

FAQ für das Pflege-Guide Forum

Häufig gestellte Fragen zum Forum

KDA - Beruf und Pflege

Stand: 22.01.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Wie gelange ich zum Forum?	3
2. Wie finde ich bestimmte Themen oder Beiträge?	7
3. Wie abonniere ich Mails dazu?	11
4. Wie erstelle ich einen Beitrag?	15
5. Wie bearbeite oder lösche ich meinen Beitrag?	20
6. Wie lade ich Dateien hoch?	22
7. Wer kann meine Beiträge sehen?	26
8. Wen kann ich kontaktieren, wenn etwas nicht funktioniert?	27
9. Was passiert, wenn ich ein Thema falsch zuordne?	28

1. Wie gelange ich zum Forum?

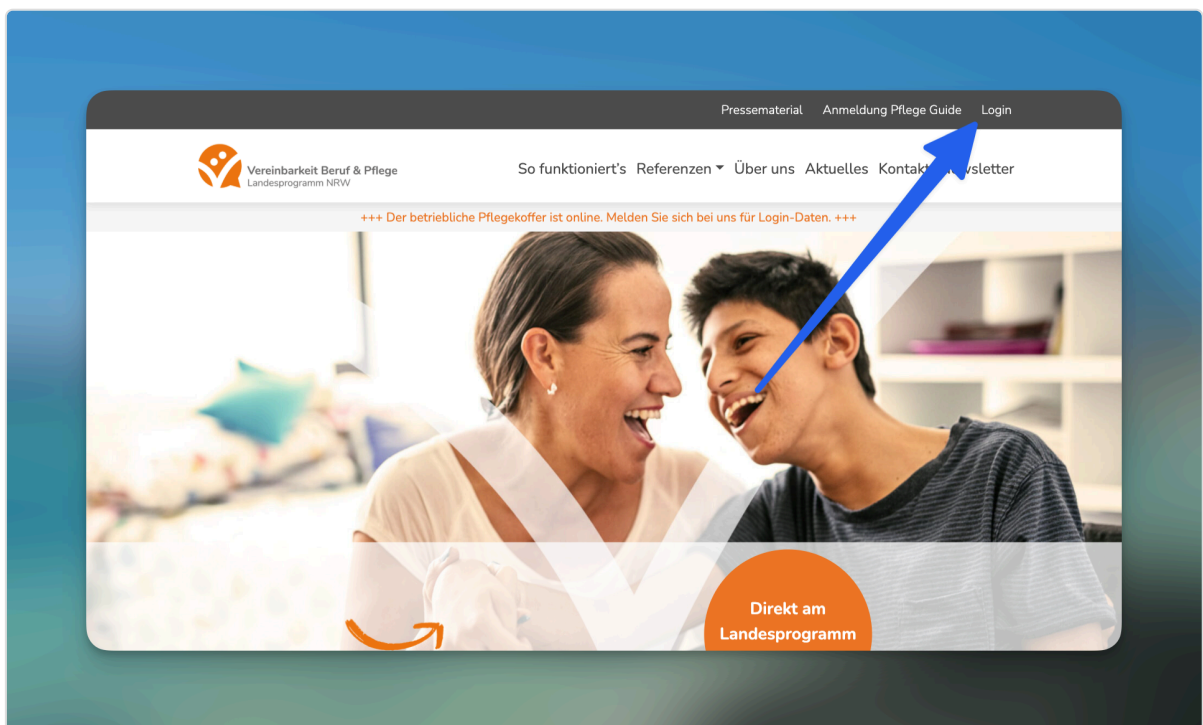
Das Forum ist nur nach dem Login sichtbar. Melden Sie sich auf der Hauptseite an. Der Zugang zum Pflege-Guide Forum erscheint in der Navigation.

Voraussetzung

Sie benötigen Zugangsdaten (Benutzername und Passwort), die Sie vom KDA erhalten haben.

So kommen Sie ins Forum:

1. Klicken Sie oben rechts auf "Login"



Login-Link in der Navigation

2. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein
3. Geben Sie Ihr Passwort ein

4. Klicken Sie auf “Login”

Pressematerial Anmeldung Pflege Guide Login

Vereinbarkeit Beruf & Pflege
Landesprogramm NRW

So funktioniert's Referenzen ▾ Über uns Aktuelles Kontakt Newsletter

+++ Der betriebliche Pflegekoffer ist online. Melden Sie sich bei uns für Login-Daten. +++

Willkommen im internen Bereich des Landesprogramms Vereinbarkeit für Beruf & Pflege. Wenn Sie noch keine Zugangsdaten haben, melden Sie sich bei uns, entweder via [E-Mail](#) oder das [Kontaktformular](#).

1 Benutzername

2 Passwort

Angemeldet bleiben

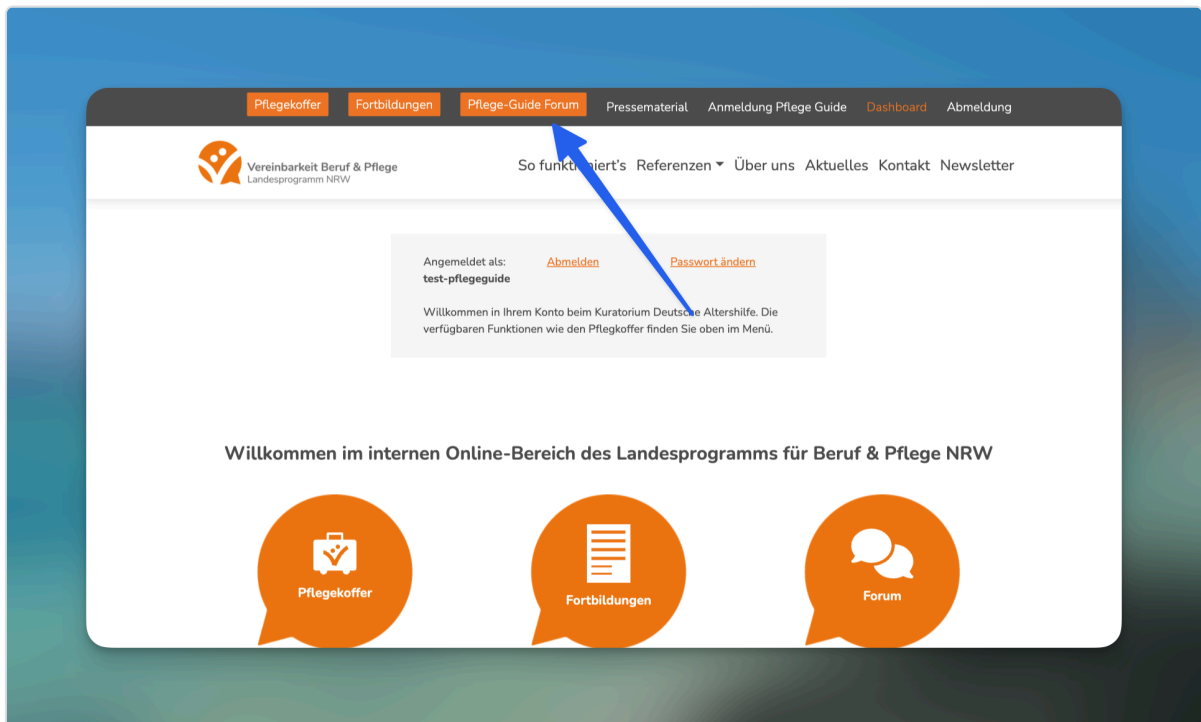
3 Login

Passwort vergessen? [Neues Passwort anfordern](#)

