

Das Kundenportal ePVS

Unendlich viele Vorteile, die Sie lieben werden. Unter diesem Motto versorgt unser Kundenportal Sie mit Informationen rund um Ihre Privatabrechnung. Es erwartet Sie mehr Transparenz und grenzenlose Flexibilität – egal ob am PC, Tablet oder Smartphone.

Zur Nutzung unseres Kundenportals benötigen Sie lediglich einen Internetzugang (Hinweise siehe Punkt 1.). Die Installation zusätzlicher Software auf Ihrem Rechner ist nicht erforderlich.

Folgende Möglichkeiten bietet Ihnen unser Online-Angebot:

- Übertragung Ihrer Abrechnungsdateien
- Einblick in Ihre Finanzen inklusive Download der Kontoauszüge
- Rechnungsübersicht
 - Rechnungsausgänge inklusive Download der Rechnungsausgangslisten
 - Rechnungssuche, Anzeige des Finanzstatus je Rechnung
 - Rechnung ohne Freigabe durch die PVS
- Umfassenden Download-Bereich für Software und Dokumente
- Aktuelle Neuigkeiten in unserem News-Bereich
- Überprüfung Ihrer Rechnungsdaten mit Briefkopf und Bankverbindung der einzelnen Abrechnungskonten

Der Zugriff auf das Kundenportal ist abhängig von der jeweiligen Rolle/Berechtigung. Folgende Rollen/Berechtigungen gibt es im aktuellen Portal:

Rolle/Berechtigung	PAD	Finanzen			Rechnungsübersicht				Standard	
	PAD Upload	Finanzauskunft	Monatsübersicht	Kontoauszug (Download)	Rechn.-ausgänge	Rechnungssuche	Rechnungsdetails	Rech.n.o.Freigabe	Downloads (Dokumente)	Einstellungen
Vollzugriff (z.B. Arzt)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PAD Upload	X								X	X
MFA	X					X	X	X	X	X
Praxismanager	X				X	X	X	X	X	X
Finanzcontroller		X	X	X	X			X	X	X
Steuerberater		X	X							X

So melden Sie sich an:

1. Rufen Sie im Internet unsere Seite www.pvs-bw.de auf. Bitte beachten Sie folgende Hinweise:
Das Kundenportal ist auf maximale Sicherheit ausgebaut. Deshalb können Sie das Kundenportal ausschließlich mit folgenden Internetbrowser in der aktuellsten Version nutzen:
 - Chrome ab 59
 - Firefox ab 58
 - Safari ab 10
 - MS Edge ab 79
2. Klicken Sie auf der Startseite im rechten oberen Bereich auf „Kundenlogin“ oder klicken Sie auf „Kundenbereich“ und anschließend bei „Kundenlogin“ auf „ePVS“.
3. Geben Sie in der Anmeldemaske Ihre Zugangsdaten ein. Bitte beachten Sie unbedingt die richtige Schreibweise. Auch die richtige Groß-/Kleinschreibung muss beachtet werden. Wurden die Zugangsdaten dreimal hintereinander falsch eingegeben, wird der Zugang aus Sicherheitsgründen für 5 Minuten gesperrt.

Die Zugangsdaten erhalten Sie in einem separaten Schreiben von uns. Falls Sie das Passwort vergessen haben, kann von uns jederzeit ein neues Passwort erstellt werden. Sie erhalten dann ein neues Schreiben mit den geänderten Zugangsdaten. Bitte nutzen Sie hierzu auf der Login-Seite des Kundenportals den Button „Passwort vergessen“.

Startseite

The screenshot shows the ePVS customer portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the ePVS logo, the text "Willkommen Frau Dr. med. Kundenportal", and a "Abmelden" button. Below the navigation bar, there are four main content cards, each with an icon and a title:

- PAD Upload:** Letzter Upload: 28.07.2020. An "Anzeigen" button is at the bottom.
- Finanzen:** Summe über alle Konten: 0,00 €. Sub-items: Finanzstatus: 0,00 €, Forderungen: 0,00 €, Altforderungen: 0,00 €. Aktueller Stand: 13.07.2020 10:34:32. An "Anzeigen" button is at the bottom.
- Rechnungsübersicht:** Alle Rechnungen: 3, Offene Rechnungen: 0, Gemahnte Rechnungen: 0. An "Anzeigen" button is at the bottom.
- Downloads:** An "Anzeigen" button is at the bottom.

