

## Anleitung: Wie erstelle ich einen neuen Mitarbeiterzugang im KVHB Vertragsportal

Sie haben eine/einen neue/neuen Ärztin/Arzt oder Kollegin/Kollegen\* in Ihrer Praxis und möchten einen Zugang für das KVHB Vertragsportal erstellen? Im Menüpunkt der Benutzerverwaltung können Sie den Zugang für Ihren Kollegen ganz einfach -mit ein paar Klicks- selbst erstellen:

**Schritt 1:** Loggen Sie sich in das **KVHB Vertragsportal** ein (<https://www.kvhb-vertragsportal.de>).

**Schritt 2:** Wählen Sie in der Menüleiste **Mein Profil** (Pfeil 1) den Menüpunkt **Meine Organisation** (Pfeil 2) und anschließend den Reiter **Mitarbeiter** (Pfeil 3) aus (s. Abb.1).

Abb.1

The screenshot shows the KVHB Vertragsportal interface. At the top, there is a header with the KVHB logo, the text 'Kassenärztliche Vereinigung Bremen', a 'KV Hotline: 0421 - 3404 356', a 'Praxis am Park' dropdown menu, and a 'LOGOUT' button. On the left side, there is a navigation menu with 'MEIN PROFIL' (highlighted with arrow 1), 'Benutzerprofil', 'Meine Organisation' (highlighted with arrow 2), and a 'MENÜ' section with 'Patienten', 'Benutzerverwaltung', 'Dokumente / Reports', and 'Logout'. The main content area is titled 'MITARBEITER' and has three tabs: 'Stammdaten', 'Kontaktdaten', and 'Mitarbeiter' (highlighted with arrow 3). Below the tabs, it says 'Organisation: Praxis am Park' and has a '+ Weiteren Mitarbeiter anlegen' button. A table lists employees with columns for '#', 'Name', 'LANR', 'Intern', 'Login', 'SMS Tan', and 'Gelöscht'.

#	Name	LANR	Intern	Login	SMS Tan	Gelöscht
1.	Martina Muster	999333777	✓	✓	✗	✗
2.	Christin Rösner	0000000	✓	✓	✓	✗
3.	Inga Boetzel	0123456	✓	✓	✓	✗
4.	Hans Herrlich	125577777	✗	✗	✗	✗
5.	Max Muster		✓	✗	✗	✗
6.	Tina Meyer	112332111	✓	✓	✓	✗

\*Der folgende Text meint Frauen und Männer gleichermaßen, aufgrund der Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet.

**Schritt 3:** Klicken Sie oben rechts auf das grüne Feld **Weiteren Mitarbeiter anlegen** (s. Abb.2 Pfeil 1).

**Abb.2**

**KVHB** Kassenärztliche Vereinigung Bremen  
 KV Hotline: 0421 - 3404 356  
 Praxis am Park  LOGOUT

**MEIN PROFIL**

- > Benutzerprofil
- > Meine Organisation

**MENÜ**

- > Patienten
- > Benutzerverwaltung
- > Dokumente / Reports
- > Logout

**MITARBEITER**

Stammdaten    Kontaktdaten    **Mitarbeiter**

Organisation: Praxis am Park + Weiteren Mitarbeiter anlegen

#	Name	LANR	Intern	Login	SMS Tan	Gelöscht
1.	Martina Muster	999333777	✓	✓	✗	✗
2.	Christin Rösner	0000000	✓	✓	✓	✗
3.	Inga Boetzel	0123456	✓	✓	✓	✗
4.	Hans Herrlich	125577777	✗	✗	✗	✗
5.	Max Muster		✓	✗	✗	✗
6.	Tina Meyer	112332111	✓	✓	✓	✗

**Schritt 4:** Nun öffnet sich im Menüpunkt der **Benutzerverwaltung** (Pfeil 1) automatisch der Reiter **Benutzer** mit den auszufüllenden **Stammdaten** des anzulegenden Mitarbeiters (Pfeil 2). Befüllen Sie die vorgegeben Pflichtfelder (mit rotem Sternchen markiert) und klicken auf **Speichern** (Pfeil 3) (s. Abb.3).

