

Punkte buchen auf dfp.at

- 1.** Grundsätzliches
- 2.** Schnellbuchung
- 3.** Excel-Buchung
- 4.** Stornierung von Buchungen
- 5.** Buchungsprotokolle
- 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.

Serviceprovider können die Punktebuchung **nur bei selbst angelegten Fortbildungen** durchführen (Voraussetzung: Fortbildungsanbieter hat die Berechtigung zur Punktebuchung auf dfp.at zugeordnet).

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

1. Grundsätzliches | 2 Arten der Buchung

Schnellbuchung

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

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

Excel-Buchung

(inkl. Stornierungsmöglichkeit)

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

	A	B	C	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

.....

[Passwort vergessen?](#)
[Registrieren](#)

ANMELDEN

2 Auswahl Fortbildungsanbieter/ Serviceprovider

▼

Maxi Muster
Testabteilung

Aktive Rolle

Fortbildungsanbieter

▼

Fortbildungsanbieter

Serviceprovider

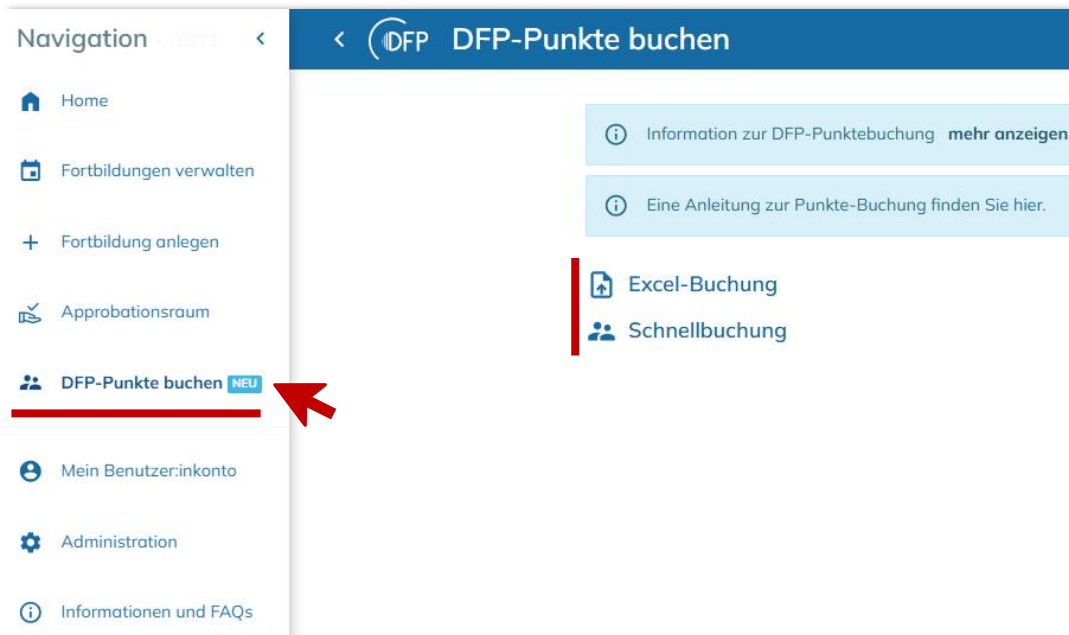
KONTO VERWALTEN

ABMELDEN

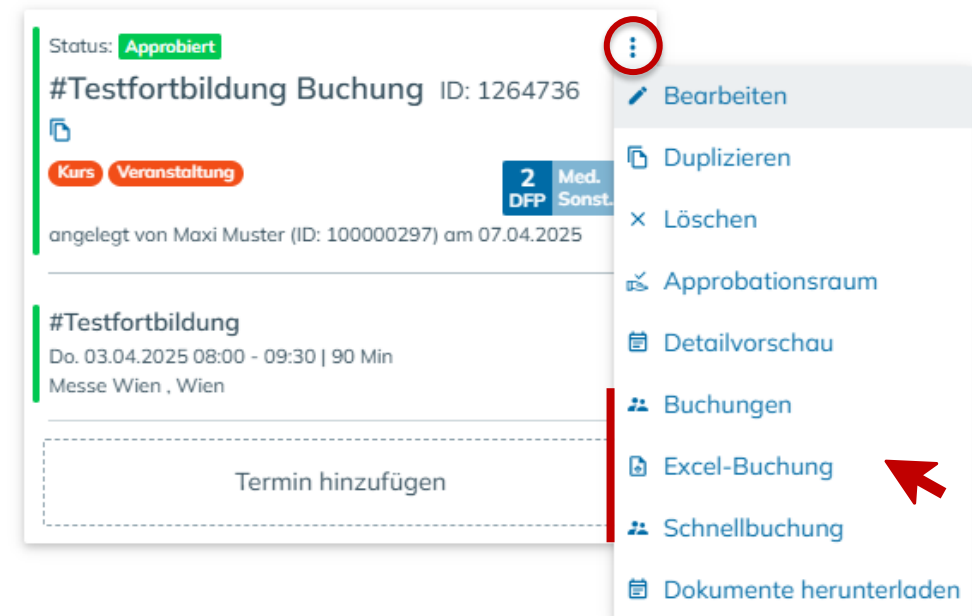
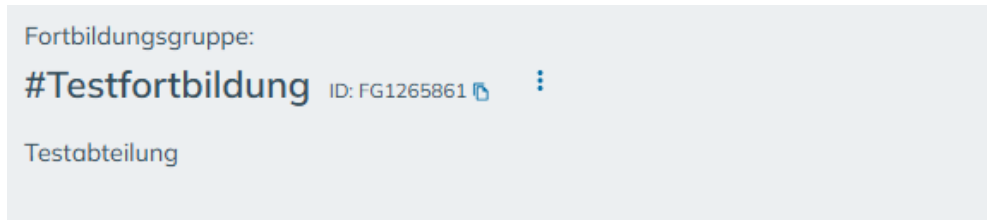
Hinweis: nur relevant, wenn die/der **Benutzer:in für mehrere Organisationen** registriert ist!

