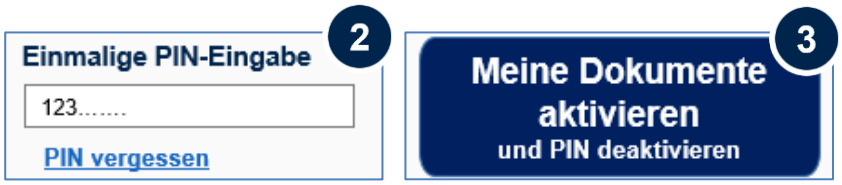
Meine Dokumente

Komfortable und praktische Plattform fürs digitale Unterlagenmanagement

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

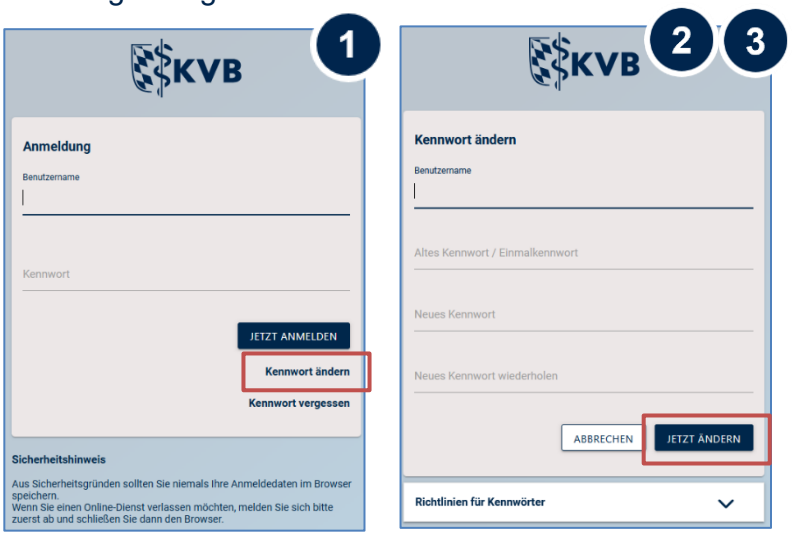
Grundlagen	
Frage	**Antwort**
Warum gibt es eine neue Plattform für Dokumente?	▪ Die neue Plattform „Meine Dokumente“ ist Teil des Digitalprogramms KVB Direkt. ▪ KVB Direkt hat zum Ziel, die **Abläufe** zwischen Ihnen und der KVB **schneller** und **digitaler** zu machen. Für Sie bedeutet das **weniger Papier** und eine **intuitive, komfortable Benutzung** des Systems. ▪ Das alte System konnte das technisch nicht leisten. Die neue Plattform „Meine Dokumente“ bietet einen **zeitgemäßen technischen Stand** und ist **sehr nutzerfreundlich**.

Welche konkreten Vorteile hat die neue Plattform für mich?	▪ **Komfortabel**: Sie können Dokumente bequem digital managen. Die Bedienung ist intuitiv und übersichtlich. ▪ **Schnell**: Sie finden sofort, wonach Sie suchen. Denn die Plattform hat eine praktische Suchfunktion. ▪ **Praktisch**: Digitale Dokumente sind nun einfacher abrufbar, da Sie keine PIN mehr dafür benötigen. ▪ **Vertraut**: Sie haben alles an einem Ort in Ihrem Mitgliederportal Meine KVB.
Welche Unterlagen kann ich über die neue Plattform aufrufen? Dieselben wie im alten System?	▪ **Alle Unterlagen** aus dem alten System sind auch **im neuen System verfügbar**. ▪ Darüber hinaus werden Ihnen in „Meine Dokumente“ auch Unterlagen aus Prozessen angezeigt, die erst neu ins System aufgenommen wurden oder zukünftig hinzukommen, z. B. „Einwilligung Digitalisierung“ oder „Förderung Weiterbildungsassistent“.
Ich möchte auch weiterhin auf alle Unterlagen zugreifen können. Ist das möglich? Muss ich meine bisherigen Unterlagen sichern und wie funktioniert das?	▪ **Alle Unterlagen** aus dem alten System sind auch **im neuen System verfügbar**. Sie müssen im Zuge der Systemumstellung keine Dokumente zusätzlich sichern. ▪ Beachten Sie jedoch bitte, dass Unterlagen nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht werden, insofern diese in keinen Folgeverfahren benötigt werden. Im Bereich Abrechnung bzw. Unterlagen zur Honorarermittlung beträgt die Aufbewahrungsfrist z. B. 10 Jahre.

Aktivierung allgemein	
Frage	**Antwort**
Was muss ich tun, um auf die neue Plattform umzusteigen?	Der Umstieg auf die neue Plattform funktioniert ganz einfach. Dabei geben Sie Ihre bisherige PIN aktiv ab. 1) Klicken Sie im Mitgliederportal auf „Unterlagen einsehen (Meine Dokumente)“. Es erscheint ein Fenster. 2) Hier tragen Sie im Feld „Einmalige PIN-Eingabe“ ein letztes Mal Ihre bisherige PIN ein. 3) Dann auf den Button „Meine Dokumente aktivieren“ klicken. Fertig. 
Ich will jetzt noch nicht umsteigen. Wie lange kann ich noch mit dem gewohnten System arbeiten?	▪ Der Umstieg ist voraussichtlich bis 09.02.2027 freiwillig und danach verpflichtend. ▪ Wir empfehlen Ihnen, möglichst rasch auf die neue Plattform umzusteigen. Die Bedienung ist intuitiv, so dass die Gewöhnung an die neue Oberfläche leichtfällt.
Was passiert, wenn ich die neue Plattform nicht aktiviere?	Für den unkomplizierten Umstieg auf „Meine Dokumente“ haben Sie mehrere Wochen Zeit. Danach funktioniert die alte PIN nicht mehr und Sie können das alte System nicht mehr nutzen.
Kann der Prozess nach dem Wechsel wieder rückgängig gemacht werden?	Nein. Sobald Sie Ihre PIN abgegeben haben, arbeiten Sie ausschließlich auf der neuen Plattform.

