

# **Online-Buchungsportal Berufsfelderkundung**

**- Dokumentation für Lehrkräfte -**

## Überblick

Diese Kurzanleitung soll Ihnen als Anbieter von Erkundungsplätzen einen direkten Einstieg in das Buchungsportal ermöglichen. Hilfestellung zu einzelnen Feldern und Funktionen finden Sie zusätzlich auch direkt im Portal, erkennbar an einem kleinen Fragezeichensymbol neben dem jeweiligen Feld.

<b>1) Registrierung und Anmeldung</b> .....	<b>1</b>
<b>2) Einpflegen/Importieren von Schülerdaten</b> .....	<b>4</b>
<b>Dateneinpflege per Eingabe</b> .....	5
Klassen anlegen/bearbeiten .....	5
Schülerdaten anlegen/bearbeiten .....	7
<b>Dateneinpflege via Import</b> .....	9
<b>3) Erkundungsangebote</b> .....	<b>11</b>
<b>Erkundungsangebote anfragen</b> .....	11
<b>Buchungen nicht registrierter Unternehmen eintragen</b> .....	12
<b>4) Buchungsübersicht</b> .....	<b>17</b>

### Gender-Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Übersichtlichkeit haben wir uns in dieser Dokumentation für die Verwendung des generischen Maskulinums entschieden. Darüber hinaus werden, soweit möglich, geschlechtsneutrale Bezeichnungen (z.B. „Lehrkräfte“) verwendet.

## 1) Registrierung und Anmeldung

Registrieren als Lehrkraft | Registrieren als Unternehmen | Kontakt

ONLINE-DATENBANK BERUFSFELDERKUNDUNG  
IHRE KOMMUNE - DEMOPORTAL

WICHTIGE INFORMATIONEN | DOWNLOADS | PRAKTIKUMSBÖRSE

ANmeldung:

Unternehmen / Lehrkraft  
 Schüler/-in

E-Mail-Adresse

Passwort

Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

ANMELDEN

Praxis statt Theorie

Startseite des Buchungsportals

Rufen Sie das Buchungsportal unter der Adresse auf, die im Ihnen vorliegenden Informationsmaterial genannt wird. Die Adresse kann z.B. wie folgt lauten:


**<https://berufsfelderkundung-ha-en.de>**

Falls Sie noch nicht über Zugangsdaten zum Buchungsportal verfügen, können Sie sich über den Link „Registrieren als Lehrkraft“ (oben rechts auf der Startseite) erstmalig im Portal registrieren.

Falls eine andere Lehrkraft Ihrer Schule bereits einen Datenimport vorgenommen hat, ist es möglich, dass Sie schon registriert sind. In diesem Fall haben Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten – bitte überprüfen Sie ggf. Ihren SPAM-Ordner.

[Registrieren als Lehrkraft](#) | [Registrieren als Unternehmen](#) | [Kontakt](#)

**ONLINE-DATENBANK BERUFSFELDERKUNDUNG**  
IHRE KOMMUNE - DEMOPORTAL



**IHRE  
KOMMUNE**

🏠
WICHTIGE INFORMATIONEN
DOWNLOADS
PRAKTIKUMSBÖRSE

**ALS LEHRKRAFT REGISTRIEREN**

<p><b>IHRE SCHULE: *</b></p> <input type="text" value="Bitte wählen Sie aus:"/>	<p><b>E-MAIL-ADRESSE: *</b> <span style="float: right; font-size: x-small;">?</span></p> <input type="text"/>
<p><b>ANREDE: *</b></p> <input type="text" value="Bitte wählen Sie aus:"/>	<p><b>PASSWORT: *</b> <span style="float: right; font-size: x-small;">?</span></p> <input type="password"/>
<p><b>VORNAME: *</b></p> <input type="text"/>	<p><b>PASSWORT ERNEUT EINGEBEN: *</b></p> <input type="password"/>
<p><b>NAME *: *</b></p> <input type="text"/>	<p><b>SCHULKENNUNG: *</b> <span style="float: right; font-size: x-small;">?</span></p> <input type="text" value="Geben Sie die Kennung für Ihre Schule ein..."/>
<p><b>TELEFON: *</b></p> <input type="text"/>	

\* erforderliche Angaben

Registrierformular für Lehrkräfte

Für die Registrierung als Lehrkraft sind nur wenige Angaben erforderlich:

1. Geben Sie Ihre Schule sowie Ihre Kontaktdaten an.
2. Wählen Sie Ihre Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und ein individuelles Passwort).
3. Geben Sie Ihre Schulkenung\* an, um Missbrauch auszuschließen.

