



NEURO PSYCHO LOGIE

in allen Facetten

36. Jahrestagung | 2. Workshoptagung der GNP

Handbuch

Zur Nutzung der Programme

OpenSlides

Zoom

Moodle

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen.....	3
Schulungswebinare.....	3
Voraussetzungen	4
Videokonferenz-Software Zoom Webinar	5
Erstellen Sie ein Zoom-Konto.....	5
Allgemeine Hinweise zur Nutzung	5
Nutzung des Chats in Zoom-Webinar	5
Tagungs-Software OpenSlides	6
Erhalt von Zugangsdaten	6
Nutzung von OpenSlides während der Jahrestagung.....	7
Anwesenheitsstatus in OpenSlides	7
Tagesordnung	8
Redeliste	9
Redeliste Tagesordnung	9
Hinzufügen zur aktuellen Redeliste	10
Redeliste – Wortbeitrag über Zoom	11
Wahlen und Abstimmungen	12
Stimmabgabe.....	12
Lernplattform Moodle	14

Allgemeine Informationen

Die 2. Workshoptagung | 36. Jahrestagung der GNP findet als digitale Versammlung statt. Hierfür werden drei Anwendungen für die Teilnehmer bereitgestellt:

OpenSlides: Eine webbasierte Anwendung, die Sie über Ihren Internetbrowser aufrufen und die alle Inhalte, Anträge und Abstimmungen der Jahrestagung abbildet.

Zoom-Webinar: Eine webbasierte Anwendung, die Sie über Ihren Internetbrowser aufrufen und die Ihnen die Teilnahme mit Ton und Bild an der Jahrestagung ermöglicht.

Beide Anwendungen sind für die Teilnahme an der 2. Workshoptagung | 36. Jahrestagung der GNP notwendig.

Moodle: Eine webbasierte Lernplattform, auf der die Inhalte der Jahrestagung als „Kurse“ für das On-Demand-Angebot angelegt werden.

Schulungswebinare

Um Ihnen die Nutzung von OpenSlides und Zoom-Webinar zu erläutern, bietet die GNP zwei Probetermine über Zoom im Vorfeld der Jahrestagung an:

- **Am Montag den 18. Oktober ab 18:00 Uhr**
- **Am Dienstag den 26. Oktober ab 18:00 Uhr**

Bei Interesse melden Sie sich bitte bei Frau Dross (laura.dross@gnp.de).

Voraussetzungen

- Nutzen Sie mindestens einen Computer oder Laptop mit stabiler Internetverbindung (idealerweise LAN). Ein zweiter Bildschirm oder ein zweites Endgerät wird insbesondere für die simultane Nutzung von OpenSlides und Zoom während der Mitgliederversammlung empfohlen.
 - Webcam und Mikrofon sind für die aktive Beteiligung notwendig
- Ein passender Webbrowser: Firefox (www.mozilla.org/de/firefox/) oder Chrome (www.google.com/chrome/)
- Bitte verwenden Sie nur EINE Mail-Adresse für die gesamte Tagung. Mit der Adresse, die Sie bei der Anmeldung zur Tagung genutzt haben, werden die Accounts für die Tagungssoftware (OpenSlides, Moodle) erstellt.

Stellen Sie bitte sicher, dass Sie über diese Mailadresse verlässlich erreichbar sind. Besonders bei Klinik-Adressen besteht das Risiko, dass Sicherheitseinstellungen (Firewall) die Erreichbarkeit und den Zugriff auf die Internet-Plattformen einschränken.

- Die Teilnahme über Tablets oder Smartphones ist nicht zu empfehlen, da einzelne Funktionen hier nicht unterstützt werden.

Videokonferenz-Software Zoom Webinar

Erstellen Sie ein Zoom-Konto

- Kostenlose Registrierung auf der Zoom Website: <https://zoom.us/de-de/freesignup.html>
- Bitte verwenden Sie wenn möglich dieselbe E-Mail-Adresse, mit der Sie sich für die Jahrestagung angemeldet haben
- Zu empfehlen ist die Nutzung des Zoom-Clients für Meetings. Diesen können Sie vorab installieren: <https://zoom.us/download>

Allgemeine Hinweise zur Nutzung

Nach dem Zutritt zum Zoom-Webinar sind Ihr Videobild und Ihr Ton aus, d. h., Sie sind weder zu sehen noch zu hören.

Die Funktion der Handhebung kann nicht berücksichtigt werden.

Nutzung des Chats in Zoom-Webinar

Der Chat unterscheidet zwischen der Gruppe „Diskussionsteilnehmer“ und „Zuschauer“. Alle Teilnehmer*innen und Gäste sind standardmäßig in der Gruppe „Zuschauer“. In der Gruppe „Diskussionsteilnehmer“ sind alle Personen, die stets sichtbar sind (Podium). Hierzu gehören, je nach Programmpunkt, die Referenten, der Vorstand der GNP und die aktuellen Redner*innen.

