

Anleitung zur LANR-Anmeldung

1) Vorgehensweise bei Zugang zum Online-Portal über die TI

Nach Start des Einwahlprogramms KV Berlin Netz 3 wird Ihnen das Formular entsprechend Bild 1 angezeigt, wenn Sie

- einen TI / KV-SafeNet Zugang nutzen
- KV-FlexNet nutzen und den Wechsel zur LANR-Anmeldung durchgeführt haben (siehe Punkt 2)

Bild 1



Geben Sie hier bitte die ersten 7 Stellen Ihrer LANR und das zugehörige Passwort ein. Nach erfolgreicher LANR Anmeldung können Sie die weiteren Anwendungen nutzen, z.B. das Fortbildungsportal der KBV, die Sammelerklärung elektronisch abgeben und zusätzliche Dokumente abrufen (siehe Rückseite).

2) Vorgehensweise bei Zugang zum Online-Portal über KV-FlexNet

Wenn Sie das Einwahlprogramm KV Berlin Netz 3 betreiben, sind Sie nach erfolgreichem Verbindungsaufbau im Portal automatisch als „Praxis“ mit Ihrer BSNR angemeldet.

Beachten Sie bitte, dass die Anwendungen im „Sicheren Netz der KVen“ nur bei Verbindungsaufbau mit zusätzlichem „Einmal-Passwort“ erreichbar sind (KV-FlexNet Verbindung). Zur Erzeugung des Einmal-Passworts muss Ihr Yubikey-USB-Schlüsselanhänger mit dem Rechner verbunden sein.

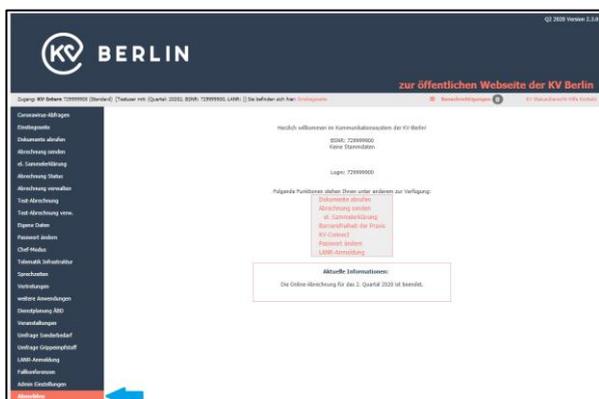


Um sich nun als Person mit Ihrer LANR anzumelden, klicken Sie bitte im Eingangsbildschirm auf den Link „LANR-Anmeldung“ (roter Pfeil in Bild 2).

Weiteres Vorgehen wie unter Punkt 1)

Bild 2

3) LANR-Abmeldung oder Rückkehr zur BSNR-Anmeldung



Für die LANR-Abmeldung (und bei Bedarf Rückkehr zur BSNR-Anmeldung) klicken Sie bitte auf den Menüpunkt ‚Abmelden‘ (Bild 3 roter Pfeil).

Sie werden auf eine Seite weitergeleitet, die Ihnen die erfolgreiche Abmeldung bestätigt. Von dort aus können Sie sich erneut mit BSNR oder LANR anmelden oder die Anwendung komplett schließen.

Bild 3

Elektronische Sammelerklärung und Abruf von Dokumenten

1) Elektronische Sammelerklärung

Ab sofort können Sie Ihre Sammelerklärung auch elektronisch abgeben. Klicken Sie dazu nach erfolgter Online-Abrechnung den Link zur elektronischen Sammelerklärung in der Navigation links im Online Portal (s. Bild) und unterschreiben diese mit dem Ihnen bekannten Passwort Ihrer LANR. Es ist dann nicht mehr notwendig, uns das Papierformular zuzusenden!

The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items: Coronavirus-Abfragen, Einstiegsseite, Dokumente abrufen, Abrechnung senden (highlighted with a red box), el. Sammelerklärung (pointed to by a red arrow), Abrechnung Status, Abrechnung verwalten, Test-Abrechnung, Test-Abrechnung verw., Eigene Daten, Passwort ändern, and Chef-Modus. The main content area is titled 'DOKUMENTE ZU IHRER ABRECHNUNG' and features a green success message: 'Abrechnung entgegengenommen! Ihre Daten sind erfolgreich bei uns angekommen...'. Below this, there are three links: 'Empfangsbestätigung als PDF herunterladen' (pointed to by a red arrow), 'Sammelerklärung elektronisch abgeben (spart Zeit, Porto und Papier) oder alternativ als PDF herunterladen', and 'Empfangsbestätigung und Sammelerklärung anfordern'.

Die Unterschrift können Sie entweder direkt nach der Abgabe der Abrechnung leisten oder aber auch zu einem späteren Zeitpunkt über den Menüpunkt „el. Sammelerklärung“.

ELEKTRONISCHE SAMMELERKLÄRUNG

The form contains the following elements: A dark blue header with the text 'Auf dieser Seite können Sie die Sammelerklärung elektronisch abgeben. Sollten Ihnen das Passwort für Ihre LANR nicht vorliegen, so können Sie dieses hier bestellen.' Below this is a dropdown menu for 'LANR:' showing 'Mustermann, Dr.med. Max (LANR: 1234566)'. A text input field for 'LANR-Passwort:' is highlighted with a red arrow. A green 'Unterschreiben' button is located below the password field. At the bottom, there is a dark blue box with instructions: 'Bitte nutzen Sie wenn möglich die elektronische Form der Abgabe...'. It includes two links: 'Formular für Sammelerklärung herunterladen' and 'Formular Deckblatt ABD herunterladen'.

2) Dokumenten-Archiv

Sofern Sie mit Ihrer LANR angemeldet sind (siehe Vorderseite), haben Sie ab sofort Zugriff auf alle Dokumente, die Ihrer LANR zugeordnet sind. Diese werden Ihnen im Menüpunkt „Dokumente abrufen“ zusätzlich angezeigt:

The screenshot shows the navigation menu with 'Dokumente abrufen' highlighted in a red box. The main content area is titled 'QUARTALSBEZOGENE DOKUMENTE FÜR: 729999900'. Below the title, there is a table with the following structure:

| Jahr | Quartal |
|------|--|
| 2020 | 2. Quartal, 1. Quartal |
| 2019 | 4. Quartal, 3. Quartal, 2. Quartal, 1. Quartal |