Login-Formular mit Eingabefeldern

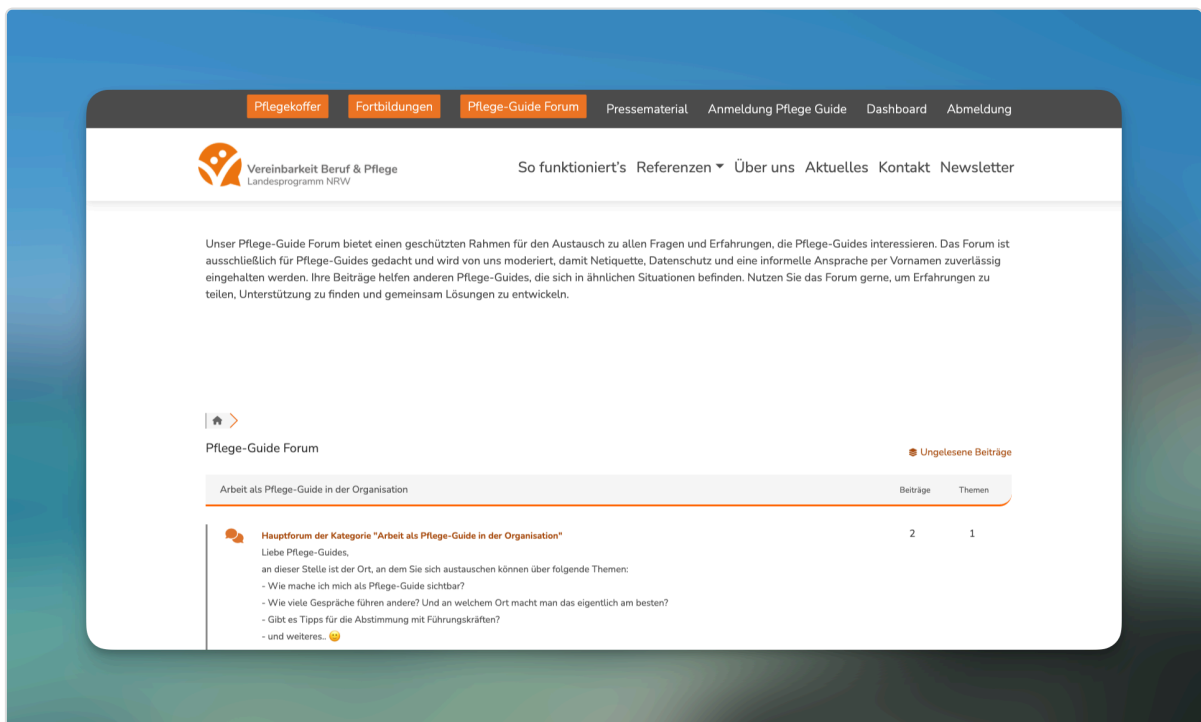
Hinweis: Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf “Neues Passwort anfordern”. Sie erhalten eine E-Mail mit weiteren Anweisungen. Prüfen Sie Ihren Spamordner, falls die Mail nicht nach wenigen Minuten eintrifft.

5. Nach dem Login erscheint in der Navigation der Button “Pflege-Guide Forum”



Navigation mit Forum-Zugang nach Login

6. Klicken Sie auf “Pflege-Guide Forum”
7. Sie sind im Forum und sehen die Forum-Kategorien



Forum-Startseite mit Kategorien

Wichtige Hinweise

Hinweis: Das Forum ist ein geschützter Bereich nur für Pflege-Guides. Die Moderation prüft alle Beiträge vor der Veröffentlichung. So sind Datenschutz und respektvolle Ansprache gewährleistet.

Tipp: Falls der Login nicht funktioniert, wenden Sie sich an berufundpflege@kda.de

2. Wie finde ich bestimmte Themen oder Beiträge?

Das Forum ist derzeit in vier Kategorien gegliedert. Scrollen Sie auf der Forum-Seite nach unten, um alle Kategorien zu sehen. Innerhalb jeder Kategorie finden Sie die Themen nach aktueller Aktivität sortiert.

Die vier Kategorien im Forum:

Kategorie	Beiträge	Themen
Arbeit als Pflege-Guide in der Organisation	2	1
Freistellung / Sonderurlaub	9	2
Austausch zu Fallsituationen	2	1
Rund ums Landesprogramm Vereinbarkeit Beruf und Pflege NRW	1	1

Übersicht der vier Forum-Kategorien

1. Arbeit als Pflege-Guide in der Organisation

Hier tauschen Sie sich aus über: Wie mache ich mich als Pflege-Guide sichtbar? Wie viele Gespräche führen andere? Und an welchem Ort? Gibt es Tipps für die Abstimmung mit Führungskräften? und weiteres.

2. Freistellung / Sonderurlaub

Das Thema Sonderurlaubstage bringt immer viel Diskussionsbedarf mit sich. An dieser Stelle können Sie Erfahrungen teilen und voneinander lernen. Welche Fragen haben Sie zum Thema Sonderurlaub? Oder welche Erfahrungen haben Sie bereits gemacht?

3. Austausch zu Fallsituationen

Wenn Sie bestimmte Fallsituationen besprechen, Tipps und Erfahrungen einholen und teilen möchten, ist hier der richtige Ort dafür. Bitte achten Sie darauf, keine Kolleg:innen erkennbar zu machen.

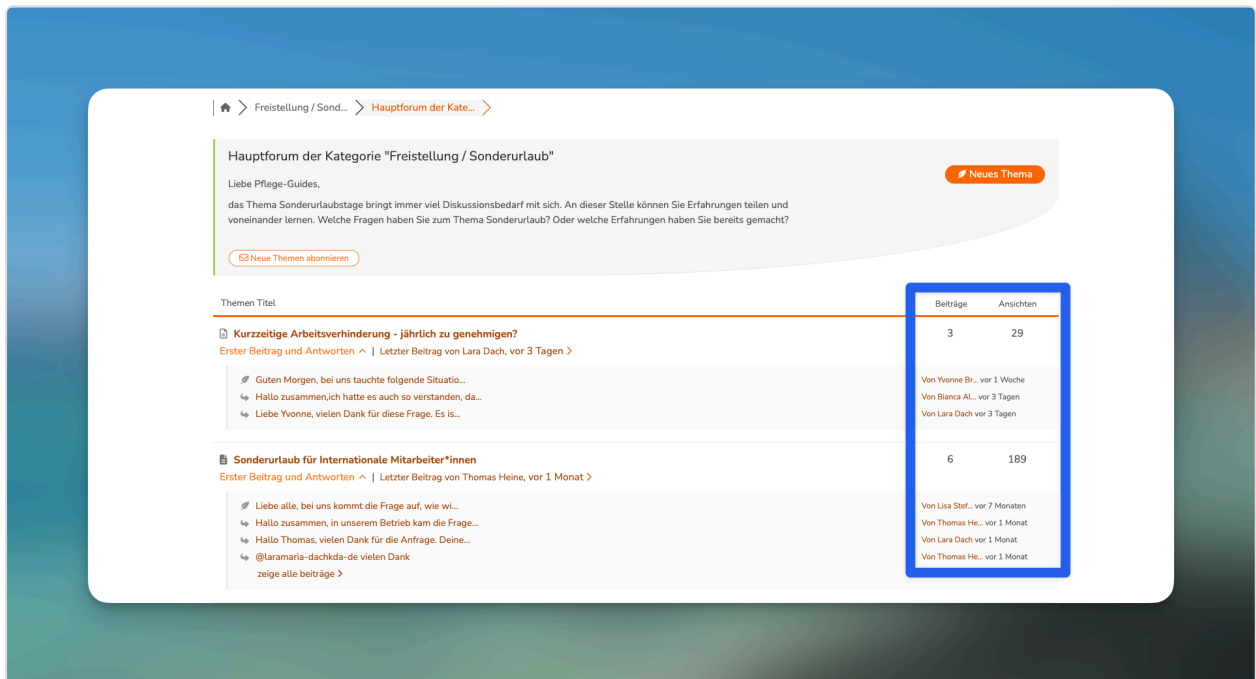
4. Rund ums Landesprogramm Vereinbarkeit Beruf und Pflege NRW

Hier erfahren Sie von uns, wenn es Neuigkeiten zum Landesprogramm gibt und können direkt auch Fragen dazu stellen.

Wichtig: Scrollen Sie auf der Forum-Seite nach unten, um alle vier Kategorien zu sehen.

So orientieren Sie sich in den Kategorien:

Wenn Sie eine Kategorie öffnen, sehen Sie die Themenliste. Die Spalten helfen Ihnen bei der Orientierung:



Themenliste mit Spalten "Beiträge" und "Ansichten"

Beiträge: Hier sehen Sie, wie viele Antworten es zu einem Thema gibt.

Ansichten: Hier sehen Sie, wie oft das Thema angesehen wurde.

Hinweis: Themen mit vielen Ansichten und Beiträgen sind besonders beliebte oder wichtige Diskussionen.

Aktuelle Themen finden:

Die Themen sind nach ihrer letzten Aktivität sortiert. Themen mit den neuesten Antworten stehen ganz oben.

