

Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung für die Zahnarztpraxis

Nutzen Sie für die Anmeldung bitte den folgenden AnmeldeLink:

<https://www.bps-system.de/anmeldung-unternehmen-systemanbieter/>

Darauf öffnet sich ein Anmeldefenster in dem Sie die entsprechenden Daten eintragen:

Einrichtung eines neuen Unternehmens in BLOK



Um ein neues Mitgliedsunternehmen für das Online-Berichtsheft BLOK anzulegen, füllen Sie bitte nachfolgende Felder aus. Prüfen Sie Ihre Angaben genau. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an vertrieb@online-ausbildungsnachweis.de.

Hinweis: Für die Anmeldung mehrerer Mitgliedsunternehmen füllen Sie das Formular bitte für jeden Mandanten einzeln aus. Ihre Angaben werden an das BLOK-Team gesendet.

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Ihr Name* (text input)
- Ihre E-Mail-Adresse* (text input)
- Name Ihrer Organisation* (dropdown menu, highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the left)
- Name des anzumeldenden Unternehmens* (text input)
- Straße und Hausnummer des Unternehmens* (text input)
- Postleitzahl des Unternehmens* (text input)
- Ort des Unternehmens* (text input)
- Name des*der Ansprechpartner*in im Unternehmen* (text input)
- E-Mail-Adresse des*der Ansprechpartner*in im Unternehmen* (text input)
- Zustimmung Datenschutzerklärung* (checkbox and text)
- 4 + 13 = (math problem)
- ABSCHICKEN (button)

Bei „Name der Organisation“ bitte über den Auswahlpfeil rechts die Bezirkszahnärztekammer Pfalz (Ludwigshafen) auswählen.

Nach dem Abschicken erhalten Sie folgende Meldung:

Vielen Dank für Ihre Anmeldung. Wir legen das Unternehmen zeitnah an.

Sobald dies abgeschlossen ist erhalten Sie eine Mail mit einem Link um sich als Ausbildungsleiter zu registrieren.

Hier legen Sie auch Ihren individuellen Benutzernamen und Ihr Passwort fest.

Bitte notieren Sie dieses an einem sicheren Ort, Sie bleiben mit diesen Daten dauerhaft, auch für künftige Auszubildende bei BLOK registriert.

Sobald dies erfolgt ist, wird die Freischaltung durch einen Mitarbeiter von BLOK durchgeführt. Da dies kein automatisierter Prozess ist, kann dies ggf. ein paar Stunden dauern. Sollten Sie die Registrierung am Wochenende durchführen, wird die Freischaltung daher auch erst am nächsten Wochentag durchgeführt.

Über diese Freischaltung erhalten Sie eine Nachricht von BLOK. Nun sind alle Funktionen für Sie als Ausbilder verfügbar.

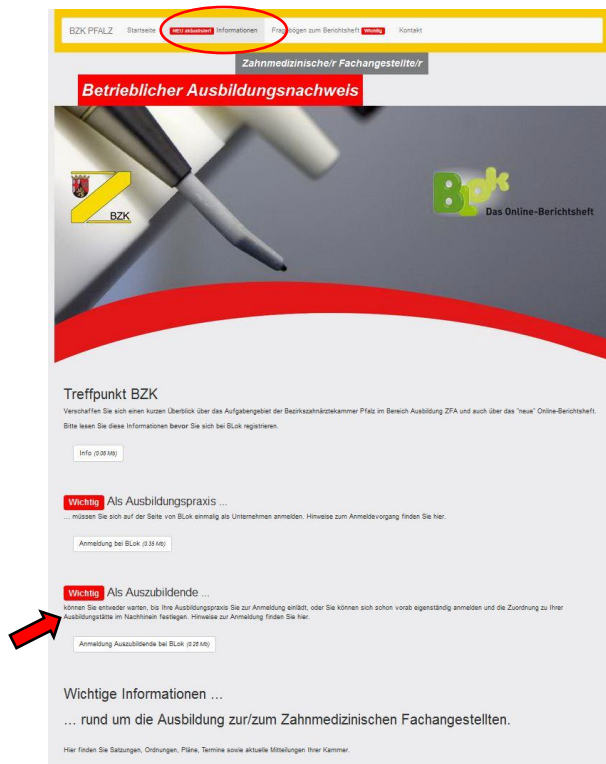
Danach können Sie dann Ihre Auszubildende entweder selbst anlegen und damit einladen, oder ihr mitteilen, dass sie sich selbst bei BLOK anmelden und Ihre Praxis als Ausbildungsbetrieb zuordnen soll.

Hierzu 2 Beispiele:

1. Sie legen Ihre Auszubildende selbst an und laden sie damit zum Online-Berichtsheft ein. Voraussetzung: Sie kennen die Mailadresse Ihrer Auszubildenden.

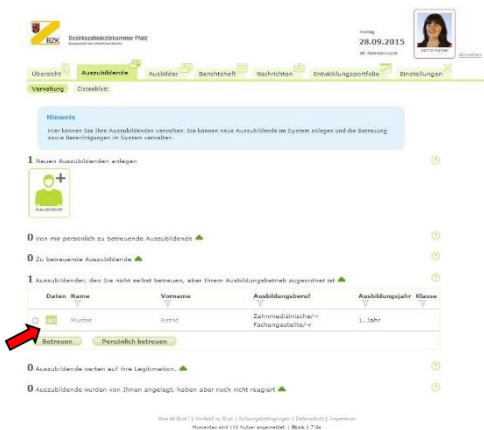
2. Ihre Auszubildende meldet sich selbst bei BLOK an.

Infos zu beiden Verfahren findet Ihre Auszubildende auf der Informationsseite der BZK Pfalz. *Diese bitte unbedingt vor der Anmeldung durchlesen.*



Sobald die Auszubildende im System registriert ist, müssen Sie als Ausbilder noch einmal tätig werden, um sie als Ihre Auszubildende für alle Funktionen freizuschalten.

Loggen Sie sich mit Ihren Daten bei BLOK ein und gehen Sie zu der Kategorie „Auszubildende“. Dort sehen Sie die Auszubildende entweder unter



- 1 Auszubildende wartet auf Ihre Legitimation oder
- 1 Auszubildende, die Sie nicht selbst betreuen, aber Ihrem Ausbildungsbetrieb zugeordnet ist.

Wählen Sie die Auszubildende mit dem Setzen eines Kreuzes vor dem Namen an, ordnen Sie die Auszubildende, falls nicht schon geschehen, Ihrem Betrieb zu und geben Sie an, dass Sie sie persönlich betreuen.

Sobald dieses Anmeldeverfahren abgeschlossen ist, verfügt die Auszubildende über alle erforderlichen Zugriffe, um mit der Berichtsheftführung zu beginnen.

Bei Fragen oder Problemen, sowohl beim Anmeldeprozess als auch bei allgemeinen Fragen zum Ausfüllen und Abnehmen der Berichtsheftwochen helfen wir Ihnen selbstverständlich gerne weiter.

Kontakt:

Bezirkszahnärztekammer Pfalz

Astrid Münzer, 0621 59 29 825-142, astrid.muenzer@bzk-pfalz.de