



## HAUSARZT-FACHARZT TERMINBUCHUNG

Benutzerhandbuch für Fachärzte

### EXPOSEE

Die Hausarzt-Facharzt Terminbuchung (HAFA) ist ein Buchungsportal für Facharzttermine für die Mitglieder der Kassenärztlichen Vereinigung. Hausärzten soll die Übermittlung ihrer Patienten an einen Facharzt erleichtert werden.

amanzii GmbH

Ersteller

## Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Anbindung zur KVH Benutzerverwaltung .....	2
1.1.1	KVH Benutzerverwaltung und HAFA .....	2
1.1.2	Authentifizierungsprozess zum Login.....	2
1.2	Übermittlung von Benutzerdaten .....	2
2	Aktivierung von HAFA als KVH-Dienst.....	3
3	Zugang zur Anwendung.....	3
3.1	Login .....	3
4	Navigation.....	4
4.1	Breadcrumb-Navigation.....	4
4.2	KVH-Logo .....	5
4.3	Navigationsmenü .....	5
4.4	Cookie - Einstellungen .....	5
4.5	Barrierearmer Modus .....	5
5	Anwender .....	5
5.1	Fachärzte und Facharzthelfer.....	6
5.1.1	Terminangebote .....	6
5.1.2	Terminübersicht .....	14
5.1.3	Benutzereinstellungen.....	17

# 1 Einleitung

Die Anwendung Hausarzt-Facharzt Terminbuchung (HAFA) dient zur Vermittlung von Facharztterminen durch Hausärzte. Mit der Anwendung können Hausärzte der Kassenärztlichen Vereinigung Hessen (KVH) mit Zugang zum Nutzerportal der KVH Facharzttermine für ihre Patienten buchen. Diese werden von einem an der fachärztlichen Versorgung teilnehmenden Arzt eingestellt. Die einfache Möglichkeit der Terminbuchung und des Einstellens von Terminen erleichtert die Vermittlung eines aus medizinischen Gründen dringend erforderlichen Behandlungstermins gemäß §73 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB V i. V.m. § 17a Bundesmantelvertrag-Ärzte (BMV-Ä). Der Login zur Anwendung erfolgt über Schnittstellen zur KVH Benutzerverwaltung. Im Sinne eines „Single-Sign-On“ wird so ein niedrigschwelliger Zugang für die Ärzte und deren PraxismitarbeiterInnen geschaffen, da keine weitere Registrierung oder eine Eingabe von Benutzerdaten erforderlich ist. Eine Betriebsstättenzuordnung für Helferzugänge erfolgt zentral über die KVH Benutzerverwaltung. Der, dem Helferzugang zugeordnete Arzt ordnet dem Helferkonto dabei eine oder mehrere Betriebsstätten zu.

## 1.1 Anbindung zur KVH Benutzerverwaltung

Für eine reibungslose Abwicklung der Prozesse in HAFA, muss HAFA mit der KVH Benutzerverwaltung kommunizieren.

### 1.1.1 KVH Benutzerverwaltung und HAFA

Die Benutzerverwaltung findet in, von den HAFA unabhängigen, IT- Systemen der KVH statt. Diesen obliegt die Datenhoheit der Nutzer von HAFA. Die Neuanlage, Änderungen oder Löschung von Benutzerangaben erfolgt in der KVH Benutzerverwaltung. HAFA verarbeitet Benutzerdaten aus der Verwaltung, indem es diese abrufen. Zur Vereinfachung technischer Abläufe werden teilweise Benutzerdaten in HAFA zwischengespeichert. Der Abruf erfolgt ausschließlich unidirektional, das bedeutet, Nutzerdaten werden niemals von der Benutzerverwaltung aus HAFA abgerufen. Deshalb ist eine Änderung der Nutzerdaten in HAFA nicht möglich. Es können zusätzlich Arztkontaktdaten in HAFA hinterlegt werden. Es besteht jedoch keine Möglichkeit der Übertragung der Daten an die zentrale Benutzerverwaltung.

### 1.1.2 Authentifizierungsprozess zum Login

Zur erfolgreichen Benutzung von HAFA müssen sich alle Benutzer, die über die KVH Benutzerdatenverwaltung verwaltet werden, in HAFA authentifizieren. Die Authentifizierung erfolgt bei jedem Login für alle Benutzerkontotypen, also Hausärzte, Fachärzte und den dazugehörigen Helfern. Eine Schnittstelle zur Authentifizierung wird über die Website der KVH bereitgestellt. Zur Authentifizierung wird eine eindeutige NutzerID benötigt. Anhand der NutzerID werden Mitglieder der KVH, die HAFA nutzen möchten eindeutig identifiziert.

