

# Punkte buchen auf dfp.at

- **1.** Grundsätzliches
- 2. <u>Schnellbuchung</u>
- 3. Excel-Buchung
- 4. <u>Stornierung von Buchungen</u>
- 5. <u>Buchungsprotokolle</u>
- 6. Dokumente herunterladen

Stand: 4/2025

## 1. Grundsätzliches | Voraussetzungen



Die Buchung kann erst nach erfolgter DFP-Approbation und Stattfinden der Fortbildung vorgenommen werden. Die Buchung kann nur durch den Fortbildungsanbieter, der die Fortbildung angelegt hat, durchgeführt werden.

Die elektronische Punktebuchung kann nur bei Ärztinnen und Ärzten mit **ÖÄK-Arztnummer** vorgenommen werden kann.

Die Punktebuchung muss **im Ausmaß der Anwesenheit** der Ärztin/des Arztes erfolgen.

### Serviceprovider können die Punktebuchung nur bei selbst angelegten Fortbildungen

durchführen (Voraussetzung: Fortbildungsanbieter hat die Berechtigung zur Punktebuchung auf dfp.at zugeordnet).

## 1. Grundsätzliches | 2 Arten der Buchung



## Schnellbuchung

Manuelle Eingabe der ÖÄK-Arztnummer (alternativ Vorund Nachname) und Fortbildungs-ID in eine Buchungsmaske: **ideal für wenige Teilnehmende.** 

Fortbildungs-ID         Datum der Fortbildung         Fortbildungssitel           1264735         10.04.2025         #Testfortbildung Buchung								
Vorname/Nachname/ÖÄk	-Arztnummer							
NACHNAME	VORNAME	ÖÄK-NUMMER		FB-ID	MED.	SONST.	STATUS	
C Keine Einträge								

## **Excel-Buchung**

(inkl. Stornierungsmöglichkeit)

Import der Buchungsdaten (ÖÄK-Arztnummer und Fortbildungs-ID) anhand einer Excel-Datei: **ideal für viele Teilnehmende.** 

1	А	В	С	D	E	
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Medizinische DFP-Punkte	Sonstige DFP-Punkte	
2	69445-16	1264735				
3						

## 1. Grundsätzliches | Login



## **1** Login auf www.dfp.at

## Herzlich willkommen auf dfp.at - der neuen DFP-Plattform!

Sie übernimmt schrittweise die bewährten Funktionen des DFP-Kalenders. Bis zur finalen Ablöse stehen beide Systeme parallel zur Verfügung. Eine Registrierung als neue/r Benutzer:in ist jedoch nur auf dfp.at mit einer persönlichen E-Mail-Adresse möglich.

(DFP	Anmelden
Benutzer:inname (E-Mail-Adresse)	
email@adresse.at	
Passwort	
•••••	$\odot$
	Passwort vergessen?
	Registrieren
	ANMELDEN

**Auswahl Fortbildungsanbieter/** 2 **Serviceprovider** Maxi Muster Hinweis: nur Testabteilung relevant, wenn die/der **Benutzer:in für** Aktive Rolle Fortbildungsanbieter mehrere -Fortbildungsanbieter Organisationen Serviceprovider registriert ist! KONTO VERWALTEN ABMELDEN

## 1. Grundsätzliches | Zugang Punktebuchung



### Variante 1: über die Navigation

Na	vigation < < (	DFP DFP-Punkte buchen
A	Home	Information zur DEP-Punktebuchung mehr anzeiger
	Fortbildungen verwalten	Eine Anleitung zur Punkte-Buchung finden Sie hier.
+	Fortbildung anlegen	
×∆	Approbationsraum	Excel-Buchung Schnellbuchung
**	DFP-Punkte buchen NEU	•
9	Mein Benutzer:inkonto	
¢	Administration	
$\odot$	Informationen und FAOs	

### Variante 2: direkt über die Fortbildung

#### Fortbildungsgruppe: #Testfortbildung ID: FG1265861 Testabteilung Status: Approbiert #Testfortbildung Buchung ID: 1264736 Bearbeiten Б Duplizieren Kurs Veranstaltung 2 Mec DFP Son × Löschen angelegt von Maxi Muster (ID: 100000297) am 07.04.2025 🛋 Approbationsraum #Testfortbildung Detailvorschau Do. 03.04.2025 08:00 - 09:30 | 90 Min Messe Wien , Wien Buchungen Excel-Buchung K Termin hinzufügen 2 Schnellbuchung Dokumente herunterladen



