

Lehrgänge in Fibs einstellen

1. Gehen Sie auf:

<https://fibs-verwaltung.alp.dillingen.de/>

2. Loggen Sie sich ein:

The screenshot shows the login page of the FIBS portal. A red circle highlights the login form, and a red arrow points to it. The form contains the following fields:

- Anmeldung**
- Nutzername/E-Mail***
monika.tremel.bdb@
- Kennwort***

- Anmelden** (button)

The page also displays the FIBS logo, the text "FORTBILDUNG IN BAYERISCHEN SCHULEN", and a welcome message: "Herzlich willkommen beim Anbieter- und Genehmigerportal von FIBS".

3. Wählen Sie als Organisationseinheit das passende Schulamt:

The screenshot shows the selection of the organization unit (OE) in the FIBS portal. A red arrow points to the dropdown menu labeled "Auswahl der Organisationseinheit". The selected option is "OE: Staatliches Schulamt Coburg, 0". Below this, there are three main sections: "Veranstaltungen (VA)", "Nutzer", and "Lehrgangsfreigabe". The "Lehrgangsfreigabe" section contains a link to "FMA-Verwaltung", which is highlighted by a red arrow.

4. Klicken Sie auf „FMA-Verwaltung“.

5. Wählen Sie „Lehrgang erfassen“:

The screenshot shows the "Lehrgangserfassung und -freigabe" page in the FIBS portal. A red arrow points to the "Lehrgang erfassen" button. Below the button, there are three sections for course management:

- Entworfen - nicht eingereichte Lehrgänge**
Es liegen keine Lehrgänge vor
- Eingereicht - zur Freigabe eingereichte Lehrgänge**
Es liegen keine Lehrgänge vor
- Abgelehnt - nicht freigegebene/zurückgestellte Lehrgänge**
Es liegen keine Lehrgänge vor

6. Füllen Sie nun die entsprechenden Felder:

- Lehrgangstitel

- Lehrgangsbeschreibung

... und alle gelb hinterlegten Felder (bitte zusätzlich „Bewerbung möglich“ aktivieren)

Bestätigen Sie mit „Speichern“.

Bezeichnung

Organisationseinheit*
0

Lehrgangsnr.

Lehrgangstitel*
Testlehrgang- Titel

Lehgangskurztitel

Lehrgangsbeschreibung

Geben Sie hier die Lehrgangsbeschreibung ein...

Rahmendaten

Organisationsform*
Bitte wählen Sie aus!

Max. TN*
0

Sichtbar ab
TT.mm.jjjj

Bewerbung möglich
☒

Bewerbungsende*
TT.mm.jjjj

Automatische Zulassung: Bewerber automatisch zum Lehrgang zulassen
☐

Bewerbungsbeschränkung: Keine Bewerbung mehr möglich, wenn die Anzahl der abgegebenen Bewerbungen die max. TN-Zahl erreicht.
☐

Verpflichtende Begründung: Die Bewerber müssen das Begründungsfeld ausfüllen.
Über die Ausfüllhinweise können dem Bewerber Hinweise über die dort gewünschten Informationen gegeben werden.
☐

Daten der ersten Teilveranstaltung

Veranstaltungsformat*
Bitte wählen Sie aus!

Beginn (dd.mm.yyyy hh:mm)*
TT.mm.jjjj --:--

Ende (dd.mm.yyyy hh:mm)*
TT.mm.jjjj --:--

Veranstaltungsort*
Bitte wählen Sie aus!

7. Wählen Sie im Anschluss die Schulart und bestätigen mit „Speichern“:

Schulart wählen

[zurück zum Lehrgang](#)

☐ Alle Schularten (Die Auswahl des Eir

☒ Grundschule
☒ Mittelschule
☐ Förderschule
☐ Realschule
☐ Gymnasium
☐ Berufsschule
☐ FOS/BOS
☐ Schule für Kranke
☐ Grund-/Mittelschule
☐ Wirtschaftsschule
☐ Fachschule
☐ Berufsfachschule
☐ Fachakademie

8. Durch Klicken in die Felder können Sie Schlagworte zuordnen (optional, jedoch bitte wenn möglich zumindest Fach und Zielgruppe wählen):

Home Hilfe Logout

Schlagworte zuweisen

Wählen Sie zuerst alle benötigten Schlagworte der verschiedenen Kategorien aus. Speichern Sie erst nach vollständiger Auswahl.