1. Grundsätzliches | Zugang Punktebuchung

Variante 1: über die Navigation



Variante 2: direkt über die Fortbildung



2. Schnellbuchung

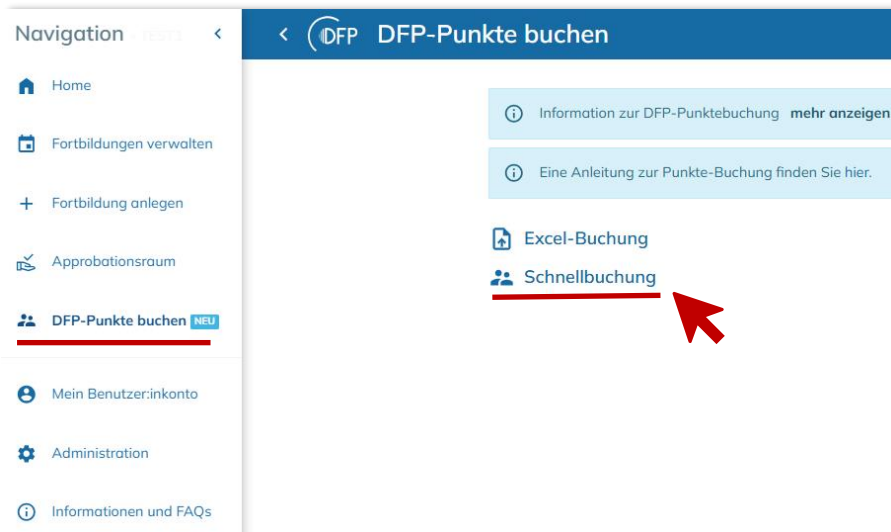


2. Schnellbuchung | Zugang

Variante 1

Navigation

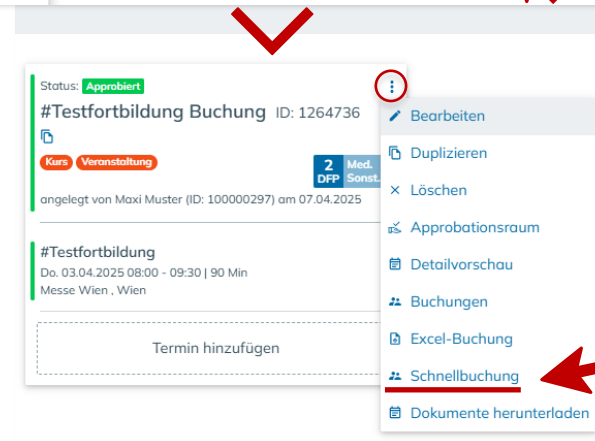
- > DFP-Punkte buchen
- > Schnellbuchung



Variante 2

Fortbildungen verwalten

- > Aufruf Fortbildungs-ID
- > Dreipunktemenü Fortbildung
- > Schnellbuchung



Bei diesem Zugangsmodus werden die **Fortbildungs-ID, Datum und Titel automatisch** in die Schnellbuchung übernommen.

2. Schnellbuchung | Manuelle Eingabe und Buchen

Navigation

Home

Fortbildungen verwalten

Fortbildung anlegen

DFP Schnellbuchung

Geben Sie die Fortbildungs-ID ein, falls diese nicht vorausgefüllt ist, und drücken Sie anschließend die Enter-Taste. Wenn die Fortbildung gefunden wurde und DFP-approbiert ist, erscheinen das Datum der Fortbildung und der Titel der Fortbildung rechts davon. Geben Sie die Daten der teilnehmenden Ärztinnen und Ärzte ein (entweder die ÖÄK-Arztnummer oder Vor-/Nachname) und bestätigen Sie mit Enter. Kontrollieren Sie, ob die vorausgefüllten DFP-Punkte (gemäß der erfolgten DFP-Approbation) korrekt sind. Klicken Sie auf "Teilnehmende buchen", um die DFP-Punkte auf die Online-Fortbildungskonten der aufgelisteten Ärztinnen und Ärzte zu buchen.

Information DSGVO [mehr anzeigen](#)

