

DFP-Kalender

Einstiegshilfe

Fortbildungen verwalten
für Fortbildungsanbieter

Stand: 10/2021

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Grundlagen	3
2.1. REGISTRIERUNG IM DFP-KALENDER	4
2.2. LOGIN ALS REGISTRIERTER VERANSTALTER	6
3. Neue Fortbildung anlegen	7
GRUNDSÄTZLICHES	8
1. SCHRITT: BASISDATEN	9
2. SCHRITT: TERMINE	10
3. SCHRITT: ORTE	10
4. SCHRITT: INTERESSENKONFLIKTE	11
5. SCHRITT: SPONSOREN	11
6. SCHRITT: LECTURE BOARD	12
7. SCHRITT: ANMELDUNG	12
8. SCHRITT: INHALTE	13
9. SCHRITT: KONTAKTE	14
10. SCHRITT: VORTRAGENDE	14
11. SCHRITT: GEBÜHREN	15
12. SCHRITT: FÄCHER	16
13. SCHRITT: SPORTMEDIZIN	16
14. SCHRITT: FORTBILDUNGSANBIETER	17
15. SCHRITT: VORAUSSETZUNG FÜR DIE APPROBATION	17
16. SCHRITT: REIHE	18
17. SCHRITT: ÜBERSICHT	19
18. SCHRITT: ABSCHLUSS	19

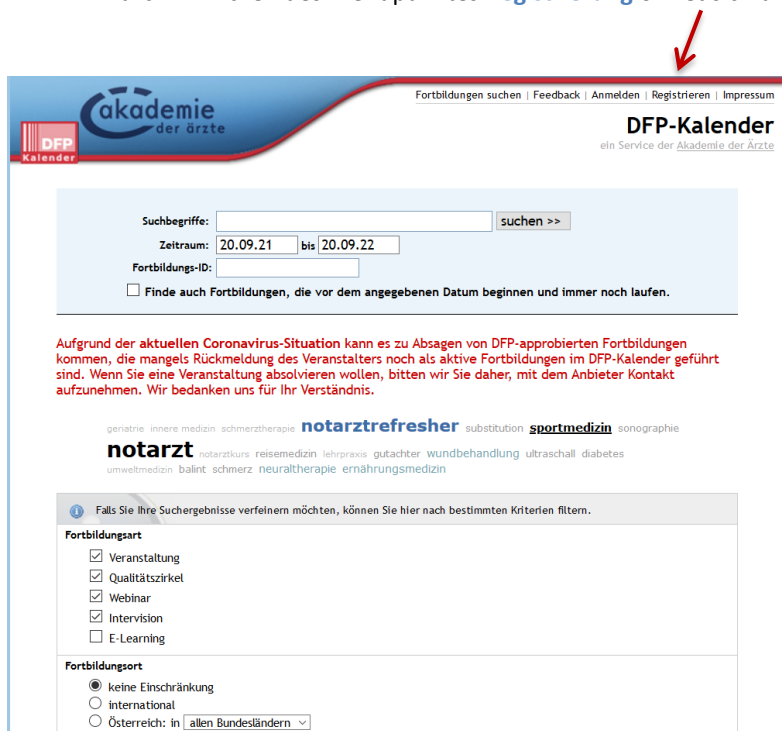
1. Einleitung

Der DFP-Kalender ist die Online-Datenbank für DFP-Fortbildungen und verschafft allen interessierten ÄrztInnen seit 2006 einen Überblick über DFP-approbierte Angebote. Seit diesem Jahr werden DFP-Approbationen ausschließlich online durchgeführt.

2. Grundlagen

2.1. REGISTRIERUNG IM DFP-KALENDER

- Der Einstieg in den DFP-Kalender erfolgt über www.dfpkalender.at.
- Die Startseite zeigt die allgemeine Suchmaske.
- Durch Anklicken des Menüpunktes **Registrierung** öffnet sich die Eingabemaske für die Registrierungsdaten.



1. SCHRITT: STARTSEITE DER REGISTRIERUNG – die Registrierung erfolgt in 5 Schritten.

Fortbildungsanbieter-Registrierung - Schritt 1: Start

Schritte	Willkommen bei der Registrierung als neuer Fortbildungsanbieter
1) Start	<p>Wenn Sie ein Anbieter von Fortbildungen im medizinischen Bereich sind, können Sie hier Ihre Benutzerdaten sowie die Daten Ihrer Institution eintragen.</p> <p>In den folgenden Schritten wählen Sie aus, ob Sie Ihren neu anzulegenden Benutzer einer bereits in der Datenbank des DFP-Kalenders vorhandenen Institution zuordnen oder eine neue Institution anlegen wollen.</p> <p>Die Anmeldung besteht aus vier Schritten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Auswahl einer Institution/Abteilung Hier wählen Sie die Institution und die Abteilung aus, der Sie angehören.2. Anlegen einer neuen Institution/Abteilung (Optional) Sollte die Institution bzw. Abteilung, der Sie angehören, nicht bereits erfasst sein, können Sie sie hier anlegen.3. Eingabe der persönlichen Daten des ärztlichen Hauptverantwortlichen In diesem Schritt geben Sie Ihre Kontakt- und Zugangsdaten an.4. Abschluss Hier können Sie die von Ihnen eingegebenen Daten noch einmal überprüfen und ggf. korrigieren. Danach schließen Sie die Registrierung ab. <p>Erst nach erfolgreicher Bestätigung Ihrer Registrierung können Sie sich anmelden und Fortbildungen zur DFP-Approbation einreichen.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Weiter"/></p>
2) Institution auswählen	
3) Institution anlegen	
4) Persönliche Daten	
5) Abschluss	

2. SCHRITT: AUSWAHL IHRER INSTITUTION/ABTEILUNG

NUR für den Fall, dass Sie sich als Fortbildungsanbieter nicht in der Liste finden, müssen Sie die Daten neu anlegen.