[zurück zum Lehrgang](#) [Informationen zu den FIBS-Themenseiten](#)

Fach

FIBS-Themenseiten

Stichwort

Zielgruppe

Speichern **Abbrechen**

9. Bei Bedarf können digitale Kompetenzen zugeordnet werden (optional):

Home Hilfe Logout

Digitale Kompetenzen zuweisen

Wählen Sie die digitalen Kompetenzen gemäß **DigCompEdu Bavaria** aus, soweit diese für den vorliegenden Lehrgang relevant sind.

[zurück zum Lehrgang](#)

Niveaustufe: **Niveaustufe I/II** ▼

KB 1 KB 2 KB 3 KB 4 KB 5 KB 6

☒ 2.1 Auswählen digitaler Ressourcen
☒ 2.2 Erstellen und Anpassen digitaler Ressourcen
☐ 2.3 Organisieren, Schützen und Teilen digitaler Ressourcen

Legende:
KB 1: Berufsbezogenes Handeln
KB 2: Digitale Ressourcen
KB 3: Lehren und Lernen
KB 4: Lerndiagnose und Feedback
KB 5: Lernendenorientierung
KB 6: Medienkompetenz der Lernenden

Speichern **Abbrechen**

10. Zuletzt auf „Lehrgang einreichen“ klicken ...

fibs FORTBILDUNG IN BAYERISCHEN SCHULEN Home Hilfe Logout

Lehrgang bearbeiten

[Alle "Veranstaltungen anzeigen"](#) [Lehrgang einreichen](#) [Lehrgang kopieren](#)

Liste der Veranstaltungen

Veranstaltungsnr.	Titel	Beginn	Ende	Storniert
439298-1	Testlehrgang- Titel	Mo., 22.06.2026 16:00	Mo., 22.06.2026 16:00	

[Veranstaltung hinzufügen](#)

Informationen zum Lehrgang

[Schulart wählen](#) [Schlagworte zuweisen](#) [DigCompEdu Bavaria](#)


... und nochmal unten bestätigen:

Liste der Veranstaltungen

Veranstaltungsnr.	Titel	Beginn	Ende	Storniert	Veranstaltungsort	Aktion
439298-1	Testlehrgang- Titel	Mo., 22.06.2026 16:00	Mo., 22.06.2026 16:00		eSession,	

Zur Freigabe einreichen

Bemerkung zur Freigabe



11. Danach kann der Lehrgang nicht mehr bearbeitet werden. Er lässt sich jedoch stornieren, so lange er noch nicht genehmigt ist:

flbs FORTBILDUNG IN BAYERISCHEN SCHULEN Home Hilfe Logout

Lehrgangserfassung und -freigabe

Entworfen - nicht eingereichte Lehrgänge

Es liegen keine Lehrgänge vor

Eingereicht - zur Freigabe eingereichte Lehrgänge

Ergebnisse einschränken

LG-Nr.	LG-Titel	Anzahl Veranstaltungen	Aktionen
439298	Testlehrgang- Titel	1	

Abgelehnt - nicht freigegebene/zurückgestellte Lehrgänge

Es liegen keine Lehrgänge vor

Achtung: Sollten Sie nach dem Speichern untenstehende Fehlermeldung erhalten, klicken Sie auf „Home“ > „FMA-Verwaltung“ > Button „Bearbeiten“ neben dem Fortbildungsnamen. Danach können Sie einreichen oder weiterbearbeiten.

flbs FORTBILDUNG IN BAYERISCHEN SCHULEN Home Hilfe Logout

Fehlende Rechte

Zum Aufruf dieser Seite fehlen Ihnen die nötigen Rechte. Bitte setzen Sie sich mit Ihrem technischen Ansprechpartner in Verbindung, sollte es sich hierbei um einen Fehler handeln.