## 2. Schnellbuchung



## 2. Schnellbuchung | Zugang



#### Variante 1

### Navigation > DFP-Punkte buchen > <u>Schnellbuchung</u>



### Variante 2

### Fortbildungen verwalten > Aufruf Fortbildungs-ID > Dreipunktemenü Fortbildung

> <u>Schnellbuchung</u>





## 2. Schnellbuchung | Manuelle Eingabe und Buchen

#### DFP Schnellbuchung Navigation Α. Geben Sie die Fortbildungs-ID ein, falls diese nicht vorausgefüllt ist, und drücken Sie anschließend die Enter-Taste. Wenn die Fortbildung gefunden wurde und DFPapprobiert ist, erscheinen das Datum der Fortbildung und der Titel der Fortbildung rechts davon. Geben Sie die Daten der teilnehmenden Ärztinnen und Ärzte ein **1** (entweder die ÖÄK-Arztnummer oder Vor-/Nachname) und bestätigen Sie mit Enter. Kontrollieren Sie, ob die vorausgefüllten DFP-Punkte (gemäß der erfolgten DFP-(i)Approbation) korrekt sind. Klicken Sie auf "Teilnehmende buchen", um die DFP-Punkte auf die Online-Fortbildungskonten der aufgelisteten Ärztinnen und Ärzte zu buchen. + 1. Eingabe der **Fortbildungs-ID** Information DSGVO mehr anzeigen (i) Ř Datum und Titel werden Fortbildungs-ID Datum der Fortbildung Fortbildungstitel \*\* automatisch eingespielt #Testfortbildung Buchung 1264736 03.04.2025 Vorname/Nachname/ÖÄK-Arztnummer Θ 69445-16 2. Eingabe der Dr. Max Mustermann (ÖĂK-Nr: 69445-16) teilnehmenden Ärzt:innen NACHNAME ÖÄK-NUMMER MED. VORNAME FB-ID SONST. STATUS ń ideal mit ÖÄK-Arztnummer Keine Einträge alternativ mit Namen (i) Achtung bei Namensgleichheiten! **TEILNEHMENDE BUCHEN** TEILNEHMENDE SPEICHERN **TEILNEHMENDE LADEN** ALS EXCEL EXPORTIEREN TABELLE ZURÜCKSETZEN

3. Wenn alle Teilnehmenden erfasst sind: Buchen!

#### (i) Die folgende Funktion steht nur für Fortbildungen aus dem DFP-Kalender zur Verfügung

NUR ANWESENDE TEILNEHMENDE LADEN

## 2. Schnellbuchung | Punkte reduzieren



9

### Die DFP-Punkte sind nach der tatsächlichen Anwesenheit der Ärztin/des Arztes zu buchen.

Daher kann die Anzahl der DFP-Punkte entsprechend reduziert werden.



## 2. Schnellbuchung | Buchungsprotokoll



Nach erfolgter Buchung wird automatisch das/die Buchungsprotokoll/e zur Fortbildung als Excel-Datei angezeigt.

Mit Klick auf die Buchungszeile werden die Buchungsdetails der angewählten Buchung angezeigt.



Die Buchung war erfolgreich, wenn in der Spalte "Buchungsmodus" "Importiert" angeführt ist.



# **2. Excel-Buchung**



## 3. Excelbuchung | Zugang



12

#### Variante 1

Navigation > DFP-Punkte buchen > <u>Excel-Buchung</u>

Na	vigation <	< (DFP DFP-Punkte buchen
n	Home	
		() Information zur DFP-Punktebuchung mehr anzeigen
	Fortbildungen verwalten	Eine Anleitung zur Punkte-Buchung finden Sie hier.
+	Fortbildung anlegen	0
		Excel-Buchung
Ě	Approbationsraum	💒 Schnellbuchung
22	DFP-Punkte buchen NEU	
0	Mein Benutzer:inkonto	
\$	Administration	
()	Informationen und FAQs	