\* Durch die Eingabe einer gültigen Schulkenung wird sichergestellt, dass sich ausschließlich Lehrkräfte mit entsprechender Befugnis registrieren können. Die Kennung erhalten Sie von Ihrer kommunalen Koordinierung.

**WICHTIG:** Nach der Registrierung senden wir Ihnen per E-Mail einen Bestätigungslink zu. Diesen Link müssen Sie anklicken, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen und sich am Portal anmelden zu können. Falls die E-Mail mit dem Bestätigungslink nicht ankommt, überprüfen Sie Ihre Adresse auf evtl. Tippfehler sowie Ihren SPAM-Ordner.

Anmeldebereich auf der Startseite

Auf der Startseite des Buchungsportals finden Sie auf der linken Seite die Anmeldemaske, über die Sie sich ins Portal einloggen können.

Geben Sie dort E-Mail-Adresse und Passwort ein und klicken Sie auf [ANMELDEN].

Falls Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie über den gleichnamigen Link im Anmeldeformular einfach ein neues anfordern: Geben Sie dazu die E-Mail-Adresse an, mit der Sie sich ursprünglich registriert haben. Das System sendet Ihnen daraufhin einen Link zu, mit dem Sie dann ein neues Passwort vergeben können.

## 2) Einpflegen/Importieren von Schülerdaten

Startseite des Buchungsportals

Im Reiter "Klassendaten" haben Sie **zwei verschiedene Möglichkeiten**, um Ihre Klassen- und Schülerdaten für das **aktuelle Schuljahr** ins Portal einzupflegen:

1. Möglichkeit: **Eingabe der Daten per Hand**
2. Möglichkeit: **CSV-Import** (Import mehrerer Lehrkräfte, Klassen und Schüler möglich)

Beide Möglichkeiten zum Anlegen der Daten werden im folgenden genauer erläutert.

## Dateneinpflege per Eingabe

Als erstes können Sie auswählen, für welches Schuljahr die Klasse angelegt werden soll. Als Voreinstellung ist hier bereits das aktuell laufende Schuljahr vorausgewählt.

**Hinweis:** Es ist möglich bereits jetzt Klassen- und Schülerdaten für ein kommendes Schuljahr anzulegen. Allerdings können diese Daten erst dann für Anfragen, Buchungen usw. genutzt werden, wenn das entsprechende Schuljahr tatsächlich aktiv ist.

## Klassen anlegen/bearbeiten

ONLINE-DATENBANK BERUFSFELDERKUNDUNG  
IHRE KOMMUNE - DEMOPORTAL

Kontakt

WICHTIGE INFORMATIONEN DOWNLOADS PRAKTIKUMSBÖRSE HERR MUSTER

1. KLASSEN DATEN 2. BFE-ANGEBOTE 3. AKTIVITÄTEN

MEINE KLASSEN (GYMNASIUM STADTMITTE)

SCHULJAHR: ?  
Schuljahr 2015 / 2016

Sie haben noch keine Klassen für dieses Schuljahr angelegt.

NEUE KLASSE ANLEGEN:  
Klasse 8a

LEHRKRAFT ZUWEISEN: ?  
Marius Muster

TAGE FÜR DIE BERUFSFELDERKUNDUNG: ?  
Oktober 2015

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SPEICHERN

Anlegen einer neuen Klasse und Auswahl der verfügbaren BFE-Tage.

Geben Sie jetzt unter "Neue Klasse anlegen" den Namen der Klasse ein (z.B. Klasse 8a) und wählen Sie dann in dem Kalender die Tage aus, an denen für diese Klasse Berufsfelderkundung stattfinden soll.

Bestätigen Sie die Eingaben mit einem Klick auf [SPEICHERN] um die neue Klasse anzulegen. Nach dem Speichern haben Sie direkt die Möglichkeit eine weitere Klasse anzulegen.

