

## Der eTerminservice Kurzanleitung

### So melden Praxen freie Termine online

Er hilft dabei, Abläufe in der Praxisorganisation zu digitalisieren: der eTerminservice. Die Software lässt sich einfach vom Praxis-Computer bedienen und unterstützt Sie beim Melden von Terminen an die Terminservicestelle (TSS) Ihrer Kassenärztlichen Vereinigung (KV). Auch können Sie online festlegen, wie lange Ihre Termine geblockt werden sollen. Wird ein Termin gebucht, erhalten Sie automatisch eine Mitteilung.

Um den eTerminservice zu nutzen, benötigen Sie lediglich einen Zugang zum Sicheren Netz der KVen beziehungsweise zur Telematikinfrastruktur (TI) oder einen herkömmlichen Internetanschluss. Die Daten für die Anmeldung erhalten Sie von Ihrer KV. Ein KV-Connect-Anschluss ist nicht erforderlich. Die Software, entwickelt von der KV Telematik, stellt die KBV kostenfrei bereit. Wie sie funktioniert, erfahren Sie hier in wenigen Schritten:

Das benötigen Praxen  
für den eTerminservice

#### 1. Software aufrufen

> Über das Sichere Netz, das an die TI angebunden ist:

<https://praxis.eterminservice.kv-safenet.de/app/>

> Über einen herkömmlichen Internetzugang:

<https://praxis.eterminservice.de/app/>

Beide Links finden Sie auch auf der KV RLP-Website:

[www.kv-rlp.de/340580](http://www.kv-rlp.de/340580)

#### 2. Anmelden

Art der Anmeldung auswählen
<input checked="" type="checkbox"/> KV Telematik Benutzerverwaltung / KV-Connect
<input type="checkbox"/> FIM KV Berlin
<input type="checkbox"/> FIM KV Hamburg
<input type="checkbox"/> FIM KV Hessen
<input type="checkbox"/> FIM KV Niedersachsen
<input type="checkbox"/> FIM KV Thüringen
<input type="checkbox"/> FIM KV Westfalen Lippe

Wählen Sie für die Anmeldung „KV Telematik Benutzerverwaltung / KV-Connect“ aus und geben Sie die von der KV zur Verfügung gestellten Zugangsdaten ein. Jetzt öffnet sich automatisch die Terminplanung der Praxis.

Auswählen

### 3. Termin- und Praxisprofil prüfen

Nutzen Sie den eTerminservice zum ersten Mal, prüfen Sie zunächst Ihr Termin- und Praxisprofil. Unter den beiden Menüpunkten sind bereits bestimmte Profile hinterlegt, die Sie anpassen können (mehr unter „Zusatzoptionen“ ab Seite 3)

### 4. Termine eintragen

Klicken Sie nun in der Menüleiste „Terminplanung“ an. Dort finden Sie das Feld „Termine hinzufügen“. Von hier aus sind Sie in wenigen Schritten am Ziel: Wählen Sie zunächst unter "Terminprofil" aus, für welchen Arzt oder Psychotherapeuten Ihrer Praxis Termine hinzugefügt werden sollen.

Danach geben Sie Datum, Uhrzeit und Dauer des Termins an. Ist die Auswahl getroffen, können Sie noch festlegen, in welchem Abstand der Termin wiederholt werden soll (etwa immer dienstags von 9 bis 9.15 Uhr), ob Sie Patienten mit akuten Beschwerden (Behandlung innerhalb von 24 Stunden) sowie mit dringendem Terminwunsch (innerhalb von vier Wochen) und nicht dringendem Terminwunsch (bei Bagatellerkrankungen und verschiebbaren

Vorsorgeuntersuchungen; in angemessener Frist) behandeln wollen. Auch bestimmen Sie, wann ein nicht vermittelteter Termin freigegeben wird. Wenn Sie etwa im Feld „Minimaler Buchungsabstand“ drei Tage einstellen, erhalten Sie den Termin drei Tage vorher zurück und können ihn in Ihrer Praxis selbst vergeben.

Nachdem Sie diese Angaben gemacht haben, fehlt noch ein Klick: Mit dem „Termin hinzufügen“-Feld speichern Sie Ihre Einträge. Die TSS kann den Termin jetzt vermitteln.

Kommt es zu einer Buchung, erfahren Sie über das System auch den Namen und die Kontaktdaten des Patienten. Über Absagen werden Sie natürlich genauso informiert.

So geht's: Termine melden

Schnell informiert: Von jeder Buchung erfahren Sie über das System

## Zusatzoptionen

Den schnellsten Weg, einen Termin einzutragen, kennen Sie jetzt bereits. Bevor Sie den ersten Termin anbieten, empfiehlt es sich, zwei Menüpunkte näher anzuschauen: Terminprofile und Praxisdaten. Dort sind Stammdaten Ihrer Praxis (Arztregister) hinterlegt, die Sie überprüfen und teilweise bearbeiten können.

