

HANDBUCH FÜR IHREN MEDISIGN PRAXISAUSWEIS (SMC-B)

Version 1.0 // Stand: 01.07.2018

Inhalt

1. Aufruf des Antragsportals	3
1.1 Direkteinstieg.....	3
1.2 Per Deeplink.....	4
2. Übergreifende Merkmale des Antragsportals	4
2.1 Unterstützte Geräte.....	4
2.2 Systemanforderungen.....	5
2.3 Browserkompatibilität.....	5
2.4 Konsistenzprüfung und Hilfen.....	5
2.5 Impressum, rechtliche Angaben, Kontakt.....	5
3. Registrierung, Anmeldung und Passwortmanagement	6
3.1 Registrierung und Anmeldung.....	6
3.2 Vergessenes Passwort.....	7
3.3 Abmeldung.....	7
3.4 Kennwortänderung.....	8
4. Antragstellung	8
5. Übersichtsseite	19
5.1 Anzeige der Kartenanträge.....	19
5.2 Anzeige der produzierten Karten.....	20
6. Diverse Aktionen	21
6.1 Neuen Kartenantrag stellen.....	21
6.2 Zwischenspeichern.....	21
6.3 Antrag korrigieren oder stornieren.....	22
6.4 Freischaltung.....	24
6.5 Sperrung.....	25
6.6 Karte als nicht angekommen kennzeichnen.....	26
7. Einsichtsmöglichkeit von Antrags- und Kartenstatus	27
8. Kundenhotline	27
9. Glossar	28

1. Aufruf des Antragsportals

Das medisign Antragsportal kann über einen der folgenden Wege aufgerufen werden:

1.1 Direkteinstieg

Aus dem Internet lässt sich das Antragsportal über einen der folgenden Links aus dem Browser heraus aufrufen:

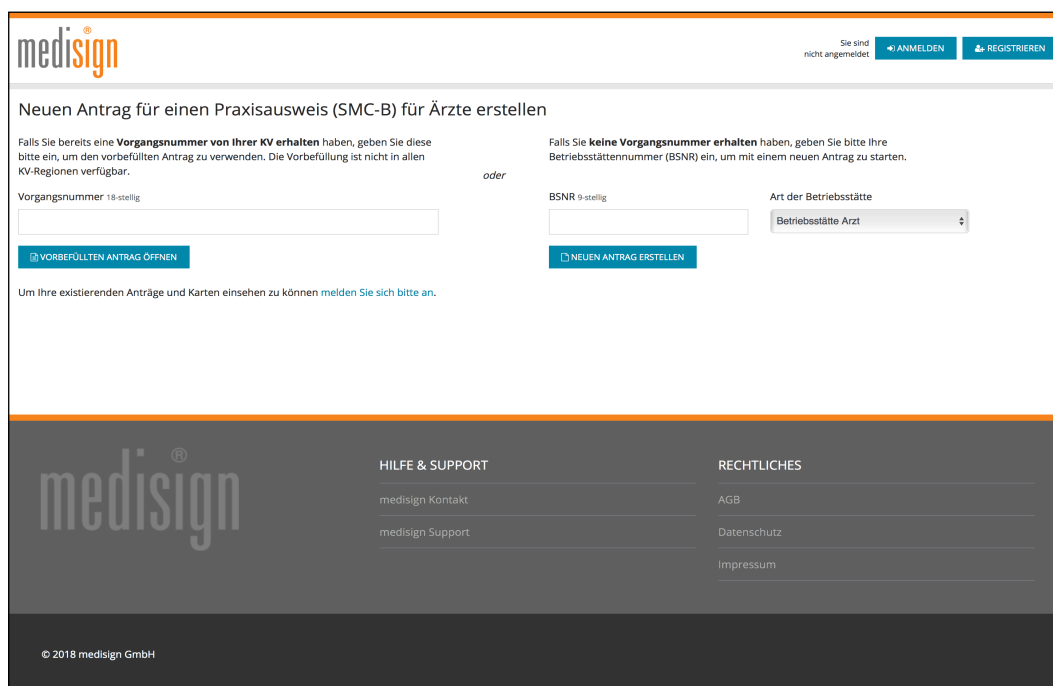
<https://smc-b.de/portal>

<https://www.smc-b.de/portal>

Aus dem KV-SafeNet ist das Antragsportal über den folgenden Link erreichbar:

<https://medisign.kv-safenet.de>

Sie gelangen damit auf die Startseite des Portals, wie in nachstehender Abbildung dargestellt. Auf der Startseite können Sie entweder einen vorbefüllten Antrag durch Eingabe der Vorgangsnummer öffnen oder die Antragstellung mit einem leeren Antrag starten. Für Letzteres muss zunächst die Betriebsstättennummer (BSNR) eingegeben und ausgewählt werden, ob es sich um eine ärztliche oder psychotherapeutische Praxis handelt. Sobald die Maus über dem Auswahlfeld positioniert ist, wird eine entsprechende Hilfe für Betriebsstätten angezeigt, in denen sowohl Ärzte als auch Psychotherapeuten tätig sind.



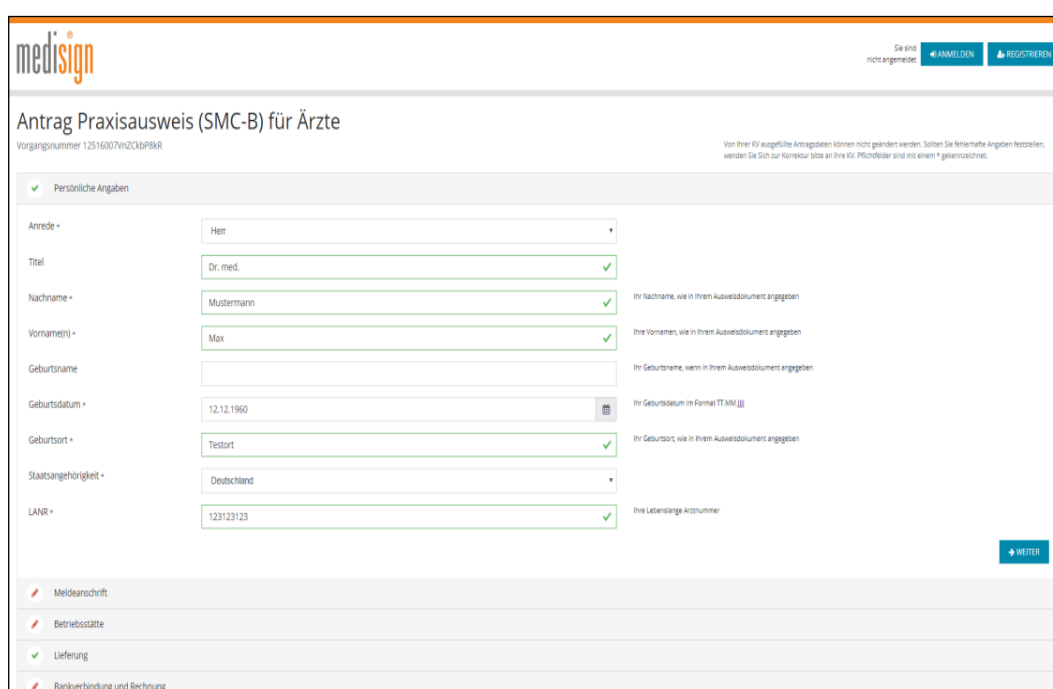
The screenshot shows the 'medisign' logo in the top left corner. In the top right corner, there is a user status indicator 'Sie sind nicht angemeldet' and two buttons: 'ANMELDEN' and 'REGISTRIEREN'. The main heading is 'Neuen Antrag für einen Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte erstellen'. Below this, there are two columns of instructions. The left column says: 'Falls Sie bereits eine **Vorgangsnummer von Ihrer KV erhalten** haben, geben Sie diese bitte ein, um den vorbefüllten Antrag zu verwenden. Die Vorbefüllung ist nicht in allen KV-Regionen verfügbar.' Below this is a text input field for 'Vorgangsnummer 18-stellig' and a blue button labeled 'VORBEFÜLLTEN ANTRAG ÖFFNEN'. The right column says: 'Falls Sie **keine Vorgangsnummer erhalten** haben, geben Sie bitte Ihre Betriebsstättennummer (BSNR) ein, um mit einem neuen Antrag zu starten.' Below this are two input fields: 'BSNR 9-stellig' and 'Art der Betriebsstätte' (a dropdown menu currently showing 'Betriebsstätte Arzt'). A blue button labeled 'NEUEN ANTRAG ERSTELLEN' is positioned below these fields. A note at the bottom of the main content area reads: 'Um Ihre existierenden Anträge und Karten einsehen zu können **melden Sie sich bitte an**.' The footer contains the 'medisign' logo, a 'HILFE & SUPPORT' section with links for 'medisign Kontakt' and 'medisign Support', and a 'RECHTLICHES' section with links for 'AGB', 'Datenschutz', and 'Impressum'. The copyright notice '© 2018 medisign GmbH' is located in the bottom left corner of the footer.

1.2 Per Deeplink

Sie können das Antragsportal aufrufen, indem Sie direkt über einen Deeplink in Ihren Antragsprozess einspringen. Solche Deeplinks sind sinnvoll, wenn zuvor durch eine KV eine Vorbefüllung des Antrags erfolgte und die KV Ihnen im Anschluss den entsprechenden Deeplink, z. B. per E-Mail, zuschickt. Ein Deeplink hat folgendes Format:

<https://smc-b.de/portal/antrag/<vorgangsnummer>>

Nach Aufruf des Deeplinks gelangen Sie direkt in den vorbereiteten Kartenantrag, ein Beispiel zeigt die nachstehende Abbildung:



Antrag Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte
 Vorgangsnummer 12516007vz2CKdPKR

Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet.

Persönliche Angaben

Anrede *

Titel ✓

Nachname * ✓ Ihr Nachname, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Vorname(n) * ✓ Ihre Vornamen, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Geburtsname Ihr Geburtsname, wenn in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Geburtsdatum * Ihr Geburtsdatum im Format TT.MM(JJ)

Geburtsort * ✓ Ihr Geburtsort, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Staatsangehörigkeit *

LANR * ✓ Ihre Lebenslange Actnummer

WEITER

Meldeanschrift
 Betriebsstätte
 Lieferung
 Bankverbindung und Rechnung

2. Übergreifende Merkmale des Antragsportals

2.1 Unterstützte Geräte

Das Antragsportal ist so umgesetzt, dass Endgeräte mit verschiedenen Bildschirmgrößen unterstützt werden (Responsive Design). Bei kleineren Bildschirmen erfolgt entsprechend eine an das Displayformat angepasste Darstellung der Inhalte.

