

Benutzer erstellen

Wie lege ich einen neuen Admin, eine MFA oder einen Arzt/eine Ärztin in garrioPRO an?

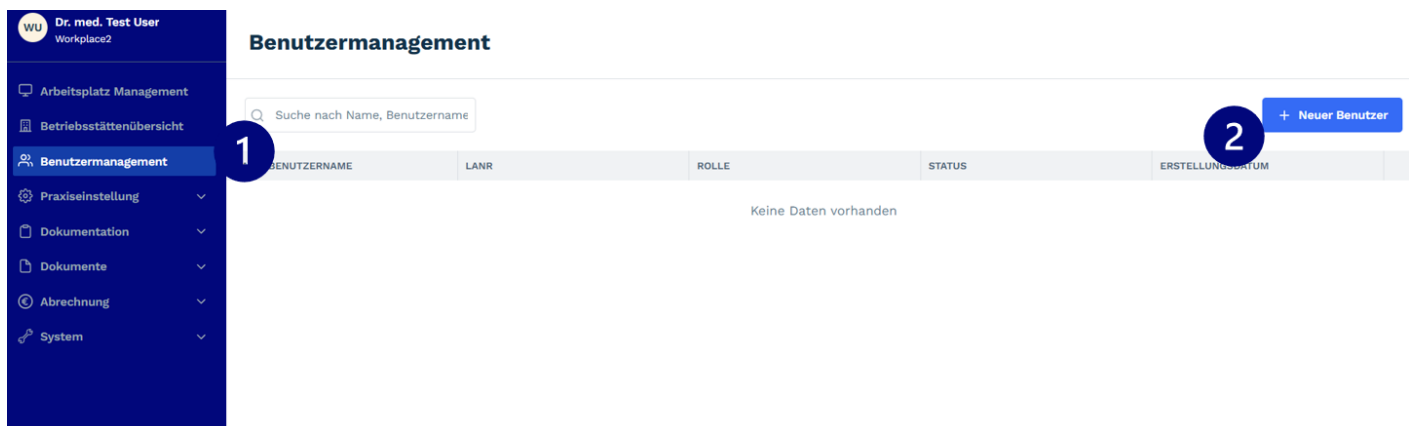
Kurzfassung

1. Benutzermanagement öffnen und auf „+ Neuer Benutzer“ klicken.
2. Allgemeine Benutzerinformationen und Passwort eingeben.
3. Rolle „Admin“, „MFA“ oder „Arzt / Ärztin“ auswählen.
4. Die zur Rolle gehörenden Angaben ergänzen.
5. Benutzerkonto mit „Erstellen“ speichern.

Benutzermanagement öffnen

Öffnen Sie den Admin-Bereich von garrioPRO und wählen Sie in der linken Seitenleiste **„Benutzermanagement“ (1)**.

Klicken Sie anschließend oben rechts auf **„+ Neuer Benutzer“ (2)**.



Allgemeine Benutzerinformationen erfassen

Im Fenster **„Benutzerkonto erstellen“** werden zunächst die allgemeinen Informationen des neuen Benutzers **(3)** eingetragen.

Dazu gehören unter anderem:

- Vorname

- Nachname
- Benutzername
- Initialen
- Titel
- Namenszusatz
- Vorsatzwort
- Anrede
- Mobilnummer

Felder, die mit einem roten Stern (*) gekennzeichnet sind, müssen verpflichtend ausgefüllt werden.

Passwort und Rolle festlegen

Legen Sie unter **(4)** das Passwort für das Benutzerkonto fest. Geben Sie das gewünschte Passwort in „**Passwort erstellen**“ ein und wiederholen Sie es anschließend unter „**Passwort bestätigen**“.

Wählen Sie danach unter „**Rolle**“ **(5)**, welchen Benutzertyp Sie anlegen möchten:

- Arzt / Ärztin
- MFA
- Admin

Benutzerkonto erstellen

×

Benutzerkonto Informationen

3

VORNAME *

NACHNAME *

BENUTZERNAME * ⓘ

INITIALIEN *

TITEL

NAMENSZUSATZ

VORSATZWORT

ANREDE

MOBILNUMMER

4

PASSWORT ERSTELLEN *

PASSWORT BESTÄTIGEN *

5

ROLLE

- ☐ Arzt/ Ärztin
 ☐ MFA
 ☒ Admin

Je nach ausgewählter Rolle unterscheiden sich die weiteren Angaben:

Admin:

Zugewiesene Praxis und Standard-Arbeitsplatz festlegen.

MFA:

Berechtigung für die Historisierung festlegen sowie Praxis und Standard-Arbeitsplatz zuweisen.

Arzt / Ärztin:

Zusätzliche Arzt-, Abrechnungs- und Vertragsinformationen hinterlegen. Aus den eingegebenen Arztinformationen wird außerdem automatisch ein Arztstempel erzeugt, der anschließend angepasst werden kann.

Admin hinzufügen

Wurde als Rolle **„Admin“** gewählt, wählen Sie zunächst unter **(6)** die Praxis aus, der der Benutzer zugeordnet werden soll.

Legen Sie anschließend unter **„Standard Arbeitsplatz“ (7)** den Arbeitsplatz fest.

Klicken Sie abschließend auf **„Erstellen“ (8)**, um das Benutzerkonto anzulegen.

Alternativ kann über **„Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen“** direkt im Anschluss ein weiterer Benutzer angelegt werden.