On the right side, there is a "News" section titled "Corona-Tests der Landesregierung Baden-Württemberg" dated 01.07.2020. The text below the title reads: "Um ein erneutes starkes Ansteigen der Infizierten-Zahlen in der Bevölkerung zu vermeiden, soll in Einrichtungen auf das neuartige Virus SARS-CoV-2 getestet werden. Kostenträger in diesen Fällen ist...". Below the news section, there is a vertical sidebar with icons for "Kontakt", "Hilfe", "Einstellungen", and "Abmelden".

Nach der Anmeldung gelangen Sie immer auf die Startseite des Kundenportals. In Abhängigkeit von Ihrer Rolle/Berechtigung werden hier mehr oder weniger Kacheln angezeigt.

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) bietet Ihnen sowie uns mehr Sicherheit bei der Nutzung des Kundenportals. Dieses Verfahren gehört zum heutigen Standard bei der Verwendung von sensiblen Daten. Wird zum Beispiel Ihr Passwort gestohlen oder Ihr PC von Fremden angegriffen, kann sich trotzdem kein Fremder mit Ihren Zugangsdaten anmelden, weil ihm der zweite Faktor fehlt.

Wir empfehlen die Authentifizierung per Smartphone-App, da es zwei unterschiedliche Endgeräte sind. Laden Sie sich hierzu in Ihrem App-Store eine entsprechende Authenticator-App herunter (bspw. Microsoft Authenticator, OTP Auth, Blizzard Authenticator, 2FA Authenticator).

Wie stelle ich die 2FA ein?

1. Loggen Sie sich in das Kundenportal ePVS mit Ihren Zugangsdaten ein.
2. Klicken Sie rechts auf „Einstellungen“.
3. Unter „Einstellungen“ finden Sie eine Kachel mit der Überschrift „Sicherheit“.
4. Klicken Sie auf den Button „Authentifizierung festlegen“.
5. Hier können Sie eine der zwei Optionenauswählen: „E-Mail-“ oder „Smartphone-App-Authentifizierung“. Schalten Sie Ihre gewünschte Option über die „Schieberegler“ frei.
6. Nach Auswahl Ihrer Authentifizierung müssen Sie diese noch einmalig verifizieren.
 - Smartphone-App-Authentifizierung: Nach Auswahl der App-Authentifizierung müssen Sie den angezeigten QR-Code mit Ihrer App scannen. Zur Verifizierung müssen Sie im Anschluss einen 6-stelligen Code eingeben.
 - E-Mail-Authentifizierung: Nach Festlegung Ihrer E-Mail-Adresse (diese muss zwingend im entsprechenden Feld eingetragen werden), erhalten Sie eine „Verifizierungs-E-Mail“ zugesendet. Bestätigen Sie mit dieser E-Mail Ihre festgelegte 2-FA-Methode.
7. Sie erhalten je nach ausgewählter Option einen 6-stelligen Einmal-Code, den Sie ab Ende der Übergangsphase bei der Anmeldung im Kundenportal ePVS eingeben müssen.

Bitte beachten Sie: Die Übergangsphase dient zur Einrichtung des 2FA-Verfahrens. Erst danach benötigen Sie bei jedem Login den 6-stelligen Code um alle Funktionen nutzen zu können.

Ein Erklärvideo zur Einstellung finden Sie auf unserer Website im Kundenbereich.

PAD Upload

Die Übertragung Ihrer Abrechnungsdateien an uns:

Auftrag	Datum	Rechnungen	Status
MUSTERDOC.txt	27.11.2018	n. a.	Eingelesen
MM0000XX_2019-01-01_000XX.dat	21.11.2018	n. a.	Doppelte Datei
MXX2019.dat	20.11.2018	n. a.	Eingelesen
MXX2019 - 0001.psd	20.11.2018	n. a.	Eingelesen
MXX2019 - XXXX01.psd	20.11.2018	n. a.	Eingelesen
MXX2019.psd	20.11.2018	n. a.	Manuelle Prüfung erforderlich
MM0000XX_2019-01-01_000XX.dat	20.11.2018	n. a.	Wartet auf Verarbeitung

