

VERANSTALTUNGSREIHE der BDOC-Akademie



FAQ für Webinare

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

Einige Kurse werden von unseren erfahrenen Referentinnen online als Webinare durchgeführt.

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

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erfolgreiche Teilnahme.

Anregungen und Hinweise nehmen wir gern entgegen.

Ansprechpartnerin:

Christine Detsinyi, detsinyi@bdoc.info, Tel.: 089 / 21 90 981 88

Häufige Fragen zum Anmeldeverfahren

Wie melde ich mich an?

Die verbindliche Anmeldung für alle Fortbildungen erfolgt über die BDOC-Homepage <https://bdoc.info/veranstaltungen>. Klicken Sie auf den Button „Anmelden“ bei der gewünschten Veranstaltung. Sie werden dann für das Anmeldeverfahren auf die Homepage des Onlineportals Guestoo weitergeleitet. Bitte folgen Sie dort den Eingabeaufforderungen und füllen die Anmeldefelder aus.

Geben Sie als Postadresse bitte die Praxis- bzw. Klinikadresse an (der Versand der Teilnahmebescheinigung erfolgt ca. 4 bis 6 Wochen nach dem Webinartermin an die Postadresse).

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 für Sie verbindlich und Sie erhalten eine zweite Mail mit der Eingangsbestätigung 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 Konto des BDOC eingegangen ist. Wir behalten uns vor, anderenfalls den Platz anderweitig zu vergeben.

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.

Der Einwahllink für das Webinar wird ca. 1 Woche vor der Veranstaltung an die bei der Anmeldung angegebene E-Mailadresse versendet. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie Zugang zum angegebenen E-Mail-Postfach haben und möglichst nicht die allgemeine Praxis-Mailadresse nutzen.

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 die Anmeldung über den Link 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, dass eine kostenlose Stornierung nur bis 6 Wochen vor der Veranstaltung möglich ist. Sofern es eine Person auf der Warteliste gibt, die Ihren Platz übernehmen kann, ist auch danach noch eine kostenlose Stornierung möglich.

FAQ für Webinare

Kann ich mehrere Teilnehmer anmelden?

Die Anmeldung ist personenbezogen und nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus ophthalmologischen Praxen und Kliniken zulässig. Jede Praxis kann mehrere Teilnehmer anmelden, wobei pro Teilnehmer eine eigene Anmeldung auszufüllen ist und die Teilnahmegebühr anfällt. 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.

Bitte beachten Sie: Eine unbefugte Teilnahme unangemeldeter Personen am Webinar ist nicht erlaubt, die entsprechenden Personen werden nicht zum Webinar zugelassen bzw. während des Webinars von der Teilnahme ausgeschlossen. Es ist daher nicht erlaubt, den Einwahl-Link zum Webinar weiterzuleiten.

Häufige Fragen zum Webinar

Welche Software wird verwendet?

Für die BDOC-Webinare wird die Anwendung Zoom verwendet. Wir empfehlen, sich diese bereits vorab auf Ihrem PC, Tablet oder Smartphone zu installieren (<https://zoom.us/de/download>).

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. Kosten für die Nutzung von Zoom entstehen für die Teilnehmer nicht.

Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-An-einem-Zoom-Meeting-teilnehmen>

Kann ich vorab testen, ob alles funktioniert?

Sie haben die Möglichkeit, die Anwendung vorab über folgenden Link zu testen:

<https://zoom.us/de/test>

Wie und wann wähle ich mich ein?

Der Beginn des Webinars ist pünktlich zum angegebenen Zeitpunkt, der Zugangsraum wird ca. eine halbe Stunde vorher freigeschaltet, damit Sie sich in Ruhe einwählen können und mögliche technische Probleme vorab behoben werden können. Hierfür steht am Webinar 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.

FAQ für Webinare

Was ist wichtig am Webinar?