**Abb.3**

**KVHB** Kassenärztliche Vereinigung Bremen  
 KV Hotline: 0421 - 3404 356  
 Praxis am Park  LOGOUT

**MEIN PROFIL**

- > Benutzerprofil
- > Meine Organisation

**MENÜ**

- > Patienten
- > **Benutzerverwaltung**
- > Dokumente / Reports
- > Logout

**BENUTZER** < Zurück

Stammdaten

Organisation:\*  
 Praxis am Park (038777444)

Anrede:\*    Titel:  
 Frau    Dr. med.

Vorname:\*    Nachname:\*  
 Katharina    Rösler

**Bemerkung:** Jetzt ist der Mitarbeiter im Portal angelegt. Im nächsten Schritt muss ein Benutzerzugang vergeben werden.

**Schritt 5:** Es öffnet sich automatisch der neu angelegte Mitarbeiter (s. Abb. 4).

**Schritt 6:** Ist Ihr neuer Mitarbeiter ein Arzt? Dann ergänzen Sie folgende Angaben:

- ➔ LANR (Pfeil 1)
- ➔ Haken setzen bei **als betreuender Arzt zugelassen** (Pfeil 2)

**Beachten Sie:** Der gesetzte Haken „als betreuender Arzt zugelassen“ ermöglicht das Einschreiben von Patienten (wenn Genehmigung vorhanden) im Portal. Ist der Haken nicht gesetzt, steht Ihnen der entsprechende Arzt beim Einschreiben nicht zur Auswahl bereit. Ist der neue Kollege kein Arzt, können diese Angaben unausgefüllt bleiben.

**Schritt 7:** Klicken Sie anschließend wieder auf **Speichern** (Pfeil 3).

**Abb.4**

KVHB Kassenärztliche Vereinigung Bremen

KV Hotline: 0421 - 3404 356

Praxis am Park LOGOUT

MEIN PROFIL

- > Benutzerprofil
- > Meine Organisation

MENÜ

- > Patienten
- > Benutzerverwaltung
- > Dokumente / Reports
- > Logout

BENUTZER

Stammdaten Organisationen Kontaktdaten

Organisation:\*  
Praxis am Park (038777444)

Anrede:\* Frau Titel: Dr. med.

Vorname:\* Katharina Nachname:\* Rösler

Benutzerzugang anlegen

E-Mail für Benachrichtigungen:

Betreuender Arzt:  Als betreuender Arzt zugelassen LANR: 123456

Qualifikation: bitte wählen

Als gelbescht markiert

ABBRECHEN SPEICHERN

**Schritt 8:** Wählen Sie das grüne Feld **Benutzerzugang anlegen** aus (s. Abb. 5 Pfeil 1).

**Abb. 5**

**BENUTZER** <Zurück

Stammdaten   Organisationen   Kontaktdaten

Organisation:\*  
Praxis am Park (038777444)

Anrede:\*      Titel:  
Frau      Dr. med.

Vorname:\*      Nachname:\*  
Katharina      Rösler

**Benutzerzugang anlegen**

**Schritt 9:** Es öffnet sich automatisch das kleine Eingabefeld **Benutzerzugang anlegen** (s. Abb.6).

**Abb. 6**

Benutzerzugang anlegen

Login:\*  
[User icon] [Input field]

Mobilnummer für SMS-Tan:\*  
[Phone icon] [Input field]       Mobilnummer für SMS-Tan aktiviert ⓘ

Rollen\*  
 Arzt/MFA

**SCHLIESSEN**   **SPEICHERN**

**Füllen Sie die Felder wie folgt aus (s. Abb.7):**

**Pfeil 1:** Vergeben Sie einen **Login**-Namen. Hier am Beispiel Katharina Rösler z.B. karoesler.

**Bitte beachten Sie:** 1) Umlaute (Ä, Ö, Ü) müssen ausgeschrieben werden (ae, oe, ue), hier am Beispiel Rösler= Roesler (Pfeil 1).

2) Ein Login-Name (z.B. karoesler) kann im Portal nur einmal vergeben werden. War Ihr Kollege vorher z.B. in einer anderen Praxis tätig und hatte bereits einen Login im KVHB Vertragsportal? Dann beachten Sie beim Generieren des neuen Logins bitte einen noch nicht verwendeten Login-Namen zu vergeben (z.B. kroesler oder KRoesler o.ä.).

