

**Einstiegshilfe**  
**[www.dfpkalender.at](http://www.dfpkalender.at)**

**für Fortbildungsanbieter**

Stand: 20.04.2011

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2. Grundlagen</b>	<b>3</b>
2.1. Registrierung im DFP-Kalender	3
2.2. Login als registrierter Veranstalter	5
<b>3. Neue Veranstaltung anlegen</b>	<b>9</b>
1. Schritt: Eingabe der Basisdaten der Veranstaltung	10
2. Schritt: Eingabe des Leiters der Veranstaltung	11
3. Schritt: Eingabe des Vortragenden / Preises	12
4. Schritt: Eingabe der Approbation	13
5. Schritt: Eingabe des Termins / der Termine	14
6. Schritt: Eingabe des Veranstaltungsortes	15
7. Schritt: Eingabe des Veranstalters	16
8. Schritt: Eingabe eventueller Sponsoren	17
9. Schritt: Informationsmaterial für den DFP-Approbator / LÄK	18
11. Schritt: Abschluss	19
<b>4. Veranstaltung bearbeiten</b>	<b>20</b>

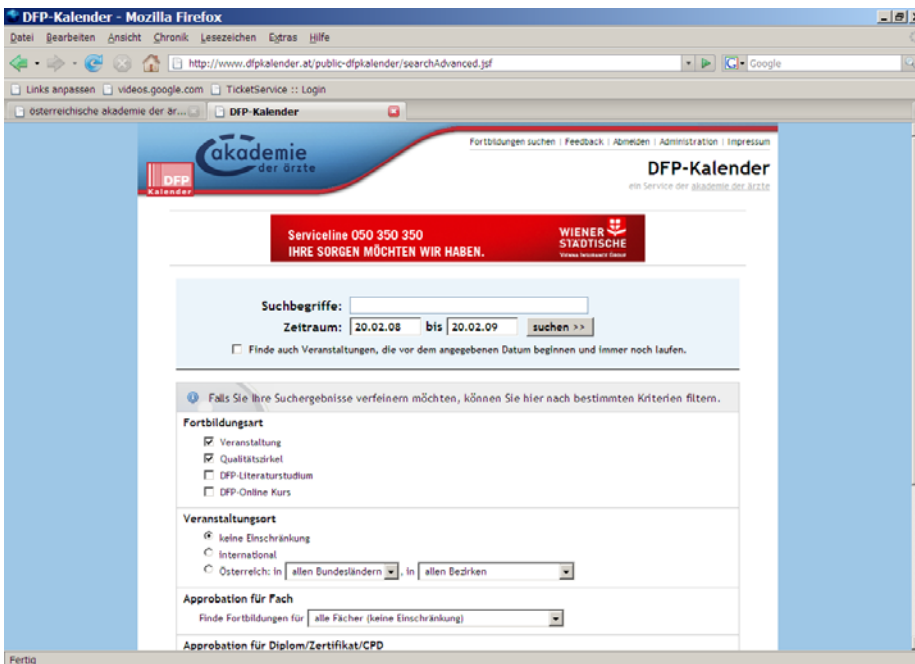
# 1. Einleitung

Der DFP-Kalender ist die größte online Datenbank für DFP-Fortbildungen. Der DFP-Kalender verschafft allen interessierten ÄrztInnen einen Überblick über DFP-approbierte Angebote. Die österreichische akademie der ärzte hat den DFP-Kalender am 1. Juli 2006 ins Web gestellt. Seit diesem Datum werden Approbationen für das DFP ausschließlich online durchgeführt.

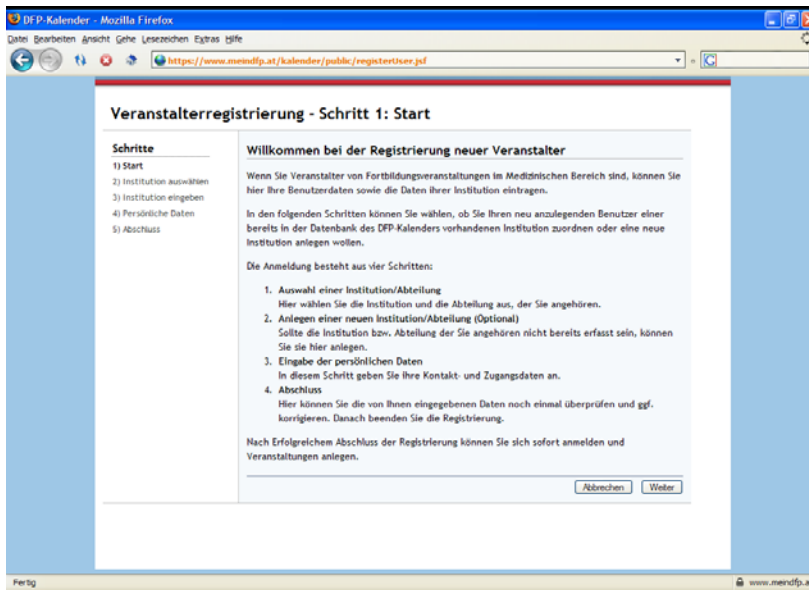
## 2. Grundlagen

### 2.1.Registrierung im DFP-Kalender

- Der Einstieg in den DFP-Kalender erfolgt unter [www.dfpkalender.at](http://www.dfpkalender.at).
- Die Startseite zeigt die allgemeine Suchmaske.
- Durch Anklicken des Menüpunktes „Registrierung“ öffnet sich die Eingabemaske für die Eingabe der Registrierungsdaten.



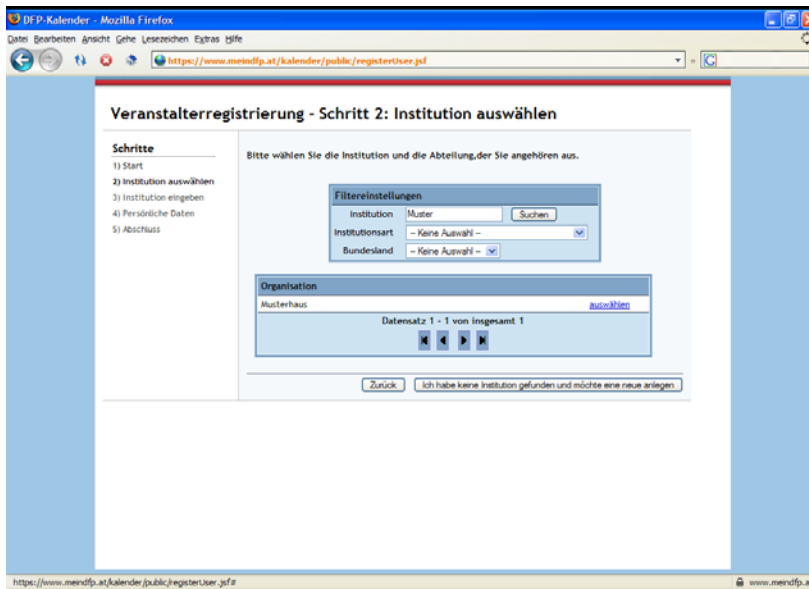
Als ersten Schritt sehen Sie die Startseite der Registrierung.



