

Mitgliederportal MEINE KVB

Vorstellung der wichtigsten Funktionen



1. Einleitung

Herzlich willkommen in unserem [Mitgliederportal MEINE KVB](#). Egal, ob Sie Ihre Quartalsabrechnung einreichen, Ihre Behandlungsleistungen dokumentieren oder eine Online-Fortbildung absolvieren möchten

Damit Sie die gewünschten Online-Anwendungen schnell und einfach finden, stellen wir Ihnen nachfolgend die wichtigsten Funktionen vor.

2. Die MEINE KVB-Startseite

Um ins Mitgliederportal [MEINE KVB](#) zu gelangen, müssen Sie sich zunächst mit Ihrer Benutzerkennung und einem zweiten Sicherheitsfaktor - wahlweise über TI, KV-SafeNet¹ oder mit Ihrem KV-Ident Plus-Token - einloggen. Nach erfolgreichem Login kommen Sie automatisch auf die nachfolgend dargestellte [MEINE KVB-Startseite](#).

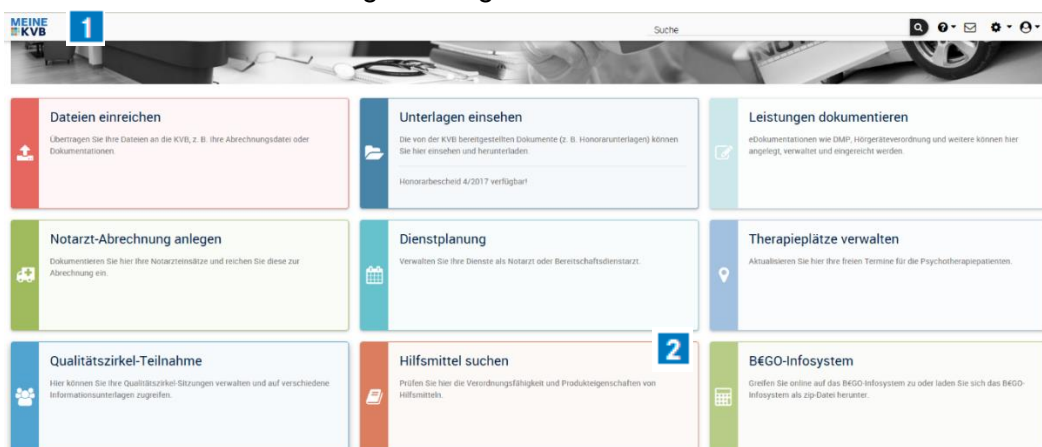


Abb1: Startseite Mitgliederportal MEINE KVB

¹ Bitte beachten Sie, dass KV-SafeNet nicht mit der Firma SafeNet, Inc., USA, in firmenmäßiger oder vertraglicher Verbindung steht. **1**

Das [MEINE KVB-Logo](#) oben links fungiert als „Home-Button“. Durch Anklicken des Logos gelangen Sie immer auf diese Startseite zurück.

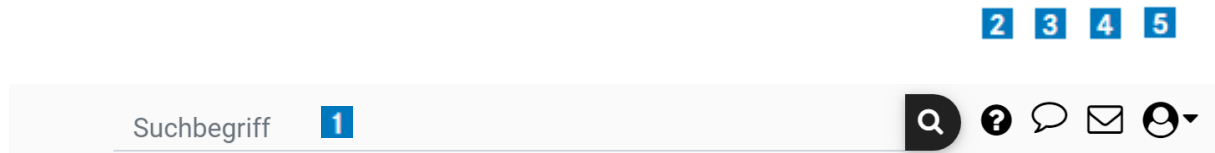
3. Zugang zu Online-Anwendungen

Über die **2** [Kacheln](#) auf der Startseite des Mitgliederportals können Sie die verschiedenen Online-Angebote auswählen. Unter jeder der [farblich unterschiedlichen Kacheln](#) verbirgt sich eine Online-Anwendung. Der „sprechende“ Kacheltitel weist dabei bereits auf die Hauptfunktion der Online-Anwendung hin. Durch Anklicken der ausgewählten Kachel gelangen Sie zum gewünschten Online-Service.

