

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung mit

Teppy

Handbuch für das Erfassungsprogramm des



PsychoTherapeutenKammer-InformationenVerteiler

Inhaltsverzeichnis

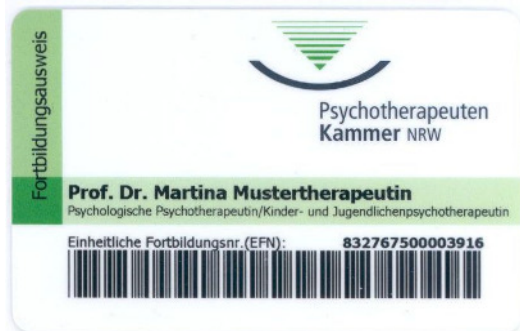
1. Einleitung	3
2. Voraussetzungen für die elektronische Teilnehmererfassung	4
3. Installation des Erfassungsprogramms Teppy	4
3.1 Download des Programms	4
3.2 Installation	5
4. Teilnehmer erfassen.....	6
4.1 Eine neue Teilnehmerliste anlegen.....	6
4.2 Eine bereits erfasste Teilnehmerliste übertragen.....	12
4.3 Eine bereits erfasste Teilnehmerliste öffnen.....	16
5 Wichtige Hinweise	17
6 Glossar	17

1. Einleitung

Als Anbieter von Fortbildungsveranstaltungen der Psychotherapeutenkammer NRW können Sie Ihren Teilnehmern künftig den Service bieten, die Teilnahme an Ihrer Veranstaltung und die zugehörigen Punkte direkt an das Punktekonto der Psychotherapeutenkammer NRW zu übermitteln. Für den Teilnehmer entfällt somit das manuelle Einsenden der Teilnahmebescheinigungen per Post an die Kammer.

Die Übermittlung erfolgt über das eigens zu diesem Zweck eingerichtete **PTKIV-System** und der zugehörigen Erfassungssoftware **Teppy**.

Die Psychotherapeutenkammer NRW hat zur Vereinfachung der Erfassung Fortbildungsausweise und Barcodeklebeetiketten an alle Mitglieder versandt.



Auf den Ausweisen ist die eindeutige **Einheitliche Fortbildungsnummer (EFN)** des Teilnehmers als Barcode aufgedruckt, welche schnell und einfach mit einem Barcodeleser erfasst werden kann.

Der Erfassungsprozess erfolgt dabei in 2 Schritten ab:

1. Einlesen des Ausweises während der Veranstaltung mit einem Barcodescanner und der eigens für diesen Zweck entwickelten Erfassungssoftware **Teppy**.
2. Übertragen der erfassten Daten auf die PTKIV-Homepage.

Damit Ihnen der Einstieg in die elektronische Erfassung möglichst leicht fällt, folgt hier eine kurze Einweisung in den Umgang mit dem System und der Erfassungssoftware **Teppy**.

2. Voraussetzungen für die elektronische Teilnehmererfassung

Zur Teilnahme an der elektronischen Punkterfassung benötigen Sie folgende Ausstattung:

1. Laser-Barcodeleser oder auch Barcodescanner genannt, Lesebreite mindestens 80mm, welcher Barcodes im Format 39 lesen können muss.
2. Einen PC oder ein Notebook mit Microsoft Windows 98 oder einer neueren Windows-Version
3. Zugang zum Internet (Sie benötigen keine Internetverbindung während der Erfassung!)

Beim Kauf eines Barcodelesers sollten Sie darauf achten, dass dieser auch für Ihren PC/Ihr Notebook geeignet ist.

3. Installation des Erfassungsprogramms Teppy

Um die Ausweise während der Veranstaltung oder alternativ später die Barcodes von der Teilnehmerliste einlesen zu können, benötigen Sie die kostenlose Erfassungssoftware **Teppy** des PTKIV-Systems. Sie können diese von der Internetseite www.ptkiv.de herunterladen:

3.1 Download des Programms

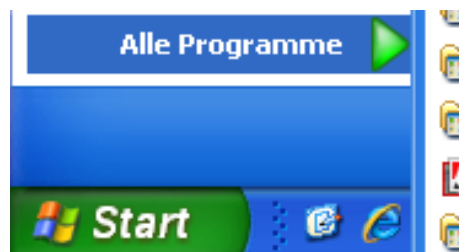
1. Starten Sie hierzu Ihren Internetbrowser (Internet Explorer, Firefox...) und öffnen Sie die Seite www.ptkiv.de.
2. Klicken Sie in der linken Menüleiste auf „Downloads“.
3. Laden Sie das Programm durch Klicken auf den Link „hier“ oder das Bild des Programms herunter.
4. Sie sollten nun in Ihrem Downloadordner das Programm **Teppy.exe** finden. Starten Sie das Programm.

3.2 Installation

Teppy begrüßt Sie nach dem Start mit folgendem Startbildschirm:



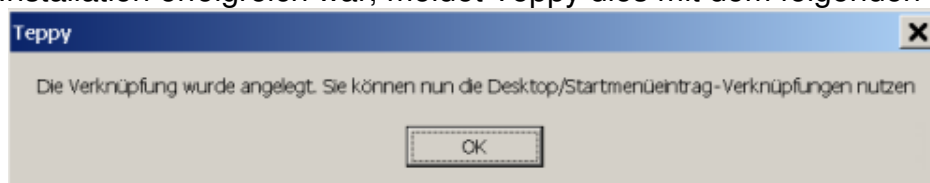
Der Installationspfad ist mit C:\PTKIV vorgegeben. Sie können durch Auswahl der entsprechenden Optionen noch auswählen, ob PTKIV für Sie einen Eintrag im Startmenü anlegen und zusätzlich eine Verknüpfung auf dem Desktop platziert werden soll.



Das Programm finden Sie anschließend unter Start-Programme-PTKIV-Teppy

Über die Schaltfläche "Programm Installieren" wird der Installationsvorgang gestartet.

