

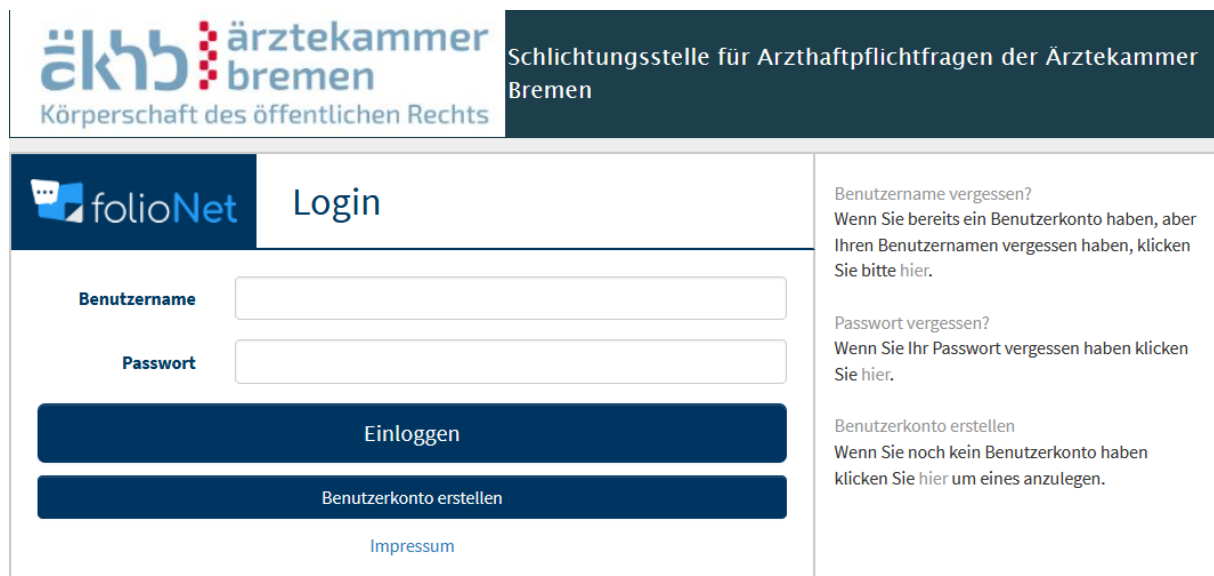
Benutzung durch Antragstellende

1 Einloggen/Benutzerkonto anlegen

Auf das digitale Portal zur Durchführung von Schlichtungsverfahren bei der Schlichtungsstelle der Ärztekammer Bremen (folioNet) kann über Ihren standardmäßig benutzten Internet-Browser (z. B. Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) zugegriffen werden. Geben Sie hierfür www.folionet-aekhb.de/ ein.

1.1 Login

Geben Sie in den vorgesehenen Eingabefeldern Ihren Benutzernamen und ihr Passwort ein (Abbildung 1)



äkbb ärztekammer
bremen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Schlichtungsstelle für Arzthaftpflichtfragen der Ärztekammer
Bremen

folioNet Login

Benutzername

Passwort

Einloggen

Benutzerkonto erstellen

[Impressum](#)

Benutzername vergessen?
Wenn Sie bereits ein Benutzerkonto haben, aber Ihren Benutzernamen vergessen haben, klicken Sie bitte hier.

Passwort vergessen?
Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben klicken Sie hier.

Benutzerkonto erstellen
Wenn Sie noch kein Benutzerkonto haben klicken Sie hier um eines anzulegen.

Abbildung 1 – Anmeldemaske

1.2 Benutzerkonto erstellen

Wenn Sie das Portal zum ersten Mal nutzen, registrieren Sie sich bitte, indem Sie auf den Punkt „Benutzerkonto erstellen“ klicken, die Anmeldemaske ausfüllen und auf „Benutzerkonto erstellen“ klicken. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail zur Verifikation Ihrer Email-Adresse.

Klicken Sie bitte auf den Link in der E-Mail. Sie haben Ihr Benutzerkonto erfolgreich bestätigt. Bitte warten Sie nun auf die Freischaltung durch ein Mitglied der Geschäftsstelle. Anschließend können Sie sich mit dem von Ihnen gewählten Benutzernamen und dazugehörigem Passwort einloggen.