Auf der [letzten Seite](#) dieser Anleitung finden Sie alle derzeit verfügbaren Kacheln und die dazugehörigen Online-Anwendungen sowie weitere Funktionen in einer Übersicht.

4. Funktionen in der oberen Menüleiste

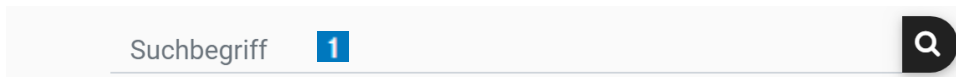
In der oberen Menüleiste/Navigationsbar finden Sie die nachfolgend beschriebenen Funktionen:




- **1** „Suche“
- **2** „Hilfe“
- **3** „Feedback“
- **4** „Nachrichtencenter“
- **5** „Benutzermenü“

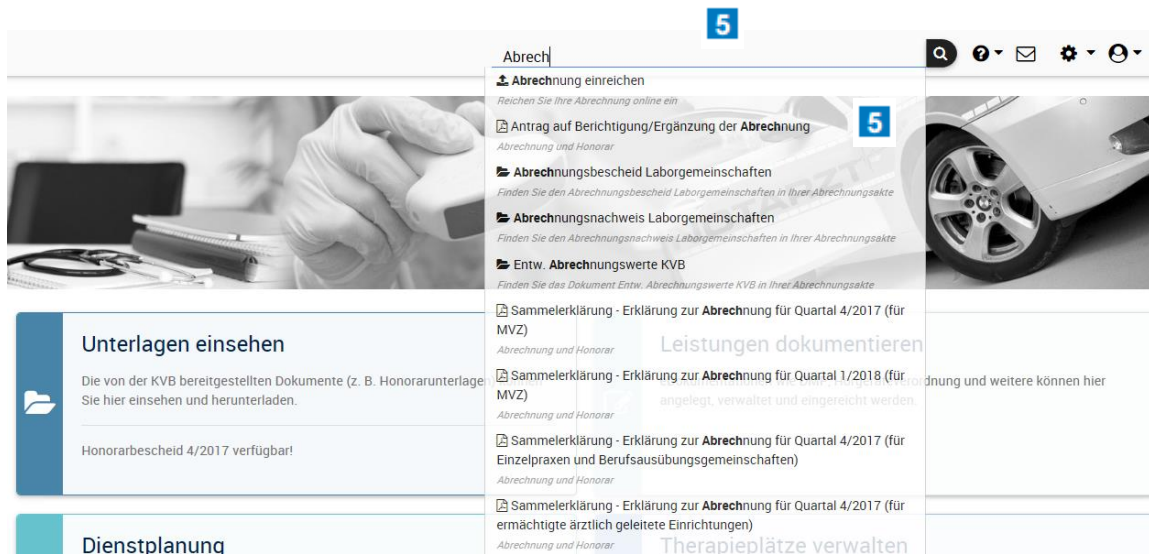
4.1. Suche

Nutzen Sie die „Suche“, um schnell die gewünschten Formulare, Anträge, Online-Anwendungen oder sonstige Funktionen zu finden.