### Praxisprofil bearbeiten

Unter dem Menüpunkt „Praxisdaten“ finden Sie nicht nur Ihre

Terminservice für  
Frau Ulrike Wundt, Herr Dr. Jens Rausch  
- BSNR 009827300

eTerminservice  
der Kassenärztlichen Vereinigungen

Terminplanung Vermittlungscodes Terminprofile **Praxisdaten** Praxis wechseln Abmelden

#### Praxisanschrift und Kontaktdaten

Dies sind die Praxisinformationen, die der Terminservicestelle und Patienten bei einer Suche angezeigt werden. Sie stammen ursprünglich aus dem KV-Arztregister. Die Informationen zur Kontaktaufnahme können größtenteils von Ihnen geändert werden.

Anschrift und BSNR  
Betriebsstättennr. 009827300  
Frau Ulrike Wundt, Herr Dr. Jens Rausch  
Willy-Brandt-Straße, 1  
10557 Berlin

Kontaktinformationen

- Frau Ulrike Wundt, Herr Dr. Jens Rausch
- 030 122456
- 030 122456
- MISSING
- Praxisräume uneingeschränkt barrierefrei zugänglich

#### Leistungsspektrum

Praxisanschrift. Sie finden dort auch Angaben zur Qualifikation und zum Leistungsspektrum, zum Beispiel die Fachgruppe und Leistungen, für die Sie eine Genehmigung haben – wie Koloskopie oder Ultraschalluntersuchungen. Sind bestimmte gelieferte Daten nicht mehr aktuell, sollten Sie sich

an Ihre KV wenden. Kontaktdaten wie Ihre Telefonnummer oder Ihre E-Mail-Adresse können Sie aber ganz bequem selbst ändern.

### Terminprofil bearbeiten

Unter dem Menüpunkt „Terminprofil“ sind bereits Profile voreingestellt. Die

#### Terminprofil anlegen

Bezeichnung

☐ Allgemeiner Terminprofiltitel

Vorlage auswählen

Vorgeschlagene Termindauer in Minuten

Minimaler Buchungsabstand 7 Tage

☐ Fremdsprachen

- ☐ Arabisch
- ☐ Englisch
- ☐ Persisch

Arztgruppe

- ☐ Hausarzt (A001)

Fachgruppen nach Weiterbildungsordnung

- ☐ Allgemeinmedizin (W010)
- ☐ Augenheilkunde (W020)

TSS-vermittelte Leistungen

Zusatz-/Weiterbildungen nach Weiterbildungsordnung

Genehmigungen

- ☐ Diabetologisch qualifizierter/spezialisierter Arzt (G424)
- ☐ DMP Diabetes mellitus Typ 2 (G411)
- ☐ DMP COPD Chronische Atemwegserkrankung (G431)
- ☐ Genehmigung zum ambulanten Operieren (G098)
- ☐ Phototherapeutische Keratektomie (G449)
- weitere ...

Profile sind nötig, um Termine passgenauer melden und schließlich vermitteln zu können. Mit anderen Worten: Der Rahmen, in dem Sie einen Termin anbieten wollen, existiert bereits.

So können Kinder- und Jugendärzte zwischen U-Untersuchungen und "normalen" Terminen wählen. Psychotherapeuten haben die Möglichkeit, eine voreingestellte Terminart wie die Psychotherapeutische Sprechstunde anzuklicken. Möchten Sie den Rahmen Ihres Termins ändern, lassen sich neue Terminprofile erstellen oder bestehende bearbeiten. Sie können zum Beispiel eine Fremdsprache entfernen, die Sie einst besser beherrscht haben, jetzt aber nicht mehr gut

Termine passgenau vermitteln lassen

## Vermittlungscodes

Neben der Terminvergabe bietet der eTerminservice einen weiteren Service: Er stellt Ihnen Vermittlungscodes bereit, die Sie für eine Überweisung oder für PTV-11-Formulare benötigen..

## Codes erstellen

Patienten benötigen für die Terminvermittlung in vielen Fällen eine Überweisung (oder ein PTV 11 bei Psychotherapie-Terminen) mit einem Vermittlungscode. Über den eTerminservice können Sie diese Codes abrufen und ausdrucken.

Vermittlungscodes  
ganz einfach abrufen  
und ausdrucken

Der eTerminservice ist von der KBV-Tochtergesellschaft KV Telematik GmbH entwickelt worden. Er unterstützt Praxen beim Melden von freien Terminen und Mitarbeiter in den Terminservicestellen bei der Terminvermittlung. Künftig ist geplant, dass auch Versicherte selbst Termine suchen und online buchen können.

## Hinweise

Weitere Informationen und ein kurzes Erklärvideo finden Sie auf der Website der KV RLP unter [www.kv-rlp.de/340580](http://www.kv-rlp.de/340580)