

Online-Buchungsportal Berufsfelderkundung

– Dokumentation für Lehrkräfte –



Überblick

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

1) Registrierung und Anmeldung 3

Woher bekomme ich meine Zugangsdaten?

Wo und wie kann ich mich anmelden?

2) Einpflegen/Importieren Ihrer Schülerdaten 6

Wie lege ich meine Klassen bzw. Schüler im Portal an?

Wie importiere ich mehrere Klassen per CSV-Schnittstelle ins Portal?

3) Erkundungsangebote buchen 9

Wie finde ich verfügbare BFE-Angebote für meine Schüler?

Wie wandle ich Reservierungen von Schülern in Buchungen um?

4) Übersicht über Ihre aktuellen Buchungen 13

Wie verwalte ich konkrete Buchungen?

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

The screenshot shows the homepage of the 'ONLINE-DATENBANK BERUFSFELDERKUNDUNG' for 'IHRE KOMMUNE'. At the top right, there are links for 'Registrieren als Lehrer', 'Registrieren als Unternehmen', and 'Kontakt'. The main content area features a login form on the left with options for 'Unternehmen / Lehrkraft' (selected) and 'Schüler/-in'. It includes input fields for 'E-Mail-Adresse' and 'Passwort', a link for 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?', and an 'ANMELDEN' button. To the right of the login form is a video player showing a person using a surveying instrument, with the caption 'Bis zu drei Berufsfelder erkunden'. Below the login form are two columns: 'JETZT REGISTRIEREN' with buttons for 'REGISTRIEREN ALS LEHRKRAFT' and 'REGISTRIEREN ALS UNTERNEHMEN', and 'TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN:' listing 'Papierfabrik Muster GmbH, Demostadt' and 'Sanitär Meier, Musterstadt' with an ellipsis. At the bottom of the second column, it states 'Derzeit sind 6 Unternehmen im Buchungsportal registriert.'

Startseite des Buchungsportals

Rufen Sie das Buchungsportal unter der folgenden Adresse auf:

<http://www.berufsorientierung-bonn-rhein-sieg.de>

Über den Link „Registrieren als Lehrkraft“ (oben rechts auf der Startseite) können Sie sich 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.

1) Registrierung und Anmeldung

The screenshot shows a web page for 'ONLINE-DATENBANK BERUFSFELDERKUNDUNG' with the sub-header 'IHRE KOMMUNE'. A navigation bar at the top right contains links for 'Registrieren als Lehrer', 'Registrieren als Unternehmen', and 'Kontakt'. A secondary navigation bar below the header includes a home icon and the text 'DEMO'. The main content area is titled 'ALS LEHRKRAFT REGISTRIEREN' and contains a registration form with the following fields:

- IHRE SCHULE: ***: A dropdown menu with the placeholder text 'Bitte wählen Sie aus:'.
- E-MAIL-ADRESSE: ***: A text input field with a help icon (?) to its right.
- ANREDE: ***: A dropdown menu with the placeholder text 'Bitte wählen Sie aus:'.
- PASSWORT: ***: A text input field with a help icon (?) to its right.
- VORNAME: ***: A text input field.
- PASSWORT ERNEUT EINGEBEN: ***: A text input field.
- NAME *: ***: A text input field.
- SCHULKENNUNG: ***: A text input field with the placeholder text 'Geben Sie die Kennung für Ihre Schule ein...' and a help icon (?) to its right.
- TELEFON: ***: A text input field.

At the bottom right of the form, there is a note '* erforderliche Angaben' and a blue button labeled 'REGISTRIEREN'.

