

Anlage

Anleitung zur Registrierung der Schulleitung auf der Plattform FIBS 2

Bitte halten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten zur bisherigen FIBS-Plattform <https://fibs.alp.dillingen.de> (im Folgenden als FIBS 1 bezeichnet) bereit. Es ist in diesem Zusammenhang wichtig, dass der Zugang **persönlich** ist, das heißt, es darf sich nicht um den Zugang der Schule handeln, den Sie z. B. für die Genehmigung von Fortbildungen Ihrer Lehrkräfte verwenden. Sollten Sie noch keinen persönlichen FIBS 1-Login haben, so registrieren Sie sich bitte vor Durchführung der im Weiteren beschriebenen Schritte auf dem bisherigen System FIBS 1. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie in FIBS 1 schon einen persönlichen Login haben, dann können Sie das mit Hilfe der dort hinterlegten E-Mail-Adresse prüfen. Verwenden Sie dazu folgenden Link:
https://fibs.alp.dillingen.de/teilnehmer/registrierung/reg_test.php

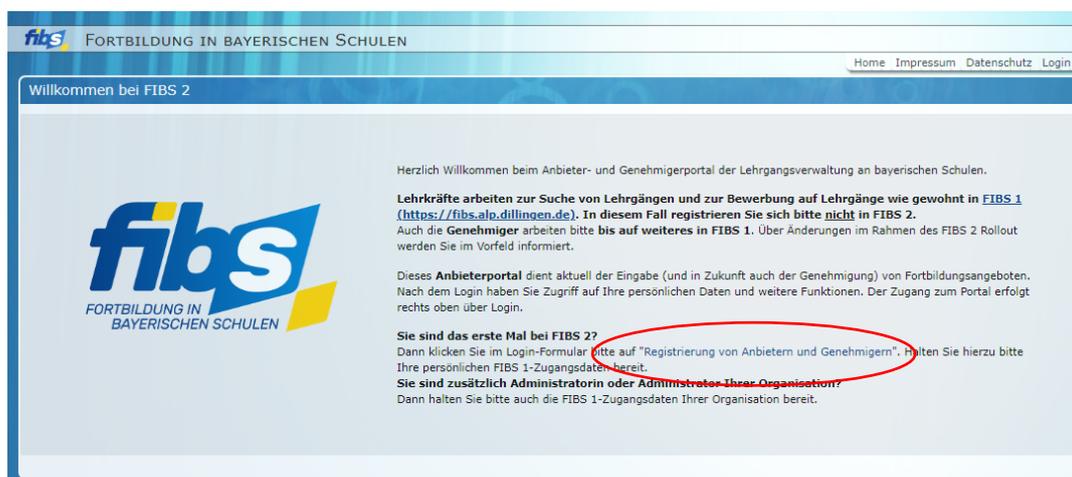
Hinweis: Zwischen einer erfolgreichen Registrierung in FIBS 1 und der im Folgenden beschriebenen Migration nach FIBS 2 muss mindestens ein Tag liegen, um den Übertrag der Daten von FIBS 1 nach FIBS 2 zu ermöglichen.

Registrierung in FIBS 2

Bitte gehen Sie folgendermaßen vor

Öffnen Sie den Link: <https://fibs-verwaltung.alp.dillingen.de>

1. Klicken Sie auf den rot umrandeten Link "**Registrierung von Anbietern und Genehmigern**"



Willkommen bei FIBS 2

Herzlich Willkommen beim Anbieter- und Genehmigerportal der Lehrgangsverwaltung an bayerischen Schulen.

Lehrkräfte arbeiten zur Suche von Lehrgängen und zur Bewerbung auf Lehrgänge wie gewohnt in FIBS 1 (<https://fibs.alp.dillingen.de>). In diesem Fall registrieren Sie sich bitte nicht in FIBS 2. Auch die **Genehmiger** arbeiten bitte **bis auf weiteres in FIBS 1**. Über Änderungen im Rahmen des FIBS 2 Rollout werden Sie im Vorfeld informiert.

Dieses **Anbieterportal** dient aktuell der Eingabe (und in Zukunft auch der Genehmigung) von Fortbildungsangeboten. Nach dem Login haben Sie Zugriff auf Ihre persönlichen Daten und weitere Funktionen. Der Zugang zum Portal erfolgt rechts oben über Login.

Sie sind das erste Mal bei FIBS 2? Dann klicken Sie im Login-Formular **bitte auf "Registrierung von Anbietern und Genehmigern"**. **Bitte** Sie hierzu bitte Ihre persönlichen FIBS 1-Zugangsdaten **bereit**.

Sie sind zusätzlich Administratorin oder Administrator Ihrer Organisation? Dann halten Sie bitte auch die FIBS 1-Zugangsdaten Ihrer Organisation bereit.

2. Wählen Sie den markierten Link „Migration mit persönlichem FIBS 1 - Zugang“

The screenshot shows the 'Registrierung von Anbietern' page. On the right, under 'Registrierungsverfahren', there are two blue buttons. The top button, 'Migration mit persönlichem FIBS 1 - Zugang', is circled in red. The bottom button is 'Migration für externe Anbieter ohne persönlichem FIBS 1 - Zugang'. The left side contains 'Hinweise' (instructions) regarding the registration process.

3. Registrieren Sie sich mit Ihren persönlichen FIBS 1-Zugangsdaten. Der Zugang Ihrer Schule kann nicht verwendet werden.

The screenshot shows the 'Schritt 1: Mit persönlichem FIBS 1-Zugang registrieren' form. It has two main sections: 'Hinweise' on the left and 'FIBS 1 - Zugangsdaten' on the right. The 'Hinweise' section includes instructions and a list of things to note. The 'FIBS 1 - Zugangsdaten' section has a text prompt, a 'Zugangsdaten' heading, and two input fields: 'Identifikationsnr. (FIBS 1)*' with the value 'T229882' and 'Kennwort*'. Below the fields are 'Anmelden' and 'Zurück' buttons.

4. Nach dem Anmeldevorgang (siehe Punkt 3) gelangen Sie auf eine Seite, auf der Sie eine individuelle E-Mailadresse angeben müssen. Wählen Sie dabei eine Adresse, die Sie für Ihre dienstliche Korrespondenz verwenden und die Ihrer Person zugeordnet ist.

Eine eventuell vorhandene (ggf. von mehreren Personen genutzte) Schuladresse (z. B. info@..., sekretariat@...) darf hier nicht verwendet werden, denn es handelt sich bei der hier zu definierenden E-Mailadresse gleichzeitig um Ihren persönlichen Login.

Hinweis: Jede E-Mailadresse muss in FIBS 2 eindeutig einem Nutzer (Account) zugewiesen werden können.

Schritt 2: Neue Zugangsdaten eingeben

Hinweise

Dieses Formular dient der Erkennung Ihres persönlichen Nutzerzugangs aus FIBS 1 und der Übertragung nach FIBS 2.

Beachten Sie dabei Folgendes:

- Geben Sie eine eindeutige E-Mailadresse an. Die E-Mailadresse bildet Ihren Login-Namen.
- Geben Sie Ihre persönliche E-Mailadresse ein. An diese E-Mailadresse erhalten Sie eine Bestätigungsemail.
- Das Kennwort muss der Passworrichtlinie entsprechen: Mindestens 8 Zeichen, davon mindestens ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe, eine Zahl und ein Sonderzeichen.

FIBS 2 - Zugangsdaten

Hallo Max Muster!
Bitte geben Sie nun Ihre neuen Zugangsdaten zur Anmeldung bei FIBS 2 ein.

Beachten Sie dabei folgendes:

- Das Kennwort muss mind. 8 Zeichen lang sein und folgende Zeichen enthalten:
1 Grossbuchstaben, 1 Kleinbuchstaben, 1 Zahl, 1 Sonderzeichen
- Als Sonderzeichen sind gültig: @\$!%*?&\$#

Neue FIBS2-Zugangsdaten eingeben

E-Mail*

Kennwort*

Kennwort wiederholen*

• Das Kennwort muss mind. 8 Zeichen lang sein und folgende Zeichen enthalten: 1 Grossbuchstaben, 1 Kleinbuchstaben, 1 Zahl, 1 Sonderzeichen

5. Nach erfolgreicher Registrierung sehen Sie eine entsprechende Bestätigungsseite im Browser und Sie erhalten eine E-Mail mit Bestätigungslink.

fibs FORTBILDUNG IN BAYERISCHEN SCHULEN

Schritt 3: Registrierung abgeschlossen

Registrierung

Die Registrierung war erfolgreich.
An die eingegebene Mailadresse wurde eine E-Mail zur Bestätigung Ihres Zugangs gesendet. Bitte klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um Ihren Zugang zu aktivieren.

E-Mailadresse: **Maxi_Muster@freenet.de**

[IMPRESSUM](#) | [DATENSCHUTZ](#) | [HILFE](#)

6. Bitte **aktivieren Sie nach Erhalt der in Punkt 5 erwähnten E-Mail Ihren Zugang innerhalb von 48 Stunden**. Nach Ablauf dieser Zeitspanne wird der Link in der E-Mail ungültig und Sie können den Migrationsvorgang erneut starten. Mit dem Aktivieren des Zugangs ist der erste Schritt der Einrichtung von FIBS 2 abgeschlossen.

Der zweite Schritt, die Einrichtung Ihrer Schule als Organisation, wird vom FIBS-Team zentral durchgeführt. Hierbei wird Ihnen als Schulleitung die Rolle des FIBS 2-Administrators zugeordnet.

Für die automatische Durchführung dieser Zuordnung ist es zwingend notwendig, dass Sie sich in der hier beschriebenen Weise als Schulleitung registriert haben.

Daher bitten wir Sie, die **Registrierung bis zum 16.04.2021 abzuschließen**.

Sobald die Einrichtung der Schulleitung als Administrator abgeschlossen ist, werden Sie über die nächsten Schritte informiert.

Wichtig: Bitte nehmen Sie bis zu diesem Zeitpunkt **keine weiteren Aktionen in FIBS 2.0** vor.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Bei konkreten Fragen wenden Sie sich bitte an das FIBS-Team der ALP Dillingen E-Mail: fibs@alp.dillingen.de
