

Handout

zur Terminpflege im eTerminservice Onlineportal

Tip: Klicken Sie eine Überschrift an um direkt zur Beschreibung zu gelangen!

1. Übermittlung Ihrer Termine für die Terminservicestelle – jetzt auch online!	2
2. Anmeldung über SafeNet	2
3. Ihr Profil	3
3.1. Praxisprofil überprüfen	3
3.2. Hinweis zu Ihren Kontaktinformationen	5
3.3. Terminprofil hinzufügen	6
4. Termine	8
4.1. Wie verwalte ich meine Termine?	8
4.2. Termine hinzufügen	9
4.2.1 Einzeltermin anlegen	9
4.2.2 Terminblock anlegen	10
4.2.3 Terminserie anlegen	10
4.2. Terminplanung ansehen	11
4.3. Freie („ungebuchte“) Termine löschen	12
4.2. Gebuchte Termine absagen	13
4.3. Automatische Freigabe nicht gebuchter Termine	13

1. Übermittlung Ihrer Termine für die Terminservicestelle – jetzt auch online!

Ab sofort können Sie Ihre freien Termine für die Terminservicestelle auch online an die Kassenärztliche Vereinigung Hessen übermitteln. Schluss mit dem mühseligen Papierkram. Nutzen Sie das neue Onlineportal eTerminservice!

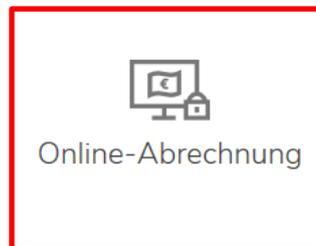
Wie genau funktioniert dieses Portal? Alle praktischen und individuellen Eingabemöglichkeiten haben wir für Sie in diesem Handout zusammengestellt.

2. Anmeldung über SafeNet

Die Anmeldung zu unserem Onlineportal eTerminservice funktioniert via SafeNet. Öffnen Sie dazu in Ihrem Browser die Homepage der KV Hessen (www.kvhessen.de) und folgen dem Pfad

<https://portal.kvh.kv-safenet.de>

Alternativ können Sie sich über den direkten Portallink ins SafeNet einloggen.



Willkommen im SafeNet-Portal der KV Hessen

Bitte melden Sie sich an.

User-ID

Passwort

Log in

Hinweis: Als User-ID verwenden **Mitglieder die ersten 7 Stellen ihrer LANR. HelferInnen oder MitarbeiterInnen** verwenden die ersten 7-Stellen der LANR + den 2-stelligen Login-Zusatz der Ihnen im Passwortbrief mitgeteilt wurde.

Nutzer ohne LANR (MVZ oder Einrichtungen) benutzen ihre 7-stellige User-ID. Für Einrichtungen "E123456" oder MVZ "M123456". Arzthelfer/innen oder Mitarbeiter/innen geben die User-ID + Login-Zusatz (wurde im Passwortbrief mitgeteilt z.B.: 02, 03,...) ein (9-stellig, z.B.: E12345602 oder M12345602).

Alternativ zu Ihrer User-ID können Sie sich mit Ihrem Alias (Alternative User-ID) anmelden.

Falls Sie noch keine Zugangsdaten für die Online-Dienste haben, können Sie diese über [Registrierung](#) bei der KV Hessen anfordern.

Über [Neues Passwort](#) können Sie ein neues Passwort bei der KV Hessen anfordern.

Nachdem Sie sich angemeldet haben, wird Ihnen der Dienst des eTerminservice unter den Online-Diensten angezeigt.

3. Ihr Profil

3.1. Praxisprofil überprüfen

Bevor Sie mit der Eintragung Ihrer Termine starten, empfehlen wir Ihnen, Ihr **Profil** zu überprüfen.

Zum **Profil** gelangen Sie über das folgende Register:

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN **KV+**

Terminplanung Überweisungscodes **Profil** Praxis wechseln 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".