Registrierformular für Lehrkräfte

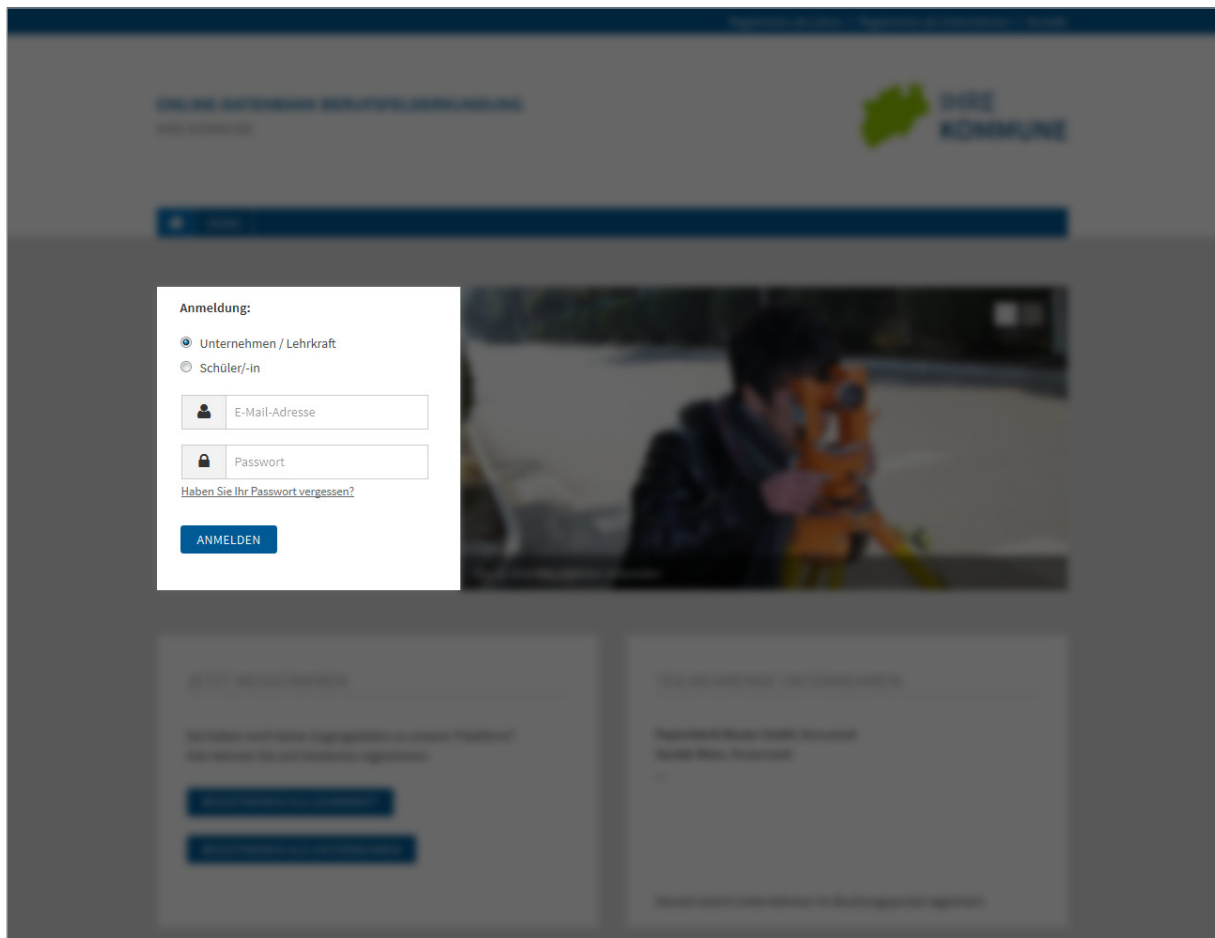
Für Ihre Registrierung als Lehrkraft sind nur wenige Angaben erforderlich:

1. Geben Sie Ihre Schule sowie Ihre Kontaktdaten an.
2. Wählen Sie Ihre Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und 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 bitte Ihre Adresse auf eventuelle Tippfehler sowie Ihren SPAM-Ordner.

