterbrochen arbeitslos

Erwerbstätige
 Personen im Alter von 15 Jahren oder älter, die gegen Entgelt, zur

Keine Angabe

*Haushalt bei Eintritt in das Bildungsangebot:

*Merkmale bei Eintritt in das Bildungsangebot:

* = Pflichtfeld

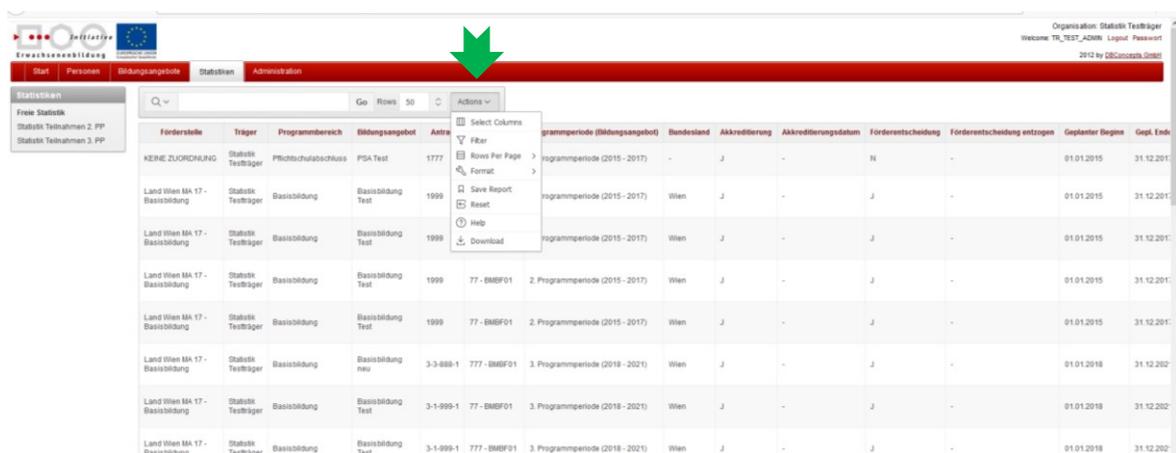
Abbrechen Löschen Änderungen anwenden

7. Statistiken abfragen

Auf der Basis der von Ihnen eingegebenen Daten stehen zwei Statistiken zur Verfügung, die Sie folgendermaßen nutzen können:

7.1 Freie Statistik

Die freie Statistik gibt alle Daten aus, die zu Bildungsangeboten, Kursen und Teilnehmer/innen Ihrer Organisation vorhanden sind. Die Aufstellung basiert auf einer Person-Kurs-Zuordnung. Wenn eine Person an mehreren Kursen teilgenommen hat, wird jede Teilnahme dieser Person in einer eigenen Zeile angezeigt und es sind entsprechend viele Datensätze (Zeilen) vorhanden.



Förderstelle	Träger	Programmbereich	Bildungsangebot	Aktionen	Programmperiode (Bildungsangebot)	Bundesland	Akkreditierung	Akkreditierungsdatum	Förderentscheidung	Förderentscheidung entzogen	Geplanter Beginn	Gepl. Ende
KEINE ZUORDNUNG	Statistik Testträger	Pflichtschulabschluss	PISA Test	1777	programmperiode (2015 - 2017)	-	J	-	N	-	01.01.2015	31.12.2017
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	1999	programmperiode (2015 - 2017)	Wien	J	-	J	-	01.01.2015	31.12.2017
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	1999	programmperiode (2015 - 2017)	Wien	J	-	J	-	01.01.2015	31.12.2017
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	1999	77 - BMBF01 2. Programmperiode (2015 - 2017)	Wien	J	-	J	-	01.01.2015	31.12.2017
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	1999	77 - BMBF01 2. Programmperiode (2015 - 2017)	Wien	J	-	J	-	01.01.2015	31.12.2017
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung neu	3-3-888-1	777 - BMBF01 3. Programmperiode (2018 - 2021)	Wien	J	-	J	-	01.01.2018	31.12.2021
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	3-1-999-1	77 - BMBF01 3. Programmperiode (2018 - 2021)	Wien	J	-	J	-	01.01.2018	31.12.2021
Land Wien MA 17 - Basisbildung	Statistik Testträger	Basisbildung	Basisbildung Test	3-1-999-1	777 - BMBF01 3. Programmperiode (2018 - 2021)	Wien	J	-	J	-	01.01.2018	31.12.2021

Mit Klick auf „Aktionen“ stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Select columns:** Standardmäßig sind alle Spalten im Bericht vorhanden, durch Klicken auf die Pfeil-Symbole können Sie auswählen, welche nicht angezeigt werden sollen
- **Filter:** Hier können Sie die angezeigten Datensätze nach verschiedenen Gesichtspunkten filtern.