## 1.2 Übermittlung von Benutzerdaten

Benutzerdaten werden von der KVH Benutzerverwaltung an HAFA übermittelt. Die Zuordnung der Benutzerdaten in HAFA erfolgt über eine eindeutige NutzerID. Es werden folgende Nutzerdaten, sofern vorhanden, übermittelt:

- NutzerID
- Lebenslange Arztnummer (LANR)
- Geschlecht
- Titel

- Vorname
- Nachname
- Betriebsstättennummer (BSNR)
- Postleitzahl, Ort, Straße, Telefonnummer und E-Mailadresse der Betriebsstätte
- Zugelassenes Fachgebiet des Arztes pro Betriebsstätte
- Versorgungsgebiet

## 2 Aktivierung von HAFA als KVH-Dienst

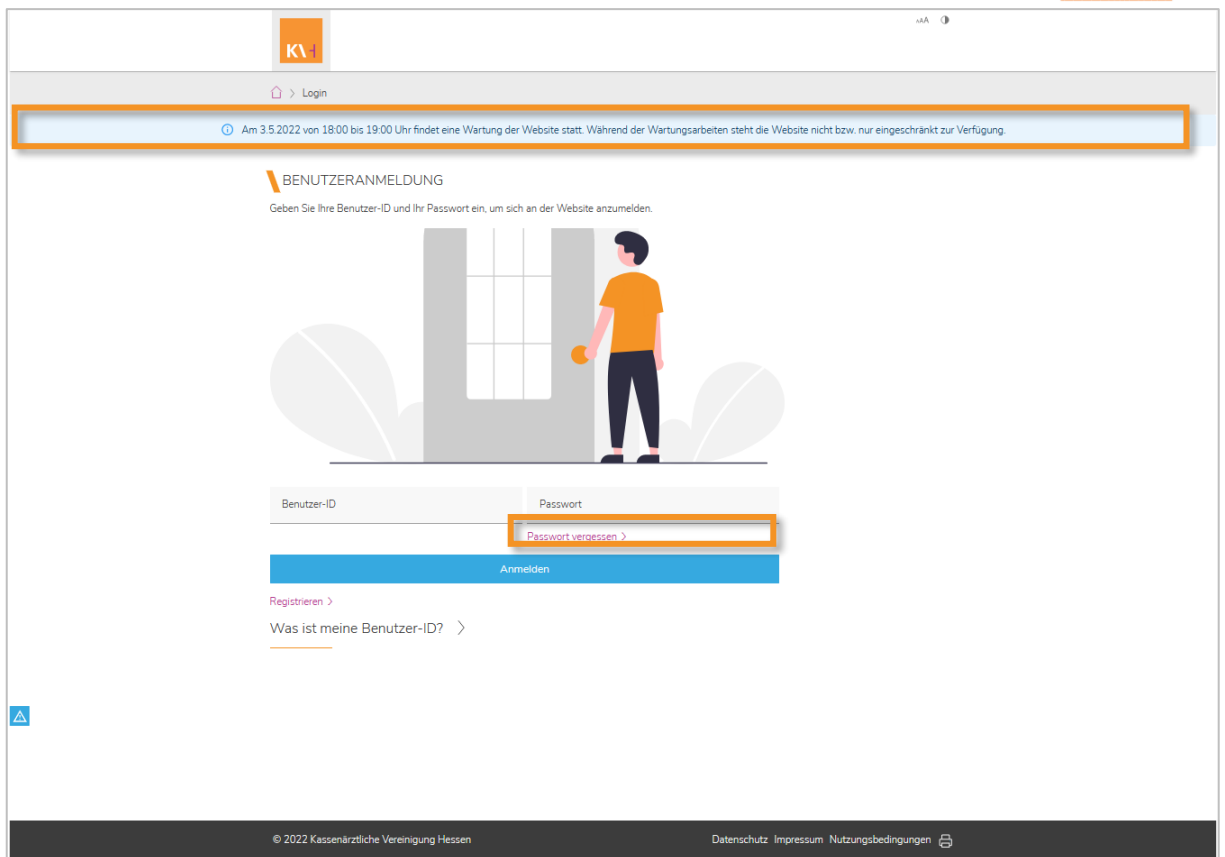
Die Hausarzt-Facharzt Terminbuchung zählt zu den Online-Diensten der KVH. Um Facharzttermine buchen und einstellen zu können, müssen die Nutzer von HAFA ein Nutzerkonto der KVH eingerichtet haben und eine 7- bzw. 9-stellige LANR besitzen. Aktuell ist bei KVH-Nutzern der Online-Dienst HAFA automatisch aktiviert. In der Nutzerkontoverwaltung können KVH-Nutzer unter „Konto verwalten“ den Online-Dienst HAFA deaktivieren oder wieder neu aktivieren. Zur Aktivierung muss das Häkchen bei der Verwaltung der Online-Dienste gesetzt sein. Für Helferkonten muss der Nutzer die zugehörige Betriebsstätte freigeben, damit Helferkonten den Dienst nutzen können.

## 3 Zugang zur Anwendung

HAFA kann über die Website der KVH [www.kvhessen.de](http://www.kvhessen.de) oder direkt unter [www.hafa.kvhessen.de](http://www.hafa.kvhessen.de) erreicht werden.

### 3.1 Login

Nach dem Aufruf von [www.hafa.kvhessen.de](http://www.hafa.kvhessen.de) werden die Benutzer zu Login-Seite der Anwendung geleitet. Hier können Sie sich mit den bestehenden KVH-Benutzerdaten anmelden.



Über „Passwort vergessen“ können Nutzer ein neues Passwort beantragen.

Zur Registrierung klicken Nutzer auf Registrieren, und werden zu der Seite <https://www.kvhessen.de/mein-konto/registrieren/#anchorextd> geleitet. Dort kann der Registrierungsprozess abhängig vom Nutzertyp gestartet werden. Der Registrierungsprozess erfolgt anhand der von der KVH bereitgestellten Schritte.

Der Login erfolgt mit jenen Anmeldedaten, mit denen sich Nutzer bei der KVH registriert haben; unter Angabe des KVH-Benutzernamen sowie des Passwortes und Betätigung des Buttons „Anmelden“.