Auf der Seite „PAD Upload“ können Sie uns Ihre Abrechnungsdateien senden. Dabei gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor:

1. **Konto auswählen:**
Bitte wählen Sie als aktuelles Konto unbedingt das richtige Konto aus, falls mehrere Konten über einen Zugang verwaltet werden.
2. **Auswahl der zu übertragenden Datei:**
Durch Anklicken von „Durchsuchen“ öffnet sich ein Dateibrowser zur Auswahl der Abrechnungsdatei, die übertragen werden soll. Nach der Auswahl der richtigen Datei mit Doppelklick schließt sich der Dateibrowser wieder und der Name der Datei wird in das Feld „PAD-Datei“ übernommen.

→ Alternativ können Sie die Datei per Drag&Drop auf das Feld ziehen.

3. Zusätzliche Informationen für die PVS erfassen, falls gewünscht:

Öffnen Sie das Kommentar-Fenster durch Klick auf „Kommentar“ und geben Sie den gewünschten Text ein. Durch Bestätigen mit „OK“ wird der Text übernommen. Falls bekannt, freuen wir uns über die Angabe der Anzahl der Patienten. Dadurch wird eine erste Kontrolle der Abrechnungsdatei auf Vollständigkeit ermöglicht.

4. Datei übertragen:

Durch Klick auf „Senden“ wird die Datei übertragen. Bitte schließen Sie das Fenster nicht bevor Sie die Meldung „Die Datei wurde erfolgreich übertragen ...“ angezeigt wird, da sonst die Übertragung abgebrochen wird und die Datei nicht ankommt.

Zusätzlich werden Ihnen in der Historie die letzten Sendungen inklusive Status je Übertragung angezeigt.

1. Warten auf Verarbeitung:

Es dauert maximal 1 Minute bis eine Datei einen anderen Status bekommt. Erst nach dem Statuswechsel können die PVS-Mitarbeiter auf die Datei zugreifen und nähere Auskünfte dazu geben.

2. Eingelesen:

Die Datei konnte automatisch eingelesen werden. In diesem Fall wird auch die Anzahl der eingelesenen Rechnungen angegeben. Eine anschließende inhaltliche Kontrolle wird vor der Rechnungsfreigabe noch durch die PVS-Mitarbeiter durchgeführt.

3. Doppelte Datei:

Die Datei wird von uns nicht verarbeitet, da sie bereits zu einem früheren Zeitpunkt an uns übertragen wurde.

4. Manuelle Prüfung erforderlich:

Die Datei konnte nicht automatisch eingelesen werden.

Ein Grund kann sein, dass versehentlich die falsche Datei an uns übertragen wurde. Einen Hinweis gibt die Endung der übertragenen Datei. Der Dateiname selbst wird von uns geändert, um eindeutige Dateinamen zu erhalten. Die Dateiondung bleibt bestehen.

Ein weiterer Grund kann sein, dass vom PAD- in das PADnext-Format gewechselt wurde. Das müssen wir in unseren Einstellungen für Ihr Konto ändern. Danach kann auch das andere Format wieder automatisch eingelesen werden. Sollte die Datei auch manuell nicht eingelesen werden können, werden Sie von uns benachrichtigt.

Finanzen

Information über die wichtigsten Monatszahlen:

Durch Auswählen der Kachel „Finanzen“ können Sie sich Ihre Finanzdaten anzeigen lassen. Sie haben die Wahl:

→ Ein Konto und alle verfügbaren Monate



→ Ein Monat und alle verfügbaren Konten



ePVS PVS BW | Willkommen Frau Musterdoc | Abmelden

Startseite PAD Upload Finanzen Rechnungsübersicht Downloads

Finanzen > Monatsübersicht

Monatsübersicht

Durch Auswahl des gewünschten Monats erhalten Sie detaillierte Informationen zu Ihren Konten.

