

SV-Direkt im Gesundheits- partner Portal (GPP) der Sozialversicherung

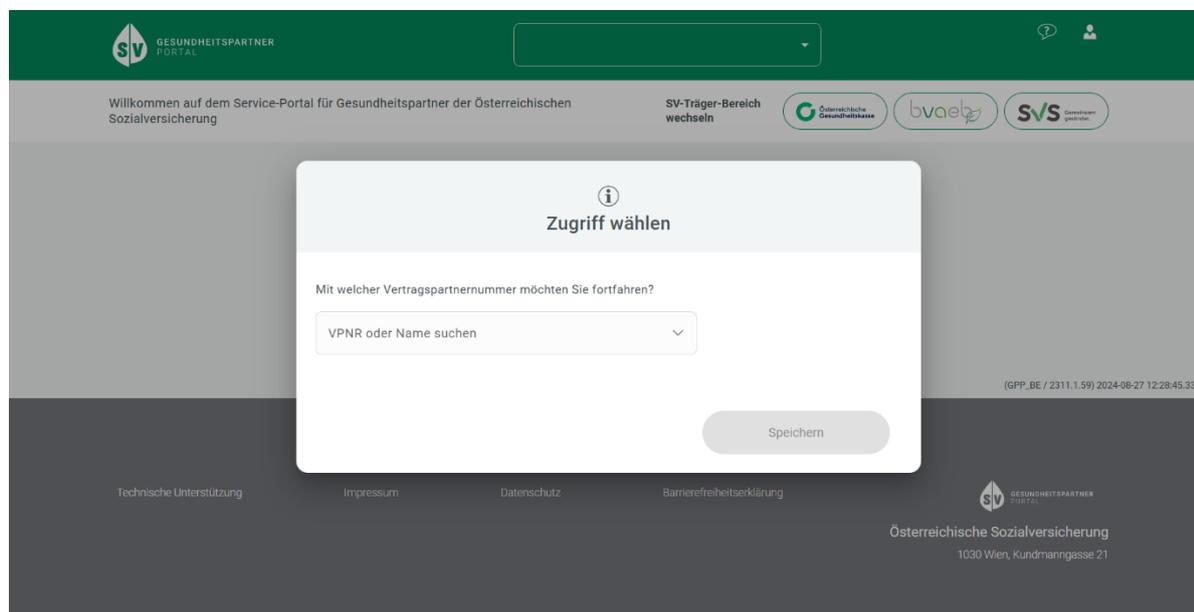


Wien, am 6. Dezember 2024

Inhaltsverzeichnis

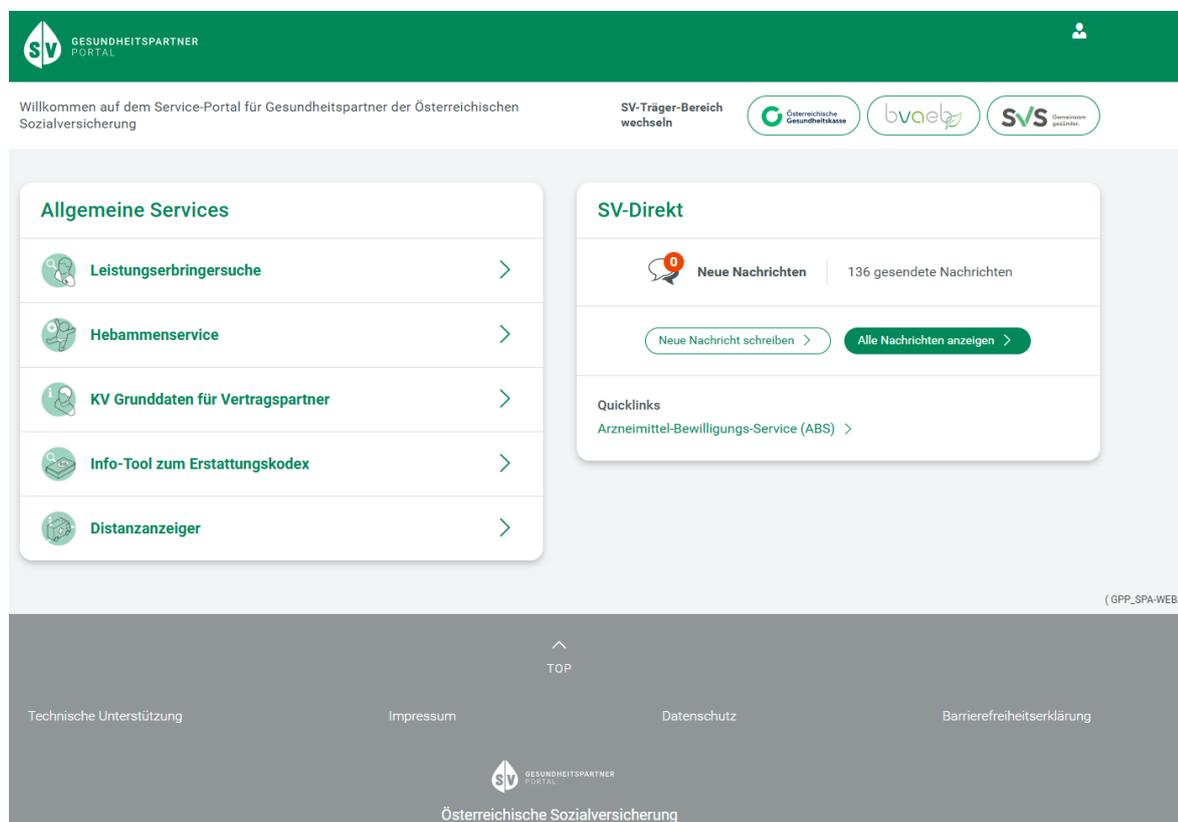
1	Startseite nach der Authentifizierung	3
1.1	Übersicht über die verfügbaren Services	3
1.2	Auswahl des SV-Trägers	4
1.3	Neue Nachricht verfassen und Themenauswahl	4
1.4	Neue Nachricht verfassen	5
1.5	Nachricht erfolgreich gesendet	5
1.6	Postfach SV-Direkt	6