The screenshot shows a web interface for managing classes. At the top, there are three tabs: '1. KLASSEN DATEN', '2. BFE-ANGEBOTE', and '3. AKTIVITÄTEN'. The main heading is 'MEINE KLASSEN (GYMNASIUM STADTMITTE)'. Below this, there are three main sections:

- SCHULJAHR:** A dropdown menu currently showing 'Schuljahr 2015 / 2016'.
- NEUE KLASSE ANLEGEN:** A text input field with the placeholder 'z.B. Klasse 8a'.
- LEHRKRAFT ZUWEISEN:** A dropdown menu currently showing 'Marius Muster'.
- TAGE FÜR DIE BERUFSFELDERKUNDUNG:** A calendar for 'Oktober 2015' with days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) and dates from 1 to 31.

Below the 'SCHULJAHR' section, there is a 'KLASSENLISTE:' section showing a list of classes. One class is visible: 'Klasse 8a (Herr Muster)'. To the right of this list item are three icons: a three-dot menu, a list icon, and a close icon. At the bottom right of the interface is a blue button labeled 'SPEICHERN'.

Bereits angelegte Klasse erscheinen in einer Liste.

Auf der linken Seite sehen Sie nun in einer Liste die neu angelegte Klasse. Über diese haben Sie jederzeit die Möglichkeit die Daten einer Klasse zu bearbeiten, zu löschen oder eine Druckansicht mit allen Schülern der Klasse anzeigen zu lassen.

Um Schüler für die neue Klasse anzulegen, klicken Sie auf den Namen der Klasse. Unterhalb der Eingabe haben Sie dann unter "Meine Schüler/-innen" die Möglichkeit die Schüler einzeln in das Formular einzutragen.

**StuBo-Regelung:** Dieses Portal nutzt die sogenannte StuBo-Regelung. Das bedeutet, dass jede registrierte Lehrkraft die Möglichkeit hat, für alle Lehrkräfte seiner Schule Klassen, Schüler, Klassentage usw. anzulegen. Beim Anlegen einer Klasse ist es erforderlich, dieser einer Lehrkraft der Schule zuzuweisen. Vorausgewählt ist hier immer die Lehrkraft, die gerade am System angemeldet ist.

Weiterhin ist es auch übergreifend möglich Anfragen an die Unternehmen zu senden.



## Schülerdaten anlegen/bearbeiten

Klasse 8a

KLASSENDATEN ALS CSV-DATEI HERUNTERLADEN

NEUE KLASSE ANLEGEN

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SPEICHERN

MEINE SCHÜLER/-INNEN

Koch, Janine

Meier, Hans

Müller, Joachim

Muster, Silke

Schüler/-in zur ausgewählten Klasse hinzufügen:

GESCHLECHT: \*

weiblich  männlich

VORNAME: \*

Vorname

NACHNAME: \*

Nachname

SCHÜLERKENNUNG: \*

Schülerkennung, z.B. Fg56ert9

\* erforderliche Angaben

SPEICHERN

Nachdem Sie eine Klasse ausgewählt haben, können Sie die Schüler anlegen bzw. bearbeiten.

Nach der Auswahl einer bereits angelegten Klasse sehen Sie darunter einen neuen Abschnitt "Meine Schüler/-innen". Dort werden Ihnen ähnlich wie bei den Klassen die bereits angelegten Schüler in einer Liste angezeigt, über die Sie die Schüler bearbeiten oder löschen können. In dem Formular auf der rechten Seite können Sie weitere Schüler anlegen. Geben Sie dazu die benötigten Daten in die entsprechenden Felder ein. Die "Schülerkennung" wird bei einem Klick in das Eingabefeld zunächst automatisch generiert. Sie haben aber auch die Möglichkeit diese selbst zu vergeben.

Klicken Sie auf [SPEICHERN], um den neuen Schüler anzulegen. Anschließend haben Sie direkt die Möglichkeit einen weiteren Schüler einzutragen.

Wenn Sie einen Schüler bearbeiten möchten, klicken Sie dazu auf dessen Namen in der Liste.

**Hinweis zur Schülerkennung:** Jede Schülerkennung darf nur einmal pro Schuljahr vergeben werden. Wenn Sie eine bereits vergebene Schülerkennung eingegeben haben, teilt Ihnen das System dieses mit. Bitte beachten Sie, dass die Schülerkennung immer aus genau acht Zeichen muss. Dabei wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

**Schülerdatenblatt:** In der Listenübersicht finden Sie ein **Listensymbol**, über das Sie ein

Schülerdatenblatt aufrufen können, sobald es mindestens eine Anfrage gibt. Wenn es noch keine Buchungsaktivitäten gibt, wird das Symbol hellgrau dargestellt und kann nicht angeklickt werden.