Fortbildungsanbieter-Registrierung - Schritt 2: Institution auswählen

Schritte

- 1) Start
- 2) Institution auswählen
- 3) Institution anlegen
- 4) Persönliche Daten
- 5) Abschluss

Bitte wählen Sie die Institution und die Abteilung, der Sie angehören, aus.

Wir bitten Sie, genau zu prüfen, ob Ihre Institution bereits vorhanden ist, bevor Sie einen Eintrag anlegen. Beachten Sie, dass - falls vorhanden - immer zuerst die übergeordnete Institution (z.B. das Krankenhaus/der Krankenhausträger, Gesellschaft) ausgewählt werden muss und danach erst die Abteilung/untergeordnete Institution. Bei Unklarheiten kontaktieren Sie uns bitte unter T: 01 512 63 83-32 oder kalender@meindfp.at.

Filtermöglichkeiten

Institution

Institutionsart -- Keine Auswahl --

Land/Bundesland -- Keine Auswahl --

PLZ

Ort

(C) 2018 Akademie der Ärzte

3. SCHRITT: ANLEGEN EINER NEUEN INSTITUTION/ABTEILUNG

Sollten Sie sich als Fortbildungsanbieter nicht in der Liste finden, werden die Daten der Institution neu angelegt.

Fortbildungsanbieterregistrierung - Schritt 3: Institution eingeben

Schritte

- 1) Start
- 2) Institution auswählen
- 3) Institution eingeben
- 4) Persönliche Daten
- 5) Abschluss

Sie haben keine Institution und/oder Abteilung ausgewählt. Bitte geben Sie hier die entsprechenden Daten ein.

Ihre Institution:

Institutionsname

Institutionsart -- Keine Auswahl --

Plz / Ort

Straße

Land/Bundesland

Ihre Abteilung (OPTIONAL):

Abteilungsname

Institutionsart -- Keine Auswahl --

Plz / Ort

Straße

Land/Bundesland

4. SCHRITT: EINGABE DER PERSÖNLICHEN DATEN

Bei diesem Schritt wählen Sie Ihren persönlichen Benutzernamen und Ihr Passwort aus.

Mit den von Ihnen gewählten Benutzerdaten können Sie sich zukünftig im DFP-Kalender anmelden, um Approbationsanträge zu stellen.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.
 Die eingegebene E-Mail-Adresse erhält alle Benachrichtigungen des Systems (z.B. bezüglich erfolgter oder abgelehnter Approbation).

Fortbildungsanbieter-Registrierung - Schritt 4: Persönliche Daten

Schritte

- 1) Start
- 2) Institution auswählen
- 3) Institution anlegen
- 4) Persönliche Daten
- 5) Abschluss

Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten ein:

Hinweis: Geben Sie für eine schnellere Bearbeitung Ihre ÖÄK-Arztnummer an, falls vorhanden.

* Benutzername <input type="text"/>	🔒	* Passwort <input type="password"/>	
ÖÄK-Arztnummer <input type="text"/>	🔒	* Passw. Kontrolle <input type="text"/>	
Ärztlicher Leiter:			
Anrede Herr		Titel <input type="text"/>	
* Vorname <input type="text"/>		* Zuname <input type="text"/>	
Telefon <input type="text"/>		Fax <input type="text"/>	
* E-Mail <input type="text"/>		URL <input type="text"/>	

Zurück
Weiter

5. SCHRITT: ABSCHLUSS

Nachdem die Registrierung erfolgreich abgeschlossen wurde, bitten wir den Fortbildungsanbieter, die vom fortbildungsverantwortlichen Arzt unterschriebene Einverständniserklärung an die Akademie zu faxen. Sollten Sie sich für eine bereits eingetragene Institution registriert haben, benötigen wir die Einverständniserklärung nicht.

Fortbildungsanbieterregistrierung - Schritt 5: Abschluss

Schritte

- 1) Start
- 2) Institution auswählen
- 3) Institution eingeben
- 4) Persönliche Daten
- 5) **Abschluss**

Abschluss der Registrierung

Die Eingabe Ihrer Registrierungsdaten ist komplett.

Ihre Registrierungsdaten sind nun vollständig und Sie können die Registrierung jetzt abschließen. Bitte überprüfen Sie noch einmal die von Ihnen eingegebenen Daten und korrigieren Sie diese gegebenenfalls.

Falls alle Daten korrekt sind, wählen Sie bitte "Registrierung abschließen".

Zurück
Registrierung abschließen

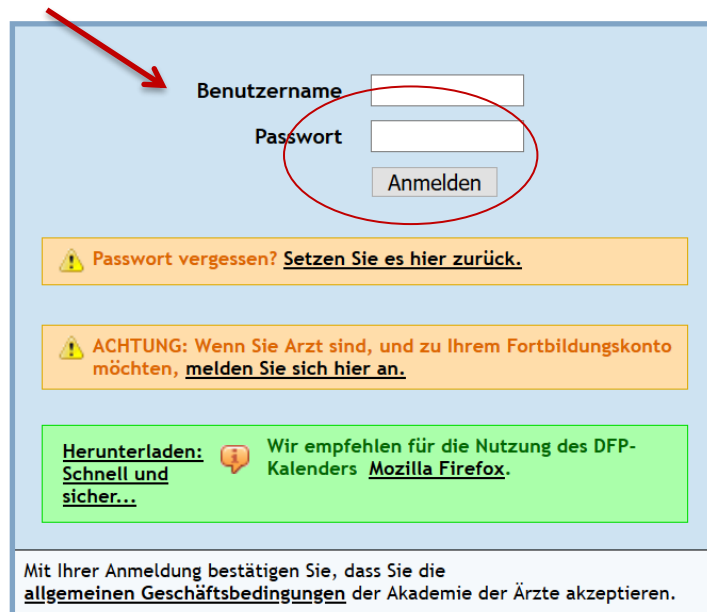
2.2. LOGIN ALS REGISTRIERTER FORTBILDUNGSANBIETER

Durch Anklicken des Menüpunktes **Anmelden** in der Menüleiste (rechts oben) öffnet sich die Login-Maske:
Eingabe Ihrer persönlichen Logindaten.
Abschließend mit **Anmelden** bestätigen.

