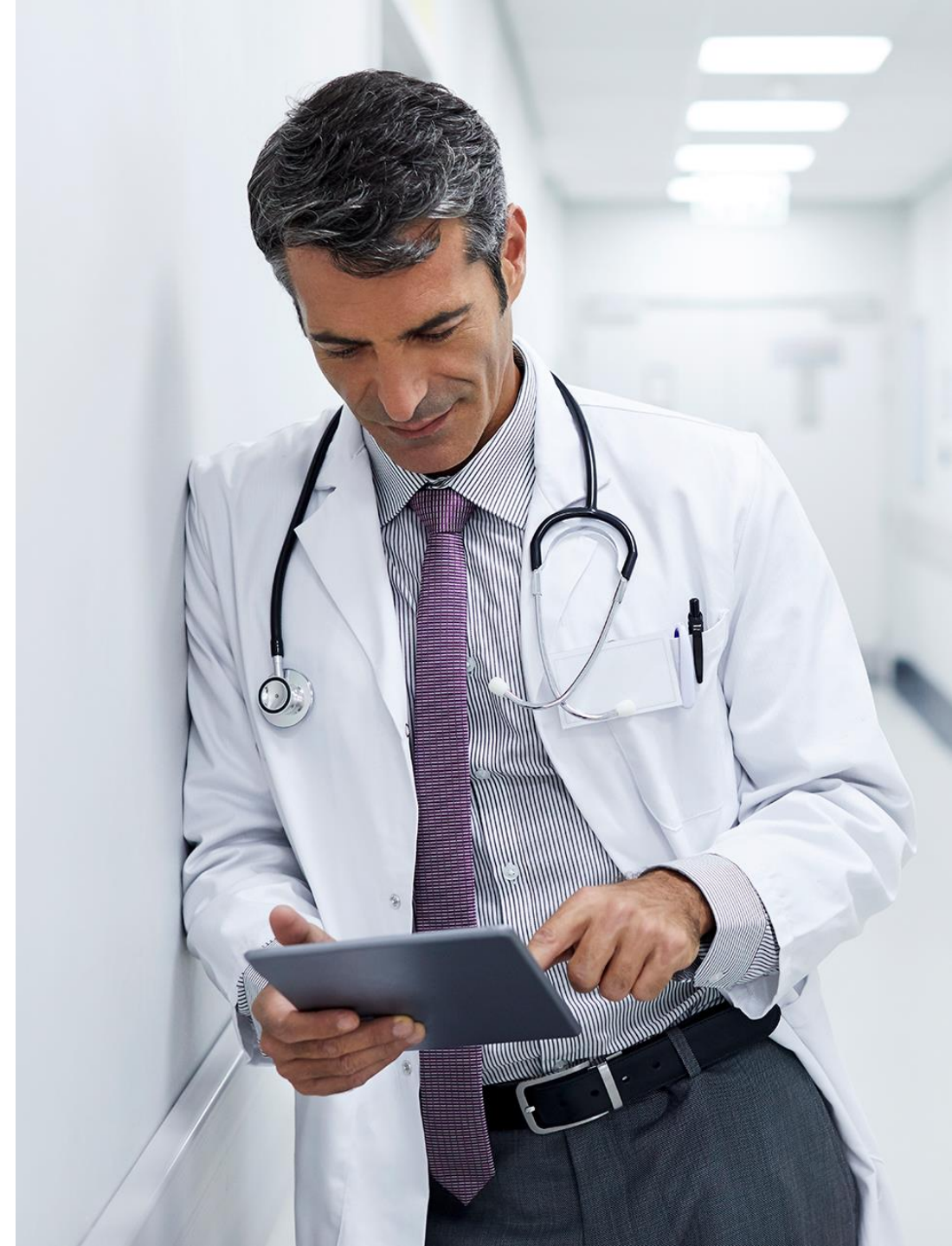


Anbindung der SAPV-Teams an die Telematikinfrastuktur (TI)

Komponenten und Antragsverfahren SMC-B

23. Februar 2024



Übersicht

- Die Komponenten für die TI-Anbindung eines SAPV-Teamstützpunktes
- Das Antragsverfahren der SMC-B
 - Allgemeine Informationen zur SMC-B
 - Der Antragsprozess
 - Weitere Informationen und Hilfestellung
- Refinanzierung der Kosten der TI-Anbindung

Die Komponenten für die TI-Anbindung eines SAPV-Teamstützpunktes

Welche **KOMPONENTEN** brauche ich für die TI-Anbindung?

