

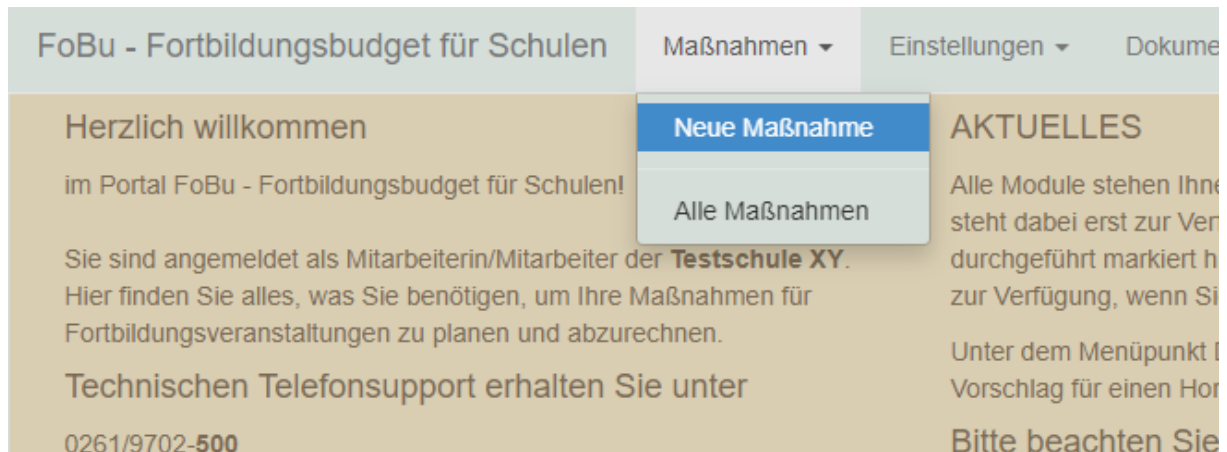
In vier Schritten eine Fortbildungsmaßnahme im Web-Portal abwickeln

Stand: Januar 2025

Über das FoBu-Portal können Sie in vier Schritten eine Fortbildungsmaßnahme für Ihre Schule komplett abwickeln. Als erstes erstellen Sie eine Maßnahme. Dann beantragen Sie die Maßnahme. Nach der Durchführung der Maßnahme evaluieren Sie diese und im letzten Schritt rechnen Sie die Maßnahme ab.

1. Eine Maßnahme erstellen

Nachdem Sie sich im FoBu-Portal angemeldet haben (<https://secure2.bildung-rp.de/fobu2>) beginnen Sie mit der Eingabe einer neuen Maßnahme über den Menüpunkt *Maßnahmen/Neue Maßnahme*



The screenshot shows the FoBu-Portal interface. The top navigation bar includes 'FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen', 'Maßnahmen', 'Einstellungen', and 'Dokume'. The 'Maßnahmen' menu is open, showing 'Neue Maßnahme' (highlighted in blue) and 'Alle Maßnahmen'. The main content area on the left contains a welcome message: 'Herzlich willkommen im Portal FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen! Sie sind angemeldet als Mitarbeiterin/Mitarbeiter der **Testschule XY**. Hier finden Sie alles, was Sie benötigen, um Ihre Maßnahmen für Fortbildungsveranstaltungen zu planen und abzurechnen. Technischen Telefonsupport erhalten Sie unter 0261/9702-500'. The right side of the page is titled 'AKTUELLES' and contains text about module availability and a suggestion for a holiday proposal.

Zu einer Maßnahme müssen Sie 11 Themenbereiche erfassen:

FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen Maßnahmen ▾ Einstellungen ▾ Dokumente & Hilfe Schuljahr 2023/2024

Neue geplante Maßnahme

1. Schulangaben	Bitte unter 2. einen Bereich auswählen, um die zuständige Referentin angezeigt zu bekommen.
2. Anfrage aus dem Bereich	
3. Kurzbeschreibung der geplanten Maßnahme und Terminvorschlag	
4. Ordnen Sie Ihren Fortbildungsbedarf gemäß den Bereichen des ORS zu	
5. Bezüge zur externen Evaluation, Zielvereinbarung mit ADD	
6. Wer ist die Zielgruppe?	
7. Welche Ziele (SMART) verfolgt die Maßnahme?	
8. Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer	
9. Kostenplanung	
10. Planung und Abstimmung	
11. Evaluation	

[🗑️ löschen](#) [💾 speichern](#) [📄 beantragen](#)

Klicken Sie dazu auf den zu bearbeiten Themenbereich und dieser wird daraufhin eingeblendet.

