

Fortbildung in bayerischen Schulen



Schritt für Schritt:
LEHRER

Kurzanleitung für Lehrerinnen und
Lehrer an bayerischen Schulen



Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung,
Dillingen

Inhalt

1.	Einführung	2
2.	Welche Dienste stellt FIBS für Lehrer zur Verfügung?	4
3.	Registrierung, An- und Abmeldung	5
3.1.	Wie rufe ich FIBS im Internet auf?	5
3.2.	Was bedeuten die Begriffe „REGISTRIERUNG“ und „ANMELDEN“?	5
3.3.	Muss ein Lehrer in FIBS registriert werden?	5
3.4.	Welche persönlichen Daten werden in FIBS bei der Registrierung gespeichert?	5
3.5.	Wie kann ich mich in FIBS registrieren?	5
3.6.	Wie kann ich mich registrieren lassen, ohne eine eigene E-Mailadresse zu haben?	6
3.7.	Wie erfahre ich die Identifikationsnummer und das Kennwort, wenn mich die Schulleitung registriert hat?	6
3.8.	Wie kann ich FIBS nutzen, wenn mich die Schulleitung registriert hat?	6
3.9.	Was ist zu tun, wenn ich von der Schule registriert wurde, nun aber eine eigene E-Mailadresse habe?	6
3.10.	Wie melde ich mich in FIBS an?	6
3.11.	Wie melde ich mich nach einer Arbeitssitzung ab?	6
3.12.	Wann und warum wird eine Arbeitssitzung von FIBS automatisch geschlossen?	7
3.13.	Wie erfahre ich mein Kennwort, wenn ich es vergessen habe?	7
4.	Ändern der Zugangsdaten in FIBS	8
4.1.	Wie ändere ich meine persönlichen Daten?	8
4.2.	Wie ändere ich mein Kennwort?	8
5.	Suchen von Veranstaltungen	9
5.1.	Wie komme ich zu schnellen Suchergebnissen?	9
5.2.	Wie erhalte ich gezielte Suchergebnisse?	9
5.3.	Wie erfahre ich genauere Details zu einer Veranstaltung?	9
5.4.	Kann der Termin für eine Veranstaltung in meinen elektronischen Terminkalender eingetragen werden?	9
5.5.	Wie finde ich Themen zu Veranstaltungen (z. B. für die schulhausinterne Fortbildung)?	9
6.	Anmelden bzw. Bewerbungen zu Veranstaltungen	10
6.1.	Was ist der Unterschied zwischen „Anmelden“ und „Bewerben“?	10
6.2.	Was passiert mit einer Bewerbung?	10
6.3.	Wie sehe ich alle Veranstaltungen, für die ich mich beworben habe?	10
6.4.	Wie erfahre ich den Stand des Genehmigungsverfahrens?	10
6.5.	Wie kann ich mich von einer Veranstaltung wieder abmelden?	10
6.6.	Wie kann eine Anmeldung gelöscht werden?	11
6.7.	Kann mich meine Schulleitung zu einer Veranstaltung anmelden?	11
7.	Veranstaltungsbörse	12
7.1.	Welche Ziele verfolgt die Veranstaltungsbörse?	12
7.2.	Wer kann in FIBS Themen-Angebote in die Börse stellen?	12
7.3.	Wie kann ich ein Angebot in die Veranstaltungsbörse stellen?	12
7.4.	Was passiert mit meinem Angebot?	12
7.5.	Wie finde ich alle Angebote, die ich für die Börse zur Verfügung gestellt habe?	12
7.6.	Wie kann ich ein Angebot ändern oder löschen?	12
7.7.	Wie finde ich Themen zu Veranstaltungen (z. B. für die schulhausinterne Fortbildung)?	13
7.8.	Wie finde ich genauere Informationen zu den Veranstaltungen?	13
8.	Zusätzliche Hinweise	14
8.1.	Wie kann ich Fehlermeldungen meines Internetbrowsers vermeiden?	14
8.2.	Warum werden nach der Anmeldung in FIBS keine weiteren Seiten angezeigt?	14
8.3.	Welche Internet-Browser werden für FIBS empfohlen?	14
8.4.	Wo bekomme ich Hilfe?	14
8.5.	An wen kann ich mich mit speziellen Fragen oder Anregungen zu FIBS wenden?	14

