



Baden-Württemberg

MINISTERIUM DER JUSTIZ UND FÜR MIGRATION

Bildungsportal **BILDUNG 21**

Nutzerleitfaden

Ministerium der Justiz und für Migration Baden-Württemberg

Fortbildungsreferat

Telefon: 0711-33501850 (Erreichbarkeit: 9-12 Uhr)

E-Mail: fortbildung@jum.bwl.de

Inhalt

I. Neuregistrierung auf dem Bildungsportal	3
II. Erstmalige Anmeldung nach Update 2021	6
III. Übersicht über die Funktionen des Bildungsportals	9
IV. Suche nach Bildungsmaßnahmen und Anmeldung zu einer Fortbildung	10
V. Ihre Bildungsmaßnahmen abrufen	15
VI. Nacherfassung von Bildungsmaßnahmen	17
VII. Weitere Informationen – FAQ für Lernende	18

I. Neuregistrierung auf dem Bildungsportal

Wenn Sie bereits über einen Zugang zum Bildungsportal verfügen, ist eine erneute Registrierung nach dem Update des Bildungsportals im November 2021 nicht erforderlich und Sie können diesen Punkt überspringen.

1. Aufrufen der Seite und Starten des Registrierungsprozesses

Das Bildungsportal ist über <https://portal.bw21.de/bw21> erreichbar.

2. Starten des Registrierungsprozesses

Klicken Sie sodann auf die Schaltfläche „Jetzt registrieren!“:

3. Ausfüllen des Anmeldeformulars

Zunächst muss als Ressort das Ministerium der Justiz und für Migration (Nr. 15) ausgewählt werden. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

NUTZERREGISTRIERUNG

Wählen Sie als erstes das Ressort, für das Sie sich registrieren wollen *

[Weiter](#)

Füllen Sie bitte das nun erscheinende Anmeldeformular aus. Die Registrierung erfordert einige Angaben zu Ihnen, zu Ihrer Dienststelle und zu Ihrer Erreichbarkeit. Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder müssen zwingend ausgefüllt werden.

NUTZERREGISTRIERUNG

Persönliche Daten		
Anrede *	Ehren-/Hochschultitel (optional)	Akademischer Titel (optional)
<input type="text" value="- keine Auswahl -"/>	<input type="text" value="- keine Auswahl -"/>	<input type="text" value="- keine Auswahl -"/>
Vorname *	Adelstitel (optional)	Nachname *
<input type="text"/>	<input type="text" value="- keine Auswahl -"/>	<input type="text"/>

Ihre „**Organisationseinheit**“ setzt sich in der Regel zusammen aus Ihrer (ggfs. übergeordneten) Dienststelle sowie Ihrer Laufbahngruppe (höherer oder gehobener Dienst). Bitte wählen Sie den richtigen Eintrag auf Grundlage der folgenden Kriterien:

- Generalstaatsanwaltschaften / Staatsanwaltschaften: Beschäftigte der Staatsanwaltschaften wählen bitte ihre Dienststelle + Laufbahngruppe aus.
- Oberlandesgerichte / Landgerichte: Beschäftigte der Oberlandesgerichte oder der Landgerichte wählen bitte ihre Dienststelle + Laufbahngruppe aus.
- Präsidialamtsgerichte: Beschäftigte von Amtsgerichten, die mit einer Präsidentin oder einem Präsidenten besetzt sind, wählen bitte ihre Dienststelle + Laufbahngruppe aus.
- Übrige Amtsgerichte: Beschäftigte von Amtsgerichten, die mit einer Direktorin oder einem Direktor besetzt sind, wählen bitte das für sie zuständige Landgericht + Laufbahngruppe aus.
- Ministerium der Justiz und für Migration: Beschäftigte des Ministeriums der Justiz und für Migration wählen bitte „Justizministerium“ aus.
- Fachgerichte: Beschäftigte der Fachgerichtsbarkeit wählen Ihre Dienststelle+ Laufbahngruppe aus.

Ihre konkrete **Dienststelle** können Sie später in einem separaten Feld hinterlegen. Bitte wählen Sie unter „Dienststelle“ ihre konkrete Dienststelle aus. Beschäftigte eines Amtsgerichts, das kein Präsidialamtsgericht ist, müssen hier nun auch den Namen ihres Gerichts auswählen. Beschäftigte der Fachgerichtsbarkeit wählen hier ebenfalls ihre Dienststelle aus.

