

## VERANSTALTUNGSREIHE der BDOC-Akademie



### *FAQ für Webinare*

Im Rahmen der BDOC-Akademie organisiert der BDOC speziell auf augenärztliche Praxen zugeschnittene Fortbildungsveranstaltungen.

Die bisher als Präsenzveranstaltungen durchgeführten Kurse werden aktuell als Webinare online durchgeführt. Die Inhalte und Referenten sind unverändert.

Mit der beigefügten Liste geben wir Hinweise und haben häufig gestellte Fragen und Antworten (FAQ) rund um die Webinare zur Organisation und Technik zusammengestellt.

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erfolgreiche Teilnahme.

Anregungen und Hinweise nehmen wir gern entgegen.

Ansprechpartnerin: Uta B. Webersin

[webersin@bdoc.info](mailto:webersin@bdoc.info) / Tel.: 040/34924733

### **Häufige Fragen zum Anmeldeverfahren**

#### ***Wie melde ich mich an?***

Die verbindliche Anmeldung für alle Fortbildungen erfolgt über die BDOC-Homepage <http://bdoc.info/veranstaltungen>. Klicken Sie auf den Button Anmeldung bei der gewünschten Veranstaltung. Sie werden dann für das Anmeldeprocedere auf die Homepage des Onlineportals Guestoo weitergeleitet. Bitte folgen Sie dort den Eingabeaufforderungen und füllen die genannten Anmeldefelder aus. Sie erhalten im Anschluss zur eindeutigen Verifizierung eine Mail an die von Ihnen angegebene Adresse. Daher prüfen Sie bitte unbedingt, ob die E-Mailadresse korrekt eingegeben wurde, da sonst der Anmeldeprozess nicht erfolgreich beendet werden kann.

Erst durch Anklicken des in der Mail enthaltenen Bestätigungslinks wird Ihre Anmeldung verbindlich und Sie erhalten eine zweite Mail mit der Teilnahmebestätigung und den Zahlungsinformationen. Bitte beachten Sie die darin genannten Zahlungsfristen.

Die Anmeldung wird erst wirksam, wenn die Kursgebühr bis spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung auf dem o.g. Konto eingegangen ist. Anderenfalls verfällt der Platz und wird anderweitig vergeben.

Die Seminarunterlagen werden ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung an die in der Anmeldung angegebene Post- bzw. E-Mail-Adresse versandt.

Die Vergabe der Teilnehmerplätze erfolgt nach der Reihenfolge der Anmeldungs- bzw. Zahlungseingänge. Die maximale Teilnehmerzahl ist auf 25 begrenzt. Sollten sich mehr als 25 Teilnehmer anmelden, werden diese auf einer Warteliste registriert.

#### ***Wie kann ich meine Anmeldung stornieren oder den Namen des Teilnehmers ändern?***

Mit der Bestätigungsmail erhalten Sie einen Link, mit dem Sie Ihre Buchung ggf. später selbst verwalten können. Heben Sie diese Mail daher auf, damit Sie jederzeit Ihre Buchung verwalten können.

Sie können über den Link die Anmeldung später stornieren oder falls Sie am Kurstag verhindert sind und ein/e Kollege/In stattdessen teilnehmen kann, dort selbst den Namen der/s Teilnehmers/In ändern. Bitte beachten Sie hierbei die Fristen für die kostenlose Stornierung.

#### ***Kann ich mehrere Teilnehmer anmelden?***

Jede Praxis kann mehrere Teilnehmer anmelden, wobei pro Teilnehmer eine eigene Anmeldung auszufüllen ist. Hierfür kann dieselbe Anmelde-Mailadresse verwendet werden. Im Anmeldeformular heißt das „Stellvertreter-Mailadresse“. Jeder Teilnehmer erhält eine Verifizierungsmail und muss diese durch Anklicken des Bestätigungslinks aktivieren.

### **Häufige Fragen zum Webinar**

#### ***Welche Software wird verwendet?***

Für die BDOC-Webinare wird die Anwendung Teamviewer <https://www.teamviewer.com/de/> verwendet. Wir empfehlen, sich diese bereits vorab auf Ihrem PC, Tablet oder Smartphone zu installieren

Nach Installation der Anwendung erfolgt der Beitritt zum Webinar am Seminartag durch einfaches Anklicken eines vorab an die Teilnehmer übersandten Links.

Benötigt wird ein PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internetverbindung, am besten WLAN. Kosten für die Nutzung der Teamviewer-Anwendung entstehen für die Teilnehmer nicht. Die Lizenzkosten werden vom BDOC getragen und sind in der Kursgebühr enthalten.