Termine

- ✓ Alle Termine
 - Nur freie Termine
 - Nur gebuchte Termine
 - Nur blockierte Termine

Profile

- ✓ Alle Profile
 - Max Mustermann (123456789)
 - Mia Mustermann (987654321)

< Mai 2016 >

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

↶ Heute

Sind die Angaben hinsichtlich Ihrer Praxis nicht korrekt?
Haben Sie Fragen oder Änderungswünsche?

Dann nehmen Sie gerne Kontakt mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der info.line auf.
Telefonnummer: 069 24741-7777

Die Änderungen innerhalb Ihrer Stammdaten werden durch den täglichen Datenimport aus unserem Hause im eTerminservice aktualisiert.

Beispiel:

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN **KV+**

Terminplanung Überweisungs-codes Profil Praxis wechseln Abmelden

Hier können Sie Ihre Praxisinformationen und Terminprofile ansehen und bearbeiten. Diese Angaben stammen ursprünglich aus dem Arztregister Ihrer KV.

Praxisprofil bearbeiten

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. 4012345600
Herrn Max Mustermann, Frau Mia Mustermann
Muster Straße 1
12345 Musterstadt

Kontaktinformationen

- Herrn Max Mustermann, Frau Mia Mustermann
- 012345/678910
- 012345/678911
- keine Email angegeben -
- MISSING
- Aufzug vorhanden, Stufenloser Eingang/Zugang

Hinweis zu Ihren Kontaktinformationen auf Seite 5

Qualifikationen

Hier sehen Sie alle im Arztregister bekannten Qualifikationen aller Ärztinnen und Ärzte, die in dieser Betriebsstätte gemeldet sind.

Fachgruppen nach Weiterbildungsordnung

FA Innere Medizin (080)
SP Rheumatologie; obsolet (087)

Zusatz-Weiterbildungen nach Weiterbildungsordnung

Genehmigungen

Allgemeine Röntgendiagnostik (001)
Sonographie: Venen der Extremitäten, B-Modus (483)
Psychosomatische Grundversorgung (073)
Sonographie: Schilddrüse, B-Modus (462)
Laborleistungen gem. Kapitel 32.3 EBM (083)
Sonographie: Bewegungsapparat (481)
Sonographie: Abdomen und Retroperitoneum, Jugendliche, Erwachsene, B-Modus transkutan (472)
Sonographie (044)
Leistungen zur medizinischen Rehabilitation (426)

3.2. Hinweis zu Ihren Kontaktinformationen

1. Vergeben Sie einen Anzeigenamen für Ihre Praxis. Der Anzeigename ist ein von Ihnen frei wählbarer Name, der dann in der Terminsuche als Überschrift für die Termine Ihrer Praxis angezeigt wird. Es wird empfohlen, diesen Anzeigenamen zu vergeben. Wenn er hier nicht eingetragen wird, verwendet das System einen automatisch aus dem/den Ärztenamen erstellten Namen.
2. Wenn Sie möchten, können Sie die Telefonnummer ändern. Diese Telefonnummer wird zur Kontaktaufnahme durch Patienten und die Terminservicestelle verwendet und bei Änderung nicht mehr mit dem Arztregister der KV synchronisiert.
3. Wenn Sie möchten, können Sie die Faxnummer ändern. Diese Faxnummer kann zur Benachrichtigung durch die Web Anwendung verwendet werden. Sie wird nicht Patienten angezeigt und bei Änderung nicht mehr mit dem Arztregister der KV synchronisiert.
4. Geben Sie eine E-Mail-Adresse an, die zu Benachrichtigungszwecken verwendet werden kann. Wenn eine E- Mail-Adresse angegeben ist, werden Benachrichtigungen zu neuen oder stornierten Terminbuchungen an diese Adresse gesendet. Die E-Mail-Adresse wird nicht bei der Terminsuche angezeigt. Bitte beachten Sie, dass für die Benachrichtigung aus dem System eine Verifizierung mittels Code vorgenommen wird!
5. Sie können eine Website eingeben. Hinter dem Globus-Symbol können Sie die URL Ihrer Praxis-Website angeben, wenn vorhanden. Diese wird dann den Patienten und der Terminservicestelle bei Suche angezeigt.