## Dateneinpflege via Import

DATENIMPORT / CSV-SCHNITTSTELLE

**WICHTIG: Benötigtes Datenformat**  
 Der Datenimport funktioniert nur mit so genannten CSV-Dateien, die Sie entweder von Hand anlegen (z.B. in Microsoft Excel oder OpenOffice Calc) oder aus anderen Datenverarbeitungsprogrammen exportieren können. Der Import ist immer nur für das gerade laufende Schuljahr (2015 / 2016) möglich.

Folgende Reihenfolge der einzelnen Datenfelder (Spalten) ist in jedem Fall zu beachten:

1. Lehrer/-in: Nachname
2. Lehrer/-in: Vorname
3. Lehrer/-in: Geschlecht (für die Anrede)
4. Lehrer/-in: E-Mail-Adresse
5. Schüler/-in: Nachname
6. Schüler/-in: Vorname
7. Schüler/-in: Geschlecht (für die Anrede)
8. Schüler/-in: Schülerkennung (für den Login)
9. Name der Klasse bzw. Stufe
10. Klasse: Buchstabe

Die erste Zeile Ihrer Importdatei wird ignoriert, da sie in der Regel die Spaltenköpfe enthält.  
 Eine Beispieldatei mit Mustereinträgen können Sie hier herunterladen: [CSV-Beispieldatei](#)

**Wichtiger Hinweis:**  
 Wenn Sie keine Schülerkennungen vergeben, werden diese automatisch vom System generiert. Bitte beachten Sie, dass die Schülerkennung aus genau 8 Zeichen bestehen muss.  
 Erlaubt sind die Zeichen a-z, A-Z und 0-9.  
 Sollte eine Kennung ungültig sein, wird diese ebenfalls vom System vergeben.

---

CSV-DATEI AUSWÄHLEN:

Keine Datei ausgewählt.

---

Klassendaten/CSV-Import: Nutzen Sie den komfortablen CSV-Import, um z.B. Daten aus SchildNRW zu importieren.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, den komfortablen CSV-Import für die Dateneingabe zu nutzen. Daten, die Sie zuvor z.B. aus SchildNRW exportiert haben, können Sie hiermit in das Buchungsportal importieren.

Den CSV-Import erreichen Sie, indem Sie im Reiter "Klassendaten" ganz nach unten scrollen. Klicken Sie dort auf den Button [DATEN IMPORTIEREN ...]. Auf der nachfolgenden Seite finden Sie detaillierte Informationen zum benötigten Dateiformat. Dort können Sie auch eine Beispieldatei\* herunterladen, die Ihnen verdeutlicht, wie die Datei aufgebaut sein muss (Reihenfolge der Datenfelder), damit der Import funktioniert.

Anschließend müssen Sie Ihren importierten Klassen in jedem Fall noch die für sie relevanten **Erkundungszeiträume zuweisen**. Dies erledigen Sie, indem Sie Ihre Klassen nacheinander durchgehen und jeweils im Kalender die gewünschten Tage auswählen. Der Kalender ist so eingestellt, dass nur diejenigen Tage auswählbar sind, die Ihre Kommunale Koordinierung für Sie freigegeben hat. Klicken Sie anschließend auf [SPEICHERN].

\* **Tipp:** Sie können auch gleich Daten für mehrere Lehrkräfte derselben Schule importieren. Lehrkräfte, die noch nicht über Zugangsdaten zum Portal verfügen, erhalten dann automatisch eine Einladung per E-Mail.



## 3) Erkundungsangebote

### Erkundungsangebote anfragen

## Buchungen nicht registrierter Unternehmen eintragen

The screenshot shows a web form titled 'NEUE BUCHUNG ANLEGEN' (New Booking Create) with a sub-header 'EINE BUCHUNG FÜR EIN NICHT REGISTRIERTES UNTERNEHMEN ANLEGEN' (Create a booking for a non-registered company). The form is divided into two main sections: 'Daten des Unternehmens' (Company Data) and 'Ansprechpartner/in im Unternehmen' (Contact Person in the Company). At the top, there are three dropdown menus: 'SCHÜLER/-IN: \*' (Student), 'BERUFSFELD: \*' (Profession), and 'BFE-TAG: \*' (BFE Day). Below these are the company data fields: 'UNTERNEHMEN: \*', 'STRASSE: \*', 'PLZ: \*', 'ORT: \*', 'ANREDE: \*', 'VORNAME: \*', 'NACHNAME: \*', 'E-MAIL-ADRESSE:', and 'TELEFON:'. At the bottom, there is a checkbox for consent: 'Das Unternehmen ist damit einverstanden, dass die Kontaktaufnahme über die Kommunale Koordinierung erfolgt.' (The company agrees that contact is made via municipal coordination). A 'BUCHUNG SPEICHERN' (Save Booking) button is located at the bottom right.