2 Erklärung der Kopfzeile

2.1 Benutzeranzeige

Auf der oberen, rechten Seite finden Sie die Benutzeranzeige (Abbildung 2). Diese gibt an, als welcher Benutzer sie gerade eingeloggt sind. Der jeweilige Benutzer wird in der Kopfleiste von folioNet immer angezeigt.



Abbildung 2 – Benutzeranzeige

2.2 Auswahlmenü zum Benutzer

Durch Klick auf Ihren Namen in der oberen Leiste können Sie ein Auswahlmenü öffnen.



Abbildung 3 – Benutzerkontextmenü

Über dieses Menü können Sie das vergebene Passwort ändern, die Angaben zu Ihrem Benutzerkonto überarbeiten oder sich ausloggen.

2.3 Passwort ändern

Wenn Sie auf „Passwort ändern“ klicken, öffnet sich ein neues Dialogfeld. In diesem müssen Sie ihr gewünschtes, neues Passwort zweimal eingeben. Über „Schließen“ links unten oder über das „X“ rechts oben können Sie das Dialogfeld verlassen. Über „Speichern“ wird Ihr neues Passwort gespeichert. Sollte Ihr Passwort erfolgreich gespeichert worden sein, schließt sich das Dialogfeld.

2.4 Benutzerkonto bearbeiten

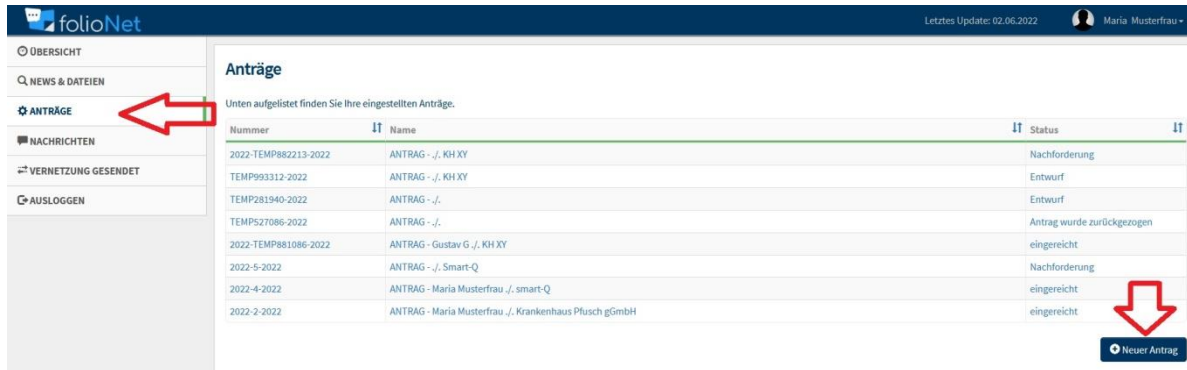
Wenn Sie auf „Benutzerkonto bearbeiten“ klicken, öffnet sich auch hier ein neues Dialogfeld, in dem Sie diverse Angaben zu Ihrem Benutzerkonto ändern können. Die mit „*“ markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Über „Schließen“ links unten oder über das „X“ rechts oben können Sie das Dialogfeld verlassen. Über „Speichern“ werden die gewünschten Änderungen gespeichert.

2.5 Ausloggen

Über „Ausloggen“ werden Sie aus folioNet abgemeldet und gelangen auf die Startseite mit der „folioNet -Anmeldemaske“ (s. Abbildung 1) zurück

3 Antragstellung

Möchten Sie neuen Antrag stellen, klicken Sie auf der linken Seite auf „Anträge“. In dem sich öffnenden Menü klicken Sie auf „Neuer Antrag“.



folioNet Letztes Update: 02.06.2022 Maria Musterfrau

ÜBERSICHT
NEWS & DATEIEN
ANTRÄGE
NACHRICHTEN
VERNETZUNG GESENDET
AUSLOGGEN

Anträge

Unten aufgelistet finden Sie Ihre eingestellten Anträge.