(Abb. kann abweichen)

## Die Registrierung erfolgt in 5 Schritten:

### 1. Auswahl Ihrer Institution/Abteilung



(Abb. kann abweichen)

## 2. Anlegen einer neuen Institution/Abteilung

Sollten Sie sich als Veranstalter nicht in der Liste finden, werden die Veranstalterdaten neu angelegt.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.mendfp.at/kalender/public/registratoruser.pdf>. The page title is 'Veranstalterregistrierung - Schritt 3: Institution eingeben'. On the left, a 'Schritte' sidebar lists: 1) Start, 2) Institution auswählen, 3) Institution eingeben (highlighted), 4) Persönliche Daten, and 5) Abschluss. The main content area contains instructions: 'Sie haben keine Institution und/oder Abteilung ausgewählt. Bitte geben Sie hier die entsprechenden Daten ein.' Below this are two sections: 'Ihre Institution:' and 'Ihre Abteilung (OPTIONAL):'. Each section has a dropdown for 'Institutionsart' (set to '- Keine Auswahl -'), input fields for 'Plz / Ort', 'Straße', and 'Bundesland' (set to '- Keine Auswahl -'). There are also buttons labeled 'Ich gehöre dieser Institution an.' and 'Ich gehöre dieser Abteilung an.' At the bottom, there is a 'Zurück zur Institutions/Abteilungsauswahl' button.

(Abb. kann abweichen)

## 3. Eingabe der persönlichen Daten

Bei diesem Schritt wählen Sie Ihren persönlichen Benutzernamen und Ihr Passwort aus. Mit dem von Ihnen gewählten Benutzerdaten können Sie sich zukünftig im DFP-Kalender anmelden um Fortbildungen einzutragen oder Änderungen vorzunehmen.



Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.  
Die hier angegebene e-Mailadresse erhält alle Benachrichtigungen des Systems. (z.B. bezüglich erfolgter oder abgelehnter Approbation, etc.)

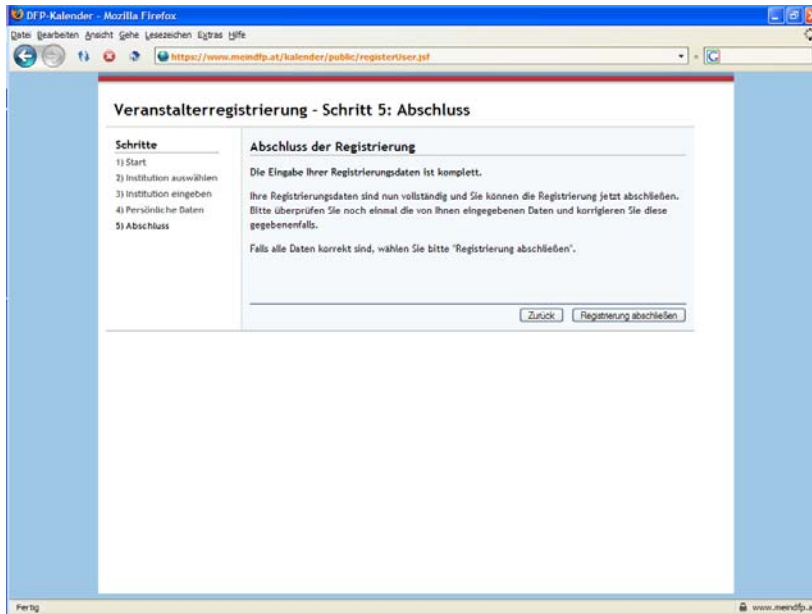
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.mendfp.at/kalender/public/registratoruser.pdf>. The page title is 'Veranstalterregistrierung - Schritt 4: Persönliche Daten'. The 'Schritte' sidebar lists: 1) Start, 2) Institution auswählen, 3) Institution eingeben, 4) Persönliche Daten (highlighted), and 5) Abschluss. The main content area contains the instruction: 'Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten ein:'. Below this are input fields for: '\* Benutzername', '\* Passwort', 'Anrede' (with a dropdown set to 'Herr'), '\* Passw. Kontrolle', '\* Vorname', '\* Nachname', 'Titel', 'Telefon', 'Fax', '\* E-Mail', and 'URL'. At the bottom, there are 'Zurück' and 'Weiter' buttons.

(Abb. kann abweichen)

#### 4. Abschluss

Nachdem die Registrierung erfolgreich abgeschlossen wurde, können Sie sich sofort mit Ihrem Login anmelden und eine Veranstaltung zur Approbation in den DFP-Kalender eintragen. Der Approbationslauf wird allerdings erst nach Freischaltung des Veranstalters automatisch gestartet.

(Nachdem die unterfertigte Einverständniserklärung in der akademie der ärzte eingelangt ist, werden Sie als Veranstalter freigeschalten.)