2.2 Systemanforderungen

Zur Nutzung des Antragsportals eignet sich jeder internetfähige Rechner mit folgender Ausstattung:

- Zugang zu Internet oder KV-SafeNet
- Webbrowser wie Internet Explorer, Mozilla Firefox oder Chrome in aktueller Version
- Adobe Acrobat Reader in aktueller Version zur Darstellung des PDF mit den Antragsdaten

Weiterhin sollte ein persönliches E-Mail-Postfach zur Verfügung stehen, da hierüber Informationen über den Bearbeitungsstand des Antrags übermittelt werden. Im Falle eines vergessenen Passworts wird das neue Initial-Passwort an die hinterlegte E-Mail-Adresse verschickt.

2.3 Browserkompatibilität

Bei der Realisierung wurde auf eine möglichst breite Browserkompatibilität geachtet. Unterstützt werden unter anderem die Browser Internet Explorer, Mozilla Firefox sowie Chrome in jeweils aktueller Version.

2.4 Konsistenzprüfung und Hilfen

Das Antragsportal wurde so konzipiert, dass Sie es ohne Anleitung bedienen können. Wo Erläuterungen zu bestimmten Eingaben sinnvoll erscheinen, sind diese direkt neben dem Eingabefeld platziert. Allgemeine Fragen und Hilfen werden im Support-Bereich von medisign adressiert. Den Support-Bereich, inklusive FAQ-Liste, erreichen Sie über einen entsprechenden Link, der sich in der Fußzeile jeder Seite des Antragsportals befindet.

2.5 Impressum, rechtliche Angaben, Kontakt

Auf jeder Seite des Antragsportals befindet sich eine Fußzeile, auf der Links zu übergreifenden Informationen zu finden sind. Dies sind zum Beispiel Impressum, Kontaktmöglichkeiten, Support und Hilfe, allgemeine Geschäftsbedingungen und Hinweise zum Datenschutz.

3. Registrierung, Anmeldung und Passwortmanagement

3.1 Registrierung und Anmeldung

Die Anmeldung (Authentisierung bzw. Registrierung) am Antragsportal ist für Sie jederzeit über die entsprechenden Schaltflächen oben rechts auf jeder Portalseite möglich. Eine Anmeldung vor dem Ausfüllen eines Kartenantrags ist nicht erforderlich. Bei bestimmten Prozessschritten erfordert das Portal jedoch eine Anmeldung. Dies ist der Fall, wenn:

- ein Antrag zwischengespeichert werden soll und zuvor noch keine Anmeldung erfolgte.
- ein Antrag abgeschickt (das heißt vom Kunden zur Freigabe an die KV übermittelt) werden soll und zuvor noch keine Anmeldung erfolgte.

Waren Sie zuvor noch nicht am Antragsportal angemeldet, so müssen Sie sich zunächst registrieren. Dazu müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse und ein selbst gewähltes Passwort angeben. Nach der einmaligen Registrierung können Sie sich jederzeit wieder mit Ihren Anmeldedaten am Portal anmelden.

Ihnen werden Anmeldung und Registrierung über zwei verschiedene Buttons angeboten. Sie haben jedoch die Möglichkeit, über entsprechende Radio-Buttons jederzeit zwischen Anmeldung und Registrierung zu wechseln, wie nachstehende Abbildungen zeigen.

Anmelden
×

Ich habe bereits Zugangsdaten

E-Mail-Adresse

Kennwort

Ich habe noch keine Zugangsdaten

Ich habe meine Zugangsdaten vergessen

Registrieren
×

Ich habe bereits Zugangsdaten

Ich habe noch keine Zugangsdaten

E-Mail-Adresse

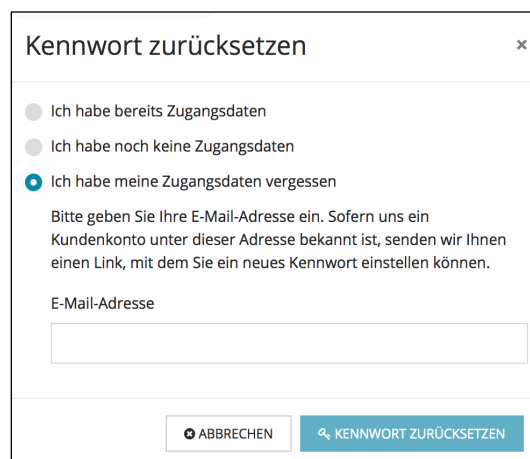
Kennwort

Kennwort wiederholen

Ich habe meine Zugangsdaten vergessen

3.2 Vergessenes Passwort

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so können Sie in der Anmelde- und Registrieren-Maske Ihr Passwort zurücksetzen lassen. Dies erfolgt über nachfolgend dargestellte Maske.



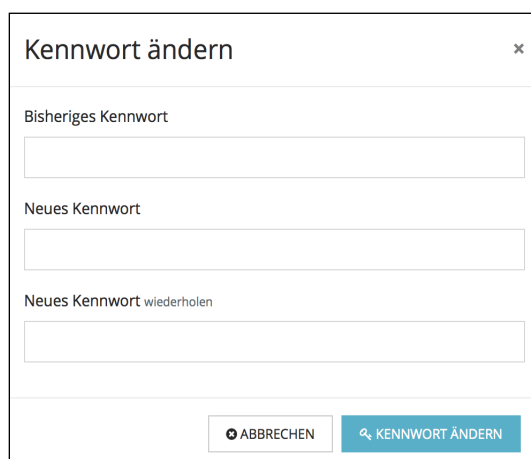
3.3 Abmeldung

Nachdem Sie sich am Portal angemeldet haben, zeigt das Portal dies oben rechts mit Angabe des Anmeldenamens an. Die beiden Buttons „Anmelden“ und „Registrierung“ verschwinden, stattdessen werden die beiden Buttons „Kennwort ändern“ und „Abmelden“ angezeigt. Die Abmeldung vom Portal erfolgt durch einen Klick auf den entsprechenden Button.



3.4 Kennwortänderung

Wie in Kapitel 3.3 beschrieben steht nach der Anmeldung oben rechts im Portal der Button „Kennwort ändern“ zur Verfügung. Über einen Klick auf diesen Button gelangt man zur Kennwortänderungsfunktion.



4. Antragstellung

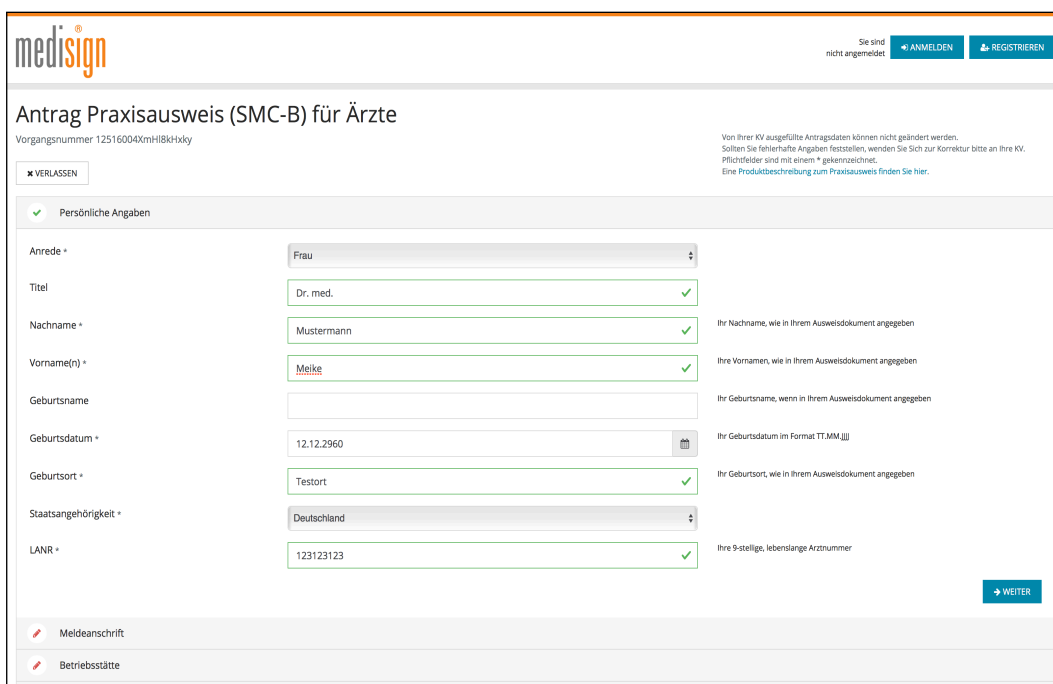
Die Antragstellung für eine SMC-B, das heißt die eigentliche Datenerfassung, erfolgt durch Aufrufen des entsprechenden elektronischen Kartenantrags. Der Kartenantrag kann wie folgt aufgerufen werden:

- Über einen Deeplink, welcher von Ihrer zuständigen KV, zum Beispiel per E-Mail, zugeschickt wurde. Die KV hat in diesem Fall den Kartenantrag vorbefüllt und durch Aufruf des Deeplink gelangen Sie direkt in diesen vorbefüllten Kartenantrag.
- Durch direkten Aufruf des Antragsportals im Browser und Eingabe der BSNR.
- Durch direkten Aufruf des Antragsportals im Browser und Eingabe einer Vorgangsnummer, die Sie von Ihrer KV erhalten haben. Die KV hat in diesem Fall den Kartenantrag vorbefüllt und durch Eingabe der Vorgangsnummer gelangen Sie direkt in diesen vorbefüllten Kartenantrag.
- Durch direkten Aufruf des Antragsportals im Browser und anschließende Anmeldung oder Registrierung am Antragsportal. Sie gelangen dann auf die Übersichtsseite. Auf der Übersichtsseite haben Sie verschiedene Möglichkeiten:
 - Sie können einen leeren, d. h. nicht vorbefüllten, Kartenantrag aufrufen.
 - Wenn Sie eine Vorgangsnummer von Ihrer KV erhalten haben, so können Sie diese eingeben, um den vorbefüllten Antrag aufzurufen und weiter auszufüllen. Der vorbefüllte Antrag wird dabei dem von Ihnen gewählten Login zugeordnet.

- o Hatten Sie bereits zuvor einen Antrag ausgefüllt und zwischengespeichert, so können Sie diesen aufrufen und weiter ausfüllen.

Der elektronische Kartenantrag, d. h. die Eingabefelder zur Erfassung der erforderlichen Daten, umfasst eine Seite, auf welche die durch Sie zu erfassenden Daten thematisch zusammengefasst sind und die einzelnen Themenblöcke nacheinander aufgeklappt und durchlaufen werden. Das Wechseln zwischen den Themenblöcken ist durch Mausklick jederzeit möglich.

