

Schritt-für-Schritt-Anleitung: So fügen Sie Termine hinzu

1. Einloggen im eTerminservice

Loggen Sie sich im eTerminservice mit den Ihnen bekannten KV-Connect Zugangsdaten ein:

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

„Normales“ Internet: <https://praxis.eterminservice.de>

Wählen Sie dazu den obersten Punkt „KV Telematik Benutzerverwaltung / KV Connect“ aus.

The screenshot shows a dropdown menu titled "Art der Anmeldung auswählen". The first option, "KV Telematik Benutzerverwaltung / KV-Connect", is selected and highlighted in pink. Below it are several other options for different FIM KV regions: Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein, Thüringen, and Westfalen Lippe. At the bottom of the menu is a blue button labeled "Auswählen".

Art der Anmeldung auswählen
✓ KV Telematik Benutzerverwaltung / KV-Connect
FIM KV Berlin
FIM KV Brandenburg
FIM KV Hamburg
FIM KV Hessen
FIM KV Niedersachsen
FIM KV Nordrhein
FIM KV Thüringen
FIM KV Westfalen Lippe

Auswählen

2. Termine hinzufügen

Klicken Sie in der Terminplanung auf „Termin hinzufügen“.

Terminservice für
Frau Martina Musterfrau - BSNR 037777800

KVHB Kassenärztlich
Vereinigung
Bremen

Terminplanung Vermittlungscodes Profil [Abmelden](#)

+ [Termin hinzufügen](#)

Keine Termine gefunden. Fügen Sie Termine hinzu bzw. setzen Sie die Filter in der linken Seitenleiste zurück auf "Alle Termine" und "Alle Profile".

Terminservice für
Frau Martina Musterfrau

Alle Termine [Vorhergehende Termine laden](#)

Ein neues Fenster „Termine hinzufügen“ öffnet sich.

Termine hinzufügen

Es ist kein Praxishinweis vorhanden

Profile

Frau Martina
Musterfrau (9999999)

Es ist kein Terminprofilhinweis vorhanden

Datum Beginn Ende Mindest Buchungsabstand (Tage)

03.04.2019 09 : 00 09:15 7

Termine

1 Termine à 15 Minuten

Wiederholen

Ohne Wöchentlich Alle 2 Wochen Alle 4 Wochen

Termin hinzufügen Abbrechen

Praxisgemeinschaften können unter „Profile“ festlegen für welchen Arzt die Termine hinzugefügt werden sollen.

Tragen Sie nun Datum und Uhrzeit ein. Beim Feld „Mindest Buchungsabstand (Tage)“ nehmen Sie bitte zunächst keine Änderung vor. Unter „Termine“ legen Sie fest wie lange der Termin dauern soll. Unter „Wiederholen“ können Sie festlegen ob und in welchen Abstand der eingetragene Termin wiederholt werden soll.

Speichern Sie die vorgenommenen Eintragungen durch den Klick auf „Termin hinzufügen“.