



---

## **LFB-Online für Privatschulen und Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte**

### **Registrierung**

Stand: 19.07.2023

---

#### **Service Center Schulverwaltung (SCS)**

Telefon: 0711 89246-2

E-Mail: [sc@schule.bwl.de](mailto:sc@schule.bwl.de)

#### **Weitere Informationsquellen**

Im Internet: [lfb.kultus-bw.de](http://lfb.kultus-bw.de)

**Anleitung zur Registrierung von  
Schul-/Seminarleitungen und Lehrkräften/Beschäftigten  
an Privatschulen bzw. Seminaren**

Voraussetzungen

Anmeldung über einen Rechner mit Zugang  
zum Intranet der Kultusverwaltung (Schulleitungen und Seminarleitungen)  
bzw. ins Internet (Lehrkräfte und Beschäftigte an Seminaren)  
Internetbrowser in aktueller Version (außer Microsoft Internet Explorer)

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Startseite.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Registrierung Schul-/Seminarleitung (Intranet) .....</b>	<b>4</b>
2.1	Registrierung.....	4
2.2	Passwortreset und Login.....	6
<b>3</b>	<b>Registrierung Lehrkräfte/Beschäftigte an Seminaren (Internet) .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Freigabe Lehrkräfte/Seminarbeschäftigte durch Schul-/Seminarleitung (Intranet) .</b>	<b>8</b>

## 1 Startseite

Über die Adresse <https://lfb.kultus-bw.de> erreichen Sie die Startseite von LFB-Online.



Beachten Sie die Informationen, die Sie auf der Startseite und über das Hauptmenü erhalten. Insbesondere *Fragen und Antworten zu LFB-Online* unter *Anleitungen / FAQs*. Ein Klick auf das Logo ZSL LFB-Online bringt Sie zurück zur Startseite.

## 2 Registrierung Schul-/Seminarleitung (Intranet)

### 2.1 Registrierung

Sie erhalten ein Schreiben mit dem Authentifizierungscode Ihrer Schule bzw. Ihres Seminars: Registrieren Sie sich als Schul-/Seminarleitung damit auf LFB-Online. **Hinweis für Privatschulen:** die Registrierung einer Schule ist nur an einem Rechner mit KISS-Zugang möglich.

- Gehen Sie über die Startseite <https://lfb.kultus-bw.de> auf *LFB-Online für Schulen in freier Trägerschaft & Seminare ...* Klicken Sie die Schaltfläche *Registrierung Dienststelle*.  
Oder verwenden Sie diesen Link: [https://lfb.kv.bwl.de/lfb/leitung\\_registrieren](https://lfb.kv.bwl.de/lfb/leitung_registrieren)
- Wählen Sie die Dienststellenart aus und geben Sie Ihren Dienststellenschlüssel oder Ihren Schul-/Seminarnamen in das Feld *Organisation* ein.
- Geben Sie den Authentifizierungscode ein.
- Klicken Sie auf *Authentifizieren*.

- Nach Klick auf *Authentifizieren* erscheint die Registrierungsmaske.

- Füllen Sie bitte die Maske aus und klicken Sie auf [Registrieren](#).

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://lfb.kv.bwl.de/lfb/leitung\\_registrieren](https://lfb.kv.bwl.de/lfb/leitung_registrieren). The page header includes the logo of 'Lehrkräftefortbildung Baden-Württemberg' and the title 'Registrierung Privatschule'. The main content area is titled 'Account-Registrierung' and contains the following fields:

- Authentifizierungscode \* (masked)
- E-Mail-Adresse (dient als Benutzername) \* (input field with placeholder 'E-Mail')
- Vorname \* (input field with placeholder 'Vorname')
- Nachname \* (input field with placeholder 'Nachname')
- Namenszusatz (input field with placeholder 'Namenszusatz')
- Privatschule \* (masked)
- Geburtsjahr \* (input field with placeholder 'Geburtsjahr (z.B. 1990)')

A 'REGISTRIEREN' button is located at the bottom of the form.