[Freistellung / Sond...](#) > [Hauptforum der Kate...](#) >

Hauptforum der Kategorie "Freistellung / Sonderurlaub"

Liebe Pflege-Guides,
das Thema Sonderurlaubstage bringt immer viel Diskussionsbedarf mit sich. An dieser Stelle können Sie Erfahrungen teilen und voneinander lernen. Welche Fragen haben Sie zum Thema Sonderurlaub? Oder welche Erfahrungen haben Sie bereits gemacht?

[Neues Thema](#)

[Neue Themen abonnieren](#)

Themen Titel	Beiträge	Ansichten
Kurzzeitige Arbeitsverhinderung - jährlich zu genehmigen? Erster Beitrag und Antworten ^ Letzter Beitrag von Lara Dach, vor 3 Tagen >	3	29
Guten Morgen, bei uns tauchte folgende Situatio... Hallo zusammen,ich hatte es auch so verstanden, da... Liebe Yvonne, vielen Dank für diese Frage. Es is...	Von Yvonne Br... vor 1 Woche Von Bianca AL... vor 3 Tagen Von Lara Dach vor 3 Tagen	
Sonderurlaub für Internationale Mitarbeiter*innen Erster Beitrag und Antworten ^ Letzter Beitrag von Thomas Heine, vor 1 Monat >	6	189
Liebe alle, bei uns kommt die Frage auf, wie wL... Hallo zusammen, in unserem Betrieb kam die Frage... Hallo Thomas, vielen Dank für die Anfrage. Deine... @laramaria-dachkda-de vielen Dank zeige alle beiträge >	Von Lisa Stef... vor 7 Monaten Von Thomas He... vor 1 Monat Von Lara Dach vor 1 Monat Von Thomas He... vor 1 Monat	

Zeitangaben zeigen die letzte Aktivität

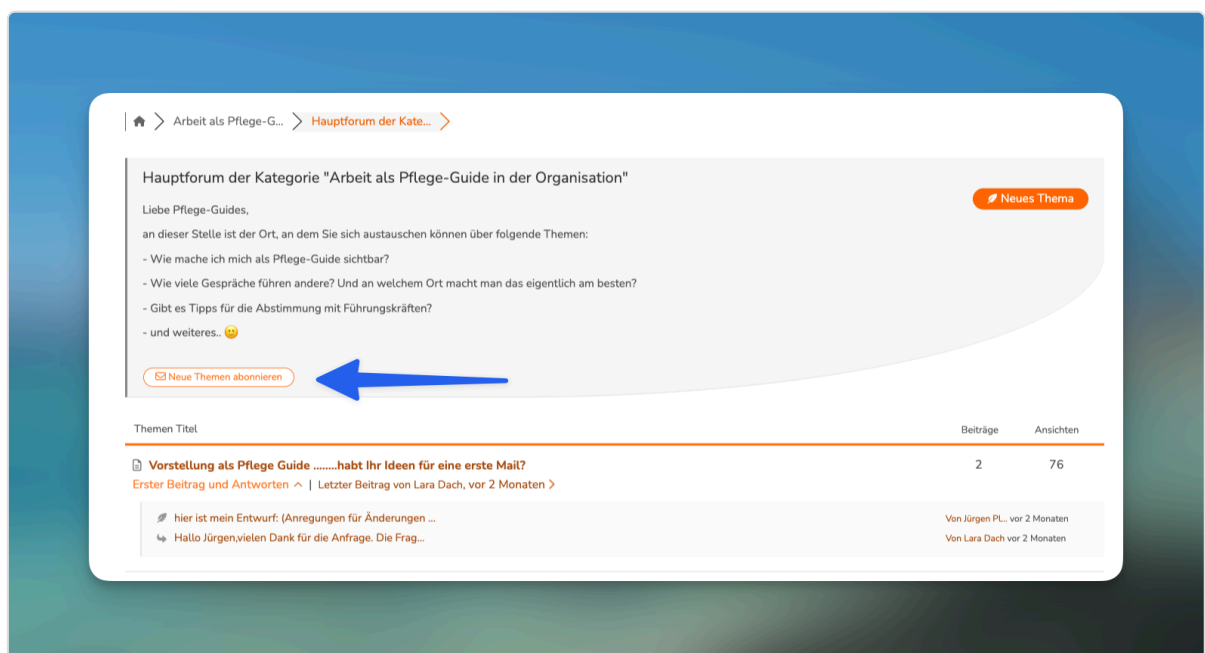
So sehen Sie sofort, wo gerade aktiver Austausch stattfindet.

3. Wie abonniere ich Mails dazu?

Sie können E-Mail-Benachrichtigungen für einzelne Kategorien abonnieren. So erhalten Sie eine Nachricht, wenn in dieser Kategorie ein neues Thema erstellt wurde.

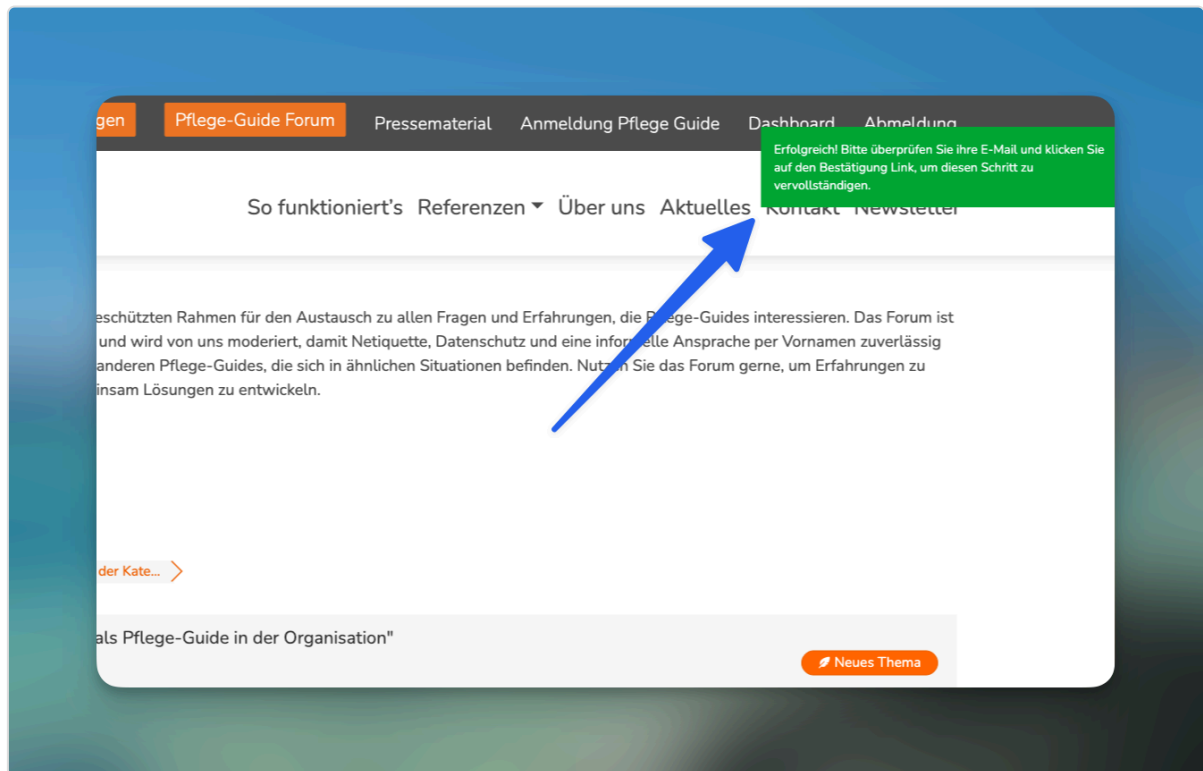
So abonnieren Sie eine Kategorie:

1. Öffnen Sie die Kategorie, die Sie abonnieren möchten (siehe FAQ 2: "Wie finde ich bestimmte Themen oder Beiträge?")
2. Klicken Sie auf den Button "Neue Themen abonnieren"



