

# Hilfestellung zur Buchung eines eTermins

Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Buchungsseiten sowie die buchbaren Leistungen der verschiedenen Zentren des Arbeitsmedizinischen Dienstes der BG BAU leicht voneinander abweichen.

Bitte wählen Sie im ersten Schritt eine Leistung aus. Auf der nächsten Seite buchen Sie einen freien Termin. Die dritte Seite ist zur Stammdateneingabe erforderlich.

## Schritt 1: Auswahl einer Leistung

Bitte wählen Sie hier die benötigte Leistung aus (Vorsorge, Beratung, Angebote der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie, kurz GDA).

Ihr Mitarbeiter kommt **zum ersten Mal** zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge?

<b>Bau Standard</b> Tätigkeit <u>ohne</u> Gefahrstoffe (Asbest, PAK...)	<b>Bau Plus</b> Tätigkeit <u>mit</u> Gefahrstoffen (Asbest, PAK...) ggf. Bildschirmarbeitsplatz	<b>Für Mitarbeitende ausschließlich aus dem Büro</b>	<b>Für Mitarbeitende ausschließlich aus der Reinigung</b>
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

Ihre Buchung

**1 Leistungen**  
Bitte wählen Sie Ihre gewünschten Leistungen aus

Ihr Mitarbeiter kommt **wiederholt** zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge?

(Die Adressdaten sind uns aus einer vorhergehenden Untersuchung bekannt.)

<b>Bau Standard</b> Tätigkeit <u>ohne</u> Gefahrstoffe (Asbest, PAK...)	<b>Bau Plus</b> Tätigkeit <u>mit</u> Gefahrstoffen (Asbest, PAK...) ggf. Bildschirmarbeitsplatz	<b>Für Mitarbeitende ausschließlich aus dem Büro</b>	<b>Für Mitarbeitende ausschließlich aus der Reinigung</b>
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

## Schritt 2: Auswahl von Tag und Uhrzeit

Bitte wählen Sie ein verfügbares Datum und eine Uhrzeit aus.

Tag & Uhrzeit wählen

Juni 2024

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				21		
				28		

Freitag, 21.06.2024

07:00 2 Plätze verfügbar	07:30 2 Plätze verfügbar	08:00 2 Plätze verfügbar
08:30 2 Plätze verfügbar	09:00 2 Plätze verfügbar	09:30 2 Plätze verfügbar
11:00 2 Plätze verfügbar	11:30 2 Plätze verfügbar	

Ihre Buchung

**1 Leistungen** ÄNDERN

1-5 Termine: Für Mitarbeitende aus dem Baugewerbe/Handwerk

**2 Bitte wählen Sie einen Termin für Ihren Mitarbeiter aus.** ÄNDERN

21.06.2024 07:00 ×

ZURÜCK

1 Leistungen > 2 Termin wählen > 3 Daten eingeben

**WEITER ZUR DATENEINGABE**

## Schritt 3: Eingabe der Daten – Teil 1

Bitte tragen Sie hier die persönlichen Daten des Mitarbeitenden sowie E-Mail-Adressen für die Terminbestätigung und Erinnerungen ein.

Tragen Sie auf dieser Seite bitte die erforderlichen Daten ein und bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf "Termin Buchen".  
**Falls in unseren Bausteinen weitere von Ihnen benötigte Untersuchungen nicht aufgeführt sind, kontaktieren Sie uns bitte telefonisch.**

An die von Ihnen **eingetragenen E-Mailadressen** wird automatisch ein Einladungsschreiben versandt. Sie bekommen **keine** weitere Buchungsbestätigung zugesandt. Auf der nächsten Seite wird Ihnen eine Zusammenfassung der Buchung angezeigt. Dort besteht die Möglichkeit, eine Terminbestätigung herunterzuladen und auszudrucken oder zu speichern.

**Daten des Mitarbeitenden (MA) / Unternehmens**

Anrede * bitte wählen	Vorname des MA *	Nachname des MA *
Geburtsdatum des MA * TT. MM. JJJJ	Rentenversicherungsnummer des MA	Straßenhausnummer des MA *
PLZ des MA *	Wohnort des MA *	Telefon des MA *
ausgeübte Tätigkeit des MA *	Einstellungsdatum des MA * TT. MM. JJJJ	Unternehmensname *
Unternehmensnummer UNIS (ohne Punkt oder Leerzeichen) *	Name und Telefonnummer Ansprechperson im Betrieb *	

**Ihre Buchung**

- Leistungen** ÄNDERN  
Bau Standard
- Termin wählen** ÄNDERN  
12.03.2025 11:00 X
- Daten eingeben**

**Tragen Sie hier bitte die Mailadresse des Betriebes ein, an die eine Terminbestätigungsmail versendet werden soll.**

**Tragen Sie hier bitte die Mailadresse des Mitarbeitenden ein. Es wird eine Kopie der Einladung mit evtl. auszufüllenden Dokumenten an den Mitarbeitenden versandt.**

## Schritt 3: Eingabe der Daten – Teil 2

Soll ein Dateianhang zu der Terminbuchung hinzugefügt werden, muss die Datei erst lokal gespeichert werden. Anschließend kann sie über die blaue Leiste „Dateianhang“ hochgeladen werden.


