



## Zugang zu ausgewählten Veranstaltungen der zentralen Lehrerfortbildung in Online-Formaten

### Registrierung durch Studienreferendarinnen und -referendare

- Neuregistrierung im Fortbildungsportal FIBS
  - Details siehe Infoblatt „Registrierung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst“.
  - Wählen Sie im ersten Jahr als Stammschule Ihre Seminarschule der beruflichen Fachrichtung, im zweiten Jahr Ihre Einsatzschule.
  - Nach der Bestätigung durch die jeweilige Stammschule können Sie sich für die Lehrgangsangebote im Online-Format anmelden.
- Nach der Versetzung an die Einsatzschule müssen Sie in FIBS die Stammschule ändern.
- Nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes und bei Aufnahme der Tätigkeit als Lehrkraft müssen Sie die Stammschule und Ihr Beschäftigungsverhältnis in FIBS ändern.
- Teilnahmebescheinigungen zur Vorlage beim Studienseminar werden über FIBS ausgestellt.

### Verwaltung durch die Schule

- Nach Registrierung durch die Studienreferendarin/ den Studienreferendar muss die Schule die Person (erkennbar am Eintrag „Ref./LAA“ in der Spalte Nutzerkreis) in der Nutzerverwaltung des Anbieter- und Genehmigungsportals von FIBS bestätigen.
- Die Zulassung zu Veranstaltungen erfolgt durch die ALP Dillingen, die Ausstellung der Teilnahmebescheinigung erfolgt über FIBS.
- Nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes können die Personen aus der Liste der „Nutzer mit Rolle Mitarbeiter“ der Schule gelöscht werden (durch Klick auf Mülleimersymbol in der Nutzerliste).

Bei Fragen oder Problemen kann Ihnen das FIBS-Team der ALP Dillingen unter der folgenden E-Mailadresse weiterhelfen: [fibs@alp.dillingen.de](mailto:fibs@alp.dillingen.de)

# Neuregistrierung in FIBS 2

Erste Schritte für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Nutzen Sie dazu das **Video-Tutorial:**  
[Neuregistrierung in FIBS 2](#)



## Neuregistrierung in sechs Schritten

**1** Öffnen Sie die Internetseite von **FIBS 2**. Sie finden das **Fortbildungsportal** unter:

[fibs.alp.dillingen.de](https://fibs.alp.dillingen.de)

**2** Klicken Sie auf der Internetseite oben rechts auf „Anmelden“.

**3** Im unteren Teil der Anmelde-Seite finden Sie einen Abschnitt mit der Überschrift „Registrierung FIBS 2“  
 Klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrierung als neuer Nutzer“

**REGISTRIERUNG ALS NEUER NUTZER**

**4** Ein **Dialogfenster** „Registrierung als neuer Nutzer“ öffnet sich.  
 Klicken Sie auf die Schaltfläche „Lehrkraft/Mitarbeiter“.

**5** Damit startet die **Registrierung** in FIBS 2 auf der ersten Registrierungsseite „Beschäftigung“.

Beschäftigung	Zugangsdaten	Persönliche Daten	Finanzielles	Rechtliches
---------------	--------------	-------------------	--------------	-------------

Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst wählen Sie zunächst „**Staatlicher Dienst**“, geben dann Ihre **Personalnummer** ein und setzen schließlich das Häkchen „**Lehrkraft im Vorbereitungsdienst**“.

**Hilfe zu den Eingaben erhalten Sie jeweils durch Klick auf** .

Folgen Sie auf den weiteren Registrierungsseiten den Aufforderungen. **Die einzelnen Schritte werden im [Video-Tutorial](#) (siehe oben) gezeigt.**

Am Ende der Registrierung werden alle Angaben gespeichert.  
 Klicken Sie dazu auf „Nutzer speichern“.