\n

Buchungen nicht registrierter Unternehmen eintragen.

\n

\n Wenn Ihre Schüler die Berufsfelderkundung bei einem Unternehmen absolviert, das nicht in diesem Portal registriert ist und die Absprache zur Teilnahme an der Berufsfelderkundung außerhalb des Portals erfolgt ist, können Sie hier die Daten dafür erfassen. Klicken Sie dazu auf [NEUE BUCHUNG ANLEGEN].\n

\n

\n Wählen Sie dann einen Schüler und ein Berufsfeld aus. Anschließend können Sie einen verfügbaren BFE-Tag wählen und dann die Daten des Unternehmens eintragen.

\n Wenn das Unternehmen damit einverstanden ist, dass sich die kommunale Koordinierung zu Aquisierungszwecken am Ende des Schuljahres bei dem Unternehmen melden darf, können Sie dies über das Auswahlfeld bestätigen.\n

\n

\n Speichern Sie anschließend die Buchungsdaten ab, indem Sie auf [BUCHUNG SPEICHERN] klicken.\n

\n

\n Sie können manuell angelegte Buchungen jederzeit bearbeiten oder löschen.

Entsprechende Buttons dazu finden Sie in der Übersicht aller Buchungen.\n

Auf dieser Seite finden Sie alle verfügbaren Berufsfelderkundungsplätze.

- Wählen Sie zunächst eine Klasse aus, um nur Angebote in deren vorgegebenem Zeitraum zu sehen.
- Wählen Sie dann eine/-n Schüler/-in aus, um dessen/deren Reservierungen und Buchungen einzusehen bzw. Angebote zu buchen.
- Eine Übersicht über alle Buchungsvorgänge Ihrer Schüler/-innen finden Sie auf der Seite Aktivitäten.

**Buchungsstatus / Legende:**

- Dieses Angebot wurde von einem/-r Schüler/-in reserviert und muss von Ihnen beim Unternehmen angefragt werden.
- Dieses Angebot wurde beim Unternehmen angefragt.
- Diese Anfrage wurde vom Unternehmen bestätigt.
- Diese Anfrage wurde vom Unternehmen abgelehnt.

KLASSE:  SCHÜLER/-IN:

ANGEBOTE, DIE SIE FÜR IHRE SCHÜLER/-INNEN BEI UNTERNEHMEN ANFRAGEN KÖNNEN:

Berufsfeld	Firma	Sitz	Plätze	
1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Alexander Hohmeier GmbH	Trockenweg 43 89898 Musterdorf	11

**UNTERNEHMEN**

Alexander Hohmeier GmbH  
Trockenweg 43  
89898 Musterdorf

[In GoogleMaps-Karte anzeigen](#)  
[ZWS \(Zweckverband Personennahverkehr Westfalen-Sü\)](#)

**KURZPORTRÄT:**  
Keine Angaben

**AUSBILDUNG UND DUALES STUDIUM:**  
Das Unternehmen bietet neben der Berufsfelderkundung folgende Angebote für Ausbildungs- und duale Studienplätze an diesem Standort

**ANSPRECHPERSON:**

Herr Alexander Hohmeier  
[02587 445544](tel:02587445544)  
[E-Mail-Kontakt](#)

**WICHTIGE ANMERKUNGEN:**  
ülokäid jhgöldfgkjgjd fhgjd fjj

**Treffpunkt:**  
fghj f#ähjä#jhö fhjä#öf jöä#fg

**VERF. TAGE:**  
09.05.2016 (Mo)  
10.05.2016 (Di)  
11.05.2016 (Mi)  
25.05.2016 (Mi)  
27.06.2016 (Mo)  
28.06.2016 (Di)

Reiter „BFE-Angebote“: Finden Sie alle relevanten Erkundungsangebote in Ihrer Region.

Über den Reiter „BFE-Angebote“ können Sie sämtliche für Ihre Klassen relevanten Erkundungsangebote in Ihrer Region ausfindig machen.

