

Dokumentation der Weiterbildung

Erste Schritte zur Nutzung der Webanwendung eLogbuch als **Ärztin/Arzt in der Weiterbildung (WBA)**

- Die **Registrierung** sowie die spätere Anmeldung (Login) für das eLogbuch erfolgt über das Mitgliederportal der (Landes-)Ärzttekammer.
Weitere Informationen und die Links zu den Mitgliederportalen finden Sie unter <https://www.bundesaerztekammer.de/themen/aerzte/aus-fort-und-weiterbildung/weiterbildung/elogbuch>
- Nach dem **Anmelden über Ihr Mitgliederportal** und Auswahl der eLogbuch-Seite, werden Sie in das eLogbuch weitergeleitet.
Erste Ansicht nach der Weiterleitung in die Webanwendung eLogbuch:



- **Legen Sie sich ein Logbuch an.**
Informationen zum Anlegen eines Logbuchs finden Sie in den FAQ unter ***Wie kann ich ein Logbuch erstellen/hinzufügen?*** ¹
- **Legen Sie in dem angelegten Logbuch Ihren Weiterbildungsabschnitt an** und vergessen Sie nicht, Ihre/Ihren Weiterbildungsbefugte/n (WBB) hinzuzufügen.
 - FAQ ***Wie kann ich in meinem Logbuch einen Weiterbildungsabschnitt hinzufügen?*** ¹
 - FAQ ***Wie kann ich eine/einen Weiterbildungsbefugte(n)/-ermächtigte(n) (WBB) einfügen?*** ¹
 - Den ggf. notwendigen Benutzernamen findet die/der WBB über die Informationen im FAQ ***Wo finde ich meinen Benutzernamen bzw. meine Kontonummer?*** ¹

Hinweise:

Bei **gemeinsamen Befugnissen** alle WBB eintragen; hier sollte jedoch abgesprochen werden, welche(r) WBB die Bewertungen vornimmt, damit z. B. bei den Richtzahlen keine Mehrfachbestätigung und somit z. B. eine Verdopplung der Richtzahlen erfolgt – das Zeugnis am Ende der Weiterbildung wird dann von allen WBB unterzeichnet.

WICHTIG: Bitte die in den FAQs hinterlegten Ausnahmen hinsichtlich der Dokumentation der Weiterbildungsabschnitte für einzelne Ärztekammern (derzeit Bremen und Westfalen-Lippe) beachten!

¹ Alle FAQ: <https://www.bundesaerztekammer.de/themen/aerzte/aus-fort-und-weiterbildung/aerztliche-weiterbildung/elogbuch/faq>

➤ **Dokumentieren Sie kontinuierlich Ihre Weiterbildung.**

Informationen zur Dokumentation der Weiterbildung im Logbuch finden Sie in den FAQ unter [Wie kann ich Inhalte und Richtzahlen erfassen?](#))¹

➤ **Geben Sie das ausgefüllte Logbuch an Ihre/Ihren WBB frei.**

Sofern das Logbuch ausgefüllt ist, sodass die/der WBB die Bewertungsanfragen bestätigen kann, muss das Logbuch an die/den WBB freigegeben werden. Die/der WBB kann immer nur die Dokumentationen der/des WBA sehen, welche zu dem Zeitpunkt der Freigabe an die/den WBB vorgenommen worden sind.

Hinweis:

- Weitere Informationen zur Freigabe finden Sie in dem FAQ unter [Wie kann ich ein Logbuch an einen WBB zur Bewertung weiterleiten?](#))¹
[Bitte beachten: Warnhinweis im FAQ zur selbstständigen Rücknahme der Freigabe des Logbuchs.](#)
- Sollen Dokumente zusätzlich zum Logbuch abgespeichert werden, so bietet das Logbuch hierfür eine Möglichkeit unter „**Meine Dokumente**“ (vgl. FAQ [Wo kann ich Dokumente einstellen \(„Meine Dokumente“\)?](#))¹

Es ist nur eine Freigabe an eine/einen WBB möglich. Nach der Bestätigung durch die/den WBB muss eine Rückgabe an die/den WBA erfolgen, nur dann sind die Bestätigungen der/des WBB auf für die/den WBA sichtbar.

➤ **Freigabe des Logbuchs an die (Landes-)Ärzttekammer.**

Gründe für die Weitergabe des Logbuchs an die LÄK sind z. B. die Bitte um eine Vorprüfung bzw. die Anmeldung zu einer Prüfung.

Hinweis:

FAQ [Wie kann ich ein Logbuch für die LÄK freigeben?](#))¹

[Bitte beachten: Warnhinweis im FAQ zur selbstständigen Rücknahme der Freigabe des Logbuchs](#)

Weitere Hinweise:

Informationen zu den Benutzereinstellungen sind über die Schaltfläche des Personen-Symbols zu finden:



Unterstützung bei Fragen zur Nutzung der Webanwendung erhalten Sie auch über das [Kontaktformular](#).