Nummer	Name	Status
2022-TEMP882213-2022	ANTRAG - J. KH XY	Nachforderung
TEMP993312-2022	ANTRAG - J. KH XY	Entwurf
TEMP281940-2022	ANTRAG - J.	Entwurf
TEMP527086-2022	ANTRAG - J.	Antrag wurde zurückgezogen
2022-TEMP881086-2022	ANTRAG - Gustav G. J. KH XY	eingereicht
2022-5-2022	ANTRAG - J. Smart-Q	Nachforderung
2022-4-2022	ANTRAG - Maria Musterfrau J. smart-Q	eingereicht
2022-2-2022	ANTRAG - Maria Musterfrau J. Krankenhaus Plusch gGmbH	eingereicht

[Neuer Antrag](#)

Abbildung 4 – Neuer Antrag

3.1 Verfahrensvoraussetzungen

Nun werden die Verfahrensvoraussetzungen für die Durchführung eines Schlichtungsverfahrens bei der Ärztekammer Bremen abgefragt:

- Die ärztliche Behandlung erfolgte (auch) im Lande Bremen.
- Durch die ärztliche Behandlung ist ein Gesundheitsschaden entstanden.
- Die zu prüfende Behandlung liegt am Zeitpunkt der Antragstellung weniger als fünf Jahre zurück.
- Aufgrund der beanstandeten Behandlung lief bzw. läuft aktuell kein zivilgerichtliches Verfahren, strafrechtliches Ermittlungs- oder Gerichtsverfahren.
- Der zu begutachtende Sachverhalt wurde (noch) nicht rechtskräftig entschieden oder durch einen Vergleich geklärt.

Erfüllen Sie die Verfahrensvoraussetzungen erscheint ein Informationstext.

Außerdem wird Ihnen nun das Antragsformular für das Schlichtungsverfahren, die Informationen zum Datenschutz sowie ein Merkblatt zum Schlichtungsverfahren zur Verfügung gestellt.

Neuer Antrag

Auf den folgenden Seiten werden Sie Schritt für Schritt durch den Prozess der Antragstellung geleitet. Dieser Ablauf dient dazu, die möglichen Fehler im Prozess der Antragstellung zu minimieren und dadurch die Bearbeitungszeit zu reduzieren.

Die ärztliche Behandlung erfolgte (auch) im Lande Bremen. ▾

Bitte beantworten Sie die Fragen.

Durch die ärztliche Behandlung ist ein Gesundheitsschaden entstanden. ▾

Bitte beachten Sie: Die Schlichtungsstelle kann die Durchführung des Verfahrens ablehnen, wenn erkennbar kein oder nur ein geringfügiger Schaden eingetreten oder zu erwarten ist.

Die zu prüfende ärztliche Behandlung liegt am Zeitpunkt der Antragstellung weniger als fünf Jahre zurück. ▾

Aufgrund der beanstandeten Behandlung lief, bzw. läuft aktuell kein zivilgerichtliches Verfahren, strafrechtliches Ermittlungs- oder Gerichtsverfahren. ▾

Der zu begutachtende Sachverhalt wurde (noch) nicht rechtskräftig entschieden oder durch einen Vergleich geklärt. ▾

Sie erfüllen die Verfahrensvoraussetzungen.

Information: Einige der unten stehenden Dokumente müssen zwingend in der hier vorliegenden Form im Prozess der Antragstellung ausgefüllt werden. Einige unterliegen einer Auswahl, sind optional zu verwenden oder enthalten spezifische Informationen zur Antragstellung. Sie können die Dokumente bereits jetzt herunterladen und ggf. ausfüllen, um sie dann im weiteren Prozess der Antragstellung fertig vorliegen zu haben. Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anträge bearbeitet werden können.

 [Antragsformular Schlichtungsverfahren.pdf](#)

 [Informationen zum Datenschutz.pdf](#)

 [Merkblatt Schlichtungsstelle.pdf](#)

Abbildung 5 - Verfahrensvoraussetzungen

3.2 Hochladen der erforderlichen Unterlagen

Klicken Sie auf „Weiter“ erscheint ein neues Menü.

