Orientierungstage

.ot-wrap { --ot-blue:#3974B9; --ot-line:#dee2e6; --ot-soft:#f8f9fa; --ot-text:#343a40; --ot-muted:#6c757d; color:var(--ot-text); line-height:1.6; } .ot-hero { background:linear-gradient(135deg,#3974B9 0%,#764ba2 100%); color:#fff; border-radius:12px; padding:1.6rem 1.8rem; margin:0.5rem 0 1.6rem; box-shadow:0 4px 14px rgba(57,116,185,0.25); } .ot-hero h2 { color:#fff !important; border:0 !important; margin:0 0 0.5rem !important; padding:0 !important; font-size:1.35rem; } .ot-hero p { margin:0 0 1.1rem; font-size:1.02rem; max-width:48rem; } .ot-btns { display:flex; flex-wrap:wrap; gap:0.6rem; } .ot-btn { display:inline-block; padding:0.55rem 1.1rem; border-radius:6px; text-decoration:none !important; font-weight:600; font-size:0.95rem; color:#fff !important; box-shadow:0 2px 6px rgba(0,0,0,0.18); } .ot-btn.light { background:#fff; color:#3974B9 !important; } .ot-btn.ghost { background:rgba(255,255,255,0.18); border:1px solid rgba(255,255,255,0.55); box-shadow:none; } .ot-grid { display:grid; grid-template-columns:repeat(auto-fit,minmax(260px,1fr)); gap:1rem; margin:0.5rem 0 1.8rem; } .ot-step { position:relative; display:flex; flex-direction:column; background:#fff; border:1px solid var(--ot-line); border-top:4px solid var(--ot-blue); border-radius:10px; padding:1.1rem 1.2rem 1.2rem; box-shadow:0 1px 4px rgba(0,0,0,0.06); } .ot-num { display:inline-flex; align-items:center; justify-content:center; width:2rem; height:2rem; border-radius:50%; background:var(--ot-blue); color:#fff; font-weight:700; margin-bottom:0.6rem; } .ot-step h3 { margin:0 0 0.4rem !important; padding:0 !important; border:0 !important; font-size:1.08rem; } .ot-step p { margin:0 0 0.8rem; font-size:0.95rem; } .ot-step ul { margin:0 0 0.9rem 1.1rem; padding:0; font-size:0.93rem; } .ot-step .ot-btn { margin-top:auto; align-self:flex-start; } .ot-who { display:inline-block; font-size:0.78rem; font-weight:700; letter-spacing:0.03em; text-transform:uppercase; color:var(--ot-muted); margin-bottom:0.15rem; } .ot-note { border-radius:8px; padding:0.85rem 1.1rem; margin:0.5rem 0 1.6rem; border:1px solid; } .ot-note.warn { background:#fff3cd; border-color:#ffe69c; color:#664d03; } .ot-note.info { background:#e7f1ff; border-color:#b6d4fe; color:#052c65; } .ot-note strong { display:block; margin-bottom:0.15rem; } .ot-table { width:100%; border-collapse:collapse; margin:0.5rem 0 1.8rem; font-size:0.95rem; } .ot-table th { text-align:left; background:var(--ot-soft); border-bottom:2px solid var(--ot-line); padding:0.6rem 0.8rem; } .ot-table td { border-bottom:1px solid var(--ot-line); padding:0.6rem 0.8rem; vertical-align:top; } .ot-table td:first-child { white-space:nowrap; font-weight:600; } .ot-check { list-style:none; margin:0.5rem 0 1.2rem; padding:0; counter-reset:ot; } .ot-check li { counter-increment:ot; position:relative; background:var(--ot-soft); border:1px solid var(--ot-line); border-radius:8px; padding:0.8rem 1rem 0.8rem 3.2rem; margin-bottom:0.6rem; } .ot-check li::before { content:counter(ot); position:absolute; left:0.9rem; top:0.8rem; width:1.6rem; height:1.6rem; border-radius:50%; background:#198754; color:#fff; font-weight:700; text-align:center; line-height:1.6rem; font-size:0.9rem; } .ot-check a { font-weight:600; } .ot-foot { color:var(--ot-muted); font-size:0.9rem; border-top:1px solid var(--ot-line); padding-top:0.9rem; margin-top:1.5rem; }

Orientierungstage im beruflichen Gymnasium

Interessierte Schüler:innen abgebender Schulen melden sich online an, die Abteilungsleitung ordnet sie einer Klasse und einem Termin zu und informiert sie per E-Mail – alles an einem Ort, ohne Tabellen und Einzelmails von Hand.