Fortbildungs-ID
1264736

Datum der Fortbildung
03.04.2025

Fortbildungstitel
#Testfortbildung Buchung

Vorname/Nachname/ÖÄK-Arztnummer
69445-16

Dr. Max Mustermann (ÖÄK-Nr: 69445-16)

NACHNAME	VORNAME	ÖÄK-NUMMER	FB-ID	MED.	SONST.	STATUS
Keine Einträge						

TEILNEHMENDE BUCHEN

TEILNEHMENDE SPEICHERN

TEILNEHMENDE LADEN

ALS EXCEL EXPORTIEREN

TABELLE ZURÜCKSETZEN

Die folgende Funktion steht nur für Fortbildungen aus dem DFP-Kalender zur Verfügung.

NUR ANWESENDE TEILNEHMENDE LADEN

1. Eingabe der Fortbildungs-ID

Datum und Titel werden automatisch eingespielt

2. Eingabe der teilnehmenden Ärzt:innen

ideal mit ÖÄK-Arztnummer

alternativ mit Namen

Achtung bei Namensgleichheiten!

3. Wenn alle Teilnehmenden erfasst sind: Buchen!

2. Schnellbuchung | Punkte reduzieren

Die DFP-Punkte sind **nach der tatsächlichen Anwesenheit** der Ärztin/des Arztes **zu buchen**. Daher kann die Anzahl der DFP-Punkte entsprechend reduziert werden.

Fortbildungs-ID
1264736

Datum der Fortbildung
03.04.2025

Fortbildungstitel
#Testfortbildung Buchung

Vorname/Nachname/ÖÄK-Arztnummer

NACHNAME	VORNAME	ÖÄK-NUMMER	FB-ID	MED.	SONST.
Mustermann	Max	69445-16	1264736	2	0

1 Eintrag

Seite 1 von 1

TEILNEHMENDE BUCHEN

TEILNEHMENDE SPEICHERN

TEILNEHMENDE LADEN

ALS EXCEL EXPORTIEREN

TABELLE ZURÜCKSETZEN

Die folgende Funktion steht nur für Fortbildungen aus dem DFP-Kalender zur Verfügung.

