

Schritt für Schritt zur Online-Abrechnung über das Portal der KV Bremen

- 1** Wählen Sie sich über einen Internetbrowser ins Online-Portal der KV Bremen ein. Geben Sie dazu folgende Zeile in der Adressleiste ein: <http://188.144.0.163>



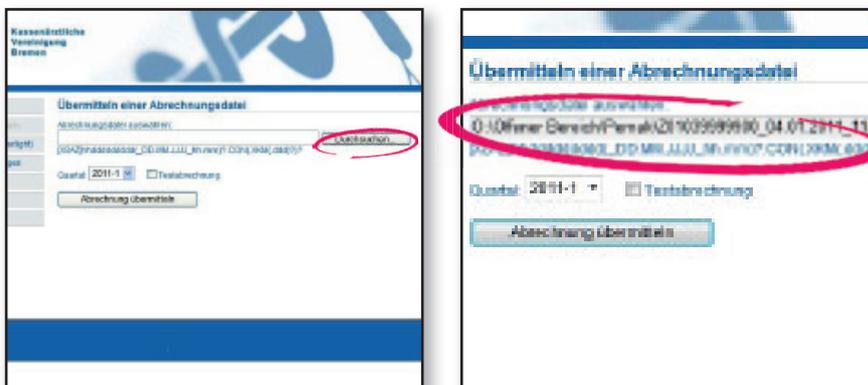
- 2** Sie gelangen nun zur Anmeldeseite für das Online-Portal. Geben Sie dort Benutzername und Kennwort ein.



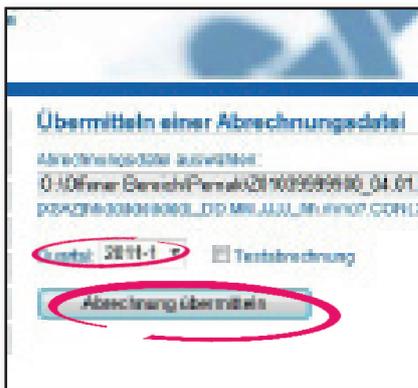
- 3** Klicken Sie nun auf der Startseite auf den Knopf „Online-abgabe“. Daraufhin öffnet sich ein neuer Bildschirm. Wählen Sie hier in der Menüleiste den Punkt „Abrechnung übermitteln“.



- 4** Es öffnet sich eine neue Seite. Laden Sie nun die entsprechende Abrechnung hoch, indem Sie auf den Knopf „Durchsuchen“ klicken und die gewünschte Datei aus Ihrem Praxisverwaltungssystem auswählen.



5

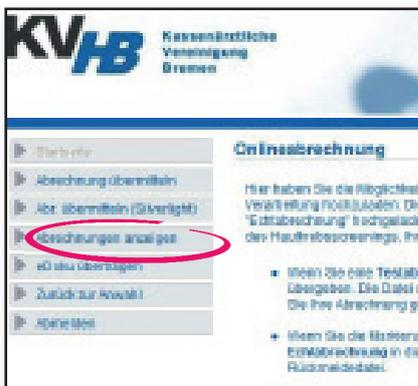


Geben Sie nun das entsprechende Quartal an. Wenn Sie eine Testabrechnung verschicken wollen, setzen Sie ein Häkchen.

Versenden Sie schließlich die Abrechnung über den Knopf „Abrechnung übermitteln“. Dieser Vorgang kann einige Sekunden dauern.

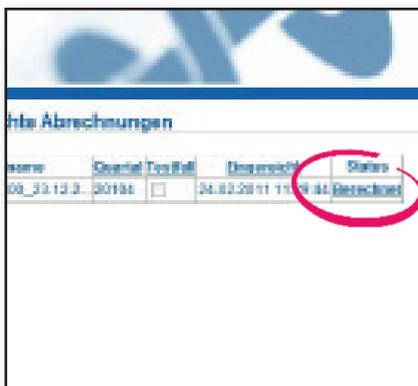
Bei erfolgreichem Versand wird ein neuer Bildschirm aufgebaut. Eine grüne Box zeigt Ihnen an, dass die Abrechnung erfolgreich an die KV versandt wurde. Sie können über einen Klick auf „Empfangsbestätigung ausdrucken“ eine formale Bestätigung über den Eingang abrufen.

6



Zirka 30 Minuten nach Versand ist Ihre Abrechnung ausgewertet. Über den Knopf „Abrechnungen anzeigen“ in der Menüleiste gelangen Sie zu einer Übersichtsseite. Hier sehen Sie alle eingereichten Abrechnungen samt Statusmeldungen wie z.B. „In Bearbeitung“ oder „Berechnet“

7



Durch einen Klick auf die Statusmeldung „Berechnet“ am rechten Bildschirmrand gelangen Sie für jede beliebige Abrechnung zu einem ausführlichen Analyseprotokoll. Hier können Sie Fallzusammenstellungen und GOP-Statistiken abrufen.