1. Einführung

Im Auftrag des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus wurde an der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung die Online-Datenbank FIBS (Fortbildung in Bayerischen Schulen) entwickelt. Diese Datenbank soll das gesamte Angebot der staatlichen Lehrerfortbildung in Bayern enthalten, sofern es im Zuständigkeitsbereich des Kultusministeriums angesiedelt ist. Nichtstaatliche Angebote oder Angebote im Zuständigkeitsbereich anderer Ressorts werden aufgenommen, sofern das Kultusministerium diese Angebote als die staatliche Fortbildung ergänzende Maßnahmen anerkannt hat. Angebote der schulinternen Lehrerfortbildung werden nicht in die Datenbank aufgenommen.

Mit FIBS können

- Lehrerinnen und Lehrer
 - sich über das gesamte bayerische Fortbildungsangebot informieren
 - sich online zu Lehrgängen anmelden
 - eigene Angebote (z. B. für schulhausinterne Fortbildungen) in der Fortbildungsbörse publizieren
- Schulverwaltungen
 - online die Lehrkraft der eigenen Schule für eine Fortbildung melden
 - den gesamten Entscheidungsprozess im Genehmigungsverfahren für die Bewerbungen einsehen
 - Referenten für Fortbildungsveranstaltungen (z. B. SchILF) suchen und kontaktieren
- Anbieter von Fortbildungen^{*)} und Genehmigungsinstanzen
 - Fortbildungen eingeben
 - online eine Lehrkraft aus dem eigenen Zuständigkeitsbereich für eine Fortbildung anmelden bzw. die Teilnahme genehmigen
 - den gesamten Entscheidungsprozess im Genehmigungsverfahren für die Bewerbungen einsehen
 - Anmeldungen verwalten (automatisches Erstellen von Teilnehmerlisten, Teilnehmerbestätigungen, Einladungen, Absagen, ...)
 - Gruppen verwalten: für Sequenzlehrgänge können Gruppen gebildet und eingeladen werden

Momentan befindet sich FIBS in der Erprobungsphase. Einige Schulämter, MB-Dienststellen, die Regierung von Schwaben und die Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung in Dillingen erklärten sich bereit, ihr Fortbildungsangebot in FIBS zu veröffentlichen, damit Lehrer aus den entsprechenden Regionen sich online für diese Angebote anmelden können.

Nach dieser Testphase ist vorgesehen, FIBS bis spätestens zu Beginn des Schuljahres 2005/2006 in ganz Bayern einzuführen.

^{*)} Anbieter von Fortbildungen können sein: Schulämter, MB-Dienststellen, Regierungen, externe Anbieter (z. B. Kultusministerium, Akademie für Lehrerfortbildung, Institut für Lehrerfortbildung Gars am Inn, Institut für Lehrerfortbildung Heilsbronn, Bayerische Landesstelle für den Schulsport – Lehrerfortbildung, ...) sowie kommerzielle Anbieter

Diese Kurzanleitung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte an

E-Mail: fibs@schule.bayern.de

Telefon W. Schmid: (0 82 34) 9 04 97 44 oder (0 90 71) 53-2 41 oder (0 90 71) 53-2 27

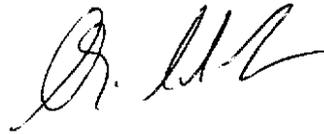
Telefon C. Schuster: (0 83 31) 9 25 89 59 oder (0 90 71) 53-2 41 oder (0 90 71) 53-2 27

Dillingen, Januar 2005

Team Fortbildungsdatenbank Bayern



Wolfgang Schmid, IR



Christof Schuster, IR

Hinweis bzgl. der sprachlichen Gleichbehandlung:

Sämtliche Personenbezeichnungen in dieser Broschüre richten sich an Leser beiderlei Geschlechts. Für eine einfachere Lesbarkeit wird aber in der Regel nur die männliche Anredeform angewandt.