NUR ANWESENDE TEILNEHMENDE LADEN

Klick auf die Buchungszeile, bei der die Punkte reduziert werden müssen.

Punkteanzahl überschreiben und speichern!

< DFP Schnellbuchung

DFP-Punkte Teilnehmende anpassen
Dr. Max Mustermann (69445-16)

Medizinische DFP-Punkte
2

Sonstige DFP-Punkte
0

ABBRECHEN

SPEICHERN

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.

The screenshot shows the 'Buchungsprotokoll' (Booking Protocol) interface. On the left, a sidebar contains a list of bookings with a red arrow pointing to a specific entry. The main area displays the 'Buchungsdetails' for a selected booking, which is circled in red. The details include the booking type ('Schnellbuchung') and a table of booking information. A red arrow points to the 'als Excel herunterladen' (Download as Excel) link. Below the table, a red checkmark indicates a successful booking. At the bottom, a summary table shows the total count of bookings.

Buchungsdetails
Buchungsart: Schnellbuchung

[als Excel herunterladen](#)

GEBUCHT FÜR ARZT	ÖÄK-NUMMER	FB-ID	FORTBILDUNG	BUCHUNGSMODUS
Dr. Max Mustermann	69445-16	1264736	#Testfortbildung Buchung	Importiert

1 Eintrag

Seite 1 von 1

ABBRECHEN

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Med	Sonstige		Vorname	Nachname		Zeile importiert	Kommentar zum Import
2	69445-16	1264736		2	0		Max	Mustermann		ja	TN-Status aktualisiert

ANZAHL GESAMT

1

1

Seite 1 von 1

Die Buchung war **erfolgreich**, wenn in der Spalte „**Buchungsmodus**“ „**Importiert**“ angeführt ist.