**NUTZER SPEICHERN**

**6** Sie erhalten in den folgenden Minuten eine E-Mail zur Bestätigung der eingegebenen E-Mail-Adresse.  
**Bitte klicken Sie in den nächsten 48 Stunden auf den Link in dieser E-Mail.**

*Beispiel:*

Bitte klicken Sie auf folgenden Link, um die Änderung zu bestätigen:

<https://fibs-verwaltung.alp.dillingen.de/index/confirmemail/code/4f617d103b5b942138c71464326920bd/time/1671027827>

**Die Registrierung als neuer FIBS 2-Nutzer ist damit erfolgreich abgeschlossen.**

**Die Anmeldung im Fortbildungsportal von FIBS 2 mit den neuen Zugangsdaten ist nun möglich!**

## WICHTIGE HINWEISE

### 1) Wo finde ich meine Personalnummer?

Für Beamtinnen und Beamte sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wird eine achtstellige Personalnummer (VIVA) vergeben. In der Bezügemitteilung steht die Personalnummer oben rechts und stellt den zweiten Teil des Geschäftszeichens dar:

Beispiel: 21132 - 90178667 (Geschäftszeichen)  
Hier lautet die Personalnummer (VIVA): 90178667

11.02.2020 Lfd.Nr. 0008 Seite 1/2  
Landesamt für Finanzen / Dienststelle Landshut  
Bezügestelle Besoldung  
Podewilsstraße 5, 84028 Landshut  
Telefon: (0871) 4045-2132 Vermittlung: -01 Fax: -2503  
Verkehrs- Buslinien 2,3,6,7,14 Maximilianstraße  
verbindung: Buslinien 5,11,14 CCL/Am Alten Viehmarkt

21132 - 90178667  
Geschäftszeichen - Bitte bei allen Zuschriften angeben!

### 2) Ich habe mich in FIBS 2 als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst registriert. Warum sehe ich nicht alle Veranstaltungen?

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können sich ausschließlich auf eigens für diesen Personenkreis gekennzeichnete Fortbildungen bewerben. Nach der Anmeldung werden für Sie im Fortbildungsportal nur diese Fortbildungen angezeigt.

### 3) Wie bewerbe ich mich auf eine Fortbildung?

Sie können sich erst bewerben, wenn Sie von Ihrer Stammschule bestätigt sind. Diese setzen Sie in FIBS 2 unter Menü → persönliche Daten.

Abhängig von Ihrer Schulart wählen Sie Ihre Einsatzschule oder die Schule, an der Ihr Seminar angesiedelt ist:

- Grundschule, Förderschule, Mittelschule: Einsatzschule
- Realschule, Berufsschule:  
1. Jahr Seminarschule/2. Jahr Einsatzschule
- Gymnasium: Seminarschule

Dienststellen

Schulnr. 9996  
ABC-Schule  
Schulstr. 1  
89415 Lauingen  
STAMMSCHULE

DIENSTSTELLE HINZUFÜGEN

Hinweise:

- Die Stammschule kann nicht gelöscht werden.
- Möchten Sie eine Schule löschen, so müssen Sie zunächst eine neue Stammschule festlegen.

BESTÄTIGT

Erst nachdem Ihre Stammschule Ihr Beschäftigungsverhältnis bestätigt hat (grüner Schriftzug oben rechts), ist eine Bewerbung auf Fortbildungen möglich.

Zur Bewerbung auf eine Fortbildung suchen Sie diese zunächst im Fortbildungsportal und klicken dann auf „Bewerben“.

Details zur Wahl einer Stammschule und zur Bewerbung auf eine Fortbildung finden Sie im Video-Tutorial „Bewerbung auf einen Lehrgang“ im Hilfebereich von FIBS 2.

### 4) Ich habe meinen Vorbereitungsdienst erfolgreich abgeschlossen. Was muss ich jetzt tun?

Das Beschäftigungsverhältnis kann unter Menü → persönliche Daten geändert werden. Beachten Sie, dass durch eine Änderung im Bereich Beschäftigung auch die hinterlegte Dienststelle gelöscht wird. Nach der Neusetzung ist eine Bestätigung durch die Dienststelle nötig. Bis zur erfolgten Bestätigung ist eine Bewerbung auf Fortbildungen nicht möglich.

## HILFE UND INFORMATIONEN

Ergänzende Informationen zu den Funktionen des neuen Fortbildungsportals erhalten Sie auf der **FIBS-Infoseite**, anhand von **Video-Tutorials** und im **FAQ-Bereich** des Fortbildungsportals.

FIBS-Infoseite: <https://alp.dillingen.de/themenseiten/fibs-rollout/informationen-und-ablauf/lehrkraefte/>

Video-Tutorials: <https://fibs.alp.dillingen.de/hilfe/video-tutorials/registrierung>

<https://fibs.alp.dillingen.de/hilfe/video-tutorials/bewerbung>

FAQ-Bereich: <https://fibs.alp.dillingen.de/hilfe/faq-und-anleitungen/fuer-lehrkraefte>