Filter ✕

Filter Type Column Row

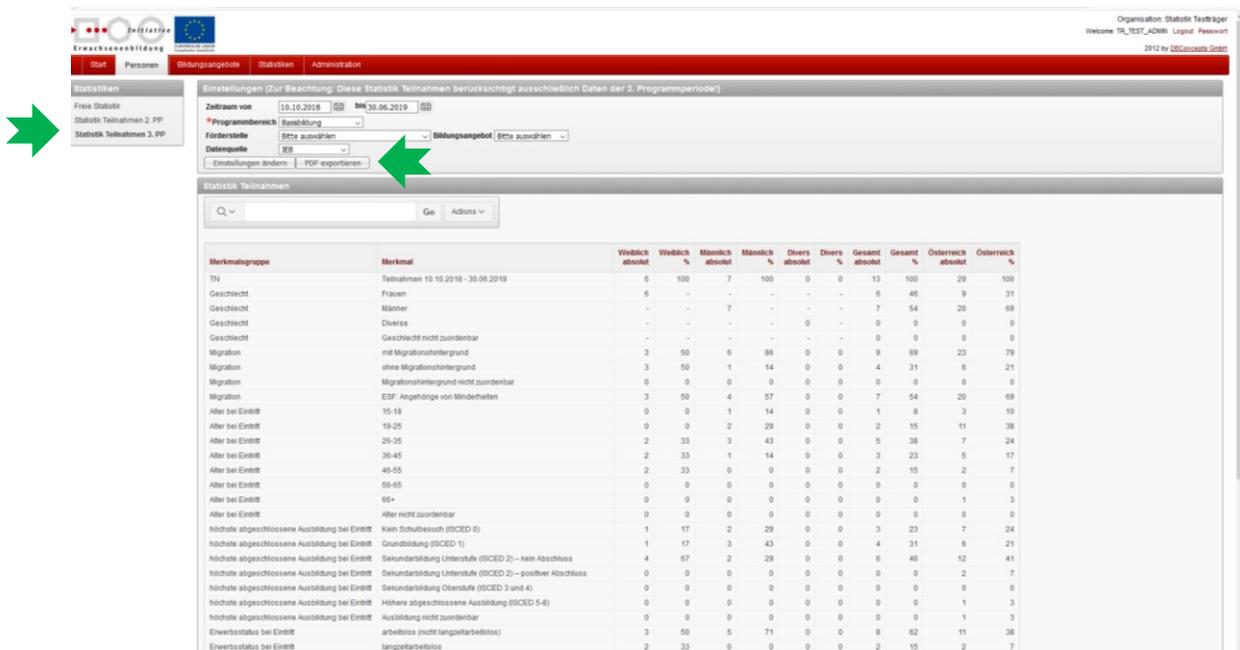
Column: Operator: Expression:

- **Rows per Page:** Hier können Sie die Anzahl der am Bildschirm angezeigten Zeilen verändern.
- **Format:** Hier können Sie Statistiken in der Anordnung gestalten.
- **Save Report:** Mit dieser Funktion können Sie einen einmal zusammengestellten Bericht speichern und später wieder aufrufen.
- **Reset:** stellt die Standardeinstellung der freien Statistik wieder her.
- **Help:** öffnet ein Hilfe-Menü
- **Download:** bietet die Möglichkeit eines CSV-Exports. Im Anschluss können Sie die Datei als Excel-Datei speichern und die Abfrage mit allen Möglichkeiten von Excel bearbeiten.

7.2 Statistik Teilnahmen

Diese Abfrage bietet Ihnen die Möglichkeit, die Teilnahmen, die innerhalb eines konkreten Zeitraums begonnen haben, in einem bestimmten Programmbereich, in einem definierten Bildungsangebot u.a. hinsichtlich bestimmter soziodemografischer Merkmale darzustellen.

Mittels Klick auf „PDF exportieren“ erhalten Sie die Statistik zum Abspeichern und Ausdrucken als PDF-Datei.



Merkmalsgruppe	Merkmal	Weiblich absolut	Weiblich %	Männlich absolut	Männlich %	Divers absolut	Divers %	Gesamt absolut	Gesamt %	Österreich absolut	Österreich %
TN	Teilnahmen 10.10.2018 - 30.06.2019	0	100	7	100	0	0	13	100	29	100
Geschlecht	Frauen	0	-	-	-	-	-	6	46	9	31
Geschlecht	Männer	-	-	7	-	-	-	7	54	20	69
Geschlecht	Diverse	-	-	-	-	0	-	0	0	0	0
Geschlecht	Geschlecht nicht zuordenbar	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
Migration	mit Migrationshintergrund	3	50	6	86	0	0	9	69	23	79
Migration	ohne Migrationshintergrund	0	0	1	14	0	0	4	31	6	21
Migration	Migrationshintergrund nicht zuordenbar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Migration	ESF-Angehörige von Minderheiten	3	50	4	57	0	0	7	54	20	69
Alter bei Eintritt	15-18	0	0	1	14	0	0	1	8	3	10
Alter bei Eintritt	19-25	0	0	2	29	0	0	2	15	11	38
Alter bei Eintritt	26-35	2	33	3	43	0	0	5	38	7	24
Alter bei Eintritt	36-45	2	33	1	14	0	0	3	23	5	17
Alter bei Eintritt	46-55	2	33	0	0	0	0	2	15	2	7
Alter bei Eintritt	56-65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alter bei Eintritt	66+	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
Alter bei Eintritt	Alter nicht zuordenbar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Kein Schulbesuch (ISCED 0)	1	17	2	29	0	0	3	23	7	24
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Grundbildung (ISCED 1)	1	17	3	43	0	0	4	31	6	21
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Sekundärbildung Unterstufe (ISCED 2) - kein Abschluss	4	67	2	29	0	0	6	46	12	41
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Sekundärbildung Unterstufe (ISCED 2) - positiver Abschluss	0	0	0	0	0	0	0	0	2	7
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Sekundärbildung Oberstufe (ISCED 3 und 4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Höhere abgeschlossene Ausbildung (ISCED 5-6)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
höchste abgeschlossene Ausbildung bei Eintritt	Ausbildung nicht zuordenbar	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
Erwerbsstatus bei Eintritt	arbeitslos (nicht langzeitarbeitslos)	3	50	5	71	0	0	8	62	11	38
Erwerbsstatus bei Eintritt	langzeitarbeitslos	2	33	0	0	0	0	2	15	2	7

8. Stichtage

Die Arbeit an der Datenpflege können Sie zeitlich und organisatorisch entsprechend Ihren eigenen Erfordernissen gestalten. Beachten Sie jedoch bitte, dass die Personen- und Bildungsangebotsdaten zu folgenden vier Stichtagen pro Jahr aktualisiert sein müssen:

15. Oktober

15. Jänner

15. April

15. Juli

Diese Stichtage gelten für alle an der Initiative Erwachsenenbildung beteiligten Bildungsträger gleichermaßen. Sie dienen dazu, verlässliche und vergleichbare Auswertungen erstellen zu können.