Für Wartungsarbeiten kann optional ein Hinweis eingestellt werden.

Nach erfolgreichem Login öffnet sich die Homepage von HAFA. Die Homepage ist abhängig von der Nutzerrolle. Hausärzte und deren Helfer werden dann auf die Maske zur Terminsuche geleitet. Fachärzte und deren Helfer werden zur Anlage für Terminangebote geleitet. Aufgrund der rollenspezifischen Implementierung werden die spezifischen Prozesse der Anwendung im Folgenden anhand der Nutzerrollen erläutert.

## 4 Navigation

In diesem Abschnitt werden allgemeine Navigationsfeatures und gesonderte Bereiche der Anwendung beschrieben.

### 4.1 Breadcrumb-Navigation

Über die Breadcrumb-Navigation kann der Benutzer zu jeder Zeit durch die durchlaufene Systemhierarchie navigieren und zu vorherigen Ebenen springen.

Über das Haus-Icon  können Nutzer immer zurück zur Startseite springen.



## 4.2 KVH-Logo

Durch das Klicken des KVH Logos wird der Benutzer zur KVH Website ([www.kvhessen.de](http://www.kvhessen.de)) geleitet.



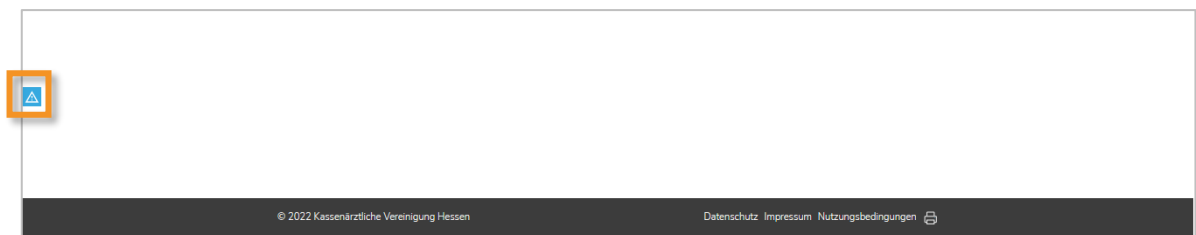
## 4.3 Navigationsmenü

Über das Navigationsmenü können alle relevanten Bereiche des Systems angesteuert werden.



## 4.4 Cookie - Einstellungen

Die Cookie-Einstellungen können durch Klick auf das dafür vorgesehen Icon eingesehen werden. Es werden ausschließlich technisch notwendige Cookies verwendet. Eine Anpassung ist somit nicht möglich und datenschutzrechtlich nicht erforderlich.



## 4.5 Barrierearmer Modus

Im Seiten-Header können Nutzer die barrierearme Websiteansicht aktivieren. Es kann die Schriftgröße verändert und eine kontrastreiche Ansicht eingestellt werden.



## 5 Anwender

Der folgende Abschnitt beschreibt die Systemrollen mit ihren individuellen Funktionalitäten und Berechtigungen.

Folgende Rollen sind in der Anwendung implementiert:

- Hausärzte und deren Helferzugänge
- Fachärzte und deren Helferzugänge

## 5.1 Fachärzte und Facharzthelfer

Fachärzte und Facharzt-Helfer können Terminangebote pro Facharzt und Betriebsstätte einstellen. Über die Menüauswahl haben diese Zugriff zu den folgenden Anwendungsbereichen:

- **Terminübersicht**  
In der Terminübersicht werden alle gebuchten und stornierten Termine angezeigt.
- **Terminangebote**  
In den Terminangeboten können Terminangebote erstellt, geändert und gelöscht werden.
- **Einstellungen**  
In den Einstellungen können Benutzerinformationen angesehen und verwaltet werden.
- **Logout**  
Durch die Auswahl Logout werden Benutzer ausgeloggt und zum Login zurückgeleitet.

Im Folgenden werden die einzelnen Systemmasken und Funktionalitäten für die Fachärzte und Facharzt-Helfer beschrieben.

### 5.1.1 Terminangebote

Nach dem Login werden Fachärzte und Facharzt-Helfer zur Startseite, der Seite für Terminangebote geleitet. Auf dieser Seite können Terminangebote angesehen, verwaltet und gelöscht, sowie neue Terminangebote erstellt werden.

Es wird eine Liste an Terminangeboten angezeigt. Folgende Informationen können in der Liste eingesehen werden:

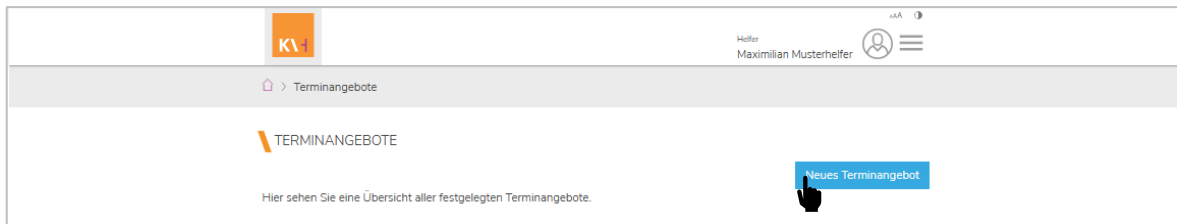
- Zugehöriger Arzt
- Standort und Kontaktdaten der zugehörenden Betriebsstätte
- Zeiten, zu denen ein Termin durch einen Hausarzt gebucht werden darf
- Art und angegebene Dauer des Terminangebots (Behandlung)

Fachärzte können ausschließlich für sich selbst Terminangebote ansehen, erstellen, verwalten und löschen. Facharzt-Helfer können alle Terminangebote ansehen, erstellen, verwalten und löschen deren Betriebsstätten sie zugeordnet sind.