Herzlich Willkommen beim DFP-Kalender der Akademie der Ärzte!

Wenn Sie schon einen Benutzernamen und ein Passwort erhalten haben, können Sie sich hier anmelden.
Wenn Sie Fortbildungsanbieter sind, und noch keinen Benutzernamen und Passwort erhalten haben, dann können Sie sich **hier registrieren**.





Falls Ihr Passwort oder Benutzername Umlaute bzw. Sonderzeichen enthält, setzen Sie es bitte **hier** zurück.



Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es auf dieser Anmeldeseite mit dem Link „Setzen Sie es hier zurück“ zurück setzen.

Nach der erfolgreichen Anmeldung öffnet sich das Fenster des Menüpunktes „Administration“. Hier finden Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Tools:

Administration

-  **Aufgaben**
Hier sehen Sie eine Liste von Aufgaben, die für Sie zur Bearbeitung bereitliegen. Momentan liegen keine Aufgaben zur Bearbeitung vor.
-  **Fortbildungen verwalten**
Hier verwalten Sie Ihre Fortbildungsveranstaltungen.
-  **DFP Teilnahmebestätigungen buchen:**
Hier senden Sie elektronische Teilnahmebestätigungen, an ÄrztInnen, die an Ihrer/Ihren Fortbildungen teilgenommen haben.
DFP Teilnahmebestätigungen buchen: [Schnelbuchung](#)
Einstiegshilfe Schnellbuchung: [Einstiegshilfe Schnellbuchung](#)
Excel Buchungsmodus: [Buchen](#)
-  **Benutzerkonten verwalten**
Hier verwalten Sie die Benutzerkonten Ihrer Institution bzw. Abteilung.
-  **Eigene Stammdaten bearbeiten**
Hier verwalten Sie die Stammdaten Ihrer Institution oder Abteilung.
-  **Persönliche Einstellungen**
Hier bearbeiten Sie Ihre persönlichen Einstellungen wie etwa Zugangsdaten und Ihr Passwort.

3. Neue Fortbildung anlegen

Durch das Anklicken des Menüpunktes **Fortbildungen verwalten** können Sie eine neue Veranstaltung anlegen. Der Button **Neue Fortbildung anlegen** befindet sich rechts unten.

Fortbildungen verwalten

Filtereinstellungen

Suchbegriffe	<input type="text"/>	#ID	<input type="text"/>
Typ	Veranstaltung		
Fortbildungsort	<input type="radio"/> Österreich -- Bundesland -- <input type="radio"/> Internat. <input checked="" type="radio"/> Keine Einschr.		
von	25.09.14	bis	25.09.15
Status	-- Keine Auswahl --		
Ergebnisreihenfolge	nach Beginndatum	aufsteigend	<input type="button" value="Suchen"/>

Mit diesen Filterkriterien wurden keine Fortbildungen gefunden!

Herzlich Willkommen bei der Fortbildungseingabe im DFP-Kalender!

Voraussetzungen für die Fortbildungseingabe:

- Titel der Fortbildung
- Bekanntgabe der ärztlichen Leiterin /bzw. des ärztlichen Leiters
- Bekanntgabe der Vortragenden (AutorInnen,...)
- Berechnung der DFP-Punkte (45 Minuten = 1 DFP-Punkt) - Max. 10 Punkte pro Tag
- Bekanntgabe der Sponsoren + Bekanntgabe der Interessenskonflikte
- Programm ist Voraussetzung für Approbation (ab 3 DFP-Punkten)

ACHTUNG: Der Veranstalter ist verpflichtet, dem Teilnehmer die absolvierten Punkte nach jeder Fortbildung auf die Fortbildungskonten zu buchen. (Für mehr Informationen klicken Sie "DFP-Teilnahmebestätigungen buchen" im Administrationsmenü.)

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne an uns:

Bereit.

Weiter

Abbrechen

Auf dem Startschirm der Fortbildungseingabe sind die wichtigsten Anforderungen für die Eingabe der Fortbildung angeführt.

Grundsätzliches:

- Die Fortbildung wird in einzelnen Schritten eingegeben.
- Die Fertigstellung des jeweiligen Schrittes erfolgt durch das Anklicken des Buttons **Weiter** oder, falls angezeigt, durch **Hinzufügen**.
- Alle mit einem „*“ gekennzeichneten Felder sind **Pflichtfelder** für die Eingabe.
- Für die Beurteilung einer Fortbildung durch den zuständigen Fachapprobator muss mit einer Dauer von zwei bis drei Wochen gerechnet werden.

1.SCHRITT: BASISDATEN

- Titel
- Typ der Fortbildung: Veranstaltung, Qualitätszirkel, Intervision, E-Learning oder Webinar
- Einzugsgebiet: regional (Zielgruppe: Ärzte aus einem Bundesland, Approbation durch Landesärztekammer) oder überregional (Zielgruppe: Ärzte aus mehreren Bundesländern, Approbation durch Fach-Approbator)
- Modus der Fortbildung
- Eventuell Kennzeichnung der Fortbildung als notärztliche Fort- und/oder Weiterbildung gemäß 40 Ärzte Gesetz