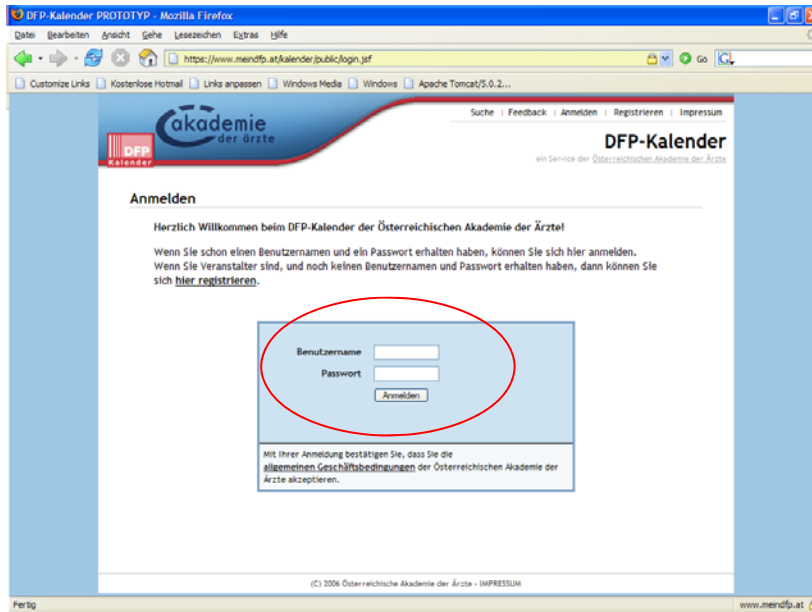
(Abb. kann abweichen)

## 2.2. Login als registrierter Veranstalter

Durch Anklicken des Menüpunktes „Anmelden“ in der Menüleiste (rechts oben) öffnet sich die Login-Maske.

Eingabe Ihrer persönlichen Logindaten.

Abschließend mit „Anmelden“ bestätigen.



(Abb. kann abweichen)

**Wenn Sie Ihr Login vergessen haben:**

**Bitte wenden Sie sich an die akademie, Fr. Böhnel 01/512 63 83-34**

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

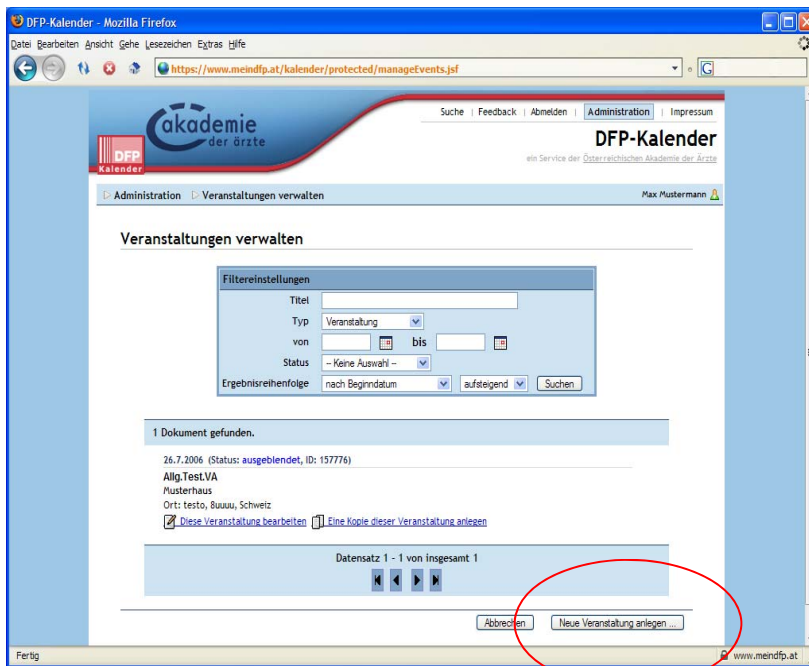


(Abb. kann abweichen)



### 3. Neue Veranstaltung anlegen

Durch das Anklicken des Menüpunktes „Veranstaltungen verwalten“ können Sie eine neue Veranstaltung anlegen. Der Button „Neue Veranstaltung anlegen“ befindet sich rechts unten.



(Abb. kann abweichen)

#### Herzlich Willkommen bei der Fortbildeingabe im DFP-Kalender!

Wir weisen darauf hin, dass u.a. folgende Daten für die erfolgreiche Eingabe der Fortbildung Voraussetzung sind:

- Titel der Fortbildung
- Bekanntgabe der ärztlichen Leiterin /bzw. des ärztlichen Leiters
- Bekanntgabe der Vortragenden (AutorInnen,...)
- Berechnung der DFP-Punkte (45 Minuten = 1 DFP-Punkt)
- Bekanntgabe der Sponsoren
- Programm ist Voraussetzung für Approbation (bei mehr als 1 DFP-Punkt)

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne an uns:

☎ Telefon: +43/1/512 63 83 34  
✉ E-Mail: [kalender@meindfp.at](mailto:kalender@meindfp.at)

*Ihr akademie-Team*

Bereit.

Weiter

Abbrechen

## Die Veranstaltung wird in 10 einzelnen Schritten eingegeben.



ACHTUNG: Die **Speicherung** 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.

### 1. Schritt: Eingabe der Basisdaten der Veranstaltung (s. Abb.)

Wenn es sich um eine **regionale** (= die Ausschreibung der Veranstaltung richtet sich an Ärzte und Ärztinnen aus einem Bundesland) Veranstaltung handelt, dann approbiert die jeweils zuständige **Landesärztekammer** die Veranstaltung. Die Zuständigkeit der Landesärztekammer ergibt sich durch den Veranstaltungsort. Wenn es sich um eine **überregionale** (= die Ausschreibung der Veranstaltung richtet sich an Ärzte und Ärztinnen mehrerer Bundesländer bzw. österreichweit) Veranstaltung handelt, dann approbiert der zuständige **Fach-Approbator** die Veranstaltung.

The screenshot shows a web form titled "Fortbildung anlegen". On the left is a navigation menu with items: Basisdaten, Lecture Board, Anmeldung, Inhalte, Kontakte, Vortragende, Preise, Fächer, Sportmedizin, Termine, Orte, Fortbildungsanbieter, Sponsoren, Info f. Approbator, Reihe, and Abschluss. The "Basisdaten" section is active and contains the following fields:

- \* Titel**: Text input field.
- \* Typ der Fortbildung**: Dropdown menu with "Bitte wählen Sie" and a downward arrow.
- \* Einzugsgebiet**: Radio buttons for "Überregional" and "Regional". The "Regional" option is selected, followed by a dropdown menu with "Bitte wählen Sie" and a downward arrow.
- \* Modus der Fortbildung**: Radio buttons for "Kongress", "Vortrag", "Seminar", "Kurs", and "Sonstiges". The "Sonstiges" option is selected, followed by a text input field.
- Link/Website**: Text input field.
- anerkannt als 540-Fortbildung (Notarztrefresher gemäß ÄrzteG 540)**
- Interessenskonflikte**: Text input field.

Below the fields is a link: [▶ weitere Infos zum Fortbildungsanbieter anzeigen >>>](#)

At the bottom right are two buttons: "Weiter" and "Beenden".