Button zum Abonnieren neuer Themen

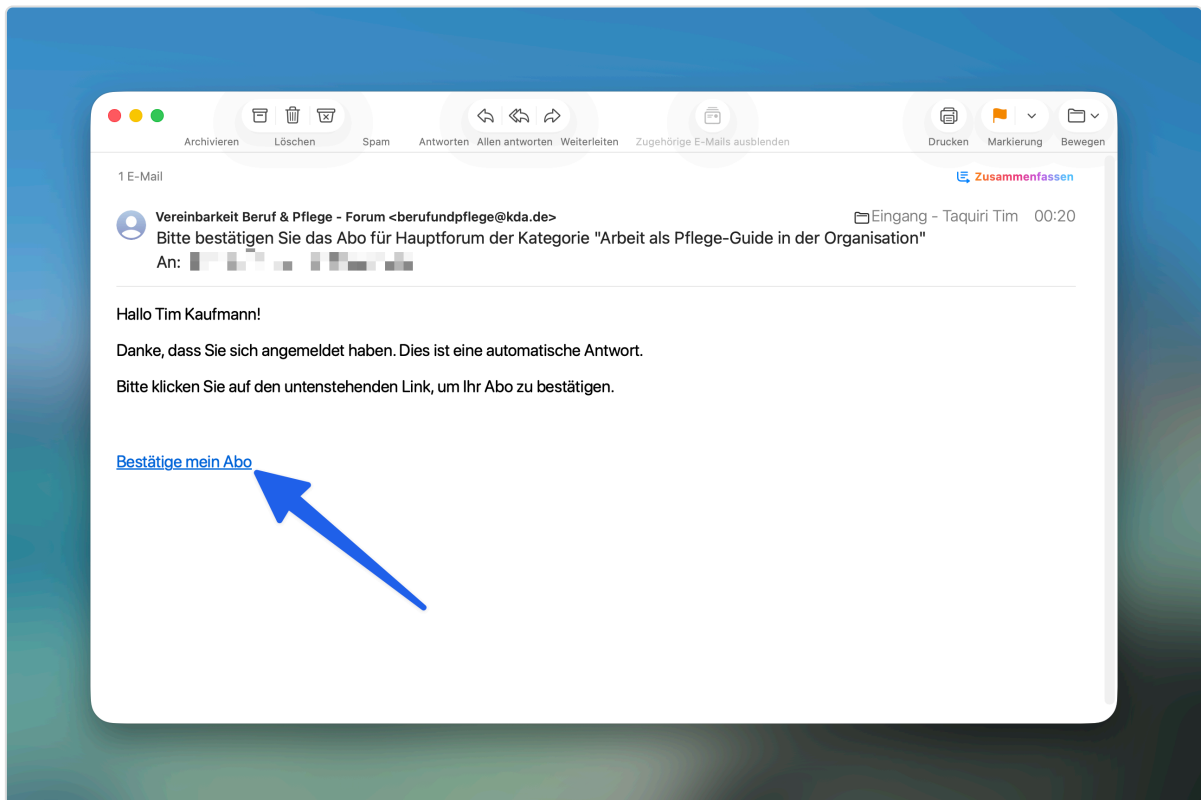
3. Sie erhalten eine Bestätigungsmeldung



Bestätigungsmeldung nach dem Abonnieren

4. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach und suchen Sie die Bestätigungs-E-Mail

5. Klicken Sie auf den Link "Bestätige mein Abo"



Bestätigungs-E-Mail mit Bestätigungslink

Hinweis: Erst nach der Bestätigung per E-Mail ist Ihr Abonnement aktiv.

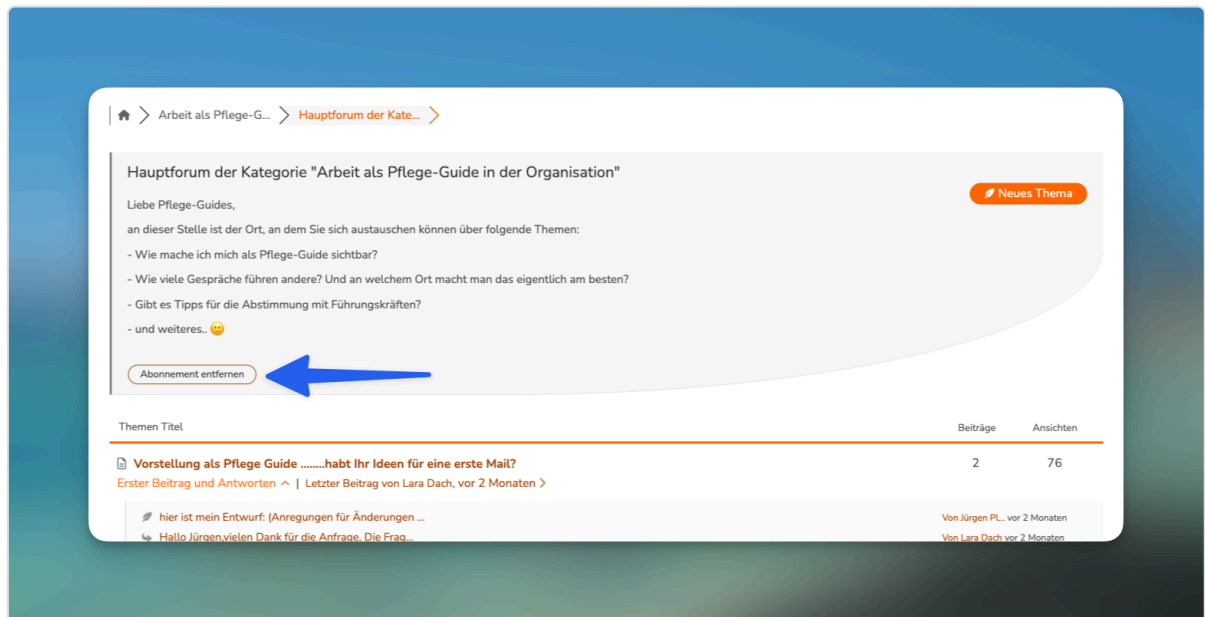
So beenden Sie das Abonnement:

Sie haben zwei Möglichkeiten, das Abonnement wieder zu beenden:

Option 1: Im Forum

1. Öffnen Sie die abonnierte Kategorie

2. Klicken Sie auf "Abonnement entfernen"



Button zum Entfernen des Abonnements

Option 2: Per E-Mail

Jede Benachrichtigungs-E-Mail enthält am Ende einen Link zum Abbestellen.

Wichtige Hinweise

Sie müssen nicht alle Kategorien abonnieren. Wählen Sie nur die für Sie relevanten Themen aus.

Sie erhalten eine E-Mail, sobald in der abonnierten Kategorie ein neues Thema erstellt wurde. Bei aktiven Kategorien können das mehrere E-Mails pro Tag sein.

Falls keine E-Mails ankommen: Prüfen Sie Ihren Spam-Ordner. Wenn Sie dort auch nichts finden, kontaktieren Sie berufundpflege@kda.de (siehe FAQ 8: "Wen kann ich kontaktieren, wenn etwas nicht funktioniert?")

4. Wie erstelle ich einen Beitrag?

Um einen neuen Beitrag im Forum zu erstellen, wechseln Sie zunächst in die für Ihr Anliegen passende Kategorie. Dort finden Sie den Button “Neues Thema”, über den Sie Ihr Anliegen formulieren können.

Wichtig: Ihr Beitrag wird vor der Veröffentlichung von der Moderation geprüft. Das schützt Sie und die Community – Sie können also nichts “falsch” machen.