- Eine Bestätigung über den Erfolg der Registrierung wird angezeigt:

The confirmation message is displayed in a box with the following text:

### Registrierung erfolgreich

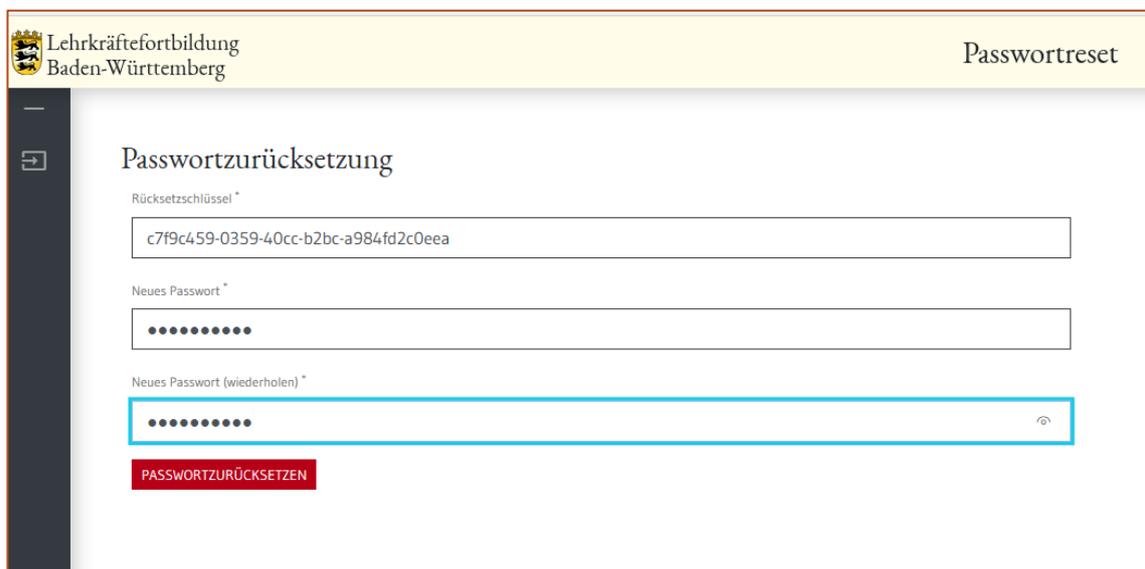
Ihre Registrierung wurde erfolgreich abgesendet.  
Sie erhalten in Kürze eine E-Mail, um Ihr Passwort zurück zu setzen.

## 2.2 Passwortreset und Login

Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungsmail mit einem Link zum Passwortreset.



- Klicken Sie auf den Link.
- Wählen Sie ein Passwort mit mindestens 10 Zeichen.
- Klicken Sie auf **PASSWORT ZURÜCKSETZEN**.



The screenshot shows a web browser window with a yellow header. On the left is the logo of 'Lehrkräftefortbildung Baden-Württemberg'. On the right of the header is the text 'Passwortreset'. The main content area has a dark sidebar on the left with a home icon. The title of the page is 'Passwortzurücksetzung'. Below the title are three input fields: 'Rücksetzschlüssel \*' containing the key 'c7f9c459-0359-40cc-b2bc-a984fd2c0eea', 'Neues Passwort \*' with ten dots, and 'Neues Passwort (wiederholen) \*' also with ten dots. At the bottom of the form is a red button with the text 'PASSWORTZURÜCKSETZEN'.

- Nach erfolgreicher Passwortzurücksetzung gelangen Sie zum Login.
- Geben Sie Ihre Mailadresse und das von Ihnen gewählte Passwort ein.