Benötigen Sie weitere Informationen?

Kontaktieren Sie bitte die Geschäftsstelle unter Tel.: (01) 53 408 - 308 oder - 311 bzw. E-Mail office@initiative-erwachsenenbildung.at.

Auf <http://www.initiative-erwachsenenbildung.at> finden Sie Erläuterungen und Formulare zum Monitoring.

Herzlichen Dank für Ihre Mitwirkung!

Als Bildungsträger tragen Sie wesentlich dazu bei, den Erfolg des Förderprogramms messbar zu machen sowie Potenziale für Weiterentwicklungen und Verbesserungen aufzuzeigen.

Das Teilnehmer/innen-Monitoring ermöglicht wichtige Rückschlüsse auf die Zusammensetzung der Zielgruppen, auf regionale und institutionelle Besonderheiten sowie auf die bildungs- und gesellschaftspolitische Wirkung des Programms.

Indem Sie die Daten Ihrer Teilnehmer/innen sorgfältig erfassen und einpflegen, tragen Sie wesentlich dazu bei, die Notwendigkeit des Förderprogramms zu untermauern und die Bedürfnisse der Zielgruppe in den Mittelpunkt weiterer bildungspolitischer Überlegungen zu stellen.

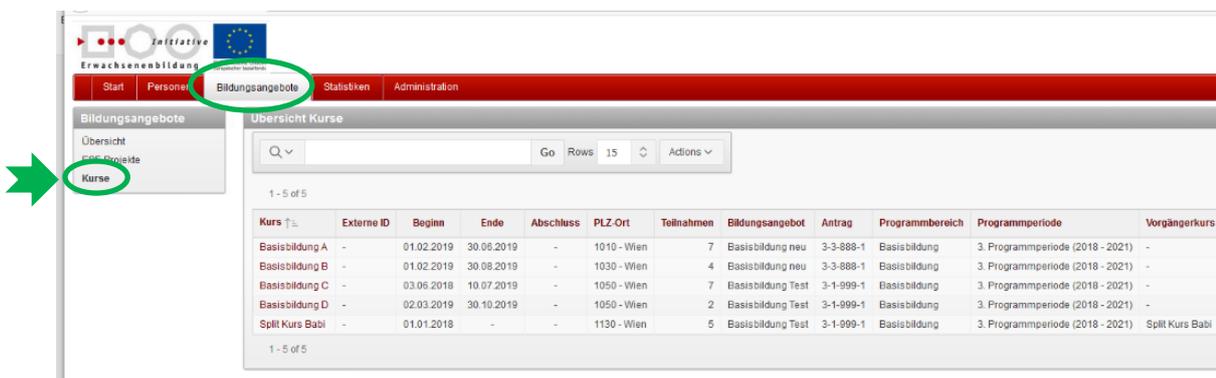
Anlage 1, Generierung und Download eines Zertifikats im Programmbe- reich Basisbildung

Um ein Abschluss-Zertifikat zu generieren und zu speichern, muss der Kurs wie folgt in der Daten-
bank formal abgeschlossen werden. Der formale Kurs-Abschluss kann bereits vor dem in der Daten-
bank angegebenen Datum des Kurs-Endes vorgenommen werden.

(Ausführungen zur Eingabe der Abschlussdaten des jeweiligen Kursteilnehmers bzw. der jeweili-
gen Kursteilnehmerin finden Sie unter **Punkt 4.3.3.**)

1. Kurs formal abschließen

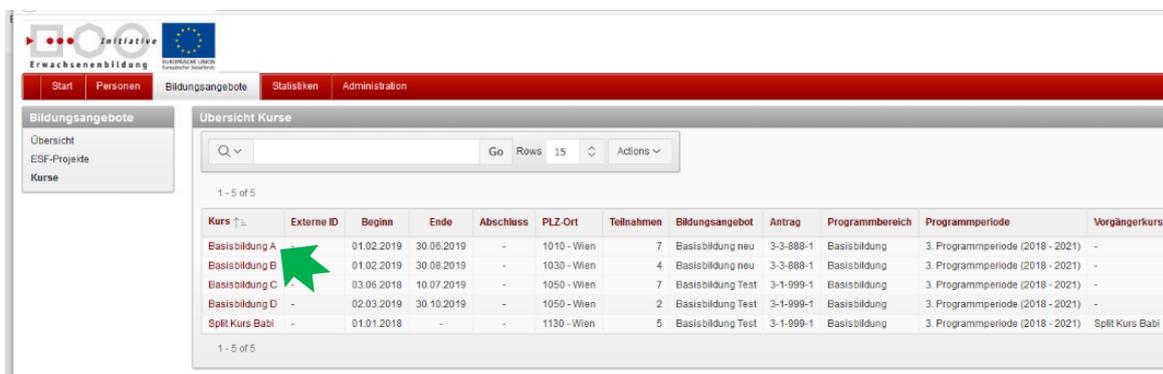
Klicken Sie links oben auf „Kurse“. Es öffnet sich die Liste mit allen Kursen, die vom Bildungsträger
in der Monitoring-Datenbank angelegt wurden.