### Variante 2

### Fortbildungen verwalten > Aufruf Fortbildungs-ID > Dreipunktemenü Fortbildung > <u>Excel-Buchung</u>





A

## 3. Excel-Buchung | Vorlage herunterladen

< (DFP DFP-Pu	nkte	e buchen Schritt 1: Information	ien		Schritt 2: Upload	Schritt	Die Excel-Bu kann nur übe ÖÄK-Arztnur			chung er die mmer
	Schritt 1: Informationen zur Buchung von DFP-Punkten Bitte speichern Sie diese Excel-Vorlage auf Ihrem PC und tragen Sie die zu importierenden Daten ein. Benutzen Sie bitte ausschließlich diese Vorlage, um DFP-Punkte zu buchen/zu stornieren.							e [ i	erfolgen! Die Namensei st nicht mögl	ngabe ich!
1. Vorlage für die Excel-Buchung		<ul> <li>Folgende Anforderungen werd</li> <li>Vorlage.xlsx</li> </ul>	den an die Dat	ei mit den hinzuzufi	igendenden Daten gestellt: ma	hr anzeigen				
ner unter laden.	Klic	ken Sie auf "Veiter" und laden Sie	die Excel-Vorl	age mit den zu buct	henden Daten hoch. Fort	Spalten C, D und E bl n die Spalten D und E bildung approbierten	eiben im Standard E leer bleiben, wer Punkte gebucht.	dfall rden	unbefüllt. die für die	
2. Benötigte Daten eintragen: > ÖÄK-Arztnummer (A) > Fortbildungs-ID (B)	1 2 3 4	A ÖÄK-Arztnummer 69445-16 57359-21	Fortbildu	B ngs-ID 1264736 1264736	C Buchungsmodus	D Medizinische DFP-Punkte	E Sonstige DFP-Punkte			
3. Excel-Datei auf dem eigenen Gerät speichern.       Erklärung weitere Eingabefelder (Spalte C-E):         Buchungsmodus (C): wird nur bei Stornierungen ("storno") benötig Medizinische DFP-Punkte (D): wird ggf. bei einer Reduzierung der DFP-Punkte verwendet.						it. med	lizinischen DFP-Punkte			
				verwende Wenn die	t. Spalten D und	E leer bleiben, werde	en die approbierte	en P	unkte gebucht.	13



## 3. Excel-Buchung | Datei hochladen

< (DFP DFP-Pu	nkte buchen	
	Schritt 1: Informationen	Schritt 2: Upload
	Schritt 2: Upload der Excel-Vorlage	
	Bitte laden Sie die Vorlage (mit den Buchungsdaten) hoch	und klicken Sie auf "Weiter".
I. Gespeicherte Excel-	Datei auswählen oder hierher ziel	hen
auf "Weiter" klicken.	ZURÜCK WEITER	



< (OFP DFP-Pun	kte buchen		
	Schritt 1: Informationen	Schritt 2: Upload	Schritt 3: Ergebnisse
	Schritt 2: Upload der Excel-Vorlage		
	Bitte laden Sie die Vorlage (mit den Buchungsdaten) hoch	und klicken Sie auf "Weiter".	
	Vorlage_befuellt.xlsx (8,5 KB)	×	
	ZURÜCK WEITER		



## **3. Excel-Buchung | Ergebnisprotokoll**

< (DFP DFP-Pun	kte buchen		
	Schritt 1: Informationen	Schritt 2: Upload	Schritt 3: Ergebnisse
	Schritt 3: Ergebnisse		
	Anzahl der bearbeiteten Zeilen: 2 Anzahl der erfolgreich gebuchten Zeilen: 2 Detailierte Informationen zu allen bearbeiteten Zeilen finde	en Sie hier:	
<b>→</b>	Ergebnisse.xlsx		
	ZURÜCK		

#### Das Ergebnisprotokoll kann als Excel-Datei gespeichert werden.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Med	Sonstige		Vorname	Nachname		Zeile importiert	Komment	ar zum Imp	ort
2	57359-21	1264736		2	0		CHRISTOPH	TESTORI		ja	<b>TN-Status</b>	aktualisie	rt
3	69445-16	1264736		2	0		Max	Mustermann		ja	<b>TN-Status</b>	aktualisie	rt
4													

Die Buchung war erfolgreich, wenn in der Spalte "Zeile importiert" "ja" angeführt ist.