TI-Erstausrüstung

Antrag über
Ärztchammer &
Anbieter HBA



Mindestens einen elektronischen Heilberufsausweis (HBA)



Mindestens ein stationäres E-Health-Kartenterminal



Eine Institutionskarte (SMC-B)



Eine TI-Zugangslösung

- Konnektor mit VPN-Zugangsdienst oder
- TI-Gateway (voraussichtlich ab Q3 2024)

+

Anwendungsbezogene Ausstattung



Primärsoftware mit TI-Update und Anwendungsunterstützung



KIM-Adresse von einem zugelassenen KIM-Anbieter

Informationen zur TI-Anbindung

gematik

- Informationen zur benötigten Hardware- und Software-Ausstattung finden Sie im Fachportal der gematik
 - fachportal.gematik.de/informationen-fuer/leistungserbringer
- Spezifische Informationen zu KIM und eine Übersicht der durch die gematik zugelassenen Anbieter finden Sie hier fachportal.gematik.de/anwendungen/kommunikation-im-medizinwesen

KBV und KVn

- Die KBV informiert ebenfalls zu notwendigen Komponenten und Diensten
 - www.kbv.de/html/30722.php
- Die KVn bieten ebenfalls ein breites Informationsangebot

Anbieter von Primärsystemsoftware

- Sprechen Sie mit Ihrem Systemanbieter über die Möglichkeiten der TI-Anbindung und die notwendigen Schritte zur TI-Integration ihrer Software

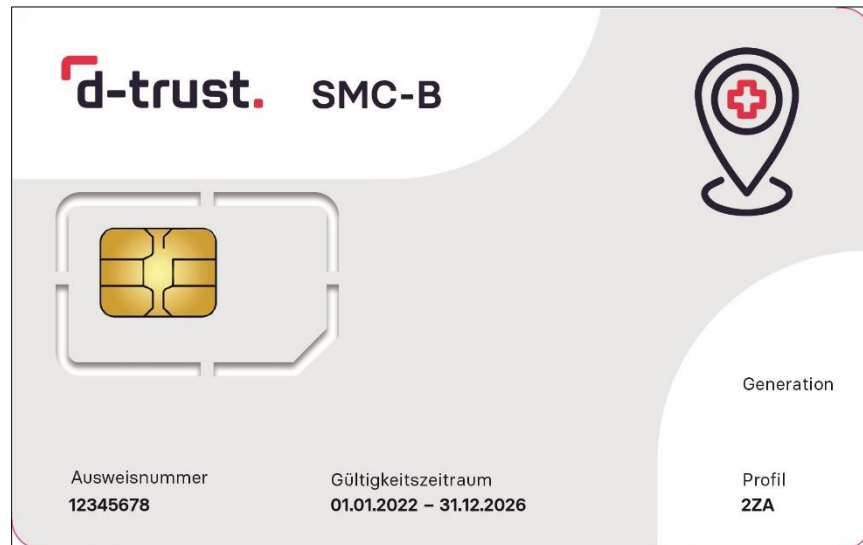
Allgemeine Informationen zur SMC-B

Was ist die SMC-B?



SMC-B (Security Module Card – Typ B)

- Trägt die digitale Identität einer Institution und ermöglicht den sicheren Zugang zur TI
- Erlaubt die Nutzung der TI-Anwendungen wie z.B. E-Rezept, KIM und ePA (elektronische Patientenakte)



Für den Zugang zur Telematikinfrastruktur muss die Karte SMC-B in ein eHealth-Kartenterminal eingesetzt werden. Entweder full-size in Slot 1 („eGK-Slot“) oder nach Herausbrechen der ID-000-Karte in den SMC-B-Slot.

Die SMC-B hat eine PIN ...



... für die **Freischaltung des Zugangs zur TI**

- **Aktivierung** durch Ersetzen der Transport-PIN (PIN-Brief) mit regulärer PIN (3 Versuche !)
- **Änderung durch Nutzer** erlaubt, auch nach Sperrung, durch PUK-Eingabe (10 Versuche !)

Merken Sie sich die reguläre PIN nach der Aktivierung der Karte und legen Sie diese gesichert ab !

PIN = Personal Identification Number
PUK = Personal Unblocking Key

Von wem bekomme ich die SMC-B?



- Die gematik hat grundsätzlich ein Mandat für die Herausgabe der SMC-B für SAPV-Teams. Der dazugehörige Antragsprozess wird auf den Folgeseiten detailliert beschrieben.
- In einigen KV-Bezirken, wie zum Beispiel KV Nordrhein, besteht darüber hinaus die Möglichkeit einer alternativen Beantragung der SMC-B für SAPV-Teams über die KV, unter Nutzung der durch die KV vergebenen BSNR. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige KV. Zum Antragsprozess informieren die Anbieter SMC-B*.

