

Leitfaden für die **Schulleitung**





Inhalt

Das ist berufsreise.at.....	2
Welche Lösungen bietet Ihnen berufsreise.at?	2
Schritt 1: Ihre Registrierung.....	3
Schritt 2: Login und Logout.....	4
Einstellungen ändern.....	4
Passwort vergessen.....	4
Schritt 3: Schul- und Klasseneinstellungen	5
Lehrpersonen einladen	5
Klassen anlegen.....	5
Fachbereiche anlegen.....	6
Ihre Klassen verwalten.....	6
Schritt 4: Informationen auf berufsreise.at finden	8
Berufe suchen und finden.....	8
Berufe und Ihre Anforderungen.....	8
Merkliste für Schüler*innen	8
Anbieter suchen und finden	8
Angebote und Aktivitäten der Berufsorientierung suchen und finden.....	9
Jobangebote suchen und finden	9
Schritt 5: Angebote des Bildungsconsultings buchen	10
Buchungen verwalten	10
Schritt 6: Weitere Informationen.....	11
Blog	11
Informationen für Lehrpersonen	11
Dialog mit der Zukunft	11
Schritt 7: Weitere Unterstützung	12



Das ist berufsreise.at

- berufsreise.at ist die größte Onlineplattform zum Thema Berufsorientierung in Tirol. Das umfangreiche Angebot unseres gemeinnützigen Projektes richtet sich an Personen und Organisationen, die sich mit Berufsorientierung beschäftigen.
- berufsreise.at bietet einen umfangreichen Überblick der aktuellen Ausbildungslandschaft in Tirol. Dieser umfasst Angebote in der Berufsorientierung (Schnuppertage, Beratungen, Vorträge...), Berufsbeschreibungen, weiterführende Schulen, Lehrbetriebe mit ihrem (Lehrstellen-)Angebot und vieles mehr.
- berufsreise.at ist eine gemeinsame Initiative des Landes Tirol, der Bildungsdirektion Tirol, der Arbeiterkammer Tirol, der Industriellenvereinigung Tirol und der Tiroler Wirtschaftskammer.

Welche Lösungen bietet Ihnen berufsreise.at?

- Wir unterstützen Sie im Unterricht, zum Beispiel in den Fächern Berufsorientierung, Informatik oder Deutsch.
- Sie finden zahlreiche Angebote von Anbietern (Unternehmen, Beratungseinrichtungen und weiterführende Schulen) in der Tiroler Berufsorientierung.
- Zu jedem angeführten Beruf finden Sie eine ausführliche Beschreibung mit Anforderungen, den wichtigsten Aufgaben, Ausbildungs- und Verdienstmöglichkeiten und vieles mehr.
- Einblicke in Lehrberufe und weiterführende Schulen zusammen mit jungen Menschen in ihrer Ausbildung.



Schritt 1: Ihre Registrierung

Zur Registrierung als Lehrperson sind folgende Schritte notwendig:

- Klicken Sie auf der Startseite auf „Anmelden“ und im weiteren Schritt auf „Haben Sie noch keinen Account? Jetzt registrieren!“
- Wählen Sie den Typ „Schulleitung“ aus.
- Füllen Sie hier bitte das Anmeldeformular aus. Wir benötigen eine E-Mail-Adresse (die allgemeine Direktionsadresse Ihrer Schule), Ihren Vor- und Nachnamen und Geschlecht. Definieren Sie hier auch ein Passwort und akzeptieren Sie die Zustimmungserklärung und Nutzungsbedingungen nachdem Sie diese gelesen haben.
- Nach Abschluss Ihrer Registrierung, erhalten Sie ein Bestätigungs-E-Mail. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung durch einen Klick auf den Bestätigungs-Link. Ab diesem Zeitpunkt können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf berufsreise.at einloggen.
- Damit Sie nun an Ihrer Schule mit berufsreise.at arbeiten können, müssen Sie als Schulleitung Lehrpersonen Ihrer Schule in die Plattform berufsreise.at einladen. Wie Ihre Lehrpersonen können Sie auch Klassen für Ihre Schule anlegen und in Ihre Klassen Einsicht nehmen. Mehr dazu finden Sie in den folgenden Kapiteln.