Ich kenne meine PIN nicht. Was soll ich tun?	Das ist kein Problem. Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche „PIN vergessen“ und fordern Sie eine neue PIN an. 

Aktivierung bestimmte Praxenkonstellationen	
Frage	**Antwort**
Wie verhält es sich in einer BAG mit mehr als einem Arzt? Reicht es, wenn ein Kollege den Wechsel startet?	▪ Nein. Jedes Mitglied hat seine eigene persönliche PIN und muss diese persönlich und aktiv zurückgeben. ▪ **Die letztmalige Eingabe der PIN muss also jedes Mitglied selbst vornehmen.** ▪ Dafür müssen Sie als Mitglied sich selbst mit Ihrer persönlichen KVB-Benutzerkennung anmelden.
Wie verhält es sich in einem MVZ? Reicht es, wenn die ärztliche Leitung die neue Plattform aktiviert?	▪ Nein. In einem MVZ besitzt neben der ärztlichen Leitung auch jedes weitere Mitglied eine persönliche KVB-Benutzerkennung. ▪ **Der Umstieg auf die neue Plattform erfolgt immer für den einzelnen Nutzer, nie für die gesamte Betriebsstätte.**

Einsicht in sensible Unterlagen	
Frage	**Antwort**
Ich habe mein Kennwort weitergegeben, denn sensible Unterlagen waren bisher durch die PIN geschützt. Wenn die jetzt wegfällt, sieht mein Praxisteam alle Dokumente. Das will ich nicht. Was kann ich tun?	Um sicherzustellen, dass auch weiterhin nur Sie Einsicht in sensible Unterlagen haben, empfehlen wir folgende Schritte. 1) **Haben Sie Ihr Kennwort mit anderen geteilt, ändern Sie dieses**. So stellen Sie sicher, dass nur Sie Ihren persönlichen Zugang nutzen können. 2) Richten Sie für Ihr Praxisteam im Mitgliederportal einen **Praxiszugang Praxispersonal** ein. Damit können sich Ihre Mitarbeitenden in Meine KVB einloggen und Sie bei verschiedenen Tätigkeiten unterstützen, z. B. Meldung von Sprechzeiten, Einreichung von Abrechnungen und Dokumentationen oder Abwesenheitsmitteilung. Sensible Dokumente, wie z. B. der Honorarbescheid, sind mit diesem Zugang nicht einsehbar.
Wie kann ich mein persönliches Kennwort ändern?	1) Im Anmeldefenster von Meine KVB auf „Kennwort ändern“ klicken 2) Benutzername und altes Kennwort eingeben, neues Kennwort auswählen, eintragen und wiederholen (Mindestanforderungen an Kennwort: 12 Zeichen, 2 Zahlen, 1 Großbuchstabe, 1 Sonderzeichen) 3) Auf „Jetzt ändern“ klicken 4) Es erscheint die Meldung: „Sie haben Ihr Kennwort erfolgreich geändert.“ 

Für die Unterstützung durch mein Praxisteam habe ich einen Praxiszugang Vertretungsberechtigte. Warum soll ich auch noch einen für Praxispersonal einrichten?	Beide Arten des Praxiszugangs sind nur im Sicheren Netz der KVen (SNK) nutzbar. Sie unterscheiden sich vor allem durch die Zugriffsrechte. 1) Zugang **Praxispersonal**: Für Mitarbeitende mit **eingeschränktem Zugriff auf Services**. Mit diesem Zugang ist keine Einsicht in Honorarunterlagen möglich. 2) Zugang **Praxis-Vertretungsberechtigte (VB-Kennung)**: Besonders geeignet für Berufsausübungsgemeinschaften (BAG), Medizinische Versorgungszentren (MVZ) und Institute. Der Praxis-Vertretungsberechtigte vertritt die Praxis rechtlich verbindlich nach außen und kann für diese Verwaltungsaufgaben im Verhältnis zur KVB übernehmen. Zu diesem Zweck kann er unter Verwendung der VB-Kennung als Nutzer auf die umfangreichen und fortlaufend erweiterten Online-Services der KVB zugreifen. **Mit dem Umstieg auf die neue Plattform „Meine Dokumente“ besteht mit der VB-Kennung auch Einsicht in Honorarunterlagen.**
Ich arbeite in einer BAG / in einem MVZ. Wer kann mit welcher Kennung auf welche Unterlagen zugreifen?	Grundsätzlich kann der **antragstellende Nutzer ein Verfahren sehen.** Bei Abrechnungsunterlagen sind in der Regel sogenannte **„Praxisberechtigte Nutzer“** ebenfalls einsichtsberechtigt. Praxisberechtigte Nutzer in diesem Sinne sind: ▪ Weitere Ärzte der gleichen Praxis mit einer Zulassung bzw. Ermächtigung ▪ Mittels Kooperationsvereinbarung in den Ärztlichen Bereitschaftsdienst bzw. Notarztdienst einbezogene Ärzte ▪ Ärzte, die die Funktion des „Ärztlichen Leiters“ an einem MVZ oder einer Institution ausüben bzw. Vertretungsberechtigte einer Institution, die der KVB gegenüber als solche benannt wurden