Als erstes werden Ihre persönlichen Daten erfasst



Vorgangsnummer 12516004XmHl8KHxky

Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Eine Produktbeschreibung zum Praxisausweis finden Sie hier.

VERLASSEN

Persönliche Angaben

Anrede * Frau

Titel Dr. med. ✓

Nachname * Mustermann ✓ Ihr Nachname, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Vorname(n) * Meike ✓ Ihre Vornamen, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Geburtsname Ihr Geburtsname, wenn in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Geburtsdatum * 12.12.2960 Ihr Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ

Geburtsort * Testort ✓ Ihr Geburtsort, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Staatsangehörigkeit * Deutschland

LANR * 123123123 ✓ Ihre 9-stellige, lebenslange Arztnummer

WEITER

Meldeanschrift

Betriebsstätte

Die eingegebenen Daten werden, soweit dies möglich ist, unmittelbar auf Konsistenz geprüft. Das Ergebnis der Prüfung wird durch einen grünen Haken bzw. ein rot umrandetes Feld mit rotem Kreuz angezeigt. Ein Beispiel zeigt nachfolgende Abbildung. Der Weiter-Button kann bei Eingabefeldern nicht betätigt werden, solange der Fehler nicht korrigiert ist.

medisign Sie sind nicht angemeldet [ANMELDEN](#) [REGISTRIEREN](#)

Antrag Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte

Vorgangsnummer 12516004XmHl8KHxky

[* VERLASSEN](#)

Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Eine Produktbeschreibung zum Praxisausweis finden Sie hier.

Persönliche Angaben

Anrede * ⌵

Titel ✓

Nachname * ✓ Ihr Nachname, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Vorname(n) * ✓ Ihre Vornamen, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Geburtsname

Geburtsdatum * 📅 Ihr Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ

Geburtsort * ✓ Ihr Geburtsort, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben

Staatsangehörigkeit * ⌵

LANR * ✗ Ihre 9-stellige, lebenslange Arztnummer

[➔ WEITER](#)

[Meldeanschrift](#)

[Betriebsstätte](#)

Durch Klick auf den Weiter-Button wird der Themenblock „Persönliche Angaben“ geschlossen und der nächste Themenblock, hier „Meldeanschrift“, geöffnet. Alternativ können Sie direkt auf „Meldeanschrift“ klicken. Die Abfragefelder zeigt nachstehende Abbildung.

medisign Sie sind nicht angemeldet [ANMELDEN](#) [REGISTRIEREN](#)

Antrag Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte

Vorgangsnummer 12516004XmHl8KHxky

[* VERLASSEN](#)

Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Eine Produktbeschreibung zum Praxisausweis finden Sie hier.

✓ Persönliche Angaben

✓ Meldeanschrift

Straße und Hausnummer * ✓ Eine Lieferung der Karte an die Meldeanschrift ist nur möglich, wenn sie innerhalb Deutschlands liegt.

Postleitzahl * ✓

Ort * ✓

[← ZURÜCK](#)

[➔ WEITER](#)

[Betriebsstätte](#)

✓ [Lieferung](#)

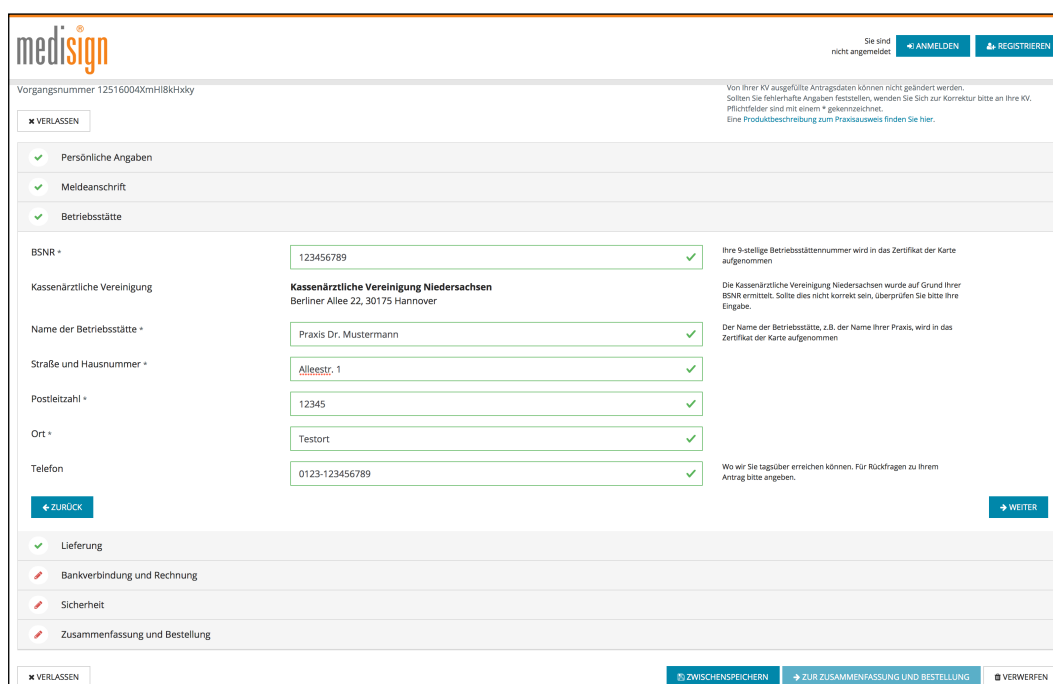
[Bankverbindung und Rechnung](#)

[Sicherheit](#)

[Zusammenfassung und Bestellung](#)

[* VERLASSEN](#) [ZWISCHENSPEICHERN](#) [➔ ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG](#) [WURFEN](#)

Im nächsten Schritt gelangen Sie zur Erfassung der Daten der Betriebsstätte, wie in nachstehender Abbildung dargestellt. Die für die Freigabe des Kartenantrags zuständige Kassenärztliche Vereinigung wird dabei automatisch anhand der BSNR ermittelt und eingetragen. Als optionale Angabe werden Sie gebeten, eine Telefonnummer anzugeben, unter der Sie tagsüber erreichbar sind, damit eventuelle Rückfragen zum Antrag durch medisign schnell und unkompliziert geklärt werden können.

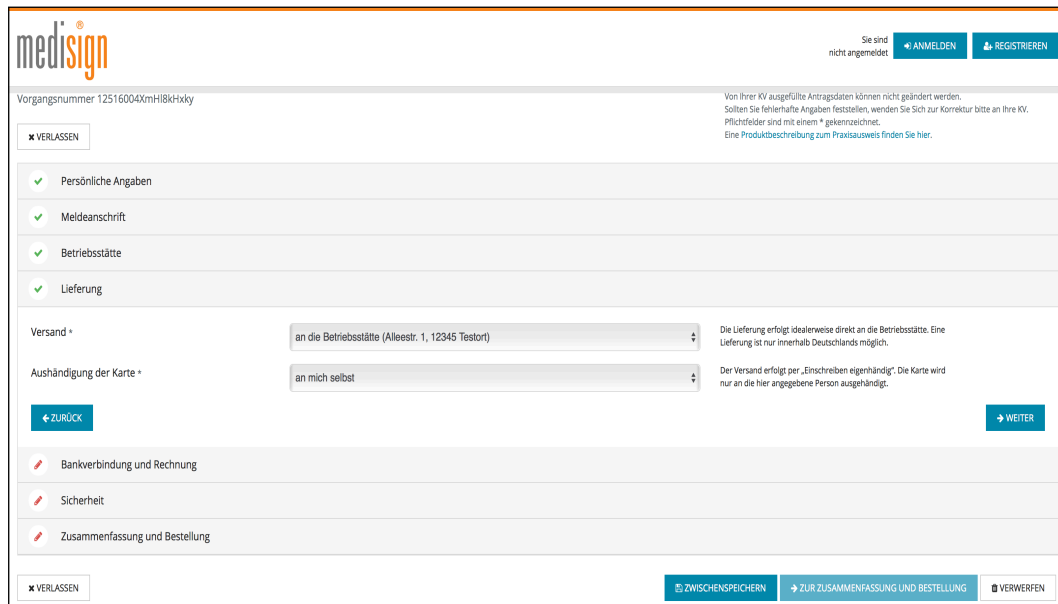


The screenshot shows a web form for entering practice location data. At the top right, it says 'Sie sind nicht angemeldet' with buttons for 'ANMELDEN' and 'REGISTRIEREN'. Below the logo, there's a 'Vorgangsnummer' and a 'VERLASSEN' button. The form is divided into sections: 'Persönliche Angaben', 'Meldanschrift', and 'Betriebsstätte'. The 'Betriebsstätte' section contains several input fields, each with a green checkmark indicating successful entry:

- BSNR:** 123456789
- Kassenärztliche Vereinigung:** Kassenärztliche Vereinigung Niedersachsen, Berliner Allee 22, 30175 Hannover
- Name der Betriebsstätte:** Praxis Dr. Mustermann
- Straße und Hausnummer:** Alleestr. 1
- Postleitzahl:** 12345
- Ort:** Testort
- Telefon:** 0123-123456789

On the right side of the form, there are explanatory notes: 'Ihre 9-stellige Betriebsstättennummer wird in das Zertifikat der Karte aufgenommen', 'Die Kassenärztliche Vereinigung Niedersachsen wurde auf Grund Ihrer BSNR ermittelt. Sollte dies nicht korrekt sein, überprüfen Sie bitte Ihre Eingabe.', and 'Der Name der Betriebsstätte, z.B. der Name Ihrer Praxis, wird in das Zertifikat der Karte aufgenommen'. At the bottom right, it says 'Wo wir Sie tagsüber erreichen können. Für Rückfragen zu Ihrem Antrag bitte angeben.' Navigation buttons include '← ZURÜCK', '→ WEITER', 'ZWISCHENSPEICHERN', 'ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG', and 'VERWERFEN'.

Nachdem die Daten zur Betriebsstätte erfasst sind, werden Sie gefragt, auf welche Art die Karte zugestellt werden soll. Die Karte muss gemäß der Vorgaben der Herausgeber in jedem Fall persönlich ausgehändigt werden. Um dies für den Arzt/Psychotherapeut komfortabel und möglichst ohne Störung des Arbeitsablaufs darstellen zu können, bietet medisign verschiedene Varianten für die Übergabe an. Der Kartenantrag passt sich dabei dynamisch an die Auswahl des Antragstellers an und fragt die für die gewünschte Auslieferungsoption benötigten Daten ab. Standardmäßig ist die Auslieferung an die angegebenen Betriebsstätte und Sie selbst vorausgewählt, wie in nachstehender Abbildung gezeigt.