Schritt-für-Schritt

1. Wechseln Sie in die passende Kategorie

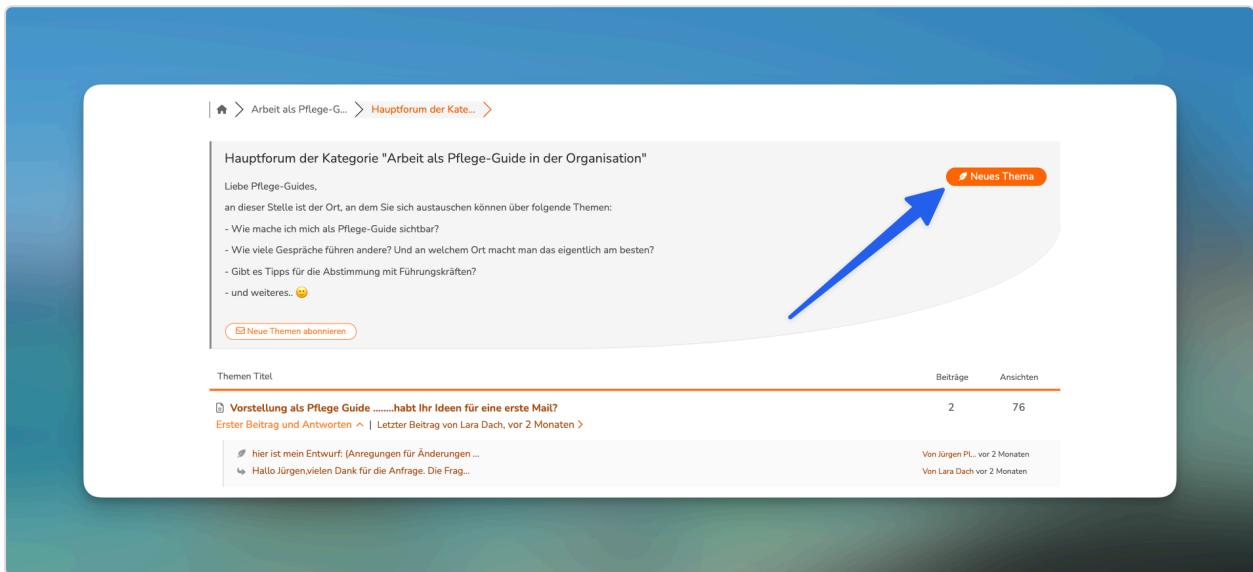
Überlegen Sie zunächst, zu welcher Kategorie Ihr Anliegen gehört (siehe auch FAQ 2: “Wie finde ich bestimmte Themen?”). Die vier Hauptkategorien sind:

1. Arbeit als Pflege-Guide in der Organisation
2. Freistellung / Sonderurlaub
3. Austausch zu Fallsituationen
4. Rund ums Landesprogramm

Falls Sie unsicher sind: Die Moderation kann Ihren Beitrag vor der Veröffentlichung in die richtige Kategorie verschieben (siehe FAQ 9).

2. Klicken Sie auf “Neues Thema”

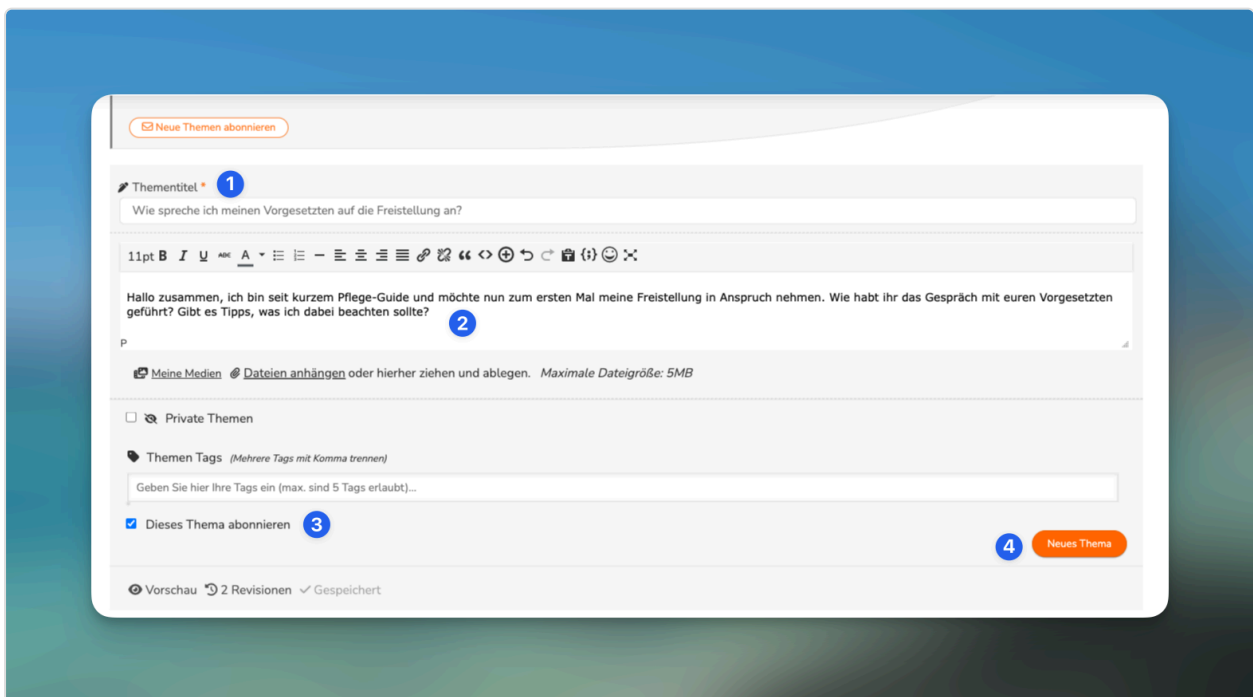
Sobald Sie in der richtigen Kategorie sind, finden Sie rechts oben den orangenen Button “Neues Thema”.



Button "Neues Thema"

3. Füllen Sie das Formular aus

Das Eingabeformular öffnet sich. Hier geben Sie Ihr Anliegen ein:



Ausgefülltes Formular

1. Titel: Wählen Sie einen aussagekräftigen Titel, der Ihr Anliegen konkret beschreibt - Gut: "Wie spreche ich meinen Vorgesetzten auf die Freistellung an?" - Schlecht: "Mal eine Frage" oder "Brauche Hilfe"

Ein konkreter Titel hilft anderen Pflege-Guides, Ihr Anliegen besser einzuschätzen.

2. Text: Schreiben Sie Ihr Anliegen in das große Textfeld

Tipp: Die Arbeitsleiste oben bietet viele Formatierungsoptionen, kann aber kompliziert aussehen. Das Wichtigste ist: Bringen Sie Ihr Anliegen unter. Die Formatierung ist zweitrangig.

3. Thema abonnieren: Aktivieren Sie die Checkbox "Dieses Thema abonnieren"

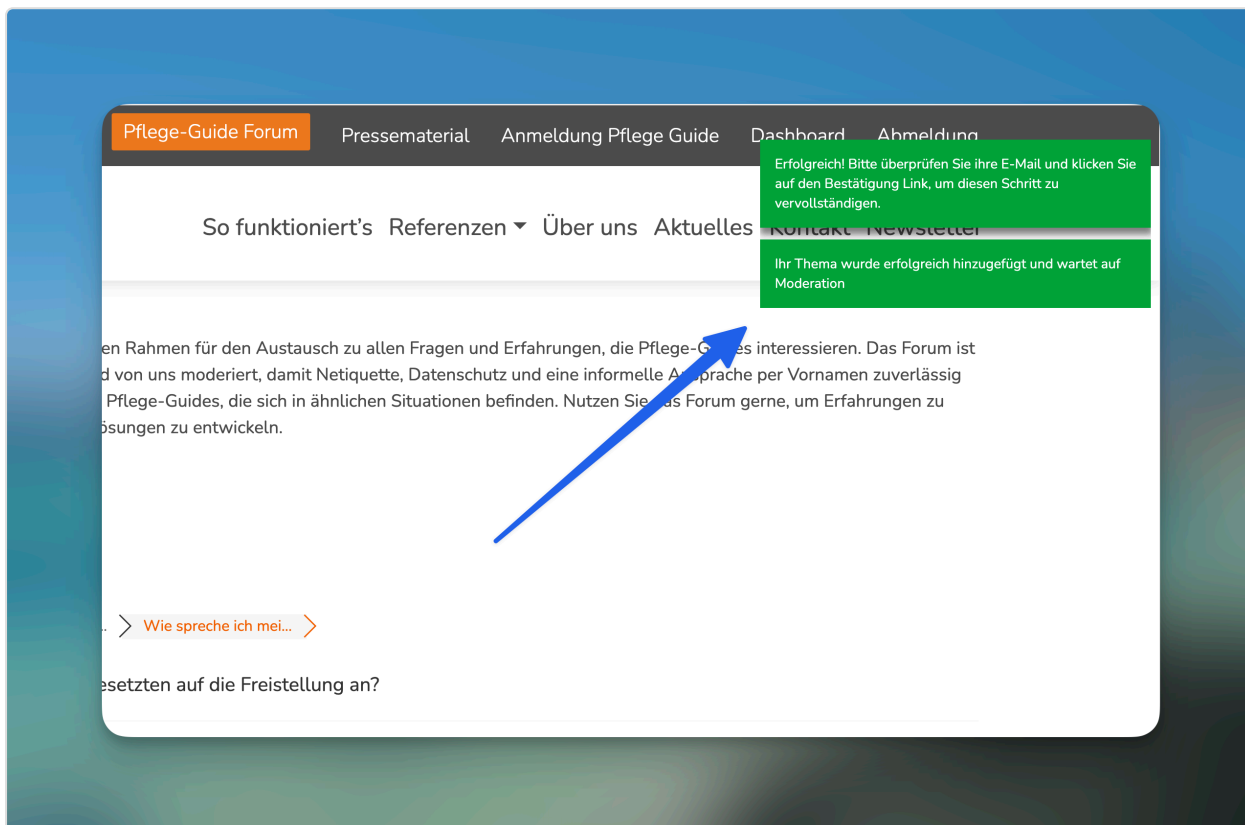
So bekommen Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn jemand auf Ihren Beitrag antwortet. Sie verpassen keine Antworten auf Ihr Anliegen. Die Bestätigung erfolgt per E-Mail (ähnlich wie bei FAQ 3).