1) Registrierung und Anmeldung



Anmeldebereich auf der Startseite

Auf der Startseite des Buchungsportals finden Sie auf der linken Seite die Anmelde-
maske, 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 Ihrer Schülerdaten

KLASSEN DATEN BFE-ANGEBOTE AKTIVITÄTEN

MEINE KLASSEN:

SCHULJAHR:

KLASSE BEARBEITEN:

TAGE FÜR DIE BERUFSFELDERKUNDUNG:

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		

KLASSENLISTE:

- 8a (Herr Mustermann)
- Klasse 9b (Herr Tigges)
- Klasse 9d (Herr Tigges)

KLASSEN DATEN ALS CSV-DATEI HERUNTERLADEN

NEUE KLASSE ANLEGEN

SPEICHERN

MEINE SCHÜLER/-INNEN:

Mustermann, Max

Test, Timo

NEUE/IN SCHÜLER/-IN ANLEGEN

Schülerdaten bearbeiten:

GESCHLECHT: *
 weiblich männlich

VORNAME: *

NACHNAME: *

SCHÜLERKENNUNG: *

* erforderliche Angaben

SPEICHERN

Reiter „Klassendaten“ / Möglichkeit 1: Pflegen Sie Ihre Klassen- und Schülerdaten manuell ins Portal ein.

Im Reiter „Klassendaten“ haben Sie zwei verschiedene Möglichkeiten, um Ihre Klassen- und Schülerdaten ins Portal einzupflegen:

Möglichkeit 1:

Pflegen Sie Klassen- und Schülerdaten per Handeingabe ins Portal ein. Wählen Sie dafür zunächst das gewünschte Schuljahr aus und geben Sie dann den Namen der anzulegenden Klasse in das obere Formular ein. [SPEICHERN] Sie Ihre Eingaben und geben Sie dann im unteren Formular nacheinander die Daten Ihrer Schüler ein. Die Schülerkennung wird jeweils automatisch vergeben; hiermit meldet sich der Schüler am Portal an.

2) Einpflegen/Importieren Ihrer Schülerdaten

KLASSENDATEN | BFE-ANGEBOTE | AKTIVITÄTEN

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 aus anderen Datenverarbeitungsprogrammen exportieren können. Der Import ist immer nur für das gerade laufende Schuljahr (2014 / 2015) möglich.

Folgende Reihenfolge der einzelnen Datenfelder 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. Name der Klasse bzw. Stufe
9. 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](#)

CSV-DATEI AUSWÄHLEN:
 Keine Datei ausgewählt

Reiter „Klassendaten“ / Möglichkeit 2: Nutzen Sie den komfortablen CSV-Import, um z.B. Daten aus SchildNRW zu importieren.

