

Das Online-Punktekonto richtig nutzen

Das Online-Punktekonto ist Ihr Begleiter im Netz bei der Zertifizierten Kompetenzerhaltung. Es unterstützt Sie bei der Dokumentation Ihrer Fortbildungen und hält im Kontoauszug den jeweils aktuellen Punktestand für Sie bereit.

1. Teilnehmerkreis

Für alle Teilnehmer an der Zertifizierten Kompetenzerhaltung werden Online-Punktekonten geführt. Eine vorherige Anmeldung und Freischaltung ist Voraussetzung. Dann gibt es für sie die Möglichkeit, Punkte selber zu erfassen und zu sammeln. Dies betrifft Veranstaltungen mit Papiertestaten. Hier müssen die Punkte auf Papier in elektronische Punkte umgewandelt werden. Die Punkte aus elektronisch registrierten Maßnahmen werden ohne Zutun dem Konto gutgeschrieben.



CPK Centrum für Pharmazeutische Kompetenz

Home | Akkreditierung | Kalender/Ankündigungen | Informationen | Formulare | Kontakt | Impressum

Begrüßung
Punkte erfassen
Kontoauszug
Meine Daten
Abmelden

Punkte sammeln für Bescheinigungen auf Papier

Ihre Teilnahmebescheinigungen in ausgedruckter Form können Sie hier Ihrem Online-Punktekonto gutschreiben lassen.

Dazu erfassen Sie die Maßnahme und senden die Daten über das vorbereitete Formular an die Kammer. Dort müssen die Punkte vor der Gutschrift auf das Punktekonto anerkannt werden.

Im Ausgangskorb befinden sich 2 noch nicht versandte Maßnahmen.

Punkte erfassen

Eine reibungslose Bearbeitung Ihrer Punktesammlung erleichtern Sie uns, indem Sie

- die erfassten Maßnahmen in regelmäßigen Abständen und in angemessener Menge versenden,
- die Kopien der Testate in der Reihenfolge der erfassten Maßnahmen anordnen.

Übrigens:
Kompetenzpunkte für Innerbetriebliche Fortbildung (G8) und Selbststudium (G9) werden ohne individuellen Nachweis anerkannt. Dem Punktekonto werden automatisch je 10 Punkte pro Jahr für G8 und G9 gutgeschrieben.

[Hinweis](#)

Übersicht Punktesammlung

Sie haben keine Punkte zur Gutschrift versandt.

Ausgangskorb für Punktesammlung

Aktion	Gruppe	Maßnahmen-Nr.	Status	Antragsdatum	Titel	Text / Bearbeitungs-kommentar
 	BAK	BAK/FB /2010/044		26.03.2010	Reizdarm & Co. - In der Theorie	-
 	MA	MA HH 3639		26.03.2010	Neue Arzneistoffe	-

Legende

Schaltflächen:

-  Antrag bearbeiten
-  Antrag löschen
-  Antrag ansehen

Status:

-  abgelehnt
-  anerkannt
-  beantragt
-  Wiedervorlage

2. Punkte erfassen

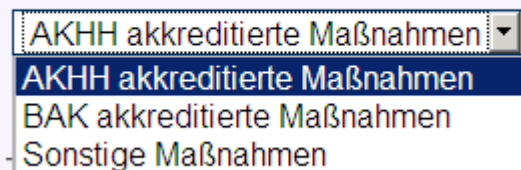
► Punkte erfassen

Für Veranstaltungen mit **schriftlichen Teilnahmebelegen** müssen die Punkte erst noch elektronisch erfasst und anschließend gutgeschrieben werden. Dabei sammeln die Teilnehmer ihre Punkte und senden sie zur Gutschrift an die Apothekerkammer. Diese prüft die Angaben und schreibt die Punkte im positiven Fall gut.

▪ Erfassen und Sammeln der Punkte mit Hilfe eines Auswahlmeneüs

In einer Vorauswahl werden Ihnen drei Gruppen von Maßnahmen angezeigt: An erster Stelle kommen alle von der Apothekerkammer Hamburg (AKHH) akkreditierten Veranstaltungen. Es folgen die von Bundesapothekerkammer (BAK) akkreditierten Veranstaltungen ab 2006. Für diese beiden Gruppen müssen Sie nur noch die entsprechenden Maßnahmen auswählen. Mit einem Klick werden sämtliche Daten in die Punktesammlung übernommen. Diese vereinfachte Eingabe betrifft über 90% der Maßnahmen.

