



## Hilfe zur Suche

(Stand 21.8.2012)

In unserer Datenbank finden sie über 10.000 Kurse von über 100 Bildungsanbietern. Zudem verfügen wir noch über Daten zu freiberuflichen Dozenten und anmietbaren Tagungsräumen.

Mit unserer googleartigen zentralen Suche können sie unsere gesamten Daten durchsuchen. Geben Sie einfach ein passendes Stichwort für ihre Suche ein. Bei der Eingabe eines Stichwortes machen wir Ihnen **Stichwortvorschläge**, die schon mal erfolgreich gewählte Suchworte berücksichtigen.

Als Ergebnis einer Suche erhalten Sie eine Liste von Kursen zu diesem Stichwort. Sie können nun per Klick direkt zu einzelnen Kursbeschreibungen oder auch zu den Profilen der Anbieter dieser Kurse gelangen.

Über der Kursliste (diese wird immer vorrangig ausgegeben) finden sie eine zuschaltbare Ergebnisliste von Anbietern, Dozenten und der Volltextsuche zu Ihrem eingegebenen Suchwort.

Das Ergebnis der Kursliste können Sie nun filtern und nach Kriterien sortieren. Am linken Seitenrand bieten wir Ihnen zu unseren Datenbeständen ausführliche Suchen an, die Ihnen die volle Kontrolle über wesentliche Sucheinschränkungen gibt.

### Hinweise zur Eingabe von Stichworten

Stichworte geben Sie in das große Feld oben in der Mitte der Seite ein.

Außer wenn Sie sehr schnell schreiben, werden Ihnen bei der Eingabe eines Stichworts einige Suchworte vorgeschlagen. Sie können ein Suchwort mit der Maus oder den ersten Vorschlag durch Drücken der Tabulator- oder der Eingabetaste **auswählen**, oder Sie können einfach weitertippen. Wenn Sie die Suche mit der Tastatur auslösen wollen und Ihnen noch Suchwortvorschläge angezeigt werden,

müssen Sie erst die **Esc-Taste** drücken, um die Suchwortvorschläge auszublenden, und dann die Eingabetaste, um zu suchen. Sie können die Suche auch mit der Maus auslösen, indem Sie rechts neben dem Stichwortfeld auf „Kurse suchen“ (oder in der verfeinerten Suche auf „suchen“) klicken.

## Was findet die Stichwortsuche?

Die Stichwortsuche findet Kurse, deren Daten **alle** von Ihnen eingegebenen Stichworte enthalten. Wenn Sie zum Beispiel „qualität projekt“ eingeben, finden Sie keine Kurse, die nur „qualität“ oder nur „projekt“ enthalten, sondern solche mit beiden Zeichenfolgen (aber ohne Rücksicht auf Groß- und Kleinschreibung), zum Beispiel „Qualitätsmanagement in Projekten“, „Qualität von Projektilen“ oder „Projektqualität“.

Dabei wird das Suchergebnis nach **Relevanzkriterien** sortiert: Kurse, die die Suchworte genau so hintereinander enthalten, wie Sie sie eingegeben haben, werden weiter vorne ausgegeben. Außerdem ist den verschiedenen Datenbankfeldern ein verschiedener Rang zugeordnet: Finden sich das Stichwort oder die Stichwörter beispielsweise im Titel, so wird der Kurs weiter vorne angezeigt, als wenn die Wörter nur in der Inhaltsbeschreibung stehen.

Sie können das Ergebnis weiter manipulieren, indem Sie **Steuerzeichen** verwenden. Wenn Sie einem Begriff ein **Minus** „-“ voranstellen, dann schließen Sie alle Kurse aus, die diesen Begriff enthalten, zum Beispiel „spanisch -fortgeschrittene“ findet alle Spanischkurse, die nicht den Begriff „fortgeschrittene“ enthalten. Wenn Sie Begriffe mit **Anführungszeichen** " umrahmen, dann werden nur solche Kurse gefunden, die diese Begriffe exakt in dieser Reihenfolge enthalten. Wenn Sie an einen Begriff ein **Sternchen** \* anhängen, dann werden auch solche Kurse gefunden, die Begriffe enthalten, die mit dem gekennzeichneten Begriff beginnen, zum Beispiel „englisch\*“ findet auch Kurse, die Begriffe enthalten, die mit „englisch“ beginnen wie „englische“ und „englischkurs“.

