



Reiseleitfaden *light* für **berufsreise.at** Für Lehrpersonen der Sekundarstufe 1 und PTS

Was ist **berufsreise.at**?

- ✓ **berufsreise.at** ist die größte Online-Plattform zum Thema Berufsorientierung in Tirol und bietet einen umfangreichen Überblick der aktuellen (Aus-)bildungslandschaft in Tirol. Dieser umfasst Angebote in der Berufsorientierung (Schnuppertage, Beratungen, Vorträge...), Berufsbeschreibungen, weiterführende Schulen, Lehrbetriebe mit ihrem Lehrstellenangebot und vieles mehr.
- ✓ **berufsreise.at** ist eine gemeinsame Initiative des Landes Tirol, des Landesschulrates für Tirol, der Arbeiterkammer Tirol, der Industriellenvereinigung Tirol und der TIROLER Wirtschaftskammer.

Schritt 1



Ihre Registrierung

- ✓ Bitte klicken Sie auf der Startseite **www.berufsreise.at** auf „*Registrierung*“. Wählen Sie den Typ „*Lehrperson*“ und füllen Sie alle Pflichtfelder aus.
- ✓ Geben Sie bitte Vor- und Nachname, Geschlecht, E-Mail-Adresse, einen Benutzernamen sowie ein Passwort an.

Registrierung mit Klassencode / ohne Klassencode

- ✓ Wenn Sie von der Schulleitung bereits Klassencodes erhalten haben, können Sie diese direkt bei der Registrierung im Feld „*Klassencodes*“ eingeben. Sobald Sie den Code eingetragen haben, wird Ihnen rot markiert der Code vorgeschlagen, den Sie mit Klick bestätigen können.
- ✓ Wenn Sie noch keinen Klassencode erhalten haben, können Sie sich auch ohne Klassencode registrieren und diesen später hinzufügen.
- ✓ Lesen Sie aufmerksam die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzerklärung durch und bestätigen Sie diese.
- ✓ Sobald Sie sich registriert haben, bekommen Sie eine Bestätigungbenachrichtigung per E-Mail.
- ✓ Bitte bestätigen Sie den Link in dieser E-Mail. Ab diesem Zeitpunkt können Sie sich auf **berufsreise.at** einloggen.



Schritt 2

Login und Logout

- ✓ Klicken Sie auf „*Login*“ auf der Startseite **www.berufsreise.at** im Hauptmenü.
- ✓ Wählen Sie in der ersten Zeile den Typ „*LehrerIn/ Schulleitung*“ und geben Sie Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein.
- ✓ Klicken Sie auf „*Einloggen*“.
- ✓ Um sich auszuloggen, klicken Sie in der Menüführung rechts oben auf das Pfeilsymbol.

Passwort ändern

- ✓ Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie in der Menüführung auf „*Meine Einstellungen*“.
- ✓ Tragen Sie nun ein neues Passwort ein.
- ✓ Bitte beachten Sie, dass ein sicheres Passwort am besten aus einer Zahlen- und Buchstabenkombination sowie aus Sonderzeichen besteht!

Passwort vergessen

- ✓ Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf **www.berufsreise.at** auf „*Login*“ und anschließend auf „*Passwort vergessen*“.
- ✓ Geben Sie jene E-Mail-Adresse oder jenen Benutzernamen an, den Sie bei Ihrem Account hinterlegt haben, wählen Sie als Typ „*Lehrperson/Schulleiter*“ und klicken Sie auf „*Senden*“.
- ✓ Anschließend erhalten Sie eine E-Mail auf jene E-Mail-Adresse, die Sie bei Ihrem Account hinterlegt haben.
- ✓ Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den rot markierten Link. Vergeben Sie nun ein neues Passwort und loggen Sie sich im Anschluss wieder ein.

TIPP: Diesen Vorgang können auch Schülerinnen und Schüler aus Ihrer Klasse durchführen, wenn sie ihr Passwort vergessen haben.





Meine Klassen verwalten

Neue Klassen mittels Klassencode hinzufügen

- ✓ Unter „*Meine Klassen*“ in der Menüführung erhalten Sie einen Überblick über die mit Ihnen verknüpften Klassen. Das sind jene Klassen mit denen Sie bereits durch Eingabe des Klassencodes verbunden sind.
- ✓ Um sich mit einer Klasse zu verbinden, klicken Sie auf „*Neue Klassen hinzufügen*“.
- ✓ Geben Sie den Klassencode ein. (Diesen erhalten Sie von der Schulleitung, die diese Klasse angelegt hat.) Sobald Sie den Code eingetragen haben, wird Ihnen rot markiert der Code vorgeschlagen, den Sie bitte bestätigen. Durch Klick auf „*Senden*“ werden Sie mit der Klasse verbunden.

Der Schülercode

- ✓ Mit einem Klick auf „*Schülercode anzeigen*“ erhalten Sie den Schülercode für die jeweilige Klasse. Der Code wird benötigt, damit sich die Schülerinnen und Schüler Ihrer Klasse registrieren können. Geben Sie ihn deshalb an Ihre Klasse weiter.

Schülerinnen und Schüler mittels Schülercode einer Klasse hinzufügen

- ✓ Nach der Registrierung Ihrer Schülerinnen und Schüler (bei der sie den Schülercode eingetragen haben) bestätigen Sie die Zugehörigkeit der einzelnen Personen zur Klasse durch einen Klick auf „*SchülerInnen verwalten*“ bei der jeweiligen Klasse. Haken Sie alle Ihrer Klasse zugehörigen Personen an und klicken Sie auf „*Speichern*“.
- ✓ Beachten Sie, dass sich die Jugendlichen erst einloggen können, wenn Sie die Zugehörigkeit zur Klasse bestätigt haben!
- ✓ Auch wenn sich eine neue Schülerin oder ein neuer Schüler auf **berufsreise.at** registriert, muss dieser Person der jeweilige Schülercode mitgeteilt werden, damit dieser hinzugefügt werden kann.
- ✓ Sind einzelne Schülerinnen und Schüler Ihrer Klasse bereits auf der Plattform registriert, müssen diese den Schülercode unter „*Meine Einstellungen*“ (Zahnrad im Schüleraccount) nachtragen. Erst dann sind sie mit der Klasse verbunden.

HINWEIS: Mit dem Aufsteigen in die nächste Schulstufe nehmen die SchülerInnen und Schüler auch ihren Schülercode mit. Die Klasse wird automatisch umbenannt.





Angebote und Aktivitäten in der Berufsorientierung buchen

- ✓ Klicken Sie in der Menüführung auf „Angebote“ und Ihnen werden alle aktuellen Berufsorientierungsangebote in Tirol aufgelistet. Sie haben die Möglichkeit, die Angebote nach Art des Angebots, nach Bezirk, Zeitraum und/oder Beruf zu filtern.
- ✓ Sobald Sie ein passendes Angebot für Ihre Schulklasse über die Angebotssuche gefunden haben, wählen Sie einen möglichen Termin. Diesen können Sie mit Klick auf „Buchen“ oder „Anfragen“ bestätigen.
- ✓ Es öffnet sich nun die Chatfunktion. Hier können Sie auswählen, für wen Sie das Angebot buchen wollen. Als Lehrperson können Sie Angebote
 - für sich buchen
 - für sich und eine Begleitperson buchen und
 - für Klassen buchen, wenn Sie erfolgreich mit einer Klasse über den Code verknüpft sind.
- ✓ Nachdem Sie ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf den roten Button „Termin jetzt buchen“ oder „Termin jetzt anfragen“.

Buchungen verwalten

- ✓ Über „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 Klick auf das Auge-Symbol erhalten Sie nähere Informationen zur Buchung.
- ✓ Wenn Sie auf das Sprechblasen-Symbol klicken, können Sie mit dem Anbieter des Angebots über eine Chatfunktion in Kontakt treten.
- ✓ Möchten Sie die Buchung stornieren, klicken Sie auf das Verkehrsschild-Symbol.

SchülerInnen und Schüler nachbuchen

- ✓ Sie haben ein Angebot für Ihre Schulklasse gebucht, aber noch nicht alle Schülerinnen und Schüler waren erfolgreich mit der Klasse verknüpft? Sie können ganz einfach fehlende Schülerinnen und Schüler ergänzen.
- ✓ Im Menü unter „Meine Buchungen“ die jeweilige Buchung suchen und auf das Auge-Symbol klicken. Sie sehen nun die Buchungsdetails zu diesem Angebot. Klicken Sie auf den roten Button „SchülerInnen nachbuchen“ und wählen Sie die Schülerinnen und Schüler durch Klick in das Kästchen aus. Sobald Sie auf den roten Button „Buchen“ geklickt haben, sind die Personen ebenso für das Angebot angemeldet.



Schritt 5



- Kontaktieren Sie bei Fragen das Hilfesystem auf unserer Plattform. Dieses ist auf jeder Seite unter Klick auf **www.berufsreise.at/faq** einsehbar.
- Dort 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, Instagram und Pinterest!