Fortbildung anlegen

Basisdaten	* Titel <input type="text" value="Testfortbildung"/>	<p>Geben Sie hier das Einzugsgebiet der Fortbildung an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überregional: Die Zielgruppe der Fortbildung sind ÄrztInnen aus mehreren Bundesländern. • Regional: Die Zielgruppe der Fortbildung sind ÄrztInnen aus einem Bundesland. Für regionale Fortbildungen müssen Sie zusätzlich ein Bundesland angeben.
Termine	* Typ der Fortbildung <input type="text" value="Veranstaltung"/>	
Orte	* Einzugsgebiet <input checked="" type="radio"/> Überregional <input type="radio"/> Regional <input type="text" value="--- Bitte wählen Sie ---"/>	
Interessenskonflikte	* Modus der Fortbildung <input checked="" type="radio"/> Kongress <input type="radio"/> Workshop <input type="radio"/> Vortrag <input type="radio"/> Videofortbildung <input type="radio"/> Seminar <input type="radio"/> Fallstudium <input type="radio"/> Kurs <input type="radio"/> Literaturstudium <input type="radio"/> Lehrgang <input type="radio"/> Sonstiges: <input type="text"/>	
Sponsoren	<input type="checkbox"/> UEMS-EACCME Fortbildung	
Lecture Board	Link/Website <input type="text"/>	
Anmeldung	<input checked="" type="checkbox"/> Eingereicht als Fort- und/oder Weiterbildung für Notärzte/Leitende Notärzte gemäß	
Inhalte	<input type="checkbox"/> Weiterbildungslehrgang Notarzt neu (mind. 80 Lehreinheiten) gemäß § 40 ÄrzteG Wichtig: Anerkennung durch ÖÄK-Vorstand Voraussetzung für Approbation	
Kontakte	<input type="checkbox"/> Weiterbildungslehrgang Notarzt alt (mind. 60 Stunden) gemäß § 40 ÄrzteG Anerkennung bis 30.6.2022 - Übergangsfrist gemäß § 9 Abs. 3 Notärztinnen/Notärzte-Verordnung NA-V	
Vortragende	<input type="checkbox"/> Weiterbildungslehrgang Leitender Notarzt (mind. 60 Lehreinheiten) gemäß § 40a ÄrzteG	
Gebühren	<input type="checkbox"/> Fortbildung „Refresher“ Notarzt (mind. 16 Lehreinheiten) gemäß § 40 ÄrzteG	
Fächer	<input type="checkbox"/> Fortbildung „Refresher“ Leitender Notarzt (mind. 16 Lehreinheiten) gemäß § 40a ÄrzteG	
Sportmedizin		
Fortbildungsanbieter		
Voraussetzung für die Approbation		
Reihe		
Übersicht		
Abschluss		

2.SCHRITT: TERMIN

- Der Antrag muss spätestens 7 Tage vor Beginn der Fortbildung gestellt werden. Wird der Antrag nach dieser Frist gestellt, besteht kein Anspruch auf eine Begutachtung und Entscheidung über den Approbationsantrag. Akkreditierte Fortbildungsanbieter können im akkreditierten Sonderfach Fortbildungen bis spätestens einen Tag vor deren Beginn selbst approbieren

Fortbildung anlegen

Basisdaten	<p>Für jede Fortbildung ist zumindest ein Termin (Beginn- und Enddatum) anzulegen . Ausnahme: Bei E-Learning-Fortbildungen darf kein Enddatum eingetragen werden.</p> <p>Wir bitten Sie, die seit 1.1.2021 geltenden Fristen bei der Einreichung des Antrages auf DFP-Approbation im DFP-Kalender zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einreichung möglichst drei Wochen vor Fortbildungsbeginn, jedoch spätestens 7 Tage davor Für akkreditierte Fortbildungsanbieter gilt diese Frist nur bei Einreichungen für Sonderfächer, für die keine Akkreditierung vorliegt. • Wird der Antrag nach dieser Frist gestellt, besteht kein Anspruch auf eine Begutachtung und Entscheidung über den Approbationsantrag. Der Antrag wird an die für die DFP-Approbation zuständige Stelle weitergeleitet, kann jedoch aufgrund Nichteinhaltung der Einreichfrist abgelehnt werden.
Termine	
Orte	
Interessenskonflikte	
Sponsoren	
Lecture Board	
Anmeldung	
Inhalte	
Kontakte	
Vortragende	
Gebühren	
Fächer	
Sportmedizin	
Fortbildungsanbieter	
Voraussetzung für die Approbation	
Reihe	
Übersicht	
Abschluss	

3. SCHRITT: ORT

Fortbildung anlegen

Orte müssen bei E-Learning/Webinaren nicht angegeben werden!
Wenn Sie einen Ort anlegen möchten, [klicken Sie hier](#).

Orte
Hier können Sie nähere Ortsangaben machen

• Fortbildungsort
Straße
• PLZ
• Ort
• Land/Bundesland -- Bitte wählen Sie --
Zusatzinfos

Ort zur Liste hinzufügen Abbrechen

4. SCHRITT: INTERESSENKONFLIKTE

- Offenlegung von potentiellen Interessenskonflikten des Fortbildungsanbieters laut Beschreibung
- Falls keine Interessenskonflikte bestehen: **Es bestehen keine potentiellen Interessenskonflikte** anklicken.

Fortbildung anlegen

Offenlegung von Interessenskonflikten

Bei DFP Fortbildungen sind Fortbildungsanbieter und Vortragende/Autoren im Falle des Bestehens von Interessenskonflikten verpflichtet, diese offen zu legen. Bitte geben Sie hiermit bekannt, ob Sie oder etwaige andere verantwortliche Personen in Ihrer Rolle als Fortbildungsanbieter in einem persönlichen oder wirtschaftlichen Abhängigkeitsverhältnis zu einem kommerziellen Unternehmen im Zusammenhang mit dem Inhalt der Fortbildung stehen oder in den letzten 3 Jahren standen:

- [Es bestehen keine potentiellen Interessenskonflikte](#)
- [Ich gebe folgende Interessenskonflikte bekannt...](#)

Weitere notwendige Schritte

Es ist notwendig, dass auch Ihre Vortragenden/Autoren/Referenten ein Formular ausfüllen, wenn potentielle Interessenskonflikte im Zusammenhang mit dem Inhalt der Fortbildung bestehen. Bitte verwenden Sie dafür folgende Vorlage

- [Vorlage - Offenlegung von Interessenskonflikten \(vorausgefüllt\)](#)
- [Vorlage - Offenlegung von Interessenskonflikten](#)

Im Rahmen stichprobenartiger Kontrollen behält sich die Österreichische Ärztekammer vor, die Offenlegungen der Referenten und Autoren zu überprüfen.