2. Welche Dienste stellt FIBS für Lehrer zur Verfügung?

- Suche im Veranstaltungs-Angebot aller Anbieter für Bayerische Schulen (Schulämter, Regierungen, MB-Dienststellen, Staatsministerium für Unterricht und Kultus, Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung, sowie vom Kultusministerium zugelassene externe Anbieter)
- Online-Anmeldung zu den Veranstaltungen
- Übersicht über alle eigenen Anmeldungen zu Fortbildungsveranstaltungen
- Plattform für eigene Angebote zu z. B. schulhausinternen Fortbildungen

3. Registrierung, An- und Abmeldung

3.1. Wie rufe ich FIBS im Internet auf?

- <http://fortbildung.schule.bayern.de>
- <http://www.fortbildung.schule.bayern.de>
- <http://fibs.schule.bayern.de>
- <http://www.fibs.schule.bayern.de>

3.2. Was bedeuten die Begriffe „REGISTRIERUNG“ und „ANMELDEN“?

Diese Begriffe werden im Folgenden mit unterschiedlicher Bedeutung gebraucht:

Registrierung:

Damit eine Lehrkraft nicht bei jeder Bewerbung die persönlichen Daten neu eingeben muss, werden diese Daten in FIBS verwaltet. Dabei ist es notwendig, dass jede Lehrkraft, die sich zum erstenmal über FIBS zu einer Veranstaltung anmelden will, zuerst diese Daten eingibt, sich also in FIBS registriert.

Anmelden:

Um sich für eine Veranstaltung anmelden zu können, müssen Sie sich über den Menüpunkt <LOGIN> im System anmelden (Siehe „3.10 Wie melde ich mich in FIBS an?“).

3.3. Muss ein Lehrer in FIBS registriert werden?

Jede Lehrkraft, die sich an dem Online-Anmeldeverfahren beteiligen will, muss zuerst im System registriert werden.

3.4. Welche persönlichen Daten werden in FIBS bei der Registrierung gespeichert?

- Vorname und Nachname
- Geburtsdatum
- E-Mail-Adresse
(Zur genauen Identifizierung muss jeder Teilnehmer eine eigene E-Mail-Adresse besitzen)
- Stammnummer (optional)
- Bankverbindung (optional)
- Kennwort
- Schulnummer

3.5. Wie kann ich mich in FIBS registrieren?

- FIBS aufrufen
- Menüpunkt <LOGIN> anklicken
- Menüpunkt <REGISTRIERUNG VON LEHRKRÄFTEN> anklicken
- Eingabe der persönlichen Zugangsdaten
(Die Eingabe der Stammnummer und der Bankverbindung ist nicht Pflicht)
- Button „übernehmen“ anklicken
(Es erfolgt nochmals eine Kontrollansicht der Daten mit der Möglichkeit diese zu ändern.)

Hinweise:

Nach erfolgreicher Anmeldung wird für Sie automatisch ein Kennwort erzeugt. Teilnehmernummer und Kennwort werden Ihnen per E-Mail an die eingegebene Adresse verschickt.

Nach der ersten erfolgreichen Anmeldung in FIBS können Sie Ihr Kennwort abändern (Siehe „4.2 Wie ändere ich mein Kennwort?“).

3.6. Wie kann ich mich registrieren lassen, ohne eine eigene E-Mail-Adresse zu haben?

Für den Fall, dass Sie keine persönliche E-Mail-Adresse haben, wurde die Möglichkeit geschaffen, dass die Schulleitung Sie registrieren kann.