1 Startseite nach der Authentifizierung



Wählen Sie hier die Vertragspartnernummer aus oder suchen Sie nach dem Namen des Vertragspartners

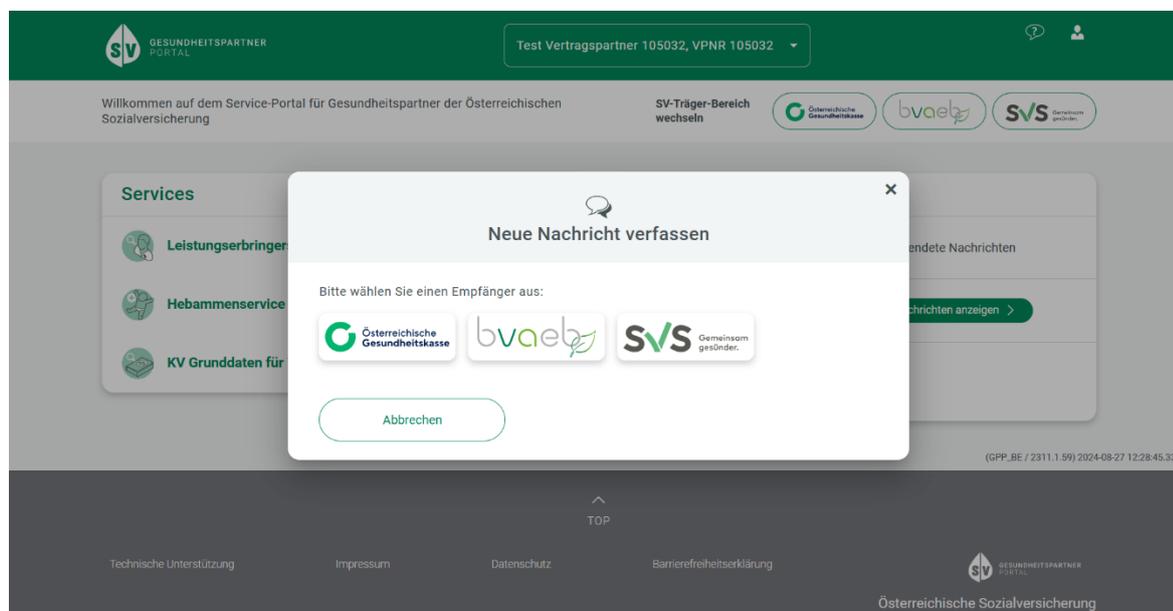
1.1 Übersicht über die verfügbaren Services



Aktuell können Sie im GPP die Leistungserbringersuche, das Hebammenservice, KV Grunddaten für Vertragspartner, das Infotool zum Erstattungskodex, den Distanzanzeiger