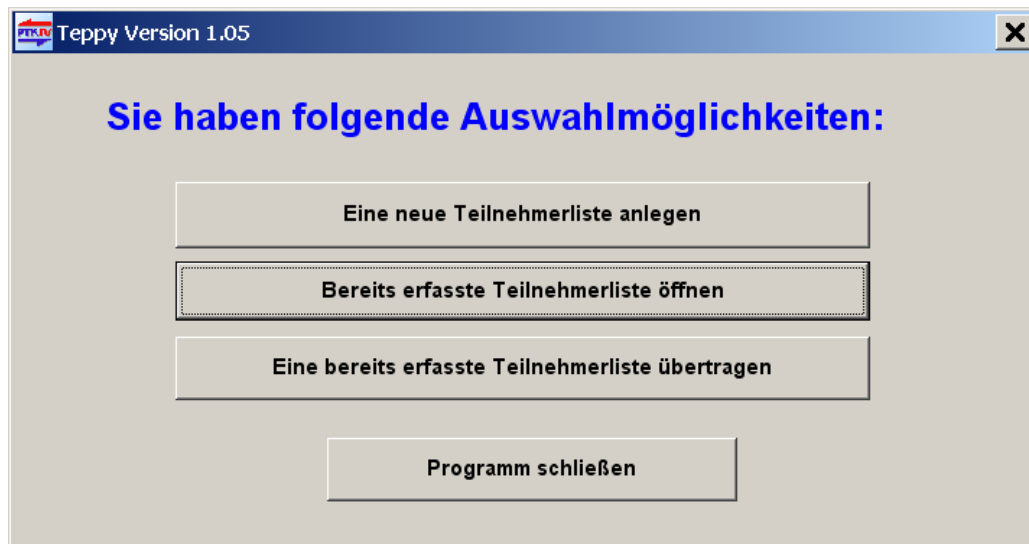
Falls die Installation erfolgreich war, meldet Teppy dies mit dem folgenden Fenster:



Nach Bestätigen der Schaltfläche "OK" gelangen Sie ins Hauptmenü von Teppy.

4. Teilnehmer erfassen

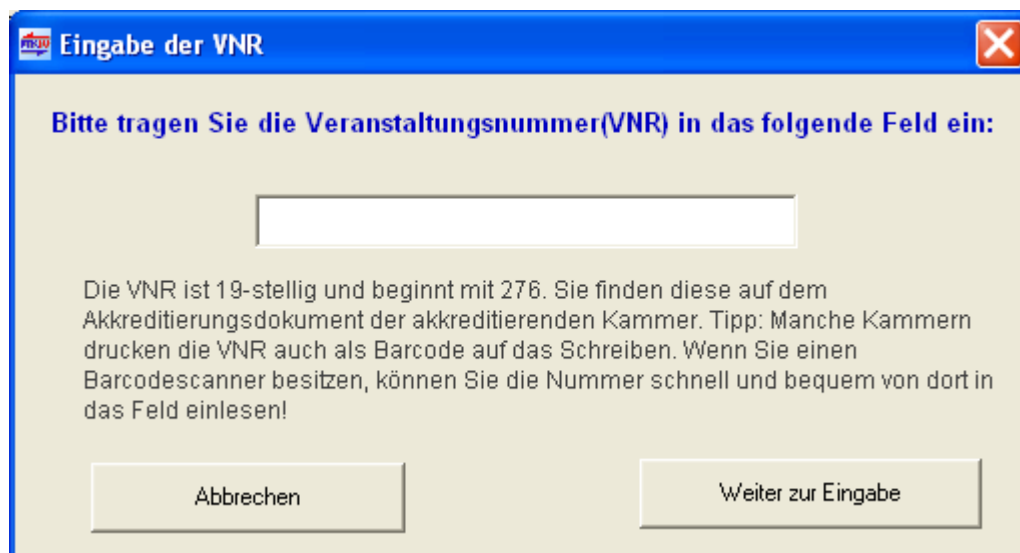
Nach dem Start von Teppy gelangen Sie in das Hauptmenü der Software:



Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

4.1 Eine neue Teilnehmerliste anlegen

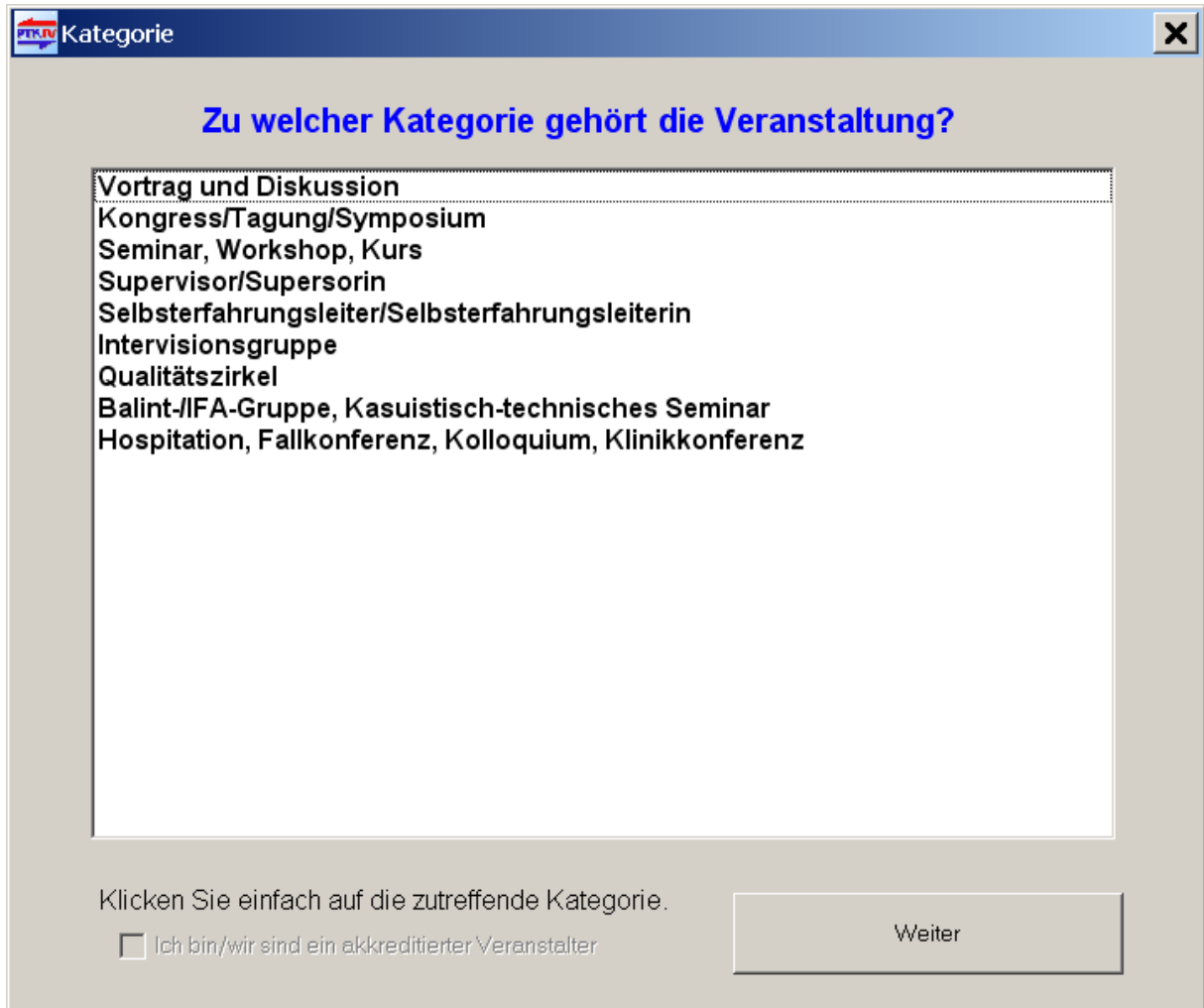
Die Auswahl "*Eine neue Teilnehmerliste anlegen*" öffnet ein neues Fenster:



In das Eingabefeld tragen Sie bitte die von der akkreditierenden Kammer angegebene 19-stellige Veranstaltungsnummer (VNR) ein. Sie finden diese auf dem Akkreditierungsbescheid und auf den Teilnehmerlisten. Normalerweise wird die VNR auch als Barcode auf die Dokumente gedruckt. Ist dies der Fall, so können Sie die Nummer auch direkt mit Ihrem Barcodescanner einlesen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter zur Eingabe", um den Vorgang fortzusetzen.

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Es erscheint folgendes Fenster:



Kategorie

Zu welcher Kategorie gehört die Veranstaltung?

- Vortrag und Diskussion
- Kongress/Tagung/Symposium
- Seminar, Workshop, Kurs
- Supervisor/Supersorin
- Selbsterfahrungsleiter/Selbsterfahrungsleiterin
- Intervisionsgruppe
- Qualitätszirkel
- Balint-/IFA-Gruppe, Kasuistisch-technisches Seminar
- Hospitation, Fallkonferenz, Kolloquium, Klinikkonferenz

Klicken Sie einfach auf die zutreffende Kategorie.

☐ Ich bin/wir sind ein akkreditierter Veranstalter

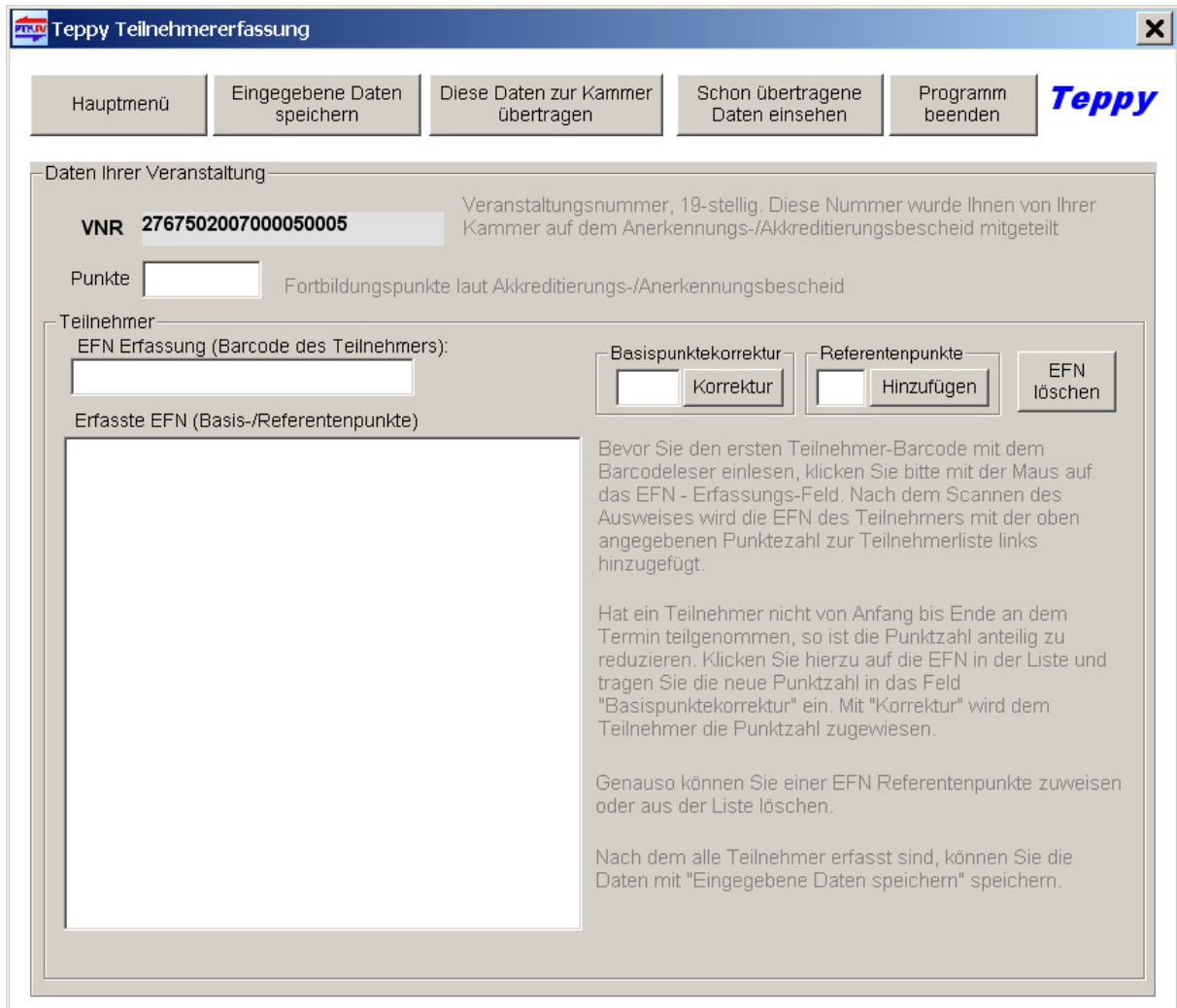
Weiter

Wählen Sie die für Ihre Veranstaltung zutreffende Kategorie aus und klicken Sie "Weiter".

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Passend zur hier ausgewählten Kategorie erscheinen **zwei unterschiedliche Masken**:

Erfassungsmaske 1:



Bei der Erfassungsmaske 1 müssen Sie lediglich die von der Kammer vergebene Punktezahl in das entsprechende Feld eintragen. Klicken Sie **vor** der Erfassung der Teilnehmerbarcodes auf das Feld "EFN-Erfassung" oder Springen Sie mit der "TAB (->)" Taste dorthin.

Beginnen Sie jetzt mit dem Einlesen der Fortbildungsausweise oder der Klebeetiketten auf der Teilnehmerliste.



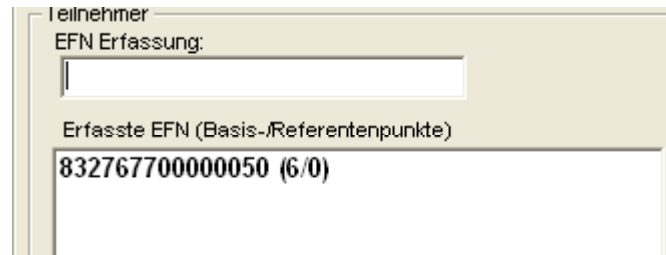
Bei einem Laser-Barcodescanner ist der Lesebereich sehr gut durch die rote Lichtlinie erkennbar. Um den Barcode einzulesen, muss die Linie den kompletten Barcode erfassen. Positionieren Sie die rote Linie so, dass diese an beiden Enden ca. 10 mm über die Seiten des Barcodes hinübertragt. Bei manchen Modellen wird die Barcodenummer sofort nach dem erfolgreichen Lesen übertragen. Bei anderen muss die

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Übertragung erst durch Tastendruck ausgelöst werden. Meistens wird die Übertragung durch einen Piepton bestätigt.

Falls Sie keinen Barcodescanner besitzen, können Sie die **Einheitliche Fortbildungsnummer (EFN)** des Teilnehmers, die über dem Barcode aufgedruckt ist, auch über die Tastatur eingeben und mit der Eingabetaste bestätigen.

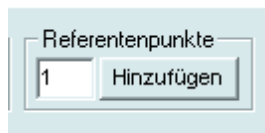
Die EFN des Teilnehmers ist damit erfasst. Sie erscheint umgehend in der Liste unter dem Feld:



Hinter der EFN wird die erfasste Punktzahl für den Teilnehmer angezeigt. Der erste Wert gibt die Basispunktzahl des Teilnehmers an. Der zweite Wert kennzeichnet die Referentenpunkte.

Sie können direkt mit der Erfassung der weiteren Teilnehmer fortfahren. Lesen Sie einfach einen Teilnehmerschein oder Klebeetikett nach dem anderen mit dem Barcodescanner ein.

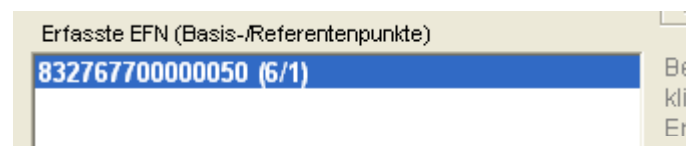
Erfassen der Zusatzpunkte für die Referenten



Referenten erhalten bei den meisten Veranstaltungskategorien Zusatzpunkte. Nachdem Sie den Ausweis des Referenten eingelesen haben, können Sie Ihr/Ihm die Zusatzpunkte zuweisen. Markieren Sie dazu in der Liste "Erfasste EFN" die

EFN des Referenten durch einen Mausklick. Klicken Sie auf das Feld "Referentenpunkte" und tragen Sie die Zusatzpunktzahl ein. Im Normalfall ist dies ein Punkt. Die Anzahl der Punkte für die Referenten kann in der Fortbildungsordnung der zuständigen Kammer nachgelesen werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen".



Der Referentenpunkt wird sofort bei der jeweiligen EFN angezeigt.

Sie können sofort mit der Erfassung des nächsten Teilnehmers fortfahren.

Korrektur der Basispunkte.

Falls ein Teilnehmer nur bei Teilen der Veranstaltung anwesend war, muss je nach akkreditierender Kammer die Basispunktzahl entsprechend reduziert werden. Um die Punktzahl zu reduzieren, markieren Sie die zu korrigierende EFN aus, klicken Sie auf das Eingabefeld "Basispunktkorrektur", tragen Sie die reduzierte Punktzahl ein und

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Klicken auf die Schaltfläche "Korrektur". Die Punktzahl der markierten EFN wird angepasst.

Speichern

Nachdem alle Teilnehmer erfasst worden sind, können Sie die Daten über die Schaltfläche "Eingegebene Daten speichern" speichern. Die Eingabe eines Dateinamens ist nicht erforderlich, als Dateiname wird automatisch die VNR der Veranstaltung gewählt.

Ein erfolgreicher Speichervorgang wird sofort über eine Meldung angezeigt:

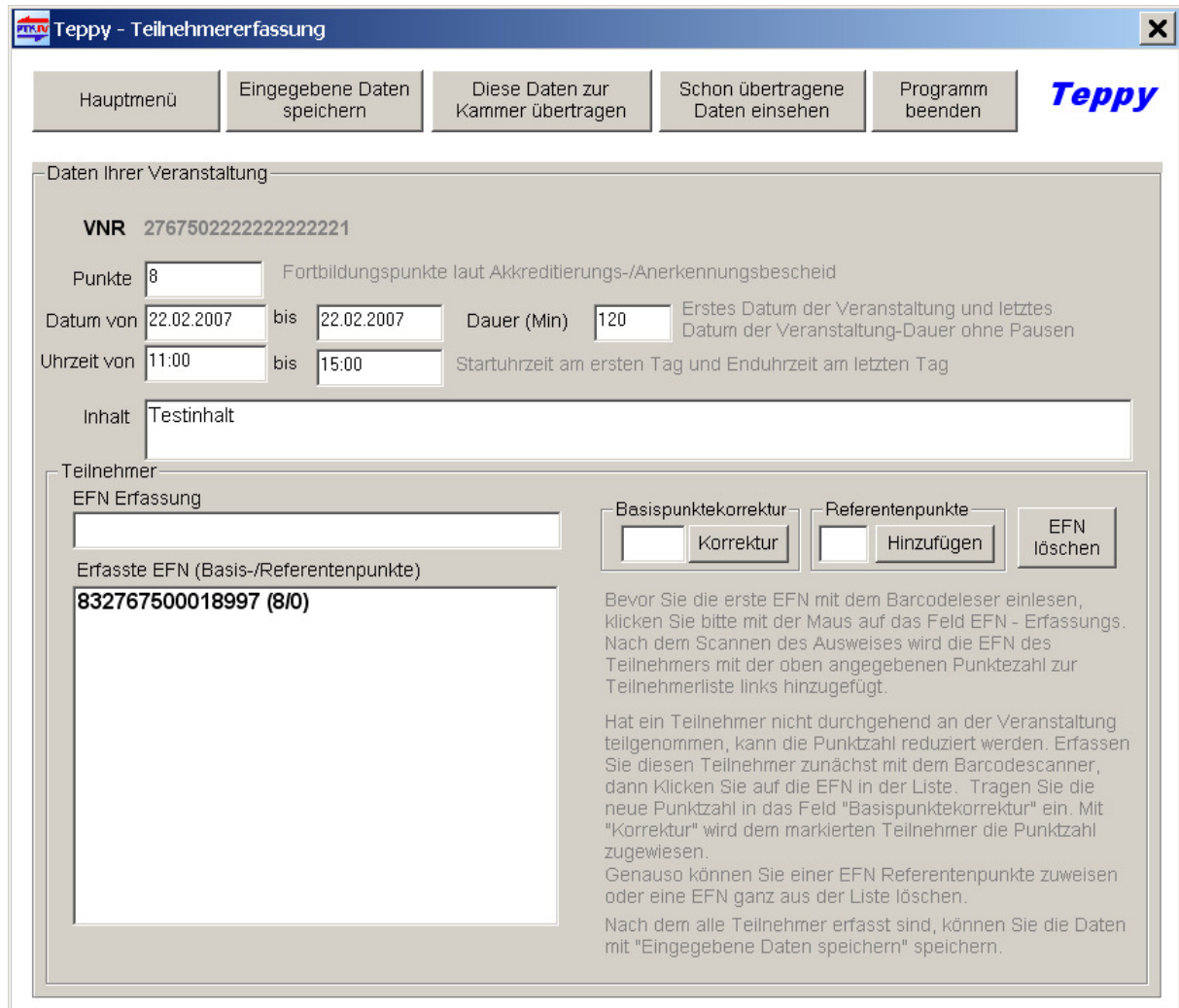


Mit dieser Meldung wird Ihnen auch der Dateiname der Teilnehmerliste und der Ablagepfad angezeigt.