**Pfeil 2:** Tragen Sie eine **Mobilnummer** (für die Sicherheitsüberprüfung mit smsTAN) ein.

**Pfeil 3:** Das Kontrollkästchen Mobilnummer für smsTAN ist automatisch aktiviert und muss nicht extra angewählt werden.

**Pfeil 4:** Setzen Sie immer im Kontrollkästchen **Rollen** den **Haken** Arzt/MFA.

**Pfeil 5:** Klicken Sie auf **Speichern**.

**Abb. 7**

The screenshot shows the 'Benutzerzugang anlegen' (Create User Access) form. The form has the following fields and values:

- Login:** karoesler (indicated by arrow 1)
- Mobilnummer für SMS-Tan:** 017222334455 (indicated by arrow 2)
- Mobilnummer für SMS-Tan aktiviert:**  (indicated by arrow 3)
- Rollen:**  Arzt/MFA (indicated by arrow 4)

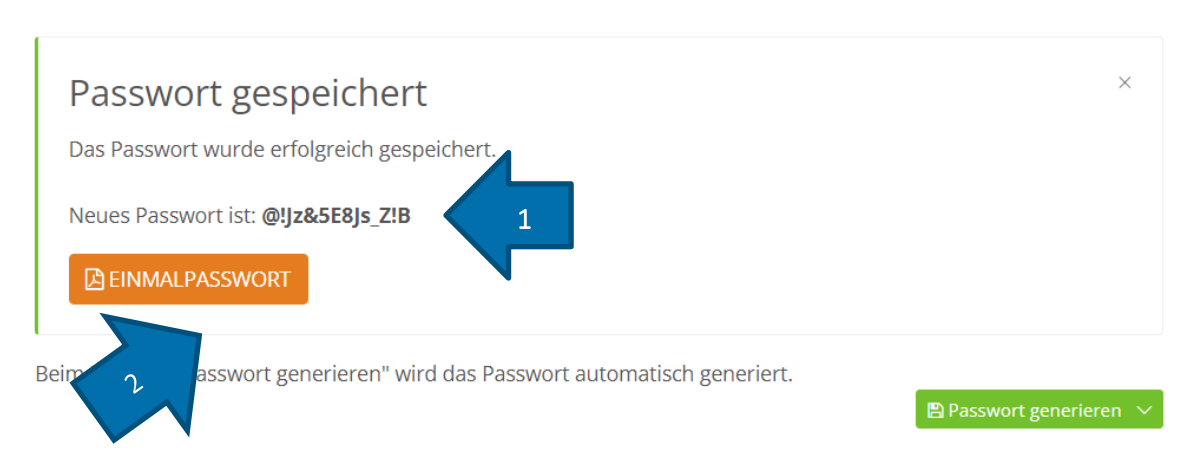
At the bottom of the form, there are two buttons: 'SCHLIESSEN' (Close) and 'SPEICHERN' (Save) (indicated by arrow 5). The background shows the user's profile information: Katharina Rösler.

**Schritt 10:** Nachdem Sie auf Speichern gedrückt haben, öffnet sich automatisch ein neues Fenster in dem Ihnen mitgeteilt wird, dass der Zugang erfolgreich angelegt wurde (s. Abb. 8).

**Pfeil 1:** Hier wird Ihnen Ihr Einmalpasswort zur Anmeldung im Portal angezeigt (Pfeil 1).

**Pfeil 2:** Um sich eine Datei mit dem Einmalpasswort und dem Benutzernamen im PDF-Format ausgeben zu lassen, klicken Sie auf das Kästchen **Einmalpasswort** (Pfeil 2).

**Abb.8**



**Bitte beachten Sie:** Ihr generiertes Passwort muss zwingend **10 Zeichen** lang sein. Falls das System ein Passwort mit weniger Zeichen generiert, kann dies an der Verwendung des falschen Internet-Browsers liegen. Wenn Sie das KVHB Vertragsportal im Internet-Browser Firefox geöffnet haben, wird ein Passwort mit korrekter Zeichenlänge generiert.