#### ***Wie und wann logge ich mich ein?***

Der Beginn des Webinars ist pünktlich zum angegebenen Zeitpunkt, der Zugangsraum wird ca.

### FAQ Webinare

eine halbe Stunde vorher freigeschaltet, damit Sie sich in Ruhe einwählen können und mögliche technische Probleme vorab behoben werden können. Hierfür steht am Webinar tag ein telefonischer Support des BDOC zur Verfügung.

Wir empfehlen, sich ca. 15 Minuten vor Kursbeginn einzuwählen, damit alle Leitungen pünktlich stehen und ggf. die Funktionen Mikrofon, Kamera und Chat ausprobiert werden können.

Sollte das Einwählen nicht sofort klappen, schließen Sie die Anwendung und starten diese neu und/oder fahren Sie den PC herunter und starten ihn neu. Achten Sie auch darauf, dass Ihr PC mit einer aktuellen Software läuft.

Zur Sicherheit bieten wir vorab einen freiwilligen Softwarecheck mit den Referenten an, siehe nachfolgender Punkt.

#### **Softwarecheck**

Vorab gibt es die Möglichkeit, einen freiwilligen Softwarecheck mit den Referenten durchzuführen. Hierfür werden ca. 14 Tage vor dem Webinar separate Einloggdaten versandt, um zu prüfen, ob technisch alles klappt und ob Kamera und Mikrofon funktionieren, so dass die Referentin zu sehen und hören ist.

#### **Wichtig am Webinar tag**

Grundsätzlich reicht es aus, wenn Sie einmalig den übersandten Link anklicken. Einige Systeme fragen zusätzlich nach dem Kennwort. Dann geben Sie zusätzlich zur Meeting-ID noch das ebenfalls übersandte Kennwort ein. Auch wenn Sie einmal aus der Leitung „fliegen“, können Sie sich damit jederzeit wieder einwählen. Halten Sie daher die Einloggdaten am Webinar tag parat. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihren Klarnamen an, damit wir die Teilnehmer korrekt zuordnen können.

#### **Was mache ich mit meinem Mikrofon und der Webcam?**

Bitte aktivieren Sie während der Sitzung Ihre Webcam und das Mikrofon. Klicken Sie dafür auf die in der unteren Bildschirmzeile befindlichen Symbole, nachdem Sie dem Meeting beigetreten sind. Wenn Sie nicht selbst sprechen, deaktivieren Sie das Mikrofon und ggf. Webcam bitte wieder. Die bei den Teilnehmern ausgeschalteten Mikrofone und Webcams verhindern störende akustische Rückkopplungen und erhöhen die Übertragungsqualität für alle Teilnehmer.

#### **Wie kann ich Fragen stellen?**

Sie haben die Möglichkeit, über das Chat-Symbol (Sprechblase) Fragen zu stellen. Die/der Referent/In und die übrigen Teilnehmer können den Chat sehen. Der Referent /die Referentin wird Ihre Frage aufgreifen und im Plenum beantworten. Sollte das ggf. nicht funktionieren, aktivieren Sie Ihr Mikrofon zum Sprechen und stellen nach Ihrem Redebeitrag das Mikrofon wieder stumm. So bleibt die Verbindung stabil und Rückkopplungen werden vermieden.

Die maximale Teilnehmerzahl von 25 ermöglicht einen Austausch mit den Teilnehmern und die Beantwortung von Fragen durch die/den Referent/In.

#### **Pausenregelung**

Zu Kursbeginn wird die/der Referent/In den Ablauf konkret mitteilen. Grundsätzlich wird es jede Stunde eine kurze Pause von ca. 5-10 Minuten und mittags eine längere Pause von ca. 30-40 Minuten geben. Wir empfehlen Ihnen, auch während der Pausen durchgängig eingeloggt zu bleiben.

### FAQ Webinare

#### ***Ende des Webinars***

Am Ende des Webinars haben Sie die Möglichkeit, noch offen gebliebene Fragen zu stellen. Nach Beendigung des Webinars wird die Anwendung geschlossen und alle Leitungen werden automatisch aufgelegt.

#### ***Datenschutz***

Der BDOC nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Daten werden von uns gemäß den geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere nach der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verarbeitet. Ihre personenbezogenen Daten werden uns von Guestoo nach Ihrer Anmeldung zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung gestellt. Diese Daten verarbeiten wir ausschließlich zur Organisation und Durchführung der BDOC-Fortbildungskurse. Mit der Anmeldung erklären Sie sich mit der Verwendung Ihrer Daten im Rahmen des gebuchten Kurses einverstanden. Diese Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen.