

# LE-Portal: Häufig gestellte Fragen

Stand 10.02.2022

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>REGISTRIERUNGSPROZESS</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>BENUTZERADMINISTRATION</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>SCHNITTSTELLEN</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>OBERFLÄCHE</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>DOKUMENTE</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>INFORMATION</b>	<b>11</b>

## 1 Registrierungsprozess

### Wie können Sie sich für das Leistungserbringerportal registrieren?

Um am Datenaustausch über das LE-Portal teilnehmen zu können sind die folgenden Schritte durchzuführen:

1. Laden Sie sich die Nutzungsvereinbarung Ihres zuständigen Medizinischen Dienstes aus dem Bereich Registrierungsdokumente herunter.
2. Unterzeichnen und stempeln Sie die Nutzungsvereinbarung.
3. Scannen Sie die unterzeichnete Nutzungsvereinbarung ein.
4. Beginnen Sie den Registrierungsprozess über die Schaltfläche *Registrieren*.
5. Geben Sie entsprechend der geführten Registrierung Ihre Daten zur Institution und dem Ansprechpartner ein.
6. Laden Sie im dafür vorgesehenen Schritt die unterschriebene Nutzungsvereinbarung als Legitimationsdokument hoch.
7. Stimmen Sie den Nutzungsbedingungen Ihres zuständigen Medizinischen Dienstes zu und nehmen die Datenschutzhinweise zur Kenntnis.
8. Senden Sie die Registrierungsanfrage ab.
9. Ihre Registrierung wird von Ihrem zuständigen Medizinischen Dienst geprüft.
10. Nach erfolgreicher Prüfung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten, einen QR-Code-Brief sowie die vom Medizinischen Dienst gegengezeichnete Nutzungsvereinbarung in unterschiedlichen Lieferungen per Post zugesandt.
11. Sie können sich nun mit den zugesandten Unterlagen am Portal anmelden.

### Welche Unterlagen benötigen Sie für die Registrierung?

Um sich für das Leistungserbringerportal registrieren zu können, benötigen Sie die Nutzungsvereinbarung, die Nutzungsbedingungen und die Informationen zur Datenverarbeitung des zuständigen Medizinischen Dienstes. Diese finden Sie im Bereich *Registrierungsdokumente*.

Laden Sie sich die für Sie zutreffende Nutzungsvereinbarung und die Nutzungsbedingungen herunter. Während des Registrierungsprozesses werden Sie gebeten, die Nutzungsvereinbarung hochzuladen. Hierfür drucken Sie sich die Nutzungsvereinbarung bitte aus und scannen Sie ausgefüllt, unterschrieben von der Geschäftsführung und gestempelt ein. Diese beinhaltet auch die Informationen zur Datenverarbeitung. Die angehängte Kommunikationsmatrix dient nur als Vorlage und wird vom MD mit Ihnen direkt abgestimmt.

### Wie können Sie den Status einer Registrierung einsehen?

Nachdem Sie die Daten zu Ihrer Einrichtung während des Registrierungsprozesses angegeben und die Nutzungsvereinbarung hochgeladen haben, werden Ihre Angaben durch den zuständigen Medizinischen Dienst geprüft. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie erhalten die Zugangsdaten dann auf dem Postweg.

## Was passiert nach erfolgreicher Registrierung?

Nach der erfolgreichen Überprüfung Ihrer Angaben wird Ihnen durch den zuständigen Medizinischen Dienst die Zugangsdaten für Ihren Primärnutzer zugesandt. Die Zugangsdaten enthalten ein Einmalpasswort, das bei der erstmaligen Anmeldung geändert werden muss. Zudem erhalten Sie einen QR-Code zur Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Mit der Zusendung der Zugangsdaten und der Anmeldung des Primärnutzers ist die Registrierung abgeschlossen.

Nach der erfolgreichen Registrierung des Primärnutzers (Administrators) können durch diesen weitere Nutzer über die Benutzerverwaltung des Portals angelegt werden und Sie können in Ihrer Einrichtung die Unterlagenanforderungen über das LE-Portal bearbeiten.

Bitte legen Sie einen zweiten Administrator für Ihre Organisation an.