Schritt 2: Login und Logout

Klicken Sie auf „Anmelden“ auf der Startseite im Hauptmenü.

- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie Ihr Passwort ein.
- Klicken Sie auf „Einloggen“.
- Um sich auszuloggen, klicken Sie in der Menüführung rechts oben auf das Pfeilsymbol.

Einstellungen ändern

- Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie in der Menüführung auf das Zahnrad-Symbol.
- Hier können Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern oder ein neues Passwort definieren. Bitte beachten Sie, dass ein sicheres Passwort am besten aus einer Zahlen- und Buchstabenkombination sowie aus Sonderzeichen besteht!
- Hier können Sie auch Ihre Benutzerdaten ergänzen.

Passwort vergessen

- Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf [berufsreise.at](#) auf „Anmelden“ und anschließend auf „Passwort vergessen“.
- Geben Sie jene E-Mail-Adresse an, die Sie bei Ihrem Account hinterlegt haben und klicken Sie auf „Senden“.
- Anschließend erhalten Sie eine E-Mail
- Öffnen Sie die E-Mail und klicken auf den rot markierten Link.
- Nun können Sie ein neues Passwort vergeben.



Schritt 3: Schul- und Klasseneinstellungen

Lehrpersonen einladen

Damit Lehrpersonen mit Ihrer Schule verknüpft werden, ist es notwendig, diese Lehrpersonen in Ihre Schule „einzuladen“.

- Klicken Sie im Menüfeld auf „*Lehrpersonen einladen*“.

Hier sehen Sie, überwelche Berechtigungen die jeweiligen Rollen verfügen:

BO-Lehrperson (BO)	Klassenvorstand (KV)
Lehrpersonen einladen und Rollen vergeben	Eigene Klasse anlegen/bearbeiten
Klassen anlegen/bearbeiten	Buchungen für eigene Klassen durchführen/stornieren
Fachbereiche anlegen/bearbeiten (für PTS)	
Buchungen für alle Klassen durchführen/stornieren	
Buchungen für alle Fachbereiche durchführen/stornieren (für PTS)	

- Tragen Sie im Feld „*E-Mail*“ die E-Mail-Adresse Ihrer Lehrperson ein, die Sie einladen möchten. Sie können auch gleich mehrere Lehrpersonen durch einen Klick auf das Plus-Symbol (+) einladen.
- Weisen Sie den Lehrpersonen eine Rolle zu (BO-Lehrperson oder Klassenvorstand).
- Schicken Sie die Einladung durch einen Klick auf „*Senden*“ ab.
- Hat sich die Lehrperson bereits auf **berufsreise.at** registriert, wird Sie automatisch im System mit Ihrer Schule verknüpft und scheint im Feld „*Einladung angenommen*“ als Lehrperson auf. Nun können Sie durch einen Klick auf das Zahnrad-Symbol die Rolle der Lehrperson ändern oder durch einen Klick auf das Mülleimer-Symbol im System entfernen.
- Hat sich die Lehrperson noch nicht auf **berufsreise.at** registriert, erhält sie auf die von Ihnen angegebenen E-Mail-Adresse eine Einladung. Wenn die Lehrperson nicht auf **berufsreise.at** registriert ist, scheint diese im Feld „*Antwort ausständig*“ auf. Solange die Einladung nicht angenommen wurde bzw. die Lehrperson nicht registriert ist, können Sie die E-Mail-Adresse durch einen Klick auf das Zahnrad-Symbol ändern oder die Einladung durch einen Klick auf das Mülleimer-Symbol löschen.

Klassen anlegen

- Um einen neue Klassen zu erstellen, gehen Sie auf die Seite „*Klassenmanagement*“.
- Klicken Sie auf den roten Button „*Neue Klasse anlegen*“.
- Wählen Sie die Schulstufe Ihrer Klasse aus. Im gleichen Schritt wird, passend zur Schulstufe, der Klassenname übernommen.