Als Teilnehmer*in können Sie eine Nachricht an die Moderatoren des Chats senden, z. B. um die Versammlungsleitung auf ein organisatorisches Problem aufmerksam zu machen, oder um inhaltliche Fragen zu stellen. Die Moderatoren werden Ihre inhaltlichen Fragen sammeln und ggf. gebündelt als Thema in die Fachdiskussion einfließen lassen. Wir freuen uns auf Ihre Beiträge.

Wir möchten Sie daher bitten, den **Zoom-Chat nicht für folgende Zwecke zu verwenden:**

NICHT IM ZOOM CHAT	WO GEHT DAS?
WUNSCH AUF WORTMELDUNG	Bitte verwenden Sie die aktuelle Redeliste in OpenSlides. Siehe Redeliste
TECHNISCHE PROBLEME UND FRAGEN	Bitte rufen Sie zunächst unsere Support-Hotline unter + 49 (0)661 9019665 an.

Tagungs-Software OpenSlides

Erhalt von Zugangsdaten

Sie erhalten von der GNP per separater E-Mail Ihre persönlichen Zugangsdaten für OpenSlides; bitte geben Sie diese nicht weiter!

Die GNP verwendet für den Versand Ihrer Zugangsdaten die uns von Ihrer Buchung gemeldete E-Mail-Adresse. Falls Sie keine E-Mail mit Zugangsdaten erhalten haben, prüfen Sie bitte ob die E-Mail als Spam gekennzeichnet wurde. Sie können in Ihrem Posteingang nach der Betreffzeile „*Jahrestagung GNP - Ihre persönlichen OpenSlides-Zugangsdaten*“ suchen.

Nach Erhalt Ihrer Zugangsdaten für OpenSlides können Sie sich im Internetbrowser über <https://tagung2021-gnp.openslides.com/> jederzeit einloggen und alle bereits vorliegenden Unterlagen einsehen. Falls Sie das Passwort aus einer E-Mail kopieren, um es bei OpenSlides einzugeben, beachten Sie bitte, dass hierbei keine Leerzeichen mitkopiert wurden.

Bitte beachten Sie auch die Datenschutzerklärung von OpenSlides: <https://tagung2021-gnp.openslides.com/privacypolicy>.

Nutzung von OpenSlides während der Jahrestagung

Anwesenheitsstatus in OpenSlides

Sobald die Jahrestagung begonnen hat, muss Ihr Status in OpenSlides von Ihnen selbst auf „anwesend“ gesetzt werden. Nur die in OpenSlides als „anwesend“ markierten Teilnehmer können sich auf die Redeliste setzen oder ggf. abstimmen. Bitte beachten Sie, dass dies manuell erfolgen muss, dies bedeutet, dass Sie auch nach Schließen von OpenSlides noch als „anwesend“ registriert sind, wenn Sie das Häkchen nicht entfernen. Dies hat zur Folge, dass Ihre Stimme bei Abstimmungen als „nicht abgestimmt“ gezählt wird bzw. dass, wenn Sie noch auf der Redeliste stehen, Sie auch aufgerufen werden würden.