Suchbegriff **1** 

Geben Sie dazu einfach Ihren Suchbegriff in das **1** Suche-Eingabefeld ein



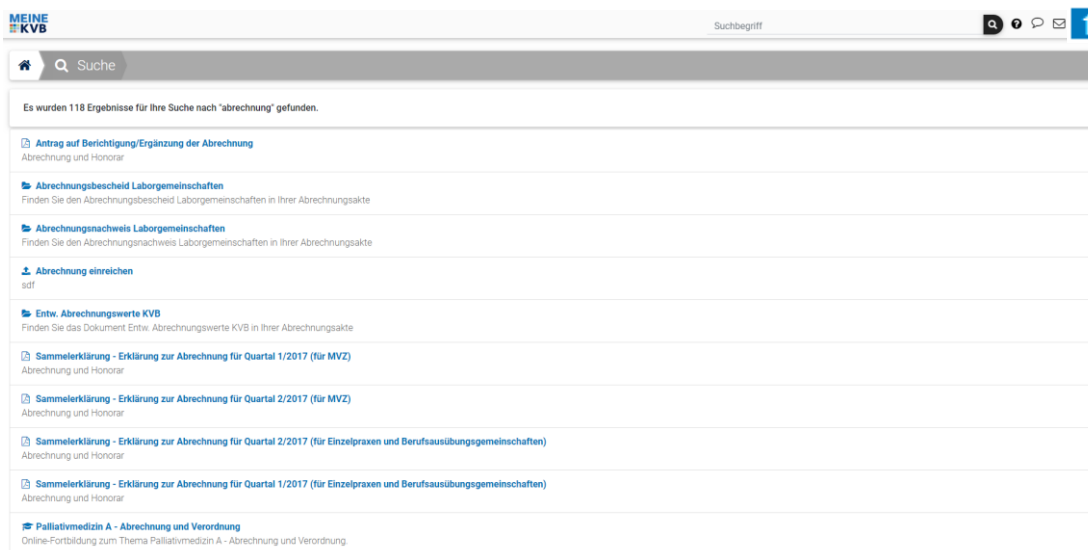
Abrech **5**

- Abrechnung einreichen
Reichen Sie Ihre Abrechnung online ein
- Antrag auf Berichtigung/Ergänzung der Abrechnung **5**
Abrechnung und Honorar
- Abrechnungsbescheid Laborgemeinschaften
Finden Sie den Abrechnungsbescheid Laborgemeinschaften in Ihrer Abrechnungsakte
- Abrechnungsnachweis Laborgemeinschaften
Finden Sie den Abrechnungsnachweis Laborgemeinschaften in Ihrer Abrechnungsakte
- Entw. Abrechnungswerte KVB
Finden Sie das Dokument Entw. Abrechnungswerte KVB in Ihrer Abrechnungsakte
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 4/2017 (für MVZ)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 1/2018 (für MVZ)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 4/2017 (für Einzelpraxen und Berufsausübungsgemeinschaften)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 4/2017 (für ermächtigte ärztlich geleitete Einrichtungen)
Abrechnung und Honorar

Unterlagen einsehen
Die von der KVB bereitgestellten Dokumente (z. B. Honorarunterlagen) Sie hier einsehen und herunterladen.
Honorarbescheid 4/2017 verfügbar!

Dienstplanung

Durch **1** Anklicken der Lupe oder durch Drücken der Eingabetaste [↵] Ihrer Tastatur werden Ihnen alle Ergebnisse zu Ihrem Suchbegriff angezeigt.



MEINE KVB Suchbegriff **1**

Suche

Es wurden 118 Ergebnisse für Ihre Suche nach "abrechnung" gefunden.

- Antrag auf Berichtigung/Ergänzung der Abrechnung
Abrechnung und Honorar
- Abrechnungsbescheid Laborgemeinschaften
Finden Sie den Abrechnungsbescheid Laborgemeinschaften in Ihrer Abrechnungsakte
- Abrechnungsnachweis Laborgemeinschaften
Finden Sie den Abrechnungsnachweis Laborgemeinschaften in Ihrer Abrechnungsakte
- Abrechnung einreichen
auf
- Entw. Abrechnungswerte KVB
Finden Sie das Dokument Entw. Abrechnungswerte KVB in Ihrer Abrechnungsakte
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 1/2017 (für MVZ)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 2/2017 (für MVZ)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 2/2017 (für Einzelpraxen und Berufsausübungsgemeinschaften)
Abrechnung und Honorar
- Sammelerklärung - Erklärung zur Abrechnung für Quartal 1/2017 (für Einzelpraxen und Berufsausübungsgemeinschaften)
Abrechnung und Honorar
- Palliativmedizin A - Abrechnung und Verordnung
Online-Fortbildung zum Thema Palliativmedizin A - Abrechnung und Verordnung