**Schritt 11:** Nun öffnet sich eine Datei im **PDF**-Format mit den Benutzerzugangsdaten. Den Brief händigen Sie digital oder ausgedruckt Ihrem neuen Mitarbeiter aus. Der Mitarbeiter kann sich nun mit seinen Login-Daten (Pfeil1) in das Portal einwählen und sich ein neues Passwort vergeben. Hier müssen unbedingt die Kriterien wie z.B. Zeichenlänge und die Groß- und Kleinschreibung beachtet werden (s. Abb. 9 Pfeil 2).

**Abb. 9**

Kassenärztliche Vereinigung Bremen  
Schwachhauser Heerstr. 26/28 — 28209 Bremen

Praxis am Baum  
Frau Dr. med. Katharina Rösler  
Musterstraße 23  
27572 Bremerhaven

Bremen, 29.09.2021  
**Benutzerzugangsdaten KVHB Portal Selektivverträge**

Sehr geehrte Frau Dr. med. Katharina Rösler,

für Sie wurde ein Zugang zum KVHB Vertragsportal beantragt. Damit Sie sich erfolgreich in der Anwendung anmelden können, benötigen Sie einen Benutzernamen und ein Passwort. Ihren Benutzernamen und das Passwort zur ersten Anmeldung erhalten Sie mit diesem Schreiben. Das auf dieser Seite gedruckte Passwort ist nur einmalig gültig.

Zusätzlich zu Ihrem Benutzernamen und Passwort erhalten Sie zur weiteren Absicherung der Daten eine TAN per SMS. Bitte beachten Sie, dass Ihnen das SMS-TAN-Verfahren ab sofort zur Verfügung steht und eine Anmeldung im Portal sofort möglich ist.

Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben. Dieses neue Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- es muss mind. 10 Zeichen lang sein

Und es müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- mind. 1 Großbuchstabe ist enthalten
- mind. 1 Kleinbuchstabe ist enthalten
- mind. 1 Sonderzeichen ist enthalten
- mind. 1 Zahl ist enthalten


Das Programm wird die Einhaltung dieser Vorgaben prüfen. Eine Anmeldung ohne die Änderung des Einmalpassworts ist nicht möglich.

Sie können sich unter der folgenden Webadresse in das Programm einloggen:  
**[www.kvhb-vertragsportal.de](http://www.kvhb-vertragsportal.de)**

Ihr Anmelde-name ist: **karoesler**  
Das Einmalpasswort für Sie lautet: **@!Jz&5E8Js\_Z!B**

Wenn Sie Fragen haben können Sie die KV-Geschäftsstelle montags bis freitags in der Zeit von 08:00-16:00 Uhr und freitags von 8.00-14.00 Uhr unter der Telefonnummer 0421 34 04-356 erreichen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr KV-Team



**Kassenärztliche  
Vereinigung  
Bremen**

---

Kassenärztliche Vereinigung  
Bremen  
Körperschaft des öffentlichen  
Rechts

Schwachhauser Heerstraße  
26/28  
28209 Bremen

[www.kvhb.de](http://www.kvhb.de)


Es schreibt Ihnen:

Christin Rösler  
Fon 0421.3404-356  
Fax 0421.3404-109  
E-Mail [c.roesler@kvhb.de](mailto:c.roesler@kvhb.de)

Katharina Rösler  
Fon 0421.3404-160  
Fax 0421.3404-109  
E-Mail [k.roesler@kvhb.de](mailto:k.roesler@kvhb.de)

**Bürozeiten:**  
Mo - Do 8 - 16 Uhr  
Fr 8 - 14 Uhr

**Bankverbindung:**  
Deutsche Apotheker- und  
Ärztebank  
IBAN: DE05 3006 0601 0002  
2246 66



**116 117**  
Ärztlicher Bereitschaftsdienst

Mehr

Informationen zum Portal finden Sie außerdem auf unserer Homepage unter:

<https://www.kvhb.de/vertragsportal>

<https://www.kvhb.de/sites/default/files/vertragsportal-schulung.pdf>

Bei Fragen zum Login wenden Sie sich an die KVHB:

**Frau Sylvia Kannegießer**

[S.Kannegießer@kvhb.de](mailto:S.Kannegießer@kvhb.de)

Tel. 0421 3404-339