

Online-Initiative

Neu: Zugang für Praxispersonal zum Mitgliederportal der KV Sachsen

Bisher wurden für niedergelassene Ärzte und Psychotherapeuten sowie für angestellte und ermächtigte Ärzte mehr als 4.000 Nutzerzugänge im Mitgliederportal angelegt. Erstmals wurde auch die Anzahl von 4.000 online eingereichten Abrechnungen überschritten. Über das Mitgliederportal können neben Abrechnungen auch Dokumentationen online eingereicht, verschiedene Dokumente abgerufen sowie weitere Funktionalitäten, wie die interne Arztsuche, genutzt werden.

Im Praxisalltag ist es nötig und üblich, verschiedene Aufgaben an das Praxispersonal zu delegieren. Daraus resultiert die vielfach geäußerte Bitte, auch für die Praxismitarbeiter Zugänge im Mitgliederportal anlegen zu können.

Ab spätestens Juni 2014 können Ärzte und Psychotherapeuten für Praxismitarbeiter eigene Nutzerzugänge im Mitgliederportal mit unterschiedlichen Rechten anlegen. Voraussetzung dafür ist, dass der Arzt/Psychotherapeut selbst einen Zugang zum Mitgliederportal besitzt. Die Möglichkeit, die Abrechnung sowie Dokumentationen online einreichen zu können, wird ab Juni 2014 das erste zuordenbare Recht sein. Weitere werden folgen.

Ordnen Ärzte/Psychotherapeuten dem zuvor angelegten Mitarbeiterzugang keine Rechte zu, können die Mitarbeiter im Mitgliederportal die interne Arztsuche aufrufen sowie Vordrucke im Downloadbereich abrufen.

Was ist zu beachten?

- Die KV Sachsen kann keine Zugänge für das Praxispersonal einrichten.
- Der Einrichter des Mitarbeiterzugangs kann nur Rechte für Mitarbeiter vergeben, die er selbst besitzt und die delegiert werden dürfen.
- Der Einrichter kann jederzeit die Berechtigungen und die Mitarbeiterdaten ändern, stornieren sowie ein Erstkennwort des Mitarbeiterzugangs neu vergeben.

- Ändert sich die Betriebsstättennummer (BSNR) der Praxis, so muss dem Mitarbeiter die neue BSNR z. B. für die Online-Abrechnungsabgabe zugeordnet werden. Die erloschene BSNR ist nicht mehr verfügbar.
- Der Einrichter des Mitarbeiterzugangs ist auch für das Löschen dieses Zugangs zum Tätigkeitsende des Mitarbeiters verantwortlich.

Wie ist ein Mitarbeiterzugang anzulegen?

So einfach sind die folgenden drei Schritte:

1. Nach erfolgreicher Anmeldung des Arztes/Psychotherapeuten wird auf der Startseite in der linken Seitenleiste der Menüpunkt „Mitarbeiterzugang“ angeklickt. Die Konfigurationsseite zum Mitarbeiterzugang erscheint. Die

Schaltfläche „Mitarbeiter hinzufügen“ wird betätigt und damit ein Mitarbeiter hinzugefügt (Abb.1).

2. Der Nutzernamen wird automatisch erstellt, der Name des Mitarbeiters sowie ein frei wählbares Erstpasswort sind einzutragen. Rechte können zugeordnet werden, derzeit ist dies nur für die Online-Abrechnung und die Dokumentationsabgabe für die BSNR der Praxis möglich (Abb.2).

3. Schaltfläche „Mitarbeiter speichern“ drücken, fertig (Abb.2).

Weitere Informationen zum Mitarbeiterzugang und zur Konfiguration von diesem erhalten Sie auf der Startseite des Mitgliederportals der KV Sachsen unter „Hilfe“ (rechte Seite).

– EDV/ph –

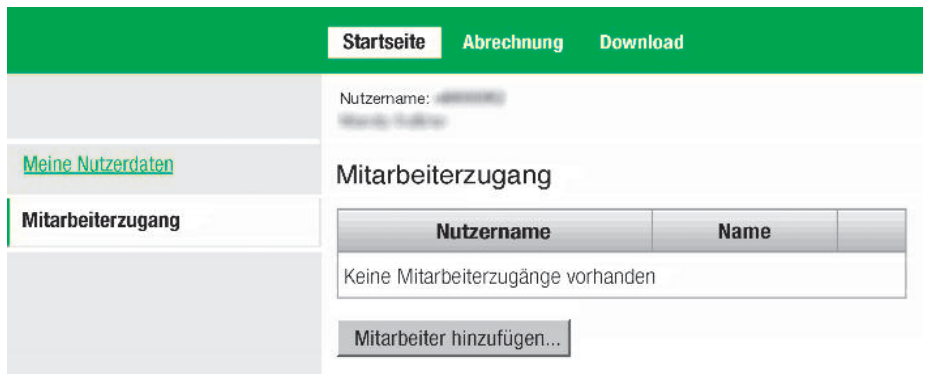


Abb. 1

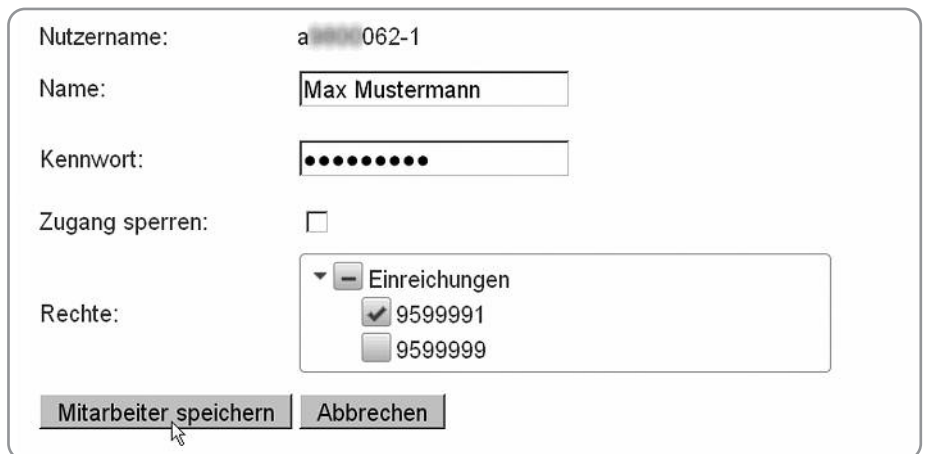


Abb. 2