Amts- oder Dienstbezeichnung*	Laufbahn*	Dienststelle*
<input type="radio"/> Amtfrau <input type="radio"/> Amtmann <input type="radio"/> Amträtin <input type="radio"/> Amtsanwalt <input type="radio"/> Amtsanwältin	<input type="radio"/> gehobener Dienst oder gleichw. Beschäftigte <input type="radio"/> höherer Dienst oder gleichw. Beschäftigte	<input type="radio"/> AG Aalen <input type="radio"/> AG Achern <input type="radio"/> AG Adelsheim <input type="radio"/> AG Albstadt <input type="radio"/> AG Backnang

Wählen Sie bitte im Feld „**Amts- oder Dienstbezeichnung**“ Ihre aktuelle Dienstbezeichnung. Sollte diese nicht auswählbar sein, wählen Sie bitte „Sonstige“ aus.

Im Feld „**Laufbahn**“ ordnen Sie sich bitte der richtigen Laufbahn (gehobener oder höherer Dienst) zu.

Die von Ihnen angegebenen Daten (Anrede, Titel, Vor- und Nachname sowie Dienststelle und Dienstbezeichnung) werden mit dem Stand des Zeitpunkts der Anmeldung automatisiert unter anderem zur Erstellung von Teilnehmerverzeichnissen und Fortbildungsnachweisen genutzt. Wir bitten Sie daher, ein besonderes Augenmerk auf die Richtigkeit Ihrer Angaben zu legen und diese **bei Änderungen möglichst zeitnah zu aktualisieren, spätestens aber vor der nächsten Anmeldung zu einer Veranstaltung**. Eine Erfassung oder Bearbeitung Ihrer persönlichen Daten durch eine andere Stelle ist nicht vorgesehen.

Die Felder „**Status**“, „**Aufgabenbereich**“ und „**Behinderung**“ sind für das Ministerium der Justiz und Migration momentan nicht belegt. Wählen Sie bitte „keine Angabe“.

Unter „**Funktion**“ können Sie den für Sie passenden Eintrag auswählen. Sollte ein für Sie passender Eintrag nicht auswählbar sein, wählen Sie bitte „Sonstige“ aus. Im Feld „**Zusätzliche Funktionen**“ können weitere personenbezogene Funktionen freiwillig ausgewählt werden.

Im Feld „**Dienstliche E-Mail-Adresse**“ können Sie unabhängig von der Benennung des Feldes Ihre dienstliche oder Ihre private E-Mail-Adresse eintragen. Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, unter der Sie am besten erreichbar sind, da die Einladungen nur per E-Mail versandt werden.

4. Auswahl einer Nutzerkennung und eines Passworts

Als Nutzerkennung sollten Sie die ersten acht Stellen Ihrer **LBV-Personalnummer** verwenden, da diese in der Landesverwaltung eindeutig und einmalig ist und zudem von Ihnen nicht versehentlich vergessen werden bzw. zumindest jederzeit ohne Hilfe Dritter rekonstruiert werden kann.

Bitte vergeben Sie ein möglichst sicheres Passwort, das nicht mit dem Passwort identisch sein sollte, welches Sie für das LBV-Kundenportal verwenden. Bitte achten Sie bei der Eingabe des neuen Passworts auf die vorgegebenen Richtlinien.

5. Abschluss des Registrierungsvorgangs

Nach Ihrer Bestätigung wird Ihr Registrierungswunsch an die Bildungsverantwortlichen Ihrer Organisationseinheit weitergeleitet. Eine Freischaltung erfolgt nach einer Überprüfung durch die Bildungsverantwortlichen manuell. Über die Freigabe und alle weiteren Schritte werden Sie per E-Mail informiert.

Bitte warten Sie die elektronische Bestätigung der Freischaltung ab und registrieren Sie sich kein zweites Mal. Sollten Sie in angemessener Zeit keine Benachrichtigung erhalten, wenden Sie sich bitte unmittelbar an die Bildungsverantwortlichen Ihrer Organisationseinheit.

II. Erstmalige Anmeldung nach Update 2021

Wenn Sie bereits über einen Zugang zum Bildungsportal verfügen, müssen Sie nach dem Update des Bildungsportals im November 2021 einmalige Anpassungen vornehmen.