Wünschen Sie eine andere Auslieferungsoption, so haben Sie folgende Möglichkeiten:

a) Im Feld „Versand“ können Sie auswählen, ob die Karte an

- die zuvor erfasste Betriebsstätte
- die zuvor erfasste Meldeanschrift oder
- eine andere Anschrift

verschickt werden soll. Wählen Sie eine der ersten beiden Möglichkeiten, so werden keine weiteren Angaben abgefragt. Wählen Sie den Versand an eine andere Anschrift, so werden, wie in nachfolgender Abbildung dargestellt, zusätzliche Felder eingeblendet, in welche diese Anschrift eingegeben werden kann.

medisign Sie sind nicht angemeldet [ANMELDEN](#) [REGISTRIEREN](#)

Vorgangsnummer 12516004XmHl8kHxky Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollen Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Eine Produktbeschreibung zum Praxisausweis finden Sie hier.

[* VERLASSEN](#)

- ✓ Persönliche Angaben
- ✓ Meldeanschrift
- ✓ Betriebsstätte
- ✓ Lieferung

Versand * Die Lieferung erfolgt idealerweise direkt an die Betriebsstätte. Eine Lieferung ist nur innerhalb Deutschlands möglich.

an die folgende Anschrift: ▾

Straße und Hausnummer * ✓

Postleitzahl * ✓

Ort * ✓

Aushändigung der Karte * Der Versand erfolgt per „Einschreiben eigenhändig“. Die Karte wird nur an die hier angegebene Person ausgehändigt.

an mich selbst ▾

[← ZURÜCK](#) [→ WEITER](#)

- ✗ Bankverbindung und Rechnung
- ✗ Sicherheit
- ✗ Zusammenfassung und Bestellung

[* VERLASSEN](#) [ZWISCHENSPEICHERN](#) [ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG](#) [VERWERFEN](#)

b) Im Feld „Aushändigung der Karte“ können Sie auswählen, ob die Karte an

- den Sie selbst oder
- einen Bevollmächtigten

ausgeliefert werden soll. Wählen Sie die erste Möglichkeit, so werden keine weiteren Angaben abgefragt. Wählen Sie die Aushändigung an einen Bevollmächtigten, so werden zusätzliche Felder eingeblendet, in welchen der Bevollmächtigte benannt werden kann.

medisign Sie sind nicht angemeldet [ANMELDEN](#) [REGISTRIEREN](#)

- ✓ Meldeanschrift
- ✓ Betriebsstätte
- ✓ Lieferung

Versand * Die Lieferung erfolgt idealerweise direkt an die Betriebsstätte. Eine Lieferung ist nur innerhalb Deutschlands möglich.

an die folgende Anschrift: ▾

Straße und Hausnummer * ✓

Postleitzahl * ✓

Ort * ✓

Aushändigung der Karte * Der Versand erfolgt per „Einschreiben eigenhändig“. Die Karte wird nur an die hier angegebene Person ausgehändigt.

an die folgende Person: ▾

Anrede * ▾

Titel

Nachname * ✓

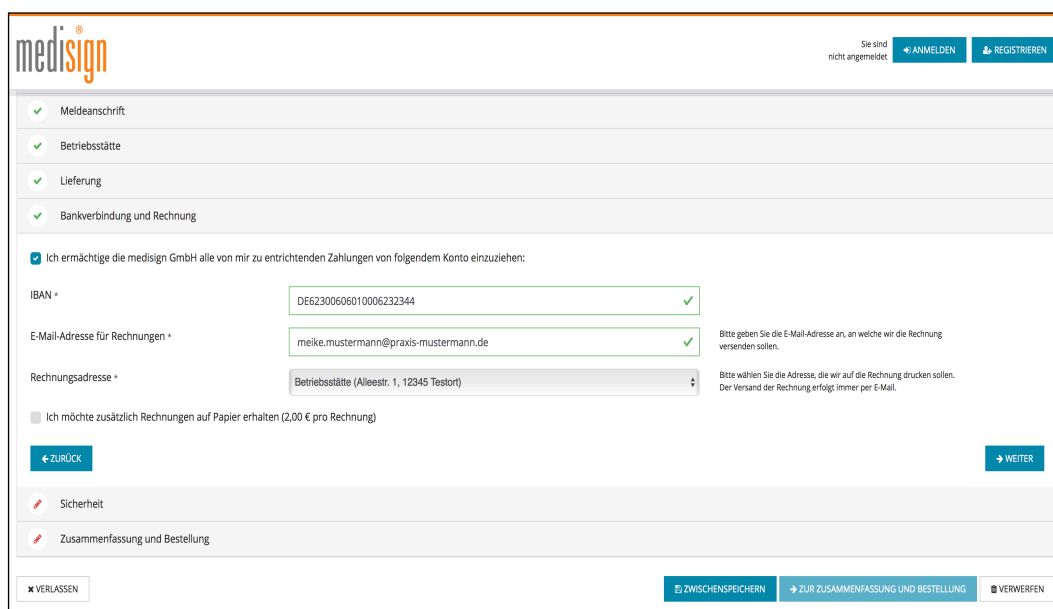
Vorname(n) * ✓

[← ZURÜCK](#) [→ WEITER](#)

- ✗ Bankverbindung und Rechnung
- ✗ Sicherheit
- ✗ Zusammenfassung und Bestellung

[* VERLASSEN](#) [ZWISCHENSPEICHERN](#) [ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG](#) [VERWERFEN](#)

Im Themenblock „Bankverbindung und Rechnung“ werden Angaben zur Abrechnung gemäß nachstehender Abbildung abgefragt.



The screenshot shows a web form titled "medisign" with a navigation bar at the top right containing "ANMELDEN" and "REGISTRIEREN" buttons. The form is divided into several sections:

- A progress indicator on the left shows four steps: "Meldeanschrift", "Betriebsstätte", "Lieferung", and "Bankverbindung und Rechnung", all marked with green checkmarks.
- A checkbox is checked: "Ich ermächtige die medisign GmbH alle von mir zu entrichtenden Zahlungen von folgendem Konto einzuziehen:".
- Below this, there are three input fields:
 - "IBAN *": DE62300606010006232344 (with a green checkmark).
 - "E-Mail-Adresse für Rechnungen *": meike.mustermann@praxis-mustermann.de (with a green checkmark).
 - "Rechnungsadresse *": Betriebsstätte (Alleestr. 1, 12345 Testort) (with a dropdown arrow).
- Help text for the email field: "Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse an, an welche wir die Rechnung versenden sollen."
- Help text for the address field: "Bitte wählen Sie die Adresse, die wir auf die Rechnung drucken sollen. Der Versand der Rechnung erfolgt immer per E-Mail."
- A checkbox option: "Ich möchte zusätzlich Rechnungen auf Papier erhalten (2,00 € pro Rechnung)".
- Navigation buttons: "← ZURÜCK" and "→ WEITER".
- Footer buttons: "× VERLASSEN", "ZWISCHENSPEICHERN", "→ ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG", and "VERWERFEN".

Standardmäßig erfolgt der Versand der Rechnungen der medisign elektronisch als PDF per E-Mail. Sie haben im Feld „E-Mail-Adresse für Rechnungen“ die Möglichkeit, für den Rechnungsempfang eine eigene E-Mail-Adresse anzugeben, beispielsweise um Rechnungen direkt der Buchhaltung zustellen zu lassen.

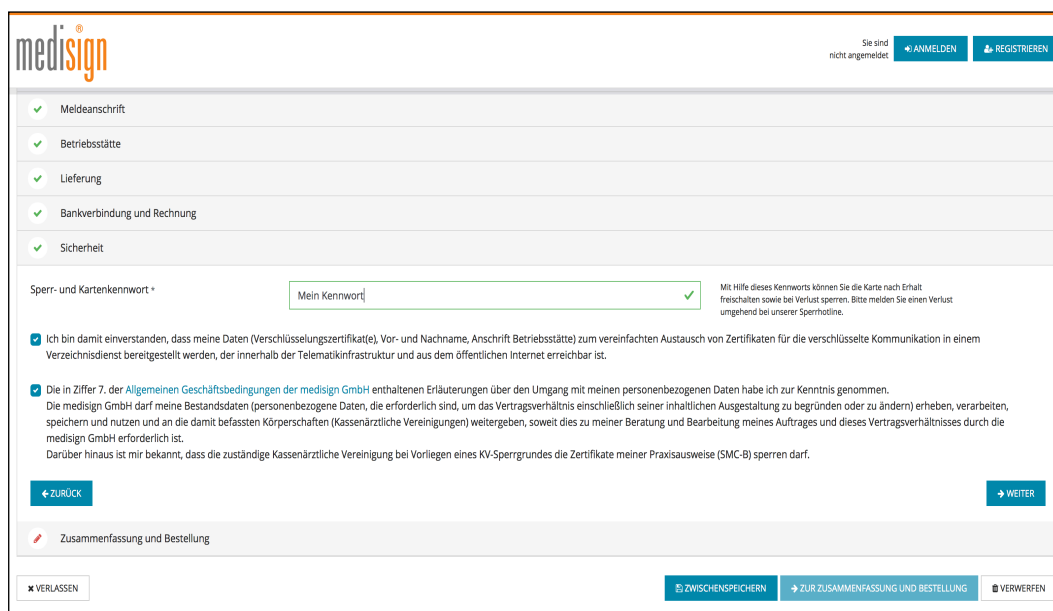
Im Feld „Rechnungsadresse“ haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, welche Adresse auf der PDF-Rechnung angegeben werden soll. Zur Auswahl stehen:

- die zuvor erfasste Adresse der Betriebsstätte,
- die zuvor erfasste Meldeadresse des Antragstellers .
- Sofern Sie im Themenblock „Lieferung“ eine andere Anschrift angegeben haben, so steht auch diese Adresse zur Auswahl zur Verfügung.

Durch diese Auswahloptionen können Sie die SMC-B der Praxis/Organisation in Rechnung stellen, auch wenn Sie als Arzt/Psychotherapeut die Karte persönlich beantragen müssen.

Wünschen Sie zusätzlich eine gedruckte Rechnung in Papierform, so können Sie diesen Service durch Anklicken der entsprechenden Option hinzubuchen.