Two informational boxes are present:

- Top right: "Tragen Sie hier den vollständigen Titel der Veranstaltung ein. Die maximale Länge beträgt 250 Zeichen, empfohlen werden aber maximal 80."
- Bottom center: "Bitte füllen Sie die Formularseite mit den entsprechenden Informationen zur Veranstaltung aus. Bitte beachten Sie, dass Pflichtfelder (mit \* markiert) unbedingt ausgefüllt werden müssen." accompanied by a lightbulb icon.

## 2. Schritt: Anmeldung

**Fortbildung anlegen**

<b>Basisdaten</b>	Hinweis zur Anmeldung
Lecture Board	<b>B</b> <b>I</b> <b>U</b>
<b>Anmeldung</b>	<input type="checkbox"/> Anmeldung erforderlich
Inhalte	<input type="checkbox"/> AUSGEBUCHT
Kontakte	
Vortragende	
Preise	
Fächer	
Sportmedizin	
Termine	
Orte	
Fortbildungsanbieter	
Sponsoren	
Info f. Approbator	
Reihe	
Abschluss	

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

**Weiter**  
**Beenden**

## 3. Inhalte

**Fortbildung anlegen**

<b>Basisdaten</b>	Inhalte
Lecture Board	<b>B</b> <b>I</b> <b>U</b>
<b>Anmeldung</b>	
<b>Inhalte</b>	Fortbildungsziele
Kontakte	<b>B</b> <b>I</b> <b>U</b>
Vortragende	
Preise	
Fächer	
Sportmedizin	
Termine	
Orte	Zielgruppe
Fortbildungsanbieter	Schlüsselworte
Sponsoren	
Info f. Approbator	
Reihe	
Abschluss	

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

**Weiter**  
**Beenden**

## 4. Kontaktdaten

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**  
Lecture Board  
Anmeldung  
Inhalte  
**Kontakte**  
Vortragende  
Preise  
Fächer  
Sportsmedizin  
Termine  
Orte  
Fortbildungsanbieter  
Sponsoren  
Info f. Approbator  
Reihe  
Abschluss

**Ärztlicher Leiter der Fortbildung**

\* Anrede  Herr  Frau  
 \* Name Dr. Mustermann  
 \* Telefon 12345 Telefon-/Handynummer  
 Fax  
 E-Mail

**Kontakt Sekretariat**

Name  
 Telefon  
 Fax  
 E-Mail

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur **nächsten Seite** weitergehen. 

## 5. Schritt: a) Eingabe der Vortragenden

Falls vorhanden kann hier auch optional das Fach des Vortragenden eingegeben werden. Durch anklicken des Buttons „hinzufügen“ werden die eingegebenen Daten gespeichert.

### b) Eingabe des Preises für die Veranstaltung mit

Textanmerkungen für Spezialpreise z.B. ermäßigter Preis für Turnusärzte  
 Es ist die Währung EURO vorgegeben. Durch Anklicken des Buttons „hinzufügen“ werden die eingegebenen Daten gespeichert

**Fortbildung anlegen**

**Basisdaten**  
Lecture Board  
Anmeldung  
Inhalte  
Kontakte  
**Vortragende**  
Preise  
Fächer  
Sportsmedizin  
Termine  
Orte  
Fortbildungsanbieter  
Sponsoren  
Info f. Approbator  
Reihe  
Abschluss

Für diese Veranstaltung wurden noch keine Vortragenden/Autoren angelegt. Sie müssen zumindest einen Vortragenden anlegen.

Wenn Sie einen Vortragenden/Autor anlegen möchten, [klicken Sie hier](#).

**Vortragende/Autoren**  
Hier können Sie Vortragende/Autoren angeben

Name  
 Fach  
 -- Bitte wählen Sie --

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

## 6. Preise

## Fortbildung anlegen

Basisdaten
Lecture Board
Anmeldung
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Preise
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Sponsoren
Info f. Approbator
Reihe
Abschluss

Für diese Veranstaltung wurden noch keine Preise angelegt.  
Wenn Sie einen Preis anlegen möchten, [klicken Sie hier](#).

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



Weiter

Beenden

## 7. Fächer

### Fortbildung anlegen

Basisdaten
Lecture Board
Anmeldung
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Preise
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Sponsoren
Info f. Approbator
Reihe
Abschluss

Dieser Veranstaltung wurden noch keine Approbationen zugeordnet.

Sie müssen zumindest eine Approbation für ein **Sonderfach** oder für **freie Fortbildung** anlegen.

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

Ein oder mehrere Felder enthalten noch keine korrekten Eingaben. Bitte korrigieren Sie diese, bevor Sie zur nächsten Seite gelangen.



Weiter

Beenden

### Sonderfach/Freie Fortbildung

Hier können Sie Approbationseinträge verwalten



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

- Berechnung der jeweiligen Vertragszeit in Minuten (45 Minuten sind 1 DFP-Punkt)
- Auswahl diverser Sonderfächer
- Die Punkte aller Sonderfächer summiert ergibt die Gesamtpunktzahl der Veranstaltung

• Sonderfach-/Freie Fortbildung

• Punkte

Approbation zur Liste hinzufügen

Abbrechen

## 8. Termine

Termin
Hier können Sie die Termine verwalten
<input type="text"/>
Beginszeit <input type="text"/>
Enddatum <input type="text"/>
Endzeit <input type="text"/>
Anmerkungen <input type="text"/>
Teilnehmer <input type="text"/>
Termin zur Liste hinzufügen
Abbrechen

**Fortbildung anlegen**

- Basisdaten
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Preise
- Fächer
- Sportmedizin
- Termine**
- Orte
- Fortbildungsanbieter
- Sponsoren
- Info f. Approbator
- Reihe
- Abschluss

Für diese Veranstaltung wurden noch keine Termine angelegt.  
 Sie müssen für jede Veranstaltung zumindest [einen Termin anlegen](#).

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

[Weiter](#) [Beenden](#)

## 9. Veranstaltungsort

**Fortbildung anlegen**

- Basisdaten
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Preise
- Fächer
- Sportmedizin
- Termine
- Orte**
- Fortbildungsanbieter
- Sponsoren
- Info f. Approbator
- Reihe
- Abschluss

Für diese Veranstaltung wurden noch keine Orte angelegt.  
 Wenn Sie einen Ort anlegen möchten, [klicken Sie hier](#).