Kurs	Externe ID	Beginn	Ende	Abschluss	PLZ-Ort	Teilnahmen	Bildungsangebot	Antrag	Programmbereich	Programmperiode	Vorgängerkurs
Basisbildung A	-	01.02.2019	30.06.2019	-	1010 - Wien	7	Basisbildung neu	3-3-888-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-
Basisbildung B	-	01.02.2019	30.08.2019	-	1030 - Wien	4	Basisbildung neu	3-3-888-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-
Basisbildung C	-	03.06.2018	10.07.2019	-	1050 - Wien	7	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-
Basisbildung D	-	02.03.2019	30.10.2019	-	1050 - Wien	2	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-
Spillt Kurs Babi	-	01.01.2018	-	-	1130 - Wien	5	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	Spillt Kurs Babi

Wählen Sie den entsprechenden Kurs aus, indem Sie auf den Kursnamen klicken.

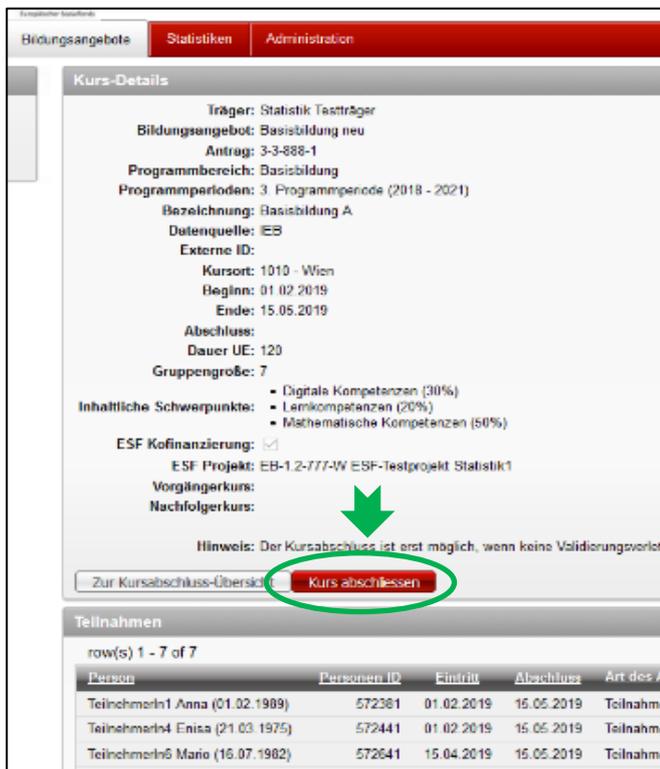
Optionale Suchfunktion: Im Suchfeld nach einem bestimmten Kurs gesucht werden (2). Mittels
Suchsymbol können bei Bedarf bestimmte Kriterien ausgewählt werden (z.B. Standort, Beginn-Da-
tum).



Kurs	Externe ID	Beginn	Ende	Abschluss	PLZ-Ort	Teilnahmen	Bildungsangebot	Antrag	Programmbereich	Programmperiode	Vorgängerkurs
Basisbildung A	01.02.2019	30.06.2019	-	1010 - Wien	7	Basisbildung neu	3-3-888-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-	
Basisbildung B	01.02.2019	30.08.2019	-	1030 - Wien	4	Basisbildung neu	3-3-888-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-	
Basisbildung C	03.06.2018	10.07.2019	-	1050 - Wien	7	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-	
Basisbildung D	02.03.2019	30.10.2019	-	1050 - Wien	2	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	-	
Spillt Kurs Babi	01.01.2018	-	-	1130 - Wien	5	Basisbildung Test	3-1-999-1	Basisbildung	3. Programmperiode (2018 - 2021)	Spillt Kurs Babi	

Es öffnet sich die Seite des Kurses mit allen Teilnehmenden und der Funktion „Kurs abschließen“.

Achtung: Der Button „Kurs abschließen“ ist nur dann sichtbar, wenn alle Eingaben korrekt bzw. vollständig vorgenommen wurden.



Kurs-Details

Träger: Statistik Testträger
 Bildungsangebot: Basisbildung neu
 Antrag: 3-3-888-1
 Programmbereich: Basisbildung
 Programmperioden: 3. Programmperiode (2018 - 2021)
 Bezeichnung: Basisbildung A
 Datenquelle: IEB
 Externe ID:
 Kursort: 1010 - Wien
 Beginn: 01.02.2019
 Ende: 15.05.2019
 Abschluss:
 Dauer UE: 120
 Gruppengröße: 7

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Digitale Kompetenzen (30%)
- Lernkompetenzen (20%)
- Mathematische Kompetenzen (50%)

ESF Kofinanzierung:
 ESF Projekt: EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1
 Vorgängerkurs:
 Nachfolgekurs:

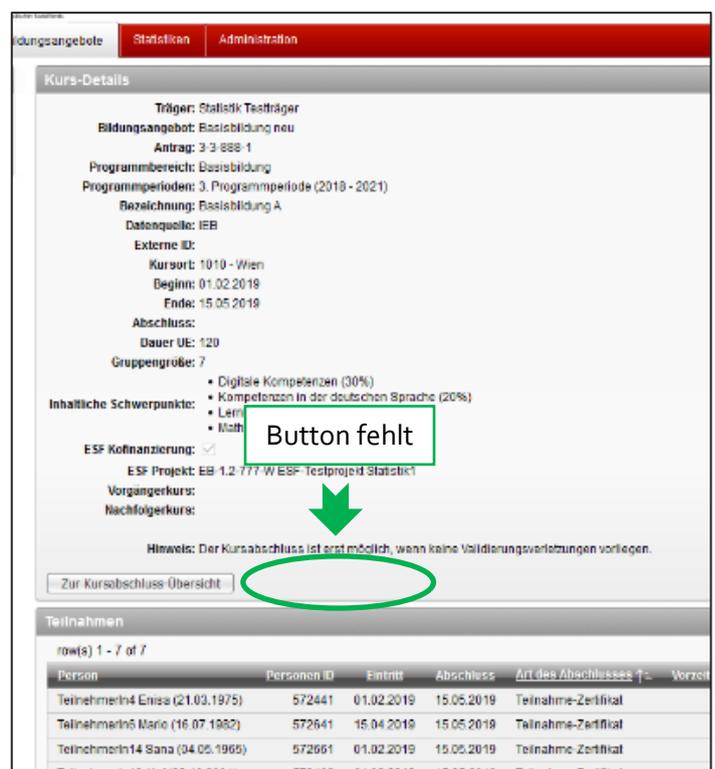
Hinweis: Der Kursabschluss ist erst möglich, wenn keine Validierungsverlet