Dieser Fortbildung sind noch keine Interessenskonflikte zugeordnet.


- **Was ist ein Interessenskonflikt?**
„Interessenkonflikte sind definiert als Situationen, die ein Risiko dafür schaffen, dass professionelles Urteilsvermögen oder Handeln, welches sich auf ein primäres Interesse bezieht, durch ein sekundäres Interesse unangemessen beeinflusst wird.“
(„Interessenkonflikte in der Medizin: Mit Transparenz Vertrauen stärken“; Lieb et al.; 2011; Näheres unter <http://www.aerzteblatt.de/archiv/80790>)
- **Was bedeutet ein vorhandener Interessenskonflikt für meine Fortbildung?**
Das Vorhandensein eines Interessenskonflikts hat grundsätzlich nicht zur Folge, dass eine Fortbildung nicht approbiert wird. Ziel ist es, diese Informationen transparent darzustellen, sodass Teilnehmer, Leser, Approbatoren und andere die Fortbildung aufgrund der vollständigen Darlegung aller relevanten Fakten beurteilen können. Es steht dadurch den Betroffenen frei abzuwägen, ob andere Interessen der Vortragenden, Autoren, Anbieter die Ergebnisse oder Schlussfolgerungen verzerrt haben könnten.
- **Wie sollen die Teilnehmer meiner Fortbildung informiert werden?**
Grundsätzlich gibt es keine Vorschrift, wie diese Information bekannt gemacht werden soll. International haben sowohl die Publikation im Programm, als auch die Bekanntgabe beim Vortrag in mündlicher Form oder gegebenenfalls als einleitende Folie etabliert.
- **Was passiert, wenn der Referent das Formular nicht ausfüllt?**
Im Falle, dass ein Vortragender/Autor/Referent bewusst keine Erklärung über Interessenskonflikte abgibt, ist davon auszugehen, dass der Vortragende/Autor/Referent angegeben hat, dass keine Interessenskonflikte vorliegen.

5. SCHRITT: SPONSOREN

- In diesem Schritt erfolgt – falls vorhanden - die Eingabe von Sponsoren der Fortbildung.
- Es ist verpflichtend, bei Eingabe eines Sponsors zu präzisieren, welche Art von Unterstützung vom jeweiligen Sponsor geleistet wird.

Sponsoren

Hier können Sie Sponsoren angeben und Logos hochladen



* Sponsornamen

Web-Adresse

Logo-Datei

* Informationen zur Sponsorleistung

- Übernahme Referentenhonorar/e
- Übernahme Miete
- Übernahme Reisekosten
- Übernahme Buffetkosten/Verpflegung
- organisatorische Unterstützung
- finanzielle Unterstützung
- Fachausstellung
- Sonstiges:

6. SCHRITT: LECTURE BOARD

Lecture Board Einträge müssen nur für E-Learning-Fortbildungen getätigt werden. In diesem Fall müssen an dieser Stelle zwei Lecture Board-Mitglieder genannt werden. Das Lecture Board umfasst mindestens zwei Ärzte aus dem Fachbereich der E-Learning-Fortbildung. Es überprüft die medizinisch-fachliche und didaktische Qualität. Der/die AutorIn/Vortragende/ärztliche LeiterIn der E-Learning-Fortbildung darf nicht Mitglied des Lecture Boards sein. Bei Eingabe einer Veranstaltung kann dieser Schritt mit dem Button **Weiter** übergangen werden.

7. SCHRITT: ANMELDUNG

- Hier können Sie optional Informationen zur Anmeldung bekannt geben.

- Basisdaten
- Termine
- Orte
- Interessenskonflikte
- Sponsoren
- Lecture Board
- Anmeldung**
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Gebühren
- Fächer
- Sportmedizin
- Teilnehmer
- Fortbildungsanbieter
- Voraussetzung für die Approbation
- Reihe
- Status
- Protokoll
- Buchung
- Übersicht


Hinweis zur Anmeldung

B I U

Anmeldung erforderlich

AUSGEBUCHT

Bitte führen Sie die gewünschten Änderungen durch und bestätigen Sie dann mit der Schaltfläche "Speichern". Sie können die Bearbeitung jederzeit abbrechen.



8. SCHRITT: INHALTE

- Angaben zum Inhalt der Fortbildung sind verpflichtend.

Fortbildung anlegen

Basisdaten	<p>* Inhalte</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>B I U 🔗 🌐 ☰ ☰ ☰ ☰ ↻</p> </div> <p>Fortbildungsziele</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>B I U 🔗 🌐 ☰ ☰ ☰ ☰ ↻</p> </div> <p>* Zielgruppe</p> <input style="width: 100%;" type="text"/> <p>Schlüsselworte</p> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>Inhalte der Fortbildung. (Min. 5, Max. 5000 Zeichen) Wenn Sie nur 1 Fortbildungspunkt vergeben, müssen Sie dieses Feld ausfüllen. Wenn Sie mehr als 3 Punkte vergeben, muss im Reiter 'Voraussetzung für die Approbation' ein Dokument mit dem Programm/Inhalten hochgeladen werden, in diesem Fall reicht es hier 'Siehe Anhänge' oder 'Siehe Approbationsinfo' einzutragen.</p>
Termine		
Orte		
Interessenskonflikte		
Sponsoren		
Lecture Board		
Anmeldung		
Inhalte		
Kontakte		
Vortragende		
Gebühren		
Fächer		
Sportmedizin		
Fortbildungsanbieter		
Voraussetzung für die Approbation		

Bei **Webinaren** müssen zusätzlich Informationen zur Authentifizierung der TeilnehmerInnen, Dokumentation der Online-Präsenz und der Interaktionsmöglichkeit zwischen Vortragenden und TeilnehmerInnen bekannt gegeben werden.