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

[Weiter](#) [Beenden](#)

**Orte**  
 Hier können Sie nähere Ortsangaben machen

\* Veranstaltungsort

Strasse

\* PLZ

\* Ort

\* Land/ Bundesland -- Bitte wählen Sie --

Zusatzinfos

[Ort zur Liste hinzufügen](#) [Abbrechen](#)

## 10. Ärztlicher Fortbildungsanbieter

**Fortbildung anlegen**

- Basisdaten
- Lecture Board
- Anmeldung
- Inhalte
- Kontakte
- Vortragende
- Preise
- Fächer
- Sportmedizin
- Termine
- Orte
- Fortbildungsanbieter**
- Sponsoren
- Info f. Approbator
- Reihe
- Abschluss

[Um neue/weitere Fortbildungsanbieter anzulegen, klicken Sie hier](#) [Fortbildungsanbieter auswählen](#)

Ausgewählte Fortbildungsanbieter	Aktionen
österreichische akademie der ärzte (ID: 9890)	↕

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

[Weiter](#) [Beenden](#)

## 11. Sponsoren

## Fortbildung anlegen

<b>Basisdaten</b>
Lecture Board
<b>Anmeldung</b>
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Preise
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
<b>Sponsoren</b>
Info f. Approbator
Reihe
Abschluss

Dieser Veranstaltung sind noch keine Sponsoren zugeordnet. Sie können einen oder mehrere Sponsoren Ihrer Veranstaltung eintragen.

**Hinweis:** Wenn Ihre Veranstaltung gesponsert wird, müssen Sie den Sponsor hier eintragen.

**Wichtig:** Die Voraussetzungen für DFP-konformes Sponsoring finden Sie [HIER](#). Mit dem Abschluss des Approbationsantrages erklären Sie diese Voraussetzungen zu erfüllen.

[Ich möchte einen Sponsor anlegen](#)

[Meine Veranstaltung wird nicht gesponsert](#)

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

## 12. Informationsmaterial für den Approbator

### Fortbildung anlegen

<b>Basisdaten</b>
Lecture Board
<b>Anmeldung</b>
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Preise
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Sponsoren
<b>Info f. Approbator</b>
Reihe
Abschluss

Für diese Veranstaltung wurde noch kein Informationsmaterial für den Approbator eingetragen.

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

Sie haben alle notwendigen Felder ausgefüllt. Sie können zur **nächsten Seite** weitergehen.

### 13. Fortbildungsreihe

### 14. Abschluss

#### Fortbildung anlegen

Basisdaten
Lecture Board
Anmeldung
Inhalte
Kontakte
Vortragende
Preise
Fächer
Sportmedizin
Termine
Orte
Fortbildungsanbieter
Sponsoren
Info f. Approbator
Reihe
Abschluss

#### Abschluss

Sie haben alle notwendigen Daten der Veranstaltung angegeben.

Sie können die Veranstaltung entweder anlegen, oder auf den einzelnen Eingabeseiten noch Änderungen vornehmen.

- Ich bestätige, dass:
1. alle gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind
  2. Ich die allgemeinen Geschäftsbedingungen der akademie der ärzte gelesen und verstanden habe und ihnen zustimme
  3. alle Richtlinien der Österreichischen Ärztekammer und der akademie der ärzte erfüllt werden
  4. Ich einverstanden bin, dass die von mir angegebenen Daten öffentlich zugänglich gemacht werden
- Die Veranstaltung soll nach erfolgreicher Approbation (wenn notwendig) sofort im DFP-Kalender sichtbar sein. Wenn Sie diese Option nicht anwählen, muss die Veranstaltung nach erfolgreicher Approbation manuell aktiviert werden.

Aufgrund der Rolle Ihrer Institution (Akademie) ist eine Approbation der von Ihnen angelegten Veranstaltung nicht erforderlich.

Daten sind korrekt, Veranstaltung jetzt anlegen

Beenden



#### 4. Schritt: Eingabe der Approbation

Sie wählen nun das Sonderfach/Freie Fortbildung aus dem die Inhalte der Veranstaltung kommen, aus.

Die Approbation richtet sich ausschließlich nach dem Inhalt der Veranstaltung – die Zielgruppe ist für die Approbation nicht relevant.

(Egal aus welchem Fach der teilnehmende Arzt kommt, er kann sich die vergebenen Fachpunkte für sein DFP-Diplom anrechnen lassen.)

Durch die Wahl des Sonderfaches / Freie Fortbildung und die Berechnung der Punkte beginnt der online-Approbationslauf. Sie, als Veranstalter, erhalten per e-Mail eine Verständigung über die Erledigung der Approbation und der damit verbundenen automatischen Freischaltung (= die Veranstaltungsdaten sind öffentlich sichtbar im DFP-Kalender) der Veranstaltungsdaten im DFP-Kalender.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.meindfp.at/kalender/protected/createEvent.jsf>. The page title is "Neue Veranstaltung - Schritt 5: Sonderfach/Spezialdiplom".

**Schritte**

- 1) Basisdaten
- 2) Kontaktdaten
- 3) Vortragender/Preise
- 4) Lecture Board
- 5) **Sonderfach/Spezialdiplom**
- 6) Sportmedizin
- 7) Termine
- 8) Veranstaltungsorte
- 9) Veranstalter
- 10) Sponsoren
- 11) Informationsmaterial
- 12) Abschluss

**Sonderfach/Freie Fortbildung**

Sonderfach:

Punkte:

**ÖÄK-Spezialdiplom/Zertifikat**

ÖÄK-Spezialdiplom:

Anzahl:  Stunden:

Sonderfach/Spezialdiplom	Wert
Chirurgie	3 Punkte <input type="button" value="loeschen"/>

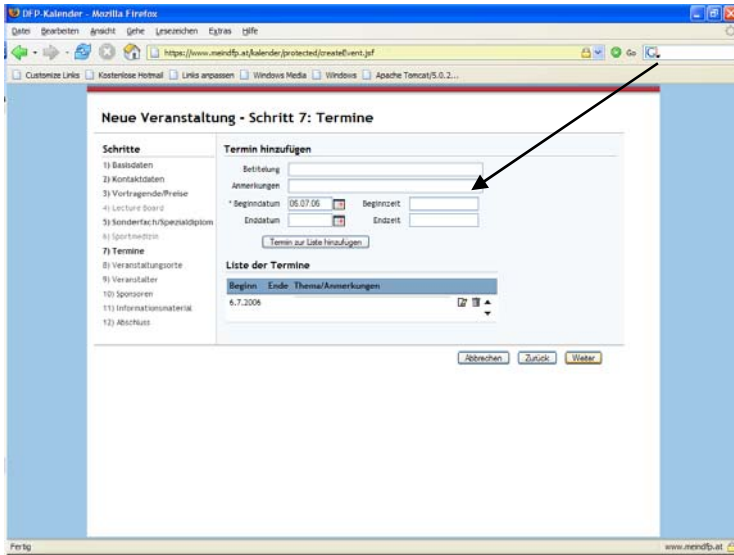
**Gewünschte Gesamtpunktezahl für Fächer/freie Fortbildung (OPTIONAL)**