Im nächsten Themenblock geht es um Kennwörter, Veröffentlichung und Datenschutz. Die nächste Abbildung zeigt die abgefragten Datenfelder:

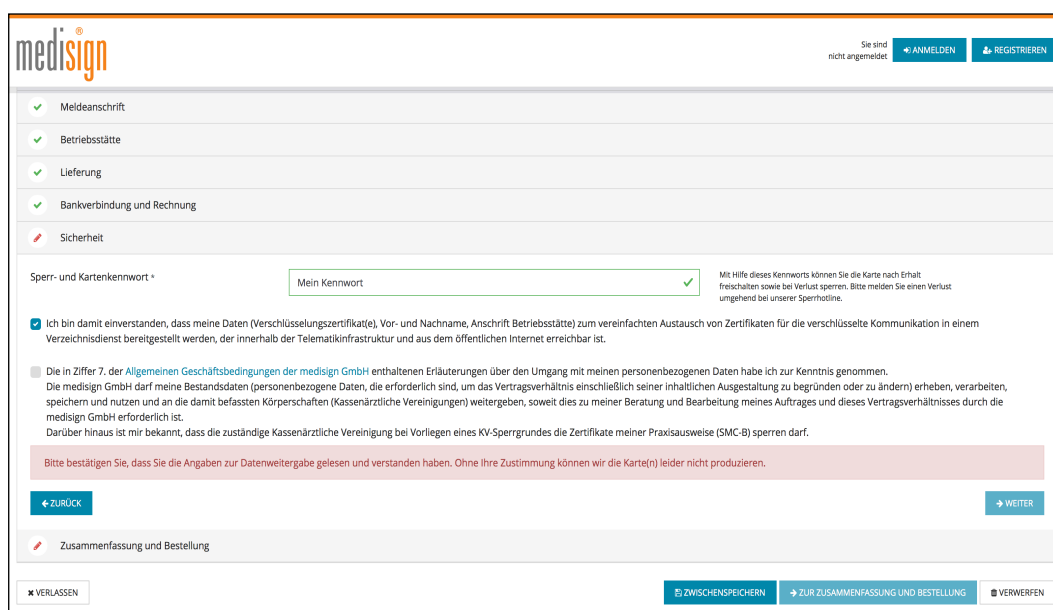


The screenshot shows a registration form for medisign. At the top right, it says 'Sie sind nicht angemeldet' with buttons for 'ANMELDEN' and 'REGISTRIEREN'. Below this is a progress bar with five items, each with a green checkmark: 'Meldeanschrift', 'Betriebsstätte', 'Lieferung', 'Bankverbindung und Rechnung', and 'Sicherheit'. The 'Sicherheit' section is active and contains a password field labeled 'Sperr- und Kartenkennwort' with the placeholder 'Mein Kennwort' and a green checkmark. To the right of the field is a note: 'Mit Hilfe dieses Kennworts können Sie die Karte nach Erhalt freischalten sowie bei Verlust sperren. Bitte melden Sie einen Verlust umgehend bei unserer Sperrhotline.' Below the password field are two checked checkboxes with their respective text: 'Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten (Verschlüsselungszertifikat(e), Vor- und Nachname, Anschrift Betriebsstätte) zum vereinfachten Austausch von Zertifikaten für die verschlüsselte Kommunikation in einem Verzeichnisdienst bereitgestellt werden, der innerhalb der Telematikinfrastruktur und aus dem öffentlichen Internet erreichbar ist.' and 'Die in Ziffer 7. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der medisign GmbH enthaltenen Erläuterungen über den Umgang mit meinen personenbezogenen Daten habe ich zur Kenntnis genommen. Die medisign GmbH darf meine Bestandsdaten (personenbezogene Daten, die erforderlich sind, um das Vertragsverhältnis einschließlich seiner inhaltlichen Ausgestaltung zu begründen oder zu ändern) erheben, verarbeiten, speichern und nutzen und an die damit befassten Körperschaften (Kassenärztliche Vereinigungen) weitergeben, soweit dies zu meiner Beratung und Bearbeitung meines Auftrages und dieses Vertragsverhältnisses durch die medisign GmbH erforderlich ist. Darüber hinaus ist mir bekannt, dass die zuständige Kassenärztliche Vereinigung bei Vorliegen eines KV-Sperrgrundes die Zertifikate meiner Praxisausweise (SMC-B) sperren darf.' At the bottom of the form are buttons for '← ZURÜCK', '→ WEITER', '× VERLASSEN', 'ZWISCHENSPEICHERN', '→ ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG', and 'VERWERFEN'.

Als erstes wird ein Sperr- und Kartenkennwort erfasst. Dieses Kennwort wird später wieder als Sicherheitsmerkmal abgefragt - und zwar, wenn Sie Ihre Karte aktivieren und zu einem späteren Zeitpunkt gegebenenfalls sperren möchten.

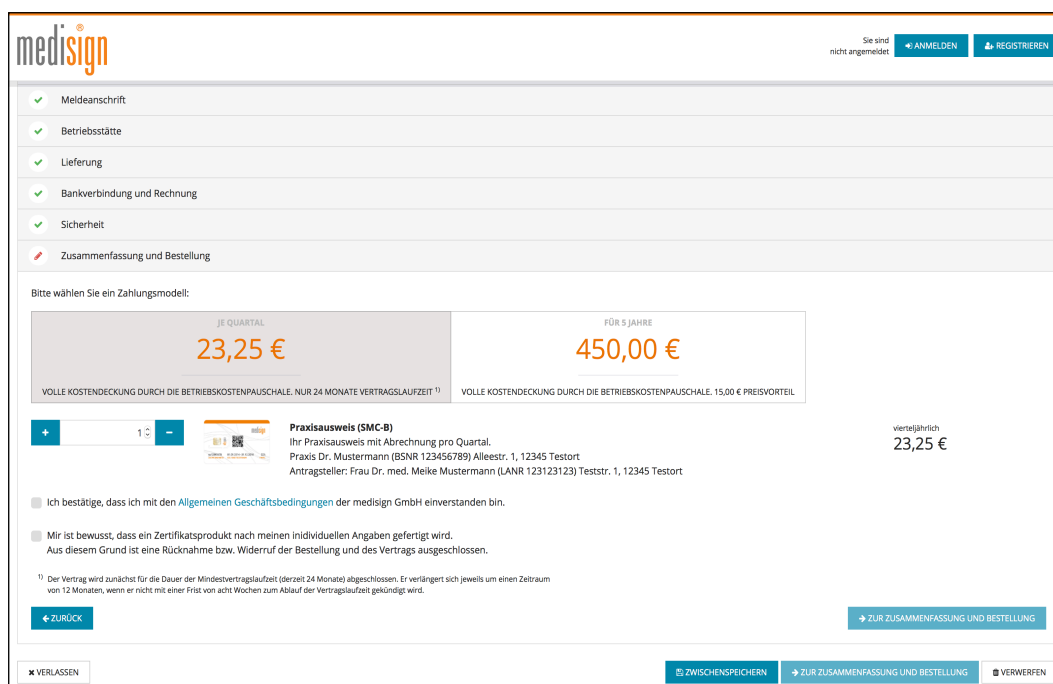
Als nächstes werden Sie gefragt, ob Sie die Zertifikate Ihrer Karte veröffentlichen möchten. Da die Veröffentlichung den Datenaustausch in der Telematikinfrastruktur deutlich vereinfacht, ist diese Option standardmäßig ausgewählt. Sie haben jedoch die Möglichkeit, die Vorbelegung zu ändern und damit einer Veröffentlichung zu widersprechen.

Als letztes müssen Sie im Themenblock „Sicherheit“ die Hinweise zum Umgang mit personenbezogenen Daten, zur Datenweitergabe und zu Sperrrechten bestätigen. Haken Sie die entsprechenden Hinweise nicht an, so können Sie den „Weiter“-Button nicht betätigen. Ein entsprechender Hilfetext weist Sie dann, wie in nachstehender Abbildung gezeigt, auf diesen Umstand hin.



The screenshot shows the 'Sicherheit' (Security) step of a registration process on the medisign website. At the top right, it says 'Sie sind nicht angemeldet' with buttons for 'ANMELDEN' and 'REGISTRIEREN'. The progress bar shows 'Sicherheit' as the current step, with previous steps 'Meldeanschrift', 'Betriebsstätte', 'Lieferung', and 'Bankverbindung und Rechnung' marked as complete. The main form area is titled 'Sperr- und Kartenkennwort *' and contains a text input field for 'Mein Kennwort' with a green checkmark. To the right of the field is a note: 'Mit Hilfe dieses Kennworts können Sie die Karte nach Erhalt freischalten sowie bei Verlust sperren. Bitte melden Sie einen Verlust umgehend bei unserer Sperrhotline.' Below the input field is a checked checkbox with the text: 'Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten (Verschlüsselungszertifikat(e), Vor- und Nachname, Anschrift Betriebsstätte) zum vereinfachten Austausch von Zertifikaten für die verschlüsselte Kommunikation in einem Verzeichnisdienst bereitgestellt werden, der innerhalb der Telematikinfrastruktur und aus dem öffentlichen Internet erreichbar ist.' There is also an unchecked checkbox with the text: 'Die in Ziffer 7. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der medisign GmbH enthaltenen Erläuterungen über den Umgang mit meinen personenbezogenen Daten habe ich zur Kenntnis genommen. Die medisign GmbH darf meine Bestandsdaten (personenbezogene Daten, die erforderlich sind, um das Vertragsverhältnis einschließlich seiner inhaltlichen Ausgestaltung zu begründen oder zu ändern) erheben, verarbeiten, speichern und nutzen und an die damit befassten Körperschaften (Kassenärztliche Vereinigungen) weitergeben, soweit dies zu meiner Beratung und Bearbeitung meines Auftrages und dieses Vertragsverhältnisses durch die medisign GmbH erforderlich ist. Darüber hinaus ist mir bekannt, dass die zuständige Kassenärztliche Vereinigung bei Vorliegen eines KV-Sperrgrundes die Zertifikate meiner Praxisausweise (SMC-B) sperren darf.' A pink warning box contains the text: 'Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Angaben zur Datenweitergabe gelesen und verstanden haben. Ohne Ihre Zustimmung können wir die Karte(n) leider nicht produzieren.' At the bottom of the form are buttons for 'ZURÜCK', 'WEITER', 'ZWISCHENSPEICHERN', 'ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG', and 'VERWERFEN'. The bottom navigation bar includes 'VERLASSEN', 'ZURÜCK', 'ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG', and 'VERWERFEN'.