1. Aufrufen der Seite und erstmalige Anmeldung

Das Bildungsportal ist über <https://portal.bw21.de/bw21> erreichbar.

2. Passwort vor der ersten Anmeldung zurücksetzen

Klicken Sie sodann auf die Schaltfläche „Passwort vergessen“:

**BILDUNGSPORTAL
BADEN-WÜRTTEMBERG**

Login

Mandant *
- keine Auswahl -

Nutzerkennung *

Passwort *

Sind Sie noch nicht registriert?

Sie möchten sich als Bildungsverantwortlicher anmelden?

Zunächst muss als Mandant das Ressort „Ministerium der Justiz und für Migration“ (Nr. 15) ausgewählt werden. Als Benutzername geben Sie bitte Ihre bisherige Nutzerkennung ein. Diese besteht in der Regel aus den ersten acht Stellen Ihrer LBV-Personalnummer. Klicken Sie im Anschluss auf „Anfordern“.

**BILDUNGSPORTAL
BADEN-WÜRTTEMBERG**

Kennwort vergessen

Mandant *
15 Ministerium der Justiz und für Migration

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie hier durch die Angabe Ihres Benutzernamens eine E-Mail mit Informationen zum Zurücksetzen Ihres Kennwortes anfordern.

Benutzername *

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#)

Das Bildungsportal versendet an die hinterlegte E-Mail-Adresse Ihres Zugangs eine E-Mail. In dieser ist beschrieben, wie Sie das Passwort neu vergeben können. Falls sich Ihre hinterlegte E-Mail-

Adresse zwischenzeitlich geändert hat oder nicht korrekt sein sollte, wenden Sie sich bitte an das Ministerium (fortbildung@jum.bwl.de oder 0711-33501850).

3. Erstmalige Anmeldung im neuen Bildungsportal und Ergänzung/Aktualisierung Ihrer Daten

Rufen Sie das Bildungsportal unter <https://portal.bw21.de/bw21> erneut auf. Wählen Sie als Mandanten das Ministerium der Justiz und für Migration (Nr. 15). Als Benutzername geben Sie bitte Ihre bisherige Nutzerkennung ein, bei Passwort das soeben erstellte Passwort. Klicken Sie im Anschluss an „Login“

BILDUNGSPORTAL
BADEN-WÜRTTEMBERG

Login

Mandant *

Nutzerkennung *

Passwort *

Sind Sie noch nicht registriert?

Sie möchten sich als Bildungsverantwortlicher anmelden?

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#)

Klicken Sie im Anschluss in der linken Menüleiste auf „Meine Daten“.

Bitte überprüfen Sie alle angegebenen Daten und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls. Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen zwingend ausgefüllt werden.

Ihre „**Organisationseinheit**“ setzt sich in der Regel zusammen aus Ihrer (ggfs. übergeordneten) Dienststelle sowie Ihrer Laufbahngruppe (höherer oder gehobener Dienst). Wählen Sie hierbei bitte **nicht** die Organisationseinheiten mit dem Kürzel „-RBV“ aus.

Bitte achten Sie darauf, dass eine Änderung der Dienststelle nicht automatisch zu einer Änderung Ihrer Organisationseinheit führt.

PORTALBEREICHE
Zur Verwaltungsseite
<i>Sie sind auf der Veranstaltungsseite</i>
BENUTZERINFORMATION
Willkommen
MENÜ
Fortbildungskatalog
Veranstaltungsarchiv
Meine Daten
Meine Dokumente
Meine Bildungsmaßnahmen
Kennwort ändern
Logout

Amts- oder Dienstbezeichnung* <input type="radio"/> Amtfrau <input type="radio"/> Amtmann <input type="radio"/> Amträtin <input type="radio"/> Amtsanwalt <input type="radio"/> Amtsanwältin	Laufbahn* <input type="radio"/> gehobener Dienst oder gleichw. Beschäftigte <input type="radio"/> höherer Dienst oder gleichw. Beschäftigte	Dienststelle* <input type="radio"/> AG Aalen <input type="radio"/> AG Achern <input type="radio"/> AG Adelsheim <input type="radio"/> AG Albstadt <input type="radio"/> AG Backnang
--	--	---

Wählen Sie bitte im Feld „**Amts- oder Dienstbezeichnung**“ Ihre aktuelle Dienstbezeichnung. Sollte diese nicht auswählbar sein, wählen Sie bitte „Sonstige“ aus.