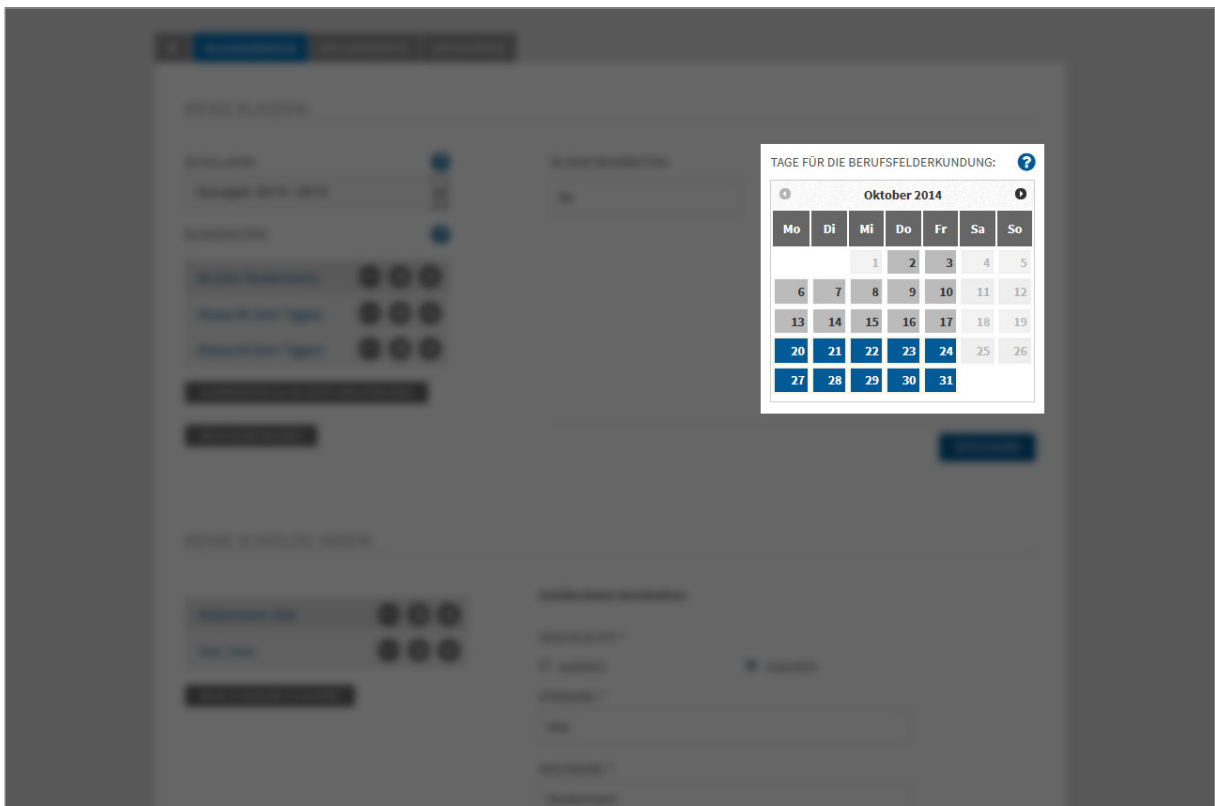
Möglichkeit 2:

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 eine Importdatei aufgebaut sein muss (Reihenfolge der Datenfelder).

* **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.

2) Einpflegen/Importieren Ihrer Schülerdaten



Reiter „Klassendaten“ / Kalendertage zuweisen: Legen Sie für jede Klasse die gewünschten Erkundungstage fest.

Für den Fall, dass Sie Möglichkeit 2, den CSV-Import, gewählt haben, 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].

3) Erkundungsangebote buchen

BFE-ANGEBOTE FINDEN

Auf dieser Seite finden Sie alle verfügbaren Berufsfeldererkundungsplätze.

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

Buchungsstatus / Legende:

- Dieses Angebot wurde von einem/-r Schüler/-in reserviert und muss von Ihnen beim Unternehmen gebucht werden.
- Diese Buchung war erfolgreich.
- Diese Buchung wurde nachträglich storniert.

KLASSE: SCHÜLER/-IN:

ANGEBOTE, DIE SIE FÜR DIE SCHÜLER/-INNEN BEI DEN UNTERNEHMEN ANFRAGEN KÖNNEN.

Berufsfeld	Firma	Sitz	Plätze	
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	41
8	Landwirtschaft, Natur, Umwelt	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	41
10	Metall- und Maschinenbau	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	41
12.2	Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH	Demoweg 13 12345 Demostadt	17

VERF. TAGE: 10.10.2014 (Fr) 13.10.2014 (Mo) 14.10.2014 (Di) 15.10.2014 (Mi) 16.10.2014 (Do) 17.10.2014 (Fr)

KURZPORTRÄT: *keine Angaben*

WICHTIGE ANMERKUNGEN: Wir bitten um festes Schuhwerk. Bitte melden Sie sich bei Herrn Muster an der Pforte. Weitere Informationen erhalten Sie dann vor Ort.

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 Buchungen umgewandelt werden. Wie Sie dies erledigen und ggf. auch mehrere (oder alle) Reservierungen auf einmal bearbeiten, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

3) Erkundungsangebote buchen

BFE-ANGEBOTE FINDEN

Auf dieser Seite finden Sie alle verfügbaren Berufsfeldererkundungsplätze.