Adresse	Zeiten	Behandlung
Praxis BSNR 234567890 Europaallee 90 60486 Frankfurt a.M.	08:00 - 16:30 1 Patient à 15 Minuten Dienstag, Mittwoch, Donnerstag	Sprechstunde (15 Minuten) Sprechstunde mit Diagnostik (15 Minuten)

#### 5.1.1.1 Neues Terminangebot anlegen

Durch Klick auf „Neues Terminangebot“ in der Übersicht der Terminangebote werden Nutzer zur Anlagemaske für ein neues Terminangebot geleitet.



#### 5.1.1.1.1 Ort und Zeitraum festlegen

In der Maske kann im Reiter „Terminangebot“ der Ort und Zeitraum angegeben werden, zu dem zusätzliche Facharzttermine angeboten werden können.

Folgende Angaben sind Pflicht:

- Betriebsstätte, in der die Termine angeboten werden sollen; Es können ausschließlich die Betriebsstätten ausgewählt werden, denen der Facharzt zugeordnet ist oder zu denen ein Facharzt-Helfer durch seinen Facharzt in der KVH Benutzerverwaltung zugeordnet wurde.
- Zeitraum eines Tages bzw. Uhrzeit von...bis..., in dem Termine gebucht werden können
- Bestellrhythmus bzw. Abstand, in dem Patienten in der Praxis zum Termin erscheinen sollen. Diese Angabe legt die Anzahl der Zeitslots fest, die innerhalb des angegebenen Zeitraums gebucht werden können. Die Mindestdauer beträgt 5 Minuten und kann in weiteren Fünferschritten erhöht werden.
- Anzahl der Patienten, die in einem Zeitslot behandelt werden können bzw. in die Praxis kommen sollen
- Tag, für den das Terminangebot angelegt werden soll; Hierfür muss die Checkbox für ein einmaliges Terminangebot ausgewählt sein.

#### 5.1.1.1.2 Terminangebot als Serie anlegen

Ein Terminangebot kann auch als Serie angelegt werden. Es muss so nur einmalig ein Terminangebot angelegt werden. Hierfür muss die Checkbox für einen Serientermin durch Klick aktiviert werden. Es können folgende Parameter für die Serie eingestellt werden:

- Start der Serie
- Ende der Serie (optional); Ohne Angabe eines Endzeitpunkts ist die Serie fortlaufend



- Serienmuster (täglich oder wöchentlich); Bei der Auswahl täglich wird das Angebot automatisch für jeden Tag angelegt. Bei der Auswahl wöchentlich, kann angegeben werden, für welche Wochentage das Angebot angelegt werden soll.

The screenshot shows a form for creating a recurring appointment offer. At the top, there are two checkboxes: the first is unchecked and labeled 'Das Terminangebot soll nur für den folgenden Tag übernommen werden:' with a date field 'Datum 29.04.2022'; the second is checked and labeled 'Das Terminangebot soll regelmäßig stattfinden:'. Below this, a section is highlighted with an orange box containing 'Die Serie startet am' (with a date field), 'Die Serie endet am' (with a date field), and 'Die Serie findet statt' (with a dropdown menu set to 'Muster \* täglich'). At the bottom of the form are two buttons: 'Terminangebot speichern' and 'Abbrechen'. The footer contains '© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen' and 'Datenschutz Impressum Nutzungsbedingungen'.



The screenshot shows the 'SERIE' section of the form. It includes 'Die Serie startet am' and 'Die Serie endet am' date fields. The 'Die Serie findet statt' dropdown is set to 'Muster \* wöchentlich' and is highlighted with an orange box. Below this, the section 'An den Wochentagen' contains seven checkboxes: Montag (checked), Dienstag (unchecked), Mittwoch (checked), Donnerstag (unchecked), Freitag (unchecked), Samstag (unchecked), and Sonntag (unchecked). At the bottom are 'Terminangebot speichern' and 'Abbrechen' buttons. The footer is identical to the previous screenshot.

#### 5.1.1.1.3 *Behandler zuweisen*

Im Reiter „Person“ kann der behandelnde Arzt zugewiesen werden. Es kann maximal eine Person als Behandler zugewiesen werden. Ein Facharzt kann ausschließlich sich selbst als Person zuweisen. Ein Facharzt-Helfer kann alle Ärzte zuweisen, die der ausgewählten Betriebsstätte zugeordnet sind.

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen

Datenschutz Impressum Nutzungsbedingungen

Durch Klick auf das „Plus“-Icon  wird die Person dem Terminangebot zugeordnet. Ist bereits eine Person zugeordnet, wird diese durch die Person aus der Liste ersetzt. Durch Klick auf das „Minus“-Icon  wird die bereits zugeordnete Person wieder entfernt.

#### 5.1.1.1.4 *Behandlung zuweisen*



Einem Terminangebot können eine oder mehrere Behandlungen zugewiesen werden. Diese Angabe legt fest, welche Behandlung generell für den angegebenen Zeitraum durch einen Hausarzt buchbar sein soll. Aktuell können folgende Behandlungen über die Anwendung gebucht werden:

- Sprechstunde
- Sprechstunde mit Diagnostik
- Sprechstunde mit vorheriger telefonischer Absprache

Pro Art der Behandlung muss eine Dauer festgelegt werden, die der Patient für den Termin in der Praxis benötigt. Die Dauer ist abhängig von der im Reiter „Terminangebot“ festgelegten Slotdauer und ist mindestens eine Slotdauer lang. Die Dauer kann um ein beliebiges Vielfaches einer Slotdauer verlängert werden.