Damit ist der Erfassungsvorgang beendet. Sobald der Computer an das Internet angeschlossen ist, können Sie die Daten online an den Verteiler übertragen (s. Punkt 4.2).

Erfassungsmaske 2:

Die zweite Maske erfordert einige zusätzliche Angaben:



Tragen Sie auch hier die Punktzahl vom Akkreditierungsbescheid / die von Ihnen anhand der Angaben der Kammer berechnete Punktzahl ein. Die Datumsfelder füllen Sie mit den Daten des ersten und letzten Termins aus. Bei einer eintägigen Veranstaltung geben Sie bitte in beiden Feldern das Veranstaltungsdatum ein. In das Feld Dauer wird die tatsächliche Dauer der Fortbildung **ohne Pausen** in Minuten eingetragen.

Zusätzlich ist die Startuhrzeit und das Ende der Veranstaltung erforderlich. Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird die Startuhrzeit des ersten Tages und die Endzeit des letzten Tages eingegeben.

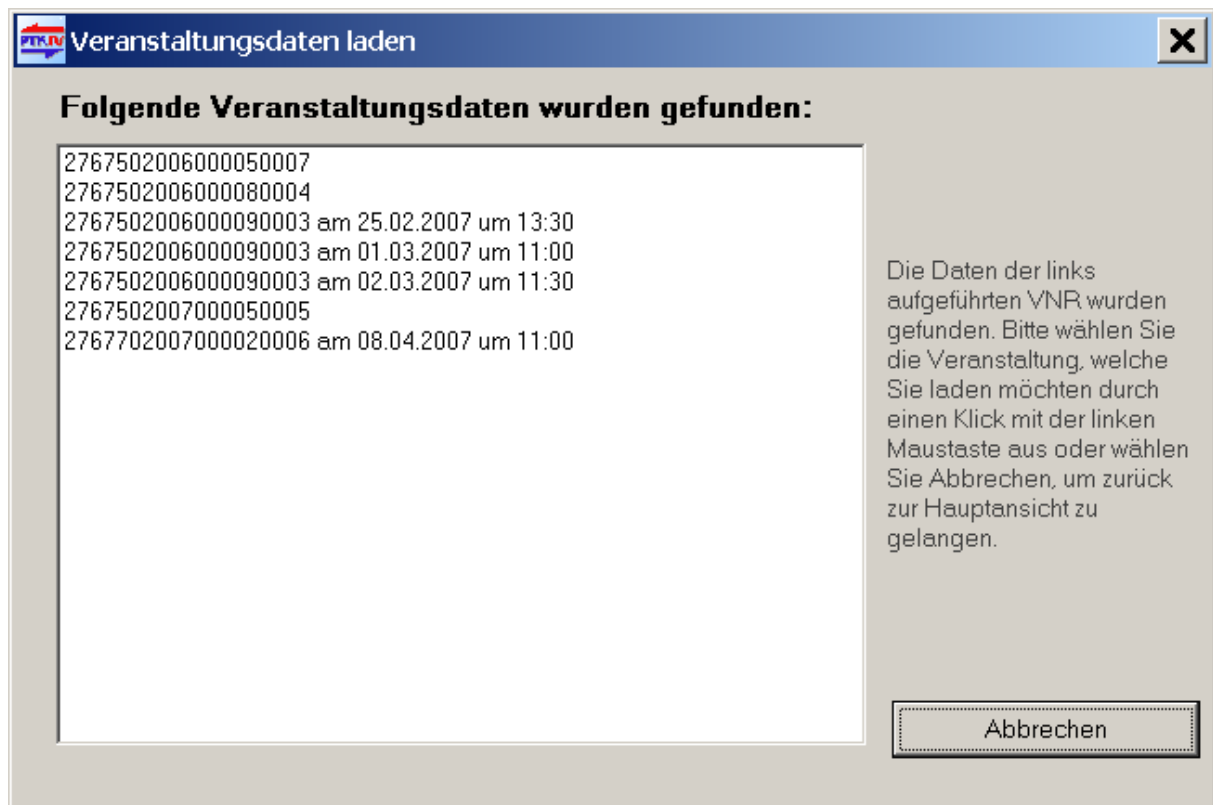
Um ein grobes Bild über den Inhalt eines Termins zu geben, stehen Ihnen im passenden Feld etwa 300 Buchstaben zur Verfügung. Geben Sie einen schlagwortartigen Überblick über die Themen.

Die weitere Erfassung der Teilnehmer, die Referentenpunktangabe und die Punktekorrektur sind identisch mit dem Vorgehen bei Erfassungsmaske 1.

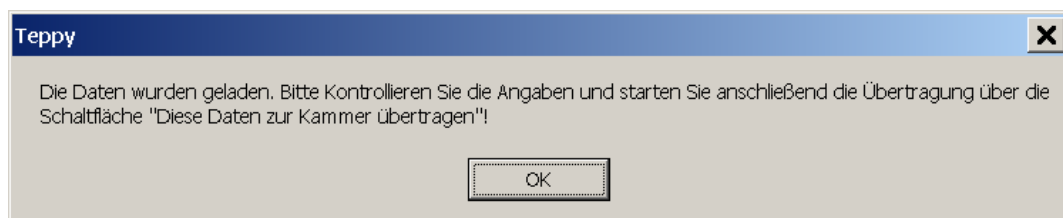
4.2 Eine bereits erfasste Teilnehmerliste übertragen

Bitte beachten Sie, dass für die Übertragung der Daten eine Internetverbindung (online!) bestehen muss!