1. Dropdown-Menü aktivieren, indem Sie auf Ihren Namen klicken
2. Haken durch Klick bei „anwesend“ setzen (Abbildung 1)

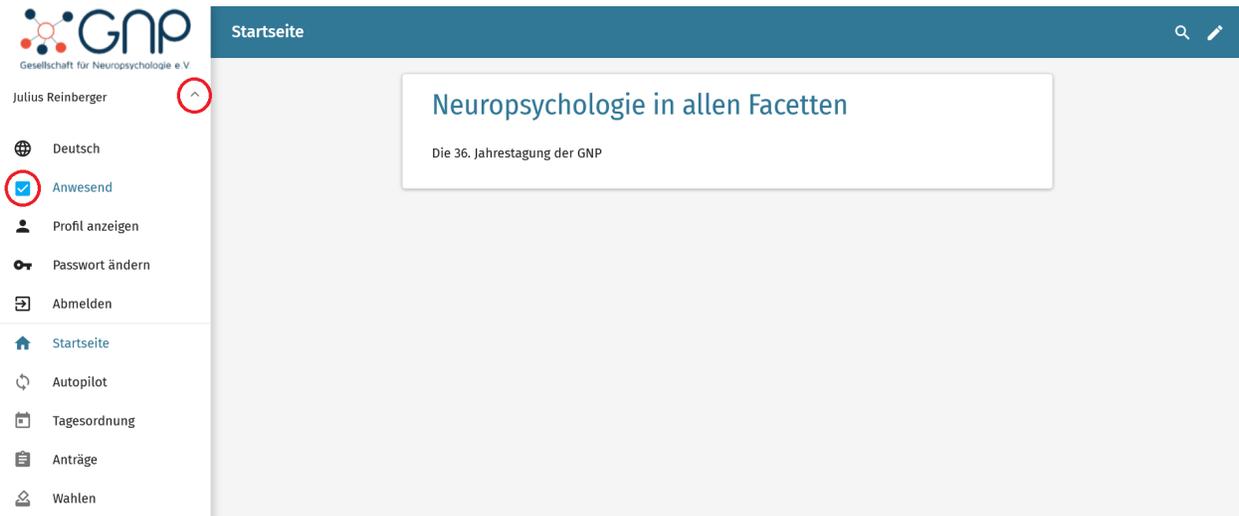


Abbildung 1

Tagesordnung

Unter dem Menüpunkt „Tagesordnung“ werden alle Programmpunkte chronologisch abgebildet. Durch das Klicken auf einen Tagesordnungspunkt werden Details abgerufen und es besteht die Möglichkeit sich auf die Redeliste zu setzen (siehe Abbildung 2) und „Hinzufügen zur aktuellen Redeliste“). Der aktuelle Tagesordnungspunkt ist durch ein hellblaues Kamerasymbol gekennzeichnet.

The screenshot shows the 'Tagesordnung' (agenda) page of the GNP website. The page is titled 'Tagesordnung' and shows a list of 22 items. The 'SoFACHchat' item is highlighted with a light blue background and a blue camera icon. Two red boxes with arrows point to this item: one pointing to the blue camera icon and another pointing to the 'Hinzufügen zur aktuellen Redeliste' button.

Item	Visibility	Duration	Actions
Begrüßung & Einführung in das Programm	öffentlich	0:30 h	Person icon, More icon
Workshopblock 1	öffentlich	2:00 h	Person icon, More icon
Workshop 1a - Neuropsychologie in institutionellen Settings	öffentlich	2:00 h	Person icon, More icon
Workshop 1b - Neuropsychologie in der Forschung	öffentlich	2:00 h	Person icon, More icon
Kurze Pause	öffentlich	0:15 h	Person icon, More icon
SoFACHchat	öffentlich	1:00 h	Person icon, More icon, Hinzufügen zur aktuellen Redeliste
Mittagspause	öffentlich	1:00 h	Person icon, More icon
Workshop 2 - Neuropsychologie in der GNP	öffentlich	2:00 h	Person icon, More icon

Abbildung 2

Redeliste

Wenn Sie eine Wortmeldung haben und sich dazu in die Redeliste eintragen möchten, erfolgt dies ausschließlich über die entsprechende „Redeliste“ in OpenSlides.

Bitte beachten Sie, dass eine Anmeldung für eine Wortmeldung über den Zoom-Chat nicht möglich ist und nicht in die Redeliste von OpenSlides übernommen wird.

Jeder Tagesordnungspunkt und jeder Antrag hat eine eigene Redeliste. Diese Redeliste wird – wie auf einer Präsenz-Tagung – erst geöffnet, wenn durch die Versammlungsleitung der jeweilige Tagesordnungspunkt (oder Antrag) aufgerufen wird.

Die Redeliste ist in der Tagesordnungsansicht an dem Redelistsymbol rechts (sprechende Person) zu erkennen. Der blaue Punkt über dem Redelistsymbol zeigt an, dass und wie viele Redner*innen auf der Redeliste stehen. Geschlossene Redelisten erkennen Sie daran, dass das Redelistsymbol durchgestrichen ist. Erst mit der Öffnung der Redeliste können Sie sich auf die Redeliste setzen (Abbildung 3).