Zu den regional unterschiedlichen Erfahrungen mit der alternativen Beantragung der SMC-B für SAPV-Teams über eine KV informiert auch die Bundesarbeitsgemeinschaft für die Spezialisierte Ambulante Palliativversorgung (BAG-SAPV). Kontaktieren Sie diesbezüglich gerne Frau Michaela Hach (E-Mail: m.hach@bag-sapv.de)

* D-TRUST (www.d-trust.net/de/loesungen/smc-b)

* Medisign (www.medisign.de/support/article/antragstellung-ihres-praxisausweises-smc-b/)

* Telekom Healthcare Solutions (www.telekom-healthcare.com/klinik-it/telematik-gesundheitswesen/elektronischer-praxisausweis)

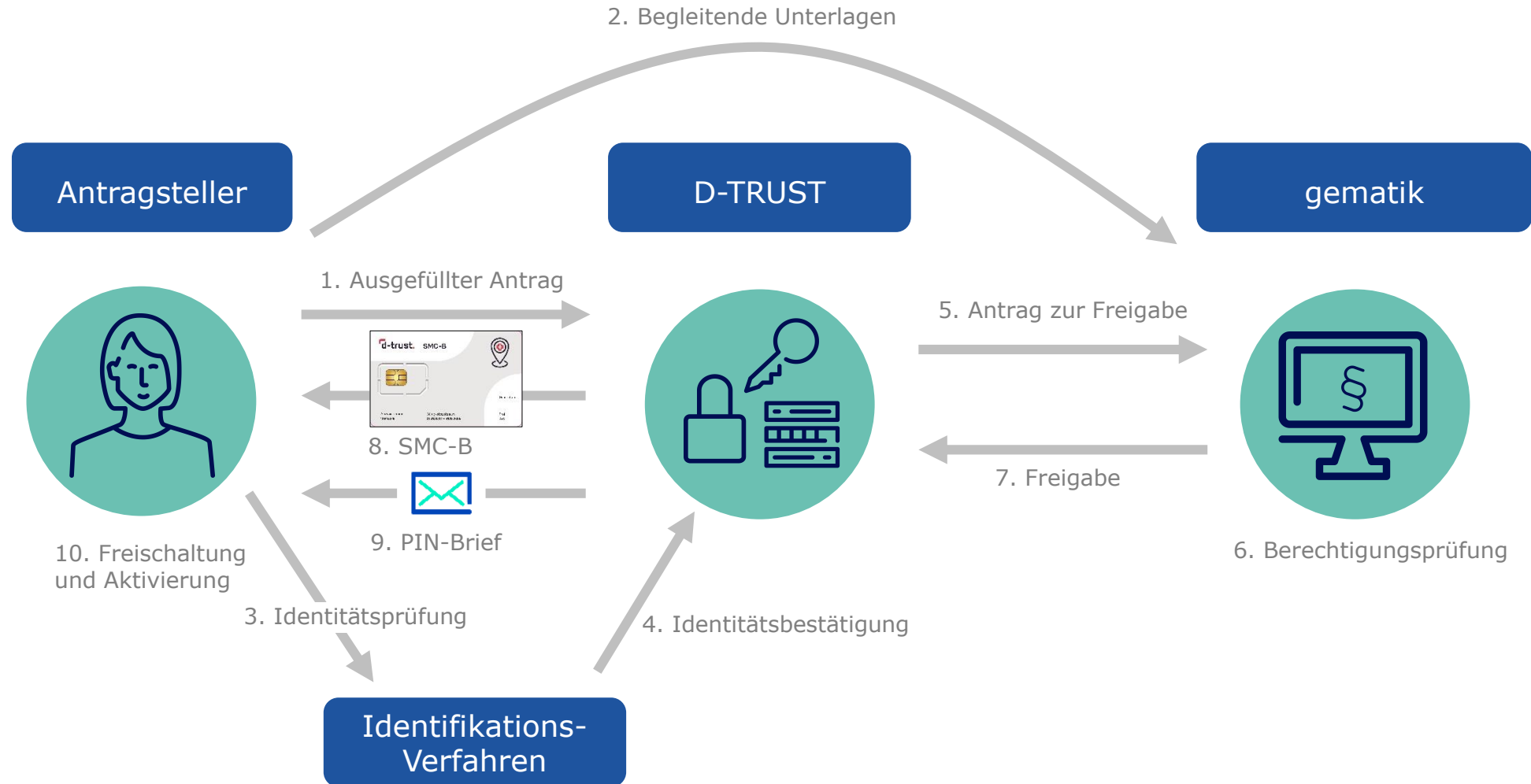
Der Antragsprozess der gematik

Wichtige Hinweise **vor Antragstellung!**



- **Voraussetzung** zur Beantragung einer SMC-B für SAPV-Teams ist **das Vorhandensein**
 - **eines elektronischen Heilberufsausweises** eines ärztlichen Teammitgliedes, also einer Ärztin oder eines Arztes, und
 - **eines gültigen Versorgungsvertrages** mit beteiligten Kassen.
- Antragsteller muss eine im SAPV-Team tätige Ärztin bzw. ein Arzt sein
- Die D-TRUST (ein Unternehmen der Bundesdruckerei) wurde durch die gematik beauftragt
 - Antragsportale bereitzustellen,
 - die sichere und gesetzeskonforme Identifizierung der Antragsteller durchzuführen,
 - nach Prüfung und Freigabe des Antrages durch die gematik die Karten und die dazugehörigen PIN-Briefe auszuliefern,
 - den Kartenpreis in Rechnung zu stellen und
 - Support zu leisten.
- Der Kartenpreis beträgt 390,-€ netto

Der Antragsprozess der SMC-B im Überblick



Antragsprozess – Start

Link => ehealth.d-trust.net/antragsportal

Starten Sie den Antragsprozess im Antragsportal der D-TRUST mit „Neuen Antrag stellen“ unter Institutionskarte (SMC-B)

d-trust.