Inhalte	<p>Bei Webinaren sind Angaben zu folgenden Punkten verpflichtend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Authentifizierung der TeilnehmerInnen • Dokumentation der Online-Präsenzzeit der TeilnehmerInnen • Gewährleistung der Interaktionsmöglichkeit 	<p>Inhalte der Fortbildung. (Min. 5, Max. 5000 Zeichen) Wenn Sie nur 1 Fortbildungspunkt vergeben, müssen Sie dieses Feld ausfüllen. Wenn Sie mehr als 3 Punkte vergeben, muss im Reiter 'Voraussetzung für die Approbation' ein Dokument mit dem Programm/Inhalten hochgeladen werden, in diesem Fall reicht es hier 'Siehe Anhänge' oder 'Siehe Approbationsinfo' einzutragen.</p>
Kontakte		
Vortragende		
Gebühren		
Fächer		
Sportmedizin		
Teilnehmer		
Fortbildungsanbieter		
Voraussetzung für die Approbation		
Reihe		
Status		
Protokoll		
Buchung		
Übersicht		

*** Information zur Authentifizierung/ Dokumentation und Interaktion (nicht öffentlich sichtbar)**

B I U | 🔗 🌐 | ☰ ☰ ☰ ☰ | ↻ ⓘ

Webex-Meeting mit Audio- und Videoverbindung zwischen TeilnehmerInnen und Vortragenden. Die TeilnehmerInnen sind mit ihrem individuellen akhi2m...-User eingeloggt, Dokumentation anhand der ausgedruckten TeilnehmerInnenlisten

Fortbildungsziele

B I U | 🔗 🌐 | ☰ ☰ ☰ ☰ | ↻

*** Zielgruppe**

Schlüsselworte

9. SCHRITT: KONTAKTE

- Der ärztliche Leiter der Fortbildung muss genannt werden.
- Es können ebenfalls die Daten des Sekretariats oder eine Kontaktperson für den DFP-Approbator (falls dieser abweichend vom Leiter der Veranstaltung ist) eingegeben werden.

Fortbildung anlegen

Basisdaten	Ärztlicher Leiter der Fortbildung
Interessenskonflikte	* Anrede <input checked="" type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Sponsoren	* Name <input type="text" value="Dr. Max Muster"/>
Lecture Board	* Telefon <input type="text" value="012345678"/> <small>Telefon-/Handynummer</small>
Anmeldung	Fax <input type="text"/>
Inhalte	E-Mail <input type="text"/>
Kontakte	Kontakt Sekretariat
Vortragende	Name <input type="text"/>
Gebühren	Telefon <input type="text"/>
Fächer	Fax <input type="text"/>
Sportmedizin	E-Mail <input type="text"/>
Termine	
Orte	
Fortbildungsanbieter	
Voraussetzung für die Approbation	
Reihe	
Übersicht	
Abschluss	

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

10. SCHRITT: VORTRAGENDE

- Die Vortragenden müssen bekannt gegeben werden, bitte ordnen Sie diese einem Sonderfach zu oder tragen Sie gegebenenfalls eine Berufsbezeichnung ein.

Fortbildung anlegen

Basisdaten
Interessenskonflikte
Sponsoren
Lecture Board
Anmeldung
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Gebühren
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Voraussetzung für die Approbation
Reihe
Übersicht
Abschluss

Für diese Fortbildung wurden noch keine Vortragenden/Autoren angelegt. Sie müssen zumindest einen Vortragenden/Autor angeben. Wenn Sie einen Vortragenden/Autor angeben möchten, [klicken Sie hier](#).

Vortragende/Autoren
Hier können Sie Vortragende/Autoren angeben

* Name

Fach

Bitte füllen Sie die Formularseite mit den entsprechenden Informationen zur Fortbildung aus. Bitte beachten Sie, dass Pflichtfelder (mit * markiert) unbedingt ausgefüllt werden müssen.

11. SCHRITT: GEBÜHREN

- Für den Fall, dass Gebühren anfallen, können diese im Eingabefeld erfasst werden.
- Es ist auch möglich, mehrere Gebühren mit Anmerkungen (z.B. „Frühbuchergebühr“, „Tarif für Turnusärzte“ einzugeben)

Fortbildung anlegen

Basisdaten
Interessenskonflikte
Sponsoren
Lecture Board
Anmeldung
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Gebühren
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Voraussetzung für die Approbation
Reihe
Übersicht
Abschluss

Für diese Fortbildung wurden noch keine Gebühren angelegt.
Wenn Sie eine Gebühr anlegen möchten, [klicken Sie hier](#).

Gebühren
Hier können Sie unterschiedliche Preiskategorien verwalten

akademie der ärzte

• Gebühr EUR
Text

Gebühr zur Liste hinzufügen Abbrechen

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

Weiter Beenden

12. SCHRITT: FÄCHER

- Das Fach ergibt sich aus dem Inhalt der Fortbildung (nicht aus der Zielgruppe), und es wird über den Button ein Sonderfach bzw. sonstige (nicht medizinische Inhalte) Fortbildung ausgewählt.
- Unabhängig davon, welches Fach die/der teilnehmende Ärztin/Arzt ausübt, sie/er kann sich die vergebenen Fachpunkte/medizinischen Punkte für ihr/sein DFP-Diplom anrechnen lassen!
- Die Anzahl der Punkte ergibt sich aus dem Umfang der Fortbildung (45 Minuten Fortbildung, exklusive Pausen entspricht 1 DFP-Punkt).

Fortbildung anlegen

- Basisdaten
- Interessenskonflikte
- Sponsoren
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Gebühren
- Fächer**
- Sportmedizin
- Termine
- Orte
- Fortbildungsanbieter
- Voraussetzung für die Approbation
- Reihe
- Übersicht
- Abschluss

Dieser Fortbildung wurden noch keine Approbationen zugeordnet.

Sie müssen zumindest eine Approbation für [ein Sonderfach](#) für [sonstige Fortbildung](#) anlegen.

Danach können Sie weitere Sonderfächer, ÖÄK-Spezialdiplome, Zertifikate oder CPDs hinzufügen.