Zur Kursabschluss-Übersicht **Kurs abschließen**

Teilnahmen

row(s) 1 - 7 of 7

Person	Personen ID	Eintritt	Abschluss	Art des A
TeilnehmerIn1 Anna (01.02.1989)	572361	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme
TeilnehmerIn4 Enisa (21.03.1975)	572441	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme
TeilnehmerIn6 Mario (16.07.1982)	572641	15.04.2019	15.05.2019	Teilnahme



Kurs-Details

Träger: Statistik Testträger
 Bildungsangebot: Basisbildung neu
 Antrag: 3-3-888-1
 Programmbereich: Basisbildung
 Programmperioden: 3. Programmperiode (2018 - 2021)
 Bezeichnung: Basisbildung A
 Datenquelle: IEB
 Externe ID:
 Kursort: 1010 - Wien
 Beginn: 01.02.2018
 Ende: 15.05.2018
 Abschluss:
 Dauer UE: 120
 Gruppengröße: 7

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Digitale Kompetenzen (30%)
- Kompetenzen in der deutschen Sprache (20%)
- Lern
- Math

ESF Kofinanzierung:
 ESF Projekt: EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1
 Vorgängerkurs:
 Nachfolgekurs:

Hinweis: Der Kursabschluss ist erst möglich, wenn keine Validierungsverletzungen vorliegen.

Zur Kursabschluss-Übersicht **Button fehlt**

Teilnahmen

row(s) 1 - 7 of 7

Person	Personen ID	Eintritt	Abschluss	Art des Abschlusses	Vorzug
TeilnehmerIn4 Enisa (21.03.1975)	572441	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	
TeilnehmerIn6 Mario (16.07.1982)	572641	15.04.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	
TeilnehmerIn14 Sana (04.05.1965)	572661	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	

Im Folgenden finden Sie die Vorgehensweise für diese zwei Fälle beschrieben:

- Fall 1 – Button „Kurs abschließen“ scheint auf, d.h. alle Eingaben sind korrekt
- Fall 2 – Button „Kurs abschließen“ scheint nicht auf, d.h. Eingaben sind noch zu korrigieren

Fall 1: Button „Kurs abschließen“ scheint auf:

Das bedeutet, alle Eingaben sind korrekt → bitte weiter zu „Kurs abschließen“ auf Seite 33



Ende: 30.06.2019
 Abschluss:
 Dauer UE: 120
 Gruppengröße: 7

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Digitale Kompetenzen (30%)
- Kompetenzen in der deutschen Sprache (20%)
- Lernkompetenzen (20%)
- Mathematische Kompetenzen (30%)

ESF Kofinanzierung:
 ESF Projekt: EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1
 Vorgängerkurs:
 Nachfolgekurs:

Hinweis: Der Kursabschluss ist erst möglich, wenn keine Validierungsverlet

Zur Kursabschluss-Übersicht **Kurs abschließen**

Teilnahmen

row(s) 1 - 7 of 7

Person	Personen ID	Eintritt	Abschluss	Art des Abschlusses	Vorzug	Auswahl	Ausstellungsdatum
TeilnehmerIn1 Anna (01.02.1985)	572381	01.02.2019	30.06.2019	Teilnahme-Zertifikat			
TeilnehmerIn4 Enisa (21.03.1975)	572441	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat			

Zum Kurs-Abschluss bitte weiter auf Seite 33

Fall 2: Button „Kurs abschließen“ scheint nicht auf:

Das bedeutet, nicht alle Eingaben sind korrekt → bitte korrigieren Sie die Eingaben wie folgt:

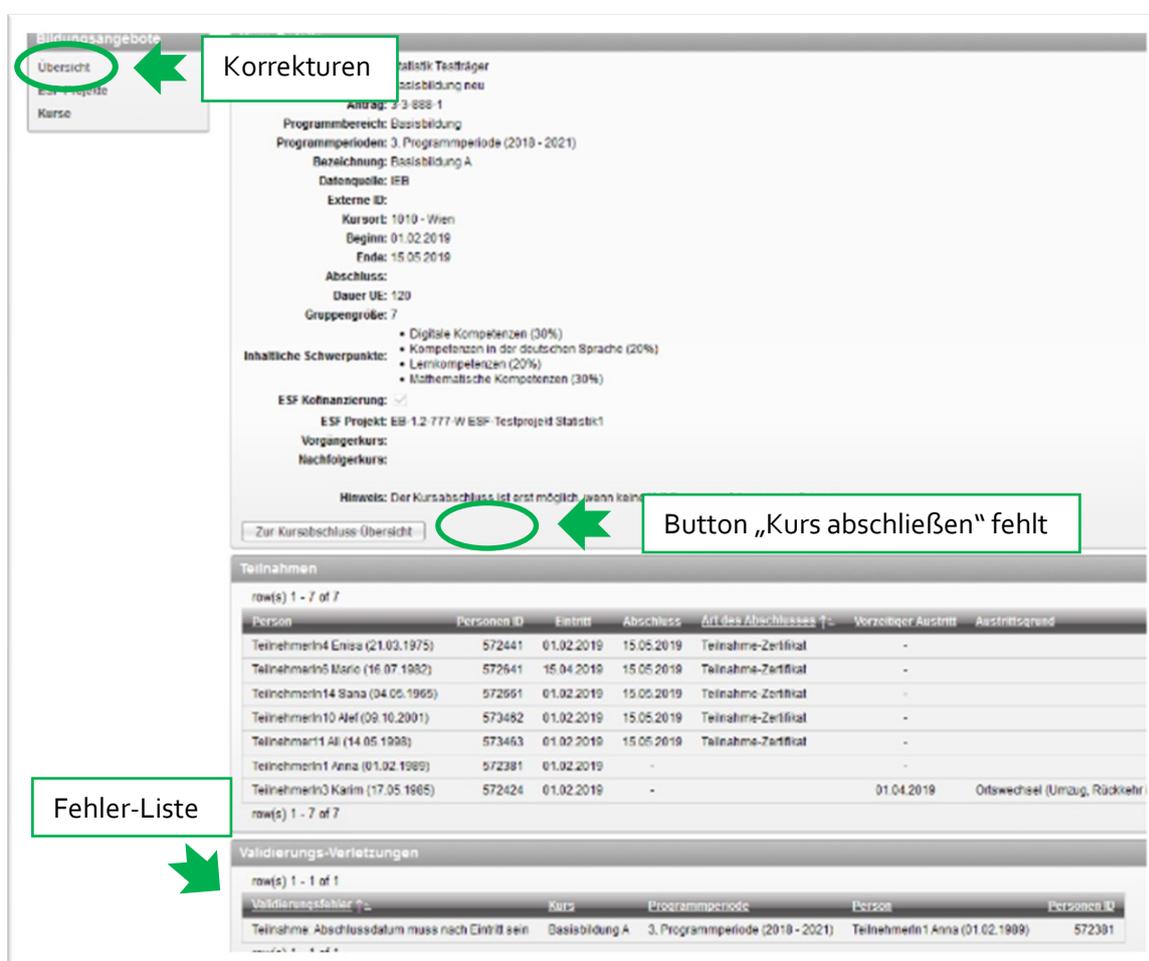
Die zu korrigierenden Eingaben („Validierungsverletzungen“) sind unterhalb der Liste der Kursteilnehmer/innen angezeigt.

Achtung: Auf dieser Seite können keine Korrekturen vorgenommen werden.

Bitte nehmen Sie Korrekturen unter „Übersicht“ im jeweiligen Bildungsangebot bzw. Kurs vor.

Eingaben, die die einzelnen teilnehmenden Personen betreffen, sind auf der Seite der Verlaufsdaten (Eintritts-/Austrittsdaten) vorzunehmen (siehe Punkt 4.3.3).

Nach Korrektur der Eingaben rufen Sie bitte wieder die Seite „Kurse“ auf, um den Kurs formal abzuschließen (siehe Seite 30, Punkt 1).



Übersicht ← **Korrekturen**

Zur Kursabschluss-Übersicht ← **Button „Kurs abschließen“ fehlt**

Fehler-Liste

Validierungs-Verletzungen

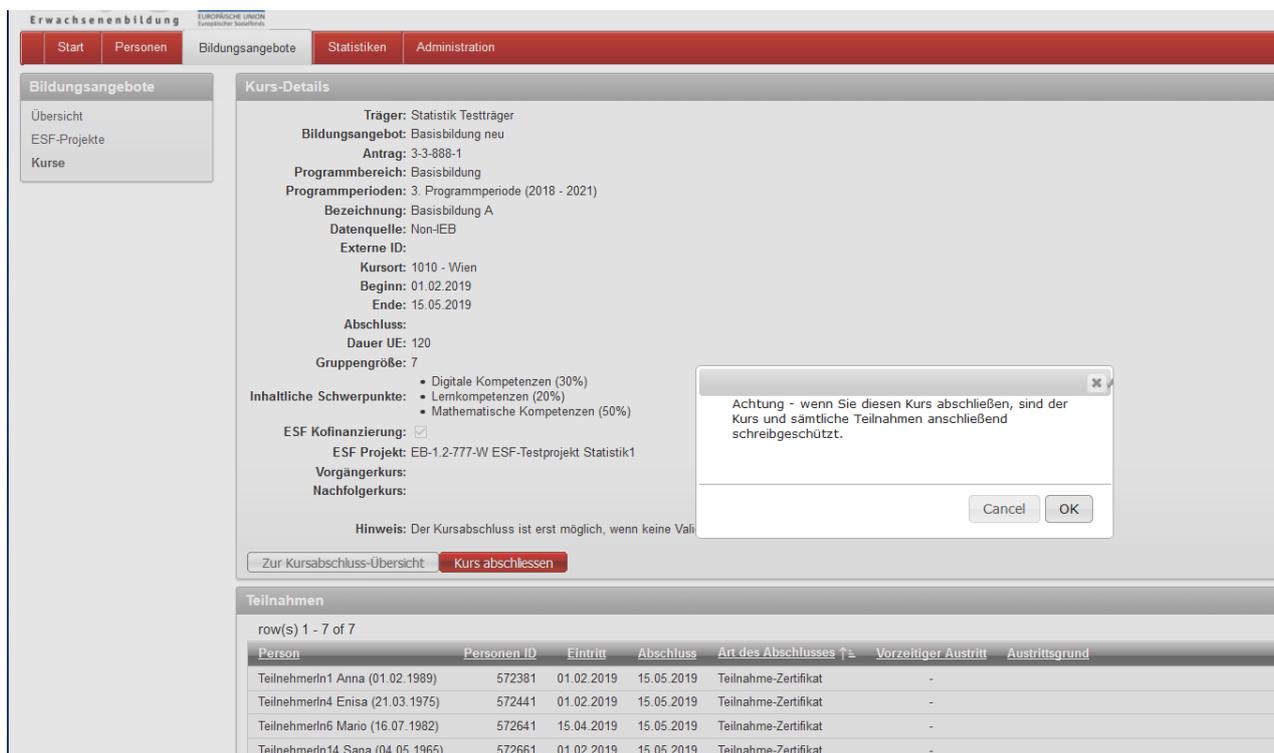
Validierungsfehler	Kurs	Programmperiode	Person	Personen ID
Teilnahme: Abschlussdatum muss nach Eintritt sein	Basisbildung A	3. Programmperiode (2018 - 2021)	Teilnehmerin1 Anna (01.02.1989)	572381

Kurs abschließen und Schreibschutz aktivieren:

Sind alle Eingaben korrekt vorgenommen und scheinen somit keine Validierungsverletzungen auf, kann der Kurs abgeschlossen werden.