 Zum Anmeldeformular Zur Auswertung

Der Ablauf im Überblick

1 Schüler:innen

Anmelden

Die Schüler:innen tragen Daten, Wunschprofil und zwei Terminwünsche selbst im Formular ein. Die angebotenen Termine hängen vom gewählten Profil ab.

- Bestätigungsmail an die angemeldete Person
- Benachrichtigung an die Zuständigkeit des Profils

 Anmeldeformular
2 Abteilungsleitung

Sichten

Alle Anmeldungen des laufenden Schuljahres stehen in einer Liste, die sich nach Profil, Standort, Schule und Zuordnungsstand filtern lässt.

- □ = vollständig zugeordnet
- □ = Klasse, Termin oder Uhrzeit fehlt noch

 Auswertung
3 Abteilungsleitung

Zuordnen

Zuerst wird die Klasse gewählt, danach Termin und Uhrzeit aus den für diese Klasse hinterlegten Terminen. Die Kapazität einer Klasse ist ein Richtwert und darf überschritten werden.

- Jede Änderung löst automatisch eine Änderungsmail aus

 Zuordnung
4 Abteilungsleitung

Termine im Blick behalten

Die Terminübersicht gruppiert alle zugeordneten Personen nach Klasse und Termin. Muss ein Tag verschoben werden, lässt sich die ganze Gruppe auf einmal umbuchen und benachrichtigen.

 Terminübersicht
5 Abteilungsleitung

Informieren

Die Infomail geht per Knopfdruck an alle zugeordneten Personen. Platzhalter wie Name, Termin und Klasse werden pro Empfänger:in ersetzt, der Stundenplan der Klasse hängt als Datei an.

- Texte von Info- und Änderungsmail sind anpassbar

✉ Infomail

Zugriff Auswertung, Zuordnung, Terminübersicht, Infomail, Einstellungen und Archiv sind per Zugriffsverwaltung auf Abteilungsleitung und Teamleitung beschränkt, da dort personenbezogene Daten der Bewerber:innen einsehbar sind. Nur das Anmeldeformular ist öffentlich.

Jährliche Vorbereitung

Vor jedem neuen Durchlauf müssen die Klassen und ihre Termine angepasst werden – das Anmeldeformular selbst muss dafür nicht bearbeitet werden, es aktualisiert sich automatisch. Die Einstellungen sind in drei Bereiche gegliedert:

1. Klassen verwalten
   Pro Profil eine oder mehrere Klassen anlegen oder bestehende bearbeiten: Name, Termine (ein Termin pro Zeile), Kapazität als Richtwert und optional der Stundenplan als PDF oder Bild.
2. Zuständigkeiten
   Für jedes Profil eine E-Mail-Adresse (und optional CC) hinterlegen. Nur diese Adresse wird bei einer Neuanmeldung für das Profil benachrichtigt und ist die Antwortadresse der Mails an die Schüler:innen. Ohne Eintrag gibt es keine Benachrichtigung.
3. Profile ändern
   Nur nötig, wenn sich das Angebot der Profile ändert. Jedes Profil trägt den Standort in Klammern am Ende, daran erkennt das System den Standort für die Auswertung.

⚙ Zu den Einstellungen

Wer bekommt wann welche E-Mail?

Anlass	Empfänger:in	Inhalt
Neue Anmeldung	Schüler:in Zuständigkeit des Profils	Bestätigung der eingetragenen Daten bzw. Hinweis auf die neue Anmeldung
Zuordnung oder Terminänderung	betroffene Person	Änderungsmail mit Klasse, Termin, Uhrzeit und – falls hinterlegt – dem Stundenplan als Anhang
Infomail (Knopfdruck)	alle zugeordneten Personen	frei formulierbarer Text mit Platzhaltern, Stundenplan als Anhang

Erstellt am: 2026/09/15 · Überarbeitet am: 2026/10/05
Prozessverantwortlich: Till Gades till-niels.gades@bbz-rd-eck.de

From:
https://www.wiki.bbz-rd-eck.com/ - **Wiki des BBZ Rendsburg-Eckernförde**

Permanent link:
https://www.wiki.bbz-rd-eck.com/doku.php?id=formulare:orientierungstage:orientierungstage&rev=1791194102

Last update: **2026/10/05 09:55**