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen

Durch Klick auf das „Plus“-Icon  wird eine Behandlung dem Terminangebot zugeordnet. Durch Klick auf das „Minus“-Icon  wird die bereits zugeordnete Behandlung wieder entfernt. Einem Terminangebot können beliebig viele Behandlungen zugewiesen werden. Jede Behandlung kann jedoch nur einmal einem Terminangebot zugewiesen werden.

#### 5.1.1.1.5 Terminangebot speichern

Das Speichern eines Terminangebots ist nur nach der Definition sämtlicher Angaben in den Reitern zur Anlage eines neuen Terminangebots möglich.

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen

Durch Klick auf „Terminangebot speichern“ wird ein neues Terminangebot angelegt. Durch Klick auf „Abbrechen“ wird der Nutzer ohne Änderungen zur Übersicht der Terminangebote geleitet.

#### 5.1.1.1.2 Terminangebot bearbeiten

Durch Klick auf „Terminangebot bearbeiten“ kann ein bereits bestehendes Terminangebot bearbeitet werden. Der Nutzer wird in diesem Fall zur Bearbeitungsmaske eines Terminangebots weitergeleitet.

Terminangebote

TERMINANGEBOTE

Hier sehen Sie eine Übersicht aller festgelegten Terminangebote.

Neues Terminangebot

Dr. Simon Stiller

Terminangebot bearbeiten

Terminangebot löschen

Adresse	Zeiten	Behandlung
Praxis BSNR 123456789 Europaallee 90 60486 Frankfurt a.M. ☎ 06103 789012 ✉ muster-praxis@mail.de	08:00 - 18:00 1 Patient à 15 Minuten Am 02.05.2022	Sprechstunde (15 Minuten) Termin mit vorheriger telefonischer Absprache (30 Minuten)

Die Bearbeitungsmaske für Terminangebote entspricht der Anlagemaske. Es können dieselben Parameter aus der Anlage geändert werden, mit Ausnahme von:

- Betriebsstätte
- Slotdauer

#### 5.1.1.3 Terminangebot löschen

Ein bestehendes Terminangebot kann ganz oder teilweise gelöscht werden, z.B. bei sich ändernden Arbeitszeiten, bei Urlaubs- oder Krankheitszeiten.

##### 5.1.1.3.1 Ganzes Terminangebot löschen

Durch Klick auf „Terminangebot löschen“ in der Übersicht der Terminangebote kann ein ganzes Terminangebot gelöscht werden. Nach der Bestätigung ist eine Löschung nicht wieder umkehrbar. Bereits gebuchte Termine können in der Terminübersicht bei Bedarf storniert werden.

Terminangebote

TERMINANGEBOTE

Hier sehen Sie eine Übersicht aller festgelegten Terminangebote.

Neues Terminangebot

Dr. Simon Stiller

Terminangebot bearbeiten

Terminangebot löschen

Adresse	Zeiten	Behandlung
Praxis BSNR 123456789 Europaallee 90 60486 Frankfurt a.M. ☎ 06103 789012 ✉ muster-praxis@mail.de	08:00 - 18:00 1 Patient à 15 Minuten Am 02.05.2022	Sprechstunde (15 Minuten) Termin mit vorheriger telefonischer Absprache (30 Minuten)

##### 5.1.1.3.2 Zeitraum eines Terminangebots löschen

Es kann auch nur ein spezifischer Zeitraum aus dem Terminangebot entfernt werden. Hierzu muss die Bearbeitungsmaske des Terminangebots durch Klick auf „Terminangebot bearbeiten“ aufgerufen werden. Über den Reiter „Löschen“ kann der Löschzeitraum festgelegt werden.

TERMINANGEBOT BEARBEITEN

TERMINANGEBOT PERSON BEHANDLUNG LÖSCHEN

Der Angebotszeitraum kann für einen bestimmten Tag gelöscht werden. Hierzu muss die Checkbox unter Angabe des zu löschenden Tages ausgewählt werden.

KV+

Helfer Maximilian Musterhelfer

Terminangebote > Termine löschen

### TERMINANGEBOTSZEITRAUM ENTFERNEN

Hier können Sie Termine für einen bestimmten Tag oder Zeitraum löschen.

Es sollen Termine für folgenden Tag gelöscht werden: Datum\* 01.06.2022

Es sollen Termine in dem folgenden Zeitraum gelöscht werden:

Vom Datum 01.06.2022 bis Datum 01.09.2023

Für alle Wochentage

Die Termine sollen nur zu der folgenden Uhrzeit an dem/ den gewählten Tag(en) gelöscht werden:

Beginn der Arbeitszeit Ende der Arbeitszeit

Zurück zum Terminangebot Termine löschen

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen Datenschutz Impressum Nutzungsbedingungen

Es kann auch ein ganzer Zeitraum an Tagen gelöscht werden. Hierzu muss die Checkbox unter Angabe des Zeitraums ausgewählt werden.

KV+

Helfer Maximilian Musterhelfer

Terminangebote > Termine löschen

### TERMINANGEBOTSZEITRAUM ENTFERNEN

Hier können Sie Termine für einen bestimmten Tag oder Zeitraum löschen.