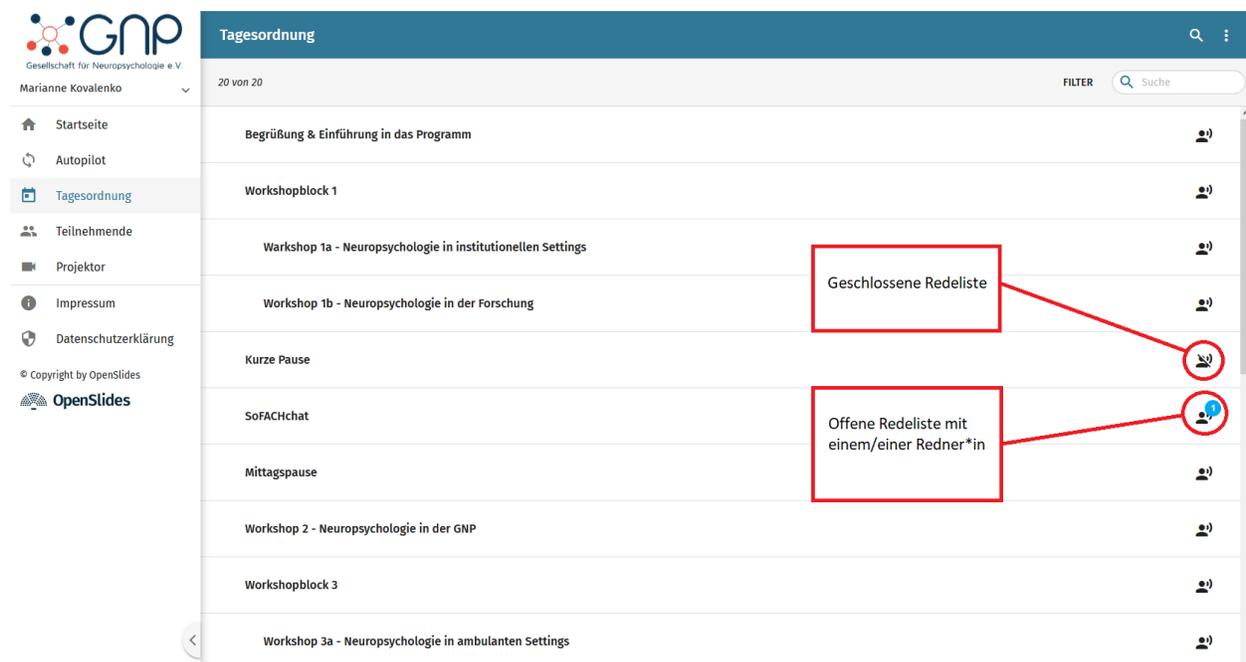


Abbildung 3

Redeliste Tagesordnung

Jeder Tagesordnungspunkt hat eine eigene Redeliste, in dem zum Inhalt des Tagesordnungspunkts Wortbeiträge gemeldet werden können. Nur die Redeliste des aktuellen Tagesordnungspunktes ist geöffnet.

Hinzufügen zur aktuellen Redeliste

Mit Klick auf ein Redelistsymbol öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie sich der Redeliste hinzufügen können, sofern die Redeliste offen ist (siehe Abbildungen 4 - 6).

