

eTerminservice – kurz erklärt

Termine für die Terminservicestelle (TSS) melden über das KVBW-Mitgliederportal

Der Gesetzgeber hat Praxen im Terminservice- und Versorgungsgesetz (TSVG) verpflichtet, Termine an die Terminservicestelle (TSS) der Kassenärztlichen Vereinigungen zu melden. Am einfachsten geht das mit der Software eTerminservice über das KVBW-Mitgliederportal. Wie viele Termine pro Quartal die Terminservicestelle von Ihnen braucht, erfahren Sie auf unserer Homepage: www.kvbawue.de/pdf3253. Als Augenarzt beispielsweise sollten Sie einen Termin pro Woche eintragen. Und so funktioniert die Online-Terminmeldung:

Aufruf und Anmeldung

So können Sie die Webanwendung eTerminservice über das **KVBW-Mitgliederportal** aufrufen:


- Anmelden unter www.kvbawue.de/mitgliederportal/ mit dem bekannten Benutzernamen und Kennwort fürs Mitgliederportal (analog Online-Abrechnung)
- **Aktionskachel eTerminservice** anklicken



Praxisprofil prüfen & Terminbenachrichtigung einrichten

Terminplanung Vermittlungscodes Terminprofile Praxisdaten

Damit Sie eine Nachricht bekommen, wenn einer Ihrer Termine von einem Patienten gebucht oder abgesagt wurde, ist es immens wichtig, dass Sie einen **Benachrichtigungskanal** aktivieren.

Unter dem Menüpunkt „Praxisdaten“ klicken Sie das Bleistiftsymbol  hinter „Kontaktinformationen“ an, um Ihre **Faxnummer oder E-Mail-Adresse** einzutragen. Wählen Sie im unteren Abschnitt den entsprechenden Kanal aus und schließen das Fenster mit „Änderungen speichern“. Nach wenigen Minuten erhalten Sie per Fax oder E-Mail einen Bestätigungscode. Tragen Sie diesen Code in das entsprechende Feld im eTerminservice ein und wählen Sie „Bestätigen“. Dann ist Ihr Benachrichtigungskanal aktiviert.

Bei einer Terminbuchung erfahren Sie jetzt per Systemnachricht Datum und Uhrzeit des gebuchten oder abgesagten Termins sowie die Initialen des Patienten (→ Abbildung auf Seite 2). Auf diesem Weg erhalten Sie zudem die für Ihre Abrechnung relevanten Informationen (Dringlichkeit: **TSS-Akutfall / TSS-Terminfall**, Datum des ersten Vermittlungsversuchs) und die vom System berechneten voraussichtlichen Kennzeichnungen zu den **TSS-Zuschlägen (A, B, C oder D)**. Wünschen Sie mehr Informationen zu einem gebuchten Termin (z. B. den Namen und die Kontaktdaten des Patienten) erfahren Sie im eTerminservice selbst (→ „Terminübersicht“ auf Seite 3).

Terminservice der Kassenärztlichen Vereinigung Baden-Württemberg eTerminservice der Kassenärztlichen Vereinigungen

=====

Sehr geehrte Damen und Herren,

hier zusammenfassend die Benachrichtigungen über neue und abgesagte Termine für Ihre Praxis. Sie erhalten diese Benachrichtigung nur, wenn es in den letzten 12 Stunden Terminereignisse für die Betriebsstätte [REDACTED] gab.

=====

Terminbenachrichtigungen vom 10.01.2019 12:00 für Praxis:

Name: Dipl.-Soz.Arb./Soz.Päd.(FH) [REDACTED]

BSNR: [REDACTED]

Telefon: 0176 8 [REDACTED] 5

Fax:

Neu gebuchte Termine


Mittwoch, 23.01.2019 10:00 - PT-Sprechstunde KJP: ... [REDACTED] 5) - (Patient F.B.)