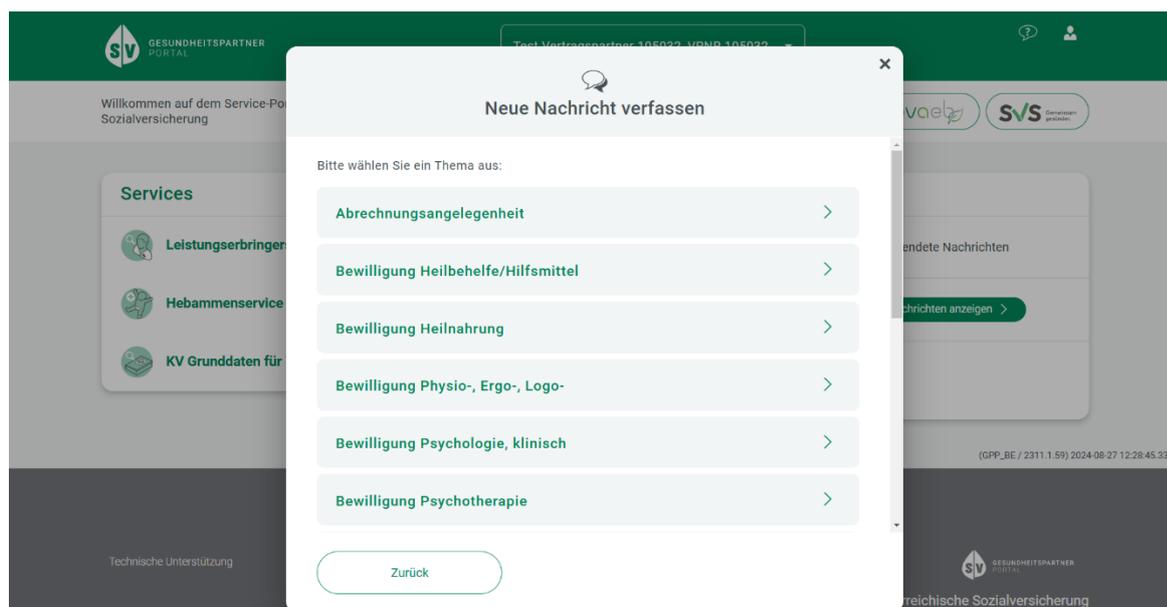
sowie SV-Direkt (ab 01.01.2025) nutzen. Um eine Nachricht zu versenden, klicken Sie im Reiter SV-Direkt auf „Neue Nachricht schreiben“

1.2 Auswahl des SV-Trägers



Wählen Sie einen SV-Träger– als Empfänger aus (weitere SV-Träger folgen zu einem späteren Zeitpunkt).

1.3 Neue Nachricht verfassen und Themenauswahl



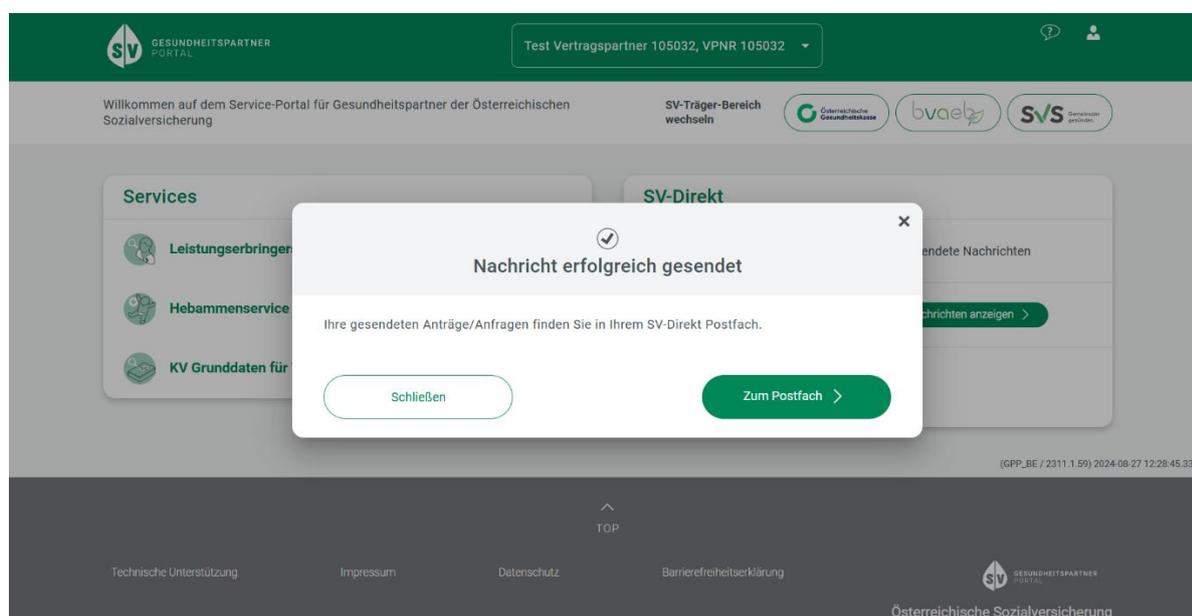
Wählen Sie das Thema Ihrer Nachricht aus.