Im Feld „**Laufbahn**“ ordnen Sie sich bitte der richtigen Laufbahn (gehobener oder höherer Dienst) zu.

Als „**Dienststelle**“ wählen Sie bitte die Dienststelle, bei der Sie aktuell tätig sind.

Die von Ihnen angegebenen Daten (Anrede, Titel, Vor- und Nachname sowie Dienststelle und Dienstbezeichnung) werden mit dem Stand des Zeitpunkts der Anmeldung automatisiert unter anderem zur Erstellung von Teilnehmerverzeichnissen und Fortbildungsnachweisen genutzt. Wir bitten Sie daher, ein besonderes Augenmerk auf die Richtigkeit Ihrer Angaben zu legen und diese **bei Änderungen möglichst zeitnah zu aktualisieren, spätestens aber vor der nächsten Anmeldung zu einer Veranstaltung**.

Die Felder „**Status**“, „**Aufgabenbereich**“ und „**Behinderung**“ sind für das Ministerium der Justiz und Migration momentan nicht belegt. Wählen Sie bitte „keine Angabe“.

Unter „**Funktion**“ können Sie den für Sie passenden Eintrag aus. Sollte in für Sie passender Eintrag nicht auswählbar sein, wählen Sie bitte „Sonstige“ aus. Im Feld „**Zusätzliche Funktionen**“ können weitere personenbezogene Funktionen freiwillig ausgewählt werden.

Im Feld „**Dienstliche E-Mail-Adresse**“ können Sie unabhängig von der Benennung des Feldes Ihre dienstliche oder Ihre private E-Mail-Adresse eintragen. Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, unter der Sie am besten erreichbar sind, da die Einladungen nur per E-Mail versandt werden.

Bitte achten Sie darauf, dass im Feld „**Dienstliche Telefonnummer**“ ausschließlich Ziffern und keine Sonderzeichen (wie z.B. Leerzeichen) verwendet werden dürfen.

III. Übersicht über die Funktionen des Bildungsportals

Im Bildungsportal sind sämtliche Inhalte und Funktionen über die linke Menüstruktur zu erreichen.

Folgende Menüpunkte stehen für Lernende zur Verfügung:

PORTALBEREICHE	Fortbildungskatalog
Zur Verwaltungsseite	Hier wird die Suche nach Bildungsmaßnahmen aufgerufen. Sie können alle Bildungsmaßnahmen finden, die in Ihrer zugeordneten Organisationseinheit angeboten werden.
<i>Sie sind auf der Veranstaltungsseite</i>	
BENUTZERINFORMATION	Veranstaltungsarchiv
Willkommen	Im Veranstaltungsarchiv können Sie Bildungsmaßnahmen finden, die in der Vergangenheit angeboten wurden.
MENÜ	Meine Daten
Fortbildungskatalog	Hier werden die Daten angezeigt, die Sie bei der Registrierung hinterlegt haben. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, die Daten zu ändern. Beachten Sie bitte, dass nicht alle Daten durch Sie selbst änderbar sind. Wenden Sie sich in einem solchen Fall an Ihre zuständigen Bildungsverantwortlichen.
Veranstaltungsarchiv	
Meine Daten	
Meine Dokumente	Meine Dokumente
Meine Bildungsmaßnahmen	Hier finden Sie verschiedene Dokumente, die für Sie im Bildungsportal hinterlegt sind.
Kennwort ändern	
Logout	

Meine Bildungsmaßnahmen

Unter „Meine Bildungsmaßnahmen“ finden Sie alle Bildungsmaßnahmen, zu denen Sie angemeldet, gebucht, abgelehnt oder storniert worden sind.

Kennwort ändern

Über diese Funktion können Sie Ihr aktuelles Kennwort ändern. Geben Sie hierzu das alte Kennwort ein. Bitte beachten Sie bei der Eingabe des neuen Kennworts die vorgegebenen Richtlinien. Das neue Kennwort muss im dafür vorgesehenen Feld bestätigt werden. Klicken Sie zum Schluss auf speichern.