- Als Lehrperson einer Polytechnischen Schule werden Ihren Schulklassen automatisch die 9. Schulstufe zugewiesen. Im gleichen Schritt wird, passend zur Schulstufe, der Klassenname übernommen.
- Definieren Sie einen zusätzlichen Namen der Klasse (z.B. a, b, c,...).
- Geben Sie die Anzahl an Schüler*innen Ihrer Klasse an.
- Wählen Sie das Schuljahr aus.
- Wählen Sie eine klassenverantwortliche Person aus.
- Definieren Sie ein Klassenpasswort mit dem sich Ihre Schüler*innen in das Klassenprofil einloggen können. Durch das Anlegen einer neuen Klasse wird automatisch eine Klassen-ID generiert die im Gegensatz zum Passwort nicht änderbar ist.
- Legen Sie die Klasse durch einen Klick auf „speichern“ an.
- Nun erscheint Ihre Klasse im „Klassenmanagement“.
- Ab sofort können Sie in diesem Bereich die Einstellungen zu Ihren Klassen bearbeiten oder auch die Klasse löschen.

Fachbereiche anlegen

Im Menüpunkt „Klassenmanagement“ können Sie einen neuen Fachbereich anlegen oder einen bestehenden bearbeiten.

- Klicken Sie auf „Neuen Fachbereich anlegen“.
- Nun können Sie Ihrem Fachbereich einen Namen geben.
- Wählen Sie einen Fachbereich aus.
- Geben Sie die Anzahl der Schüler*innen aus den einzelnen Klassen an.
- Bitte geben Sie eine verantwortliche Lehrperson für den Fachbereich an.

Ihre Klassen verwalten

Sie finden im Menüpunkt „Meine Klassen“ eine Übersicht aller Klassen, die Sie angelegt haben bzw. mit welchen Sie verknüpft wurden. Durch einen Klick auf den jeweiligen Namen der Klassen erhalten Sie zusätzliche Informationen zu den Themen Buchungen, Zugang zum Klassenprofil, eine klassenspezifische Merkliste und Einstellungen.

Im linken Bereich finden Sie auf einem Blick wichtige Informationen zu der angelegten Klasse. Hier ist die Anzahl der Schüler*innen sichtbar, die Klassen-ID mit der sich Ihre Schüler*innen dieser Klasse zum Klassenprofil einloggen können und das dazugehörige Klassenpasswort.

Buchungen

Im Punkt „Buchungen“ finden Sie alle getätigten Buchungen für die Klasse. Diese Buchungen können Sie nach Angebot, dem Buchungsstatus und dem Schuljahr filtern.

- Mit einem Klick auf das @-Symbol können Sie dem Anbieter eine Nachricht senden. Sobald dieser antwortet, finden Sie die Antwort im News-System welches durch den Brief oben im Menüfeld findbar ist.
- Durch einen Klick auf das Auge-Symbol sehen Sie alle Informationen zu Ihrer Buchung
- Mit Klick auf das Verkehrszeichen-Symbol können Sie die Buchung stornieren.



Klassenprofil:

Durch einen Klick auf diesen Menüpunkt wechseln Sie in das Klassenprofil Ihrer Schüler*innen. Das Wechseln passiert automatisch - Sie müssen sich nicht extra einloggen. Sie sehen nun das Profil Ihrer Schüler*innen mit den berufsreise.at-Quizzes sowie Tipps zum Thema Bewerben. Um wieder in Ihr Lehrpersonenprofil zurückkehren zu können, loggen Sie sich bitte wieder mit Ihren Daten ein.

Merkliste

In der Merkliste finden Sie jene Angebote, die Sie für diese Klasse mit dem Herzsymbol ausgewählt und sich somit „gemerkt“ haben.

