

23.10.2023



## Kurzanleitung

### Technische Voraussetzungen

- Grundvoraussetzung:  
Anmeldung im **sicheren Netz der KVen (SNK)**
- Zugangsmöglichkeiten:
  - Telematikinfrastruktur (TI)
  - KV-SafeNet (KV-SafeNet-Router)



### Anmeldung

- Option 1: **Meine KVB**
  - Reiter „Praxisorganisation“
  - Unterpunkt „116 117 Terminservice“
  - Anmeldung auch mit **Praxiszugang!**
- Option 2: **Browser**
  - **<https://arzt.eterminservice.kv-safenet.de>**
  - Nur innerhalb des SNK möglich

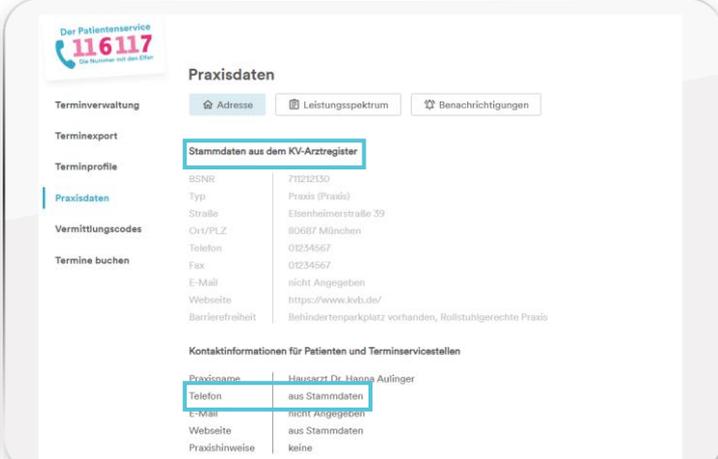


## Praxisdaten & Terminprofil erstellen

- Praxisdaten automatisch aus **Arztregister** übernommen

→ **Wichtig** Auf Aktualität prüfen  
→ Änderungen nur über Arztregister möglich

- Ggf. individuelle Telefonnummer ergänzen



**Praxisdaten**

Terminverwaltung | Adresse | Leistungsspektrum | Benachrichtigungen

Terminexport

Terminprofile

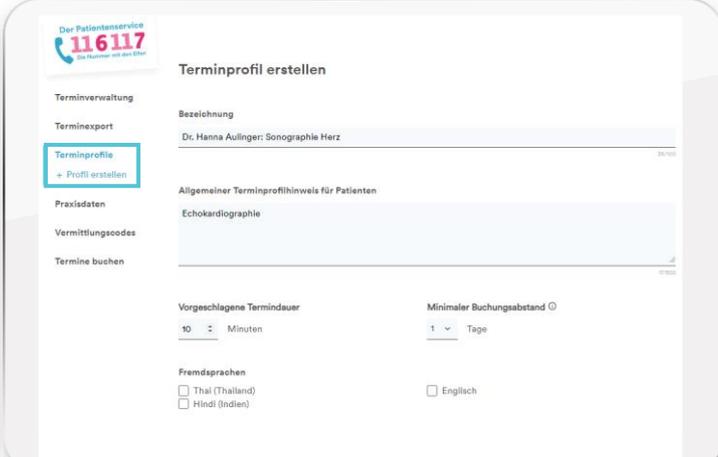
**Stammdaten aus dem KV-Arztregister**

BSNR	71212130
Typ	Praxis (Praxis)
Straße	Eisenheimerstraße 39
Ort/PLZ	80667 München
Telefon	01234567
Fax	01234567
E-Mail	nicht angegeben
Webseite	https://www.kvb.de/
Barrierefreiheit	Behindertensparkplatz vorhanden, Rollstuhlgerechte Praxis

**Kontaktinformationen für Patienten und Terminalservicestellen**

Praxisname	Hausarzt Dr. Hanna Aullinger
Telefon	aus Stammdaten
E-Mail	nicht angegeben
Webseite	aus Stammdaten
Praxishinweise	keine