Tipp: Sollten Sie noch nicht gleich beantragen wollen, gehören zu den Mindestangaben, um eine Maßnahme speichern zu können, die Angabe von Beginn und Ende der geplanten Maßnahme sowie der Kurzbeschreibung (Themenbereich 3). Füllen Sie diese drei Angaben aus und klicken Sie auf dem Button „speichern“.

Nach dem erfolgreichen Speichern gelangen Sie in die Maßnahmenübersicht (Menüpunkt *Maßnahmen/Alle Maßnahmen*):

FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen Maßnahmen ▾ Einstellungen ▾ Dokumente & Hilfe Schuljahr 2023/2024

Liste der Maßnahmen Ihrer Schule

Datensatz 1 bis 1 von 1 ⏪ < Seite 1 von 1 > ⏩

Budget für das Schuljahr 2023/2024: 1.500,00 €

Nummer	Status	Kurzbezeichnung	von - bis	beantragt	genehmigt	abgerechnet	Belastung
24-99999-5244	✔	Test - Titel der Fortbildung	03.04.24 - 03.04.24	0,00 €	—	—	—

Aktuelle Belastung für das Schuljahr 2023/2024: 0,00 €
Aktuelles Restbudget für das Schuljahr 2023/2024: 1.500,00 €

Legende:

- ✔ Maßnahme wurde gespeichert
- ⌛ Maßnahme wurde durchgeführt
- 📄 Maßnahme wurde beantragt
- 📊 Maßnahme wurde evaluiert
- 👍 Maßnahme wurde genehmigt
- € Maßnahme wird abgerechnet
- 🚫 Maßnahme wurde abgelehnt
- 🏁 Maßnahme ist komplett abgerechnet und abgeschlossen

In der Maßnahmenübersicht wird der Status jeder Maßnahme durch ein Symbol dargestellt.

Durch einen Mouse-Klick auf eine Maßnahme gelangen Sie wieder in die Detailansicht der Maßnahme und können je nach Status der Maßnahme verschiedene Aktionen durchführen.

Lautet der **Status der Maßnahme gespeichert**, können Sie die Maßnahme nach wie vor vollumfänglich bearbeiten, d.h. löschen, Änderungen vornehmen oder die Maßnahme beantragen:

Angabe im Seitenkopf:

Maßnahme: 24-99999-5244
Status der Maßnahme: ✔ gespeichert

Angabe am Seitenende:

🗑️ löschen 💾 speichern 📄 beantragen

2. Maßnahme beantragen

Haben Sie alle Angaben zu den 11 Themenbereichen erfasst, können Sie die Maßnahme beantragen. Das System überprüft vor der Beantragung, ob alle Angaben erfasst und gültig sind. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie entsprechenden Hinweis:

Auf secure2.bildung-rp.de wird Folgendes angezeigt:


Nicht alle Eingaben sind vollständig bzw. korrekt:

- Bitte geben Sie den Vornamen des Ansprechpartners ein.
- Bitte geben Sie den Nachnamen des Ansprechpartners ein.
- Bitte geben Sie die Telefonnummer des Ansprechpartners ein.
- Bitte geben Sie die E-Mail Adresse des Ansprechpartners ein.
- Bitte geben Sie einen Themenschwerpunkt ein.
- Bitte wählen Sie den Bereich des ORS aus.
- Bitte geben Sie die Bezüge ein.
- Bitte wählen Sie eine Zielergruppe aus.

ok



Wenn alle Angaben gültig sind und Sie auf beantragen klicken, wird die zuständige Referentin/ der zuständige Referent per E-Mail informiert und entscheidet, ob sie/er der Maßnahme zustimmt oder diese ablehnt.

Im Portal wechselt Ihre Maßnahme in den **Status „beantragt“**.

