

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

KVHB Kassenärztliche
Vereinigung
Bremen

KV Hotline: 0421 - 3404 356

Praxis am Park LOGOUT

MEIN PROFIL **1**

- > Benutzerprofil
- > **Meine Organisation** **2**

MENÜ

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

MITARBEITER

Stammdaten Kontakt Daten Mitarbeiter **3**

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	✓	✓	✓	✗

*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

MEIN PROFIL

- > Benutzerprofil
- > Meine Organisation

MENÜ

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

MITARBEITER

Stammdaten Kontaktdaten **Mitarbeiter**

Organisation: Praxis am Park

#	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

MEIN PROFIL

- > Benutzerprofil
- > Meine Organisation

MENÜ

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

BENUTZER

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

< Zurück

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)

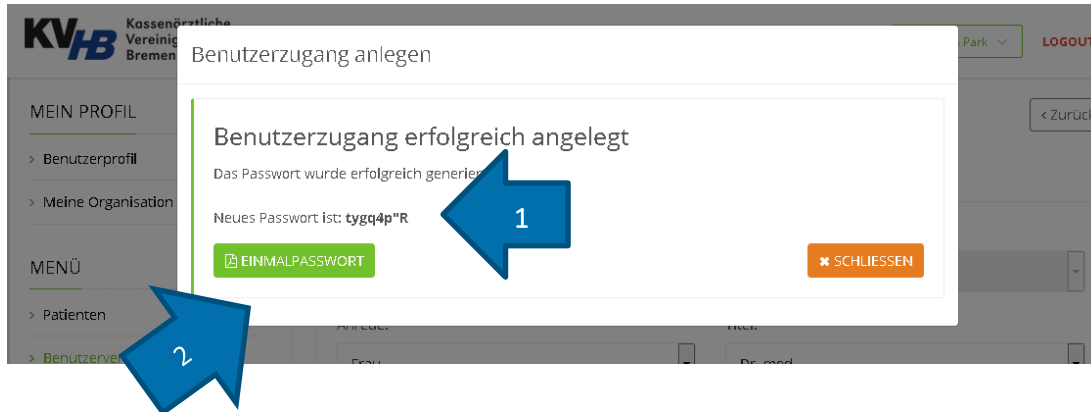
At the bottom of the form, there are two buttons: 'SCHLIESSEN' (Close) and 'SPEICHERN' (Save) (indicated by arrow 5). The background shows the user's profile information: Katharina Rösler.

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 grüne Kästchen **Einmalpasswort** (Pfeil 2).

Abb.8



Bitte beachten Sie: Ihr generiertes Passwort muss zwingend **8 Zeichen** (s.o. tygq4p“R) 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 Park
Frau Dr. med. Katharina Rösler
Musterstraße 23
27572 Bremerhaven

Bremen, 08.03.2021
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. 8 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

Ihr Anmeldenamen ist: **karoesler**
Das Einmalpasswort für Sie lautet: **rLptzBzq**

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

KVHB Kassenärztliche
Vereinigung
Bremen

—
**Kassenärztliche Vereinigung
Bremen**
Körperschaft des öffentlichen
Rechts

Schwachhauser Heerstraße
26/28
28209 Bremen
www.kvhb.de


—
Es schreibt Ihnen:

Christin Rösner
Fon 0421.3404-356
Fax 0421.3404-109
E-Mail c.roesner@kvhb.de

Katharina Rösler
Fon 0421.3404-160
Fax 0421.3404-109
E-Mail k.roesler@kvhb.de

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

—
Bankverbindung:
Deutsche Apotheker- und
Ärztebank
IBAN: DE05 3006 0801 0002
2246 86


Ärztlicher Bereitschaftsdienst

2

1

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 Inga Boetzel

i.boetzel@kvhb.de

Tel. 0421 3404-159