Achtung: Sobald der Kurs abgeschlossen ist, sind sämtliche Eingaben innerhalb des Kurses schreibgeschützt. Dadurch ist gewährleistet, dass es nur eine Version von jedem Zertifikat gibt.

Möchten Sie noch Eingaben im Kurs vornehmen, wählen Sie bitte links oben „Übersicht“ und dort den jeweiligen Kurs (Abschlussdaten siehe Punkt 4.3.3).



The screenshot shows the 'Kurs-Details' page in the 'Erwachsenenbildung' system. The course is titled 'Statistik Testträger' and is a 'Basisbildung neu' course. It includes details such as 'Antrag: 3-3-888-1', 'Programmbereich: Basisbildung', and 'Programmperioden: 3. Programmperiode (2018 - 2021)'. The course started on 01.02.2019 and ends on 15.05.2019. It has a duration of 120 UE and a group size of 7. The content focuses on Digital Competences (30%), Learning Competences (20%), and Mathematical Competences (50%). It is funded by the ESF (EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1). A confirmation dialog box is open, warning that once the course is completed, all data will be locked for editing. The dialog has 'Cancel' and 'OK' buttons.

Kurs-Details

Träger: Statistik Testträger
 Bildungsangebot: Basisbildung neu
 Antrag: 3-3-888-1
 Programmbereich: Basisbildung
 Programmperioden: 3. Programmperiode (2018 - 2021)
 Bezeichnung: Basisbildung A
 Datenquelle: Non-IEB
 Externe ID:
 Kursort: 1010 - Wien
 Beginn: 01.02.2019
 Ende: 15.05.2019
 Abschluss:
 Dauer UE: 120
 Gruppengröße: 7
 Inhaltliche Schwerpunkte:
 • Digitale Kompetenzen (30%)
 • Lernkompetenzen (20%)
 • Mathematische Kompetenzen (50%)
 ESF Kofinanzierung:
 ESF Projekt: EB-1.2-777-W ESF-Testprojekt Statistik1
 Vorgängerkurs:
 Nachfolgekurs:

Hinweis: Der Kursabschluss ist erst möglich, wenn keine Vali

Zur Kursabschluss-Übersicht **Kurs abschließen**

Teilnahmen

row(s) 1 - 7 of 7

Person	Personen ID	Eintritt	Abschluss	Art des Abschlusses ↑↓	Vorzeitiger Austritt	Austrittsgrund
TeilnehmerIn1 Anna (01.02.1989)	572381	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-	
TeilnehmerIn4 Enisa (21.03.1975)	572441	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-	
TeilnehmerIn6 Mario (16.07.1982)	572641	15.04.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-	
TeilnehmerIn14 Sana (04.05.1965)	572661	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-	

Hinweis: Sollten nach dem formalen Kursabschluss dennoch Änderungen zu den Inhalten auf dem Zertifikat notwendig sein, muss die Geschäftsstelle die Bearbeitungsfunktion des Kurses in der Monitoring-Datenbank freischalten. In diesem Fall ist die Geschäftsstelle mit Angabe der exakten Kursbezeichnung, dem Standort sowie dem Beginn- und Enddatum des Kurses unter *office@initiative-erwachsenenbildung.at* zu kontaktieren.

Der Kurs ist nun erfolgreich formal abgeschlossen.

2. Export / Download des Zertifikats

Die Datenbank sieht zwei Optionen vor, Zertifikate zu exportieren:

1. Option - Zertifikat-Export für alle Teilnehmenden auf einmal:

Um die Zertifikate für alle Kursteilnehmenden gesamt bzw. auf einmal zu generieren, drücken Sie bitte den Button „Zertifikat Export“ (Feld Option 1)