2. Excel-Buchung

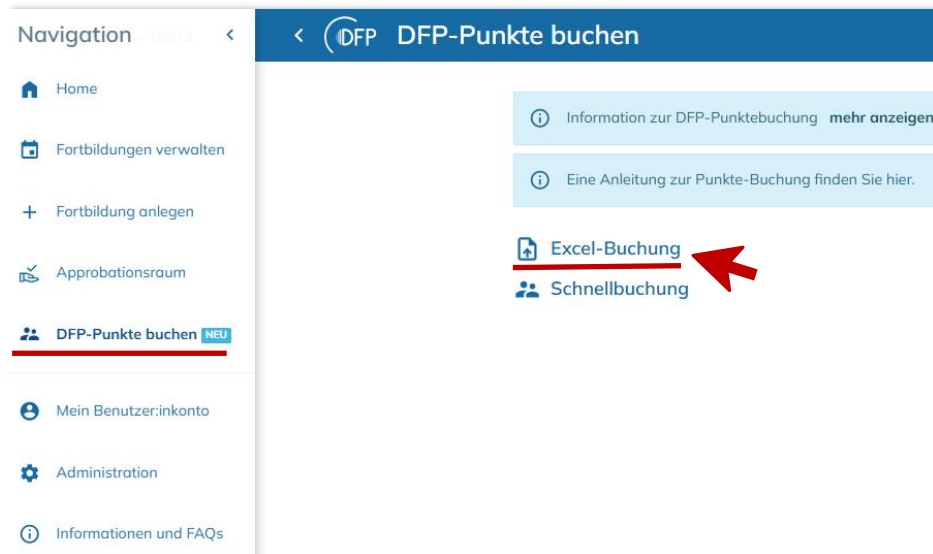


3. Excelbuchung | Zugang

Variante 1

Navigation

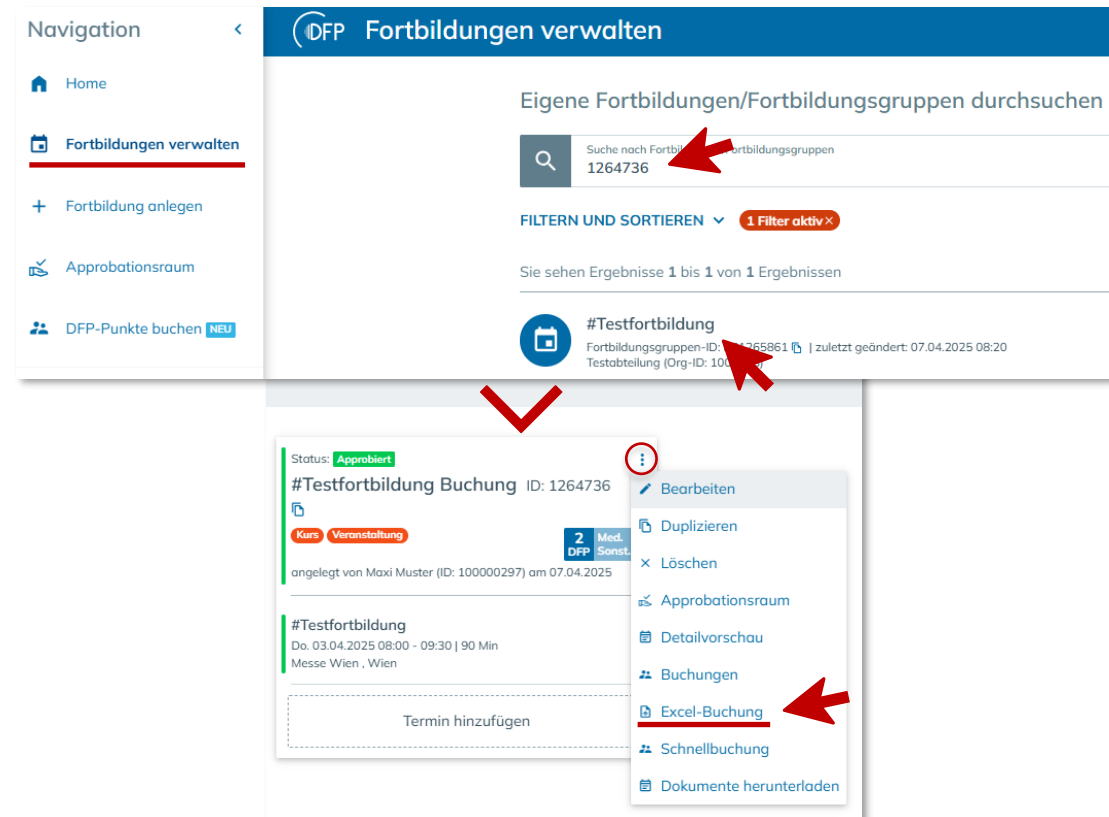
- > DFP-Punkte buchen
- > Excel-Buchung



Variante 2

Fortbildungen verwalten

- > Aufruf Fortbildungs-ID
- > Dreipunktemenü Fortbildung
- > Excel-Buchung



3. Excel-Buchung | Vorlage herunterladen



Die **Excel-Buchung** kann **nur über die ÖÄK-Arztnummer** erfolgen!
Die Namenseingabe ist nicht möglich!

< DFP DFP-Punkte buchen

Schritt 1: Informationen

Schritt 2: Upload

Schritt 3: Ergebnisse

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.**

ⓘ Folgende Anforderungen werden an die Datei mit den hinzuzufügenden Daten gestellt: [mehr anzeigen](#)

↓
Vorlage.xlsx

Klicken Sie auf "Weiter" und laden Sie die Excel-Vorlage mit den zu buchenden Daten hoch.

WEITER

Die Spalten C, D und E bleiben im Standardfall unbefüllt. Wenn die Spalten D und E leer bleiben, werden die für die Fortbildung approbierten Punkte gebucht.