- Standardprofil** für Terminerstellung automatisch aus Arztregister übernommen
- Einrichtung von **Spezialprofilen** möglich (z. B. Sprechstunde für Sonographie)
- Spezialprofil kann nur gelöscht werden, wenn keine gebuchten Termine mehr eingestellt sind



**Terminprofil erstellen**

Terminverwaltung

Terminexport

Terminprofile

+ Profil erstellen

Praxisdaten

Vermittlungscodes

Termine buchen

Bezeichnung

Dr. Hanna Aullinger; Sonographie Herz

Allgemeiner Terminprofilhinweis für Patienten

Echokardiographie

Vorgeschlagene Termindauer

10 Minuten

Minimaler Buchungsabstand

1 Tage

Fremdsprachen

Thai (Thailand)

Hindi (Indien)

Englisch



**Erklärvideo** zur Erstellung von Terminprofilen:

→ [https://praxis.116117-termin.de/fileadmin/Praxis/116117\\_terminservice\\_terminprofile\\_definieren\\_1080p.mp4](https://praxis.116117-termin.de/fileadmin/Praxis/116117_terminservice_terminprofile_definieren_1080p.mp4)



Nutzen Sie auch die Möglichkeit, **Videosprechstunden** anzubieten.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Weitere Infos: [https://praxis.116117-termin.de/fileadmin/Praxis/116117\\_TS\\_Praxen\\_Infoblatt\\_Videosprechstunde.pdf](https://praxis.116117-termin.de/fileadmin/Praxis/116117_TS_Praxen_Infoblatt_Videosprechstunde.pdf)

## Benachrichtigungen

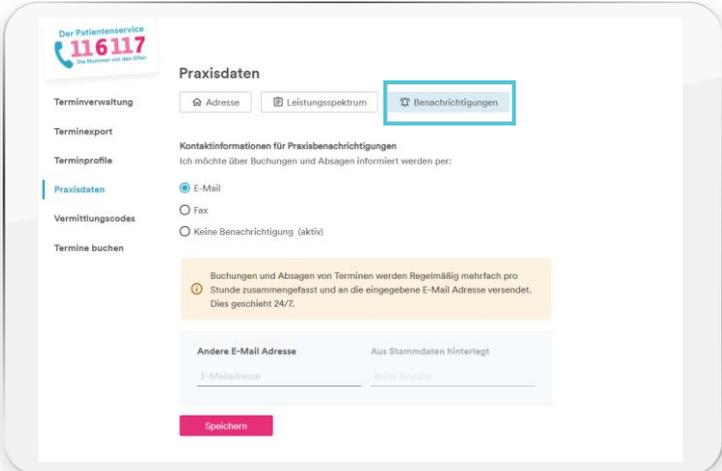


Aktivieren der Benachrichtigung

- (Web-)Adresse/Faxnummer in **Praxisdaten** erfassen, auswählen und verifizieren
- Verifikation dient der sicheren Übermittlung der Daten

Benachrichtigungsart auswählen und prüfen

- Praxisdaten öffnen
- Kachel Benachrichtigungen anklicken
- Benachrichtigungsart auswählen: **E-Mail-Adresse** oder Faxnummer **angeben**
- Überprüfen, ob Daten korrekt sind



The screenshot shows the 'Praxisdaten' (Practice Data) section of a patient service portal. The 'Benachrichtigungen' (Notifications) tab is selected. Under 'Kontaktinformationen für Praxisbenachrichtigungen', the user is asked how they want to be informed: 'E-Mail' (selected), 'Fax', or 'Keine Benachrichtigung (aktiv)'. A note states: 'Buchungen und Absagen von Terminen werden Regelmäßig mehrfach pro Stunde zusammengefasst und an die eingetragene E-Mail Adresse versendet. Dies geschieht 24/7.' Below this, there are input fields for 'Andere E-Mail Adresse' and 'Aus Stammdaten hinterlegt', and a 'Speichern' (Save) button.