Neuer Antrag
Maria Musterfrau ./.

Name Antragsdateien involvierte Personen Einreichung

Hinterlegen Sie hier und auf den folgenden Seiten bitte die Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen. Mit einem Sternchen (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Aktenzeichen (falls vorhanden)

Antrag zurückziehen Lösche Antrag

Zurück Zwischenspeichern Weiter

Abbildung 6 – Neuer Antrag

Hier können Sie zunächst ein **Aktenzeichen** angeben. Dies betrifft allerdings vor allem Verfahren, die durch einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin beantragt werden.

Klicken Sie erneut auf „Weiter“ haben Sie die Möglichkeit die für das Verfahren erforderlichen Unterlagen („**Antragsdateien**“) hochzuladen.

Benötigt wird in jedem Fall das Dokument „Antrag zur Durchführung eines Schlichtungsverfahrens“.

Antrag zur Durchführung eines Schlichtungsverfahrens

Antragsformular Schlichtungsverfahren

Bitte laden Sie diese Vorlagen-Datei herunter, tragen Ihre Daten in das Formular ein und laden es anschließend mit der Auswahlbox wieder hoch.

Eine Bearbeitung Ihres Antrages kann nur erfolgen, wenn Sie den Antrag vollständig ausfüllen.

Datei wird als Datei hochgeladen

Sie können Dateien zum Hochladen hier hineinziehen oder Durchsuchen

Informationsbroschüre zur Kenntnisnahme

Informationen zum Datenschutz

Diese Datei wird Ihnen hier nur zur Information bereit gestellt. Bitte laden Sie diese herunter und lesen Sie die Datei aufmerksam durch.

Bitte nehmen Sie unsere Datenschutzhinweise zur Kenntnis.

Merkblatt zum Ablauf des Schlichtungsverfahrens

Merkblatt Schlichtungsstelle

Diese Datei wird Ihnen hier nur zur Information bereit gestellt. Bitte laden Sie diese herunter und lesen Sie die Datei aufmerksam durch.

Abbildung 7 – Antragsdateien

Weiter haben Sie die Möglichkeit Befunde und/oder Behandlungsunterlagen sowie eine Vertretungsvollmacht hochzuladen. Möchten Sie dies nicht tun, wählen Sie bitte im Menüfeld „nicht benötigt“ aus und fügen Sie in dem Textfeld eine Erklärung bei (Abbildung 8).

The image shows two screenshots of a web form. The top screenshot is for 'Befunde und Behandlungsunterlagen' and the bottom for 'Vollmacht'. Both sections have a 'Datei wird' dropdown menu set to '... nicht benötigt' and a 'Text' field. In the first section, the text is 'Behandlungsunterlagen werden nachgereicht.' In the second section, the text is 'Wird nicht benötigt, Antragstellerin ist Patientin,|'. Red arrows point to the dropdown menus and the text fields.

Abbildung 8 – Behandlungsunterlagen und Vollmacht

Im nächsten Schritt wählen Sie zunächst aus, ob Sie den Antrag für sich als **Patient:in** oder für eine **dritte Person** stellen. Unter „Involvierte Personen“ müssen Sie in jedem Fall Angaben zum Antragsgegner oder zur Antragsgegnerin machen.

Darüber hinaus sollten Sie auch Angaben zu weiteren involvierten Personen wie vor- oder nachbehandelnde Ärzt:innen machen.

Neuer Antrag

Maria Musterfrau ./

The image shows the 'Involvierte Personen' section of the application form. It has a tab '1. Neue Person'. Below it is the 'Kontakt-Typ' section with the following options:

- Patientin
- nachbehandelnder Ärztin
- Antragsgegnerin
- vorbehandelnder Ärztin
- Antragstellerin

 A red arrow points to the 'Antragsgegnerin' option. Below the options is the text 'Bitte wählen Sie einen Kontakt-Typ aus' and a 'Speichern' button.

Abbildung 9 – involvierte Personen

3.3 Antrag einreichen

Haben Sie alle erforderlichen Angaben gemacht und klicken Sie auf „Weiter“ können Sie im nächsten Schritt den Antrag final einreichen.