Logout

Über diese Funktion melden Sie sich vom Bildungsportal ab.

IV. Suche nach Bildungsmaßnahmen und Anmeldung zu einer Fortbildung

Im neuen Bildungsportal ist die Suche nach Bildungsmaßnahmen die zentrale Anlaufstelle für das gesamte Bildungsangebot des Ministeriums.

Die Suche wird über den Menüpunkt „Fortbildungskatalog“ aufgerufen. Auf dieser Seite stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, das gesuchte Seminar zu finden.

1. Suche nach einer bestimmten Veranstaltung

Im oberen Bereich der Suche können Sie einen oder mehrere **Suchbegriffe** eingeben. Wenn Ihnen das **Aktenzeichen** (= Produktnummer) einer bestimmten Fortbildung bekannt ist, können Sie gezielt danach suchen. Die jeweiligen Aktenzeichen der vom Ministerium angebotenen Veranstaltungen finden Sie auch auf der Homepage des Ministeriums unter:

<https://jum.baden-wuerttemberg.de/de/justiz/justizpruefungsamt/fortbildung>.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit nach Seminaren zu suchen, bei welchen für Ihre Dienststelle (OE = Organisationseinheit) keine Kontingente vorgesehen sind.

Mit der Option „**Nur sofortbuchbare Seminare**“ können Sie gezielt Seminare suchen, für die kein Genehmigungsprozess erforderlich ist.

Im Bereich „**Veranstaltungsdaten**“ können Sie mit den nachfolgenden Kriterien das Suchergebnis filtern:

- Anbieter (neben Veranstaltung des Ministeriums der Justiz und für Migration können auch freigegebene Veranstaltungen anderer Anbieter ausgewählt werden)
- Ort

- Themen (bspw. Strafrecht, Zivilrecht, verhaltensorientierte Tagungen etc.)
- Seminartyp (bspw. Präsenzseminar oder Online-Seminar)
- Im Bereich Zielgruppe kann das Suchergebnis über nachfolgenden Kriterien gefiltert werden:
 - Funktion (Richter/Richterin, Rechtspfleger/Rechtspflegerin etc.)
 - Laufbahn (höherer oder gehobener Dienst)
 - Status (für das Ministerium der Justiz und für Migration nicht vergeben)

Im Bereich Veranstaltungstermin können Sie folgende Filter einstellen:

- Monat ab
- Jahr ab
- Sortiert nach (wie soll das Suchergebnis sortiert werden)

Wenn die Suche über „Suchen“ ausgeführt wurde, klappt der Bereich für die Sucheinstellungen ein.

Die Einstellungen können jederzeit wieder aufgeklappt werden.
Hierzu genügt ein Klick auf den Balken:

Suche nach Bildungsveranstaltungen


 A horizontal search bar with a dark blue background and a light blue border. The word "Suche" is written in white text on the left side, and a small downward-pointing triangle icon is on the right side.

2. Für eine bestimmte Veranstaltung anmelden

Wenn Sie sich zu einer Fortbildung anmelden möchten, dann klicken Sie im Suchergebnis bei dem entsprechenden Seminar auf „Details“.

27.09.2021 - 29.09.2021	Gesprächsführung	450,00	Details
-------------------------	------------------	--------	-------------------------

Hier erhalten Sie nähere Informationen zur Veranstaltung, insbesondere zu den Inhalten, zum Termin und zur Tagungsstätte. Beachten Sie weiterhin die Angabe zum Anmeldeschluss. Nach Ablauf des dort angegebenen Datums ist eine Anmeldung nicht mehr möglich.

Anmeldeschluss:
12.11.2021

[zurück zur Übersicht](#)

[ANMELDEN](#)
Impressum | AGB | Datenschutz

Durch einen Klick auf die Schaltfläche „Anmelden“ oder „Sofort buchen“ kommen Sie zur Anmelde-
maske. Sofern für Ihre Dienststelle kein Kontingent vorgesehen ist, erscheint die Option „Bedarf
melden“.

BILDUNGSANGEBOT - ANMELDUNG

Bitte füllen Sie das Formular zur Anmeldung aus und klicken Sie auf den Button SOFORT BUCHEN.