Herzlich Willkommen im Antragsportal für
Heilberufsausweise, Institutionskarten und Institutionszertifikate

Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)
[Neuen Antrag stellen](#)
[Meine angelegten Anträge aufrufen](#)

Institutionskarte (SMC-B)
[Neuen Antrag stellen](#)
[Meine angelegten Anträge aufrufen](#)

Institutionszertifikate (SM-B)
[Neuen Antrag stellen](#)
[Meine angelegten Anträge aufrufen](#)

Heilberufsausweis
HEALTH PROFESSIONAL CARD
CARTES DE PROFESSIONNELS DE SANTÉ
gematik
NAME - NAME - NOM
Prof. Dr. Sabine Musterfrau-Doppelname
BERUFSGEBIET/PROF. - PROFESSION - PROFESSION
Apothekerin
GÜLTIG BIS
05/2025

d-trust. SMC-B
Anwendungsnummer
12345678
DATE OF ISSUE/DATE
01/2023 - 31/2024
PLZ
89100
Generation

Hinweis: Bitte verzichten Sie während des Antragsprozesses auf die Browser-Rücksp rung-Taste

[Information zum Antragsprozess eHBA](#)
[Information zum Antragsprozess SMC-B](#)
[Information zum Antragsprozess SM-B](#)

Antragsprozess – Mit leerem Antrag beginnen

Wählen Sie den Kartentyp

„Institutionskarte für weitere Organisationen ärztlicher Leistungserbringereinrichtungen“

und die „gematik SMC-B“ als zuständigen Kartenherausgeber aus.

The screenshot shows the 'd-trust' web interface for submitting a new application. The page title is 'Neuen Antrag stellen'. There are two main sections: 'Mit leerem Antrag beginnen' and 'Mit vorbefülltem Antrag beginnen'. The 'Mit leerem Antrag beginnen' section contains a list of card types with radio buttons. The option 'Institutionskarte für weitere Organisationen ärztlicher Leistungserbringereinrichtungen' is selected and highlighted with a red box. Below the list is a dropdown menu for 'Zuständiger Kartenherausgeber' with 'gematik SMC-B' selected. A blue button 'Zur Antragstellung' is at the bottom. The 'Mit vorbefülltem Antrag beginnen' section has a text input for 'Vorgangsnummer' and a blue button 'Zur Antragstellung'. The top right shows 'Sitzungsende in 29 Min 50 Sek'.

d-trust. Sitzungsende in 29 Min 50 Sek

Neuen Antrag stellen

Mit leerem Antrag beginnen

Bitte wählen Sie Ihren Kartentyp

- Institutionskarte für Digitale Gesundheitsanwendungen (DiGA)
- Institutionskarte für Einrichtungen weiterer Gesundheitsfachberufe (z.B. Pflege, Geburtshilfe, Heilmittelerbringer)
- Institutionskarte für eine Apotheke
- Institutionskarte für eine EU-Versandapotheke
- Institutionskarte für eine Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung
- Institutionskarte für ein Krankenhaus /eine Krankenhausapotheke oder eine Privatklinik
- Praxisausweis für eine Arztpraxis, MVZ und Ambulanzen
- Praxisausweis für eine Praxis eines (nicht ärztlichen) Psychotherapeuten
- Praxisausweis für eine Zahnarztpraxis
- Institutionskarte für weitere Organisationen des Gesundheitswesens
- Institutionskarte für weitere Organisationen ärztlicher Leistungserbringereinrichtungen
- Institutionskarte für weitere Organisationen von Kostenträgern

Zuständiger Kartenherausgeber:

gematik SMC-B

Zur Antragstellung

Mit vorbefülltem Antrag beginnen

Bitte geben Sie hier die Vorgangsnummer ein, die Sie von Ihrem Kartenherausgeber für Ihren vorbefüllten Antrag erhalten haben.