## Wir würden gerne die Dokumente über Ihr LE-Portal digital austauschen. Wie erhalten wir einen Zugang dazu?

Voraussetzung für die Nutzung des LE-Portal ist die erfolgreiche Registrierung auf dem Portal. Wählen Sie daher den für Sie zuständigen Medizinischen Dienst im Registrierungsprozess aus und stellen Sie die notwendigen Dokumente und Informationen bereit. Diese finden Sie auf dem Portal unter dem Link *Registrierungsdokumente*.

## 2 Zwei-Faktor-Authentifizierung

### Welches Tool benötigen Sie für die Nutzung der Zwei-Faktor-Authentifizierung auf einem Endgerät?

Um die Zwei-Faktor-Authentifizierung auf ihrem mobilen Endgerät nutzen zu können und somit einen sicheren Zugang auf das LE-Portal zu haben, benötigen Sie eine App, die zeitlich limitierte Einmal-Kennwörter mittels des TOTP-Verfahren erzeugen kann, z.B. die kostenlose App [FreeOTP](#).

### Welches Tool benötigen Sie für die Nutzung der Zwei-Faktor-Authentifizierung auf einem PC?

Um die Zwei-Faktor-Authentifizierung auf einem PC nutzen zu können und somit einen sicheren Zugang auf das LE-Portal zu haben, benötigen Sie eine Anwendung, die zeitlich limitierte Einmal-Kennwörter mittels des TOTP-Verfahrens erzeugen kann. Hier können Sie beispielsweise die kostenlose Lösung [WinAuth](#) nutzen.

### Wie richten Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung auf Ihrem mobilen Endgerät ein?

Installieren Sie zunächst die App zur Ausführung der Zwei-Faktor-Authentifizierung aus Ihrem App-Store auf Ihrem Endgerät und starten diese. Öffnen Sie die App und folgen anschließend Schritt 1 bis 3 (Diese Schritte beziehen sich auf die Ausführung mittels der App FreeOTP):

1. Wählen Sie zunächst das Icon zum Scan des QR-Codes aus und Scannen anschließend den QR-Code auf dem Ihnen zugesandten Brief von Ihrem zuständigen Medizinischen Dienst. Hinweis: Hierfür müssen Sie der Anwendung Zugriff auf Ihre Kamera gestatten.
2. Über den QR-Code wird der Service automatisch eingerichtet. Klicken Sie anschließend auf die neu erschienene Schaltfläche.
3. Durch den Klick auf die Schaltfläche wird Ihnen der für die aktuelle Sitzung gültige Code angezeigt. Sie sehen zudem die Zeitspanne für die der angezeigte Code gültig ist. Zudem läuft die Zeit bis zur Sichtsperrung ab.

Es steht eine Schritt-für-Schritt Anleitung im Hilfebereich des LE-Portals bereit – *Anleitung zur Einrichtung 2FA*.

### **Wie richten Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung auf Ihrem PC ein?**

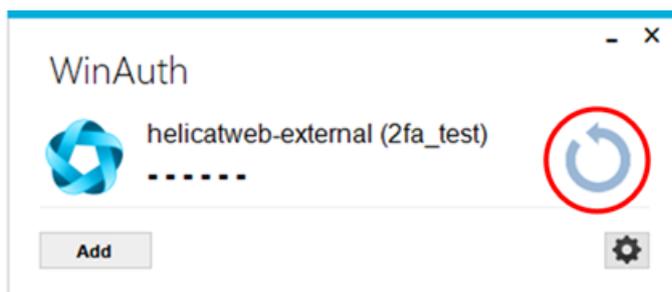
Laden Sie sich zunächst eine Anwendung, die zeitlich limitierte Einmal-Kennwörter auf Basis des sogenannten TOTP-Verfahrens generieren kann, auf Ihren PC. Für die Anwendung WinAuth ist keine Installation nötig – Sie müssen lediglich das Zip-File nach dem Download der aktuellen Stable-Version entpacken und können die Anwendung direkt starten.

Es steht eine Schritt-für-Schritt Anleitung im Hilfebereich des LE-Portals bereit.

### **Wie können Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung mittels WinAuth auf Ihrem PC verwenden?**

Nachdem Sie das Setup der Anwendung WinAuth abgeschlossen haben, können Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung durchführen.