Es sollen Termine für folgenden Tag gelöscht werden: Datum\* 01.06.2022

Es sollen Termine in dem folgenden Zeitraum gelöscht werden:

Vom Datum\* 01.06.2022 bis Datum\* 08.06.2022

Für alle Wochentage

Die Termine sollen nur zu der folgenden Uhrzeit an dem/ den gewählten Tag(en) gelöscht werden:

Beginn der Arbeitszeit Ende der Arbeitszeit

Zurück zum Terminangebot Termine löschen

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen Datenschutz Impressum Nutzungsbedingungen

Sollen in einem Zeitraum nur bestimmte Tage aus dem Angebot genommen werden, können diese durch das Abwählen der Checkbox und Auswahl der zu löschenden Wochentage bestimmt werden.

Terminangebote > Termine löschen

### TERMINANGEBOTSZEITRAUM ENTFERNEN

Hier können Sie Termine für einen bestimmten Tag oder Zeitraum löschen.

Es sollen Termine für folgenden Tag gelöscht werden: Datum: 01.06.2022

Es sollen Termine in dem folgenden Zeitraum gelöscht werden:

Vom Datum\* 01.06.2022 bis Datum\* 08.06.2022

Für alle Wochentage

Nur für die folgenden ausgewählten Wochentage:

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag  
 Samstag  Sonntag

Die Termine sollen nur zu der folgenden Uhrzeit an dem/ den gewählten Tag(en) gelöscht werden:

Beginn der Arbeitszeit\* Ende der Arbeitszeit\*

Zurück zum Terminangebot **Termine löschen**

Soll das Terminangebot nur für eine bestimmte Uhrzeit an einem Tag oder innerhalb eines Zeitraumes gelöscht werden, kann durch Anwahl der Checkbox der zu löschende Zeitraum festgelegt werden.

Terminangebote > Termine löschen

### TERMINANGEBOTSZEITRAUM ENTFERNEN

Hier können Sie Termine für einen bestimmten Tag oder Zeitraum löschen.

Es sollen Termine für folgenden Tag gelöscht werden: Datum: 01.06.2022

Es sollen Termine in dem folgenden Zeitraum gelöscht werden:

Vom Datum\* 01.06.2022 bis Datum\* 08.06.2022

Für alle Wochentage

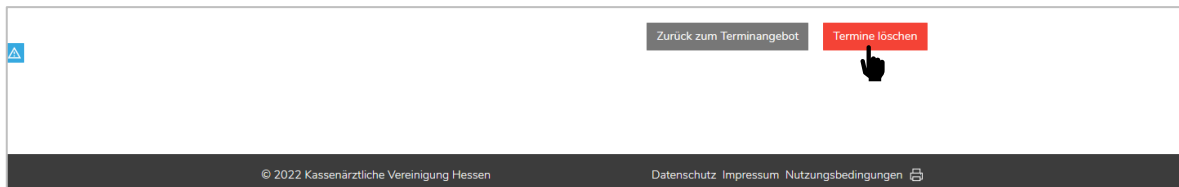
Die Termine sollen nur zu der folgenden Uhrzeit an dem/ den gewählten Tag(en) gelöscht werden:

Beginn der Arbeitszeit\* 08:00 Ende der Arbeitszeit\* 09:00

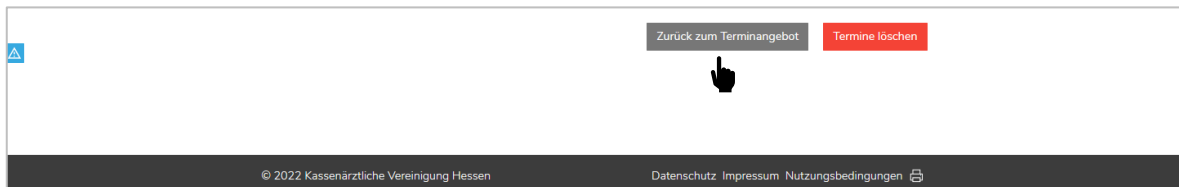
Zurück zum Terminangebot **Termine löschen**

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen [Datenschutz](#) [Impressum](#) [Nutzungsbedingungen](#)

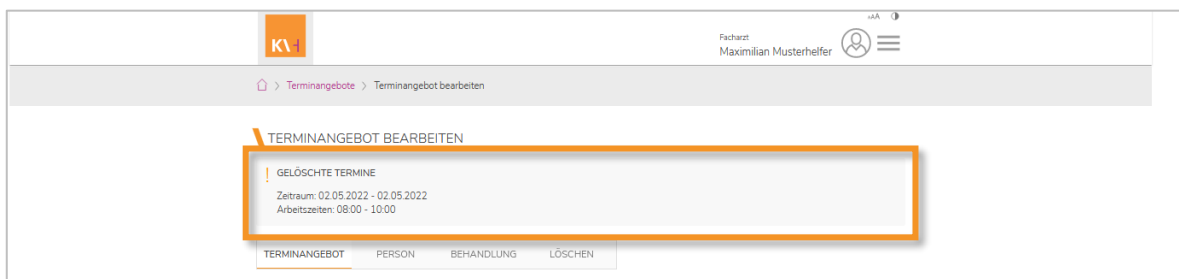
Durch Klick auf „Termine löschen“ wird der angebotene Zeitraum, in dem Termine gebucht werden können entfernt. Nach der Bestätigung ist eine Löschung nicht wieder umkehrbar. Bereits gebuchte Termine können in der Terminübersicht bei Bedarf storniert werden.