ROLLE

☐ Arzt/ Ärztin ☐ MFA ☒ Admin

Arztinformationen

6

ZUGEWIESENE PRAXIS *

Suche...

7

STANDARD ARBEITSPLATZ *

Auswählen

8

Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen

Erstellen

MFA hinzufügen

Wurde als Rolle „**MFA**“ ausgewählt, legen Sie unter **(6)** zunächst fest, ob die MFA **Administratorrechte für den Zugriff auf die Historisierung** erhalten soll.

Wählen Sie anschließend unter **(7)** die **zugewiesene Praxis** aus.

Unter „**Standard Arbeitsplatz**“ **(8)** kann der Arbeitsplatz ausgewählt werden, der für die MFA standardmäßig verwendet werden soll.

Klicken Sie abschließend auf „**Erstellen**“ **(9)**.

Alternativ kann über „**Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen**“ direkt im Anschluss ein weiterer Benutzer angelegt werden.

The screenshot shows a web form for creating a new user. At the top, under the heading 'MFA hinzufügen', there are three radio buttons for 'ROLLE': 'Arzt/ Ärztin', 'MFA' (which is selected), and 'Admin'. Below this, a section labeled 'Arztinformationen' contains two numbered callouts: (6) points to a section titled 'ADMINISTRATORRECHTE FÜR DEN ZUGRIFF AUF DIE HISTORISIERUNG?' with 'Ja' and 'Nein' (selected) radio buttons; (7) points to a search input field for 'ZUGEWIESENE PRAXIS *'. Below that, callout (8) points to a dropdown menu for 'STANDARD ARBEITSPLATZ' with the text 'Auswählen'. At the bottom right, callout (9) points to the 'Erstellen' button. To the left of the 'Erstellen' button is another button labeled 'Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen'.

Arzt / Ärztin hinzufügen

Wurde als Rolle „**Arzt / Ärztin**“ gewählt, kann unter **(6)** zunächst festgelegt werden, ob Administratorrechte für den Zugriff auf die Historisierung bestehen.

Im Bereich „**Arztinformationen**“ **(7)** werden anschließend die ärztespezifischen Angaben hinterlegt.

Dazu gehören unter anderem:

- Zugewiesene Praxis

- Standard-Arbeitsplatz
- Berufsbezeichnung
- Fachgebiet
- Zulassungsumfang (Kassensitz)
- Assistenten-Status
- Abrechnung über anderen Arzt
- Stellvertretender Arzt
- LANR
- ASV-Team-Nummer

Wichtig für die Zeitstatistik

Achten Sie insbesondere darauf, den **Zulassungsumfang** und den **Assistenten-Status** korrekt zu hinterlegen. Diese Angaben sind für die korrekte Zeitstatistik relevant.

Aus den eingegebenen Arztinformationen wird automatisch ein **Arztstempel** erzeugt. Dieser kann anschließend im dafür vorgesehenen Feld individuell angepasst werden.

NULLE

☒ Arzt/ Ärztin ☐ MFA ☐ Admin

6

ADMINISTRATORRECHTE FÜR DEN ZUGRIFF AUF DIE HISTORISIERUNG?

☐ Ja ☒ Nein

Arztinformationen

7

ZUGEWIESENE PRAXIS *

Suche...

STANDARD ARBEITSPLATZ ⓘ

Auswählen

BERUFSBEZEICHNUNG *

FACHGEBIET

Fachgebiet auswählen

ZULASSUNGSUMFANG (KASSENSITZ)

Voller Sitz (100%)

ASSISTENTEN-STATUS

Kein Assistent

☐ Abrechnung über anderen Arzt

Wählen Sie diese Option, wenn die Abrechnung nicht durch den aktuellen Arzt, sondern durch einen anderen erfolgt (z.B. bei einen auszubildenden Arzt).

☐ Stellvertretender Arzt

LANR *

z.B. "123456789"

ASV TEAM-NUMMER

Hinzufügen

ARZTSTEMPEL

Programme und Vertragsinformationen

Unter **(8)** können weitere für den Arzt relevante Angaben vorgenommen werden. Dazu gehören beispielsweise die **Teilnahme an DMP-Programmen** sowie die Auswahl der **eHKS-Dokumentation**.

Im Bereich „**Vertragsinformationen**“ **(9)** kann festgelegt werden, ob der Arzt an **Selektivverträgen (HzV/FaV)** teilnimmt.

Zusätzlich können bei Bedarf folgende Kontoinformationen hinterlegt werden:

- Name der Bank
- Kontoinhaber
- IBAN
- BIC

Sind alle erforderlichen Angaben vollständig, klicken Sie auf „**Erstellen**“ (10).

Alternativ kann über „**Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen**“ direkt im Anschluss ein weiterer Benutzer angelegt werden.

8

TEILNAHME DMP-PROGRAMM(E)

Suche...

AUSWAHL DER EHKS DOKUMENTATION

☐ eHKS Dermatologen ☐ eHKS Nicht- Dermatologen

Vertragsinformationen

Es wurde keine BSNR ausgewählt

Für die Einrichtung der Selektivverträge für Ärzte ist ein BSNR mit HPM-Anbindung erforderlich.

9

☐ Teilnahme an Selektivverträgen (HZV/FAV)

Benutzerkonto Informationen

NAME DER BANK

KONTOINHABER

IBAN

BIC

10

Speichern und ein weiteres Benutzerkonto erstellen

Erstellen

Version #3

Erstellt: 2026-08-10 15:11:00 CEST

Zuletzt aktualisiert: 2026-08-10 17:43:42 CEST