Einstellungen

Hier können Sie die Einstellungen Ihrer Klasse bearbeiten (die Schulstufe, die Anzahl der Schüler*innen oder auch das Klassenpasswort). Ändert sich die Klassenverantwortliche Lehrperson, kann auch diese in diesem Menüfeld bearbeitet werden.



Schritt 4: Informationen auf [berufsreise.at](https://www.berufsreise.at) finden

Berufe suchen und finden

- Wenn Sie in der Menüführung auf „Berufe“ klicken, finden Sie einen aktuellen Überblick aller Berufsbilder.
- Nun können Sie mit Ihren Schüler*innen Berufe nach Bildungswegen, Unterrichtsfächern, Interessensfeldern und Interessen und Stärken suchen.
- Klicken Sie einen Beruf an, kommen Sie zu weiteren Informationen wie den Anforderungen, Ausbildungswegen oder den Verdienstmöglichkeiten.
- Bei einer Reihe von Lehrberufen gibt es auch Einblicke um sich ein genaues Bild vom Lehrberuf machen zu können. (www.berufsreise.at/einblicke).

Berufe und Ihre Anforderungen

Auf der Startseite unter „Berufe und Ihre Anforderungen“ oder in der Navigationsleiste im oberen Bereich unter dem Stufensymbol haben Schüler*innen die Möglichkeit, ein sogenanntes Berufs-Matching durchzuführen.

- Klicken Sie auf „Zum Matching“
- Wählen Sie aus den jeweiligen Kategorien jene Bereiche aus, die Ihnen am meisten zusagen.
- Im Anschluss werden jene Berufe angezeigt, die zu der Auswahl passen, zusammen mit der Information, in welchem Ausmaß eine Übereinstimmung besteht.

Merkliste für Schüler*innen

Über das Merklistensymbol in der Navigationsleiste im oberen Bereich haben Schüler*innen die Möglichkeit, Berufe, Anbieter und Jobs in einer Merkliste abzuspeichern.

- Geschieht das zum ersten Mal, kann über das Merklistensymbol auf „Merkliste speichern“ geklickt werden und es wird ein Zahlencode generiert welchen sich die Schüler*innen notieren können.
- Wurde bereits eine Merkliste angelegt und diese möchte man wieder aufrufen, kann über das Merklistensymbol auf „Merkliste anzeigen“ geklickt werden. Durch Eingabe des Zahlencodes wird die bestehende Merkliste angezeigt.
- Möchte man eine bestehende Merkliste löschen, kann über das Merklistensymbol auf „Merkliste löschen“ geklickt werden.

Anbieter suchen und finden

- Klicken Sie in der Menüführung auf „Anbieter“, werden Ihnen alle Anbieter in der Berufsorientierung in Tirol aufgelistet.
- Sie können filtern: nach Anbietertyp (Unternehmen, weiterführenden Schulen Berufsorientierungs-Einrichtungen), Interessensfeldern und Angebote. Auch eine Abfrage nach Standort oder Bezirken ist möglich.



- Jeder Anbieter kann ein eigenes Profil erstellen und sich somit mit interessanten und umfangreichen Informationen präsentieren. Die Jugendlichen können sich dadurch ein Bild von den jeweiligen Anbietern machen und so nach ihren Interessen auswählen.

Angebote und Aktivitäten der Berufsorientierung suchen und finden

- Klicken Sie in der Menüführung auf „Anbieter“, werden Ihnen alle Anbieter in der Berufsorientierung in Tirol aufgelistet.
- Durch die Filterung nach Angeboten haben Sie die Möglichkeit, Anbieter zu finden, welche für Schulklassen Vorträge an Schulen oder Workshops oder für Jugendliche berufspraktische Tage anbieten.
- Kontaktdaten können Sie dem Profil entnehmen und somit Kontakt mit dem Unternehmen aufnehmen.

Jobangebote suchen und finden

Im Zuge der Lehrstellenaktion der Tiroler Wirtschaftskammer wird jedes Jahr eine Jobbörse geöffnet. Hierbei können Unternehmen ihre offenen Lehrstellenangebote inserieren.