## Verfeinerte Suche

Das Formular für die verfeinerte Suche klappen Sie aus, indem Sie oben rechts auf „verfeinerte Suche“ klicken oder nach einer Suche rechts über der Ergebnisliste auf „Suche verfeinern“. Sie können die Funktionen der verfeinerten Suche kombinieren, und Sie können sie auch ohne die Stichwortsuche nutzen.

## Geographische Eingrenzung

Wenn Sie Kurse nur in der Nähe Ihres Wohnortes oder Ihres Arbeitsplatzes suchen, haben Sie zwei Möglichkeiten der geographischen Eingrenzung.

- Bei der **Umkreissuche** geben Sie einen Standort und eine Suchentfernung ein. Für den Standort geben Sie am besten die Postleitzahl (fünfstellig) und eventuell auch Straße und Hausnummer ein. Wenn Ihnen die Postleitzahl nicht gegenwärtig ist, können Sie auch den Ort eingeben. Die Entfernung geben Sie in Kilometern an. Die Suche wählt dann die Kurse anhand des vom Anbieter angegebenen Veranstaltungsorts aus. Ist kein Veranstaltungsort ausdrücklich genannt, wird die Adresse des Anbieters zugrunde gelegt.

Eine andere Möglichkeit ist nur einen Standort einzugeben und die Ergebnisliste einfach nach Entfernung (statt nach Relevanz) zu sortieren. (Siehe unten.)

- Sie können auch eine oder mehrere unserer **Veranstaltungsregionen** auswählen. Regionen sind die Gebiete der Kfz-Kennzeichen im Rhein-Main-Gebiet, außerdem Hessen (Rest) und BRD (Rest, auch Ausland). Ein Kurs wird in der Region gefunden, die ihm vom Anbieter zugeordnet wurde. Zwei oder mehrere Regionen wählen Sie aus, indem Sie beim Markieren die Strg-Taste gedrückt halten.

## Förderung und Zertifizierung

Folgende Einschränkungen bieten wir Ihnen an:

- „Zulassung für Bildungsgutscheine (§ 85 SGB III)“: Wenn Sie einen Bildungsgutschein der Agenturen für Arbeit nutzen wollen.
- „Zulassung für Qualifizingschecks (Hessen)“: Das Land Hessen fördert Ihre Weiterbildung unter bestimmten Voraussetzungen.
- „Kurse zertifizierter Anbieter“: Anbieter, die ein Zertifikat angegeben haben. Die Auswahlmöglichkeit „Bildungsurlaub“ finden Sie bei Lern- und Lehrformen, in dieser Hilfe unter „Thematische und andere Eingrenzungen“.

## Zeitliche Eingrenzung

Folgende Möglichkeiten gibt es:

- „Neu in den letzten vier Wochen“: Wenn Sie regelmäßig suchen, finden Sie hier nur das Neueste.
- „Beginn nicht vor einem bestimmten Datum“: Wenn Sie erst in einiger Zeit einen Kurs besuchen möchten. Geben Sie das frühestmögliche Startdatum ein.
- „Permanente Angebote“: Wenn Sie nicht blättern wollen. Denn permanente Angebote werden bei aufsteigender Sortierung nach Beginn und bei Sortierung nach Relevanz (Grundeinstellung) innerhalb der Klassen gleicher Relevanz nach hinten sortiert. Alternativ zu dieser Funktion können Sie absteigend nach Beginn sortieren, doch geht dann die Relevanzsortierung (Grundeinstellung) verloren.
- „Beginn in den nächsten vier Wochen“: Wenn es bald losgehen soll. Alternativ zu dieser Funktion können Sie Ihr Suchergebnis auch einfach nach Beginn aufsteigend sortieren, falls das überhaupt nötig ist. Denn ohne Voreinstellung sind die Ergebnisse nach Relevanzkriterien sortiert und bei gleicher Relevanz bereits aufsteigend nach Beginn.
- „Nur nicht abgelaufene Angebote“: Wenn Sie konkrete Termine brauchen. Abgelaufene Angebote werden oft weiter veröffentlicht, weil es z. B. eine Neuauflage zu einem noch unbestimmten Zeitpunkt geben soll. Sie werden allerdings bei aufsteigender Sortierung nach Beginn und bei Sortierung nach Relevanz (Grundeinstellung) innerhalb der Klassen gleicher Relevanz relativ weit nach hinten sortiert.