4. Absenden: Klicken Sie auf den orangenen Button "Neues Thema"

Optional: Sie können Ihrem Beitrag auch Bilder oder PDFs hinzufügen (siehe FAQ 6: "Wie lade ich Dateien hoch?").

Nach dem Absenden

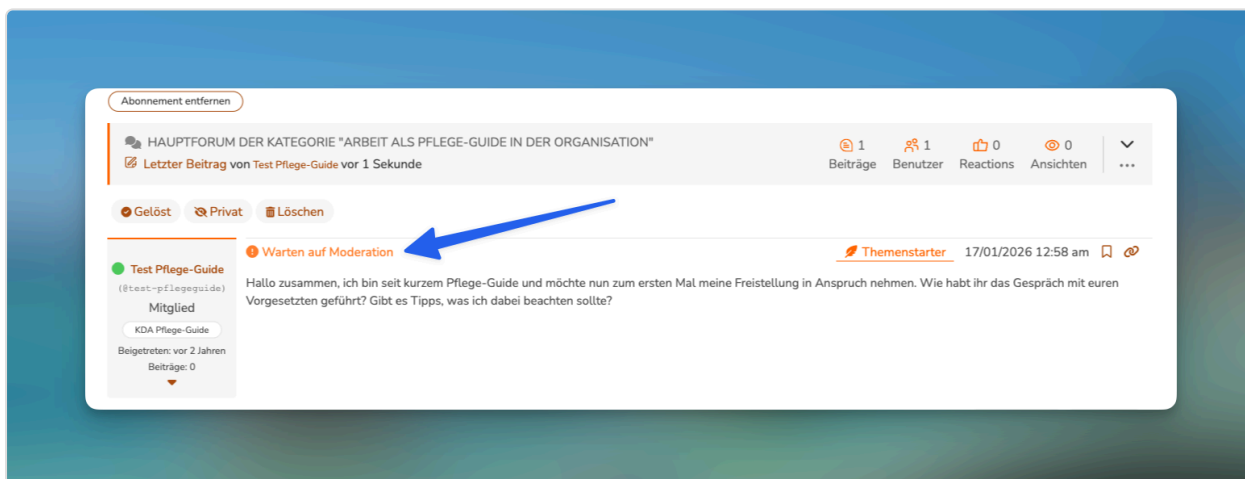
Nach dem Absenden sehen Sie zwei grüne Bestätigungsmeldungen:



Bestätigungsmeldungen

Diese zeigen Ihnen, dass Ihr Beitrag erfolgreich eingereicht wurde und dass Sie eine E-Mail zur Bestätigung Ihres Abonnements erhalten.

Ihr Beitrag wird von der Moderation geprüft, bevor er für andere sichtbar wird:



Moderation-Hinweis

Der orangene Hinweis "Warten auf Moderation" zeigt Ihnen, dass Ihr Beitrag eingegangen ist. Sobald die Moderation ihn freigibt, können andere Pflege-Guides ihn sehen und antworten.

Hinweis: Dieser Moderations-Prozess schützt Sie und die Community. Nichts wird versehentlich veröffentlicht.

Datenschutz und Anonymität

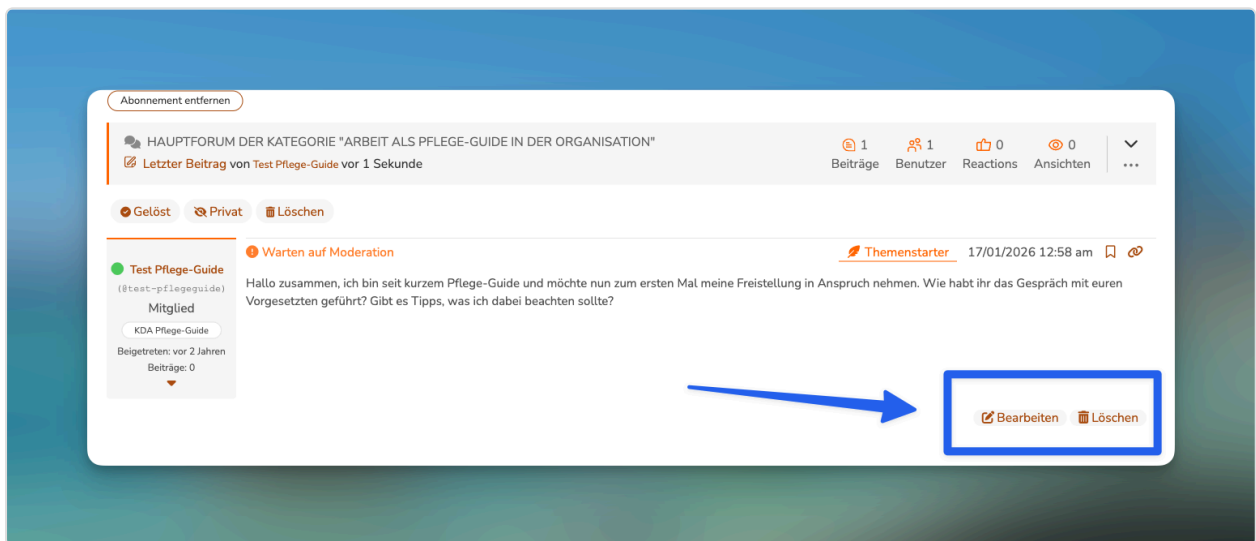
Formulieren Sie Ihre Beiträge so, dass Personen, Unternehmen oder andere beteiligte Stellen nicht wiedererkennbar sind.

5. Wie bearbeite oder lösche ich meinen Beitrag?

Sie können Ihren Beitrag jederzeit bearbeiten oder löschen. Die Buttons dafür finden Sie direkt unter Ihrem Beitrag.

So finden Sie die Funktionen:

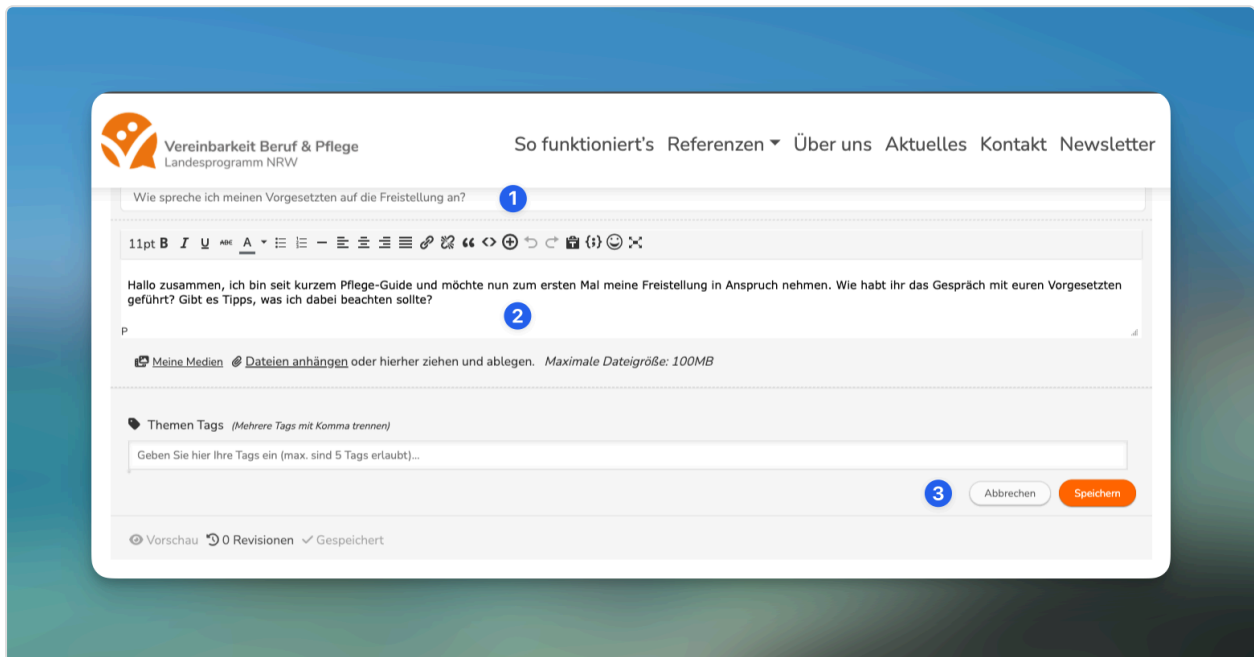
Unter jedem Ihrer Beiträge finden Sie rechts zwei Buttons: “Bearbeiten” und “Löschen”.



Buttons zum Bearbeiten und Löschen unter dem Beitrag

So bearbeiten Sie Ihren Beitrag:

1. Klicken Sie auf den Button “Bearbeiten”
2. Ändern Sie den Titel oder Text nach Bedarf
3. Klicken Sie auf “Speichern”



Bearbeitungsmodus mit Titel, Text und Speichern-Button

Hinweis: Die Bearbeitungsmaske sieht genauso aus wie beim Erstellen eines Beitrags. Sie können alle Formatierungen und Inhalte anpassen (siehe FAQ 4: “Wie erstelle ich einen Beitrag?”).

So löschen Sie Ihren Beitrag:

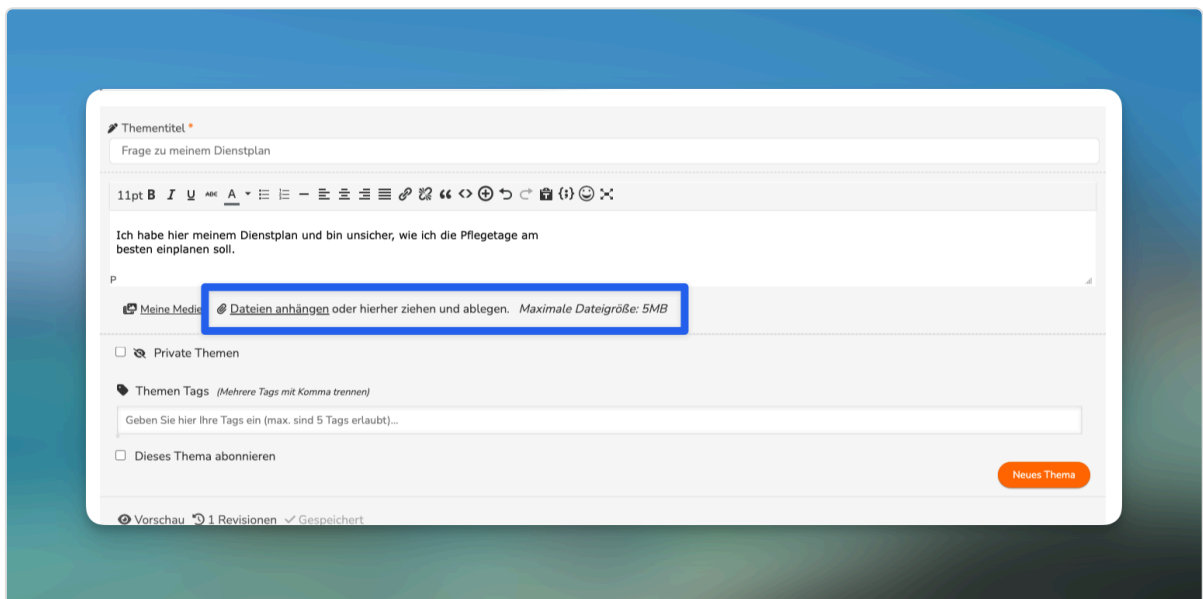
1. Klicken Sie auf den Button “Löschen”
2. Bestätigen Sie im Dialog, dass Sie den Beitrag wirklich löschen möchten
3. Ihr Beitrag ist damit dauerhaft gelöscht

6. Wie lade ich Dateien hoch?

Sie können Bilder und PDF-Dateien zu Ihren Beiträgen hinzufügen. Das funktioniert sowohl beim Erstellen neuer Beiträge als auch beim Bearbeiten bestehender Beiträge.

So laden Sie Dateien hoch:

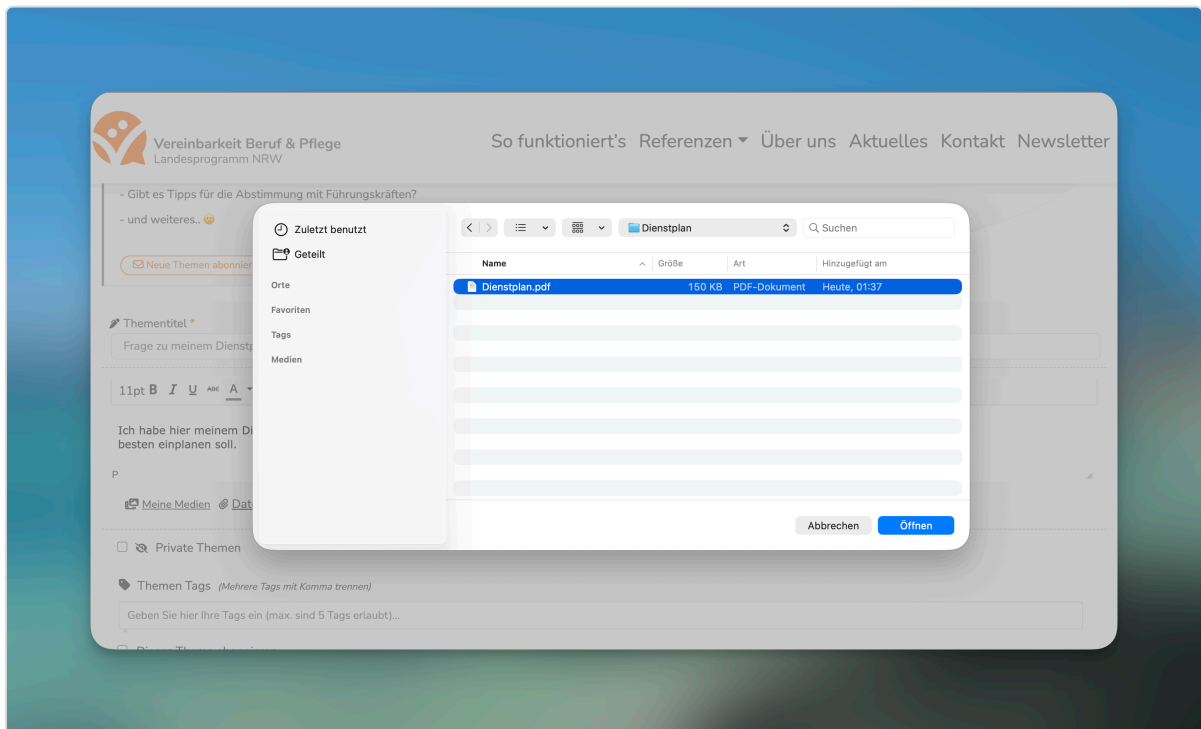
1. Klicken Sie unter Ihrem Text auf “Dateien anhängen”



