



# Baden-Württemberg

STAATLICHES SCHULAMT OFFENBURG

## Informationen zur Anmeldung, Zulassung und Abrechnung von Lehrerfortbildungen

### Anmeldung

#### **Anmeldungen zu Lehrerfortbildungen erfolgen nur noch mit LFB-Online!**

Für den Besuch einer amtlichen Lehrerfortbildung ist die Anmeldung ab Januar 2012 über das Programm "**LFB-ONLINE für Lehrkräfte in Baden-Württemberg**" zwingend erforderlich. Ihre Zugangsdaten (Benutzernamen und Passwort) erhalten Sie von Ihrer Schulleitung. Der Zugang erfolgt im Internet über den folgenden Link: <http://lfb.kultus-bw.de>. Eine Handreichung zur Benutzung des Programmes finden Sie dort unter "Hilfe" nach dem Einloggen. Ihren Bescheid über die Zulassung können Sie ebenfalls in LFB-Online nach dem Meldeschluss einsehen.

**Wichtig:** In der Ausschreibung stehende Lehrgangleiterinnen und Lehrgangleiter sowie Referentinnen und Referenten dürfen sich nicht mehr anmelden!

**Ausnahmen:** Lehrkräfte von Privatschulen haben keine Zugangsdaten für LFB-Online und wenden sich deshalb bei Interesse an einer amtlichen LFB des Staatlichen Schulamts Offenburg per Mail/Fax/Telefon an Frau Lücke-Grünberger ([birgit.luecke-gruenberger@ssa-og.kv.bwl.de](mailto:birgit.luecke-gruenberger@ssa-og.kv.bwl.de), Tel.: 0781/12030128, Fax:0781/12030149 )

### Abrechnung

**Reisekosten für Lehrerfortbildungen werden nur noch elektronisch über das Verfahren DRIVE-BW abgerechnet!**

**Bitte stellen Sie keinen Antrag auf Dienstreisegenehmigung für die Lehrerfortbildung. Dieser wird nach Ihrer Teilnahme automatisch erstellt.**

1. Vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) haben Sie Ihre Zugangsdaten für DRIVE-BW erhalten. Sollten Sie Ihre Daten vergessen haben,

#### Ihr persönlicher Zugang beim LBV

Bitte geben Sie Ihre Personalnummer (nur die Ziffern bis zum Schrägstrich) und Ihr Passwort ein:

Personalnummer

Passwort

können Sie ein neues Passwort über das Kundenportal auf der Homepage des LBV <http://www.lbv.bwl.de> > Kundenportal/Start Kundenportal/ „Passwort vergessen" anfordern.

2. Wenn Sie ein Passwort für das Kundenportal erhalten haben, gehen Sie folgendermaßen vor: Rufen Sie die folgende Webseite auf: <http://www.lbv.bwl.de/> > Kundenportal > Start Kundenportal- Geben Sie in Ihrem persönlichen Zugang zum LBV Ihre „Personalnummer" und Ihr „Passwort" ein.

- Es öffnet die Seite „Willkommen im Kundenportal".

- Klicken Sie links im Menü „Service“ auf **Dienstreisemanagement**. Es öffnet sich **Drive-BW: „Reisekosten“**

DRIVE-BW
<b>Reisekosten</b>
Reiseprofil
Dienstreisen beantragen
Reisekosten abrechnen
<b>Abmelden</b>

**2.1 Zum ersten Mal hier?** Bitte öffnen Sie das Reiseprofil und geben Sie in den Kontaktdaten eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer ein. Über die hier eingetragene E-Mail-Adresse werden Sie informiert, wenn ein Antrag über LFB in DRIVE-BW zur Abrechnung eingestellt wurde (Anträge werden einmal wöchentlich von LFB2 nach DRIVE-BW übertragen). **Ca. drei Wochen nach Lehrgangsende liegt der Antrag hier automatisch vor!**

**2.2** Klicken Sie auf „Reisekosten abrechnen“.

**2.3** Jetzt liegt dort ein genehmigter Antrag zur Fortbildung vor. Markieren Sie diesen.

**2.4** Rechts auf „Auswählen“ klicken.

▼ **Services Übersicht**

**2.5** Jetzt können Sie nach Bedarf noch die **Register** : Angaben bei Kfz-Benutzung, Buchung Hotel/Pension, usw.... ausfüllen.

 **Aktualisieren**  
 **Auswählen**

**Wichtig:** Belege für Stichproben **ein Jahr lang** aufheben, **Belege sind nur auf Anforderung dem LBV zu übersenden.**

**2.6** Jetzt unter dem Begriff: Services: **Speichern** (rechts oben). Klicken Sie anschließend auf **Beantragen**. Sollte im Antrag irgendeine **wichtige Angabe fehlen**, wird Ihnen oberhalb des Antrages in **Rot** das Fehlen einer Angabe angezeigt. Tragen Sie die fehlende Angabe nach und wiederholen Sie den Antrag. Zum Schluss müssen Sie Ihren Antrag an die LBV durch Klicken per „**Abrechnung beantragen**“ rausgeben.

**2.7** Nach erfolgter Abrechnung werden Sie wieder mit einer Mail von DriveBW informiert. Sie können nun den Bescheid über die Erstattung der Reisekosten in Ihrem persönlichen Kundenportal unter Post/Reisekosten nachlesen.