Titel: Einführungstagung zur richterlichen Praxis für Strafrichterinnen und Strafrichter
 Produktnummer: JUMRV-JUM-2070-526
 Anbieter: Ministerium der Justiz und für Migration
 Seminarform: Präsenzseminar
 Termin: 10.01.2022 - 12.01.2022
 10:00 Uhr - 17:00 Uhr
 Veranstaltungsort: Justizakademie; Schloss linker Flügel; 68723 Schwetzingen

Erklärung

Die Anmeldung ist mit meiner Führungskraft abgestimmt. Ein Konzept zur Umsetzung des zu Erlernenden ist vereinbart.

Begründung (optional)

Sofern Sie an der Fortbildung teilnehmen möchten, erklären Sie bitte per Klick auf das entsprechende Kästchen, dass die **Anmeldung innerhalb Ihrer Behörde abgestimmt ist**. Die Erklärung bezieht sich auf die in Ihrer Dienststelle üblichen Absprachen mit Ihrer Vertreterin bzw. Ihrem Vertreter, ggfs. Ihrer Vorsitzenden bzw. Ihrem Vorsitzenden oder Ihrer Abteilungsleitung und der Behördenleitung. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Behördenleitung, um den Umfang der notwendigen Absprachen zu klären. Ein **Konzept zur Umsetzung des zu Erlernenden** ist entgegen des Wortlauts der Erklärung für die Justiz nicht notwendig.

Im Feld „**Begründung**“ können zusätzliche Angaben wie eine Begründung zu Ihrem Fortbildungsbedarf bzw. Ihrem Fortbildungsinteresse in Bezug auf die konkrete Veranstaltung abgegeben. Falls Sie aufgrund körperlicher Einschränkungen besondere Anforderungen an die Organisation der Schulung haben, können Sie diese ebenfalls in diesem Feld eintragen (z.B. rollstuhlgerechter Zugang oder Unterbringung, Ausstattung mit Assistenzsystemen oder Mitbringen eigener Assistenzsysteme, Begleitperson, Assistenzhund etc.). Bitte nennen Sie den Bedarf möglichst konkret. Diese Angaben sind freiwillig und dienen nur dazu, auf Ihre Bedürfnisse schon bei der weiteren Organisation Rücksicht nehmen zu können, soweit es die örtlichen Verhältnisse erlauben. Wenn Sie im Feld Eintragungen vornehmen, sind Sie damit einverstanden, dass diese den Personen oder Gremien zugänglich gemacht werden, die mit der Entscheidung über die Auswahl der Tagungsteilnehmer befasst sind (v.a. Bildungsverantwortliche, Ressortbildungsverantwortliche, ggfs. Mitbestimmungsgremien).

Weiter können Sie angeben, ob Sie eine **Zimmerreservierung** benötigen.

Zimmerreservierung

Ich benötige eine Unterkunft

Nein

Sofern „Nein“ angegeben ist, gehen wir davon aus, dass auch keine Teilnahme am **Abendessen** gewünscht ist. Wenn Sie „Ja“ wählen, planen wir auch ein Abendessen für Sie ein. Eine Teilnahme am Abendessen ohne Übernachtung ist selbstverständlich möglich. Geben Sie in diesem Fall „Nein“ an und tragen unter „Begründung“ ein, dass Sie dennoch am Abendessen teilnehmen möchten.

Sofern Sie einen Haken bei „**Daten für die Teilnehmerliste**“ setzen, sind die freigegebenen Daten für andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer frühzeitig im Bildungsportal einsehbar (bspw. für die Bildung von Fahrgemeinschaften). Mit der Einladung zur Veranstaltung erhalten Sie unabhängig davon vom Ministerium ein vollständiges Teilnehmerverzeichnis per E-Mail, das lediglich Name, Dienstbezeichnung und Dienststelle enthält.

Daten für die Teilnehmerliste

Die nachfolgenden Daten, sowie meinen Namen, stelle ich für die Teilnehmerliste zur Verfügung. Diese Liste kann jede andere Person, die ebenfalls auf diese Veranstaltung gebucht ist, lesen. Damit können beispielsweise bei Präsenzveranstaltungen Fahrgemeinschaften gebildet und bei elektronischem Lernen die mitlernenden Personen auch angesprochen werden. In die Teilnehmerliste erhalten nur die gebuchten Teilnehmer Einblick, die sich auch selbst eingetragen haben.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Angaben in der Teilnehmerliste erscheinen.