Aktuelle/Gewünschte Gesamtpunktezahl: 3/

Fertig www.meindfp.at

## 5. Schritt: Eingabe des Termins / der Termine

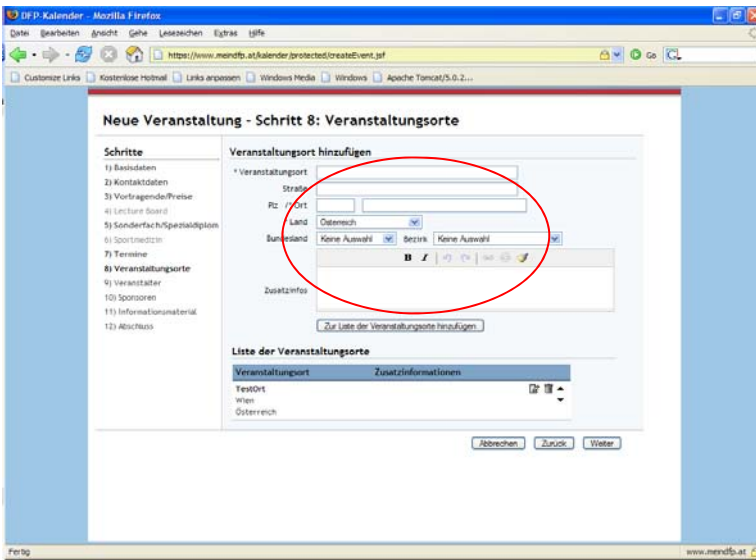
Hier haben Sie die Möglichkeit die Termine und Uhrzeit für Ihre Veranstaltung einzutragen. Ebenso können Sie Anmerkungen zu den jeweiligen Terminen hinzufügen z.B. „dienstags nachmittags“.



(Abb. kann abweichen)

## 6. Schritt: Eingabe des Veranstaltungsortes

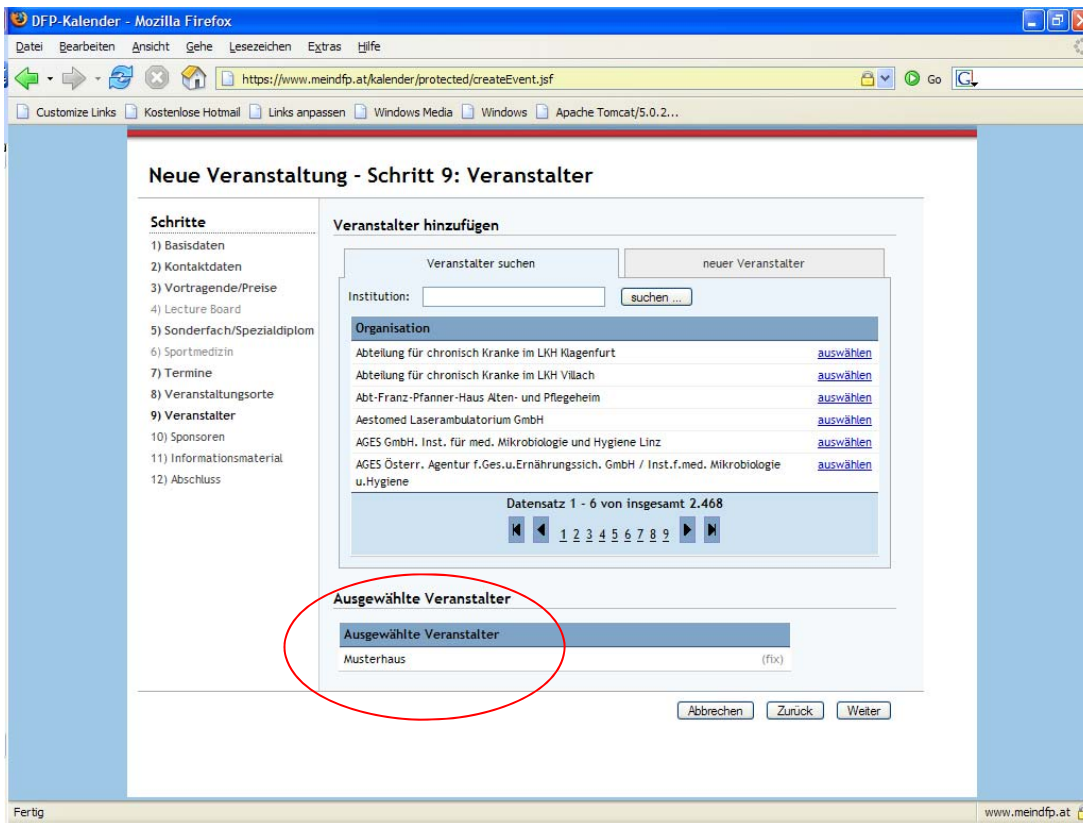
Nachdem Sie den Veranstaltungsort eingegeben haben, werden die Daten durch Anklicken des Buttons „hinzufügen“ gespeichert und stehen in der Liste der Veranstaltungsorte. (s. Abb.)



(Abb. kann abweichen)

## 7. Schritt: Eingabe des Veranstalters

Bei diesem Schritt sind Sie, als registrierter Veranstalter, bereits angeführt.  
(s. Abb.)



(Abb. kann abweichen)

## 8. Schritt: Eingabe eventueller Sponsoren

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit eventuelle Sponsoren anzugeben (s. Abb.).

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the URL <https://www.meindfp.at/kalender/protected/createEvent.jsf>. The page title is "Neue Veranstaltung - Schritt 10: Sponsoren".

