

# 4 wichtige Schritte bis zur fertigen Anmeldung mit LFB-ONLINE für Lehrkräfte >>> eine ausführliche Anleitung finden Sie unter Hilfe im Programm

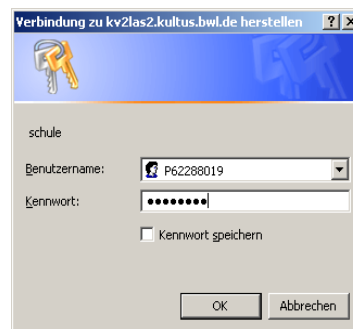
## Schritt 1 Anmeldung bei LFB-Online

Um sich bei **LFB-Online-Lehrkräfte anzumelden**, nehmen Sie Ihr persönliches Schreiben der Schulleitung, auf dem der Link für die Anmeldeseite und alle Zugangsdaten (Benutzername, Passwort) stehen zu Hilfe. Geben Sie den dort stehenden Link im Browserfenster bei den Internetadressen ein.

Es erscheint das rechts abgebildete Dialogfenster:

In das Feld **Benutzername** wird nun die Personalnummer mit dem vorangestellten P und im Feld **Kennwort** das Initialpasswort eingegeben.

**Benutzername und Kennwort sind personenbezogene Daten und von der Schule bzw. vom Schulwechsel unabhängig.**



## Schritt 2 Suche der Veranstaltung mit Nummer

Suche

Lehrgangnummer  nur buchbare Veranstaltungen  
 Ja  Nein  
**Suche starten**

Geben Sie hier die Lehrgangsnummer der Veranstaltung ein, für die Sie sich anmelden wollen. Im Zweifelsfall, die ersten 3 Ziffern.

**Hinweis: Sie erhalten die Veranstaltung mit grün gekennzeichnet (grün = buchbar)**

Ergebnis mit 1 Nummer 71101735

Suche	LFB > Suche > Lehrgangnummer		Suchergebnis Suchkriterien
Lehrgangnummer	Plane	Nr	Veranstaltung
Katalog		71101735	Schwierige Schüler - schwierige Klassen
Listen	<b>Startseite</b>		
Lehrgangskorb			
Kataloge			
ORGANISATION			
HILFE			

Ergebnis mit 780

Plane	Nr	Veranstaltung	Dauer
	78001368	Aktuelle Fragen zur Abgeltungssteuer	25.03.10
	78001212	Anlagenmechaniker SHK: Regenerative Energien und Kombisysteme	19.-20.04.10
	78001386	Gemeinschaftskunde/Geschichte an Berufsschulen für Fachfremde, Wiedereinsteiger/-innen, Berufsanfänger und Interessierte	15.04.10
	78001103	Getriebetechnik (Modul 2.1.1 und Modul 2.1.2)	26.04.10
	78001412	Grundlagenkurs Gebäudethermografie	25.03.10
	78001288	Hafenprozess in Kette	

Durch Anklicken des Themas werden die Details zur Veranstaltung in einem Extrafenster angezeigt.

### Schritt 3 Veranstaltungen in den Lehrgangskorb überführen

Sie müssen nun die gewünschte Veranstaltung in den Lehrgangskorb legen.

1. Grün markierte Kurse sind buchbar. Durch einen Klick auf das **grüne Plus-Zeichen** im Suchergebnis wird der Meldebogen angezeigt.

The screenshot shows a search result table with three rows. The first row is highlighted in green and has a green plus sign in the 'Plane' column. A red arrow points from this plus sign to a registration form titled 'Meldebogen'. The form contains fields for 'L.G.-Nr.', 'Person', 'Meine Dienststelle', 'E-Mail', 'Telefon', and 'Besondere Gründe'. A green box highlights a note: 'Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist der Übernachtungswunsch einzutragen (ja / nein)'. A red arrow points from the 'Besondere Gründe' field to a blue box labeled '2'. Below the form are buttons for 'übernehmen' and 'abbrechen'. A red arrow points from the 'übernehmen' button back to the search result table. Below the main screenshot is a smaller screenshot of the 'Lehrgangskorb' (Basket) showing a table with columns 'Plane Nr.', 'Person', and 'Veranstaltung'. A red arrow points from the 'Person' column to the 'übernehmen' button in the main screenshot.

Plane	Nr	Veranstaltung
<input type="checkbox"/>	848624	Badminton - Vermittlungsmöglichkeiten der sportartspezifischen Spielfertigkeit
<input type="checkbox"/>	848611	Komp. Haltung
<input type="checkbox"/>	848626	Kampfanreg.

**Zurück zum Suchergebnis**

**Über Menü „Lehrgangskorb“ abrufbar.**

Plane Nr.	Person	Veranstaltung
<input type="checkbox"/>	848624	Badminton - Vermittlungsmöglichkeiten
<input type="checkbox"/>	81403583	Deutsch Test Kühlewein 09.06.11
<input type="checkbox"/>	81403704	Testlehrgang Kühlewein 20.07.2011 zum

2. Im Meldebogen werden die grünen Pflichtfelder ausgefüllt und evtl. freiwillige Ergänzungen vorgenommen. v.a. Ihre **E-Mailadresse** (bitte angeben) Unter **„Besondere Gründe“** können Anmerkungen für die Entscheidungsfindung eingetragen werden (blaues Rechteck). Diese wird an LFB-Online-Schulen übermittelt.
3. Zum Abschluss wird der Meldebogen mit **„übernehmen“** bestätigt und das vorherige Suchergebnis wieder angezeigt (2.), um ggfs. weitere Veranstaltungen zu übernehmen. Der Lehrgang wird in den Lehrgangskorb überführt.

### Schritt 4 Anmeldung zur Veranstaltung vervollständigen

Sie öffnen den Menübefehl „Lehrgangskorb, Es liegt jetzt die gewünschte Veranstaltung im Lehrgangskorb vor:

The screenshot shows the 'Lehrgangskorb' (Basket) with a table containing three rows. The first row is highlighted in green. A red arrow points from the 'Person' column to the 'übernehmen' button in the main screenshot. Below the table are buttons for 'Korbinhalt: 2 Einträge 3 Abwesenheitstaggw'.

Plane Nr.	Person	Veranstaltung
<input type="checkbox"/>	835809	Kollaborative Fallbearbeitung
<input type="checkbox"/>	81403684	Testlehrgang für Herrn Mergelsberg Kühlewein
<input type="checkbox"/>	81402641	Testlehrgang für Herrn Mergelsberg Kühlewein

Mit Klick auf den Button **„melden“** wird der Fortbildungsantrag an die Schulleitung gemeldet. Im oben gezeigten Beispiel ist eine Anmeldung zur Veranstaltung 835809 erfolgt.

Diese Veranstaltung verschwindet aus dem Lehrgangskorb >>> **Meldung fertig!**  
**Achtung: Sie erhalten Ihren Zulassungsbescheid auch in Ihrem LFB-ONLINE !**