Bitte wählen Sie eine Maßnahmen-Gruppe aus:



Für Veranstaltungen anderer akkreditierender Heilberufekammern (außer AKHH und BAK) wählen Sie „Sonstige Maßnahmen“. Hier werden Sie zu einer passenden Dateneingabe

geleitet, indem Sie eine von 7 Gruppen auswählen. Im angezeigten Formular tragen Sie nun die Eckdaten der Veranstaltung inklusive der erzielten Kompetenzpunkte ein.

Für alle Maßnahmen gilt: Wenn Sie die Veranstaltung erfasst haben, speichern Sie sie im Ausgangskorb. Abschließend versenden Sie alle gesammelten Punkte zur Gutschrift an die Kammer.

▪ Versenden der gesammelten Punkte zur Gutschrift

Im Ausgangskorb liegen nun Ihre gesammelten Punkte bereit. Sie können hier auch noch nachträglich Ihre Eingaben ansehen, bearbeiten oder sogar ganz löschen.

Punkte zur Gutschrift absenden

Über die Funktion „Punkte zur Gutschrift absenden“ reichen Sie die erfassten Maßnahmen elektronisch bei der Apothekerkammer ein.


Zusätzlich müssen Sie die **Kopien der Testate** per Fax 040 41353377, per E-Mail (PDF) oder auf den herkömmlichen Postweg versenden, damit wir diese die Punkte anerkennen können.


Gutschriftsformular Außerdem schicken Sie uns das Gutschriftsformular zu. Es wird Ihnen bei der Versandbestätigung als PDF zum Herunterladen angeboten.


▪ **Überprüfung durch die Apothekerkammer**

Sobald Ihre Papierunterlagen bei der Kammer eingegangen sind, kann diese alle Angaben überprüfen. Sind die Angaben korrekt und entsprechen den Richtlinien, werden die Kompetenzpunkte dem Punktekonto gutgeschrieben. Den Stand der Dinge können Sie an 4 verschiedenen Statusmeldungen ablesen:

 beantragt – die Punkte wurden zur Gutschrift versandt

 anerkannt – die Punkte wurden gutgeschrieben

 abgelehnt – die Punkte konnten nicht anerkannt werden, z.B. weil die Maßnahme die erforderlichen Voraussetzungen nicht erfüllt

 Wiedervorlage – es gibt noch offene Fragen wie z.B. die Korrektur der akkreditierenden Kammer

3. Kontoauszug

Alle anerkannten Kompetenzpunkte erscheinen übersichtlich im Kontoauszug. Die elektronisch per VisiCheck registrierten Punkte werden dem Punktekonto ohne Zutun der Teilnehmer gutgeschrieben und im Kontoauszug aufgeführt.

Kontoauszug Für die Apotheker und das nicht approbierte pharmazeutische Personal werden außerdem die Punkte aus schriftlichen Teilnahmebescheinigungen angezeigt, die anerkannt und gutgeschrieben wurden.

Somit haben Sie jederzeit die Anzahl der bereits erworbenen Punkte im Blick. Wenn Sie die erforderliche Punktzahl erreicht haben, erhalten Sie automatisch Ihr Zertifikat.

Übrigens: Kompetenzpunkte für Innerbetriebliche Fortbildung (G8) und Selbststudium (G9) werden ohne individuellen Nachweis von der Apothekerkammer Hamburg anerkannt. Pro Jahr werden dem Punktekonto insgesamt 10 Punkte (bzw. 5 Punkte für PKAs) für G8 und G9 gutgeschrieben.

4. Meine Daten

Unter diesem Menüpunkt finden alle Teilnehmer einen Überblick über ihre hinterlegten Daten.

▶ [Meine Daten](#)

Passwort und E-Mail-Adresse können die Teilnehmer hier eigenständig ändern. Für sonstige Änderungen der Kontaktdaten ist ein Formular zum Herunterladen und Ausdrucken hinterlegt. Sie senden es unterschrieben und im Original an die Apothekerkammer, so dass die Stammdaten angepasst werden können.