Bitte füllen Sie die Formularseite mit den entsprechenden Informationen zur Fortbildung aus. Bitte beachten Sie, dass Pflichtfelder (mit * markiert) unbedingt ausgefüllt werden müssen.

Sonderfach/Sonstige Fortbildung
Hier können Sie Approbationseinträge verwalten

ACHTUNG: Die Approbation richtet sich ausschließlich nach dem Inhalt der Fortbildung (NICHT nach der Zielgruppe!). Wenn der Inhalt aus mehreren Sonderfächern kommt, gilt folgende Regelung:

- Berechnung der jeweiligen Vortragszeit in Minuten (45 Minuten sind 1 DPP-Punkt)
- Auswahl diverser Sonderfächer
- Die Punkte aller Sonderfächer summiert ergibt die Gesamtpunkteanzahl der Fortbildung

* Sonderfach/Sonstige Fortbildung --- Bitte wählen Sie ---

* Punkte

Für Weiterbildungen im Rahmen der **ÖÄK-Weiterbildungsurkunden** der Österreichischen Ärztekammer müssen das jeweilige ÖÄK-Diplom/ÖÄK-Zertifikat/ÖÄK-CPD und die Kategorie „Fachspezifische/Medizinische Punkte (NUR für ÖÄK-Diplome, Zertifikate) ausgewählt werden.

- Basisdaten
- Termine
- Orte
- Interessenskonflikte
- Sponsoren
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Gebühren
- Fächer**
- Sportmedizin
- Teilnehmer
- Fortbildungsanbieter
- Voraussetzung für die Approbation

[Sonderfach/Sonstige Fortbildung hinzufügen](#)
 [ÖÄK-Diplom/Zertifikat/CPD hinzufügen](#)

Sonderfach/ÖÄK-Diplom	Wert	Aktionen	
Fachspezifische / Medizinische Punkte (NUR für ÖÄK-Diplom)	7 Punkte		
Diplom Kur-, Präventivmedizin und Wellness	7 Unterrichtseinheiten		

[13. SCHRITT: SPORTMEDIZIN]

- Dieses Feld bleibt frei, sofern keine Approbation für das ÖÄK-Diplom Sportmedizin erfolgen soll.

14. SCHRITT: FORTBILDUNGSANBIETER

- Diese Angabe ist fix vorgegeben und enthält die ID des jeweiligen ärztlichen Fortbildungsanbieters.

Fortbildung anlegen

Basisdaten	Um neue/weitere Fortbildungsanbieter anzulegen, klicken Sie hier	Fortbildungsanbieter auswählen
Interessenskonflikte		
Sponsoren		
Lecture Board		
Anmeldung		
Inhalte		
Kontakte		
Vortragende		
Gebühren		
Fächer		
Sportmedizin		
Termine		
Orte		
Fortbildungsanbieter		
Voraussetzung für die Approbation		
Reihe		
Übersicht		
Abschluss		

Ausgewählte Fortbildungsanbieter	Aktionen
Österreichische Akademie der Ärzte GmbH (ID: 9890)	

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

15. SCHRITT: VORAUSSETZUNG FÜR DIE DFP-APPROBATION

- Ab 3 DFP-Punkten ist der Upload eines Programms, das dem DFP-Approbator als Beurteilungsgrundlage dient, verpflichtend. Die maximale Datenmenge des Dokuments darf 1500 KB nicht übersteigen.
- Den erfolgreichen Upload des Programmes erkennen Sie am **Lupensymbol**.
- Bei E-Learning-Fortbildungen müssen das Übersichtsblatt und die Beurteilungsbögen des Lecture Boards an dieser Stelle hochgeladen werden.

Fortbildung anlegen

Basisdaten	<p>Folgende Unterlagen sind für den Approbationsantrag verpflichtend hinzuzufügen:</p> <p>E-Learning: Informationsmaterial für den Approbator (Beurteilungsbogen, Beschreibung von Inhalt und Umfang)</p> <p>alle anderen Fortbildungsarten: Programm (mit detaillierter Zeitaufstellung und den Vortragenden) ab 3 DFP-Punkten. Achtung, das Programm ist auch in der öffentlichen Suche einsehbar, Ausnahme E-Learning.</p> <p>Programm/Informationsmaterial hier hochladen</p> <ul style="list-style-type: none"> Musterprogramm DFP-Fortbildung E-Learning-Übersichtsblatt Beurteilungsbogen E-Learning-Fortbildung
Termine	
Orte	
Interessenskonflikte	
Sponsoren	
Lecture Board	
Anmeldung	
Inhalte	
Kontakte	
Vortragende	
Gebühren	
Fächer	
Sportmedizin	
Fortbildungsanbieter	
Voraussetzung für die Approbation	
Reihe	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Informationsmaterial verwalten Hier können Sie Informationsmaterial für die Approbatoren verwalten</p> <p></p> <p>ACHTUNG: diese Dokumente sind nicht nur für DFP-Approbatoren, sondern auch in der öffentlichen Suche sichtbar!</p> <p>* Titel <input type="text"/></p> <p>Link <input type="text"/></p> <p>Datum <input type="text"/></p> <p>Wähle die zu übertragende Datei aus... <input type="file"/></p> <p>Anmerkungen <input type="text"/></p> <p>B I U </p> <p><input type="button" value="Informationsmaterial zur Liste hinzufügen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p> </div>
Übersicht	
Abschluss	

Fortbildung anlegen

- Basisdaten
- Interessenskonflikte
- Sponsoren
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Gebühren
- Fächer
- Sportmedizin
- Termine
- Orte
- Fortbildungsanbieter
- Voraussetzung für die Approbation
- Reihe
- Übersicht
- Abschluss

* [Um Informationsmaterial hinzuzufügen, klicken Sie hier](#)

Angelegte Dokumente	Aktionen
Name und Beschreibung	
Programm	

Hinweis: Ab 3 DFP-Punkten, muss hier zumindest ein Dokument mit dem Programm/Inhalten hochgeladen werden.