PLZ

Ort

Telefonnummer

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Anbieters

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und erkenne sie an.

[zurück zur Übersicht](#) [ANMELDEN](#)

Bitte überprüfen Sie vor der Anmeldung, ob die von Ihnen hinterlegten persönlichen Daten noch aktuell sind und aktualisieren Sie diese soweit erforderlich. Nur so können der korrekte Meldeweg eingehalten und Ihre Daten in den Tagungsunterlagen, insbesondere im Fortbildungsnachweis, richtig wiedergegeben werden.

Bestätigen Sie bitte abschließend die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ und klicken Sie auf „Anmelden“. Es folgt eine Zusammenfassung Ihrer Angaben. Bitte klicken Sie anschließend erneut auf „Anmelden“.

Wenn Sie Ihre Anmeldung bestätigt haben, werden die zuständigen Bildungsverantwortlichen informiert.

Ihre Anmeldung wird an die bzw. den für Ihre Dienststelle zuständige(n) Bildungsverantwortliche(n) beim Landgericht bzw. bei der Staatsanwaltschaft (bei Bediensteten der Oberbehörden unmittelbar an die dortigen Verantwortlichen) weitergeleitet. Dort wird eine erste Überprüfung der Anmeldung vorgenommen. Freigegebene Anmeldungen werden sodann elektronisch unter Nachzeichnung des Dienstweges an die Ressortbildungsverantwortlichen bei den Oberlandesgerichten bzw. Generalstaatsanwaltschaften übermittelt. Dort erfolgt in der Regel (nur in Einzelfällen erst auf ministerieller Ebene) die **Teilnehmerauswahl**, sofern mehr Anmeldungen eingehen, als Teilnahmeplätze zur Verfügung stehen. Abschließend werden die Daten der ausgewählten Teilnehmenden elektronisch dem Fortbildungsreferat beim Ministerium der Justiz und für Migration zur Abwicklung der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

Die Teilnehmerauswahl erfolgt bedarfsorientiert, nicht nach der zeitlichen Reihenfolge der Anmeldungen. Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung erhalten die Bildungsverantwortlichen Einblick in Ihre Fortbildungshistorie und Ihre Angaben im Rahmen der Anmeldung.

Über alle Vorgänge im System (Weiterleitungen und Freigabe Ihrer Anmeldungen bzw. ggfs. Ablehnungen) werden Sie per E-Mail an die von Ihnen im Bildungsportal hinterlegte E-Mail-Adresse automatisch informiert. Auch die Einladung zu der Veranstaltung und ggfs. weiterer Schriftverkehr erfolgen per E-Mail an diese E-Mail-Adresse; bitte achten Sie daher darauf, dass diese aktuell ist.

Sie können den aktuellen Status auch unter „Meine Bildungsmaßnahmen“ einsehen (siehe unten).

V. Ihre Bildungsmaßnahmen abrufen

Unter „**Meine Bildungsmaßnahmen**“ sind alle Seminare, an denen Sie teilgenommen haben (Bildungshistorie) einsehbar. Zusätzlich sehen Sie auch, zu welchen Seminaren Ihre Anmeldung abgelehnt worden ist und zu welchen Seminaren Stornierungen durchgeführt worden sind.

Meine Bildungsmaßnahmen

[Nacherfassen](#)

Filtereinstellungen

Jahr: --- keine Auswahl --- Status: --- keine Auswahl ---

Sortierung: Veranstaltungsbeginn (aufsteigend)

[Anwenden](#)

Seminar	Produktnummer	Datum	Freigabe	Status	Zimmer Ja/Nein	Teilnehmendenliste	
...	...	20.10.2021 - 22.10.2021 09:30 - 17:00 Uhr	Genehmigungsverfahren	angemeldet			Widerrufen
ZZZ-ABC	ZZZ-ABC	01.11.2021	Genehmigungsverfahren	vorläufig genehmigt			Stornieren
Teamentwicklung	...	08.11.2021 - 09.11.2021 09:00 Uhr	Genehmigungsverfahren	Teilnahme	Ja	Öffnen	Stornieren
...	...	15.11.2021 09:00 - 16:00 Uhr	Genehmigungsverfahren	Teilnahme		Öffnen	Stornieren

