Delegieren von Aufgaben an Mitarbeiterinnen im Online Portal

Im Online Portal der KV Hamburg ist vorgesehen, dass ein Teil der Berechtigungen an Mitarbeiterinnen übertragen wird. Anhand eines Beispiels zeigen wir Ihnen die Vorgangsweise.

Aufgabenstellung: Sie möchten das eine Ihrer Mitarbeiterinnen die Impfdokumentation ans RKI meldet.

Anmeldung Online Portal

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten am Onlineportal der KV Hamburg an.

Wir Arbeiten namburg gr Ihre Gesundheit ie befinden sich hier: Anmeldung	g ans Online Portal
	Anmeldung
agen? Jen Sie an:	Benutzer mit Benutzername und Passwort
n <u>focenter</u> el. 040/22802-900	Anneldung mit Benutzername und Passwort Anneldon
	Begildheren Passwort.verpossen?
	Benutzer mit Karte
	Legin per Applet
	Begistrenung, ber Karte
	Registrierung für externe Leistungserbringer
	Readehenna zur Einrechung von Leistungen/Sachkoden nach C-Bed/ Min note KV- Mitsteinder Begastenarg für im ingefehrtnum table Leistungentninger Begastenarg von Nicht-Mitssaarzehn für die Abrichtung von Leistungen nach Inschendelsung

(Lav

Nach erfolgreicher Anmeldung gehen Sie wie folgt vor:

Neues Konto anlegen

Anlage der Mitarbeiterdaten über das Menü "Einstellungen" "Mitarbeiterverwaltung" "Mitarbeiter anlegen"

Folgende Eingaben sind notwendig: Vorname, Nachname, Benutzername (MA- ist immer vorgegeben)

Passwort

(*Regeln zur sicheren Passwortvergabe sind zu beachten).

Die Richtigkeit der Angaben ist zu bestätigen ("Ich stimme zu" Häkchen setzen).

Über "Anlegen" wird ein neues Konto angelegt.



! § \$ % & / () = ? # + - . : , ;)

Rechteverwaltung

Angelegte Mitarbeiterinnen auswählen und entsprechende Rechte vergeben.

Anmerkung:

Bei einer größeren Anzahl von Betriebsstätten hat man die Möglichkeit im unteren Teil (hier BSNR 027708018) Mitarbeiterinnen auch Rechte für nur eine oder mehrere Betriebsstätten zuzuordnen.

Übersicht	Rechteverwaltung			
	Hier können Sie Ihren Angestellt	en Rechte zuordnen.Ma	arkieren Sie dazu die Menüpunkte, die Ih	Mitarbeiter in zur Verfügung haben soll.
Nachrichten	Möchten Sie weitere Mitarbeiter	hinzufügen, können Sie	dies mit einem Klick auf 'Mitarbeiter ar	legen' tun.
Datenübermittlung	Mitarbeiter anlegen			
Dokumente	Ma	ax Mustermann	v	
Honorarberichte				
Leistungsstatistiken	Datenübermittlung			
Winkstellungsighamme	KV Abrechnung			
wirkstonvereinbarung	DMP-Dokumentation			
weitere Unterlagen	Erreichbarkeit erfassen	nische 🗂		
Transparenzdaten	Barrierefreiheit melden			
Quartalergebnisse	Anwendungen			
Anwendungen	SQS Wundinfektion			
	eDoku			
Einstellungen	Terminservicestelle			
Benachrichtigung	Rolegensuche Kev			
Masheleneovaluna	molitoku (RKI-Meidung)			
Bechteverwaltung	Impfen Anwendung			
Administration				
Administration	Zurücksetzen Vorgabew	erte laden Übernel	hmen	
Coronavirus				
Impfen	Betriebsstatten zuordnen			
Abmelden	Hier können Sie dem ausgewähl	ten Mitarbeiter weitere	Betriebsstätten zuordnen. Sie erhalten an	ßerdem eine Übersicht über die
	Betriebsstätter (22206018) B	es Mitarbeiters.		
	Zuordnen	euleostatteo -		
	BSNR	Name	Anschrift	
			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	

Zuteilung der Berechtigung

"Impfdoku (RKI-Meldung)" und wichtig!!! "Impfen Anwendungen" anklicken. Die vergebenen Rechte müssen mit "Übernehmen" bestätigt werden.