## 4. Stornierung von Buchungen



## 4. Stornierung von Buchungen

**1. Excel-Vorlage herunterladen** 

- 2. Daten für Stornierung eintragen:
- > ÖÄK-Arztnummer
- > Fortbildungs-ID
- > Buchungsmodus: storno

3. Weiterer Ablauf siehe ab Seite 13 Excel-Buchung!

#### Storno-Vermerk ist bei den Buchungsdetails einsehbar

Fortbildungen verwalten > Aufruf der Fortbildungs-ID > Dreipunktemenü FB-Daten > Buchungen

l		А	В	С	D	E
I	1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Medizinische DFP-Punkte	Sonstige DFP-Punkte
I	2	69445-16	1264736	storno		
l	3					

<b>DFP</b>	Buchungsprotok	Buchungsdetails						
	#Toc	Buchungsart: Excelimport	t		C	als Excel herunterlader		
	# Tes Hier kö	GEBUCHT FÜR ARZT	ÖÄK-NUMMER	FB-ID	FORTBILDUNG	BUCHUNGSMODUS		
		Dr. Max Mustermann	69445-16	1264736	#Testfortbildung Buchung	Storniert		
	OA	C 1 Eintrag			Seite 1 von 1			•
	ID BL					ABBRECHEN		ANZAHL GESAMT
	1000							1
	1000							2
	1000							1
	1000							1
	C						Seite	e 1 von 1 🔣 🗘 🔊 🔊

	2	А	В	С	D	E	F	G	Н	I.	J	K	L	М
	1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Med	Sonstige		Vorname	Nachname		Zeile importiert	Kommenta	ar zum Imp	oort
	2	69445-16	1264736	storno	2	0		Max	Mustermann		ja	TN-Status	aktualisie	rt
	3													1
	-													

akademie der ärzte

i

Die Stornierung von

ausschließlich über

eine Excel-Buchung

**Buchungen ist** 

möglich!



# **5. Buchungsprotokolle**





## 5. Buchungsprotokolle | Zugang

### Fortbildungen verwalten

> Aufruf Fortbildungs-ID
 > Dreipunktmenü Fortbildung
 > <u>Buchungen</u>





## 5. Buchungsprotokolle | Filtermöglichkeiten

Navigation < (DFP Buchungsp	Durch E Vornam werden							
Durch Eingabe einer ÖÄK- Nummer werden sämtliche	<b>#Testfortbildung</b> Hier können Sie Details	g Buchung FB-ID: 1264736 🗗 zu den Buchungen Ihrer Fortbildung	angezeigt, welche durch diese Person durchgeführt wurden.					
diese enthalten ist, angezeigt.	ÖÄK-Nummer	Buchende/r Vorname Maxi	Buch	ende/r Nachname ster	$\boldsymbol{\ell}$		×	
式 Approbationsraum	ID BUCHUNG↑	BUCHUNGSDATUM	GEBUCH	T VON	ANZAHL ERFOLGREICH	ANZAH	IL GESAMT	
	100000180	07.04.25, 09:10	Maxi Mus	ster	1	1		
2 DFP-Punkte buchen NEU	100000181	07.04.25, 09:16	Maxi Mus	ster	2	2	2	
	100000182	07.04.25, 09:21	Maxi Mus	ster	1	1		
e Mein Benutzer:inkonto	C 3 Einträge					Seite 1 von 1		

(i) Informationen und FAQs



## **6. Dokumente herunterladen**



## 5. Zugang | Download Teilnahmedokumente

### Fortbildungen verwalten

> Aufruf Fortbildungs-ID
 > Dreipunktmenü Fortbildung
 > Dokumente herunterladen

Fortbildungsgruppe:						
#Testfortbildung ID: FG1265861 🖪 🕴						
Testabteilung						
Status: Approbiert	$\mathbf{O}$					
#Testfortbildung Buchung ID: 1264/36	Bearbeiten					
Kurs Veranstaltung 2 Med. DFP Sonst	Duplizieren					
angelegt von Maxi Muster (ID: 100000297) am 07.04.2025 	🛋 Approbationsraum					
#Testfortbildung	<ul> <li>Detailvorschau</li> </ul>					
Messe Wien , Wien	24 Buchungen					
Termin hinzufügen	Excel-Buchung					
	24 Schnellbuchung					
	Dokumente herunterladen					





# **Bei Fragen erreichen Sie uns:**





dfp@arztakademie.at

### Weitere Informationen und FAQ: https://www.dfp.at/#/home/information