Dazu wird intern für die betreffende Lehrkraft die E-Mail-Adresse der Schule eingetragen. Das hat zur Folge, dass alle Nachrichten, die an diese Lehrkraft über FIBS versandt werden, an die E-Mail-Adresse der Schule geleitet werden.

In diesem Fall müssen Sie sich also an Ihre Schulleitung wenden!

3.7. Wie erfahre ich die Identifikationsnummer und das Kennwort, wenn mich die Schulleitung registriert hat?

Setzen Sie sich mit Ihrer Schulleitung in Verbindung, sie hat nämlich die Möglichkeit, die Identifikationsnummern und Kennwörter für die von der Schulleitung registrierten Lehrkräfte anzufordern.

3.8. Wie kann ich FIBS nutzen, wenn mich die Schulleitung registriert hat?

Nachdem Sie von Ihrer Schulleitung Identifikationsnummer und Kennwort erhalten haben, können Sie sich wie jede andere registrierte Lehrkraft in FIBS anmelden (Siehe „3.10 Wie melde ich mich in FIBS an?“) und FIBS nutzen. Alle automatisch erzeugten E-Mails (z. B. Bestätigung für eine Bewerbung, Benachrichtigung für Teilnahme, ...) werden allerdings an die **E-Mail-Adresse Ihrer Schule** versandt!

3.9. Was ist zu tun, wenn ich von der Schule registriert wurde, nun aber eine eigene E-Mail-Adresse habe?

Sie müssen lediglich die E-Mail-Adresse der Schule durch Ihre eigene E-Mail-Adresse ersetzen (Siehe „4.1 Wie ändere ich meine persönlichen Daten?“).

3.10. Wie melde ich mich in FIBS an?

- FIBS aufrufen
- <LOGIN> wählen
- Identifikationsnummer oder E-Mail-Adresse eingeben
(Die Identifikationsnummer ist Ihre Teilnehmernummer T....)
- Kennwort eingeben
(Ein vergessenes Kennwort kann jederzeit neu angefordert werden. Siehe „3.13. Wie erfahre ich mein Kennwort, wenn ich es vergessen habe?“)

Hinweis:

War Ihre Anmeldung erfolgreich, werden persönlichen Daten wie Namen, Identifikationsnummer und E-Mail-Adresse rechts oben am Bildschirm angezeigt.

3.11. Wie melde ich mich nach einer Arbeitssitzung ab?

- Menüpunkt <LOGOUT> wählen.

3.12. Wann und warum wird eine Arbeitssitzung von FIBS automatisch geschlossen?

Wenn Sie FIBS aufgerufen und längere Zeit (ca. 15 Min) nicht damit gearbeitet haben, werden Sie aus Sicherheitsgründen automatisch vom System abgemeldet. Eine Neuanmeldung ist jederzeit möglich.

3.13. Wie erfahre ich mein Kennwort, wenn ich es vergessen habe?

- FIBS aufrufen
- <LOGIN> wählen
- „Kennwort anfordern“ wählen
- E-Mail-Adresse eingeben
- Auf „Kennwort anfordern“ klicken
(Daraufhin wird Ihnen über E-Mail das Kennwort zugeschickt.)

4. Ändern der Zugangsdaten in FIBS

4.1. Wie ändere ich meine persönlichen Daten?

- FIBS aufrufen und anmelden
- <LOGIN> wählen
- Menüpunkt <MEIN FIBS> anklicken
- Menüpunkt <MEINE DATEN> anklicken
- Daten ändern
- Button „übernehmen“ anklicken
(Es erfolgt nochmals eine Kontrollansicht der Daten mit der Möglichkeit diese zu ändern.)