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

Buchungsstatus / Legende:

- Dieses Angebot wurde von einem/-r Schüler/-in reserviert und muss von Ihnen beim Unternehmen gebucht werden.
- Diese Buchung war erfolgreich.
- Diese Buchung wurde nachträglich storniert.

KLASSE: SCHÜLER/-IN:

BERUFSFELDER:

Bitte wählen Sie ein Berufsfeld:

Bitte wählen Sie ein Berufsfeld:

Bitte wählen Sie ein Berufsfeld:

NUR UNTERNEHMEN ANZEIGEN, DIE PRAKTIKA ANBIETEN.

WUNSCHDATUM:

SCHLAGWORT:

PLZ / UMKREIS:

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 buchen.**

Wählen Sie dafür zunächst die gewünschte Klasse aus, um alle Angebote in deren Erkundungszeitraum 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 oder Wunschdatum.

3) Erkundungsangebote buchen

KLASSE: Klasse 9b (Herr Christian Tigges) | SCHÜLER/-IN: Test, Marina | SUCHFILTER ANZEIGEN

AKTUELLE RESERVIERUNGEN UND BUCHUNGEN:

Berufsfeld	Firma	Sitz	BFE-Datum	Status	Aktion
16.1	Wirtschaft und Sekretariat	Papierfabrik Muster GmbH	Demoweg 13 12345 Demostadt	15.10.2014	✓

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

Berufsfeld	Firma	Sitz	Plätze	Aktion	
2.1	Technik, Recht und Sicherheit	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	40	BUCHEN
8	Landwirtschaft, Natur, Umwelt	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	40	BUCHEN
10	Metall- und Maschinenbau	Sanitär Meier	Bergstr. 12 23456 Musterstadt	40	BUCHEN
12.2	Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH	Demoweg 13 12345 Demostadt	18	BUCHEN

Anzahl Angebote gesamt: 4

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

Wählen Sie nun zusätzlich 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 bei Unternehmen auswählen und buchen. Klicken Sie dazu auf den [BUCHEN]-Button des gewünschten Angebots. Es erscheint ein Fenster, in welchem Sie den gewünschten Kalendertag für Ihre Buchung 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.

3) Erkundungsangebote buchen

KLASSE: Klasse 9b (Herr Christian Tigges) SCHÜLER/-IN: Test, Marina

SUCHFILTER ANZEIGEN

BERUFSFELDERKUNDUNG BUCHEN

Berufsfeld: 16.1 Wirtschaft und Sekretariat
Schüler/-in: Marina Test
Klasse: Klasse 9b

Papierfabrik Muster GmbH
Demoweg 13
12345 Demostadt

GEWÜNSCHTES DATUM:

Oktober 2014						
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	

ABBRECHEN PLATZ BUCHEN

Reiter „BFE-Angebote“ / Buchung: 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 BUCHEN] beim Unternehmen buchen. Dieses erhält daraufhin eine E-Mail mit Ihrer Buchung.

4) Übersicht über Ihre aktuellen Buchungen

The screenshot shows the 'Aktivitäten' (Activities) tab in a software interface. At the top, there are three tabs: 'KLASSENDATEN', 'BFE-ANGEBOTE', and 'AKTIVITÄTEN'. Below the tabs, the title 'MEINE BUCHUNGEN' is displayed. There are three dropdown menus for filtering: 'WÄHLEN SIE EINE KLASSE:' (set to 'Alle Klassen und Schüler'), 'WÄHLEN SIE EINE/N SCHÜLER/-IN:' (set to 'Alle Schüler/-innen'), and 'WÄHLEN SIE EIN UNTERNEHMEN:' (set to 'Alle Unternehmen mit Buchungen'). Below these are checkboxes for 'RESERVIERT', 'BESTÄTIGT', 'ABGELEHNT', and 'SCHÜLER OHNE RESERVIERUNGEN ODER BUCHUNGEN'. A 'SORTIERUNG:' dropdown is set to 'nach Buchungsstatus'. A blue button labeled 'ANSICHT FILTERN' is on the right. Below the filters, it says '24 Einträge gefunden, sortiert nach Klassen und Schüler/-innen:'. A table lists the bookings with columns: Klasse, Schüler/-in, Buchung vom, Status, Berufsfeld, Unternehmen, and BFE-Datum. The table contains four rows of booking data, each with contact information for the company.