Praxisinformationen bearbeiten

Hier können Sie die Kontaktinformationen eingeben, die bei der Terminsuche angezeigt werden sollen.

Praxis-Anzeigename
Dr. Max Mustermann

Telefonnummer zur Anzeige Telefonnummer aus Stammdaten

Website
MISSING

Hier können Sie Kontaktinformationen eingeben, die zu Benachrichtigungszwecken verwendet werden. Diese werden nicht bei der Terminsuche angezeigt.

Email

Faxnummer für Benachrichtigungen Faxnummer aus Stammdaten

Wenn Sie ein Benachrichtigungskanal auswählen, erhalten Sie zur Bestätigung eine Nachricht an die ausgewählte Adresse und müssen dann hier einen Bestätigungscode eingeben.

Ich möchte tagesaktuell über Buchungen und Absagen informiert werden per:

E-Mail Fax gar nicht

Änderungen speichern Abbrechen

Achtung!
Wählen Sie eine Benachrichtigungsart aus, Fax oder E-Mail damit Sie über die Vorgänge informiert werden.

3.3. Terminprofil hinzufügen

Jeder von Ihnen hat ein individuelles Terminprofil. Wählen Sie Ihr Profil aus und tragen Sie unter dem Reiter Terminplanung Ihre freien Termine ein.

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN KV

Terminplanung Überweisungs_codes Profil Praxis wechseln Abmelden

Hier können Sie Ihre Praxisinformationen und Terminprofile ansehen und bearbeiten. Diese Angaben stammen ursprünglich aus dem Arztregister Ihrer KV.

Praxisprofil bearbeiten

Terminprofile + Terminprofil hinzufügen

Terminprofile wurden standardmäßig für die in dieser Betriebsstätte gemeldeten Ärztinnen und Ärzte mit ihren Qualifikationen angelegt. Sie können hier eigene Terminprofile anlegen und Terminprofile löschen, zu denen es keine geplanten Termine mehr gibt.

Max Mustermann (123456789)

Fachgruppe: SP Rheumatologie; obsolet (087) und FA Innere Medizin (080)
Genehmigungen: Laborleistungen gem. Kapitel 32.3 EBM (083) und Sonographie: Bewegungsapparat (481)
 Englisch und Französisch

Profil bearbeiten
Profil duplizieren
Profil löschen

Mia Mustermann (987654321)

Fachgruppe: SP Rheumatologie; obsolet (087) und FA Innere Medizin (080)
Genehmigungen: Laborleistungen gem. Kapitel 32.3 EBM (083), Sonographie: Bewegungsapparat (481), Sonographie: Schilddrüse, B-Modus (462), Sonographie: Abdomen und Retroperitoneum, Jugendliche, Erwachsene, B-Modus transkutan (472), Sonographie: Venen der Extremitäten, B-Modus (483) und Allgemeine Röntgendiagnostik (001)
 Keine Fremdsprachen angegeben

Ihr Terminprofil wird beim Übertragen der Stammdaten zunächst automatisch mit all Ihren Qualifikationen und Leistungen angelegt. Insofern Sie nur für bestimmte Leistungen Termine anbieten möchten / können Sie entweder das automatisch angelegte Terminprofil bearbeiten oder ein neues Profil im definierten Leistungsumfang anlegen.

Sie können Terminprofile hinzufügen, wenn Sie

- Termine ohne Bezug auf einen bestimmten Arzt oder
 - Termine für eingeschränkte Qualifikationen oder Ressourcen (z.B. MRT Kopf) anbieten möchten.
1. Wählen Sie im **Profil** → **Terminprofile** → **Terminprofil hinzufügen**.
 2. Wählen Sie eine Bezeichnung für Ihr neues Terminprofil.
 3. Die Bezeichnung eines neuen Terminprofils muss sich von den bereits vorhandenen namentlich erkennbar unterscheiden. Der Name kann individuell sein (Name, LANR,...) oder sich auf eine Qualifikation (MRT Kopf; Sonographie, etc.) beziehen.
 4. Geben Sie Fremdsprachen an (freiwillig).
 5. Geben Sie Ihre Fachgruppe nach der Weiterbildungsordnung (bzw. Facharztbezeichnung) an.
 6. Geben Sie ggf. Zusatz-(Weiterbildungen) bzw. Zusatz-Bezeichnungen an.
 7. Geben Sie Ihre von der KV Hessen erteilten Genehmigungen an.
 8. Wählen Sie **Profil anlegen**.