Link zum Anhängen von Dateien

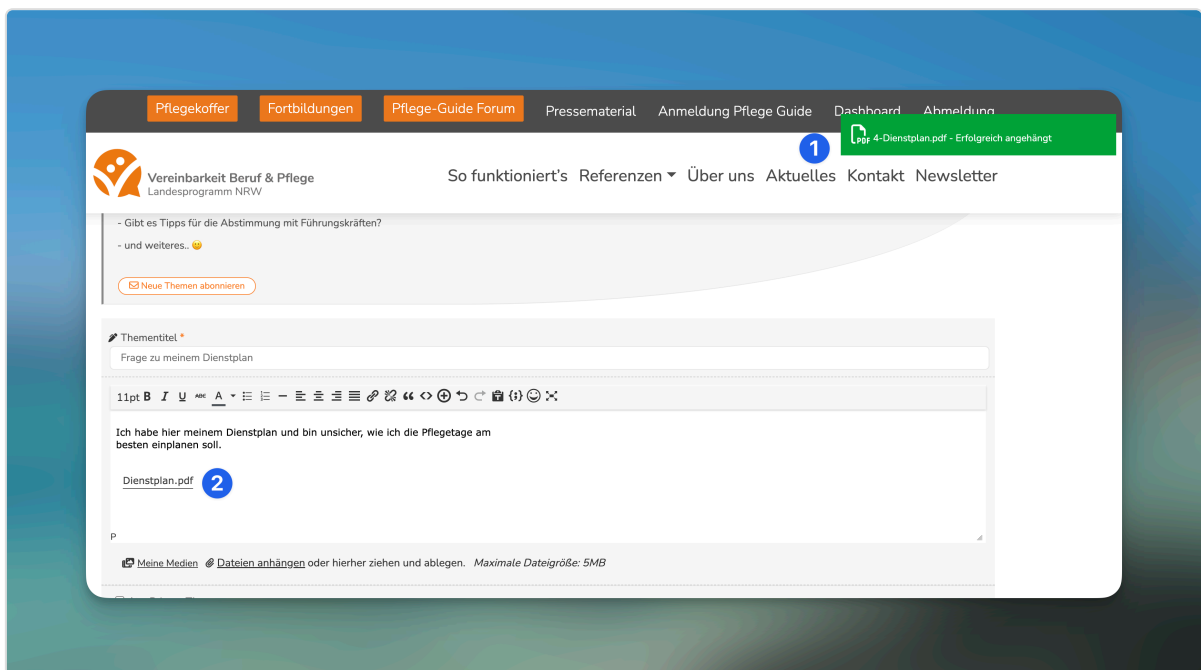
2. Wählen Sie die gewünschte Datei auf Ihrem Computer, Tablet oder Smartphone aus

3. Klicken Sie auf “Öffnen”



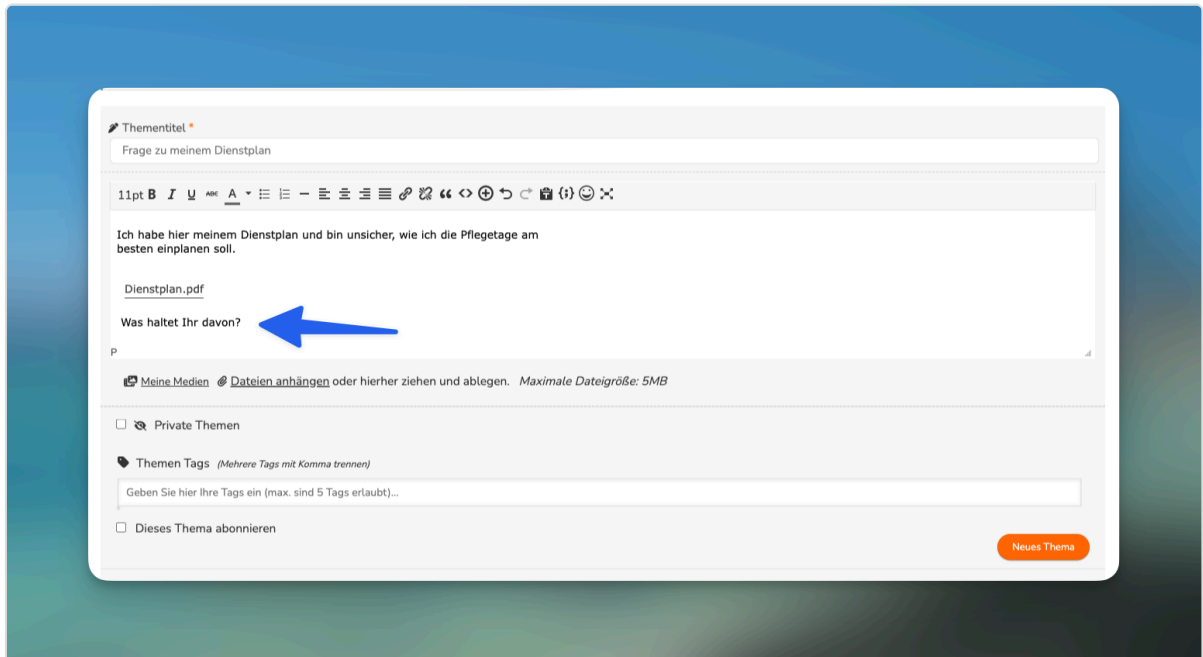
Dateiauswahl-Dialog mit ausgewählter Datei

4. Die Datei wird hochgeladen (1) und erscheint als Link in Ihrem Beitrag (2)



Erfolgsmeldung und eingefügte Datei

5. Sie können unter der Datei weiterschreiben



Weiterschreiben nach dem Datei-Upload

6. Klicken Sie abschließend auf “Neues Thema” (bei neuen Beiträgen) oder “Speichern” (beim Bearbeiten)

Erlaubte Dateiformate

Unter anderem die folgenden Formate sind erlaubt:

- Bilder: JPG, PNG, GIF, BMP
- PDF-Dateien

Aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt sind:

- Office-Formate (Word, Excel, PowerPoint)
- Archive (ZIP, RAR)
- Text-Dateien (TXT, HTML)

Tipp: Wenn Sie eine Word- oder Excel-Datei teilen möchten, wandeln Sie diese in ein PDF um und laden dieses hoch.

Wichtige Hinweise

Achten Sie bei hochgeladenen Dateien darauf, dass keine personenbezogenen Daten sichtbar sind. Anonymisieren Sie Fallsituationen und schützen Sie die Identität von Kolleg:innen und pflegebedürftigen Personen.

Die maximale Dateigröße beträgt 5 MB.

7. Wer kann meine Beiträge sehen?

Ihre Beiträge sehen nur andere Pflege-Guides. Das Forum ist ein geschützter Raum, in dem Sie vertraulich unter sich bleiben.

Das KDA stellt sicher, dass Sie sich vertraulich austauschen können. Derzeit haben nur Pflege-Guides Zugang zum Forum. Auch wenn später weitere Benutzergruppen freigeschaltet werden und es gemeinsame Gruppen gibt, bleibt in den gruppenspezifischen Foren jede Gruppe unter sich. So ist der vertrauliche Austausch gewährleistet.

Wichtig: Achten Sie darauf, welche Details Sie teilen und dass Personen, Unternehmen oder andere beteiligte Stellen nicht wiedererkennbar sind. So bleiben alle geschützt.

Miteinander, Untereinander, Füreinander: So funktioniert der geschützte Austausch in der Pflege-Guide-Community.

8. Wen kann ich kontaktieren, wenn etwas nicht funktioniert?

Bei technischen Problemen oder Fragen zum Forum wenden Sie sich an berufundpflege@kda.de. Das Team beantwortet Ihre Anfrage während der Bürozeiten.

So erhalten Sie schnell Hilfe:

Schildern Sie Ihr Problem kurz in einer E-Mail an berufundpflege@kda.de.

Damit das Team Ihnen schnell helfen kann, beschreiben Sie:

1. Was haben Sie gemacht?
2. Was sollte passieren?
3. Was ist stattdessen passiert?

Hinweis: Sie erhalten eine Antwort während der arbeitstäglichen Bürozeiten. Ihre Anfrage geht nicht verloren. Das Team kümmert sich darum.

9. Was passiert, wenn ich ein Thema falsch zuordne?

Kein Problem! Die Moderation verschiebt Ihren Beitrag vor der Veröffentlichung in die richtige Kategorie.

Wichtige Hinweise

Hinweis: Sie merken von der Verschiebung nichts. Die Moderation kümmert sich darum, dass Ihr Beitrag in der passenden Kategorie erscheint.

Tipp: Bei Unklarheiten entscheidet die Moderation, welche Kategorie am besten passt. Sie müssen nichts selbst korrigieren oder neu erstellen.