Durch Klick auf „Zurück zum Terminangebot“ wird der Nutzer ohne Änderung zur Bearbeitungsmaske des Terminangebots zurückgeleitet.



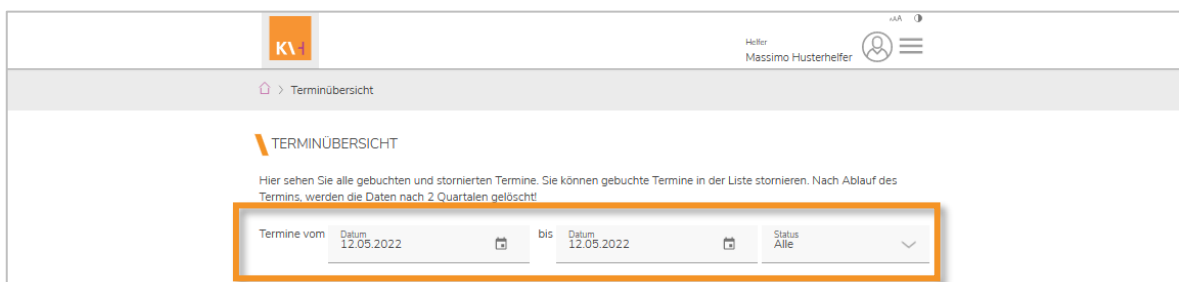
Gelöschte Zeiträume eines Terminangebots werden in der Bearbeitungsmaske oberhalb der Reiter angezeigt.



### 5.1.2 Terminübersicht

In der Terminübersicht wird eine Liste aller gebuchten und stornierten Termine angezeigt. Die Liste ist in der Reihenfolge nach gebuchten und stornierten Terminen sortiert. Innerhalb dieser Unterteilung sind die Termine nach Aktualität geordnet. Die Liste kann wie folgt gefiltert werden:

- Terminzeitraum
- Terminstatus (alle, gebucht, storniert)



In der Terminübersicht werden pro Termin die folgenden Informationen angezeigt:

- *Personen- und Kontaktangaben des Patienten*  
Es werden Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Telefonnummer und die E-Mailadresse angezeigt, falls diese angegeben wurde. Patientendaten werden nach 2 Kalenderquartalen vollständig aus der Datenbank gelöscht und sind somit im System nicht mehr einsehbar.
- *Behandelnder Arzt und Kontaktdaten*

Es werden jeweils Hausarzt und Facharzt als behandelnder Arzt angezeigt. Zusätzlich werden die Kontaktangaben (Telefonnummer oder E-Mailadresse) angezeigt, wenn diese vorher im System hinterlegt wurden.

- **Termininformationen**  
Die Termininformationen stehen rechtsbündig am Termin. Sie beinhalten Datum und Uhrzeit des Termins, sowie die Art des Terminangebots.
- **Praxisinformationen der Facharztpraxis**  
Es werden Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse der Praxis angezeigt. Zusätzlich wird die BSNR angezeigt, die mit einer Kopierfunktion in weitere Systeme manuell übertragen werden kann.

#### 5.1.2.1 Termine auswählen

Termine können über die Checkboxes in der Liste einzeln oder mehrfach ausgewählt werden.

Durch Klick auf die oberste Checkbox „Alle auswählen“ werden alle weiteren Checkboxes bzw. Termine auf der geöffneten Seite ausgewählt.

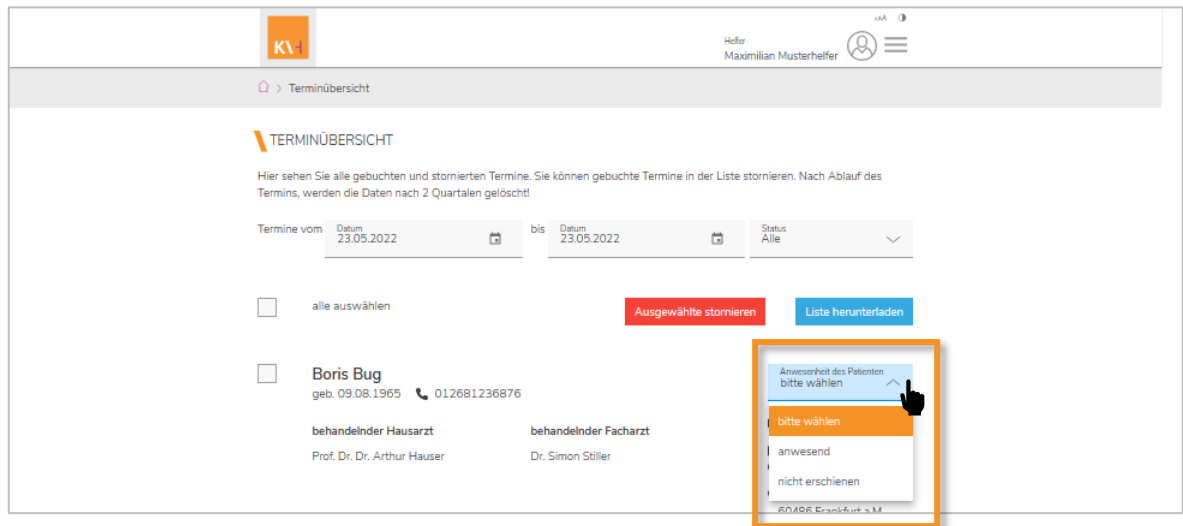


Mit der Mehrfachauswahl von Terminen können diese schneller storniert werden.