Hinweis: Je mehr Angaben in Ihrem Profil hinterlegt sind, desto präziser ist die Zuordnung einer Terminvergabe!

Der Datenimport durch die Kassenärztliche Vereinigung Hessen bestimmt die Gesamtmenge aller Qualifikationen, die Ihrer Praxis zur Verfügung stehen, mit anderen Worten das Leistungsspektrum.

Um verschiedene Methoden der Terminplanung zu unterstützen, geben sogenannte Terminprofile Ihnen Flexibilität bei der Frage, welche Qualifikationen (Leistungen) Sie im Rahmen eines Termins anbieten wollen.

Ein Terminprofil ist eine Teilmenge der Qualifikationen (Leistungen), die Ihrer gesamten Praxis gemäß KV-Daten zur Verfügung stehen. Es stellt die Verbindung zwischen Ihrem Leistungsspektrum und einzelnen Terminangeboten dar.

Dabei können Sie entscheiden, ob Sie direkt mit Ihrem bereits erstellten Terminprofil beginnen möchten, sprich es das Terminprofil verändern möchten oder eigene, spezifische Terminprofile erstellen.

Terminprofil anlegen

Bezeichnung
Allgemeine Sprechstunde

Fremdsprachen
 Französisch Englisch

Fachgruppen nach Weiterbildungsordnung
 FA Innere Medizin (W080) SP Rheumatologie; obsolet (W087)

Zusatz-Weiterbildungen nach Weiterbildungsordnung

Genehmigungen
 Allgemeine Röntgendiagnostik (G001) Sonographie: Venen der Extremitäten, B-Modus (G483)
 Psychosomatische Grundversorgung (G073) Sonographie: Schilddrüse, B-Modus (G462)
 Laborleistungen gem. Kapitel 32.3 EBM (G083) [weitere ...](#)

4. Termine

4.1. Wie verwalte ich meine Termine?

Unter **Terminplanung** können Sie Ihre freien Termine hinzufügen.

Zur **Terminplanung** gelangen Sie über das folgende Register:

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN **KV+**

Terminplanung Überweisungscodes Profil Praxis wechseln 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".

Termine

- ✓ Alle Termine
 - Nur freie Termine
 - Nur gebuchte Termine
 - Nur blockierte Termine

Profile

- ✓ Alle Profile
 - Max Mustermann (123456789)
 - Mia Mustermann (987654321)

Mo Di Mi Do Fr Sa So

17						1	
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

↩ Heute

Unterschieden wird dabei zwischen drei verschiedenen Termin-Kategorien:

1. Einzeltermin
2. Terminblock
3. Terminserie

Termine, die Sie hier erstellen, werden nach einer Pufferzeit von etwa einer Stunde bei einer passenden Suche durch die Terminservicestelle angeboten.

Einzeltermin	Ein Termin mit Beginn, Dauer und Ende (erfolgt automatisch)	Keine Wiederholungen	<u>Hinweis:</u> Ein klassischer Termin, der an einem Tag zu einer Uhrzeit stattfindet.
Terminblock	Mehrere direkt aufeinander folgende Termine, die gemeinsam definiert werden, mit Beginn, Anzahl, Dauer und Ende (erfolgt automatisch)	Keine Wiederholungen	<u>Hinweis:</u> Die Termine folgen aufeinander. <u>Beispiel:</u> Die Termine sollen von 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr jeweils 30 Minuten dauern. 09:00 – 09:30 09:30 – 10:00 10:00 – 10:30 10:30 – 11:00
Terminserie	Mehrere Termine ein Einzeltermin oder ein Terminblock, der in regelmäßigen Abständen stattfindet	Mit Wiederholungen	<u>Hinweis:</u> Die Termine können wöchentlich, 14-tägig oder alle 4 Wochen eingestellt werden. <u>Beispiel:</u> Die Termine finden wöchentlich jeden Mittwoch von 10:00 Uhr bis 10:30 statt.