Möglicherweise haben Ihre Schüler bereits selbstständig Erkundungsangebote für sich reserviert. Reservierungen sind unsichtbar für das anbietende Unternehmen und müssen deshalb von Ihnen als Lehrkraft geprüft und in echte Buchungsanfragen umgewandelt werden. Wie Sie dies erledigen und ggf. auch mehrere (oder alle) Reservierungen auf einmal bearbeiten, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

▪ Eine Übersicht über alle Buchungsvorgänge Ihrer Schüler/-innen finden Sie auf der Seite [Aktivitäten](#).
⊘ Diese Buchung wurde nachträglich storniert.

KLASSE:  SCHÜLER/-IN:

BERUFSFELDER:  WUNSCHDATUM:

SCHLAGWORT:

PLZ / UMGREIS:

Nur Unternehmen anzeigen, die auch Praktika anbieten

ANGEBOTE, DIE SIE FÜR IHRE SCHÜLER/-INNEN BEI UNTERNEHMEN BUCHEN KÖNNEN: ?

Berufsfeld	Firma	Sitz	Plätze	
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Alexander Hohmeier GmbH	Trockenweg 43 89898 Musterdorf	9
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Baumarkt Topmöller	Regenstr. 4 98765 Demohausen	11
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Rolladen Brey Inh. Charlotte Brey e.K.	Hombrucher Weg 22 58638 Iserlohn	3
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Schwimmbadtechnik Nass KG	Musterweg 21 12345 Musterhausen	74

Reiter „BFE-Angebote“: Nutzen Sie die praktischen Suchfilter, um die Anzahl der gefundenen Angebote einzuschränken

Zusätzlich zu den Reservierungen Ihrer Schüler können Sie weitere Erkundungsangebote bei Unternehmen anfragen.

Wählen Sie dafür zunächst die gewünschte Klasse aus, um alle passenden Angebote in deren Erkundungszeitraum der Klasse zu sehen. Wenn Sie ein Angebot anklicken, erhalten Sie weitere Informationen, wie z.B. Kurzporträt, Kontaktdaten und Ausbildungsberufe des Unternehmens (falls hinterlegt).

Verwenden Sie auch die Suchfilter, um die Anzahl der gefundenen Angebote sinnvoll einzuschränken. Lassen Sie sich beispielsweise nur Angebote im Umkreis von maximal 25 Kilometern anzeigen oder filtern Sie nach einem bestimmten Berufsfeld, Unternehmen oder Wunschdatum.



Zeitraum zu sehen.

- Wählen Sie dann eine/-n Schüler/-in aus, um dessen/deren Reservierungen und Buchungen einzusehen bzw. Angebote zu buchen.
- Eine Übersicht über alle Buchungsvorgänge Ihrer Schüler/-innen finden Sie auf der Seite Aktivitäten.

Dieses Angebot wurde von einem/-r Schüler/-in reserviert und muss von Ihnen beim Unternehmen angefragt werden.

Dieses Angebot wurde beim Unternehmen angefragt.

Diese Anfrage wurde vom Unternehmen bestätigt.

Diese Anfrage wurde vom Unternehmen abgelehnt.

KLASSE:  SCHÜLER/-IN:  [SUCHERGEBNISSE FILTERN](#)

AKTUELLE RESERVIERUNGEN, ANFRAGEN UND BUCHUNGEN: [?](#)

Berufsfeld	Firma	Sitz	BFE-Datum	Status	Aktion
3	Elektrotechnik Formenbau Meier Werk 7 - Formenbau	Musterweg 99 98989 Musterstadt	22.04.2016		
9	Medien Kreutzberg GmbH	Musterstr. 123 12232 Musterberg	27.04.2016		
2.1	Technik, Recht und Sicherheit Alexander Hohmeier GmbH	Trockenweg 43 89898 Musterdorf	09.05.2016		

ANGEBOTE, DIE SIE FÜR IHRE SCHÜLER/-INNEN BEI UNTERNEHMEN ANFRAGEN KÖNNEN: [?](#)

Berufsfeld	Firma	Sitz	Plätze	Aktion
2.1	Technik, Recht und Sicherheit Baumarkt Topmüller	Regenstr. 4 98765 Demohausen	10	<a href="#">ANFRAGEN</a>
2.1	Technik, Recht und Sicherheit Rolladen Brey Inh. Charlotte Brey e.K.	Hombrucher Weg 22 58638 Iserlohn	2	<a href="#">ANFRAGEN</a>
2.1	Technik, Recht und Sicherheit Schwimmbadtechnik Nass KG	Musterweg 21 12345 Musterhausen	72	<a href="#">ANFRAGEN</a>
3	Elektrotechnik Formenbau Meier Standort: Werk 7 - Formenbau	Musterweg 99 98989 Musterstadt	10	<a href="#">ANFRAGEN</a>

Reiter „BFE-Angebote“: Finden und Buchen Sie Erkundungsangebote für Ihre Schüler.

