

Anleitung zur „Praxishotline“

Login und Aufruf

1. Einloggen im KV Saarland Mitgliederportal

- Klicken Sie (auf www.kvsaarland.de) auf den Button „Anmelden“ (rechts oben):



- Loggen Sie sich mit Ihren Benutzerdaten ein:

Diese sind idR als Benutzername Ihre Lebenslangenarztnummer (LANR) mit dem dazugehörigen Passwort. Es handelt sich hierbei um die gleichen Zugangsdaten wie für das Onlineportal.

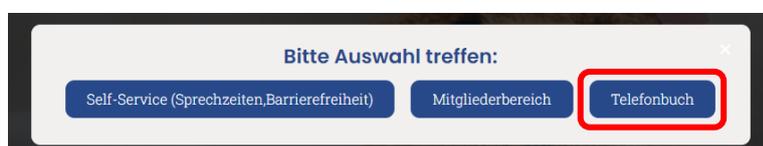
2. Auswahl des Mitgliederbereiches

- Nach der Anmeldung klicken Sie bitte auf das Symbol für den Mitgliederbereich:



3. Telefonbuch aufrufen

- Klicken sie auf den Button mit der Beschriftung „Telefonbuch“:



Einträge erfassen, suchen, bearbeiten

Bitte beachten Sie:

Um das Telefonbuch nutzen zu können, muss erst ein eigener Eintrag erfasst werden.

4. Eigenen Eintrag erfassen

- Klicken Sie auf den Button „Telefonbucheintrag erfassen/anpassen“:



- Tragen Sie Ihre Praxisdaten in das Formular ein. Pflichtfelder sind mit einem Stern markiert:
- Klicken Sie im Anschluss auf den Button „Senden“

LANR (Benutzername) * Name *

Sichtbarkeit der Daten *
 Daten im Telefonbuch veröffentlichen
 Löschung veranlassen

Telefonnummer * E-Mail Fachgebiet *

Anschrift

PLZ Ort *

Strasse Hausnummer

5. Einträge suchen

Im Telefonbuch werden alle Einträge aufgelistet.

- Um einen bestimmten Arzt zu suchen nutzen sie das Suchfeld:

The image shows a search interface with three main sections. The top section is titled 'Suche' and contains a text input field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Suchbegriff...'. Below this is a section titled 'Fachgebiet' with a dropdown menu showing 'Fachgebiet'. The bottom section is titled 'Ort' with a dropdown menu showing 'Ort'. The entire form is enclosed in a light gray border.

Hier können Sie je nach bekannter Information einen Suchbegriff eingeben und/oder nach Fachgebiet bzw. Ort filtern.

6. Eintrag aktualisieren/löschen

- Um die Informationen im eigenen Eintrag zu aktualisieren, klicken Sie auf das Feld „Telefonbucheintrag erfassen/anpassen“*
- Es wird erneut das Formular zur Erstellung eines Eintrags geöffnet*

(*Vgl. oben: 3. *Eigenen Eintrag erfassen*)

- Hier können Sie entweder Ihre Daten aktualisieren oder unter „Sichtbarkeit der Daten“ „Löschung veranlassen“ auswählen:

Sichtbarkeit der Daten *

Daten im Telefonbuch veröffentlichen

Löschung veranlassen

- Bestätigen Sie mit Klicken auf den Button „Aktualisieren“