Vorgangsnummer

Zur Antragstellung

Antragsprozess – Das richtige Produkt wählen

Wählen Sie
"Betriebsstätte Eigeneinrichtung
§140 SGB V oder weitere
ärztliche Einrichtung"

Erklären Sie, dass ein elektronischer
Heilberufsausweis (HBA) vorliegt

d-trust. gematik SMC-B-Antragsformular
gematik SMC-B Speichern & Abmelden
Sitzungsende in 29 Min 36 Sek

Produkt

1 Bitte wählen Sie ein Produkt *

Betriebsstätte Eigeneinrichtung §140 SGB V oder weitere ärztliche Einrichtung

Betriebsstätte Sanitätsdienst Bundeswehr

Betriebsstätte Öffentlicher Gesundheitsdienst

Betriebsstätte Arbeits- und Betriebsmedizin

Betriebsstätte Privat-Arzt

Betriebsstätte Privat-Zahnarzt

Betriebsstätte Privat-Psychotherapeut

2 Erklärungen

Voraussetzung zur Bestellung *

Hiermit erkläre ich in Vertretung für die antragstellende Leistungserbringerinstitution, dass ihr ein Leistungserbringer zugeordnet werden kann, der Inhaber eines elektronischen Heilberufsausweises ist.

Es gilt die Datenschutzerklärung des D-TRUST eHealth Portals:
https://www.d-trust.net/internet/files/datenschutzerklaerung_ehealth.pdf

Sie benötigen Hilfe?
ehealth-support@bdr.de
+49 (0)30 2598 4050
Sie erreichen uns montags bis freitags von 8:00 - 18:00 Uhr.
[Häufig gestellte Fragen](#)

Weiter

Antragsprozess – Persönliche Daten des Antragstellers

- Bitte tragen Sie die persönliche Daten entsprechend den Angaben im Personalausweis, Reisepass oder Aufenthaltstitel ein
- Pflichtfelder sind mit * markiert

Antragsteller

Persönliche Daten des Antragstellers

Bitte geben Sie die Daten wie auf Ihrem Personalausweis/Reisepass angegeben an

Titel [?](#)

Vorname*

Nachname*

Staatsangehörigkeit* ▼

Geburtsdatum* . .

Geburtsort*

Antragsprozess – Ident-Daten des Antragstellers

- Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Methode der Identifizierung und die verwendete Ausweisart
- Füllen Sie die Datenfelder aus
- Pflichtfelder sind mit * markiert

Art der Identifizierung

Entsprechend der Herausgeberrichtlinie der gematik müssen Sie sich als Antragsteller für einen Praxis/Institutionsausweis identifizieren lassen.
Dies gilt ab 01. April 2023.
Bitte füllen Sie dazu die folgenden Felder aus. Alle weiteren notwendigen Informationen erhalten Sie mit Ihren Antragsunterlagen am Ende dieser Beantragung.

Identifizierungsmethode* Identifiziert durch identity.tm [?](#) Postident (Postfiliale oder Online-Ausweisfunktion) [?](#)

Ausweisart* Aufenthaltstitel [?](#) Personalausweis [?](#)
 Reisepass [?](#)

Ausweisnummer*

Tag der Ausstellung*

Gültig bis*

Ausstellende Behörde* [?](#)

Ausstellendes Land*

Antragsprozess – Melde- und Kontaktdaten des Antragsstellers

- Bitte tragen Sie die persönliche Meldedaten ein
- Eine Meldeadresse bezeichnet die im Melderegister gespeicherte aktuelle Wohnanschrift einer Privatperson. Die Meldeadresse beinhaltet Angaben zur Straße, Hausnummer, Postleitzahl sowie den aktuellen Wohnort.
- Achten Sie auf das korrekte Format der Telefonnummer bei den Kontaktdaten
- Pflichtfelder sind mit * markiert

Meldeadresse

c/o
In diesem Feld können Sie zusätzliche Zustellhinweise aufnehmen, die die Anschrift präzisieren

Straße*

Hausnummer

Adresszusatz ?

Postleitzahl*

Stadt*

Land*

Kontaktdaten

Telefonnummer*
Beispiel: 0049 30 123456789 / +49 30 123456789

Die Telefonnummer ist für wichtige Informationen zu Ihrer bestellten Karte bzw. den darauf enthaltenen Zertifikaten.

Die Telefonnummer muss in folgendem Format eingegeben werden: 004930123456789. 0049 ist die Landesvorwahl, 30 ist die Ortsvorwahl bzw. 172 ist die Vorwahl des Mobilfunkanbieters ohne führende 0, 123456789 ist die Telefonnummer inkl. Durchwahl. Bitte verwenden Sie nur Ziffern und keine anderen Zeichen.

E-Mail* ?
Für wichtige Informationen zu Ihrem bestellten Institutionsausweis bzw. den darauf enthaltenen Zertifikaten.

Antragsprozess – Eingabe der Daten des SAPV-Teams

- „**Institutionsname**“ muss dem Namen des SAPV-Teams entsprechen
- Der Institutionsname wird in den Verzeichnisdienst der gematik, dem „Adressbuch“ der TI, übernommen und sollte deshalb eindeutig sein
- Tragen Sie Ihr Institutionskennzeichen (IK) ein
- Achten Sie auf die Übereinstimmung der Adressdaten mit den Daten des einzureichenden Versorgungsvertrages
- Pflichtfelder sind mit * markiert

SMC-B-Antragsformular
gematik SMC-B

Speichern & Abmelden
Sitzungsende in 29 Min 52 Sek

Produkt ✓ Antragsteller **Institutionsdaten** Bestellung Überblick Abschluss

Institutionsdaten * Pflichtfelder

Institutionsname*
Dieser Wert wird im Zertifikat gespeichert. Die Institution wird Inhaber des Institutionsausweises.