4.2. Wie ändere ich mein Kennwort?

- Siehe „4.1. Wie ändere ich meine persönlichen Daten?“

5. Suchen von Veranstaltungen

5.1. Wie komme ich zu schnellen Suchergebnissen?

- FIBS starten
- Sie können gleich auf der Startseite mit der Suche beginnen. Sie müssen nur Ihren Suchbegriff bzw. Ihre Suchbegriffe in der Zeile „Stichworte“ eingeben.

Zusätzliche Einstellmöglichkeiten:

ab Monat	Zeigt die Ergebnisse ab dem eingestellten Monat.
maximal ... anzeigen	Bestimmt die Anzahl der max. angezeigten Ergebnisse (je größer die Anzahl, desto länger die Übertragungszeit).
mindestens ein Stichwort ist enthalten (x oder y)	Wird mehr als ein Stichwort eingegeben, so werden alle Veranstaltungen angezeigt, in denen mindestens eines der gesuchten Stichworte vorkommt.
alle Stichworte sind enthalten (x und y)	Wird mehr als ein Stichwort eingegeben, so werden alle Veranstaltungen angezeigt, in denen alle angegebenen Stichworte vorkommen. Die Reihenfolge der Stichworte spielt dabei keine Rolle.

5.2. Wie erhalte ich gezielte Suchergebnisse?

- FIBS starten
- Menüpunkt <SUCHE/BUCHEN> anklicken
- Es erscheint eine neue Seite, auf der Sie nach den verschiedensten Suchkriterien (Schulart, Schulfach, Anbieter, Stichwort, Zielgruppe, PLZ) oder einer Kombination dieser Kriterien recherchieren können.

5.3. Wie erfahre ich genauere Details zu einer Veranstaltung?

- Nach Lehrgängen suchen
- Auf den Button „DETAILS“ neben dem gewünschten Lehrgang klicken

5.4. Kann der Termin für eine Veranstaltung in meinen elektronischen Terminkalender eingetragen werden?

Die Termine für bestimmte Lehrgänge können in elektronische Terminkalender (wie z. B. MS-Outlook) automatisch übernommen werden:

- Nach Lehrgängen suchen
- Auf den Button „MERKEN“ neben dem gewünschten Lehrgang klicken

5.5. Wie finde ich Themen zu Veranstaltungen (z. B. für die schulhausinterne Fortbildung)?

Siehe „0. “

6. Anmelden bzw. Bewerbungen zu Veranstaltungen

6.1. Was ist der Unterschied zwischen „Anmelden“ und „Bewerben“?

Veranstaltungen sind größtenteils genehmigungspflichtig, d. h. die Teilnahme an ihnen muss über den Dienstweg bewilligt werden. Finden Sie in der Lehrgangssuche neben einer Veranstaltung einen Button mit der Aufschrift „Bewerben“, dann handelt es sich um eine genehmigungspflichtige Veranstaltung.

Ist neben dem Lehrgang ein Button mit der Aufschrift „ANMELDEN“ zu finden, dann können Sie sich direkt zu diesem Lehrgang anmelden; eine Zustimmung der Genehmigungsinstanzen ist nicht erforderlich.

6.2. Was passiert mit einer Bewerbung?

Sobald Sie sich für eine genehmigungspflichtige Veranstaltung beworben haben, bekommen Sie eine E-Mail als Bestätigung.

Ihre Schulleitung bekommt ebenfalls eine E-Mail, in der die wichtigsten Veranstaltungsdaten und der Bewerbername vermerkt sind. Damit wird gewährleistet, dass das Genehmigungsverfahren in Gang gesetzt wird.

Erst wenn alle Genehmigungsinstanzen eine Bewerbung befürwortet haben, ist die Lehrkraft zu der Veranstaltung zugelassen. Der Bewerber erhält in der Regel vom Anbieter eine E-Mail über die Zulassung.