E-Mail-Benachrichtigung

- Aktualisierung und Benachrichtigung **rund um die Uhr** alle 15 Minuten



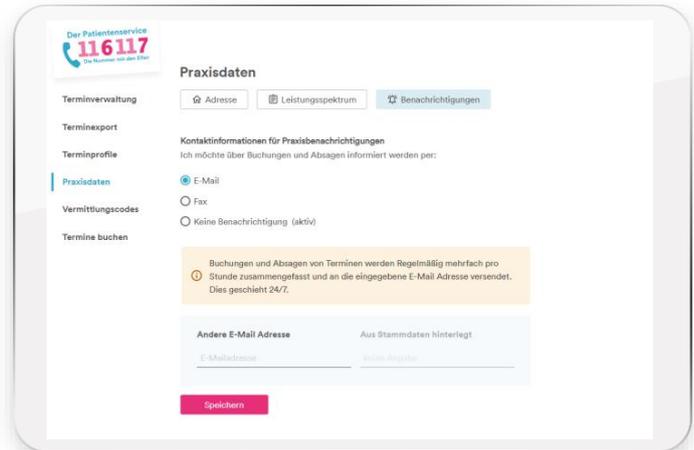
Fax-Benachrichtigung<sup>1</sup>

- Montag bis Freitag:  
08:00, 11:00, 14:00, 17:00 Uhr
- Samstag/Sonntag:  
Kein Versand

<sup>1</sup> Da es bei den Faxbenachrichtigungen zu Fehlern kommen kann, **empfehlen wir die Einrichtung der Benachrichtigung via E-Mail.**

## Terminmanagement

- Einzeltermine oder Serientermine möglich
- Terminserien können über Excel exportiert werden
  - **Praxistipp** Morgens Liste „Gebuchte Termine“ öffnen
  - **Praxistipp** An offene Sprechstunde angrenzende Termine vereinfachen ‚doppelte Kalenderführung‘



Ausführliche **Anleitung** zur Erstellung und Verwaltung von Terminen:

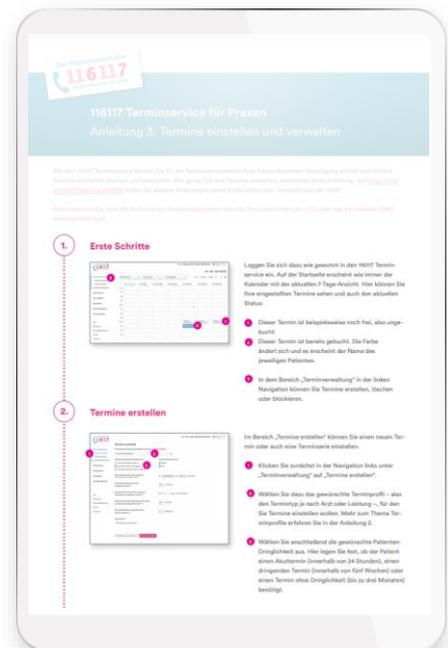


- [https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117\\_TS\\_Praxen\\_Anleitung\\_3\\_Termine\\_erstellen.pdf](https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117_TS_Praxen_Anleitung_3_Termine_erstellen.pdf)

Erklärvideo:



- [https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117\\_terminservice\\_termine\\_einstellen\\_und\\_verwalten\\_1080p\\_.mp4](https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117_terminservice_termine_einstellen_und_verwalten_1080p_.mp4)

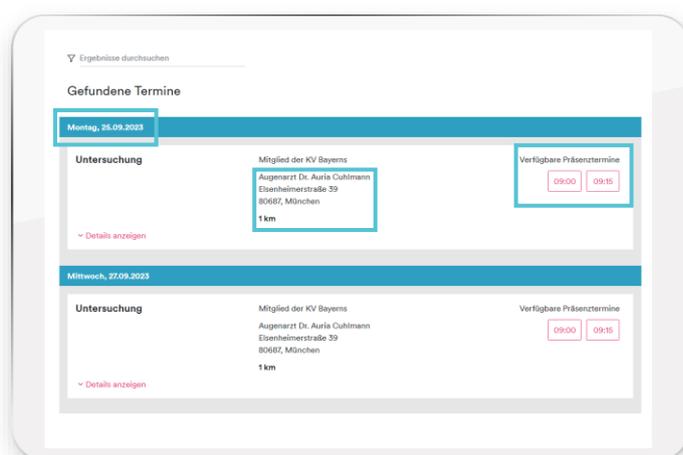


Bitte denken Sie daran, Feiertage sowie Urlaubs- und Krankheitszeiten bei Serienterminen zu berücksichtigen. Diese müssen **manuell** geblockt werden.