1. Vorlage für die Excel-Buchung herunterladen.

2. Benötigte Daten eintragen:

- > ÖÄK-Arztnummer (A)
- > Fortbildungs-ID (B)

3. Excel-Datei auf dem eigenen Gerät speichern.

	A	B	C	D	E
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Medizinische DFP-Punkte	Sonstige DFP-Punkte
2	69445-16	1264736			
3	57359-21	1264736			
4					

Erklärung weitere Eingabefelder (Spalte C-E):

Buchungsmodus (C): wird nur bei Stornierungen („storno“) benötigt.

Medizinische DFP-Punkte (D): wird ggf. bei einer Reduzierung der medizinischen DFP-Punkte verwendet.

Sonstige DFP-Punkte (E): wird ggf. bei einer Reduzierung der sonstigen DFP-Punkte verwendet.

Wenn die Spalten D und E leer bleiben, werden die approbierten Punkte gebucht.

3. Excel-Buchung | Datei hochladen

4. Gespeicherte Excel-Datei auswählen und auf „Weiter“ klicken.

< IDFP DFP-Punkte 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".

Datei auswählen oder hierher ziehen

ZURÜCK WEITER



< IDFP DFP-Punkte 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-Punkte buchen

Schritt 1: Informationen

Schritt 2: Upload

Schritt 3: Ergebnisse

Schritt 3: Ergebnisse

Anzahl der bearbeiteten Zeilen: 2
Anzahl der erfolgreich gebuchten Zeilen: 2
Detaillierte Informationen zu allen bearbeiteten Zeilen finden Sie hier:

 Ergebnisse.xlsx

ZURÜCK

Das Ergebnisprotokoll kann als Excel-Datei gespeichert werden.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ÖAK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Med	Sonstige		Vorname	Nachname		Zeile importiert	Kommentar zum Import		
2	57359-21	1264736		2	0		CHRISTOPH	TESTORI		ja	TN-Status aktualisiert		
3	69445-16	1264736		2	0		Max	Mustermann		ja	TN-Status aktualisiert		
4													

Die Buchung war **erfolgreich**, wenn in der Spalte „Zeile importiert“ „ja“ angeführt ist.

4. Stornierung von Buchungen



4. Stornierung von Buchungen



Die Stornierung von Buchungen ist ausschließlich über eine Excel-Buchung möglich!

1. Excel-Vorlage herunterladen

2. Daten für Stornierung eintragen:

- > ÖÄK-Arztnummer
- > Fortbildungs-ID
- > Buchungsmodus: **storno**



	A	B	C	D	E
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Medizinische DFP-Punkte	Sonstige DFP-Punkte
2	69445-16	1264736	storno		
3					

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

DFP Buchungsprotokoll

Buchungsdetails

Buchungsart: Excelimport

als Excel herunterladen

GEBUCHT FÜR ARZT	ÖÄK-NUMMER	FB-ID	FORTBILDUNG	BUCHUNGSMODUS
Dr. Max Mustermann	69445-16	1264736	#Testfortbildung Buchung	Storniert

1 Eintrag

Seite 1 von 1

<

>

ABBRECHEN

ANZAHL GESAMT

1
2
1
1

Seite 1 von 1



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ÖÄK-Arztnummer	Fortbildungs-ID	Buchungsmodus	Med	Sonstige		Vorname	Nachname		Zeile importiert	Kommentar zum Import		
2	69445-16	1264736	storno		2	0	Max	Mustermann		ja	TN-Status aktualisiert		
3													