4.2. Termine hinzufügen

4.2.1 Einzeltermin anlegen

1. Wählen Sie **Termin hinzufügen**, um den Dialog zur Eingabe Ihrer Termine zu öffnen.
2. Wählen Sie ein oder mehrere Terminprofile aus.
3. Geben Sie das Datum des Termins ein (Format TT.MM.JJJJ).
4. Geben Sie die Beginn-Zeit des Termins ein (Format HH:MM).
5. Geben Sie hinter „Termine à“ die Termindauer in Minuten ein.
6. Klicken Sie auf **Termin hinzufügen** um den Termin zu speichern.

Termine hinzufügen
✕

Profile

Max Mustermann
(123456789)

Mia Mustermann
(987654321)

Allgemeine Sprechstunde

Datum **Beginn** : **Ende**

Termine
 Termine à Minuten

Wiederholen

Ohne
Wöchentlich
Alle 2 Wochen
Alle 4 Wochen

Termin hinzufügen
➤

Abbrechen

Bitte die einzelnen Felder immer mit der Maus auswählen, um eine Eingabe der Daten vorzunehmen.

4.2.2 Terminblock anlegen

Befolgen Sie Schritt 1 bis 5 unter „Einzeltermin anlegen“ (Kap. 4.2.1., S. 8) und beachten Sie im Anschluss die folgenden Schritte:

1. Verändern Sie die Anzahl im Feld Termine.
2. Wenn nötig, verändern Sie die Dauer der Termineinheiten unter Termine à (Die Endzeit wird in Abhängigkeit von Anzahl und Dauer automatisch angepasst).
3. Klicken Sie auf Termin hinzufügen um den Terminblock zu speichern.

4.2.3 Terminserie anlegen

Befolgen Sie Schritt 1 bis 5 unter „Einzeltermin anlegen“ (Kap. 4.2.1., S. 8) und, wenn nötig, die Schritte 1 und 2 unter „Terminblock anlegen“ (Kap. 4.2.2., s.o.). Beachten Sie im Anschluss die folgenden Schritte:

4. Wählen Sie das Intervall, nach dem der Termin oder der Terminblock wiederholt werden soll, durch Klicken auf die Schaltflächen Wöchentlich, alle 2 Wochen oder Alle 4 Wochen.
5. Wählen Sie die Anzahl an Wiederholungen unter der Schaltfläche **Nach**, und tragen Sie zum Beispiel **5 mal** ein. Sie können jedoch auch ein Enddatum festlegen, bis zu welchem der Termin oder Terminblock wiederholt werden soll.
6. Klicken Sie auf **Termin hinzufügen** um den Termin zu speichern.

Termine hinzufügen

Profile

Mia Mustermann (987654321) Max Mustermann (123456789) Allgemeine Sprechstunde

Datum: 10.08.2016

Beginn: 09 : 00 Ende: 09:15

Termine: 1 Termine à 15 Minuten

Wiederholen: Ohne Wöchentlich Alle 2 Wochen Alle 4 Wochen

Endet: Nach An diesen Datum

12 mal

Termin hinzufügen Abbrechen

Wichtig:

Vergessen Sie die gesetzlichen Feiertage und Ihre Urlaube nicht! Denken Sie an die Zeiten, in denen Ihre Praxis geschlossen ist und löschen Sie ggf. einzelne Termine aus einer Serie. Die Beschreibung hierzu finden Sie in Kap. 4.3. auf S. 11.

4.2. Terminplanung ansehen

Unter der **Terminplanung** können Sie Ihre eingetragenen Termine einsehen. Die Angabe **Alle Termine** ist dabei voreingestellt.