Maßnahme: 24-99999-5244
Status der Maßnahme:  beantragt

Wir die Maßnahme genehmigt, erhalten Sie eine E-Mail. Die Maßnahme im Portal wechselt zudem auf **Status „genehmigt“**:

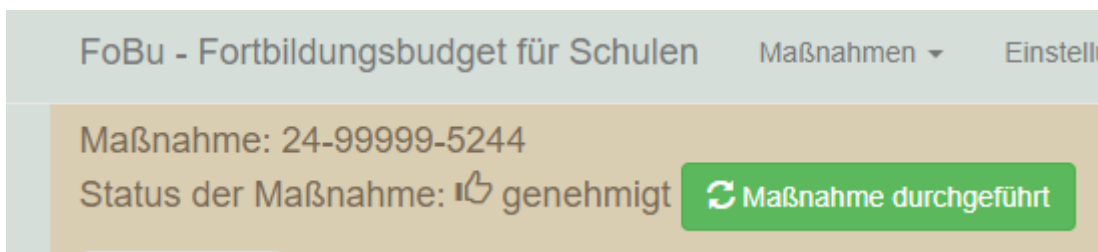
FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen Maßnahmen ▾ Einstellu

Maßnahme: 24-99999-5244
Status der Maßnahme:  genehmigt  Maßnahme durchgeführt

Nun können Sie bei Bedarf Honorarvereinbarungen abschließen und die Maßnahme durchführen.

3. Maßnahme evaluieren

Wenn die Maßnahme durchgeführt wurde, bestätigen Sie dies über den Button „Maßnahme durchgeführt“. Jetzt ist der Reiter „Evaluation“ freigeschaltet.



FoBu - Fortbildungsbudget für Schulen Maßnahmen ▾ Einstellu

Maßnahme: 24-99999-5244
 Status der Maßnahme: genehmigt Maßnahme durchgeführt

Sie können die Maßnahme nun evaluieren, indem Sie zu verschiedenen Punkten eine Bewertung abgeben.

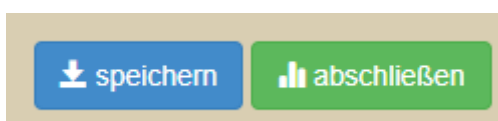


Maßnahme: 24-99999-5244
 Status der Maßnahme: durchgeführt

Maßnahme Evaluation Abrechnung

Größe der Schulgemeinschaft:	Insgesamt	An der Veranstaltung teilgenommen
Mitglieder der Schulleitung	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/>
Lehrkräfte	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="15"/>
Pädagogische Fachkräfte	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
Schülerinnen und Schüler	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="0"/>

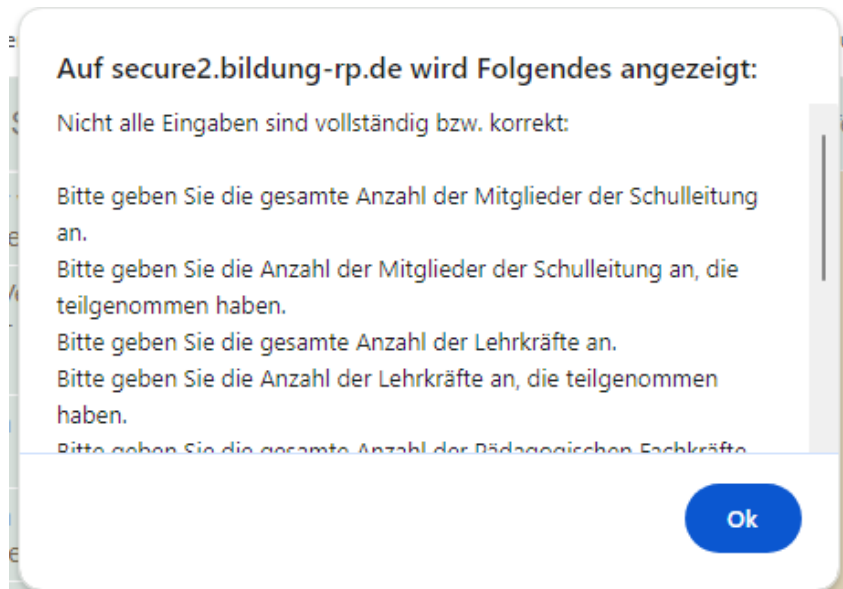
Die Evaluation können Sie beliebig oft zwischenspeichern und, wenn alle Angaben vollständig sind, abschließen:



speichern abschließen

FoBu-Portal

Wenn Sie auf „abschließen“ klicken, prüft das System Ihre Eingaben auf Vollständigkeit und gibt einen Hinweis, falls nicht alle Punkte beantwortet wurden:



Wenn Sie die Maßnahme evaluiert haben, wechselt ihr **Status auf „evaluiert“**.