Im letzten Themenblock „Zusammenfassung und Bestellung“ treffen Sie letzte Auswahlen zu Ihrer Bestellung und bekommen eine Bestellübersicht angezeigt. Zunächst haben Sie die Möglichkeit, das gewünschte Preismodell auszuwählen. medisign bietet derzeit eine quartalsweise Abrechnung der SMC-B mit einer Mindestvertragslaufzeit von 24 Monaten sowie alternativ die Abrechnung über eine Einmalzahlung mit einer Vertragslaufzeit von fünf Jahren. Möchten Sie mehrere SMC-B auf einmal bestellen, so haben Sie die Möglichkeit, die entsprechende Bestellmenge anzugeben. Umfasst die Bestellung weitere kostenpflichtige Komponenten, beispielsweise die Zusendung einer Papierrechnung, so werden diese ebenfalls in der Bestellübersicht angezeigt. Auf der rechten Seite der Bestellübersicht wird der Preis für die zusammengestellten Komponenten, differenziert nach einmaligen und vierteljährlichen Kosten, dargestellt.




medisign

Sie sind nicht angemeldet [ANMELDEN](#) [REGISTRIEREN](#)

- ✓ Meldeanschrift
- ✓ Betriebsstätte
- ✓ Lieferung
- ✓ Bankverbindung und Rechnung
- ✓ Sicherheit
- ✗ Zusammenfassung und Bestellung

Bitte wählen Sie ein Zahlungsmodell:

JE QUARTAL 23,25 €	FÜR 5 JAHRE 450,00 €
VOLLE KOSTENDECKUNG DURCH DIE BETRIEBSKOSTENPAUSCHALE. NUR 24 MONATE VERTRAGSLAUFEIT ¹⁾	VOLLE KOSTENDECKUNG DURCH DIE BETRIEBSKOSTENPAUSCHALE. 15,00 € PREISVORTEIL

 **Praxisausweis (SMC-B)**
Ihr Praxisausweis mit Abrechnung pro Quartal.
Praxis Dr. Mustermann (BSNR 123456789) Alleestr. 1, 12345 Testort
Antragsteller: Frau Dr. med. Melke Mustermann (LANR 123123123) Teststr. 1, 12345 Testort

verjährlich **23,25 €**

Ich bestätige, dass ich mit den [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) der medisign GmbH einverstanden bin.

Mir ist bewusst, dass ein Zertifikatsprodukt nach meinen individuellen Angaben gefertigt wird. Aus diesem Grund ist eine Rücknahme bzw. Widerruf der Bestellung und des Vertrags ausgeschlossen.

¹⁾ Der Vertrag wird zunächst für die Dauer der Mindestvertragslaufzeit (derzeit 24 Monate) abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um einen Zeitraum von 12 Monaten, wenn er nicht mit einer Frist von acht Wochen zum Ablauf der Vertragslaufzeit gekündigt wird.

[← ZURÜCK](#) [→ ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG](#)

[✗ VERLASSEN](#) [📄 ZWISCHENSPEICHERN](#) [→ ZUR ZUSAMMENFASSUNG UND BESTELLUNG](#) [🗑️ VERWERFEN](#)

Bevor Sie den Button „Zur Zusammenfassung und Bestellung“ klicken können, müssen Sie noch die Kenntnisnahme der AGB und den Hinweis zum Widerruf per Checkbox bestätigen. Für den Fall, dass es sich um psychotherapeutische Betriebsstätte handelt, wird außerdem eine dritte Checkbox eingeblendet, durch welche bestätigt wird, dass in der Betriebsstätte durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt ist, dass gemäß den Vorgaben aus §291a Abs. 3 SGB V ausschließlich Psychotherapeuten der Praxis und keine Gehilfen mittels der SMC-B Zugriff auf die medizinischen Daten einer eGK erhalten können. Auch diese Checkbox muss bestätigt werden, andernfalls erscheint eine entsprechende Fehlermeldung und der Antrag kann nicht abgeschickt werden.

Sobald alle Auswahlen des Themenblocks erfolgt, die Kenntnisnahmen durch Anhaken bestätigt und auch in den vorherigen Themenblöcken alle Daten vollständig angegeben wurden - dies ist an den grünen Haken zu erkennen - können Sie den Button „Zur Zusammenfassung und Bestellung“ betätigen. Sie bekommen dann nochmals eine Zusammenfassung Ihrer Bestellung mit den wesentlichen Daten gemäß nachstehender Abbildung angezeigt. Möchten Sie keine Änderungen durchführen, was über den Button „Ändern“ möglich ist, so können Sie durch Klick auf den Button „Antrag einreichen & kostenpflichtig bestellen“ Ihren Kartenantrag verbindlich einreichen. Der Kartenantrag wechselt damit in den Status „Zur Freigabe“, was z. B. auf der Übersichtsseite zu sehen ist.

Bestellung x

Bitte prüfen Sie abschließend Ihre Bestellung:

1 Stk.	Praxisausweis (SMC-B) Ihr Praxisausweis, Abrechnung pro Quartal ausgestellt für Praxis Dr. Mustermann BSNR 503456789 Alleestr. 1 12345 Testort ☎ 0123-123456789	Antragsstellerin Frau Dr. med. Meike Mustermann LANR 123123123 Teststr. 1 12345 Testort geboren am 12.12.1960 Staatsangehörigkeit Deutschland	vierteljährlich 23,25 €
--------	---	---	-----------------------------------

Die Lieferung erfolgt an Alleestr. 1, 12345 Testort zu Händen von Frau Dr. med. Meike Mustermann.


Die Rechnungen werden per E-Mail an meike.mustermann@praxis-mustermann.de geschickt.

Fällige Zahlungen buchen wir vom Konto DE62300606010006232344 ab.

Die Produktion erfolgt erst nach Bestätigung der Kassenärztliche Vereinigung Rheinland-Pfalz, dass Ihre Betriebsstätte berechtigt ist Praxisausweise (SMC-B) zu erhalten.

ÄNDERN
ANTRAG EINREICHEN & KOSTENPFLICHTIG BESTELLEN

Nach Abschicken der Bestellung erhalten Sie zur Bestätigung die nachfolgend abgebildete Bestätigungsseite angezeigt:



angemeldet als
 meike.mustermann@signa.de
 KENNWORT ÄNDERN
ABMELDEN

Vielen Dank für Ihre Bestellung

Die Antragsdaten sind bei uns eingegangen. Sie erhalten in Kürze eine Bestätigung per E-Mail.

Sie können den Status Ihrer Bestellung auf der Übersichtsseite verfolgen. Diese steht Ihnen nach Anmeldung mit Ihren Zugangsdaten auch bei späteren Besuchen weiter zur Verfügung.

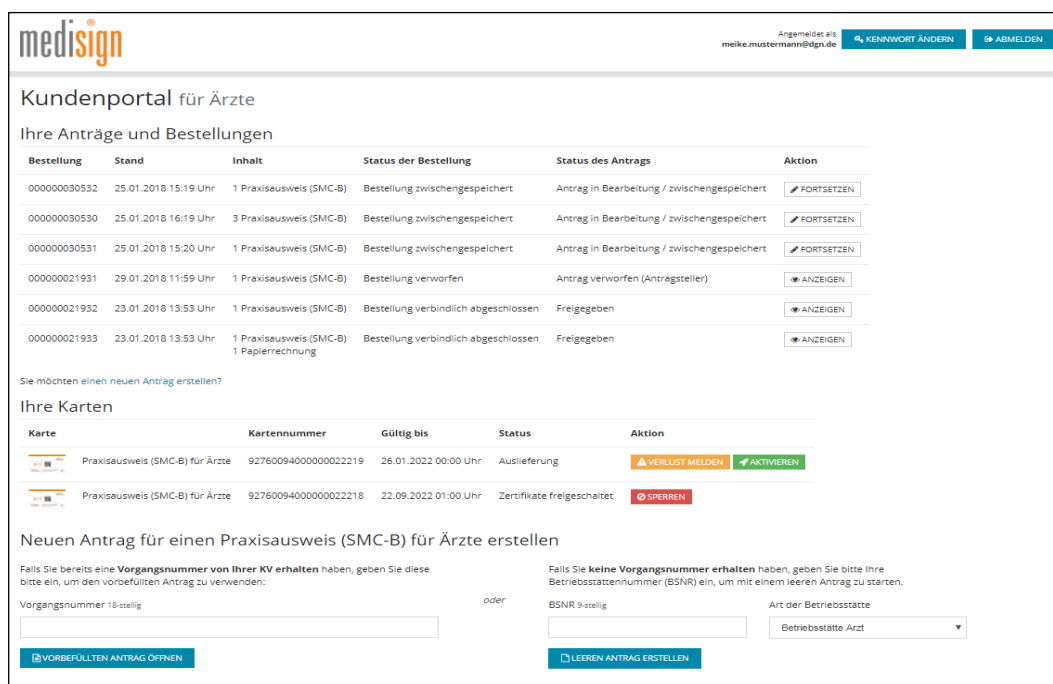
ZUR ÜBERSICHT
PDF HERUNTERLADEN

Auf der Seite Bestellbestätigung wird Ihnen die Möglichkeit angeboten, ein PDF herunterzuladen, in welchem wichtige Daten zu Ihrer Bestellung angegeben sind. Dies sind zum einen die wichtigsten erfassten persönlichen Daten sowie die bestellten Produkte und Kosten, zum anderen die Vorgangsnummer, der Benutzername für das Antragsportal und das gewählte Sperr- und Kartenkennwort. Darüber hinaus werden Ihnen die nächsten Schritte erläutert, insbesondere das Auslieferungs- und Freischaltungsverfahren.

Über den Button „Zur Übersicht“ gelangen Sie von der Seite „Bestellbestätigung“ auf die Übersichtsseite, die im nächsten Kapitel beschrieben wird.

5. Übersichtsseite

Die Übersichtsseite ist die zentrale Seite im Antragsportal, auf welcher Sie sich über Ihre Anträge und Karten informieren und von der aus Sie Aktionen (zum Beispiel eine Karte freischalten) auslösen können. Nachfolgende Abbildung zeigt eine beispielhafte Übersichtsseite.