Institutionstyp

Institutionskennzeichen

Sie benötigen Hilfe?
ehealth-support@bdr.de
+49 (0)30 2598 4050
Sie erreichen uns montags bis freitags von 8:00 - 18:00 Uhr.
[Häufig gestellte Fragen](#)

Adresse der Institution
Bitte geben Sie hier Ihre aktuelle Institutionsanschrift an.

Straße*

Hausnummer

Anschriftenzusatz ?

Postleitzahl*

Ort*

Land

Kontaktdaten der Institution

Telefon

Mobil

E-Mail

Zurück Weiter

Antragsprozess – Bestellung und Überblick

Anzahl der Karten SMC-B

- Wählen Sie am anschließenden Dialog die Kartenanzahl (in der Regel reicht eine SMC-B)
- Allen Karten eines Antrages wird dieselbe Telematik-ID zugewiesen, welche das eindeutige Identifizierungsmerkmal innerhalb der TI ist
- Möchten Sie mehrere Karten SMC-B mit individuellen Telematik-IDs bestellen, kontaktieren Sie bitte die gematik (E-Mail an kartenherausgabe@gematik.de)

Hinweise

- Service-Passwörter sind änderbar
- Der Verzeichnisdienst der D-TRUST ist nicht der Verzeichnisdienst der TI, die Auswahl damit optional

Antragsprozess – Abschluss

- Abschließend können Sie ein **Antragsdokument** mit allen wichtigen Daten Ihres Antrages **anzeigen, ausdrucken** und **abspeichern**.
- Merken Sie sich **Vorgangsnummer** und **Passwort**.
- Wichtig: Die Berichtigung des bestehenden Antrags führt, sofern dieser bereits abschließend gestellt wurde, immer zu einem Neuantrag!
- Sie erhalten eine **Bestätigungs-E-Mail**.

The screenshot shows the 'Abschluss' (Final) step of the gematik SMC-B application process. The page header includes the logos for 'd-trust' and 'gematik', and the title 'SMC-B-Antragsformular gematik SMC-B'. A progress bar at the top indicates that the 'Abschluss' step is the current and active one, with previous steps like 'Produkt', 'Antragsteller', 'Institutionsdaten', 'Bestellung', and 'Überblick' marked as completed.

The main content area is titled 'Ihr Antrag wurde übermittelt' (Your application has been submitted). It provides a confirmation message: 'Vielen Dank für Ihr Vertrauen, der Antrag mit der Nummer GBP9GG0000 ist bei uns unter der Vorgangsnummer b2510BP9GGZ1PHWDPQ eingegangen. Bitte geben Sie bei Fragen und Anmerkungen rund um Ihren Antrag stets Ihre Vorgangsnummer an.' (Thank you for your trust, the application with number GBP9GG0000 has been received at our office under the case number b2510BP9GGZ1PHWDPQ. Please provide your case number when you have questions or comments regarding your application.)

Below this, there is a section for corrections: 'Wenn Sie ihren Antrag korrigieren oder die Antragsunterlagen [erneut herunterladen](#) möchten, können Sie sich mit Ihrer Vorgangsnummer und dem [Passwort U83tVDs!](#) einloggen.' (If you want to correct your application or [re-download](#) the application documents, you can log in with your case number and the [password U83tVDs!](#))

A note states: 'Diese Zugangsinformationen sind zusätzlich in den Antragsunterlagen enthalten. Bitte laden Sie diese herunter oder notieren sich die angegebenen Zugangsinformationen!' (These access information is also contained in the application documents. Please download them or note down the specified access information!)

The 'So geht es weiter:' (What happens next?) section lists five steps:

- 1. Für Ihre Unterlagen**
Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Antrag ausdrucken" erhalten Sie Ihr persönliches Antragsdokument, das u.a. Ihre eingegebenen Daten und Ihre persönlichen Servicekennwörter enthält.
[Antrag ausdrucken](#)
- 2. Postvollmacht**
Ihre Karte wird Ihnen per Einschreiben eigenhändig zugestellt. Mit dieser Postvollmacht haben Sie die Möglichkeit, eine andere Person zum Empfang des Einschreibens zu bevollmächtigen.
[Postvollmacht anzeigen](#)
- 3. Freigabe des Antrags und Zustellung der Karte**
Zur weiteren Prüfung und Bearbeitung Ihres Antrags wird ein Abgleich der Antragsnummer durch Ihre zuständige Kassenärztliche Vereinigung (KV) vorgenommen. Bitte halten Sie Ihre Antragsnummer bereit. Ein Mitarbeiter Ihrer KV fragt diese Antragsnummer telefonisch ab.