Grundsätzlich reicht es aus, wenn Sie einmalig den übersandten Link anklicken. Wenn Sie die Zoom App installiert haben, können Sie sich dort auch über den Klick auf „Am Meeting teilnehmen“ einwählen. Sie müssen sich bei Zoom weder registrieren noch anmelden.

Bei der Einwahl über die App benötigen Sie die Meeting-ID und den Meetingkenncode. Beides bekommen Sie mit dem Einwahllink ebenfalls zugesandt. Auch wenn Sie einmal die Verbindung verlieren, können Sie sich damit jederzeit wieder einwählen. Halten Sie daher die Einwahldaten am Webinarparat.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie mit Ihrem vollständigen Vor- und Nachnamen eingewählt sind, damit wir Sie im Abgleich mit der Liste der angemeldeten Teilnehmer zuordnen können. Wir haben die Warteraum-Funktion aktiviert und lassen die angemeldeten Teilnehmer sukzessive eintreten. Wir bitten um Verständnis, dass wir Teilnehmenden, die uns nicht ersichtlich bekannt sind und die sich nicht mit ihrem Klarnamen zu erkennen geben, aus Informationssicherheits- und Datenschutzgründen keinen Einlass gewähren können.

Was mache ich mit meinem Mikrofon und der Webcam?

Bitte aktivieren Sie zu Beginn der Sitzung Ihre Webcam und das Mikrofon. Nach der Begrüßung werden Sie in aller Regel aufgefordert, Kamera und Mikrofon zu deaktivieren. Klicken Sie dafür auf die in der unteren Bildschirmzeile befindlichen Symbole. 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. Bitte richten Sie diese nicht ausschließlich an die Referentin, sondern stellen Sie diese für alle sichtbar ein, damit Fragen ggf. nicht doppelt gestellt werden. Die Referentin wird Ihre Frage aufgreifen und im Plenum beantworten. Im Falle von Rückfragen wird die Referentin Sie ggf. auffordern, Ihr Mikrofon zum Sprechen zu aktivieren. Bitte achten Sie darauf, das Mikrofon nach Ihrem Redebeitrag wieder stumm zu stellen. 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 Referentin.

Bekomme ich die Präsentation?

Sie erhalten vorab ein von unseren Referentinnen erstelltes Skript (als PDF per E-Mail oder ausgedruckt per Post), dieses enthält die wesentlichen Inhalte für Sie zum persönlichen Gebrauch. Das Skript sollten Sie im Webinar zur Hand haben, damit Sie sich ergänzende Notizen machen können.

Wichtiger Hinweis:

Ton-, Bild- und Filmaufnahmen sowie Mitschnitte sind aus datenschutz- und urheberrechtlichen Gründen grundsätzlich untersagt und können strafrechtlich verfolgt werden.

FAQ für Webinare

Gibt es Pausen?

Zu Kursbeginn wird die/der Referent/In den Ablauf konkret mitteilen. Grundsätzlich wird es regelmäßig kurze Pausen und mittags eine längere Pause von ca. 30-40 Minuten geben. Bitte bleiben Sie auch während der Pausen durchgängig eingeloggt und deaktivieren Sie lediglich Mikrofon und Webcam.

Wie endet das Webinar?

Am Ende des Webinars haben Sie die Möglichkeit, noch offen gebliebene Fragen zu stellen. Nach Beendigung des Webinars wird die Anwendung geschlossen und die Verbindung somit beendet.

Bekomme ich eine Teilnahmebescheinigung?

Ja, alle Teilnehmer erhalten ca. 4 bis 6 Wochen nach dem Webinartermin per Post ihre Teilnahmebescheinigung/Zertifikat an die bei der Anmeldung angegebene Postadresse.

Wie ist der Datenschutz gewährleistet?

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 unter Nutzung von Guestoo und Zoom einverstanden. Diese Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen.

Bei der Nutzung von Guestoo und Zoom gelten die dortigen Datenschutzerklärungen. Diese sind abrufbar über folgende Links:

<https://www.guestoo.de/datenschutzerklaerung>

<https://explore.zoom.us/de/trust/privacy/>