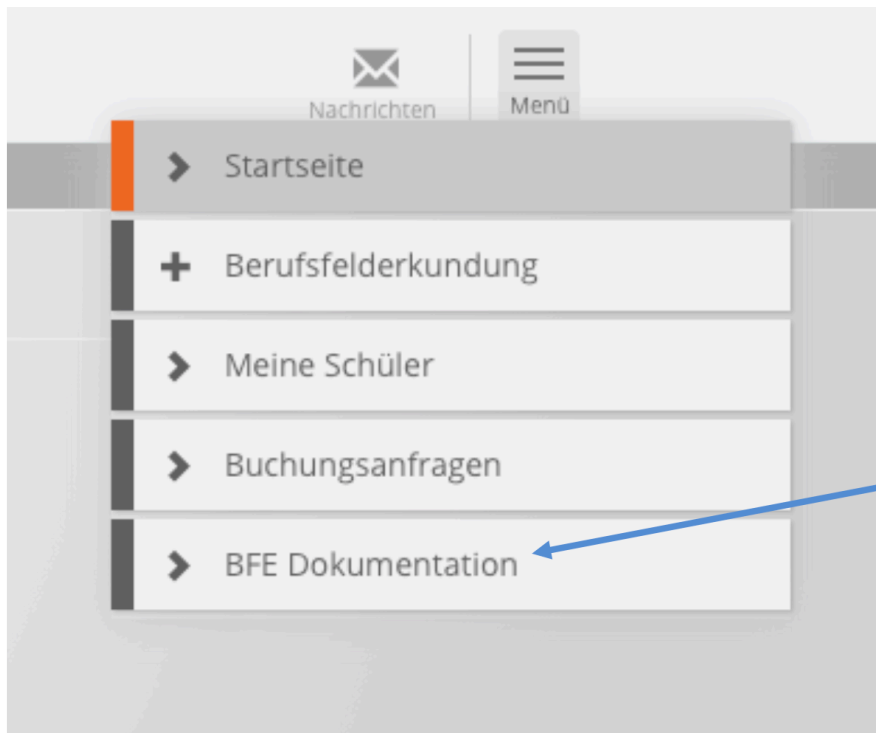


impiris BFE-Portal  
Anleitung für Lehrkräfte

BFE Dokumentation

# BFE Dokumentation im Menü finden.



Um die BFE Dokumentation Ihrer Schüler zu sehen, zu verwalten oder BFE Tage von Schülern, die nicht über das Portal gebucht haben, manuelle zu erfassen klicken Sie auf den Button „**BFE Dokumentation**“

# BFE Dokumentation.

*Hier können Sie...*

eine BFE Aktivität dokumentieren,  
die bestehenden BFE Dokumentationen filtern,  
**die gesamte BFE Dokumentationen (inkl. der von Ihnen manuell erfassten BFE-Tage) als Excel Datei runterladen,**  
und die bestehenden BFE Dokumentationen bearbeiten.

The screenshot shows the 'BFE Dokumentation' interface. At the top left, there is a button labeled 'BFE Aktivität dokumentieren'. Below it are search filters for 'Klasse' (dropdown menu), 'Nachname' (text input), 'Vorname' (text input), 'Angebotstag' (dropdown menu), and 'Unternehmen' (text input). Under the 'Autor' section, there is another '- Alle -' dropdown and an 'Anwenden' button. A table below displays two rows of data with columns: Klasse, Name, Vorname, Angebotstag, Firma, Berufsfeld, Autor, and a 'Bearbeiten' button for each row. At the bottom left, there is an 'XLS' button. Blue arrows point from the text box to these specific elements: 'BFE Aktivität dokumentieren', the 'Anwenden' button, the 'XLS' button, and the 'Bearbeiten' button in the table.

Klasse	Name	Vorname	Angebotstag	Firma	Berufsfeld	Autor	
			13.03.2017		Elektro	Lehrer/in	Bearbeiten
			13.03.2017		Medien	Lehrer/in	Bearbeiten

# BFE Aktivität dokumentieren 1/2 .

Falls ein Schüler einen absolvierten BFE Tag **nicht** über das Portal gebucht hat, haben Sie hier die Möglichkeit, diese BFE Aktivität zu dokumentieren. Dies können Sie in ein paar einfachen Schritten machen.

Wählen Sie zunächst den betreffenden BFE-Tag aus.  
Geben Sie dann das Unternehmen an, in dem der BFE Tag absolviert wurde.

## BFE Tag dokumentieren

Tag

13.03.2017

Unternehmen

Land

Deutschland

Firma \*

Postleitzahl

Ort

## BFE Aktivität dokumentieren 2/2.

**Anrede \***  
- Wert wählen -

Schüler/in

**Land**  
Deutschland

**Vorname \*** **Nachname**

Postleitzahl **Ort**

**Klasse**  
- Keine -

**Berufsfeld**  
- Keine -

➔ BFE Tag erfassen

Geben Sie die Anrede, sowie Vor- und Nachnamen des Schülers/der Schülerin an.  
Fügen Sie die Postleitzahl und die dazugehörige Stadt ein.  
Ergänzen Sie zum Schluss noch die Klasse und das Berufsfeld.  
Drücken Sie auf „**BFE Tag erfassen**“ um ihre Dokumentation zu speichern.