Im oberen Bereich haben Sie die Möglichkeit, die angezeigten Seminare zu filtern:

- **Jahr**
- **Status** (Status der Anmeldung: bspw. vorläufig genehmigt, Teilnahme)

Bei nachfolgenden Angaben können Sie sich weitere Details anzeigen lassen:

- **Seminartitel**
Anzeige der Seminarbeschreibung/-details.
- **Status**
Anzeige der Buchungshistorie (Dokumentation des Anmelde- und Genehmigungsprozesses)

Buchungshistorie

Lernender: Schul01 BV
 Veranstaltungsbezeichnung: ZZZ-ABC
 Produktnummer: ZZZ-ABC
 Termin: 01.11.2021

Datum	Status	BV/RBV	Genehmigungsstufe	Grund
08.09.2021 09:17:48	Anmeldung			
08.09.2021 09:17:50	vorläufig genehmigt	Schul01 BV	1. Genehmigungsstufe	

- **Teilnehmerliste**
Aufruf der Online-Teilnehmerliste. Diese ist nur einsehbar, wenn man sich im Anmeldeprozess oder nachträglich in diese Liste eingetragen hat. Diese Liste ist ausschließlich für diese Personen einsehbar. Bildungsverantwortliche oder andere Personen haben darauf keinen Zugriff. Die Namen aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer Ihrer Fortbildung erreichen Sie später gemeinsam mit der Einladung.
- **Link zu einem Online-Seminar**
Wenn bei einem Seminar ein Link zu einem Online-Seminar (bspw. Webex) hinterlegt wurde, wird eine weitere Spalte eingeblendet. Beim entsprechenden Seminar ist dann der Link hinterlegt. Der Link wird Ihnen aber auch vor der Veranstaltung per E-Mail zugestellt.
- **Option Widerrufen/Stornieren**
Offene Anmeldungen, die noch nicht von den Bildungsverantwortlichen abschließend bearbeitet worden sind, können widerrufen werden. Sobald durch eine Genehmigung eine Buchung zustande gekommen ist, kann diese storniert werden.

VI. Nacherfassung von Bildungsmaßnahmen

Unter „**Meine Bildungsmaßnahmen**“ haben Sie zudem die Möglichkeit, eine Bildungsmaßnahme, die sich nicht in Ihrer Bildungshistorie befindet, nachzuerfassen.

Klicken Sie hierzu oben rechts auf „Nacherfassen“.

Meine Bildungsmaßnahmen

[Nacherfassen](#)

Filtereinstellungen

Jahr: Status:

Auf der folgenden Seite können Sie die Veranstaltungsbezeichnung und das Datum der Fortbildung eingeben. Laden Sie bitte zudem Ihren Fortbildungsnachweis hoch, indem Sie das entsprechende Dokument per Drag & Drop auf das graue Feld ziehen.

Bildungsmaßnahme nacherfassen

Veranstaltungsbezeichnung*

Datum Beginn* Datum Ende*

Datei zum Hochladen hierher ziehen (maximal 5MB).

[zurück](#)

[prüfen](#)

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#)

Klicken Sie bitte anschließend auf „prüfen“. Auf der Folgeseite werden Ihre Angaben nochmals angezeigt. Überprüfen Sie diese bitte und klicken Sie anschließend auf „nacherfassen“.

Bildungsmaßnahme nacherfassen - prüfen

Veranstaltungsbezeichnung


Datum Beginn Datum Ende

[zurück](#)

[nacherfassen](#)

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#)

VII. Weitere Informationen – FAQ für Lernende





Die BITBW hat zu verschiedenen Themen FAQ-Artikel erstellt. Diese sind über den USU-SmartLink („Rettungsring“  in der Task-Leiste, s. unten) unter **Themen / Fachverfahren / BW21 / FAQ für Lernende** aufrufbar:



Themen

Themen > Fachverfahren > BW21 > FAQ für Lernende

Lösungen

- Kennwort ändern oder zurücksetzen > 
- Zugang gesperrt – Bitte wenden Sie sich an die Bildungsverantwortlichen Ihrer Dienststelle / Mandanten > 
- BW21: Persönliche Daten einsehen und Daten ändern > 
- Account stilllegen oder Ressortwechsel > 
- Wie kann die Organisationseinheit geändert werden? > 