**Schritte**

- 1) Basisdaten
- 2) Kontaktdaten
- 3) Vortragende/Preise
- 4) Lecture Board
- 5) Sonderfach/Spezialdiplom
- 6) Sportmedizin
- 7) Termine
- 8) Veranstaltungsorte
- 9) Veranstalter
- 10) Sponsoren
- 11) Informationsmaterial
- 12) Abschluss

**Sponsor hinzufügen**

HINWEIS: Die Angabe von Sponsoren ist optional.

\* Sponsorname

Logo

Website/Link

**B I** |

**Informationen**

**B I** |

**Zusatz-Infos**

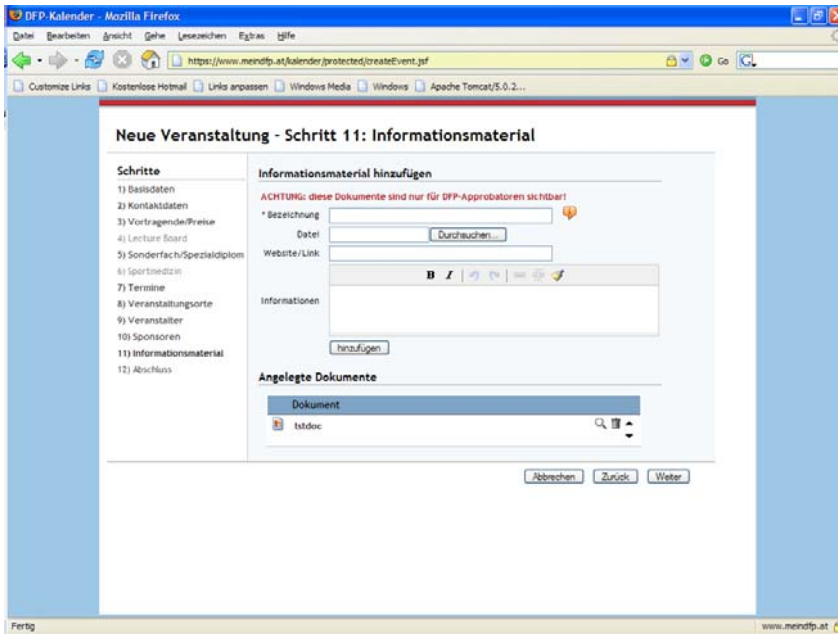
**Angelegte Sponsoren**

Sie haben noch keine Sponsoren angelegt.

(Abb. kann abweichen)

## 9. Schritt: Informationsmaterial für den DFP-Approbator

Hier haben Sie die Möglichkeit Informationsmaterial, das zur Beurteilung der Veranstaltung für den Fach-Approbator/LÄK notwendig ist, in das System zu laden, z.B. detailliertes Programm, Referentenliste



(Abb. kann abweichen)

## 11. Schritt: Abschluss

Nachdem Sie die 4 angegebenen Punkte **bestätigt** haben, wird die Eingabe und Approbation durch Anklicken des Buttons „**Daten sind korrekt. Veranstaltung zur Approbation weiterleiten**“ abgeschlossen.

Der Approbationslauf wird gestartet und das gewählte Sonderfach/Freie Fortbildung, sowie der zuständige DFP-Approbator oder die zuständige Landesärztekammer werden aufgelistet.

DFP-Kalender - Mozilla Firefox

https://www.meindfp.at/kalender/protected/createEvent.jsf

### Neue Veranstaltung - Schritt 12: Abschluss

**Schritte**

- 1) Basisdaten
- 2) Kontaktdaten
- 3) Vortragende/Preise
- 4) Lecture Board
- 5) Sonderfach/Spezialdiplom
- 6) Sportmedizin
- 7) Termine
- 8) Veranstaltungsorte
- 9) Veranstalter
- 10) Sponsoren
- 11) Informationsmaterial
- 12) Abschluss

#### Abschluss

Sie haben alle notwendigen Daten der Veranstaltung angegeben.

Sie können die Veranstaltung nun entweder anlegen, oder auf den einzelnen Eingabeseiten noch **Änderungen vornehmen** (durch Betätigen der Schaltfläche "Zurück").

Ich bestätige, daß:

1. alle gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind
2. Ich die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Österreichischen Akademie der Ärzte gelesen und verstanden habe und Ihnen zustimme
3. alle Richtlinien der Österreichischen Ärztekammer und der Österreichischen Akademie der Ärzte erfüllt werden
4. Ich einverstanden bin, dass die von mir angegebenen Daten öffentlich zugänglich gemacht werden

Die Veranstaltung soll nach erfolgreicher Approbation (wenn notwendig) sofort im DFP-Kalender sichtbar sein. Wenn Sie diese Option nicht anwählen, muss die Veranstaltung nach erfolgreicher Approbation manuell aktiviert werden.

**ACHTUNG:** Ihre Institution ist in folgenden Fächern/Diplomen nicht akkreditiert.  
Die angelegte Veranstaltung wird daher an die folgenden Stellen zur Approbation weitergeleitet:

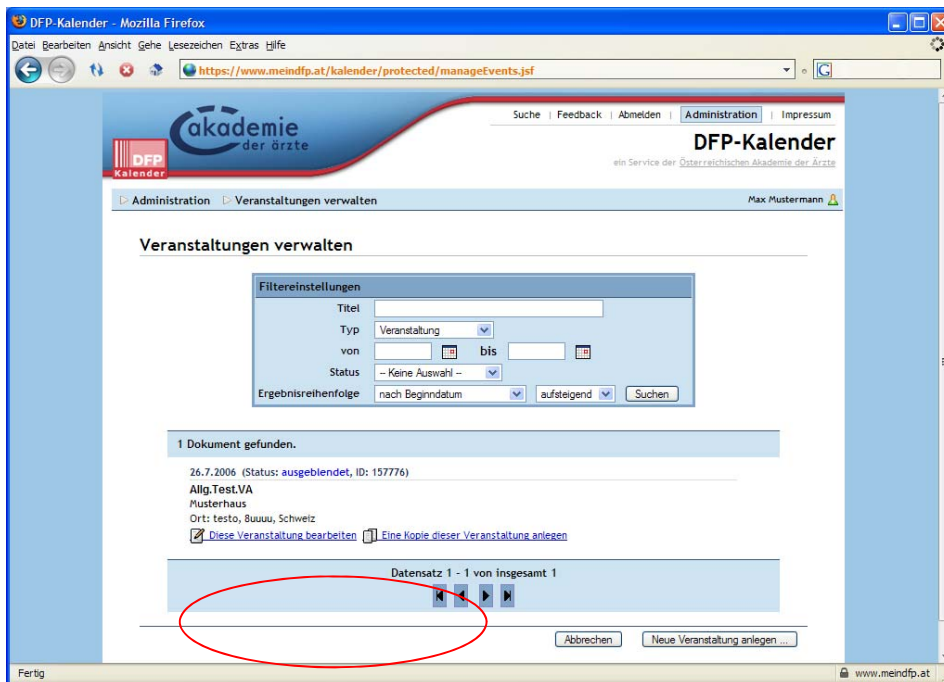
Fach/Diplom	zu approbieren von
Chirurgie	Ärztekammer für Burgenland