Kundenportal für Ärzte

Angemeldet als meike.mustermann@sgn.de [KENNWORT ÄNDERN](#) [ABMELDEN](#)

Ihre Anträge und Bestellungen

Bestellung	Stand	Inhalt	Status der Bestellung	Status des Antrags	Aktion
000000030552	25.01.2018 15:19 Uhr	1 Praxisausweis (SMC-B)	Bestellung zwischengespeichert	Antrag in Bearbeitung / zwischengespeichert	FORTSETZEN
000000030530	25.01.2018 16:19 Uhr	3 Praxisausweis (SMC-B)	Bestellung zwischengespeichert	Antrag in Bearbeitung / zwischengespeichert	FORTSETZEN
000000030531	25.01.2018 15:20 Uhr	1 Praxisausweis (SMC-B)	Bestellung zwischengespeichert	Antrag in Bearbeitung / zwischengespeichert	FORTSETZEN
000000021931	29.01.2018 11:59 Uhr	1 Praxisausweis (SMC-B)	Bestellung verworfen	Antrag verworfen (Antragsteller)	ANZEIGEN
000000021932	23.01.2018 13:53 Uhr	1 Praxisausweis (SMC-B)	Bestellung verbindlich abgeschlossen	Freigegeben	ANZEIGEN
000000021933	23.01.2018 13:53 Uhr	1 Praxisausweis (SMC-B) 1 Papierrechnung	Bestellung verbindlich abgeschlossen	Freigegeben	ANZEIGEN

Sie möchten [einen neuen Antrag erstellen](#)?

Ihre Karten

Karte	Kartenummer	Gültig bis	Status	Aktion	
	Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte	92760094000000022219	26.01.2022 00:00 Uhr	Auslieferung	VERLUST MELDEN AKTIVIEREN
	Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte	92760094000000022218	22.09.2022 01:00 Uhr	Zertifikate freigeschaltet	SPERREN

Neuen Antrag für einen Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte erstellen

Falls Sie bereits eine **Vorgangsnummer von Ihrer KV erhalten** haben, geben Sie diese bitte ein, um den vorbefüllten Antrag zu verwenden:

Vorgangsnummer 18-stellig

oder

Falls Sie **keine Vorgangsnummer erhalten** haben, geben Sie bitte Ihre Betriebsstättennummer (BSNR) ein, um mit einem leeren Antrag zu starten.

BSNR 9-stellig Art der Betriebsstätte

Betriebsstätte Arzt

[VORBEFÜLLTEN ANTRAG ÖFFNEN](#) [LEEREN ANTRAG ERSTELLEN](#)

5.1 Anzeige der Kartenanträge

Auf der Übersichtsseite wird zwischen Anträgen und Karten unterschieden. Anträge bzw. Bestellungen werden im oberen Bereich der Seite angezeigt. Zu jedem Eintrag wird der aktuelle Status angezeigt.

Möglich sind folgende Stati:

- Antrag vorbefüllt
- Antrag in Bearbeitung/zwischengespeichert
- Zur Freigabe
- Freigegeben
- Freigabe abgelehnt (TSP)
- Freigabe abgelehnt (Kartenherausgeber)
- Antrag verworfen (Antragsteller)
- Antrag verworfen (TSP)

Können zu einem Antrag Aktionen ausgeführt werden, so werden entsprechende Buttons eingeblendet. So können Anträge im Status „Antrag vorbefüllt“ und „Antrag in Bearbeitung/zwischen gespeichert“ durch Klick auf den Button „Fortsetzen“ aufgerufen und weiter ausgefüllt werden. Anträge im Status „Zur Freigabe“ können durch Klick auf den Button „Anzeigen“ aufgerufen und eingesehen werden. Stellen Sie dabei einen Fehler fest, so haben Sie die Möglichkeit, den Antrag zu stornieren oder für eine erneute Bearbeitung zwischenzuspeichern. Anträge im Status „Freigegeben“, „Freigabe abgelehnt (Kartenherausgeber)“ oder „Antrag verworfen (Antragsteller)“ können durch Klick auf den Button „Anzeigen“ ebenfalls aufgerufen und eingesehen werden, eine Bearbeitung oder Stornierung ist jedoch nicht mehr möglich.

5.2 Anzeige der produzierten Karten

Produzierte SMC-B werden unterhalb der Anträge angezeigt. Dabei wird jede Karte mit Kartenummer, Gültig-bis-Datum und aktuellem Status angezeigt. Sind für eine Karte Aktionen möglich, so werden entsprechende Buttons eingeblendet. Mögliche Aktionen für Karten sind Freischalten, Sperren und Verlust melden, was durch entsprechende Buttons „Freischalten“, „Sperren“ bzw. „Verlust melden“ angezeigt wird, wenn sich die jeweilige Karte in einem entsprechenden Status befindet. Die möglichen Kartenstati sind:

- Karte fertiggestellt
- Auslieferung
- Karte ausgeliefert
- Fristüberschreitung Empfangsbestätigung
- Karte unzustellbar zurück
- Zertifikate freigeschaltet
- Zertifikate endgültig nicht freigeschaltet
- Zertifikate abgelaufen
- Sperrung beantragt
- Zertifikate gesperrt

6. Diverse Aktionen

6.1 Neuen Kartenantrag stellen

Von der Übersichtsseite aus ist es möglich, einen neuen Kartenantrag zu stellen. Hierzu dienen die Felder unterhalb der Anzeige von Anträgen und Karten. Es kann entweder eine bestehende Vorbefüllung der KV oder ein komplett leerer Kartenantrag genutzt werden.

Liegt Ihnen eine Vorbefüllung vor, so können Sie die Vorgangsnummer in das entsprechende Feld unten links auf der Übersichtsseite eingeben und den Button „Vorbefüllten Antrag öffnen“ klicken. Die Vorbefüllung wird dann geladen und Sie gelangen in den mit den Daten der KV vorbereiteten elektronischen Kartenantrag. Technisch wird der Antrag dabei Ihrem Login zugeordnet, sofern dies auf Basis der Vorbefüllung zuvor noch nicht möglich war. Sie können die Daten vervollständigen und den Antrag abschicken bzw. bei Bedarf zwischenspeichern.

Möchten Sie mit einem neuen, leeren Kartenantrag starten, so füllen Sie unten rechts auf der Übersichtsseite die beiden Felder BSNR und die Auswahl „Ich bin Arzt/Ärztin“ bzw. „Ich bin Psychotherapeut/in“ aus und gelangen dann in einen neuen, leeren elektronischen Kartenantrag. Sie können Ihre Daten erfassen und den Antrag abschicken bzw. bei Bedarf zwischenspeichern.

Zwischengespeicherte Anträge erscheinen wie oben dargestellt auf der Übersichtsseite im Bereich „Ihre Anträge und Bestellungen“ und können von dort erneut aufgerufen und vervollständigt werden.

6.2 Zwischenspeichern

Der elektronische Kartenantrag kann jederzeit im aktuellen Bearbeitungszustand abgespeichert werden. Dies geschieht durch einen Klick auf den Button „Zwischenspeichern“, der unten auf dem elektronischen Antragsformular zu finden ist. Sind Sie nicht angemeldet, wenn Sie versuchen, einen Antrag zwischenzuspeichern, so fordert das Portal Sie zunächst auf, sich anzumelden bzw. zu registrieren. Sind Sie bereits angemeldet, so entfällt die Anmeldung und der Antrag wird unmittelbar abgespeichert, was Ihnen durch die Änderung des Buttons angezeigt wird, wie nachstehende Abbildung zeigt. Weiterhin erhalten Sie die Möglichkeit, ein PDF mit einer Zusammenfassung und dem Status Ihres Antrags sowie den erforderlichen nächsten Schritten herunterzuladen. Dieses kann als Gedankenstütze genutzt werden und hilft beim nächsten Login am Antragsportal.



6.3 Antrag korrigieren oder stornieren

Sie finden unten auf der Seite des elektronischen Kartenantrags einen Button „Verwerfen“, über welchen Sie jederzeit in der Lage sind, einen Antrag inklusive aller erfassten Daten zu löschen. Der Antrag wechselt dann in den Status „Antrag verworfen (Antragsteller)“. Er erscheint mit diesem Status in der Antragsübersicht und kann von dort noch eingesehen, jedoch nicht weiter bearbeitet werden.

Hinweis: Der Button „Verwerfen“ steht erst zur Verfügung, wenn der Antragsteller den Antrag mindestens einmal zwischengespeichert hat.

Haben Sie einen Antrag abgeschickt und dieser wurde noch nicht von der zuständigen KV bearbeitet, so wird Ihnen der Status „Zur Freigabe“ angezeigt. Anträge in diesem Status können aus der Antragsübersicht heraus aufgerufen und eingesehen werden (über den Button „Anzeigen“). Stellen Sie bei der Sichtung der Daten dann Fehler fest, so haben Sie über eine Verlinkung oben oder den Button „Stornieren“ unten auf der Antragsseite die Möglichkeit, diesen Antrag zurückzuziehen. Nach Klick auf die Verlinkung bzw. den Button „Stornieren“ öffnet sich hierfür nachfolgender Dialog:

Antrag zurückziehen und Bestellung stornieren ✕

Sind Sie sicher, dass Sie den Antrag und Ihre Bestellung stornieren möchten?


Der derzeit zur Freigabe vorliegende Antrag wird damit zurückgezogen und die Bestellung storniert. Zur Bestellung eines Praxisausweis (SMC-B) muss der Antragsprozess dann von neuem gestartet werden.

Alternativ können Sie den Antrag auch wiedereröffnen, in diesem Fall kann der Antrag und die Bestellung nochmals bearbeitet werden und muss dann erneut eingereicht bzw. abgeschickt werden. Es ist dabei nicht erforderlich alle Daten neu einzugeben.

✕ NEIN, ABBRECHEN
☑ NEIN, NUR WIEDERERÖFFNEN
🗑 JA, STORNIEREN

Über den Button „Ja, stornieren“ kann der Antrag dann verworfen werden, er wechselt damit wie oben beschrieben in den Status „Antrag verworfen (Antragsteller)“. Über den Button „Nein, nur wiedereröffnen“ gelangen Sie erneut in das Online-Antragsformular und können den Antrag editieren, der Status des Antrags wird dabei auf „Antrag in Bearbeitung/Zwischengespeichert“ gesetzt.

Rufen Sie aus der Antragsübersicht einen Antrag auf, der bereits abgeschickt wurde, also einen der Stati „Zur Freigabe“, „Freigegeben“, „Freigabe abgelehnt (Kartenherausgeber)“, „Freigabe abgelehnt (TSP)“ oder „Antrag verworfen (Antragsteller)“ aufweist, so wird ein entsprechender Hinweis mit dem Antrag eingeblendet, dass der Antrag bereits eingereicht wurde und nur eingeschränkte Bearbeitungsmöglichkeiten bietet, zum Beispiel für bereits freigegebene Anträge nur noch einsehen, aber nicht mehr ändern oder Anträge im Status „Zur Freigabe“ nur noch ein Wiedereröffnen und Editieren oder Stornieren möglich ist.