Ab dann ist in der Maßnahme der **Reiter „Abrechnung“** freigeschaltet und Sie können die tatsächlichen Kosten (laut Rechnungen) zu der Maßnahme im FoBu-Portal eintragen sowie auch ggf. angefallene Teilnehmer-Reisekosten korrigieren:

Maßnahme: 24-99999-5244
Status der Maßnahme:  evaluiert

Maßnahme Evaluation **Abrechnung**

Kostenplanung

	genehmigt	abgerechnet
Dozentenkosten - Honorar	100,00 EUR	0,00 EUR
Gesamt	100,00 EUR	0,00 EUR


Budget für das Schuljahr 2023/2024: 1.500,00 EUR
 /. bereits genehmigte und abgerechnete Mittel: 100,00 EUR
 /. bereits beantragte Mittel: 0,00 EUR
 verfügbaren Mittel: 1.400,00 EUR

Rechnungen

hinzufügen

FoBu-Portal

Erfassen Sie eine Rechnung im FoBu-Portal, indem Sie auf „hinzufügen“ klicken und die freien Felder ausfüllen:

Maßnahme: 24-99999-5244
 Status der Maßnahme:  evaluiert

Maßnahme Evaluation **Abrechnung**

Kostenplanung

	genehmigt	abgerechnet
Dozentenkosten - Honorar	100,00 EUR	100,00 EUR
Gesamt	100,00 EUR	100,00 EUR

Budget für das Schuljahr 2023/2024: 1.500,00 EUR
 ./ bereits genehmigte und abgerechnete Mittel: 100,00 EUR
 ./ bereits beantragte Mittel: 0,00 EUR
 verfügbaren Mittel: 1.400,00 EUR

Rechnungen

Rechnung von	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum
<input type="text" value="Name Fortbildungsanbieter"/>	<input type="text" value="2024/225"/>	<input type="text" value="05.04.2024"/>
Kostenart	Rechnungsbetrag	löschen
<input type="text" value="Dozentenkosten - Honorar"/>	<input type="text" value="100,00 EUR"/>	hinzufügen

🖨️ Begleitschreiben drucken
↓ speichern
🔄 abschließen

Mit dem Klick auf „speichern“ werden Ihre Eingaben gespeichert.

Mit dem Klick auf „abschließen“, wird die Maßnahme als komplett abgerechnet markiert. Dann sind keine weiteren Eingaben mehr möglich.

Drucken Sie sich im Anschluss bitte über den Button „Begleitschreiben drucken“ noch das Begleitschreiben als PDF-Dokument zur Abrechnung aus.

Senden Sie das Anschreiben plus alle Rechnungen oder sonstige Belege per E-Mail an FOBU@pl.rlp.de.

In der **Maßnahmenübersicht** sehen Sie jederzeit den Status Ihrer Maßnahme und den Verlauf Ihres Budgets:

Liste der Maßnahmen Ihrer Schule

Datensatz 1 bis 1 von 1 ◀ Seite 1 von 1 ▶

Budget für das Schuljahr 2023/2024: 1.500,00 €

Nummer	Status	Kurzbezeichnung	von - bis	beantragt	genehmigt	abgerechnet	Belastung
24-99999-5244	🕒	Test - Titel der Fortbildung	03.04.24 - 03.04.24	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €

Aktuelle Belastung für das Schuljahr 2023/2024: 100,00 €
Aktuelles Restbudget für das Schuljahr 2023/2024: 1.400,00 €

Ansprechpersonen

Bei inhaltlichen Rückfragen:

Raoul Roth (Ganztagsschule)
Tel. 0671/9701-1626
Raoul.Roth@pl.rlp.de

Evelyn Horst (Ganztagsschule / Vertretung)
Tel. 0671/9701-1643
Evelyn.Horst@pl.rlp.de

Heike Körblein-Bauer (Schwerpunktschule / Förder- und Beratungszentrum)
Te. 06232/659-213
Heike.Koerblein-Bauer@pl.rlp.de

Bei Fragen zur Portalbedienung und Abrechnung:

Petra Thielert (Ganztagsschule)
Tel. 0671/9701-1813
Petra.Thielert@pl.rlp.de

Birgit Andres (Schwerpunktschule / Förder- und Beratungszentrum)
Tel. 0671/9701-1611
Birgit.Andres@pl.rlp.de

Wichtige Infos und Antworten auf häufige Fragen gibt es auch auf der Webseite:

<https://bildung.rlp.de/fobu>

Technische Fragen zum FoBu-Portal

eSchule24

Entwickler: Alexander Schnaider

Hotline: 0261 9702-500

eSchule24@pl.rlp.de | <http://www.pl.rlp.de>