Ihr Antrag wird durch den zuständigen Kartenherausgeber geprüft und freigegeben. Erst nach dieser Bestätigung ist die Produktion des Praxisausweises möglich. Die Zustellung der Karte erfolgt separiert von Ihrer PIN per Post.
- 4. Weitere Karte(n) bestellen (optional)**
[Jetzt HBA bestellen](#)
[Jetzt SMC-B bestellen](#)
- 5. Antrag korrigieren (optional)**
Wichtig: Dadurch werden die bereits erstellten Unterlagen (PDF) ungültig. Schließen Sie die Antragstellung nach der Korrektur also in jedem Fall ab und laden die neuen Unterlagen herunter.
[Antrag korrigieren](#)

On the right side of the page, there is a 'Sie benötigen Hilfe?' (Need help?) section with the email ehealth-support@bdr.de, the phone number +49 (0)30 2598 4050, and the text 'Sie erreichen uns montags bis freitags von 8:00 - 18:00 Uhr. Häufig gestellte Fragen' (We can be reached from Monday to Friday from 8:00 - 18:00 hours. Frequently asked questions).

Die Berechtigungsprüfung der gematik

Die gematik prüft die Berechtigung des antragstellenden SAPV-Teams und des Antragstellers anhand folgender Informationen und Unterlagen:

- **Notariell beglaubigte Kopie eines Versorgungsvertrages** mit einer gesetzlichen Krankenkasse

Senden Sie diese bitte per Post an:

gematik GmbH
Bereich Operations SOD
Request Fulfillment
Friedrichstraße 136
10117 Berlin

Rückfragen dazu gerne per E-Mail an **kartenherausgabe@gematik.de**

Wichtig: Ohne diese Informationen und Unterlagen kann Ihr Antrag nicht freigegeben werden.

Prüfung des Antragsstatus

Muster

d-trust.

Anmeldedaten **A**

Anmeldedaten für Ihren Antragsvorgang
im Antragsportal der D-Trust GmbH

b2510XZRX2HCH7XDKM **80ayqWQh**

Vorgangsnummer Passwort

Bitte speichern Sie das Antrags-PDF mit Ihren persönlichen Anmeldedaten zum Portal.




Loggen Sie sich im Antragsportal der D-Trust (ehealth.d-trust.net/antragsportal) mit Ihren Anmeldedaten (**Vorgangsnummer, Passwort**) aus dem **Antragsdokument** ein.

Sie können den Kartenstatus einsehen und das Antragsdokument noch einmal einsehen oder drucken.



d-trust.

Herzlich Willkommen im Antragsportal für
Heilberufsausweise, Institutionskarten und Institutionszertifikate

<p>Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)</p> <p>Neuen Antrag stellen Meine angelegten Anträge aufrufen</p> 	<p>Institutionskarte (SMC-B)</p> <p>Neuen Antrag stellen Meine angelegten Anträge aufrufen</p> 	<p>Institutionszertifikate (SM-B)</p> <p>Neuen Antrag stellen Meine angelegten Anträge aufrufen</p> 
---	---	--

Hinweis: Bitte verzichten Sie während des Antragsprozesses auf die Browser-Rückspung-Taste

[Information zum Antragsprozess eHBA](#)
[Information zum Antragsprozess SMC-B](#)
[Information zum Antragsprozess SM-B](#)



d-trust.

Antragsportal Login

Vorgangsnummer:

Passwort (falls vergeben)

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

Nach Erhalt der SMC-B – Freischaltung der Karte(n)

Loggen Sie sich im Antragsportal der D-Trust (ehealth.d-trust.net/antragsportal) mit Ihren Anmeldedaten (**Vorgangsnummer, Passwort**) aus dem **Antragsdokument** ein.

Sie haben anschließend folgende Möglichkeiten:

- **Freischalten** der Karte
- Sperren der Karte
- Probleme melden

Anleitung der D-TRUST zur Freischaltung:

www.d-trust.net/files/dokumente/pdf/anleitung_smc-b_freischaltung.pdf

Für die **Freischaltung** werden folgende Informationen benötigt:

- **Vorgangsnummer** und **Passwort**
- **Kartenummer**, wie auf der Karte als Ausweisnummer aufgedruckt
- **SMS-TAN**, wird an die im Antrag angegebene Nummer übermittelt
oder
- **Service-Passwort**: siehe letzte Seite Ihres **Antragsdokumentes**

Nach Erhalt der Karte SMC-B – Aktivierung der Karte(n)

Aktivierung der Karte

- Folgen Sie der Anleitung der D-TRUST, welche Ihnen mit dem PIN-Brief übermittelt wird, und führen Sie den Aktivierungsprozess zusammen mit dem IT-Support aus
 - Entweder stecken Sie die Karte SMC-B in das eHealth-Kartenterminal und folgen den Anweisungen in der Primärsystemsoftware oder in der Konnektor-Administrationsoberfläche
 - Oder verwenden Sie ein handelsübliches Kartenlesegerät zusammen mit der Software „D-Trust Card Assistant“
- Geben Sie die Transport-PIN aus Ihrem PIN-Brief ein
- Vergeben Sie eine persönliche 6-8-stellige PIN – bestehend aus Zahlen von 0-9

Merken Sie sich die selbstgewählte PIN bzw. bewahren Sie diese sicher auf. Sie benötigen die PIN der Karte SMC-B immer beim Starten der Systeme. Ohne PIN kein Zugang zur TI.

