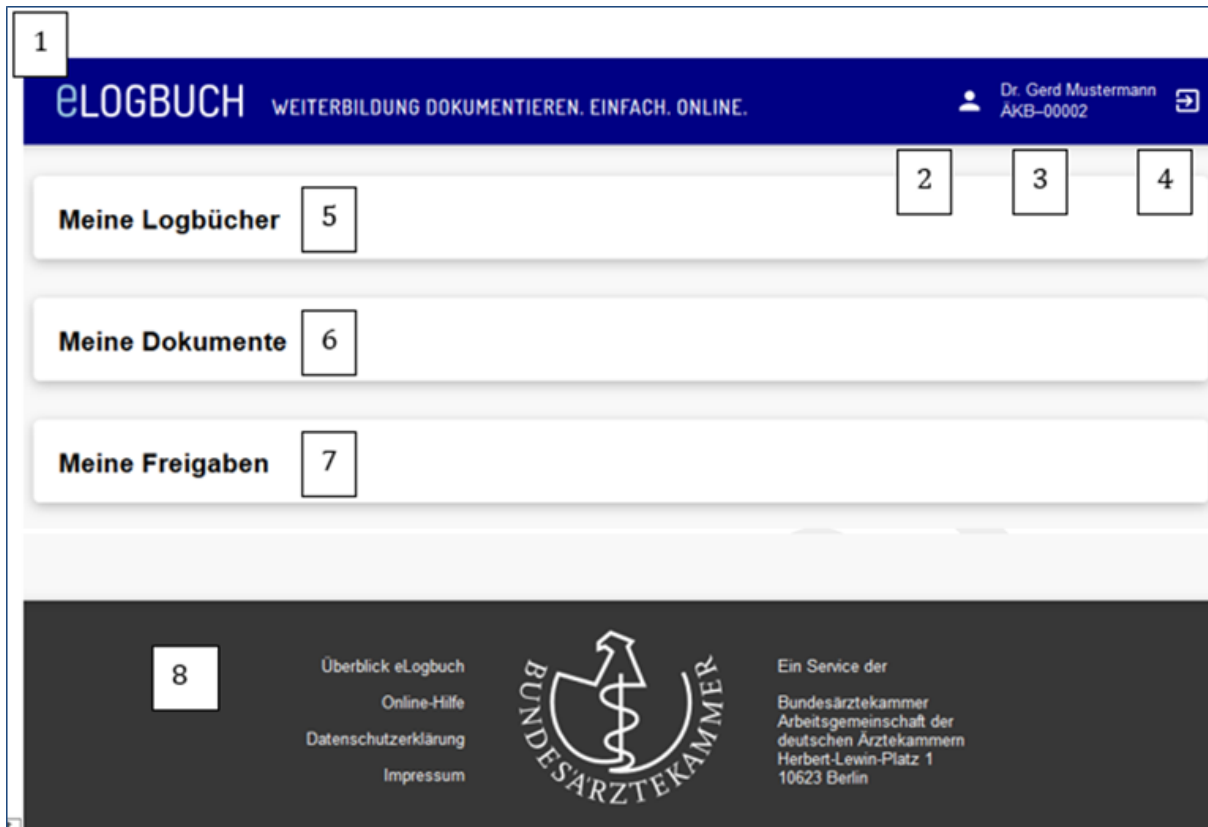


Wie ist das eLogbuch aufgebaut?

Nach der Anmeldung in eLogbuch finden Sie folgende Seite vor:



1	Sofern Sie auf „eLogbuch“ klicken, kommen Sie zurück auf die Übersichtsseite der Webanwendung eLogbuch,
2	Sofern Sie auf das „Personen-Symbol“ klicken, werden Sie zu den „Persönlichen Angaben“ weitergeleitet (s. hierzu auch „Wie kann ich die persönlichen Angaben (Stammdaten) ändern?“).
3	Hier steht immer Ihr vollständiger Name (Titel, Vorname, Nachname) sowie die LÄK und Ihre Mitgliedsnummer
4	An dieser Stelle können Sie sich von eLogbuch abmelden.
5	Wenn Sie auf den Bereich „Meine Logbücher“ klicken, können Sie Ihr eLogbuch öffnen.
6	Wenn Sie auf den Bereich „Meine Dokumente“ klicken, können Sie Dokumente abspeichern.
7	Wenn Sie auf den Bereich „Meine Freigaben“ klicken, können Sie sehen, an wen Sie Ihr eLogbuch zur Bewertung (WBB) oder zur Überprüfung (LÄK) freigegeben haben.
8	Überblick eLogbuch Online-Hilfe Datenschutzerklärung Impressum Kontakt