Die unterschiedlichen Terminstatus unterscheiden sich farblich:

- Freie Termine in **weiß mit dunkler Schrift.**
- Blockierte Termine in **weiß mit hellgrauer Schrift**
- Gebuchte Termine in **orange mit weißer Schrift.**

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN KVV

Terminplanung Überweisungscode Profil Praxis wechseln Abmelden

+ Termin hinzufügen

Dienstag, 31.05.2016 + Termin hinzufügen

Max Mustermann (123456789)
09:00 - 09:45 09:00 09:15 09:30

Mia Mustermann (987654321)
09:00 - 09:30 09:00 09:15

Dienstag, 07.06.2016 + Termin hinzufügen

Max Mustermann (123456789)
09:00 - 09:45 09:00 09:15 09:30

Mia Mustermann (987654321)
09:00 - 09:30 09:00 09:15

Dienstag, 14.06.2016 + Termin hinzufügen

Max Mustermann (123456789)
09:00 - 09:45 09:00 09:15 09:30

Mia Mustermann (987654321)
09:00 - 09:30 09:00 09:15

Terminplanung

Termine

✓ Alle Termine

Nur freie Termine

Nur gebuchte Termine

Nur blockierte Termine

Profile

✓ Alle Profile

Max Mustermann (123456789)

Mia Mustermann (987654321)

Allgemeine Sprechstunde

Mai 2016

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22

Um die Details eines von der Terminservicestelle gebuchten Termins einzusehen, wählen Sie einen gebuchten Termin aus und lassen Sie sich die Daten des Termins anzeigen:

Gebuchter Termin am Dienstag, 31.05.2016, 09:00 Uhr

Überweisungscode
79LG-9YDA-AWNV

Patient
Bianca Beispiel
Beispielstraße 3
34212 Beispielort

Kontaktinformationen
Telefonnummer: 0123 456789

4.3. Freie („ungebuchte“) Termine löschen

Einzeltermine, Terminblöcke oder -serien, die noch nicht von der Terminservicestelle vergeben/gebucht wurden, können Sie jederzeit nachträglich löschen.

Dazu haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten

- Alle Termine** (das sind alle von Ihnen gepflegten Terminangaben)
- Nur freie Termine** (das sind alle nicht gebuchten Termine)
- Nur blockierte Termine** (das sind Termine, die weder gebucht noch frei sind zum Beispiel bei Urlaubsplanung oder ähnlichem um Termine vorsorglich zu blockieren)

Terminservice für
Max Mustermann, Mia Mustermann - BSNR 401234500

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG HESSEN KKH

Terminplanung Überweisungscode Profil Praxis wechseln Abmelden

+ Termin hinzufügen

Mittwoch, 10.08.2016 + Termin hinzufügen

Allgemeine Sprechstunde
09:00 - 09:15 09:00

Montag, 05.09.2016 + Termin hinzufügen

Allgemeine Sprechstunde
09:30 - 10:30 09:30 09:45 10:00 10:15

Montag, 12.09.2016 + Termin hinzufügen

Allgemeine Sprechstunde
09:30 - 10:30 09:30 09:45 10:00 10:15

Montag, 19.09.2016 + Termin hinzufügen

Allgemeine Sprechstunde
09:30 - 10:30 09:30 09:45 10:00 10:15

Montag, 26.09.2016 + Termin hinzufügen

Profile

Alle Profile

Max Mustermann (123456789)

Mia Mustermann (987654321)

✓ Allgemeine Sprechstunde

Mai 2016

Mo Di Mi Do Fr Sa So

Ungebuchten Einzeltermin oder Terminblock löschen:

1. Wählen Sie den zu löschenden Termin, in dem Sie auf das Uhrzeitfeld klicken.
2. Wählen Sie **Löschen**.

Der Termin steht nun nicht mehr zur Suche oder Buchung zur Verfügung. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden! Der Termin kann nur durch erneute Eingabe wiederhergestellt werden.