Klasse	Schüler/-in	Buchung vom	Status	Berufsfeld	Unternehmen	BFE-Datum
8a	Timo Test	02.10.2014		8 Landwirtschaft, Natur, Umwelt	Sanitär Meier 23456 Musterstadt Frau Beate Krämer ☎ 01234 56565 ✉ E-Mail-Kontakt	14.10.2014
Klasse 9b	Torben Muster	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster ☎ 01234 5789 ✉ E-Mail-Kontakt	20.10.2014
8a	Timo Test	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster ☎ 01234 5789 ✉ E-Mail-Kontakt	10.10.2014
Klasse 9b	Marina Test	01.10.2014		16.1 Wirtschaft und Sekretariat	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster ☎ 01234 5789 ✉ E-Mail-Kontakt	15.10.2014

Reiter „Aktivitäten“: Behalten Sie jederzeit den Überblick über die Buchungsvorgänge Ihrer Schüler.

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.

4) Übersicht über Ihre aktuellen Buchungen

Klasse	Schüler/-in	Buchung vom	Status	Berufsfeld	Unternehmen	BFE-Datum
8a	Timo Test	02.10.2014		8 Landwirtschaft, Natur, Umwelt	Sanitär Meier 23456 Musterstadt Frau Beate Krämer 01234 56565 E-Mail-Kontakt	14.10.2014
Klasse 9b	Torben Muster	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	20.10.2014
8a	Timo Test	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	10.10.2014
Klasse 9b	Marina Test	01.10.2014		16.1 Wirtschaft und Sekretariat	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	15.10.2014
Klasse 10b	Karl Hoffmann		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 8a	Max1 Mustermann1		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 8b	Denise Demo		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Torben Test		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 9a	Max Demo		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Denise Frey		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Karl Grossmann		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		

LISTE ALS CSV-DATEI HERUNTERLADEN ALLE MARKIERTEN RESERVIERUNGEN BUCHEN

Reiter „Aktivitäten“: Auf Wunsch wandeln Sie alle Reservierungen auf einmal in Buchungen um.

Einträge mit blauem Fähnchen-Symbol stellen Angebote dar, die von Ihren Schülern reserviert wurden, die jedoch von Ihnen noch bei den Unternehmen gebucht 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 BUCHEN] wandeln Sie sodann alle Reservierungen in Buchungen um.

4) Übersicht über Ihre aktuellen Buchungen

Klasse	Schüler/-in	Buchung vom	Status	Berufsfeld	Unternehmen	BFE-Datum
8a	Timo Test	02.10.2014		8 Landwirtschaft, Natur, Umwelt	Sanitär Meier 23456 Musterstadt Frau Beate Krämer 01234 56565 E-Mail-Kontakt	14.10.2014
Klasse 9b	Torben Muster	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	20.10.2014
8a	Timo Test	01.10.2014		12.2 Holz und Papier	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	10.10.2014
Klasse 9b	Marina Test	01.10.2014		16.1 Wirtschaft und Sekretariat	Papierfabrik Muster GmbH 12345 Demostadt Frau Melanie Muster 01234 5789 E-Mail-Kontakt	15.10.2014
Klasse 10b	Karl Hoffmann		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 8a	Max1 Mustermann1		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 8b	Denise Demo		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Torben Test		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
Klasse 9a	Max Demo		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Denise Frey		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		
	Karl Grossmann		X	Keine Vorreservierungen oder aktiven Buchungen		

LISTE ALS CSV-DATEI HERUNTERLADEN ALLE MARKIERTEN RESERVIERUNGEN BUCHEN

Reiter „Aktivitäten“: Verwalten Sie alle Buchungsvorgänge und drucken Sie z.B. Datenblätter für Ihre Schüler aus.

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.