Wählen Sie nun zusätzliche zur aktiven Klasse auch noch einen Schüler aus.

Über der Tabelle mit den eigentlichen Suchergebnissen sehen Sie dann ggf. vorhandene Reservierungen und Buchungsvorgänge für den aktiven Schüler. Die von diesem Schüler bereits belegten Tage und Berufsfelder werden in den Suchergebnissen darunter automatisch ausgeblendet, um zeitliche Überschneidungen oder Mehrfachbuchungen auszuschließen.

Nun können Sie für den aktiven Schüler Erkundungsangebote der Unternehmen auswählen und anfragen. Klicken Sie dazu auf den [ANFRAGEN]-Button des gewünschten Angebots. Es erscheint ein Fenster, in welchem Sie den gewünschten Kalendertag für Ihre Anfrage auswählen können. Im Kalender sind **nur Tage auswählbar**, die in der **Schnittmenge von Klassen- und Unternehmenszeiträumen** liegen. Tage, an denen für den gerade aktiven Schüler bereits Buchungen vorliegen, sind ebenfalls nicht auswählbar.

Seite Aktivitäten. ⊘ Diese Anfrage wurde vom Unternehmen abgelehnt.

**BERUFSFELDERKUNDUNG ANFRAGEN** ✕

<b>Berufsfeld:</b> 2.1 Technik, Recht und Sicherheit	Schwimmbadtechnik Nass KG
<b>Schüler/-in:</b> Dieter Vogel	Musterweg 21
<b>Klasse:</b> Klasse 8b	12345 Musterhausen

**GEWÜNSCHTES DATUM:**

April 2016

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

ABBRECHEN
PLATZ ANFRAGEN

Reiter „BFE-Angebote“ / Buchungsanfrage: Im Kalender sind jeweils nur die beim Unternehmen verfügbaren Tage auswählbar.

Nachdem Sie den gewünschten Tag ausgewählt und alle Daten noch einmal überprüft haben, können Sie das Angebot über den Button [PLATZ ANFRAGEN] beim Unternehmen anfragen. Dieses erhält daraufhin eine E-Mail mit Ihrer Buchungsanfrage und wird gebeten, die Anfrage entweder zu bestätigen oder abzulehnen. In der Regel erfolgt die Bearbeitung Ihrer Buchungsanfrage zeitnah. Für den Fall, dass Sie auf eine Buchungsanfrage einmal gar keine Rückmeldung erhalten, wird diese nach 10 Tagen\* automatisch abgelehnt. In diesem Fall müssen Sie ein neues Angebot für den jeweiligen Schüler anfragen.

\* Standardmäßig geschieht dies nach 10 Tagen; einen ggf. abweichenden Zeitraum für die automatische Ablehnung können Sie bei Ihrer Kommunalen Koordinierung erfragen.

## 4) Buchungsübersicht

1. KLASSEN DATEN
2. BFE-ANGEBOTE
3. AKTIVITÄTEN

### MEINE BUCHUNGEN

SUCHBEGRIFF: ?

WÄHLEN SIE EIN BERUFSFELD:

BFE-TAG:

WÄHLEN SIE EINE KLASSE:

WÄHLEN SIE EINE/N SCHÜLER/-IN:

WÄHLEN SIE EIN UNTERNEHMEN:

reserviert     angefragt     bestätigt     abgelehnt

Schüler/-innen ohne Reservierungen oder Buchungen

SORTIERUNG:

SUCHEN
NEUE BUCHUNG ANLEGEN

Es wurden 10 Einträge gefunden.