Nach Erhalt der SMC-B – Information zur Telematik-ID

Im Antragsprozess wird Ihrer Organisation durch die gematik eine s.g. Telematik-ID zugewiesen. Diese ID ist das eindeutige Identifizierungsmerkmal innerhalb der TI.

Die **D-TRUST übermittelt** dem Antragsteller die **Telematik-ID** per **E-Mail** nach der Freigabe des Antrages durch die gematik und im **PIN-Brief**.

Pflege der Einträge im Verzeichnisdienst der TI

Wann erfolgt der Ersteintrag im Verzeichnisdienst der TI?

- Nach erfolgreicher Freischaltung der Karte(n) SMC-B wird durch die D-TRUST im Auftrag der gematik der korrespondierende Verzeichnisdiensteintrag angelegt

Wer ist für die Pflege der Verzeichnisdiensteinträge zuständig?

- Die Pflege der existierenden Verzeichnisdiensteinträge im Herausgabebereich der gematik verantwortet die gematik selbst

Wie können Einträge im Verzeichnisdienst geändert werden?

- Bei einem Änderungsbedarf senden Sie bitte einen Änderungsantrag zur Anpassung Ihres Verzeichnisdiensteintrages formlos an die E-Mail kartenherausgabe@gematik.de mit den folgenden Informationen:
 - Vorgangsnummer des korrespondierenden Kartenantrages
 - Beschreibung der gewünschten Änderung

Weitere Informationen und Hilfestellung

Weitere Informationen zur SMC-B

Produktseite der Bundesdruckerei inkl. FAQs:

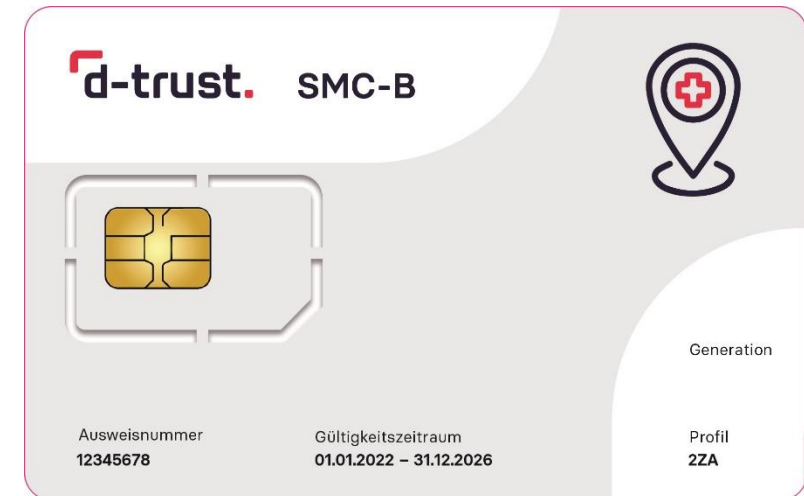
- www.bundesdruckerei.de/de/loesungen/SMC-B

Informationen zum Antragsprozess allgemein:

- www.bundesdruckerei.de/system/files/dokumente/pdf/Schritt-fuer-Schritt_zur_SMCB.pdf

Hotline der D-Trust:

- Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr
- Telefonnummer + 49 (0)30 2598 4050



Refinanzierung der Kosten der TI-Anbindung

Refinanzierung der Kosten der TI-Anbindung

Grundsätzlich ist eine Refinanzierung der Kosten für Ausstattung, Anschluss und Betriebskosten an die TI nach § 380 Abs. 2 Nr. 4 SGB V durch die Gesetzlichen Krankenversicherungen vorgesehen.

Antragstellungen zur Erstattung der Kosten für TI-Anschlüsse nach dem 1.7.2023 sind zur Zeit noch nicht möglich. Spezifische Rahmenbedingungen der Finanzierung sind noch in Verhandlung. Die Bundesarbeitsgemeinschaft SAPV ist hierzu im Gespräch mit den Vertretern der Kostenträger.

Es sind durch den GKV-SV monatliche Pauschalen vorgesehen, die zukünftig analog zu den Pflegeeinrichtungen auch durch SAPV-Teams über das Portal des GKV-SV antraege.gkv-spitzenverband.de/home beantragt werden können.