### 3 Registrierung Lehrkräfte/Beschäftigte an Seminaren (Internet)

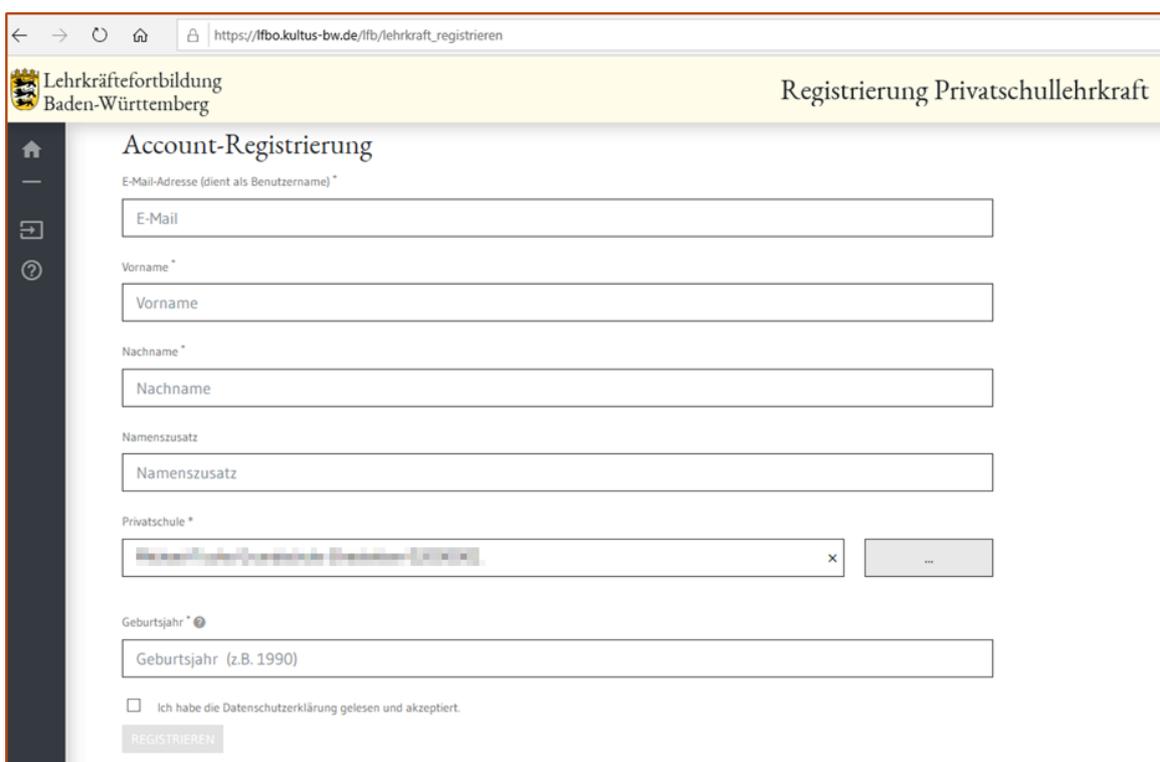
Damit sich Lehrkräfte und Beschäftigte an Seminaren in LFB-Online zu Fortbildungen anmelden können, ist eine einmalige Registrierung erforderlich.

- Rufen Sie die Startseite von LFB Online auf (<https://lfb.kultus-bw.de>) und wählen *LFB-Online für Schulen in freier Trägerschaft & Seminare* .... Klicken Sie die Schaltfläche *Registrierung Lehrkräfte*.

Oder verwenden Sie diesen Link: [https://lfb.kultus-bw.de/lfb/lehrkraft\\_registrieren](https://lfb.kultus-bw.de/lfb/lehrkraft_registrieren).

Im Feld *Privatschulen/Seminare* sind alle Privatschulen und Seminare gelistet, die bereits von der Schul-/Seminarleitung registriert wurden. Nach Auswahl der Dienststellenart und der Schule bzw. des Seminars wird ein Registrierungsfenster angezeigt.

- Füllen Sie das Formular aus.



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://lfb.kultus-bw.de/lfb/lehrkraft\\_registrieren](https://lfb.kultus-bw.de/lfb/lehrkraft_registrieren). The page header includes the logo of Baden-Württemberg and the text 'Lehrkräftefortbildung Baden-Württemberg' and 'Registrierung Privatschullehrkraft'. The main content area is titled 'Account-Registrierung' and contains the following fields:

- E-Mail-Adresse (dient als Benutzername) \*  
E-Mail
- Vorname \*  
Vorname
- Nachname \*  
Nachname
- Namenszusatz  
Namenszusatz
- Privatschule \*  
[Dropdown menu with a search icon and a '...' button]
- Geburtsjahr \*  
Geburtsjahr (z.B. 1990)

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiert.' and a button labeled 'REGISTRIEREN'.

- Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, dann ist die Schaltfläche *REGISTRIEREN* rot hinterlegt. Klicken Sie darauf.  
Sie erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink und einem Registrierungsschlüssel.  
Wenn nicht, schauen Sie bitte im SPAM-Ordner Ihres Mailpostfachs nach.
- Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Link.
- Wählen Sie ein mindestens 10-stelliges Passwort und klicken Sie zum Abschluss auf *PASSWORT ZURÜCKSETZEN*.

Sie können sich nun mit Ihrer Mailadresse und dem gewählten Passwort einloggen.

**Bitte beachten Sie:** Erst wenn Ihre Registrierung von Ihrer Schul-/Seminarleitung freigegeben wurde, können Sie Lehrgänge buchen.

## 4 Freigabe Lehrkräfte/Seminarbeschäftigte durch Schul-/Seminarleitung (Intranet)

- Rufen Sie LFB-Online auf: <https://lfb.kultus-bw.de>.
- Loggen Sie sich über den *Login SL / SSL* in LFB-Online für Schul-/Seminarleitungen ein. Verwenden Sie dazu Ihre Mailadresse und das selbstgewählte Passwort.
- Nach der Anmeldung ist das Symbol *Mitteilungen* gelb dargestellt . Klicken Sie darauf. Sie sehen, wer sich neu registriert hat.

### Mitteilungen

1/2 ungelesene Mitteilungen

<input type="checkbox"/> Betreff	Typ	gelesen	Eingang am
<input checked="" type="checkbox"/> Registrierung einer Privatschullehrkraft	Information	Nein	28.01.2021
<input type="checkbox"/> Registrierung einer Privatschullehrkraft	Information	Ja	26.01.2021

### Registrierung einer Privatschullehrkraft

Information vom 28.01.2021, 14:45

Inhalt

Neue Registrierung von Andreas an der Privatschule "Michael-Tucho Grundschule Ehestetten".  
Ansprechpartner: andreas @ bwl.de

- Klicken Sie in der Navigationsleiste (links) auf das Symbol *Meine Dienststellen*.
- Klicken Sie in der dunkelgelben Werkzeugleiste (oben) das Bleistiftsymbol um in den Bearbeitungsmodus zu wechseln.
- Wählen Sie unten den Bereich *Lehrkräfte* aus.
- Markieren Sie die Personen, die Sie freigeben möchten, über die Checkbox.
- Klicken Sie auf *FREIGEBEN*.

### Lehrkräfte

Zugeordnete Personen und deren Rollen

<input type="checkbox"/> Name	Personal-Nr.	Rolle	Stamm	E-Mail	Freigegeben
<input type="checkbox"/> PrivatschulLK01 privat-ik01		Privatschullehrkraft	<input type="checkbox"/> Nein	privat-ik01@privat-ik01.de	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> PrivatschulLK02 privat-ik02		Privatschullehrkraft	<input type="checkbox"/> Nein	privat-ik02@privat-ik02.de	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> PrivatschulLK03 privat-ik03		Privatschullehrkraft	<input type="checkbox"/> Nein	privat-ik03@privat-ik03.de	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> PrivatschulLK04 privat-ik04		Privatschullehrkraft	<input type="checkbox"/> Nein	privat-ik04@privat-ik04.de	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
<input checked="" type="checkbox"/> PrivatschulLK05 privat-ik05		Privatschullehrkraft	<input type="checkbox"/> Nein	privat-ik05@privat-ik05.de	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> PrivatschulSL01 privat-sl01		Leitung		privat-sl01@privat-sl01.de	

Freigabe ändern

- Speichern Sie Ihre Änderungen über .