- Ist die Jobbörse geöffnet, klicken Sie in der Menüführung auf „Jobs“ und Ihnen werden alle aktuellen Jobangebote in Tirol aufgelistet.
- Nun besteht die Möglichkeit nach Angebotsart (Lehrstelle, Ferialjob oder Praktikum), Interessensfeld und Lehre & Matura zu suchen. Ebenso können Sie konkrete offene Stellen nach Standort oder Bezirk anzeigen lassen.



Schritt 5: Angebote des Bildungsconsultings buchen

Auch als Lehrperson können Sie Angebote für eine Klasse buchen. Sobald Sie ein passendes Angebot für Ihre Schulklasse unter dem Reiter „Infos & Angebote“ und hier unter „Angebote für Lehrpersonen“ gefunden haben, wählen Sie einen möglichen Termin.

- Diesen können Sie mit Klick auf „Buchen“ bestätigen.
- Es öffnet sich nun die Seite mit den Angebotsdetails. Hier können Sie auswählen, für welche Schulklassen Sie das Angebot buchen möchten.
- Sie können auch eine persönliche Nachricht hinzufügen.
- Nachdem Sie ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf den roten Button „Termin jetzt buchen“

Buchungen verwalten

Unter dem Punkt „Meine Buchungen“ in der Menüführung sehen Sie Ihre getätigten Buchungen.

- Neben dem Personen-Symbol wird angezeigt, für wie viele Personen das Angebot gebucht wurde.
- Mit dem @-Symbol können Sie dem Bildungsconsulting ein E-Mail schreiben.
- Mit Klick auf das Auge-Symbol erhalten Sie nähere Informationen zur Buchung.
- Möchten Sie die Buchung stornieren, klicken Sie auf das Mülleimer-Symbol.



Schritt 6: Weitere Informationen

Im Reiter „Infos & Angebote“ finden Sie weitere hilfreiche Informationen aus dem Bereich der Berufsorientierung.

Blog

In unserem berufsreise.at Blog halten wir Sie auf dem Laufenden über aktuelle Themen aus der Berufsorientierung. Abonnieren Sie bei Interesse auch gleich unseren Blog um immer die neuesten Informationen zu erhalten.

Informationen für Lehrpersonen

Im eigenen Informationsbereich für Lehrpersonen finden Sie alles Wissenswerte rund um das Thema Berufsorientierung:

- Hilfreiche Materialien für Ihren Unterricht (Unterrichtsideen)
- Informationen zum Thema Realbegegnungen
- Thema Gütesiegel BO-Plus
- wichtige Termine zum Thema BO
- Fortbildungen
- BO im Netz: interessante Links

Dialog mit der Zukunft

Dialog mit der Zukunft - der Podcast des Bildungsconsulting der Tiroler Wirtschaftskammer mit spannenden Interviewgästen rund um die Themen Berufsorientierung, Berufs- und Ausbildungswahl, Karriereplanung, Entwicklung von Fähigkeiten sowie dem Arbeitsmarkt der Zukunft.



Schritt 7: Weitere Unterstützung

Sie benötigen weitere Hilfe? Hierfür gibt es folgende Hilfestellungen:

- Im Hilfesystem sind die Antworten auf die häufigsten Fragen hinterlegt. Die sogenannten Frequently Asked Questions (kurz FAQ), sind direkt unter www.berufsreise.at/infos-angebote/faq zu finden. Hier erhalten Sie zudem nützliche Tipps und wertvolle Hinweise zur Plattform.
- Sie können sich auch jederzeit per E-Mail unter hilfe@berufsreise.at an das berufsreise.at-Team wenden. Ihre Anfrage wird schnellstmöglich bearbeitet.
- Alternativ steht Ihnen das berufsreise.at-Team unter 05 90 90 5-7744 telefonisch zur Verfügung
- Besuchen Sie uns auch auf [Facebook](#), [Youtube](#) oder [Instagram](#)!