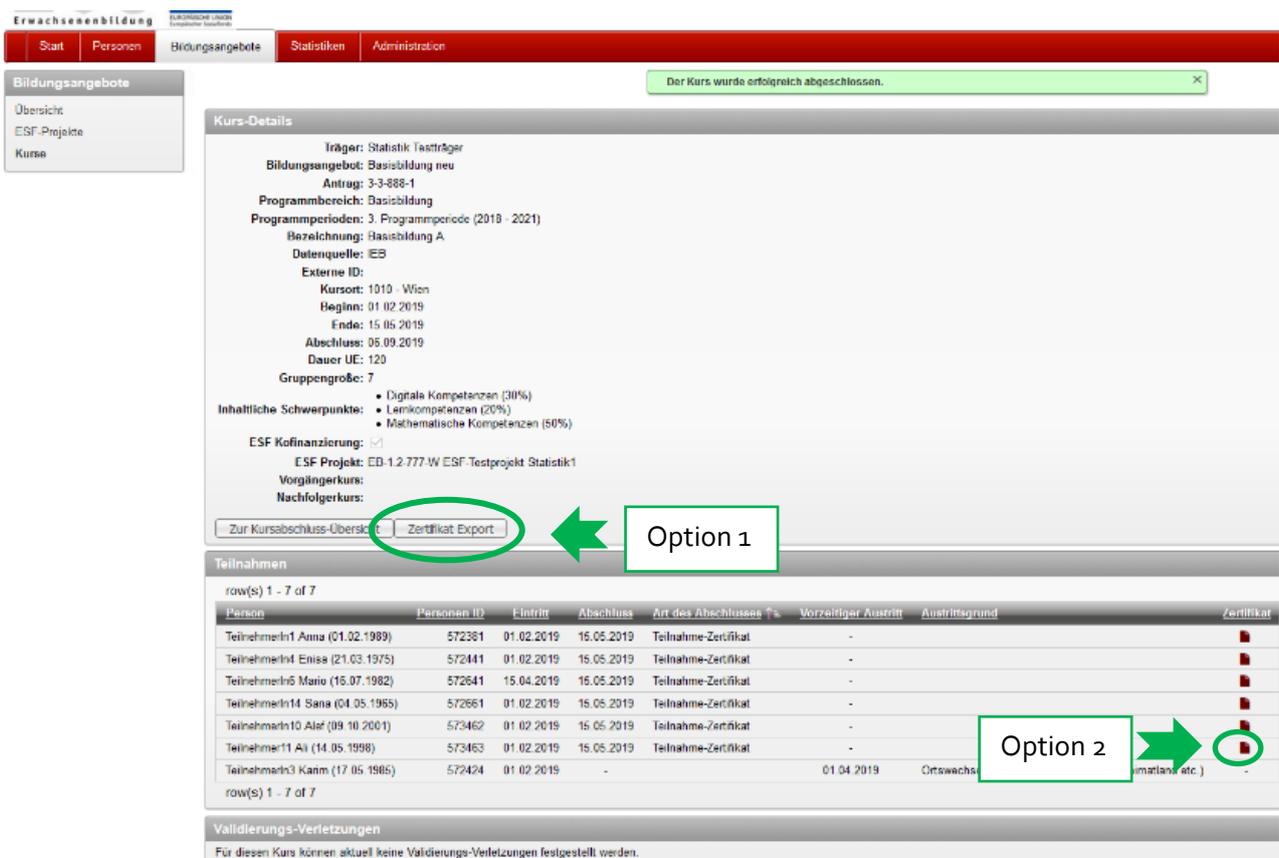
oder

2. Option - Zertifikat-Export für eine einzelne, bestimmte Person:

Um ein Zertifikat nur für eine einzelne Person zu generieren, wählen Sie das Zertifikat des bzw. der jeweiligen Teilnehmenden aus, indem Sie auf das jeweilige Zertifikat drücken (Feld Option 2)

Hinweis: Das Zertifikat kann beliebig oft exportiert werden.

Auch die Auswahl zwischen Option 1 und Option 2 kann nachträglich noch geändert werden, bevor das Zertifikat tatsächlich exportiert wird.



Erwachsenenbildung

Start Personen Bildungsangebote Statistiken Administration

Bildungsangebote

Übersicht ESF-Projekte Kurse

Der Kurs wurde erfolgreich abgeschlossen.

Kurs-Details

Träger: Statistik Trusträger
 Bildungsangebot: Basisbildung neu
 Antrag: 3-3-888-1
 Programmbereich: Basisbildung
 Programmperioden: 3. Programmperiode (2019 - 2021)
 Bezeichnung: Basisbildung A
 Datenquelle: IEB
 Externe ID:
 Kursort: 1010 - Wien
 Beginn: 01.02.2019
 Ende: 15.05.2019
 Abschluss: 05.09.2019
 Dauer UE: 120
 Gruppengröße: 7
 Inhaltliche Schwerpunkte:
 • Digitale Kompetenzen (30%)
 • Lernkompetenzen (20%)
 • Mathematische Kompetenzen (50%)
 ESF Kofinanzierung:
 ESF Projekt: ED-1.2.777-W ESF-Testprojekt Statistik1
 Vorgängerkurs:
 Nachfolgekurs:

Zur Kursabschluss-Übersicht **Zertifikat Export**

Option 1

Teilnahmen

row(s) 1 - 7 of 7

Person	Personen ID	Eintritt	Abchluss	Art des Abchlusses ↑ %	Vorzeitiger Austritt	Austrittsgrund	Zertifikat
TeilnehmerIn1 Anna (01.02.1989)	572381	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn4 Enisa (21.03.1975)	572441	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn6 Mario (16.07.1982)	572641	15.04.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn14 Sana (04.05.1965)	572661	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn10 Alaf (09.10.2001)	573462	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn11 Ali (14.05.1998)	573463	01.02.2019	15.05.2019	Teilnahme-Zertifikat	-		
TeilnehmerIn3 Kann (17.05.1965)	572424	01.02.2019	-	-	01.04.2019	Ortswechsel (matr.) etc.)	

row(s) 1 - 7 of 7

Validierungs-Verletzungen

Für diesen Kurs können aktuell keine Validierungs-Verletzungen festgestellt werden.

Option 2



Es muss keine weitere Auswahl zwischen Kurs und Teilnahme getroffen werden. Je nachdem, welche Option Sie gewählt haben, ist entweder Kurs (=alle Teilnehmenden gesamt) oder Teilnahme (= eine einzelne Person) bereits vom System voreingestellt.

Drücken Sie den Button „Export“ und danach „Öffnen“/OK.
Die Zertifikate sind nun exportiert und können gespeichert werden.

Es ist möglich ein Zertifikat mehrmals zu exportieren, dieser Vorgang kann also beliebig oft wiederholt werden.

Durch „Zurück zu Kursdetails“ können Sie nachträglich die Auswahl des Zertifikates, z.B. für eine andere Person, wieder ändern.

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.