Fertig www.meindfp.at

(Abb. kann abweichen)

## 4. Bearbeiten einer Veranstaltung

1. In der Administration (nachdem Sie sich mit Ihren Zugangsdaten angemeldet haben) „Veranstaltungen verwalten“ anklicken, dann die Veranstaltung auswählen und „Diese Veranstaltung bearbeiten“ anklicken.



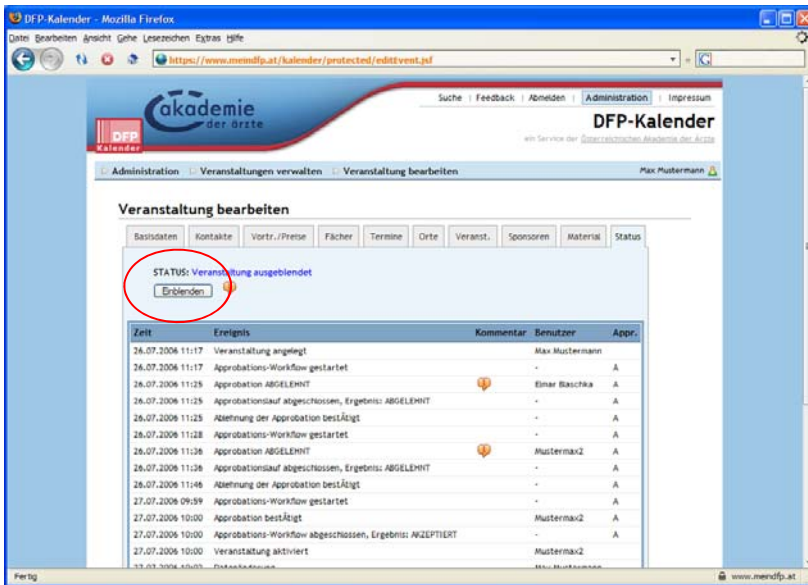
(Abb. kann abweichen)

Nachdem die Veranstaltung approbiert wurde und damit auch im DFP-Kalender öffentlich zu sehen ist, können bestimmte Veranstaltungsdetails, wie Kontakte, Preise, Sponsoren, geändert werden. Solange der Approbationslauf nicht abgeschlossen ist, kann die Veranstaltung nicht bearbeitet werden.



2. Auf der Seite „**Status**“ können Sie den Stand des Approbationslaufes bzw. den aktuellen Status einsehen.

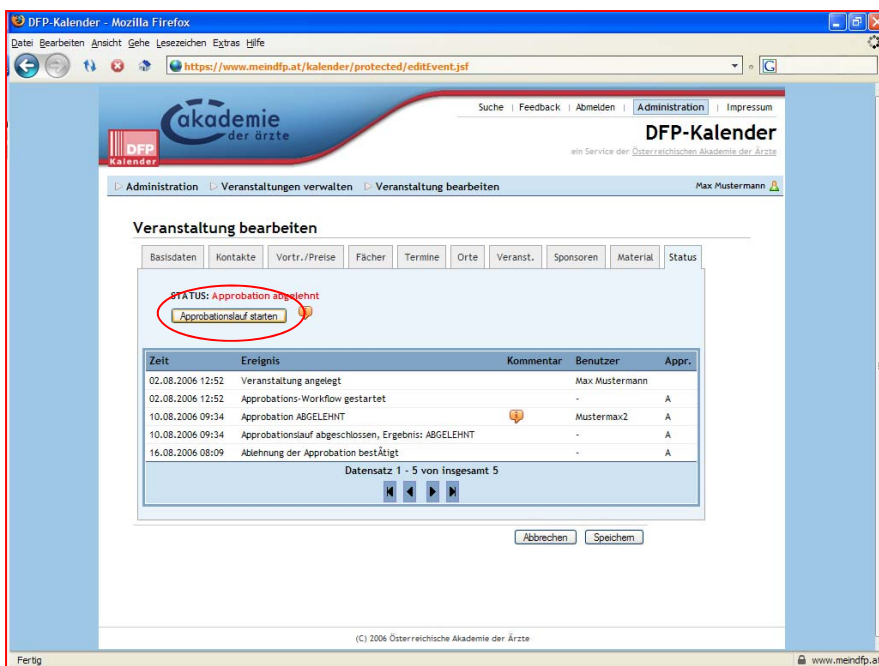
Ebenso kann auf dieser Seite eine Veranstaltung nachdem diese approbiert wurde, durch Anklicken des Buttons „Ausblenden“ nicht öffentlich sichtbar im DFP-Kalender geschaltet werden. Durch Anklicken des Buttons „Einblenden“ wird die Aktion rückgängig gemacht.



(Abb. kann abweichen)

Wurde eine Veranstaltung **vorerst abgelehnt**, werden Sie durch ein automatic-Mail des DFP-Kalenders verständigt.

Sie haben die Möglichkeit die gewünschten Änderungen/Korrekturen in Ihrer Veranstaltung vorzunehmen und den Approbationslauf nochmals zu starten (s. Abb.).



3. Reihe

Bei dieser Funktion haben sie die Möglichkeit eine Fortbildungsreihe einzugeben, d.h. mehrere Fortbildungen, die zusammenhängen, aber einzeln eingegeben werden, können mit dieser Funktion verbunden werden.

z.B. bei einem Kongress werden mehrere Vorträge angeboten, die zusammenhängen, aber nicht verpflichtend alle besucht werden müssen Jeder Vortrag wird einzeln eingegeben, und durch die Reihe miteinander verbunden. Die Darstellung im DFP-Kalender ist für den Arzt übersichtlich.



Eingabe einer Reihe:

Zunächst werden die einzelnen Veranstaltungen eingegeben.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne die Landesärztekammer oder die österreichische akademie der ärzte, Fr. G. Böhnel 01/512 63 83 -34DW.