☐	Klasse	Schüler/-in	Berufsfeld	Unternehmen	BFE-Tag	Status	
<input type="checkbox"/>	Klasse 8	Peter Landmeier	2.2	Tourismus, Freizeit, Hotel, Gaststätten, Dialogmarketing Agentur Habel <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	30.03.2018 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
<input type="checkbox"/>			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung Alexander Hohmeier GmbH <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	19.04.2018 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung Alexander Hohmeier GmbH <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	18.04.2018 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
		Helene Gellrich	1	Bauwesen, Architektur, Vermessung Alexander Hohmeier GmbH <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	19.04.2018 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
		Ulrich Thiele	10	Metall- und Maschinenbau, Mechatronik ABC Spielzeug GmbH <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	31.12.2017 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung Agentur Habel <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	06.12.2017 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
			2	Dienstleistung Bolten GmbH DEV <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	16.12.2017 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		
		Daria Meier	2	Dienstleistung Bolten GmbH DEV <small>Angefragt durch Herrn Marius Westermann</small>	23.12.2017 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">NEU</span>		

Übersicht aller Buchungsaktivitäten mit Suchfiltern

Im Reiter „Aktivitäten“ sehen Sie alle Reservierungen und Buchungsvorgänge Ihrer Schüler in einer Gesamtübersicht. Über die angebotenen Suchfilter können Sie die Ansicht filtern, um beispielsweise nur Buchungsvorgänge einer bestimmten Klasse zu sehen.

Es wurden 10 Einträge gefunden.

<input type="checkbox"/>	Klasse	Schüler/-in	Berufsfeld	Unternehmen	BFE-Tag	Status		
<input type="checkbox"/>	Klasse 8	Peter Landmeier	2.2	Tourismus, Freizeit, Hotel, Gaststätten, Dialogmarketing	Agentur Habel Angefragt durch Herrn Marius Westermann	30.03.2018 NEU		
<input type="checkbox"/>			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Alexander Hohmeier GmbH Angefragt durch Herrn Marius Westermann	19.04.2018 NEU		
			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Alexander Hohmeier GmbH Angefragt durch Herrn Marius Westermann	18.04.2018 NEU		
		Helene Gellrich	1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Alexander Hohmeier GmbH Angefragt durch Herrn Marius Westermann	19.04.2018 NEU		
		Ulrich Thile	10	Metall- und Maschinenbau, Mechatronik	ABC Spielzeug GmbH Angefragt durch Herrn Marius Westermann	31.12.2017 NEU		
			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Agentur Habel Angefragt durch Herrn Marius Westermann	06.12.2017 NEU		
			2	Dienstleistung	Bolten GmbH DEV Angefragt durch Herrn Marius Westermann	16.12.2017 NEU		
		Daria Meier	2	Dienstleistung	Bolten GmbH DEV Angefragt durch Herrn Marius Westermann	23.12.2017 NEU		
			10	Metall- und Maschinenbau, Mechatronik	ABC Spielzeug GmbH Angefragt durch Herrn Marius Westermann	22.12.2017 NEU		
			1	Bauwesen, Architektur, Vermessung	Agentur Habel Angefragt durch Herrn Marius Westermann	31.12.2017 NEU		

ALLE MARKIERTEN RESERVIERUNGEN ANFRAGEN LISTE ALS CSV-DATEI HERUNTERLADEN

#### Übersicht der Buchungsaktivitäten

Einträge mit blauem Fähnchen-Symbol stellen Angebote dar, die von Ihren Schülern reserviert wurden, die jedoch von Ihnen noch bei den Unternehmen angefragt werden müssen. Der jeweils gewünschte Kalendertag ist bereits in der Reservierung enthalten. Um alle Reservierungen auf einmal zu bearbeiten, können Sie wie folgt vorgehen:

Markieren Sie die gewünschten Einträge, indem Sie die kleine Auswahlbox davor aktivieren- oder verwenden Sie die Auswahlbox im Spaltenkopf, um alle Reservierungen auf einmal zu markieren. Über den Button [ALLE MARKIERTEN RESERVIERUNGEN ANFRAGEN] wandeln Sie sodann alle Reservierungen in Buchungsanfragen um.

Darüber hinaus können Sie im Reiter „Aktivitäten“ auch einzelne Buchungen nachträglich stornieren (z.B. im Krankheitsfall) oder alle Einträge gesammelt als Excel-Tabelle herunterladen. Über das Listensymbol hinter jedem Eintrag können Sie außerdem Datenblätter mit weiteren Informationen aufrufen, um diese z.B. Ihren Schülern mit auf den Weg zu geben.