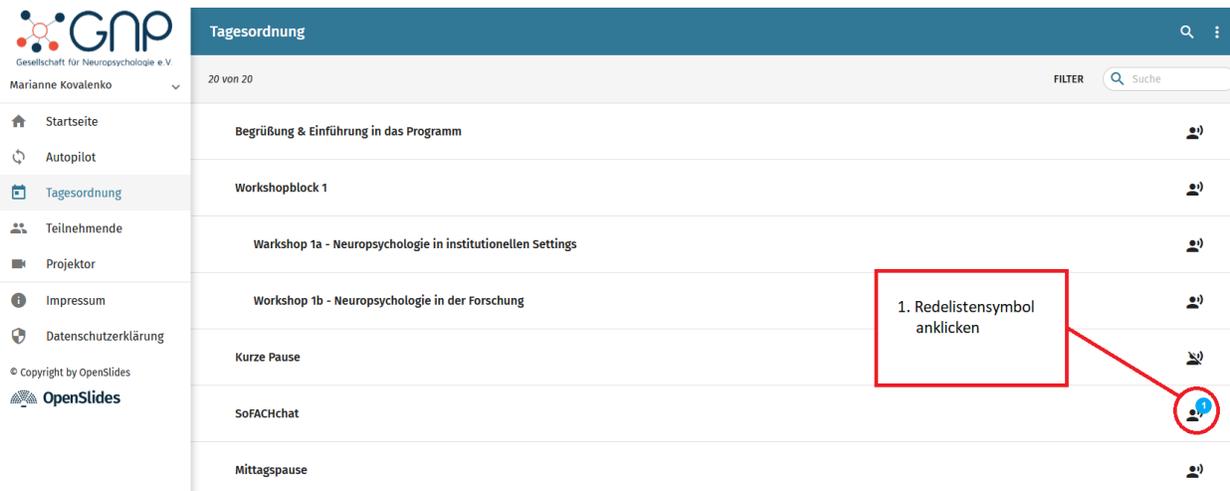


Abbildung 4

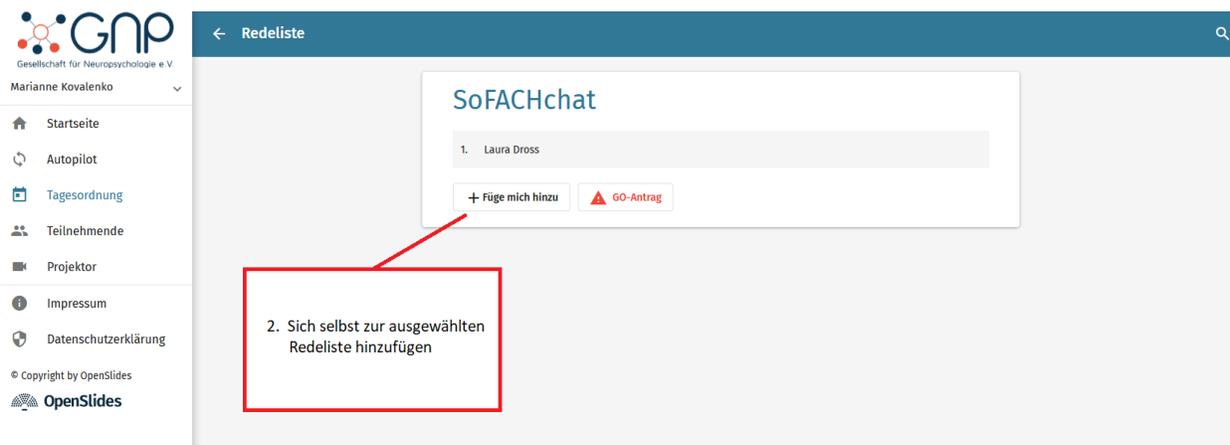


Abbildung 5

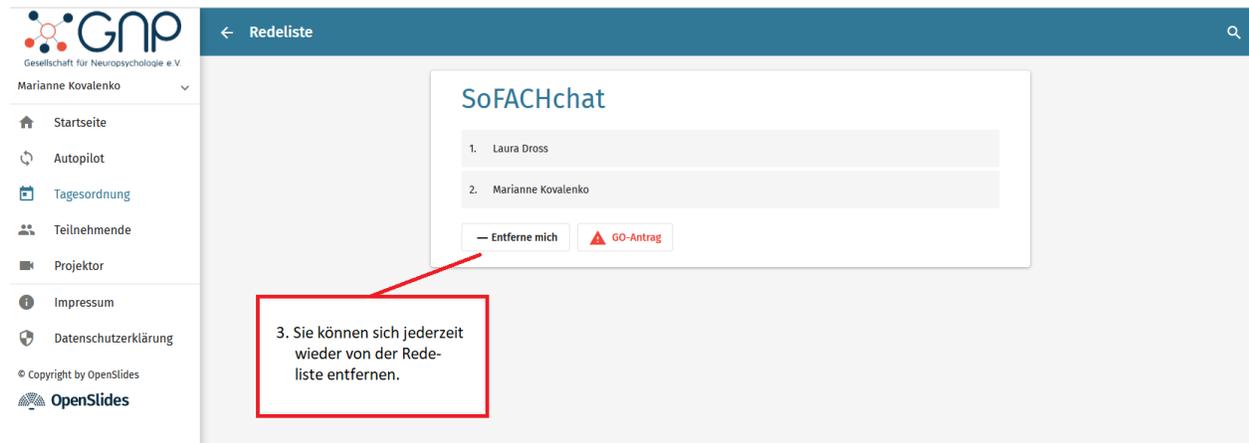


Abbildung 6

Redeliste – Wortbeitrag über Zoom

Mit Eintrag in eine Redeliste in OpenSlides melden Sie einen Wortbeitrag an. In der Redeliste können Sie sehen, ob Sie noch Vorredner*innen haben. Sobald Ihr Beitrag bevorsteht, wird Ihr **Status im Zoom-Webinar geändert**.

Hinweis: Es kann einige Sekunden dauern, bis sich die Verbindung aufgebaut hat. In dieser Zeit kommt es zu einer kurzen Unterbrechung der Online-Übertragung, d.h. es könnte passieren, dass ein Redebeitrag nicht vollständig zu Ende gehört wird.

Erst nach diesem Umschalten haben **Sie selbst** die Möglichkeit, Ihr Videobild und Ihren Ton anzustellen. Sie sind nun für alle Delegierten und Teilnehmer*innen der Jahrestagung zu sehen und zu hören. Bitte sprechen Sie erst, wenn Ihnen durch die Versammlungsleitung das Wort erteilt wird. Nach Ihrem Redebeitrag wird Ihr Status in Zoom-Webinar wieder geändert, Bild und Ton sind dann automatisch wieder abgestellt und Sie werden von der Redeliste in OpenSlides gelöscht.

OpenSlides Informationen für GNP-Mitglieder

Wahlen und Abstimmungen

In OpenSlides sind zwei Arten der Abstimmung möglich: namentlich und nicht-namentlich. Bei der namentlichen Abstimmung können alle Teilnehmenden in OpenSlides sehen, welche Mitglieder welches Votum abgegeben haben. Bei der **nicht-namentlichen Abstimmung** werden die Voten nur summarisch dargestellt, das heißt, **Stimmen können nicht auf Mitglieder zurückgeführt werden**.

Dies ist niemandem möglich, weder der Versammlungsleitung noch der Geschäftsstelle der GNP.

Stimmabgabe

Eine Stimmabgabe ist nur möglich, wenn Sie den Status „angemeldet“ haben und ein Wahlgang von der Geschäftsstelle gestartet wurde. Dieser wird Ihnen mithilfe eines blauen Popup Fensters am oberen Bildschirmrand, im Autopiloten, sowie unter dem Menüpunkt „Wahlen“ in der entsprechenden Wahl, z.B. „Neuwahl Kassenprüfer“, angezeigt (siehe Abbildungen 7 & 8).