Neuer Antrag
Maria Musterfrau /./ Krankenhaus Test

☑ Name ☑ Antragsdateien ☑ Involvierte Personen ⚠ Einreichung

Antragstellung abschließen.
Sie haben nun alle notwendigen Informationen hinterlegt und können den Antrag einreichen. Bitte überprüfen Sie die einzelnen Reiter auf Vollständigkeit. Klicken Sie auf 'Antrag einreichen', um die Antragstellung abzuschließen.

ANTRAG EINREICHEN ←

Antrag zurückziehen Lösche Antrag

Abbildung 10: Antrag einreichen

3.4 Eingangsbestätigung

Haben Sie einen Antrag eingereicht, erhalten Sie eine automatisierte Eingangsbestätigung.

4 Kommunikation mit der Schlichtungsstelle

Haben Sie einen Antrag gestellt und möchten Sie in der Folge mit der Schlichtungsstelle kommunizieren, wählen Sie auf der linken Bildschirmseite erneut „Anträge“ aus.

Hier finden Sie zunächst eine Gesamtübersicht über alle von Ihnen bei der Schlichtungsstelle gestellten Anträge.

ÜBERSICHT	ANTRÄGE
NEWS & DATEIEN	Anträge
NACHRICHTEN	Unten aufgelistet finden Sie Ihre eingestellten Anträge.
VERNETZUNG GESEHDET	
AUSLOGGEN	

Nummer	Name	Status
TEMP734212-2022	ANTRAG - Maria Musterfrau /./ Krankenhaus Test	Entwurf
2022-TEMP882213-2022	ANTRAG - /./ KH XY	Nachforderung
TEMP993212-2022	ANTRAG - /./ KH XY	Entwurf
TEMP281940-2022	ANTRAG - /./	Entwurf
TEMP527086-2022	ANTRAG - /./	Antrag wurde zurückgezogen
2022-TEMP881086-2022	ANTRAG - Gustav G /./ KH XY	eingereicht
2022-5-2022	ANTRAG - /./ Smart-Q	Nachforderung
2022-4-2022	ANTRAG - Maria Musterfrau /./ smart-Q	eingereicht
2022-2-2022	ANTRAG - Maria Musterfrau /./ Krankenhaus Pflasch gGmbH	eingereicht

Neuer Antrag

Abbildung 11 – Gesamtübersicht Anträge

4.1 Antragsübersicht

Wählen Sie einen Antrag aus, öffnet sich eine neue Benutzerfläche.

4.1.1 Dateien

Klicken Sie auf den Reiter „Dateien“ sehen Sie den Prüfungsfortschritt im Hinblick auf die von Ihnen der Schlichtungsstelle zur Verfügung gestellte Dokumente (z. B. das Antragsformular).



Abbildung 12 – Dateien

4.1.2 Nachrichten

Klicken Sie auf den Reiter „Nachrichten“ sehen Sie die gesamte Nachrichtenhistorie zwischen Ihnen und der Schlichtungsstelle. Über das Feld „Nachricht hinzufügen“ können Sie mit der Schlichtungsstelle kommunizieren, etwa um nachgeforderte Unterlagen zu übermitteln.

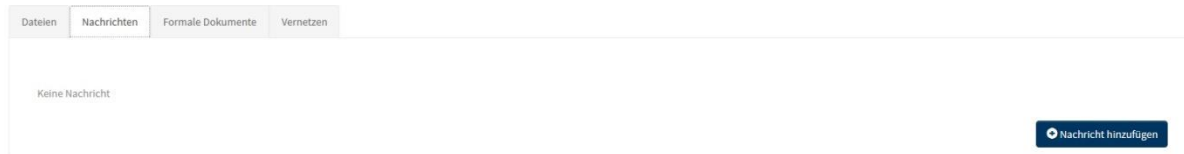


Abbildung 13 – Nachrichten

4.1.3 Formale Dokumente

Klicken Sie auf den Reiter „formale Dokumente“ finden Sie alle von der Schlichtungsstelle zur Verfügung gestellten Dokumente.



Abbildung 14 – Formale Dokumente