1.4 Neue Nachricht verfassen

Füllen Sie den Betreff der Nachricht aus und beschreiben Sie Ihr Anliegen. Achtung: der Betreff sowie die Nachricht selbst sind Pflichtfelder, die Nachricht kann nicht ohne Betreff bzw. Nachrichtentext versendet werden. Als Anhang können eine bzw. mehrere Dateien hinzugefügt werden. Das Upload-Limit für eine einzelne Datei liegt bei 2 Megabyte. Alle angefügten Anhänge zusammen dürfen maximal 5 Megabyte groß sein. Folgende Dateitypen sind für den Upload zulässig: JPG, JPEG, PNG, ZIP, CSV, XSL, XSLX, PDF, TXT

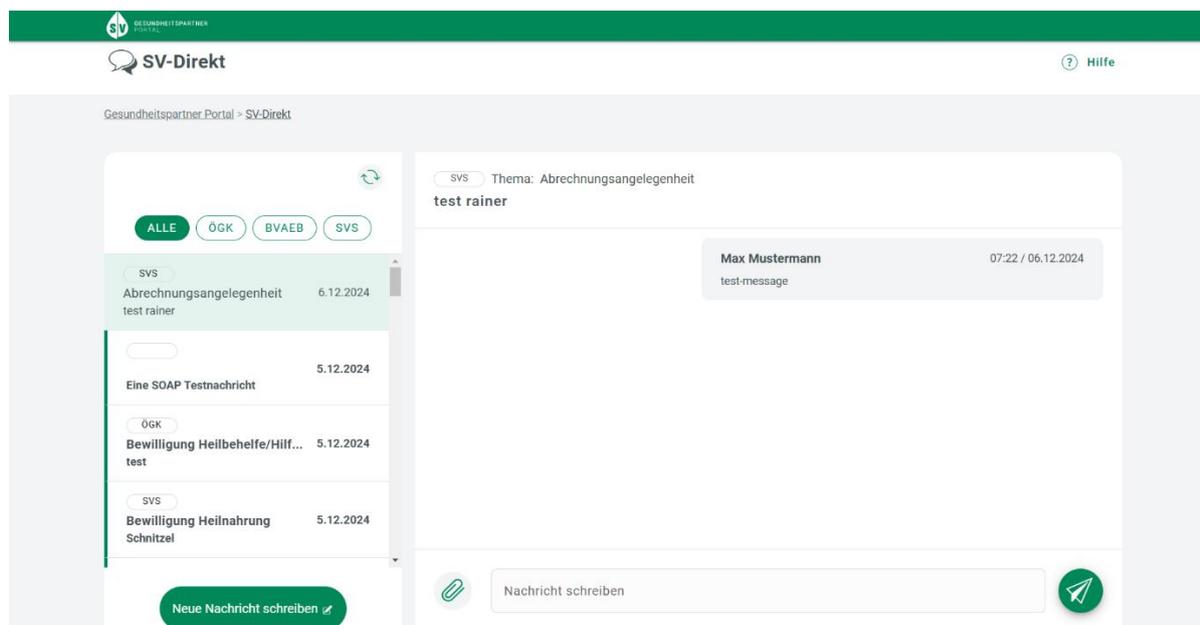
Wenn Sie Ihre Nachricht fertig bearbeitet haben, klicken Sie auf „Senden“.

1.5 Nachricht erfolgreich gesendet



Wenn die Nachricht erfolgreich gesendet wurde, wird eine Bestätigung angezeigt. Sie können nun den Dialog schließen oder zu Ihrem Postfach wechseln.

1.6 Postfach SV-Direkt



In Ihrem Postfach sehen Sie die von Ihnen versandten Nachrichten sowie die zugehörigen Antworten. Ein senkrechter grüner Strich neben Ihrer Nachricht zeigt an, dass eine ungelesene Antwort zu dieser Nachricht vorliegt. Eine bereits gelesene Nachricht „verliert“ diese Markierung nach einigen Sekunden. Links oben können Sie Ihre Nachrichten nach SV-Träger filtern (eine Such-Funktion wird zu einem späteren Zeitpunkt implementiert). Ihr Postfach aktualisiert sich alle fünf Minuten automatisch, eine manuelle Aktualisierung ist über

den Button  möglich.

Rechts oben finden Sie den Link zu einer Hilfe-Seite, auf der sämtliche Informationen zur Bedienung von SV-Direkt enthalten sind.