Nach Auswahl des Menüpunktes **"Eine bereits erfasste Teilnehmerliste übertragen"** erscheint folgendes Auswahl:



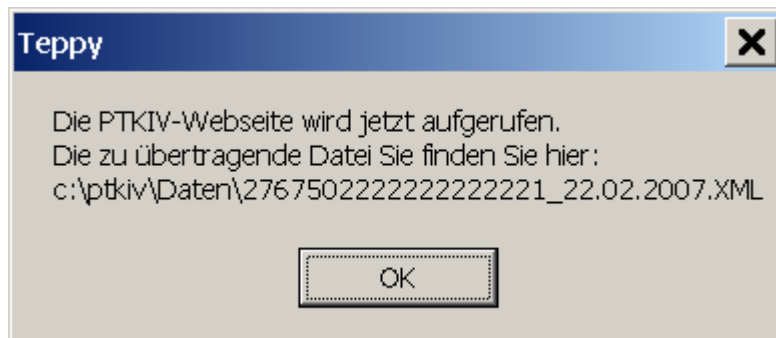
Hier werden alle gespeicherten Teilnehmerlisten angezeigt. Die Daten werden durch einen einfachen Mausklick auf die betreffende VNR geladen. Es erscheint folgender Hinweis:



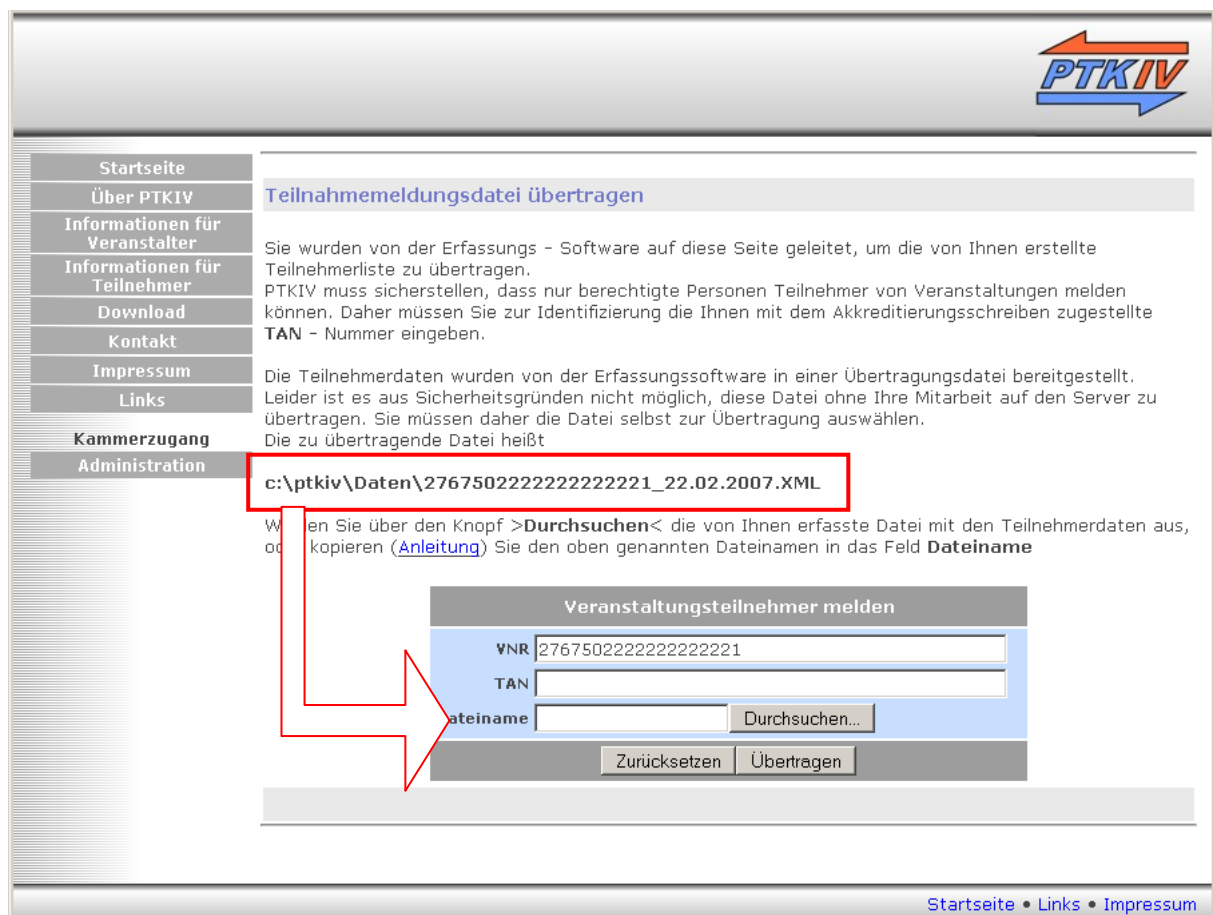
Die geladenen Daten werden Ihnen zur Überprüfung angezeigt. Sind alle Daten korrekt kann die Übertragung über die Schaltfläche "Diese Daten zur Kammer übertragen" gestartet werden.

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Es erscheint folgender Hinweis:



Im Fenster wird Ihnen der zu übertragende Dateiname mitgeteilt. Nach dem Klick auf OK wird Ihr Internetbrowser gestartet und die Internetseite www.ptkiv.de geöffnet.

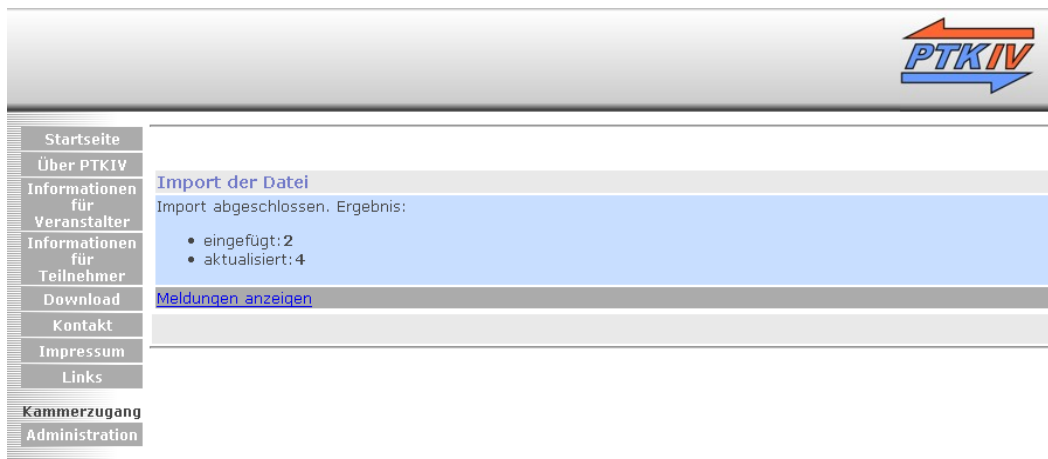


Das VNR-Feld wird vorausgefüllt. Der Dateipfad und Name der zu übertragenden Datei wird Ihnen angezeigt. Sie können diesen Dateinamen entweder durch Markieren, Kopieren und Einfügen in das Dateinamenfeld übernehmen oder die Datei manuell über die Schaltfläche "Durchsuchen" auswählen.