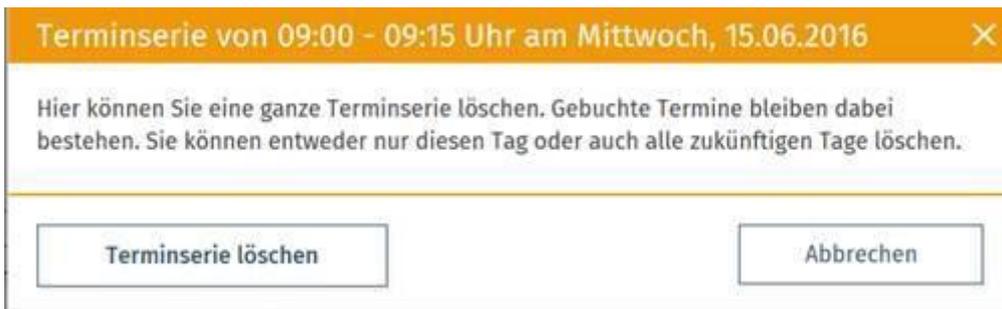
Freier Termin am Mittwoch, 15.06.2016, 09:00 Uhr

Der Termin am Mittwoch, 15.06.2016 um 09:00 Uhr ist frei und wird der Terminservicestelle und Patienten zur Verfügung gestellt.

Termin blockieren Löschen

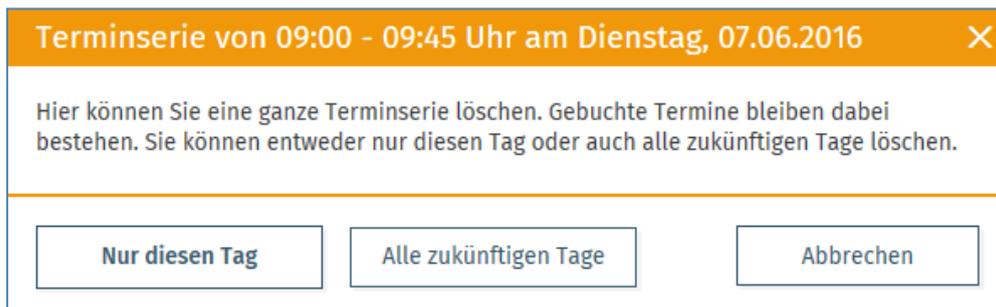
Ungebuchte Terminserie löschen

1. Wählen Sie das  Symbol neben der Uhrzeit der zu löschenden Terminserie.
2. Klicken Sie auf **Terminserie löschen**.
3. Wählen Sie dann
Nur diesen Tag (dieser eine Termin oder alle Termine an diesem Tag werden gelöscht)
oder
Alle zukünftigen Termine (alle Termine ab dem gewählten Tag bis zum Ende der Serie werden gelöscht).



Terminserie von 09:00 - 09:15 Uhr am Mittwoch, 15.06.2016 ✕

Hier können Sie eine ganze Terminserie löschen. Gebuchte Termine bleiben dabei bestehen. Sie können entweder nur diesen Tag oder auch alle zukünftigen Tage löschen.



Terminserie von 09:00 - 09:45 Uhr am Dienstag, 07.06.2016 ✕

Hier können Sie eine ganze Terminserie löschen. Gebuchte Termine bleiben dabei bestehen. Sie können entweder nur diesen Tag oder auch alle zukünftigen Tage löschen.

4.2. Gebuchte Termine absagen

Sofern Sie gebuchte Termine absagen möchten, kontaktieren Sie bitte direkt den Patienten und vereinbaren mit dem Patienten einen neuen Termin.

Wird jedoch der Termin vom Patienten bei Ihnen abgesagt, so löschen Sie den Termin in der Web-Anwendung.

4.3. Automatische Freigabe nicht gebuchter Termine

Bei der Terminalsuche werden nur Termine angezeigt, die mindestens sieben Kalendertage vom heutigen Datum entfernt sind - entsprechend fünf Werktagen.

Das bedeutet, dass Termine, die kürzer als eine Woche in der Zukunft liegen, technisch nicht mehr gebucht werden können. Diese Termine stehen Ihnen in Ihrer Praxis wieder automatisch zur Verfügung.