



Hinweise zur Erstellung von Terminen

Immer mehr Versicherte nutzen den 116 117-Terminservice und buchen selbst online Termine. Wir haben einige Tipps, worauf Sie achten sollten, wenn Sie einen Termin im 116 117-Terminservice einstellen.

1. Verwendung des Terminprofils

Für unsere ärztlichen Mitglieder:

Überlegen Sie, ob das Standardprofil ausreichend ist oder ob Ihre Praxis ein spezifisches Terminprofil benötigt. Ein Terminprofil definiert, wer den Termin durchführt und zu welchem Zweck (z. B. bestimmte Untersuchung oder Behandlung). Es sollte für die Versicherten eindeutig, verständlich und möglichst prägnant sein.

Terminprofil erstellen

Terminprofil anlegen für
Praxis

Bezeichnung*

Farbe im Kalender

Allgemeiner Terminprofilhinweis für Patienten

0 / 600

Für unsere psychotherapeutischen Mitglieder:

Bitte verwenden Sie immer das Terminprofil für die benötigte Terminart. Wenn Sie ein neues Terminprofil benötigen, z.B. für eine gruppentherapeutische Probatorik, kopieren Sie ihr Terminprofil für die Probatorik und bearbeiten dies dann.



Merkblatt | Hinweise zur Erstellung von Terminen

Terminprofil filtern

Terminprofil Name Terminprofil Typ v Arzt v Sichtbar v

Terminprofil Name	Typ	Arzt	Hinweis	Aktion
Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Akutbehandlung Erwachsene: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Akutbehandlung KJP: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Probatorik Erwachsene: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Probatorik KJP: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Sprechstunde Erwachsene: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	
PT-Sprechstunde KJP: Dr. Paulina Aulinger (1234150)	A	Dr. Paulina Aulinger	-	



Ist das Terminprofil für eine bestimmte Behandlungsmethode, z.B. MRT oder Gruppentherapie, so vermerken Sie dies am besten bereits im Namen des erstellten Terminprofils.

Terminbestätigung und Praxishinweis

Wenn eine Terminbestätigung erforderlich ist, geben Sie diese Information im Reiter „Terminprofile“ im Abschnitt „Praxishinweis“ an. Hier können Sie auch ergänzende Hinweise vermerken, z. B. welche Unterlagen die Versicherten mitbringen sollen.

Hier gilt: So viel Information wie nötig, so wenig wie möglich.

Terminprofile

+ Profil erstellen

Praxisdaten

Vermittlungscodes

Termine buchen

Bei Bedarf können manuelle Terminprofile mit einem eingegrenzten Angebot von Leistungsmerkmalen angelegt werden. Auf diese Weise kann genau bestimmt werden, für welche Leistungsmerkmale Termine angeboten werden.

Eine Terminbuchung kann immer nur erfolgen, wenn nach mindestens einem Leistungsmerkmal gesucht wird, welches das Terminprofil enthält. Eine Ausnahme sind hierbei gleichwertige Leistungsmerkmale. So können z.B.: Termine mit "SP Gefäßchirurgie" (043) auch gebucht werden, wenn nach "Gefäßchirurgie" (511) oder "TG Gefäßchirurgie" (558) gesucht wird.

Es wurde kein Praxishinweis hinterlegt.

Anlegen



Merkblatt | Hinweise zur Erstellung von Terminen

2. Anlegen der Termine

■ Zugriffsberechtigung auf Termine

Legen Sie fest, wer berechtigt ist, den Termin beziehungsweise die Terminserie zu buchen. Falls eine Einschränkung der Buchbarkeit gewünscht ist, nehmen Sie die entsprechende Einstellung vor, indem Sie den Haken entfernen.

Termine buchbar durch ⓘ

- TSS
- Praxen
- Patient

■ Beachtung der Buchungsfrist

Definieren Sie, bis wann vor dem Termin eine Buchung möglich sein soll.

Buchbar bis ⓘ

2 - + Tage

Kontakt

Termin-Servicestelle (TSS)

Telefon: 0211 5970 8988 | Fax: 0211 5970 9907

E-Mail: terminannahme@kvno.de