6.3. Wie sehe ich alle Veranstaltungen, für die ich mich beworben habe?

- FIBS aufrufen und anmelden
- <LOGIN> wählen
- Menüpunkt <MEIN FIBS> anklicken
- <MEINE VERANSTALTUNGEN> anklicken

6.4. Wie erfahre ich den Stand des Genehmigungsverfahrens?

Alle Genehmigungsinstanzen und der Bewerber können sich stets über den aktuellen Stand des Genehmigungsverfahrens für eine Bewerbung informieren.

- FIBS aufrufen und anmelden
- <LOGIN> wählen
- Menüpunkt <MEIN FIBS> anklicken
- <MEINE VERANSTALTUNGEN> anklicken
- Neben der gewünschten Veranstaltung in der rechten Spalte „Details“ auf das Symbol „Detail-Informationen“  klicken.

6.5. Wie kann ich mich von einer Veranstaltung wieder abmelden?

Falls Sie sich im Nachhinein z. B. aus dienstlichen Gründen von einer Veranstaltung wieder abmelden wollen, müssen Sie dies über Ihre Schulleitung erledigen. Nur die Schulleitung kann Teilnehmer von einem Lehrgang abmelden. Dazu wird das Lehrgangsthema und der Bewerbername benötigt (siehe Hinweise für Schulleitungen).

6.6. Wie kann eine Anmeldung gelöscht werden?

Nur die Schulleitung kann eine Bewerbung vollständig löschen, dazu werden das Lehrgangsthema, der Bewerbername und sein Kennwort (!) benötigt.

6.7. Kann mich meine Schulleitung zu einer Veranstaltung anmelden?

In der Regel melden sich die Lehrkräfte zu den Veranstaltungen selbst an.

Die Schulleitung kann aber im Bedarfsfall alle Lehrkräfte der Schule, die in FIBS registriert sind, zu Veranstaltungen anmelden (siehe Hinweise für Schulleitungen). Nimmt die Schulleitung diese Möglichkeit wahr, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Hinweis auf diese Anmeldung.

7. Veranstaltungsbörse

7.1. Welche Ziele verfolgt die Veranstaltungsbörse?

Lehrkräfte aus ganz Bayern können Themen, z. B. für schulhausinterne Veranstaltungen, in der sogenannten Veranstaltungsbörse anbieten. Soll zu einem bestimmten Thema eine Fortbildung stattfinden, so kann der Veranstalter in FIBS recherchieren, ob es dazu Angebote gibt.

Falls Angebote gefunden werden, können zusätzlich folgende Informationen eingesehen werden:

- Name und E-Mail-Adresse der Lehrkraft
- Schuladresse
- Die Tage, an denen der Referenten zur Verfügung stehen kann

7.2. Wer kann in FIBS Themen-Angebote in die Börse stellen?

Jede Lehrkraft einer bayerischen Schule, die in FIBS registriert wurde, kann Angebote in die Veranstaltungsbörse stellen. Allerdings werden diese Angebote erst dann aktiviert, wenn die Schulleitung ihre Einwilligung gegeben hat.

7.3. Wie kann ich ein Angebot in die Veranstaltungsbörse stellen?

- FIBS starten
- Mit den persönlichen Zugangsdaten anmelden
- Menüpunkt <VERANSTALTUNGSBÖRSE> anklicken
- Menüpunkt <EINGABE> anklicken
- Eingabe der Daten
- Auf den Button <senden> klicken.
(Bevor die Daten gespeichert werden, erhalten Sie nochmals die Möglichkeit, diese zu überprüfen und ggf. zu korrigieren.)

7.4. Was passiert mit meinem Angebot?

Zur Bestätigung Ihres Angebots erhalten Sie eine E-Mail.

Ihre Schulleitung erhält über Ihr Angebot ebenfalls eine E-Mail mit der Bitte um Freischaltung. Erst wenn die Schulleitung Ihr Angebot bewilligt hat, erscheint es in der Veranstaltungsbörse. Sie erhalten eine E-Mail, die Sie darüber informiert, dass Ihr Angebot freigegeben wurde.