- Tätigkeit im Lärm
- Tätigkeit mit allgemeiner Baustaubbelastung
- Tätigkeit mit Feuchtarbeit
- Tätigkeit mit UV-Belastung
- Tätigkeit am Bildschirmarbeitsplatz
- Tätigkeit mit Gefahrstoffen (z.B. Asbest, Silikogener Staub, Keramischer Staub)

**Achtung!** Bitte laden Sie sich die nachfolgende Anmeldung herunter [Anmeldung Gefahrstoffe](#), speichern das Dokument lokal auf Ihrem PC und hängen es über das blaue Feld "Dateianhang" an diese Buchung.  
**Ohne die Anmeldung kann die gewünschte Untersuchung bzw. -beratung nicht durchgeführt werden.**  
 Bitte nehmen Sie auch die Hinweise zur notwendigen Organisation der nachgehenden Vorsorge bei Beschäftigungsende zur Kenntnis. [Meldeportal DGLUV](#)

Atenschutzträger mit:  
ggf. Auswahl treffen

Sonstiges  
(Hier können weitere Angaben oder Mitteilungen eingegeben werden.)

**Dateianhang: Bitte [hier klicken](#) (z.B. Anmeldung Gefahrstoffe, Personalliste, Kostenübernahmeerklärung, Impfstoff...)**

Eingaben auf diesem Gerät merken 


Mit Ihrer Buchung erklären Sie sich mit unseren [Datenschutzbestimmungen](#) einverstanden. \*

ZURÜCK 1 Leistungen > 2 Termin wählen > 3 Daten eingeben **TERMIN BUCHEN**

## Schritt 4: Zusammenfassung – Teil 1

Nach der Buchung des Termins erscheint eine Zusammenfassung mit der Information, dass eine Einladungsmail an die angegebenen E-Mail-Adressen versendet wurde.

### Zusammenfassung



**Vielen Dank für Ihre Buchung!**




**Eine Einladungsmail wird nun an die angegebenen Mailadressen versandt.**

Sie können sich auf dieser Seite eine Terminbestätigung für Ihre Unterlagen ausdrucken oder speichern.

Bitte beachten Sie, dass bei Mitarbeitenden mit mangelnden Deutschkenntnissen ein Dolmetscher zum Termin mit anwesend sein muss. Die Kosten hierfür werden nicht übernommen.  
Sollte ein Dolmetscher benötigt werden, finden Sie unter dem nachfolgendem Link eine [Schweigepflichtentbindung](#). Diese Schweigepflichtentbindung muss der Mitarbeitende am Untersuchungstag ausgefüllt zum Termin mitbringen.

## Schritt 4: Zusammenfassung – Teil 2


Sie können sich eine Terminbestätigung ausdrucken oder abspeichern.

 <p>Terminbuchung: Gemeinsame deutsche Arbeitsschutzstrategie</p> <p style="text-align: right;">40 min</p>	 <p>14.04.2022 11:20</p> <p><b>Terminort</b> AMD der BG BAU GmbH - Name AMD-Zentrum, Adresse</p> <hr/> <p><b>Buchungsreferenz</b> D054E057</p> <hr/> <p><a href="#">Termin in Kalender übernehmen</a> <a href="#">Terminbestätigung drucken</a></p>	 <p>000101508500 Billi Bliker Ballstr. 3 33333 Billstadt +49555199999</p> <p><b>Mailadresse</b> 01.01.1950</p> <p><b>Bemerkungen</b> ist noch zu früh.</p> <p>Arbeitgeber Firma Blumenhagen</p> <p>Mitgliedsnummer 10.444.353.666</p> <p>Name Ansprechperson im Betrieb Frau Blumenstrauß</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Terminbestätigung per E-Mail

Nach der Terminbuchung wird eine Terminbestätigung an die E-Mail-Adresse des Unternehmens versendet. Bitte übermitteln Sie diese E-Mail an den Mitarbeitenden.

Über die Bestätigungsmail kann ein gebuchter Termin geändert oder storniert werden.

AMD der BG BAU GmbH -	
 Arbeitsmedizinischer Dienst	Zentrum XXX
<b>Terminbestätigung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge - Montag, 17.02.2025, 08:30</b>	
Sehr geehrte Frau Test,	
für Sie ist eine arbeitsmedizinische Vorsorge vorgesehen.	
<a href="#">Montag, 17.02.2025, 08:30</a>	
Ort: AMD der BG BAU GmbH Straße Ort	
Besprechen Sie bitte mit Ihrem Arbeitgeber, falls Sie den Tag/ die Uhrzeit des Termins ändern möchten. Sie können <a href="#">hier</a> klicken um den Termin zu ändern. Um den Termin zu stornieren, klicken Sie <a href="#">hier</a> und auf der darauffolgenden Seite auf "Termin stornieren". Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie den Termin mind. 48 Stunden vorher stornieren.	
Bringen Sie bitte folgendes mit:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- den von Ihnen verwendeten <b>Gehörschutz</b></li><li>- die aktuelle(n) von Ihnen verwendete(n) <b>Brille(n)</b></li><li>- Ihre <b>Medikamentenliste</b>, sofern Sie regelmäßig Medikamente einnehmen.</li></ul>	
Falls Sie am Untersuchungstag noch im Lärm arbeiten, tragen Sie bitte Gehörschutz, da der Hörtest sonst verändert sein kann. Sollten Sie ein Hörgerät tragen, bringen Sie bitte auch dieses mit dem zugehörigen Gerätepass mit.	
Nehmen Sie bitte am Untersuchungstag Ihre erforderlichen Medikamente ein. Diabetiker spritzen Insulin bitte wie gewohnt.	
Sollten Sie zu dem vorgesehenen Termin Erkältungserscheinungen haben, verhindert, arbeitsunfähig oder nicht mehr bei dem Unternehmen Firma Testbetrieb beschäftigt sein, bitten wir Sie, uns rechtzeitig zu informieren.	
Mit freundlichen Grüßen AMD der BG BAU GmbH - Zentrum XXX	
Beauftragt durch den Arbeitsmedizinischen-Sicherheitstechnischen Dienst der BG BAU.	