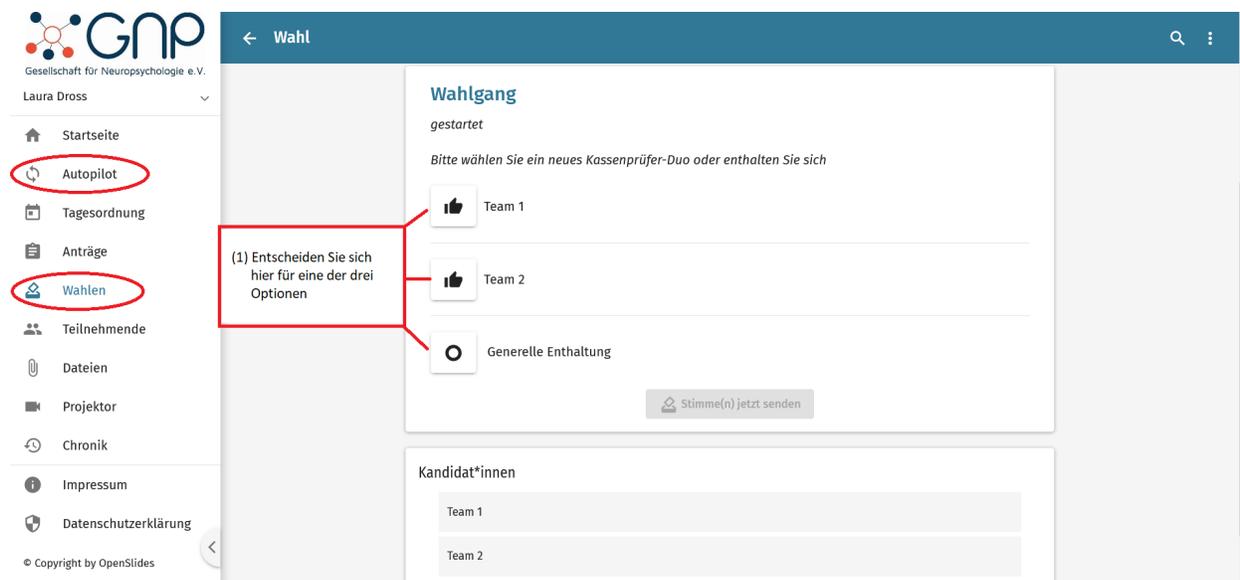


Abbildung 7

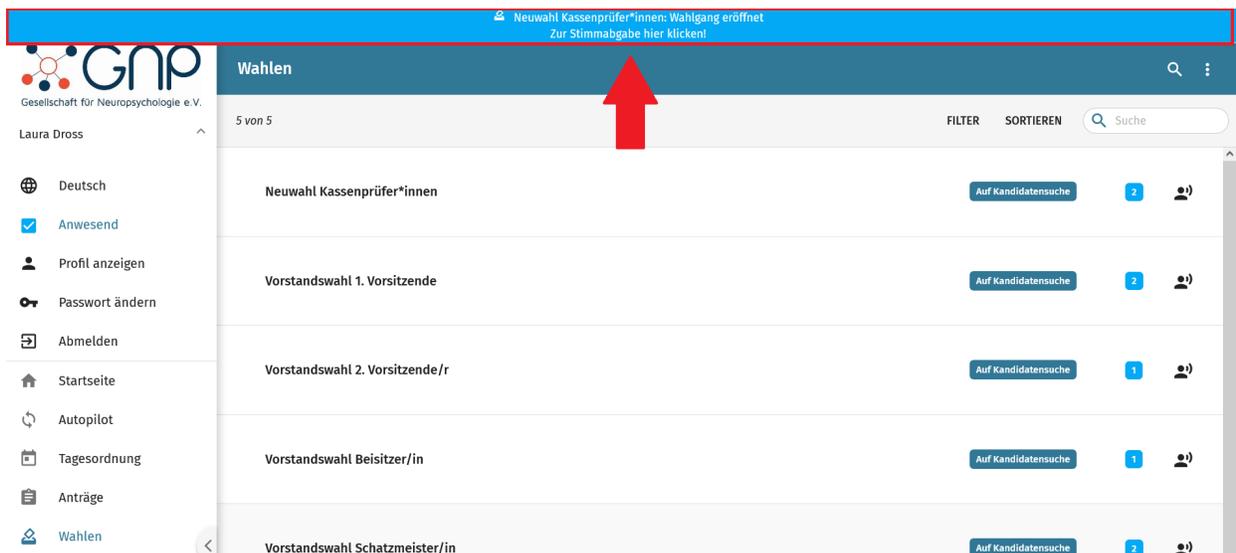


Abbildung 8

Klicken Sie nun die von Ihnen gewählte Option an und bestätigen Sie Ihre Stimmabgabe im nächsten Schritt (siehe Abbildung 9).