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

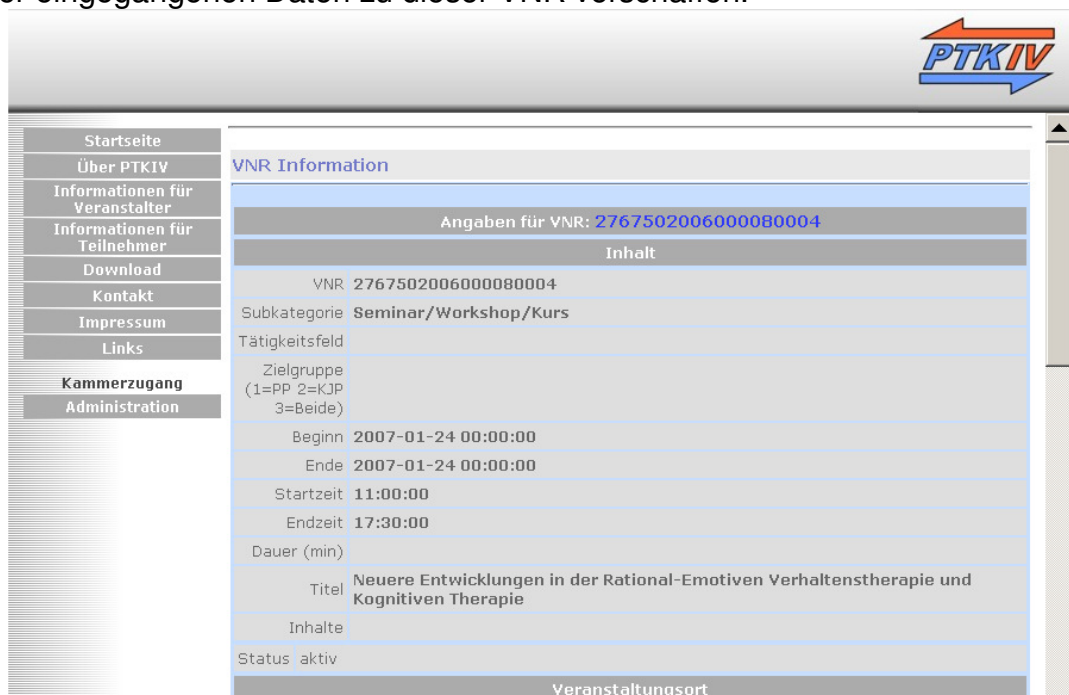
Um zu gewährleisten, dass nur Sie Teilnehmer zu Ihrer Veranstaltung melden können, wird der Meldevorgang ähnlich dem Verfahren beim Onlinebanking mit einer TAN geschützt. Sie finden diese TAN im Akkreditierungs-/ Anerkennungsbescheid der zuständigen Kammer. Übernehmen Sie diese Nummer in das TAN-Feld.

Den Upload der Daten starten Sie über die Schaltfläche "Übertragen". Die erfolgreiche Übermittlung wird Ihnen in einem Statusfenster bestätigt.



The screenshot shows the PTKIV web interface. On the left is a navigation menu with links: Startseite, Über PTKIV, Informationen für Veranstalter, Informationen für Teilnehmer, Download, Kontakt, Impressum, Links, Kammerzugang, and Administration. The main content area is titled 'Import der Datei' and displays the message 'Import abgeschlossen. Ergebnis:' followed by a list: 'eingefügt: 2' and 'aktualisiert: 4'. Below this list is a link labeled 'Meldungen anzeigen'.

Über den Link "Meldungen anzeigen" können Sie sich nun einen Überblick über die bisher eingegangenen Daten zu dieser VNR verschaffen.



The screenshot shows the PTKIV web interface with the 'Meldungen anzeigen' link clicked. The main content area is titled 'VNR Information' and displays details for a specific VNR. The details are organized into a table-like structure with the following information:

Angaben für VNR: 2767502006000080004	
Inhalt	
VNR	2767502006000080004
Subkategorie	Seminar/Workshop/Kurs
Tätigkeitsfeld	
Zielgruppe (1=PP 2=KJP 3=Beide)	
Beginn	2007-01-24 00:00:00
Ende	2007-01-24 00:00:00
Startzeit	11:00:00
Endzeit	17:30:00
Dauer (min)	
Titel	Neuere Entwicklungen in der Rational-Emotiven Verhaltenstherapie und Kognitiven Therapie
Inhalte	
Status	aktiv
Veranstaltungsort	

Zusammenfassend werden Ihnen die gespeicherten Daten zur Veranstaltung sowie die gemeldeten Teilnehmer (im unteren Teil) angezeigt.

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung



Ende 2007-01-24 00:00:00

Titel Neuere Entwicklungen in der Rational-Emotiven Verhaltenstherapie und Kognitiven Therapie

Veranstalter DGV

eMail

Gemeldete Teilnehmer						
Löschen	EFN	Status	Punkte			
			Basis	Ref.	Lernkontr.	Interakt.
☐	832767500000060	gelöscht	4	0	0	0
☐	832767500000078	ok	6	0	0	0
☐	832767500000086	ok	6	0	0	0
☐	832767500000094	ok	6	0	0	0
☐	832767500000102	ok	6	0	0	0
☐	832767500000110	ok	6	0	0	0
☐	832767500000128	ok	6	0	0	0
☐	832767500026651	ok	4	0	0	0

Zurücksetzen Änderungen senden

Falls die Kammer dies zulässt, haben Sie hier die Möglichkeit, die Daten der gemeldeten Teilnehmer zu verändern.

Sie können die Punktzahl korrigieren oder den Teilnehmer zur Löschung markieren. Ändern Sie hierzu die fehlerhaften Daten bzw. wählen Sie die "Löschen" - Box aus, um die EFN zu entfernen.

Sollte die Kammer die Änderung nicht zulassen, so wenden Sie sich zur Änderung der Daten an die akkreditierende Kammer.

Sie können diese Ansicht über die Teppy-Software über den Menüpunkt "Veranstaltungsdaten ändern" auch später zu Korrekturzwecken nochmals aufrufen. Sie müssen sich dort lediglich mit der VNR und der TAN legitimieren.