## Arzt-zu-Arzt-Suche

- **Abgleich der Suchkriterien** der Patientin/des Patienten bzw. der Überweisung mit Eigenschaften der verfügbaren Termine

- **Zeitfenster**  
(z. B. zwischen 1 und 5 Wochen ab erster Anfrage bei Dringlichkeit)
- **Praxisanschrift**  
(Entfernung zur gesuchten PLZ der Patientin/des Patienten)
- **Fachgruppe**  
und optional  
Zusatzweiterbildungen



- Auswahl von **Fachgruppe** und **Zusatzweiterbildungen** durch die Terminservicestelle bzw. die Patientin/den Patienten (Angaben auf Überweisung, Feld „Überweisung an“)
- KVB-Genehmigungen nur zur manuellen Eingrenzung passender Termine (Anzeige in Terminliste) – nicht zur Auswahl und automatischen Terminfindung



Bitte denken Sie bei der Terminerstellung daran: Die von der Praxis hinterlegten Informationen entscheiden maßgeblich über den Erfolg der Terminsuche.



**Wichtig:** Die Patientin/der Patient muss sich den nach der Terminbuchung angezeigten Vermittlungscode unbedingt notieren. Sonst ist kein Zugang zu den Termindetails möglich.

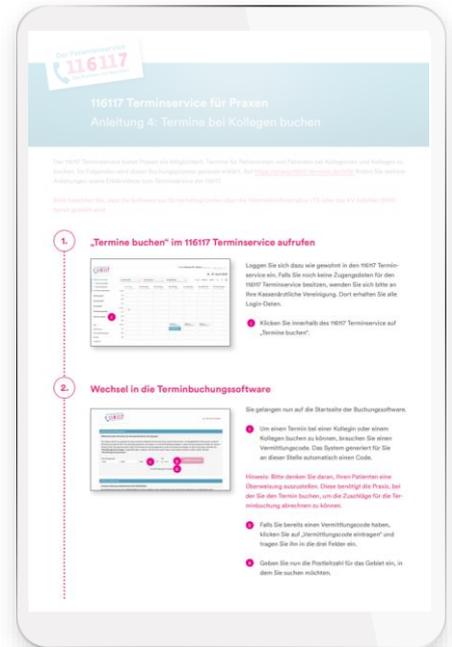
## Arzt-zu-Arzt-Suche

- Ausführliche **Anleitung** zur Terminbuchung bei Kolleginnen und Kollegen:

→ [https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117\\_TS\\_Praxen\\_Anleitung\\_4\\_Termine\\_buchen.pdf](https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117_TS_Praxen_Anleitung_4_Termine_buchen.pdf)

### Erklärvideo:

→ [https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117\\_terminservice\\_termine\\_bei\\_kolleg\\_innen\\_buchen\\_1080p\\_.mp4](https://praxis.116117-termine.de/fileadmin/Praxis/116117_terminservice_termine_bei_kolleg_innen_buchen_1080p_.mp4)



Sie möchten **Expertin oder Experte im Umgang mit dem 116117 Terminservice** werden?  
Besuchen Sie doch einfach unser kostenloses **Seminar** „116117 Terminservice - Praxistermine flexibel managen: Melden, organisieren und verwalten leicht gemacht“:

→ [www.kvb.de/mitglieder/praxisfuehrung/fortbildungsangebot](http://www.kvb.de/mitglieder/praxisfuehrung/fortbildungsangebot)

### Sie haben Fragen zu den Seminaren der KVB?

Kontaktieren Sie uns gerne per Telefon oder E-Mail.

#### Servicezeiten:

Montag bis Donnerstag 7:30 bis 17:30 Uhr  
Freitag 7:30 bis 16:00 Uhr

**Telefon:** 089/57093 - 400 40  
**E-Mail:** [seminarberatung@kvb.de](mailto:seminarberatung@kvb.de)

Wir freuen uns auf Sie.

**Ihre KVB**