< Feb 2020 >

Alle auswählen Auswahl umkehren Auswahl aufheben

Konto	Inhaber	Kontenart	Anzahl RG	Betrag	Rechn. #	Gebühren	ZE PVS	ZE beim Arzt	Stornierung	Streichung	Kosten Anwalt	Vorauszahlung	Auszahlung	Download
1000	Muster	Neutrales Konto	56	20.123,80 €	359,35 €	-202,69 €	5.799,22 €	357,59 €	-3.521,47 €	0,00 €	0,00 €	-13.190,00 €	-500,00 €	
1100	Muster	Ambulantes Konto	20	461,74 €	23,09 €	-45,48 €	334,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
1110	Muster	Neutrales Konto	577	35.454,08 €	61,45 €	-1.273,22 €	27.313,94 €	0,00 €	-231,64 €	-5,44 €	0,00 €	-28.200,00 €	-4.000,00 €	
1111	Muster	Neutrales Konto	704	109.252,78 €	155,19 €	-2.355,16 €	39.534,69 €	0,00 €	-364,30 €	-12,48 €	0,00 €	0,00 €	-36.200,00 €	
1000	Muster	Stationäres Konto	43	18.921,73 €	440,04 €	-470,97 €	14.332,94 €	0,00 €	-2.459,78 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
1100	Muster	Ambulantes Konto	656	79.660,67 €	121,43 €	-2.043,09 €	53.148,84 €	0,00 €	-704,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-47.900,00 €	
1110	Muster	Neutrales Konto	56	20.123,80 €	359,35 €	-202,69 €	5.799,22 €	357,59 €	-3.521,47 €	0,00 €	0,00 €	-13.190,00 €	-500,00 €	
1111	Muster	Ambulantes Konto	20	461,74 €	23,09 €	-45,48 €	334,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
1020	Muster	Neutrales Konto	577	35.454,08 €	61,45 €	-1.273,22 €	27.313,94 €	0,00 €	-231,64 €	-5,44 €	0,00 €	-28.200,00 €	-4.000,00 €	
1200	Muster	Neutrales Konto	704	109.252,78 €	155,19 €	-2.355,16 €	39.534,69 €	0,00 €	-364,30 €	-12,48 €	0,00 €	0,00 €	-36.200,00 €	
1120	Muster	Stationäres Konto	43	18.921,73 €	440,04 €	-470,97 €	14.332,94 €	0,00 €	-2.459,78 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
1211	Muster	Ambulantes Konto	656	79.660,67 €	121,43 €	-2.043,09 €	53.148,84 €	0,00 €	-704,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-47.900,00 €	
1002	Muster	Ambulantes Konto	696	327.028,09 €	469,87 €	-4.300,60 €	111.840,55 €	800,54 €	-4.180,28 €	157,17 €	0,00 €	-162.260,00 €	-49.800,00 €	
2100	Muster	Ambulantes Konto	139	31.468,61 €	226,39 €	-680,17 €	23.751,96 €	0,00 €	0,00 €	-214,32 €	0,00 €	0,00 €	-21.300,00 €	
Gesamtbetrag			2891	622.371,50 €	1.856,81 €	-11.371,38 €	276.056,44 €	1.158,13 €	-11.462,27 €	-75,07 €	0,00 €	-203.650,00 €	-159.700,00 €	

Rechnungsübersicht

Informationen zu Ihren Rechnungen:

Rechnungsübersicht

Rechnungsausgänge

Letzter Ausgang: 06.02.2018
Anzahl Rechnungen: 42
Rechnungssumme: 24.189,20 €

Anzeigen

Rechnungssuche

Offene Rechnungen im Überblick

Konto: 001

● Ungemahnt
● 1. Mahnung
● 2. Mahnung
● Sonstige

Anzeigen

Rechnungen ohne Freigabe

Anzeigen

Diese Kachel umfasst drei Funktionen

Rechnungsausgänge

Hier erhalten Sie einen Überblick über die von uns versandten Rechnungen an Ihre Patienten. Sie können jedes Rechnungsjournal einsehen und erhalten je Rechnung eine Übersicht über den aktuellen Status.

Rechnungssuche

Sie wollen mehr über den Finanzstatus einer Ihrer Rechnungen wissen? Dann nutzen Sie am besten die Rechnungssuche mit einer Vielzahl von Suchmöglichkeiten. Suchen Sie beispielsweise nach allen Rechnungen, die von uns bereits zweimal gemahnt wurden.

Rechnungen ohne Freigabe

Diese Rechnungen wurden von uns noch nicht freigegeben. Unsere offenen Fragen werden mit Ihnen geklärt.

Downloads

Download-Bereich für Software und Dokumente:

Hier erwartet Sie ein umfassender Download-Bereich für Software und Dokumente.