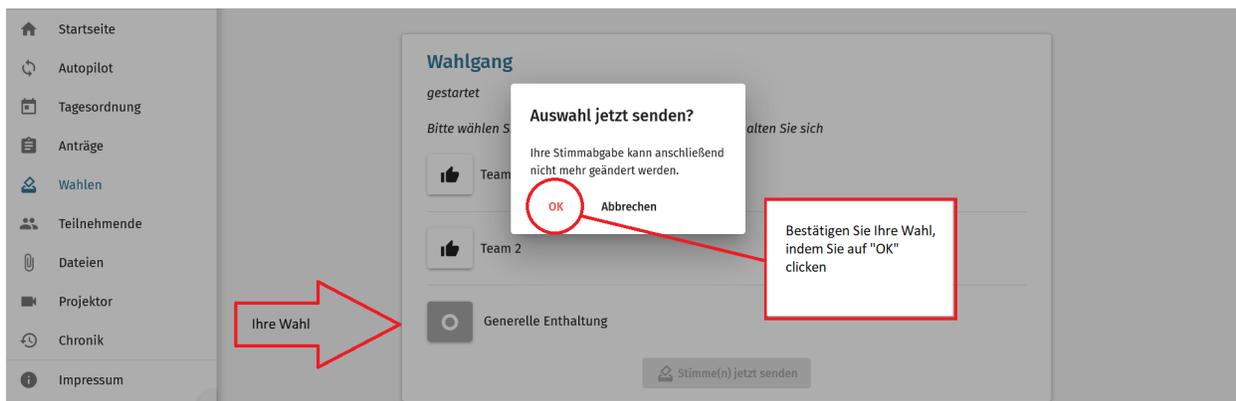


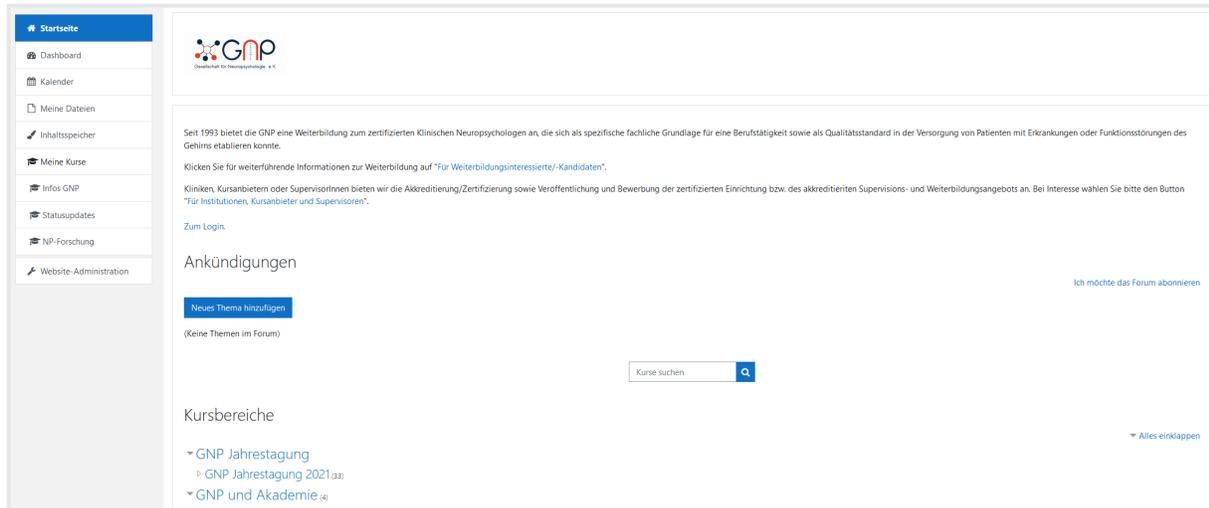
Abbildung 9

Lernplattform Moodle

Durch die Nutzung der Lernplattform Moodle besteht die Möglichkeit zwölf weitere Fortbildungspunkte zu erhalten. Alle Workshops der Jahrestagung werden als Videos-on-Demand (VoD) vom **02.11.2021 bis 19.12.2021** zur Verfügung gestellt. Für die Anrechnung der Fortbildungspunkte müssen Sie sechs Multiple-Choice-Fragen mit inhaltlichem Bezug zum jeweiligen Vortrag richtig beantworten sowie einen Evaluationsbogen ausfüllen.

Anleitung zur Handhabung von Moodle im Rahmen der GNP-Jahrestagung 2021

1. Sie sollten eine E-Mail erhalten haben, mit der Sie sich bei der Akademie registrieren können. Nach Änderung Ihres Passwortes sind Sie eingeloggt und damit auf folgender Seite:



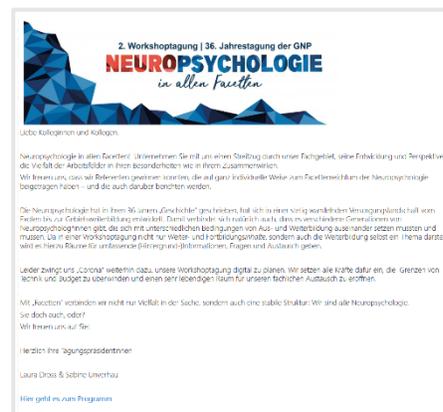
The screenshot displays the Moodle user interface. On the left is a vertical navigation menu with icons and labels for various site functions. The main content area is titled 'GNP' and includes a paragraph of text about the organization's history and accreditation. Below this is a 'Zum Login' link. The 'Ankündigungen' (Announcements) section contains a 'Neues Thema hinzufügen' (Add new topic) button and a search bar. The 'Kursbereiche' (Course areas) section shows a hierarchical list of course categories.