Hinweis:

Die Schulleitung kann jederzeit ein bereits frei gegebenes Börsenangebot wieder sperren.

7.5. Wie finde ich alle Angebote, die ich für die Börse zur Verfügung gestellt habe?

- FIBS starten
- Mit den persönlichen Zugangsdaten anmelden
- Menüpunkt <MEIN FIBS> anklicken
- Menüpunkt <MEINE BÖRSENANGEBOTE> anklicken

7.6. Wie kann ich ein Angebot ändern oder löschen?

Nur die Schulleitung ist berechtigt Börsenangebote zu ändern bzw. zu löschen. Wollen Sie davon Gebrauch machen, müssen Sie sich mit dieser in Verbindung setzen.

7.7. Wie finde ich Themen zu Veranstaltungen (z. B. für die schulhausinterne Fortbildung)?

- FIBS starten
- Menüpunkt <VERANSTALTUNGSBÖRSE> anklicken
- Auf der neu erscheinenden Seite <SUCHE> anklicken
- Auf der neu erscheinenden Seite die gewünschten Suchkriterien angeben
- Die folgende Seite zeigt Ihnen eine Übersichtsliste mit den gefundenen Veranstaltungen an

7.8. Wie finde ich genauere Informationen zu den Veranstaltungen?

Siehe „0. “

- In der rechten Spalte „FUNKTIONEN“ der Übersichtsliste <DETAILS> anklicken
- Es erscheint nun eine Seite mit ausführlicheren Angaben zu der Veranstaltung und dem Referenten

8. Zusätzliche Hinweise

8.1. Wie kann ich Fehlermeldungen meines Internetbrowsers vermeiden?

Nach Betätigen des „Vorwärts“- bzw. „Zurück“-Buttons in der Browsernavigation erhalten Sie oft eine Fehlermeldung wie "Seite kann nicht angezeigt werden" bzw. "Achtung: Seite ist nicht mehr gültig!".

Bitte benutzen Sie deshalb für die Navigation innerhalb der Anwendung von FIBS immer die angebotenen Schaltflächen der Anwendung und nicht den „Vorwärts“- bzw. „Zurück“-Button Ihres Internet-Browsers.

8.2. Warum werden nach der Anmeldung in FIBS keine weiteren Seiten angezeigt?

Für die Arbeit mit FIBS ist es unbedingt erforderlich, dass eine Kennziffer für die momentane Internetverbindung (eine sogenannte Session-Id) auf Ihrem Rechner abgelegt wird. Dies ist aber nur möglich, wenn in den Internet-Optionen Ihres Rechners das Speichern von Cookies zugelassen ist. Sollte auf Ihrem Rechner nur eine Anmeldung und keine weiteren Aktivitäten in FIBS möglich sein, müssen Sie Ihre Internet-Optionen daraufhin überprüfen und ggf. anpassen.

8.3. Welche Internet-Browser werden für FIBS empfohlen?

Für die korrekte Darstellung der Internetseiten werden die jeweils aktuellen Versionen folgender Internet-Browser empfohlen:

- MS-Internet-Explorer ab Version 5
- Netscape ab Version 6
- Opera ab Version 7.2
- Mozilla ab Version 1.6.

8.4. Wo bekomme ich Hilfe?

- FIBS starten
- Menüpunkt <HILFE> aufrufen
(Hier finden Sie alle Unterlagen zu FIBS, die dort zum Download angeboten werden, im pdf-Format.)

8.5. An wen kann ich mich mit speziellen Fragen oder Anregungen zu FIBS wenden?

- FIBS starten
- Menüpunkt <KONTAKT> aufrufen
Es werden die Telefonnummern des Betreuungsteams von FIBS angezeigt
- Sie können sich mit Ihren Fragen und Anregungen auch per E-Mail an das Team wenden. Dazu steht ein Kontaktformular zur Verfügung.