Startseite

Über PTKIV

Informationen für Veranstalter

Informationen für Teilnehmer

Download

Kontakt

Impressum

Links

Kammerzugang

Administration

[Veranstaltungsdaten einsehen / ändern](#)

Über diesen Menüpunkt können Sie als Veranstalter die im System vorliegenden Daten zu einer Veranstaltung einsehen und ändern. Sie können Teilnehmer löschen, Veranstaltungsdaten korrigieren und erhalten eine Übersicht aller Ihrer Meldungen zu dieser VNR. Es muss sichergestellt sein, dass nur berechnete Personen Teilnehmer von Veranstaltungen melden können. Daher müssen Sie zur Identifizierung neben der VNR der Veranstaltung auch die Ihnen mit dem Akkreditierungsschreiben zugestellte TAN - Nummer eingeben.

Anmelden

VNR

TAN

Zurücksetzen Anmelden

Schnelleinstieg in die elektronische Teilnehmererfassung

Teilnehmer ergänzen

Wollen Sie einen Teilnehmer nachmelden, so laden Sie die Daten der betreffenden Veranstaltung über die PTKIV-Erfassungssoftware.

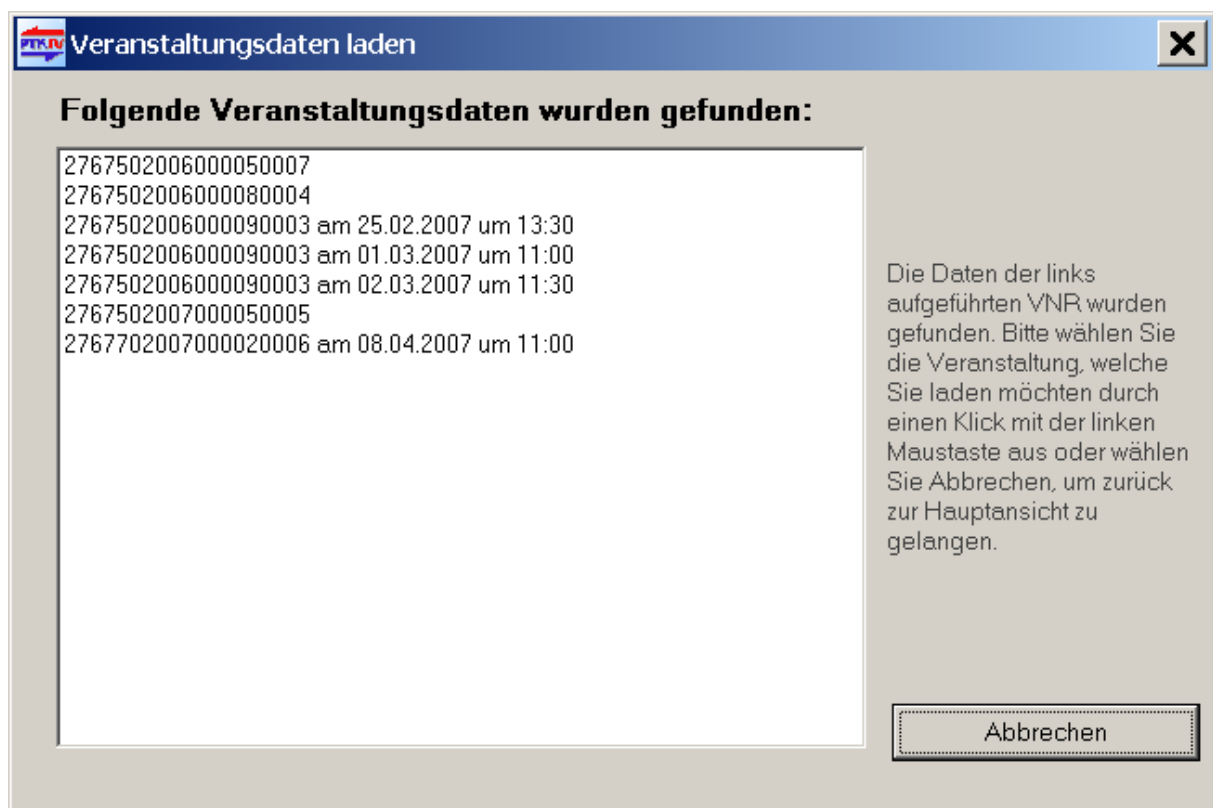
Erfassen Sie den neuen Teilnehmer, indem Sie den Barcode einlesen oder die EFN eintippen und speichern Sie die Daten.

Übertragen Sie die Datei jetzt nochmals auf dem in 4.2 beschriebenen Weg. Das Statusfenster wird entsprechend der Teilnehmerzahl melden: X EFN schon vorhanden 1 hinzugefügt.

Damit ist der Teilnehmer hinzugefügt.

4.3 Eine bereits erfasste Teilnehmerliste öffnen

Nach Auswahl dieser Option im Startmenü werden alle im System vorhandenen Teilnehmerlisten aufgelistet:



Mit einem Klick auf die betreffende Veranstaltung werden die Daten in der Erfassungsmaske angezeigt.

5. Wichtige Hinweise

Datenschutzerklärung

Aus Datenschutzgründen müssen alle Teilnehmer der Übertragung ihrer Daten an die Psychotherapeutenkammer NRW zustimmen. Diese Zustimmung wird über das Ankreuzen des entsprechenden Feldes auf der Teilnehmerliste gegeben. Weisen Sie daher Ihre Teilnehmer beim Eintrag in die Liste ausdrücklich darauf hin, dass das entsprechende Feld angekreuzt werden MUSS, um an dem Verfahren teilzunehmen!

Sorgfalt

Bitte behandeln Sie die Ihnen übermittelte TAN-Nummer vertraulich, damit niemand in Ihrem Namen willkürlich Teilnehmer an das System meldet!

Unmittelbare Meldung

Die Psychotherapeutenkammer NRW begrenzt den Zeitraum innerhalb dessen eine Teilnehmerliste nach Ende der Veranstaltung übertragen werden kann. Bitte melden Sie daher auch im Interesse der Teilnehmer die Daten innerhalb eines Monats an das System.

6. Glossar

EFN - Einheitliche FortbildungsNummer

Jeder Psychotherapeut erhält von seiner Kammer eine bundesweit eindeutige, 15-stellige Nummer. Diese Nummer ist in Form eines Barcodes auf den Ausweisen und den Klebeetiketten aufgedruckt. Über diese Nummer wird der Teilnehmer im System registriert.

VNR – VeranstaltungsNummer

Jeder Veranstaltung erhält von der akkreditierenden Kammer eine bundesweit eindeutige Kennzeichnung, die VNR. Diese Nummer wird dem Veranstalter auf den Akkreditierungsbescheiden mitgeteilt und dient zusammen mit der TAN als Zugangsberechtigung beim elektronischen Versand der erfassten Listen.

PTKIV PsychoTherapeutenKammer-InfoRmationsVerteiler

PTKIV ist das Basissystem für die elektronische Weiterleitung der Teilnahmemeldungen an die Psychotherapeutenkammer NRW.