Einschränkung nach der Art der zeitlichen Durchführung siehe unter „Thematische und andere Eingrenzungen“.

## Thematische und andere Eingrenzungen

- „Themengebiete“: Themensuche kommt vor allem als Alternative zur Stichwortsuche in Betracht, wenn Sie Ihr Ziel noch nicht so genau kennen. Beachten Sie aber bitte, daß Sie damit nur solche Kurse finden, denen der Anbieter das Themengebiet auch zugeordnet hat. Ein Kurs kann vom Anbieter mehreren Themengebieten zugeordnet werden.

- „Geeignet für Zielgruppe“: Beachten Sie bitte, daß Sie hier nur solche Kurse finden, denen der Anbieter die Zielgruppe auch zugeordnet hat.  
Ein Kurs kann vom Anbieter mehreren Zielgruppen zugeordnet werden.
- „Nur für Zielgruppe“: Wenn Sie unter sich sein wollen.  
Beachten Sie bitte, daß Sie hier nur solche Kurse finden, denen der Anbieter die Zielgruppe auch zugeordnet hat. Ein Kurs kann auch deshalb nur einer Zielgruppe zugeordnet sein, weil der Anbieter nur einen Wert vergibt (z. B. „Berufstätige“ oder „offene Gruppe“).
- „Lern- und Lehrformen“: Wenn Sie auf eine besondere Lern- und Lehrform, z. B. Fernunterricht, wertlegen.  
Hier finden Sie auch „Bildungsurlaub“ und „Berufsbegleitend“. Beachten Sie aber bitte, daß Sie nur solche Kurse finden, denen die Lern- und Lehrform vom Anbieter auch zugeordnet wurde.
- „Art der zeitlichen Durchführung“: Beachten Sie bitte, daß Sie hier nur solche Kurse finden, denen der Anbieter die Durchführungsart auch zugeordnet hat.  
„Berufsbegleitend“ finden Sie unter „Lern- und Lehrform“.

## Eingrenzung auf einen Anbieter

Wenn Sie Kurse eines bestimmten Anbieters suchen, geben Sie seinen Namen ins Feld „Anbieter“ ein. Sie erhalten eine Liste von Vorschlägen, die genauso funktioniert wie die der Suchwortvorschläge.

Sie können auch Kurse mehrerer Anbieter mit gleichem Namensteil suchen, z. B. „vhs“. Beachten Sie bitte, daß Sie nur die Kurse solcher Anbieter finden, die sich auch unter diesem Namen bei uns eingetragen haben. Suchen Sie z. B. auch unter „Volkshochschule“.

## Ergebnisse sortieren und nachfiltern

### Sortieren

Je nach Interesse kann es sinnvoll sein, das Suchergebnis umzusortieren. Dies funktioniert mit dem Auswahlfeld über der Suchergebnisliste und mit den Pfeilen in den Kopffeldern der Liste. Möglich ist Sortierung

- nach Relevanz,
- nach Beginn,
- nach Kursname,
- nach Anbieternamen,
- nach Region
- und, wenn ein Standort eingegeben ist, nach Entfernung.  
Zur zweckmäßigen Standorteingabe siehe oben.

In der Grundeinstellung sind die Ergebnisse in erster Linie nach Relevanz sortiert, bei gleicher Relevanz weiter nach Beginn. Relevanz bedeutet dabei, daß z. B. ein Stichwort im Titel mehr Gewicht hat als in der Inhaltsbeschreibung und daß, bei mehreren Suchworten, das Vorkommen aller Worte in der eingegebenen Reihenfolge mehr zählt als das bloße Vorkommen der Worte.