Hierfür starten Sie die Anwendung. Es öffnet sich folgendes Fenster:



Über den Pfeil wird ein neuer Authentifizierungscode erzeugt.

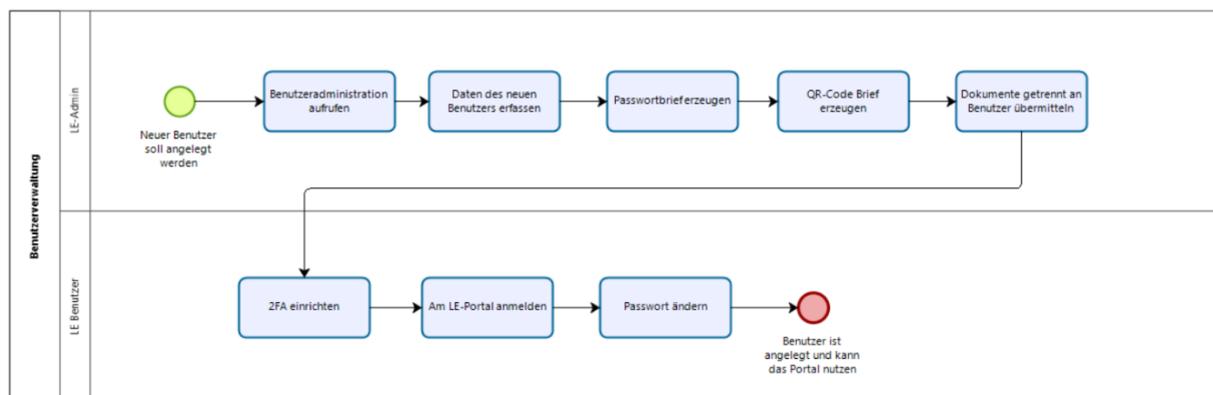


Nach Ablauf der Sperrzeit ist der aktuell angezeigte Code gesperrt und es muss ein neuer Code zur Authentifizierung erzeugt werden.

**Der QR-Code ist in WinAuth eingerichtet. Die Anmeldung funktioniert nicht, obwohl der von WinAuth erzeugte Code nach der Anmeldung am LE-Portal eingegeben wird.**

Möglicherweise ist dies auf eine falsche Uhrzeit auf Ihrem Gerät zurückzuführen. Bitte prüfen Sie, ob die Uhrzeit auf dem Gerät korrekt eingestellt ist.

### 3 Benutzeradministration



**Wie gehen Sie vor, wenn Sie das Passwort oder den Benutzernamen vergessen haben?**

Wenn Sie als bestätigter Nutzer einer Einrichtung Ihr Passwort oder Ihren Benutzernamen vergessen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator in Ihrer Einrichtung. Dieser kann Ihnen den Benutzernamen mitteilen. Zudem kann er über die Benutzerverwaltung für bestätigte Nutzer Ihrer Einrichtung ein neues Passwort sowie einen neuen QR-Code generieren.

Sollten Sie als Administrator Ihren Benutzernamen oder ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an den weiteren von Ihnen angelegten Administrator Ihres Medizinischen Dienstes. Dieser kann Ihnen ebenfalls Ihren Benutzernamen mitteilen und Ihnen ein neues Passwort sowie einen neuen QR-Code zukommen lassen. Sofern das nicht möglich ist, steht Ihnen Ihr Ansprechpartner im Medizinischen Dienst zur Verfügung.

### Wie können Sie den Namen eines Nutzers ändern?

Der Name eines Nutzers lässt sich als Administrator in der Benutzerverwaltung ändern. Hierfür wählen Sie den entsprechenden Nutzer aus und drücken den Button „Bearbeiten“. Folgendes Fenster öffnet sich:

Unter dem Punkt Benutzername können Sie den Benutzernamen anschließend ändern.