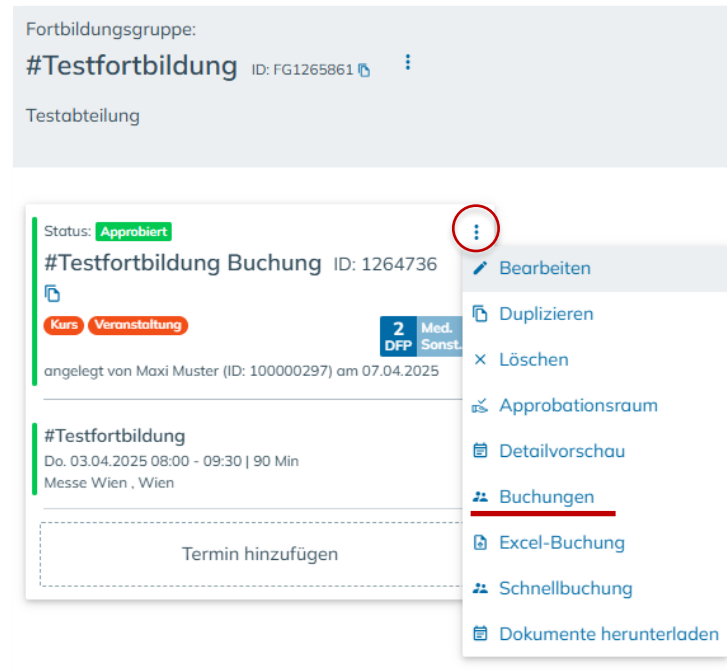
5. Buchungsprotokolle



5. Buchungsprotokolle | Zugang

Fortbildungen verwalten

- > Aufruf Fortbildungs-ID
- > Dreipunktmenü Fortbildung
- > Buchungen



5. Buchungsprotokolle | Filtermöglichkeiten

Navigation



Buchungsprotokolle

Durch Eingabe einer **ÖÄK-Nummer** werden **sämtliche Buchungsprotokolle**, in der **diese enthalten ist**, angezeigt.



#Testfortbildung Buchung FB-ID: 1264736

Hier können Sie Details zu den Buchungen Ihrer Fortbildung einsehen.

ÖÄK-Nummer

Buchende/r Vorname
Maxi

Buchende/r Nachname
Muster

Durch Eingabe eines **Vornamens und Nachnamens** werden **sämtliche Buchungen** angezeigt, welche **durch diese Person** durchgeführt wurden.



Approbationsraum

DFP-Punkte buchen **NEU**

Mein Benutzerkonto

Administration

Informationen und FAQs

ID BUCHUNG ↑	BUCHUNGSDATUM	GEBUCHT VON	ANZAHL ERFOLGREICH	ANZAHL GESAMT
100000180	07.04.25, 09:10	Maxi Muster	1	1
100000181	07.04.25, 09:16	Maxi Muster	2	2
100000182	07.04.25, 09:21	Maxi Muster	1	1

3 Einträge

Seite 1 von 1

6. Dokumente herunterladen



5. Zugang | Download Teilnahmedokumente

Fortbildungen verwalten

- > Aufruf Fortbildungs-ID
- > Dreipunktmenü Fortbildung
- > Dokumente herunterladen

Fortbildungsgruppe:
#Testfortbildung ID: FG1265861

Testabteilung

Status: **Approbiert**

#Testfortbildung Buchung ID: 1264736

Kurs Veranstaltung 2 Med. 2

angelegt von Maxi Muster (ID: 100000297) am 07.04.2025

#Testfortbildung
Do. 03.04.2025 08:00 - 09:30 | 90 Min
Messe Wien , Wien

Termin hinzufügen

- Bearbeiten
- Duplizieren
- Löschen
- Approbationsraum
- Detailvorschau
- Buchungen
- Excel-Buchung
- Schnellbuchung
- Dokumente herunterladen

Fortbildungsgruppe:
#Testfortbildung ID: FG1265861

Testabteilung

Status: **Approbiert**

#Testfortbildung Buchung ID: 1264736

Kurs Veranstaltung 2 Med. 2

angelegt von Maxi Muster (ID: 100000297) am

Die Fortbildung kann derzeit nicht bearbeitet werden.

#Testfortbildung
Do. 03.04.2025 08:00 - 09:30 | 90 Min
Messe Wien , Wien

Dokumente

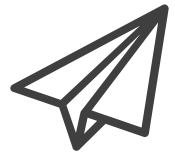
- Teilnahmebestätigung
- Englische Teilnahmebestätigung
- Vorausgefüllte Teilnahmebestätigungen
- Teilnehmerliste
- Teilnehmerliste Querformat
- Evaluierungsbogen

SCHLIESSEN

Bei Fragen erreichen Sie uns:



+43 1 512 63 83-32



dfp@arztakademie.at

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