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

16. SCHRITT: REIHE

- optionale Eingabemöglichkeit bei zusammengehörigen Fortbildungen
- Eingabe erfolgt ausgehend von der zeitlich zuletzt stattfindenden Fortbildung.

Fortbildung anlegen

- Basisdaten
- Interessenskonflikte
- Sponsoren
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Gebühren
- Fächer
- Sportmedizin
- Termine
- Orte
- Fortbildungsanbieter
- Voraussetzung für die Approbation
- Reihe
- Übersicht
- Abschluss

Diese *optionale* Funktion eignet sich für Fortbildungen, die zusammen gehören. Zur Verknüpfung dieser Fortbildungen wählen Sie bitte die unmittelbar vorhergehende Fortbildung.

Diese Fortbildung ist noch nicht Teil einer Reihe. ➔

Wenn Sie ein Reihenmitglied hinzufügen möchten, [klicken Sie hier](#).

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

ACHTUNG: Die bearbeitete Fortbildung wird bei jeder Änderung der Reihenzugehörigkeit gespeichert!

Fortbildungsreihe bilden

Vorhergehende Fortbildung suchen und auswählen:

Suchbegriff:

Fortbildungs-ID:

Liste der Reihenmitglieder

Aktuell sind keine Einträge vorhanden.

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur [nächsten Seite](#) weitergehen.

17. SCHRITT: ÜBERSICHT

- Möglichkeit zur Kontrolle der Eingaben

Basisdaten	Basisdaten
Termine	Titel: Test
Orte	Typ der Fortbildung: Veranstaltung Einzugsgebiet: Überregional Modus der Fortbildung: Kurs
Interessenskonflikte	Link/Website: -
Sponsoren	Externe Web-Adresse: - Anerkannt als § 40-Fortbildung: Nein UEMS-approbierte-Fortbildung: Nein
Lecture Board	Fortbildungsanbieterinterne ID: - Fortbildungsanbieterkennung: -
Anmeldung	Interessenskonflikte: <input type="text"/>
Inhalte	
Kontakte	
Vortragende	
Gebühren	
Fächer	
Sportmedizin	
Fortbildungsanbieter	
Voraussetzung für die Approbation	
Reihe	
Übersicht	Anmeldung
Abschluss	Hinweis zur Anmeldung: <input type="text"/> Anmeldung erforderlich: Nein Ausgebucht: Nein
	Kontakte
	• Ärztlicher Leiter der Fortbildung
	Anrede: Herr Name: Prof. Dr. Max Mustermann
	Telefon: 0043 512 63 83 Fax: - E-Mail: allgemein@arztakademie.at

18. SCHRITT: ABSCHLUSS

- Nach Bestätigung der vier Aufzählungspunkte wird die Eingabe und Approbation durch Anklicken des Buttons **Daten sind korrekt, Fortbildung zur Approbation weiterleiten** abgeschlossen.
- Der Approbationslauf wird gestartet und das gewählte Sonderfach/Sonstige Fortbildung sowie die/der zuständige DFP-ApprobatorIn oder die zuständige Landesärztekammer werden aufgelistet.
- Im Falle einer Akkreditierung des Fortbildungsanbieters für das entsprechende Fach wird die Fortbildung gleich frei geschaltet und ist damit DFP-approbiert.

Fortbildung anlegen

Basisdaten	Abschluss
Interessenskonflikte	
Sponsoren	Sie haben alle notwendigen Daten der Fortbildung angegeben.
Lecture Board	Sie können die Fortbildung entweder schließen, oder auf den einzelnen Eingabeseiten noch Änderungen vornehmen.
Anmeldung	
Inhalte	<input type="checkbox"/> Ich bestätige, dass:
Kontakte	<ol style="list-style-type: none">1. alle gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind2. Ich die allgemeinen Geschäftsbedingungen der akademie der ärzte gelesen und verstanden habe und ihnen zustimme3. alle Richtlinien der Österreichischen Ärztekammer und der akademie der ärzte erfüllt werden4. Ich einverstanden bin, dass die von mir angegebenen Daten öffentlich zugänglich gemacht werden
Vortragende	<input checked="" type="checkbox"/> Die Fortbildung soll nach erfolgreicher Approbation (wenn notwendig) sofort im DFP-Kalender sichtbar sein. Die Fortbildung soll nicht öffentlich sichtbar sein: Das Häkchen muss entfernt werden.
Gebühren	
Fächer	ACHTUNG: Ihre Institution ist in folgenden Fächern/Diplomen nicht akkreditiert.
Sportmedizin	Die angelegte Veranstaltung wird daher an die folgenden Stellen zur Approbation weiter geleitet:
Termine	
Orte	
Fortbildungsanbieter	
Voraussetzung für die Approbation	
Reihe	
Übersicht	
Abschluss	

Fach/Diplom	zu approbieren von
Allgemeinmedizin	Fachapprobator für 'Allgemeinmedizin'



- Während des Approbationslaufes können keine Änderungen an der Fortbildung vorgenommen werden.
- Nach erfolgter Beurteilung durch den/die FachapprobatorIn bzw. die Landesärztekammer wird an die E-Mail-Adresse des Benutzerkontos, mit dem die Fortbildung angelegt wurde, eine Nachricht bezüglich erfolgreicher DFP-Approbation bzw. Ablehnung der Fortbildung übermittelt.
- Bei erfolgter DFP-Approbation ist die Fortbildung nun im DFP-Kalender öffentlich ersichtlich und Interessierte können die Daten, das Programm etc. einsehen.
- Wurde eine Fortbildung vorerst abgelehnt, hat der Fortbildungsanbieter die Möglichkeit, die gewünschten Änderungen/Korrekturen vorzunehmen und den Approbationslauf nochmals zu starten (Login im DFP-Kalender – [Fortbildungen verwalten](#) – Fortbildung aufrufen – Änderungen vornehmen – Reiter [Status - Approbationslauf starten](#)).

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung:

Österreichische Akademie der Ärzte GmbH

Mag. Tanja Otte

T: 01-512 63 83 – 32

E-Mail: kalender@meindfp.at