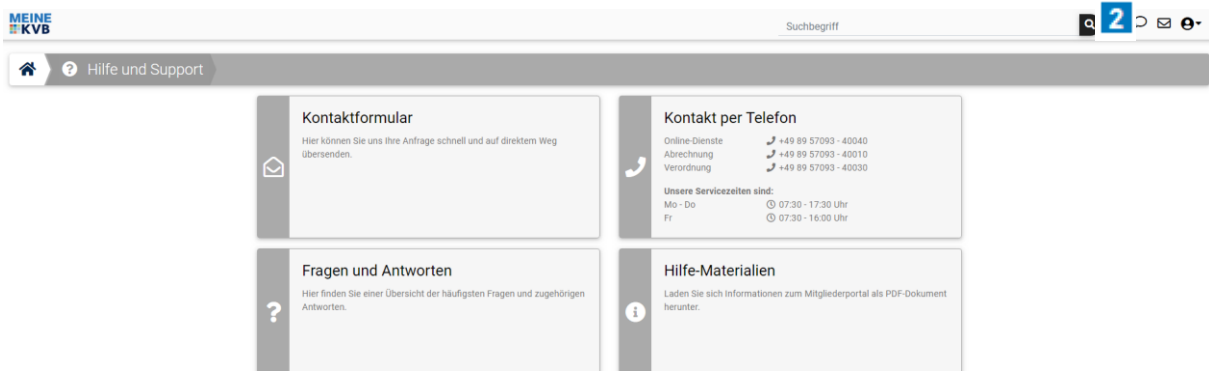
Sie können weitere Suchergebnisse einsehen, indem Sie am Ende der Suchergebnisseite auf die **entsprechende Seitenzahl** oder auf die **Schaltfläche Weiter** oder **Zurück** klicken.

Honorarbescheid Finden Sie den Honorarbescheid in Ihrer Abrechnungsakte
Honorarzusammenstellung Finden Sie die Honorarzusammenstellung in Ihrer Abrechnungsakte
Obergrenzenberechnung Finden Sie die Obergrenzenberechnung in Ihrer Abrechnungsakte
Honorarmittellung Finden Sie die Honorarmittellung in Ihrer Abrechnungsakte
Richtigstellungsmittellung Finden Sie die Richtigstellungsmittellung in Ihrer Abrechnungsakte

1 2 3 4 5

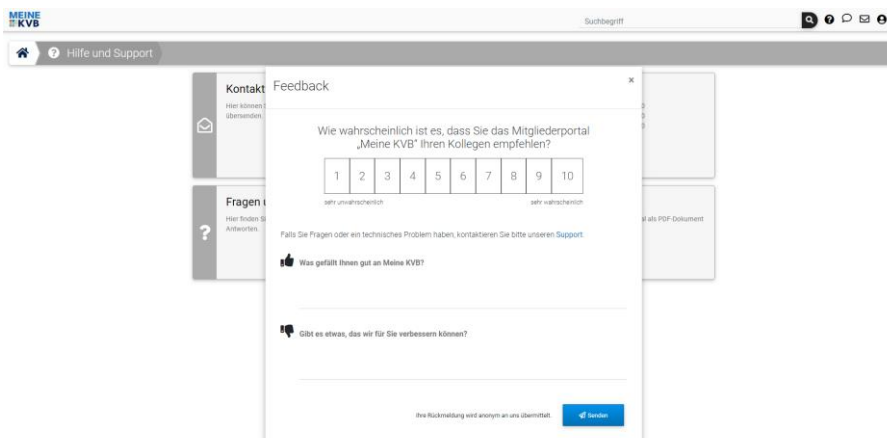
4.2. Hilfe

Kontaktdaten und Hilfestellungen zum Mitgliederportal **MEINE KVB** finden Sie unter dem Menüpunkt **2** „Hilfe“. Hier können Sie bei Fragen ein Kontaktformular ausfüllen oder für eine Telefonberatung Servicenummern einsehen. Neben den FAQs mit Antworten auf häufig gestellte Fragen können Sie auch Hilfe-Materialien als PDF-Dokument herunterladen.



4.3. Feedback

Über den Menüpunkt **3** „Feedback“ rufen Sie die Feedback-Funktion auf, mit der Sie anonym Ihre Meinung zum Mitgliederportal **MEINE KVB** mitteilen können.



4.4. Nachrichtencenter

Durch Auswahl des Menüpunktes **4** „[Nachrichtencenter](#)“, gelangen Sie zu Ihrem persönlichen Nachrichtencenter. Hier finden Sie Ihre persönlichen Nachrichten von der KVB. Das Antworten auf diese Nachrichten ist nicht möglich. Für die Kommunikation können Sie unter dem Menüpunkt **2** „[Hilfe](#)“ das vorgegebene Kontaktformular oder die angegebenen Servicenummern nutzen.