### Filtern

Wenn das Ergebnis zu unübersichtlich ist und Sortieren nicht hilft, kann man natürlich eine neue Suche mit zusätzlichen Einschränkungen durchführen. Man kann bei uns aber auch das Ergebnis mithilfe des Auswahlfeldes über der Suchergebnisliste filtern. Die Kriterien entsprechen weitgehend denen der verfeinerten Suche, beide Funktionen sind aber unabhängig. Filtern ist möglich

- nach Zulassung für Bildungsgutscheine (§ 85 SGB III): „Bildungsgutschein“,
- nach Zulassung für Qualifizierungsschecks (Hessen): „Qualischeck“,
- nach der Lern- und Lehrform „Fernunterricht“,
- nach der Lern- und Lehrform „Berufsbegleitend“,
- nach dem Themengebiet „Schul- und Studienabschluss“,
- nach dem Themengebiet „Berufs- und Fortbildungsabschlüsse“,
- nach Themengebieten der „Allgemeinen Bildung“, das heißt die Themengebiete Politik-Gesellschaft-Umwelt (Gesellschaft-Politik, Geisteswissenschaft, Erziehung-Pädagogik, Wirtschaft-Recht, Natur-Ökologie, Naturwissenschaft, Technik), Allgemeinbildung (Lebenspraktische Bildung, Soziale Kompetenz, Fremdsprachen, Deutsch, Lebensraum Rhein-Main, Bildungsinformation), Kultur und Freizeit (Kunst-Gestalten, Literatur-Theater, Musik-Tanz, Medien und Kommunikation, Reisen-Andere Kulturen), Mensch und Gesundheit (Sport-Fitness, Psyche-Gesundheit, Ernährung-Körperpflege), Computer und Internet, ohne Betriebliche Anwendungen (Grundlagen: PC-Wissen, Betriebssysteme, Profiwissen: Netzwerk, Programmiersprachen, Grafik-Multimedia, Internet),
- nach Themengebieten der „Beruflichen Weiterbildung“, das heißt dem Bereich Betriebliche Anwendungen (aus Computer und Internet) und dem Themengebiet Arbeit und Beruf (Berufliche Weiterbildung-Kurse, Unternehmensführung-Personalwesen, Berufsausbildung, Berufs- und Fortbildungsabschlüsse, Marketing-Verkauf-Einkauf, Finanzen-Controlling-Buchführung, Recht und Steuern, Persönliche Arbeitstechniken, Medien-Kommunikation-Fremdsprache),
- nach dem Kriterium „Beginn in den nächsten vier Wochen“,
- nach dem Kriterium „noch nicht begonnen“ und
- nach dem Kriterium „permanente Angebote“.

## **Kursdetails, Anbieterprofil und direkte Anfrage; Kursvergleich**

### **Kurs- und Anbieterinformationen, Kontakt**

Aus der Suchergebnisliste können Sie die ausführliche Informationen zu einem Kurs aufrufen, indem Sie auf den Kursnamen oder auf „mehr“ klicken. In den Kursdetails finden Sie auch die Kontaktdaten des Anbieters. Mehr Informationen über den Anbieter bekommen Sie, wenn Sie in der Ergebnisliste oder den Kursdetails den Anbieternamen anklicken und damit das Anbieterprofil aufrufen. Mit dem Link „Kursanfrage“ über den Kursdetails können Sie direkt eine Anfrage an den Anbieter senden, in die die wichtigsten Kursdaten schon übernommen sind.

### **Merkliste und Kursvergleich**

Die wichtigsten Informationen zu bis zu vier Kursen können Sie sich nebeneinander anzeigen lassen, indem Sie mit „merken“ in der Ergebnisliste oder mit „zur Merkliste hinzufügen“ über den Kursdetails diese Kurse auf die Merkliste setzen, die dann rechts eingeblendet wird, und dort auf „Kurse vergleichen“ klicken.

ein Projekt von



gefördert von



in Kooperation mit