Aus Gründen der
Datensparsamkeit: Nur
Initialien des Patienten

Terminprofile

Über den Menüpunkt „Terminprofile“ können Sie steuern, welche Art von Terminen Sie anbieten wollen. Sie können die automatisch für jeden Arzt Ihrer Praxis voreingestellten Terminprofile belassen und direkt mit der Termineintragung beginnen (→ „Termine eintragen“ auf dieser Seite unten) oder die Terminprofile zunächst anpassen oder neue Terminprofile erstellen.

Voreinstellungen zu Dauer und Art des Termins, die Sie an dieser Stelle treffen, werden später automatisch übernommen, wenn Sie Termine mit dem betreffenden Terminprofil eintragen. Kinder- und Jugendärzte können beispielsweise zwischen U-Untersuchungen und „normalen“ Terminen wählen. Psychotherapeuten haben die Möglichkeit, eine voreingestellte Terminart wie die Psychotherapeutische Sprechstunde anzuklicken.

Über das Bleistiftsymbol  können Sie jedes angelegte Profil bearbeiten, um beispielsweise die „vorgeschlagene Termindauer“ zu verändern. Hier bestimmen Sie auch, wann ein nicht vermittelter Termin wieder freigegeben wird. **Wenn Sie etwa im Feld „Minimaler Buchungsabstand“ drei Tage einstellen, können Sie einen Termin drei Tage vorher wieder in Eigenregie in Ihrer Praxis vergeben, sofern er bis dahin nicht gebucht wurde.** Änderungen speichern Sie mit „Profil aktualisieren“ ab.

Wenn Sie Termine für bestimmte Leistungen/Genehmigungen anbieten möchten (z. B. MRT Kopf) können Sie eigene Profile über „+ Terminprofil hinzufügen“ konfigurieren und über „Profil anlegen“ speichern.

Termine eintragen

Klicken Sie in der Menüleiste „Terminplanung“ an. Dort finden Sie das Feld „Termine hinzufügen“. Von hier aus sind Sie in wenigen Schritten am Ziel: Wählen Sie zunächst unter „Terminprofil“ aus, für welchen Arzt oder Psychotherapeuten Ihrer Praxis Termine hinzugefügt werden sollen bzw. welche Terminart Sie melden möchten.

Um einen **Einzeltermin** zu melden, geben Sie Datum und Uhrzeit des Termins an.

Termine hinzufügen
✕

Terminprofil

Dr. med. Max Mustermann

Gewünschte Patienten-Dringlichkeiten

Akut Nichtdringend
 Dringend

Anzahl Termine

1 Termin(e) à 15 Minuten

Zeitplan

Datum: 04.11.2019 Beginn: 09:00 Ende: 09:15

Minimaler Buchungsabstand: 7 Tage

Termin Buchbar bis 28.10.2019 09:00 Uhr

Wiederholungen

Termin hinzufügen

Abbrechen

Mit den Häkchen unter „Gewünschte Patienten-Dringlichkeiten“ steuern Sie, ob Ihr Termin von Patienten mit hoher Behandlungsdringlichkeit gebucht werden kann:

Akut = innerhalb von 24 Stunden

Dringend = innerhalb von 4 Wochen

Nichtdringend = bis zu 3 Monate Wartezeit

PT-Akutbehandlung = innerhalb von 2 Wochen (nur bei Psychotherapeuten)

Die Termindauer und der minimale Buchungsabstand werden aus dem gewählten Terminprofil automatisch übernommen (→ „Terminprofile“ auf Seite 2).

Wollen Sie gleich mehrere Termine als **Terminserie** hinzufügen, können Sie mit der Funktion „**Wiederholung**“ arbeiten. Legen Sie fest, in welchem Abstand der Termin wiederholt werden soll (z. B. wöchentlich, also jeden Montag um 9 Uhr). Beachten Sie bitte, dass dabei Feiertage oder Urlaubszeiten nicht berücksichtigt werden (→ „Terminübersicht“ auf dieser Seite unten).

Jetzt nur noch ein Klick: Mit dem „+ Termin hinzufügen“-Feld speichern Sie Ihre Einträge.