Auf der linken Seite des Nachrichtencenters befinden sich verschiedene Filtermöglichkeiten. Sie können die Nachrichten nach [Posteingang](#), [Papierkorb](#), [gelesenen](#) oder [ungelesenen](#) Zustand sowie nach der [Kategorie](#) (z. B. „Abrechnung“) filtern. Außerdem können Sie die [E-Mail-Benachrichtigung](#) aktivieren bzw. deaktivieren.

Mit der Funktion [E-Mail-Benachrichtigung](#) bleiben Sie immer auf dem Laufenden. Nach Aktivierung erhalten Sie eine E-Mail an eine frei wählbare E-Mail-Adresse, sobald neue Nachrichten für Sie im Nachrichtencenter eingehen. Diese Option können Sie in den Benutzereinstellungen oder direkt im Nachrichtencenter freischalten.

4.5. Benutzermenü

Durch Anklicken des Symbols für **4** „Benutzermenü“ erscheinen die Unterfunktionen „Benutzerprofil“, „Einstellungen“, „Daten für Arztsuche“ und „Abmelden“. Diese können Sie per Mausklick auswählen.



Im „Benutzerprofil“ finden Sie die wichtigsten Daten, die uns zu Ihrer Person vorliegen. Neben einem Überblick über Ihre persönlichen Daten wie z. B. Wohnanschrift und Kontaktdaten, erhalten Sie auch Angaben zu Ihrer Arztregistereintragung, Ihrer Tätigkeit, den hinterlegten Sprechzeiten, Ihren erteilten Genehmigungen sowie Ihren fachärztlichen Qualifikationen. Außerdem können Sie Ihr Benutzerprofil verwalten, über das Sie auch direkt aus dem Menüpunkt **4** „Benutzermenü“ über die Unterfunktion „Einstellungen“ gelangen.

Durch Anklicken von „Daten für Arztsuche“ gelangen Sie zur [Online-Anwendung „Editor“](#), mit der Sie Ihre Daten für die Arztsuche pflegen und veröffentlichen können.

Bevor Sie das Mitgliederportal verlassen, sollten Sie sich aus Sicherheitsgründen immer ausloggen. Klicken Sie dazu auf „Abmelden“. Sollten Sie dies vergessen oder 30 Minuten lang im Portal nicht aktiv sein, werden Sie aus Sicherheitsgründen automatisch ausgeloggt.

5. Online-Anwendungen und Funktionen im Überblick

Symbol	Kachel-Bezeichnung	Funktion der Online-Anwendung
	Dateien einreichen	Abrechnung oder im PVS erstellte elektronische Dokumentationen einreichen
	Unterlagen einsehen	Honorarunterlagen und weitere Akten online einsehen
	Leistungen dokumentieren	eDokumentationen anlegen, verwalten, einreichen
	Formulare	Anträge online einreichen oder Formulare der KVB (PDFs) downloaden
	Notarzt-Abrechnung anlegen	Notarzteinsätze dokumentieren und abrechnen
	Dienstplanung	Bereitschafts- bzw. Notarztdienste planen
	Therapieplätze verwalten	Freie Psychotherapieplatz-Termine verwalten/melden
	Qualitätszirkel-Teilnahme	Qualitätszirkel-Sitzungen verwalten/dokumentieren
	Hilfsmittel suchen	Hilfsmittel in Online-Datenbank suchen und finden
	BÉGO-Infosystem	Bayerische Euro-Gebührenordnung einsehen
	Online-Fortbildungen in Cura Campus	Online-Fortbildungen der KVB absolvieren
	KVB-Börse	Anzeigen für Praxis- u. Stellenvermittlung einsehen und aufgeben
	FARKOR	Anlegen von Patienten und Dokumentation des Projekts FARKOR
	KBV-Fortbildungsportal	Fortbildungen der KBV zu Arzneimitteln und Reha-Verordnung absolvieren
	Sektorenübergreifende Qualitätssicherung (sQS)	Hier können Sie Ihre sQS-Dokumentation einreichen und Ihren Status prüfen
	Nachrichtencenter	Elektronische Nachrichten von der KVB erhalten
	Benutzerprofil	Einsicht in Daten zur Person und Tätigkeit
	Daten für Arztsuche	Daten für Arzt- und Psychotherapeutensuche pflegen und