2. Klicken Sie auf „GNP Jahrestagung“ bzw. „Jahrestagung 2021“, um die aktuellen Kurse zu sehen.

NEUROPSYCHOLOGIE *in allen Facetten*

3. Unter einer kurzen Einleitung finden Sie dann alle Kurse der Tagung (hier gibt es 2 Seiten):

Von Orchideen und ihrer Pflege - Neuropsychologie in der Neuropädiatrie	i
Gefahrenstoffe und das Nervensystem: Neuropsychologie in der Arbeitsforschung	i
Ist das nicht total deprimierend? - Neuropsychologie in der Geriatrie	i
Von Brad Pitt bis Klaus Störtebeker: Neuropsychologische Forschung mit Schnittpunkt zur Klinischen Psychologie	i
Vom Schmieder-Abi zu systematischem Belastungsaufbau - Neuropsychologie in der stationären neurologischen Rehabilitation	i
Neuropsychologie in der Demenzforschung	i
Von Theorie bis Teamarbeit - Neuropsychologie in Hochschulambulanz & Tagesklinik	i
Neuropsychologische Forschung in der Psychiatrie	i
Neuropsychologie in der Aus- und Weiterbildungsreform	i
Weiterbildung Klinische Neuropsychologie aktuell	i
Wir sind Neuropsychologie - Fachprojekte	i



4. Mit Klick auf das Infosymbol **i** auf der rechten Seite können Sie genaueres zum jeweiligen Kurs finden.

5. Mit Klick auf den Kurs, gelangen Sie sofort zu den Inhalten und der Videoaufzeichnung vom Tag der Präsentation.

Von Orchideen und ihrer Pflege - Neuropsychologie in der Neuropädiatrie i

Referent:
Prof. Dr. Dipl.Psych. Karen Lidzba
Inselspital, Universitätskinderklinik
Schweiz

Abstract:
Die pädiatrische Neuropsychologie stellt ein «Orchideenfach» der Neuropsychologie dar. Sie ist selten: Neuropsychologische «Teams» in der Neuropädiatrie bestehen häufig aus einer Person, das grösste Team der Schweiz besteht aus 7 Personen, welche sich 450 Stellenprozent teilen. Sie ist bunt: In der pädiatrischen Neuropsychologie werden Kinder und Jugendliche ab ca. 2 bis 18 Jahren versorgt. Das Arbeitsspektrum reicht von Nachsorgeuntersuchungen bei ehemals Extremfrühgeborenen über die Diagnostik von spezifischen oder unspezifischen Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten, die Diagnostik von neuropsychologischen Funktionsstörungen mit oder ohne fassbare neurologische Ursache, hin zur Therapie von neuropsychologischem Funktionsstörungen bei Kindern unterschiedlicher Entwicklungsstände. Sie braucht viel Pflege: Kinderkliniken sind defizitär. Die medizinische Versorgung von Kindern und Jugendlichen ist aufwändig und kostet Geld, die Vergütung liegt jedoch weit unterhalb des Aufwandes. Daher ist ein «Nebenschauplatz» unserer Arbeit immer auch Marketing. Wir verhandeln und verteidigen Standards, suchen neue Finanzierungsquellen und passen uns immer wieder neu an wechselnde Rahmenbedingungen an. Mit unserer Präsentation geben wir einen Einblick in das Berufsfeld der pädiatrischen Neuropsychologie. Es werden Zugangswege und die Ausbildung insbesondere in der Schweiz dargestellt, sowie Tipps für den Weg in die Neuropädiatrie. Wir beschreiben unser Tätigkeitsfeld im interdisziplinären Team und präsentieren Fälle aus dem ambulanten und stationären Setting.

6. Nach Abschluss des Quizes und der Auswahl des Fortbildungsbereichs werden die Fortbildungspunkte nach Ende des Kurses auf ihrem Profil angerechnet. Unter dem Bereich „Dashboard“ auf der rechten Seite finden Sie dann Ihre Fortbildungspunkte.

GNP Akademie

- [Startseite](#)
- [Dashboard](#)
- [Kalender](#)

Angerechnete Stunden

ANP: 0 h
ANP (akkr): 0 h
SNS: 0 h
SNS (akkr): 0 h
SNV: 0 h
SNV (akkr): 0 h
Theorieleistungen erbracht: Nein

Gesamtübersicht