Angemeldet als
meike.mustermann@dgn.de

[KENNWORT ÄNDERN](#)
[ABMELDEN](#)

⚠ Sie betrachten einen Antrag, der bereits eingereicht bzw. dessen Bestellung bereits abgeschickt wurde. Eine Änderung der Angaben ist daher nicht mehr möglich. Sie haben jedoch Möglichkeit, den Antrag **komplett zu stornieren oder zurückzuziehen, um ihn erneut zu bearbeiten.**

Antrag Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte

Vorgangsnummer 12516007VOR8C7diGH

Von Ihrer KV ausgefüllte Antragsdaten können nicht geändert werden. Sollten Sie fehlerhafte Angaben feststellen, wenden Sie sich zur Korrektur bitte an Ihre KV. Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet.

✓ Persönliche Angaben

Anrede *	Frau	
Titel	Dr. med.	
Nachname *	Mustermann	Ihr Nachname, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben
Vorname(n) *	Meike	Ihre Vornamen, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben
Geburtsname		Ihr Geburtsname, wenn in Ihrem Ausweisdokument angegeben
Geburtsdatum *	12.12.1960	Ihr Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ
Geburtsort *	Testort	Ihr Geburtsort, wie in Ihrem Ausweisdokument angegeben
Staatsangehörigkeit *	Deutschland	
LANR *	123123123	Ihre Lebenslange Arztnummer

[➔ WEITER](#)

- ✓ Meldeanschrift
- ✓ Betriebsstätte
- ✓ Lieferung
- ✓ Bankverbindung und Rechnung
- ✓ Sicherheit
- ✓ Zusammenfassung und Bestellung

[✕ VERLASSEN](#)

[PDF HERUNTERLADEN](#)
[STORNIEREN](#)


6.4 Freischaltung

Verfügen Sie über eine oder mehrere Karten in freischaltungsfähigem Zustand, so wird dies auf der Übersichtsseite angezeigt und Sie können durch Klick auf den Button „Freischalten“ die Freischaltung der entsprechenden Karte(n) auslösen. Sie gelangen dann auf die nachfolgend abgebildete Portalseite zur Freischaltung.

Karte freischalten ✕

Sie haben die folgende Karte erhalten und möchten diese freischalten:

Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte
 Kartennummer: 927600940000002234
 Gültig bis: 05.03.2022 00:00 Uhr



Bitte geben Sie Ihr Kartenkennwort an:

Sie haben das Sperr- und Kartenkennwort bei der Antragsstellung selbst gewählt.

Bitte geben Sie den Freischaltungscode an:

Den Freischaltungscode finden Sie auf dem der Karte beiliegenden Brief.

✕ ABBRECHEN
➤ KARTE FREISCHALTEN

Auf der Freischaltungsseite müssen Sie das Sperr- und Kartenkennwort eingeben, welches Sie bei der Antragstellung selbst gewählt haben. Um den Besitz der Karte nachzuweisen, müssen Sie weiterhin den Freischaltungscode eingeben, der vom Trustcenter generiert und Ihnen mit dem Kartenbrief mitgeteilt wurde. Sind beide Felder gefüllt, können Sie durch Klick auf den Button „Karte freischalten“ die Freischaltung der Karte auslösen.

Kann die Freischaltung erfolgreich durchgeführt werden, so gelangen Sie zurück auf die Übersichtsseite und sehen in der Kartenübersicht, wie in nachstehender Abbildung dargestellt, Ihre Karte mit dem neuen Status „Zertifikate freigeschaltet“. Schlägt die Freischaltung fehl, so erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

Ihre Karten					
Karte	Kartennummer	Gültig bis	Status	Aktion	
	3203 8027609400000010344	08.05.2023 03:59 Uhr	Auslieferung	⚠ VERLUST MELDEN ➤ FREISCHALTEN	
	3203 8027609400000010345	08.05.2023 03:59 Uhr	Zertifikate freigeschaltet	🚫 SPERREN	



Bitte nicht vergessen: Schalten Sie Ihren medisign Praxisausweis (SMC-B) nach Erhalt des PIN-Briefs innerhalb von 14 Tagen frei. Nach Ablauf dieser Frist ohne Freischaltung wird die Karte in den Status „Karte endgültig nicht freigeschaltet“ gesetzt und ist nicht mehr nutzbar.


6.5 Sperrung

Alle Karten, die freigeschaltet wurden und deren Zertifikats-Gültigkeit noch nicht abgelaufen ist, können durch Sie gesperrt werden. Auf der Übersichtsseite werden diese Karten mit der möglichen Aktion „Sperrern“ angezeigt. Klicken Sie bei der entsprechenden Karte auf den Button „Sperrern“, gelangen Sie auf die Portalseite zur Sperrung, wie in nachfolgender Abbildung dargestellt:

Karte sperren ×

Sie möchten die folgende Karte sperren:

Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte
 Kartennummer: 927600940000002218
 Gültig bis: 22.09.2022 01:00 Uhr



Bitte geben Sie Ihr Kartenkennwort an:

Sie haben das Sperr- und Kartenkennwort bei der Antragsstellung selbst gewählt.

Bitte geben Sie einen Grund für die Sperrung an:

z.B. "Verlust der Karte"

✕ ABBRECHEN
KARTE SPERREN

Auf der Seite zur Sperrung müssen Sie das Sperr- und Kartenkennwort eingeben, welches Sie bei der Antragstellung selbst gewählt haben. Optional können Sie einen Grund für die Sperrung angeben. Durch Klick auf den Button „Karte sperren“ können Sie dann die Sperrung der Karte auslösen. Kann die Sperrung erfolgreich durchgeführt werden, so gelangen Sie zurück auf die Übersichtsseite und sehen in der Kartenübersicht, wie in nachstehender Abbildung dargestellt, Ihre Karte mit dem neuen Status „Zertifikate gesperrt“. Ist die Sperrung fehlgeschlagen, so erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

Ihre Karten					
Karte	Kartennummer	Gültig bis	Status	Aktion	
 Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte	927600940000002219	26.01.2022 00:00 Uhr	Auslieferung	⚠ VERLUST MELDEN ➡ AKTIVIEREN	
 Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte	927600940000002218	22.09.2022 01:00 Uhr	Zertifikate gesperrt		


6.6 Karte als nicht angekommen kennzeichnen

Sollte/n Karte und/oder PIN-Brief Sie nicht erreichen und Sie die Karte daher nicht freischalten können, sollten Sie dies im Antragsportal angeben. Hierzu dient in der Kartenübersicht der Button „Verlust melden“. Betätigen Sie diesen Button, so gelangen Sie auf die nachfolgend gezeigte Seite, auf welche Sie den Verlust der Karte bzw. des PIN-Briefs bestätigen.

Karte als verloren melden ✕

Sie bestätigen hiermit, dass Sie die folgende Karte bzw. den zugehörigen PIN-Brief nicht erhalten haben und Sie diese deshalb als verloren melden möchten:

Praxisausweis (SMC-B) für Ärzte
 Kartennummer: 9276009400000022234
 Gültig bis: 05.03.2022 00:00 Uhr



Bitte überprüfen Sie das Fehlen von Karte bzw. PIN-Brief genau, da eine einmal als verloren gemeldete Karte nicht mehr freigeschaltet werden kann sondern neu produziert werden muss. Beachten Sie bitte auch, dass der Versand des PIN-Briefs grundsätzlich erst drei Tage nach Versand der Karte und immer an die Betriebsstätte erfolgt.

Nach Klick auf „Karte als verloren melden“ wird der Status der Karte auf „Zertifikate endgültig nicht freigeschaltet“ gesetzt und Sie bekommen folgende Bestätigungsseite angezeigt, auf welcher Sie gebeten werden, mit dem Kundencenter Kontakt aufzunehmen, um das Vorgehen zur Ausstellung und Versendung einer Ersatzkarte abzustimmen.

Karte als verloren melden ✕

Wir haben Ihre Verlustmeldung erhalten.

Bitte wenden Sie sich an unser Kundencenter unter ☎ 0211 77008-390 (Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr) um das Vorgehen zur Ausstellung und Versendung einer Ersatzkarte abzustimmen.

7. Einsichtsmöglichkeit von Antrags- und Kartenstatus

Sie können über das Antragsportal jederzeit den Status Ihrer Kartenanträge und gegebenenfalls Karten einsehen. Sie müssen sich dazu mit Ihrem bei der Antragstellung selbst gewählten Account am Antragsportal anmelden und gelangen dann auf die Übersichtsseite, auf welche die entsprechenden Informationen detailliert dargestellt sind.

8. Kundenhotline

In der Fußzeile jeder Seite des Antragsportals finden sich Links auf den Support-Bereich von medisign. Dort werden weitergehende Informationen und Downloads bereitgestellt und die Möglichkeiten der direkten Kontaktaufnahme mit dem medisign Kundencenter angegeben. Das Kundencenter ist wie folgt erreichbar:

medisign Kundencenter
Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr
Telefon: 0211-77008-390 (zu Festnetzgebühren)
über das Kontaktformular im Supportbereich
E-Mail: hotline@medisign.de

9. Glossar

Antragsportal: Ein Portal, welches der TSP den Ärzten und Psychotherapeuten bereitstellt, um Anträge für die Ausstellung von Praxisausweisen bzw. SMC-B zu erfassen. Das Antragsportal ist aus dem Internet und dem KV-SafeNet erreichbar.

Freischaltung: Aus Sicherheitsgründen wird eine SMC-B vom Kartenanbieter nach der Produktion in einem Zustand an den Antragsteller ausgeliefert, in dem die Zertifikate der Karte noch nicht „gültig“ geschaltet sind. Hat der Antragsteller Karte und PIN-Brief unversehrt erhalten, muss der Antragsteller deshalb mittels einer Online-Rückmeldung beim Anbieter den Praxisausweis freischalten. Der Antragsteller quittiert mit dieser Handlung gegenüber dem Anbieter den Erhalt der Liefergegenstände (Karten- und PIN-Brief) abschließend als erfolgt. Erst danach sind auch die Zertifikate dieser Karte gültig und eine Anmeldung an der Telematikinfrastruktur kann durchgeführt werden.

SMC-B: SMC-B steht für Security Module Card - Betriebsstätte). Elektronischer Praxis- oder Institutionsausweis sowie elektronische Praxis- oder Institutionskarte sind alle synonyme Begriffe für eine Smart Card, die zur Authentisierung einer Betriebsstätte (Praxis, Klinik oder Apotheke) gegenüber den Diensten der Telematikinfrastruktur dient.

TSP: TSP steht für Trust Service Provider, zu Deutsch VDA (Vertrauensdiensteanbieter). Dies sind Unternehmen, die für die Ausstellung von Zertifikaten bzw. die Produktion von Signaturkarten gemäß vorgegebener Sicherheitsstandards zugelassen sind. Zu den wenigen TSP in Deutschland zählt medisign.