Terminübersicht

Unter dem Menüpunkt „Terminplanung“ finden Sie eine Ansicht all Ihrer Termine. Sie können an dieser Stelle weitere Termine hinzufügen, Termine blockieren bzw. löschen und Informationen zur Buchung einsehen.

Montag, 06.04.2020	+ Termin hinzufügen
Dr. med. Mustermann 09:00 - 09:15 ✎	09:00
Montag, 13.04.2020	+ Termin hinzufügen
Dr. med. Mustermann 09:00 - 09:15 ✎	09:00
Montag, 20.04.2020	+ Termin hinzufügen
Dr. med. Mustermann 09:00 - 09:15 ✎	09:00
Montag, 27.04.2020	+ Termin hinzufügen
Dr. med. Mustermann 09:00 - 09:15 ✎	09:00
Montag, 04.05.2020	+ Termin hinzufügen
Dr. med. Mustermann 09:00 - 09:15 ✎	09:00
<small>Keine nachfolgenden Termine</small>	

Wichtig: Beachten Sie, wenn Sie Wiederholungen eintragen, dass das System keine Informationen über Ihren Urlaub und Feiertage hat.

Wenn Sie der Terminservicestelle zum Beispiel jeden Montag um 9 Uhr einen Termin zur Verfügung stellen, denken Sie bitte daran, später in der Terminübersicht (siehe Abbildung) den Ostermontag zu löschen oder zu blockieren.

Klicken Sie die Uhrzeit an, um einen Termin zu löschen oder zu blockieren.

Auch Termine, die in Ihren Praxisurlaub fallen oder sich mit Schulungen überschneiden, sollten Sie in der Terminübersicht blockieren oder löschen.

Informationen und Ansprechpartner

Videos und Erklärmaterial auf der KVBW-Homepage

- Tutorials zum eTerminservice:
Erste Schritte | Terminprofile definieren | Terminplanung | Termine verwalten und bearbeiten
- eTerminservice Benutzeranleitung (Kurz- und Langversion)
- FAQ
- Patientenmerkblatt
sowie aktuelle Informationen zum Thema unter:
www.kvbawue.de/terminservicestelle

Technischer Support zum eTerminservice

- Benutzerbetreuung für Onlinedienste (eServices Support):
Telefon **0711 7875-3960**
E-Mail mitgliederportal@kvbawue.de

Vermittlungscodes

Als KV-Connect-Nutzer können Sie die Vermittlungscodes über den eTerminservice abrufen (Informationen bei Ihrem Systemhaus). Überweisungscode-Etiketten zum Aufkleben können Sie beim Support per E-Mail oder Telefon anfordern. Hinweis: Das Gültigkeitsdatum auf dem Etikettenbogen (oben links) können Sie ignorieren!

Honorarabrechnung für TSS-Fälle

Fragen zur extrabudgetären Vergütung, zu Zuschlägen, GOPs und Kennzeichnung für Terminvermittlungsfälle an:

- Abrechnungsberatung
Telefon **0711 7875-3397**

Praxisdaten ändern – Leistungsspektrum

Ihr Leistungsspektrum im eTerminservice (Menüpunkt „Praxisdaten“) kommt aus dem Arztregister. Wenn Sie Änderungswünsche zu den Qualifikationen haben, nehmen Sie bitte Kontakt zur Ihrem Arztregister auf:

- | | | |
|---------------------------|------------------------|--|
| ▪ Arztregister Freiburg | Telefon 07641 884-4010 | arztregister.freiburg@kvbawue.de |
| ▪ Arztregister Karlsruhe | Telefon 0721 5961-1010 | arztregister.karlsruhe@kvbawue.de |
| ▪ Arztregister Reutlingen | Telefon 07121 917-2010 | arztregister.reutlingen@kvbawue.de |
| ▪ Arztregister Stuttgart | Telefon 0711 7875-3010 | arztregister.stuttgart@kvbawue.de |

Terminservicestelle für Patienten

- **116117** (ohne Vorwahl, kostenlos im Festnetz und per Handy)
- www.eterminservice.de
- 116117.app (im Google Play Store oder Apple App Store)