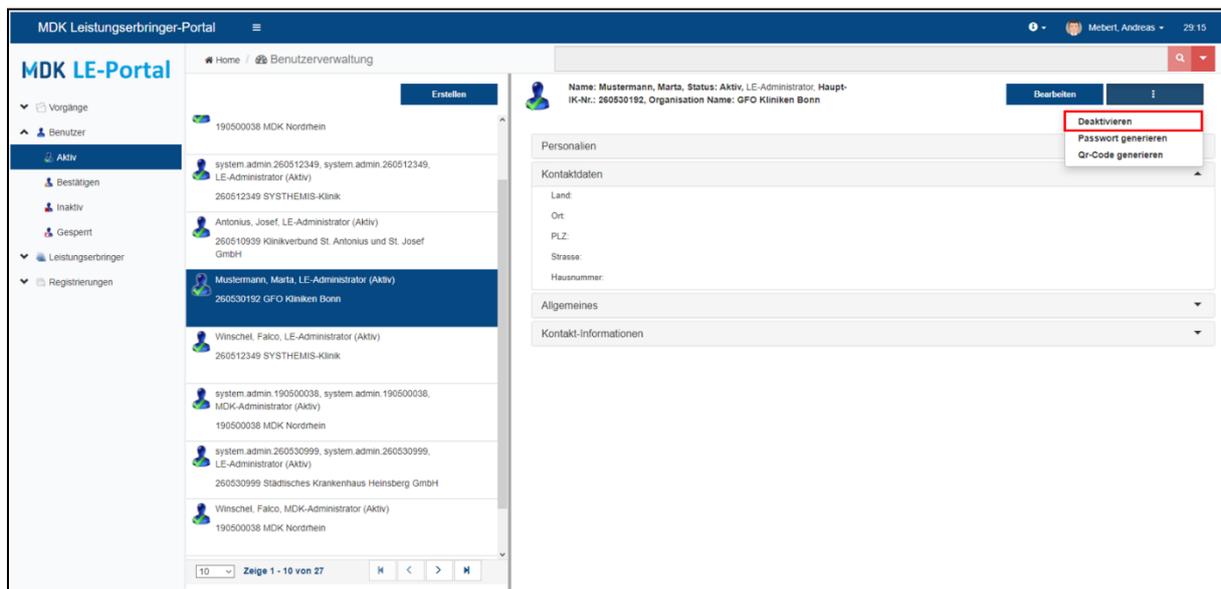
## Wie werden Sie über geänderte Nutzungs- und Datenschutzbedingungen informiert?

Bei einer Änderung der Nutzungs- und Datenschutzbedingungen des LE-Portals werden Sie beim nächsten Start der Anwendung automatisch informiert. Sie müssen den geänderten Inhalten zustimmen, bevor Sie mit der Arbeit in der Anwendung fortfahren können.

## Wie können Sie ein Benutzerkonto im Leistungserbringerportal löschen?

Wenn Sie das Leistungserbringerportal in Ihrer Einrichtung nicht mehr nutzen möchten, können Sie Ihren zuständigen MD darüber informieren und eine Löschung Ihres gesamten Kontos beantragen.

Wenn Sie einen Nutzer aus dem Portal entfernen möchten, so kann dies der Administrator über die Benutzerverwaltung tun. Hierfür kann der Nutzer deaktiviert werden und hat somit keinen Zugriff mehr auf das System.



## Mein Benutzerkonto ist gesperrt. Können Sie dies bitte entsperren?

Die Entsperrung eines Benutzerkontos kann von dem Administrator Ihrer Organisation übernommen werden. Bitte wenden Sie sich zunächst an diesen, um Ihr Konto entsperren zu lassen. Sollten Sie selbst der Administrator in Ihrer Organisation auf dem LE-Portal sein, so muss die Entsperrung von Ihrem zuständigen MD vorgenommen werden. Wenden Sie sich hierzu bitte an den Support des LE-Portals und halten folgende Informationen bereit:

- Name
- Organisation
- E-Mail
- Telefon
- IK-Nummer (falls bekannt)

## 4 Schnittstellen

### Wir sind Systemhersteller und würden das LE-Portal gerne anbinden. Wie ist hier das Vorgehen?

Wenden Sie sich in diesem Fall an den Support des LE-Portals. Dieser nimmt Ihre Kontaktdaten auf und leitet diese an den zuständigen Ansprechpartner bei der MDK-IT weiter. Dieser setzt sich anschließend mit Ihnen in Verbindung und koordiniert die notwendigen Schritte.