Der Vorgang ist abgeschlossen.

sicht	Rechteverwalt	ung	
	Hier können Sie Ihre	n Angestellten Rechte zuordnen Mark	aren Sie dazu die Menüpunkte, die Ihr Mitarbeiter in zur Verfügung habe
nenten	Möchten Sie weitere	Mitarbeiter hinzufügen, können Sie di	is mit einem Klick auf 'Mitarbeiter anlegen' tun.
nübermittlung	Mitarbeiter anleg	en	
mente		Max Mustermann	
rarberichte			
ungsstatistiken	Datenübermittiu	ng 🗆	
	KV Abrechnu	ing 🗆	
stoffvereinbarung	DMP-Dokum	entation	
ere Unterlagen	Sprechstund	en u. telefonische	
parenzdaten	Barrierefreih	eit meiden	
talemobaisse	Anwendungen		
and gennove	SQS Wundin	fektion 🗆	
ndungen	eDoku		
ellungen	Terminservic	estelle 🗆	
nachrichtigung	Kollegensuc	te KBV	
isswort ändern	impfen		
tarbeiteoverwaltung	Impfdoku (Ri	(I-Meldung)	
chtevenvaltung	Impfen Anwe	ndung 🛛	
nistration	Zurücksetzen	Vorgabewerte laden Übernehm	en
navirus			
m	Betriebsstätten zuore	Inen	
lden	Hier können Sie dem	ausgewählten Mitarbeiter weitere Bet	iebsstätten zuordnen. Sie erhalten außerdem eine Übersicht über die
	zugeordneten Betrie	bsstätten des Mitarbeiters.	
	Betriebsstätte: (27	706018) Betriebsstätte6 🖂	
	Zuordnen		
	BSNR	Name	Anschrift

Anmerkung:

Wenn "Impfen Anwendungen" nicht als Recht vergeben wird kann die Anwendung "Impfdoku (RKI-Meldung)" nicht aufgerufen werden. Das hat technische Gründe, die wir hier nicht weiter erläutern.

Anmeldung mit den neu erstellten Zugangsdaten

Anmeldung Mitarbeiterinnen

Nun können sich Mitarbeiterinnen mit den Zugangsdaten und dem vergebenen Password am Online Portal der KV Hamburg anmelden.

Wichtiger Hinweis: Voraussetzung für die RKI Meldung ist der Zugang Onlineportal der KVH über das SNK (https://portal.kvhh.kvsafenet.de/eHealthPortal/). Daten ans RKI können nur über diesen Weg gemeldet werden.

Mitarbeiterinnen haben nur eine begrenzte Menüleiste.

In unserem Beispiel sind hier nur die Menüpunkte

- "Übersicht" Nachrichten, aktuelle Dokumente
- "Einstellung" ändern des Passworts
- "Impfen" Imfdoku (RKI Meldung) zu sehen.

Bei der Vergabe anderer Rechte werden abweichende Menüpunkte zu sehen sein.



Anmerkung:

Der Benutzername ist <u>immer</u> mit "MA-BENUZTERNAME" anzugeben.

Übersicht Einstellungen	Übersicht	Übersicht				
Impfen	Aktuelle ungelesene Nachrichten	Aktuelle Dokumente				
Abmelden	Sie haben teinen Jugriff auf diese Resource	Sie haben keinen Zugriff auf dese Resource				

Übertragen der Impfdokumentation an das RKI

Über den Menüpunkt "Impfen" "Impfdoku (RKI-Meldung)" können Mitarbeiterinnen nun im Auftrag ihrer Praxis die Daten an das RKI übermitteln.

Menü "Impfen" "Impfdoku (RKI-Meldung)"

"Anwendung Impfdoku (RKI-Meldung)" ausführen.

Externer Aufruf der "Anwendung Impfdoku (RKI-Meldung)".