#### 5.1.2.2 Termine dokumentieren

In der Terminübersicht können Nutzer die Patientenanzwesenheit zu einem Termin dokumentieren. Über das drop-down-Menue in der Terminansicht können folgende Anwesenheitsstatus ausgewählt werden:

- Anwesend
- Nicht erschienen

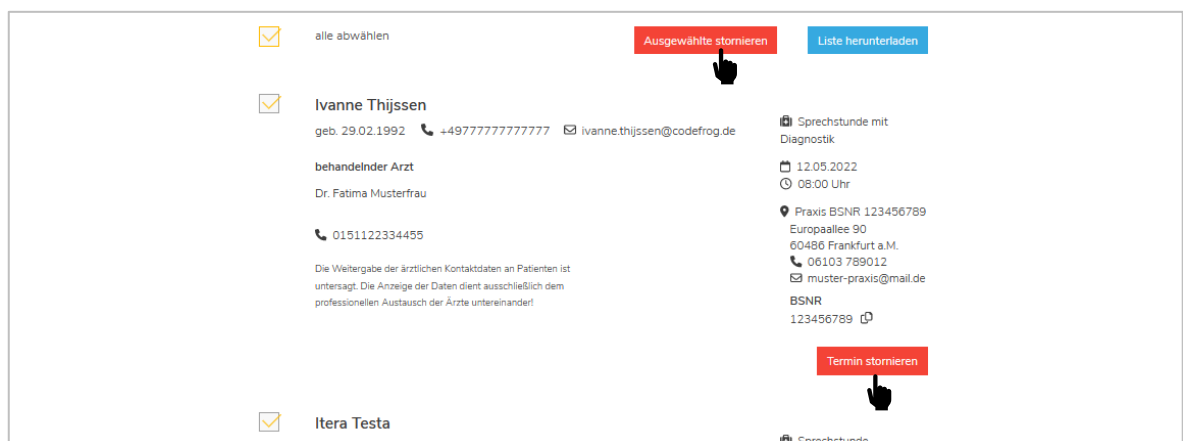


Die Dokumentation ist optional.

#### 5.1.2.3 Termine stornieren

In der Terminübersicht können Termine storniert werden. Um einzelne Termine zu stornieren kann pro Termin den Button „Termin stornieren“ geklickt werden.

Sollen mehrere Termine zeitgleich storniert werden, können diese Termine, über die Checkbox-Auswahl selektiert und mit dem Klick auf „Ausgewählte stornieren“ oberhalb der Liste gleichzeitig storniert werden.



#### 5.1.2.4 Termine exportieren

Zum erleichterten Import in weitere Abrechnungssysteme kann eine Liste an Buchungen exportiert werden. Durch Klicken auf „Liste herunterladen“ oberhalb der Terminliste werden alle Termine einschließlich Termininformationen in einer .csv-Datei heruntergeladen.

Terminübersicht

TERMINÜBERSICHT

Hier sehen Sie alle gebuchten und stornierten Termine. Sie können gebuchte Termine in der Liste stornieren. Nach Ablauf des Termins, werden die Daten nach 2 Quartalen gelöscht!

Termine vom Datum 12.05.2022 bis Datum 12.05.2022 Status Alle

alle auswählen [Ausgewählte stornieren](#) [Liste herunterladen](#)

Der Export der Termine kann über die Filterauswahl eingeschränkt werden. Durch Auswahl des Terminzeitraums und des Terminstatus wird die Anzahl exportierter Termine eingeschränkt.

### 5.1.3 Benutzereinstellungen

In den Einstellungen können Nutzer die Daten ihres Benutzerkontos einsehen. Ihnen werden folgende Personendaten angezeigt:

- Anrede
- Titel
- Vorname
- Nachname
- Telefon
- E-Mailadresse
- LANR

Zusätzlich werden alle Betriebsstätten angezeigt, denen ein Nutzer zugeordnet ist. Diese Informationen sind ausschließlich über die KVH Benutzerverwaltung änderbar.

EINSTELLUNGEN

BENUTZERKONTO

Hier können Sie Ihre Benutzerinformationen ansehen und Kontaktangaben für Ihre ärztlichen Kolleg/Innen hinterlegen.

Anrede Herr	Titel	Vorname Massimo	Nachname Husterhelfer
Telefon	E-Mail	LANR 2222223	

BSNR 323456789 Hauptstraße 91 60486 Frankfurt a.M. ☎ 06103 789112 ✉ praxis-med@muster.de	BSNR 434567890 Hauptstraße 91 60486 Frankfurt a.M. ☎ 06103 789112 ✉ praxis-med@muster.de
--	--

Wie sind Sie für Rückfragen am besten erreichbar?

Telefon	E-Mail
---------	--------

Änderungen speichern Abbrechen

© 2022 Kassenärztliche Vereinigung Hessen      Datenschutz Impressum Nutzungsbedingungen

Zur besseren Erreichbarkeit können zusätzlich eine Telefonnummer und E-Mailadresse für Rückfragen angegeben werden. Diese Kontaktdaten werden ausschließlich bei Termininformationen angezeigt, die nur für Ärzte und Helfer einsehbar sind.

Durch Klicken auf „Änderung speichern“ wird die eingegebene oder geänderte Telefonnummer bzw. E-Mailadresse gespeichert.