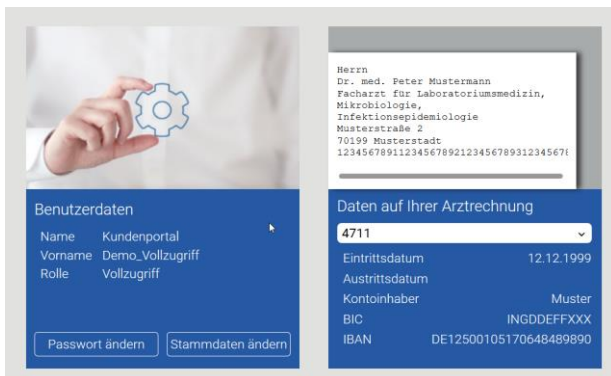
- Sie benötigen die aktuellen Einwilligungserklärungen der PVS? Hier finden Sie alle Varianten – auch in Englischer-Version.
- Sie benötigen weitere Benutzer für das Kundenportal. Hier finden Sie das Antragsformular.

Einstellungen

Verwalten Sie Ihre Benutzerdaten und Konten

Hier finden Sie allgemeine Informationen zu Ihren Benutzerdaten sowie zu Ihren Konten. Sie sehen hier den aktuellen Rechnungskopf, den wir auf Ihre Rechnungen drucken sowie Ihre aktuell gespeicherte Bankverbindung je Konto.

Wollen Sie Ihre Daten ändern? Dann nehmen Sie Kontakt mit uns auf!

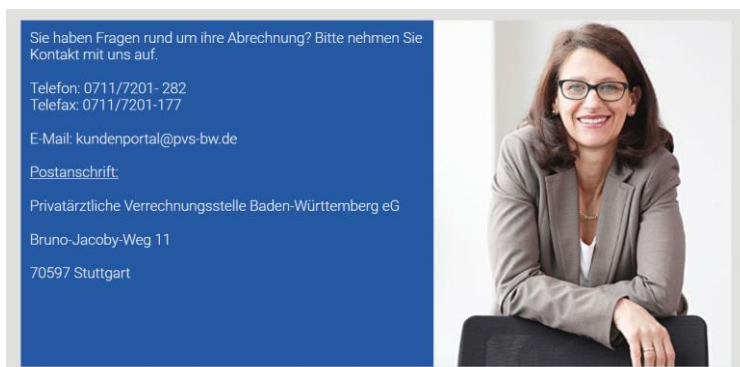


The screenshot displays a user profile page with two main sections: 'Benutzerdaten' (User Data) and 'Daten auf Ihrer Arztrechnung' (Data on your medical bill). The 'Benutzerdaten' section includes fields for Name (Kundenportal), Vorname (Demo_Vollzugriff), and Rolle (Vollzugriff), along with buttons for 'Passwort ändern' and 'Stammdaten ändern'. The 'Daten auf Ihrer Arztrechnung' section shows a dropdown menu with '4711', and fields for 'Eintrittsdatum' (12.12.1999), 'Austrittsdatum', 'Kontoinhaber' (Muster), 'BIC' (INGDDEFFXXX), and 'IBAN' (DE12500105170648489890). Above the settings, there is a header image of a hand holding a gear and a card with contact information for Dr. med. Peter Mustermann, Facharzt für Laboratoriumsmedizin, Mikrobiologie, and Infektionsepidemiologie, located at Musterstraße 2, 70199 Musterstadt, with a phone number 12345678911234567892123456789312345678.

Kontakt

Auf unserer Website haben wir für Sie auch ein Erklärvideo bereitgestellt – www.pvs-bw.info/kundenbereich

Sie haben Fragen zu unserem Kundenportal? Dann rufen Sie uns an!



The contact information is presented in a blue box on the left, with a photo of a smiling woman in a grey blazer on the right. The text in the blue box reads: 'Sie haben Fragen rund um ihre Abrechnung? Bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf.', 'Telefon: 0711/7201-282', 'Telefax: 0711/7201-177', 'E-Mail: kundenportal@pvs-bw.de', 'Postanschrift:', 'Privatärztliche Verrechnungsstelle Baden-Württemberg eG', 'Bruno-Jacoby-Weg 11', '70597 Stuttgart'.