### Wie können Sie auf das LE-Portal zugreifen?

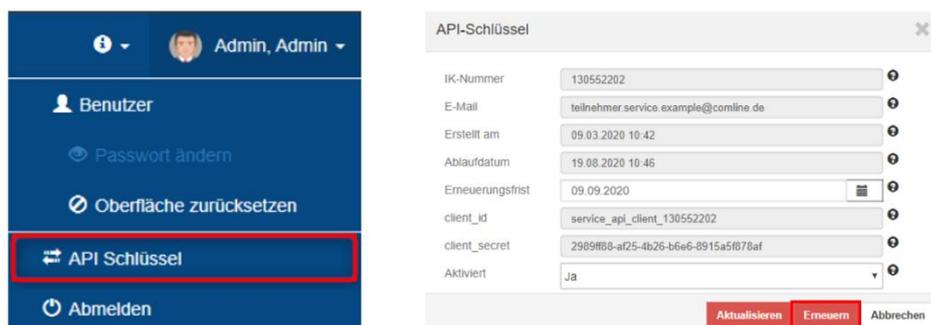
Das Leistungserbringerportal kann über einen Standard-Webbrowser unter der folgenden Adresse aufgerufen und über die Web-Oberfläche bedient werden:

<https://www.mdkportal.de/>

Zudem gibt es eine Schnittstelle im Leistungserbringerportal für die Krankenhaussoftware. Für diese sogenannte maschinelle Nutzung ist eine Erweiterung des KIS-/ArchivSystems notwendig. Bei Fragen kann sich Ihr KIS-/Archiv-Hersteller direkt mit der MDK-IT GmbH als Betreiber des LE-Portals in Verbindung setzen.

### Wie können Sie Ihren API-Key ändern?

Sollte es nötig sein, die API-Key zu ändern, da beispielsweise ein Nutzer ausgeschieden ist und eine unberechtigte Nutzung der Schnittstelle ausgeschlossen werden soll, so ist eine solche Änderung durch den Administrator möglich. Hierfür öffnen Sie das Benutzermenü und wählen den Punkt „API Schlüssel“ aus und betätigen anschließend den Button „Erneuern“. Ein neuer API-Key wird generiert.



The image shows two parts of the user interface. On the left is a dark blue user menu with a profile icon and the name 'Admin, Admin'. The menu items are: 'Benutzer', 'Passwort ändern', 'Oberfläche zurücksetzen', 'API Schlüssel' (highlighted with a red box), and 'Abmelden'. On the right is a light grey 'API-Schlüssel' management window. It contains a table of API key details:

Field	Value
IK-Nummer	130552202
E-Mail	teilnehmer.service@example@comline.de
Erstellt am	09.03.2020 10:42
Ablaufdatum	19.08.2020 10:46
Erneuerungstfrist	09.09.2020
client_id	service_api_client_130552202
client_secret	2989#88-af25-4b26-b6e6-8915a5f878af
Aktiviert	Ja

At the bottom of the window are three buttons: 'Aktualisieren', 'Erneuern', and 'Abbrechen'.

### Wie lange ist Ihr API-Key gültig?

Der Zugriff auf die Schnittstellen des Service-Portals ist an eine gültige Lizenz gekoppelt. Ein API-Key hat somit eine begrenzte Gültigkeit. Diese beträgt in der Regel sechs Monate. Die Gültigkeit kann vom Administrator Ihrer Einrichtung aktualisiert und somit verlängert werden. Vor Ablauf eines API-Keys werden die Administratoren Ihrer Einrichtung rechtzeitig vom System via E-Mail benachrichtigt, um die nötigen Schritte zur Verlängerung der API einzuleiten.

Wie Sie als Administrator einen API-Key aktualisieren, können Sie dem „Benutzerhandbuch“ im Hilfebereich entnehmen.

### **Dokumentation der Schnittstelle/Nutzung der Swagger-Dokumentation**

Für die Anbindung der KIS-/Archivsysteme stellt das LE-Portal Schnittstellen auf Basis des REST-Programmier-Paradigmas (Representational State Transfer) bereit, über welche Vorgänge, Daten und Dokumente in das Portal geladen, aktualisiert und wieder heruntergeladen werden können.

Die Schnittstellenbeschreibung besteht aus zwei Komponenten:

- Eine Schnittstellenbeschreibung in Form eines PDF-Dokumentes mit Erläuterungen zur technischen Dokumentation des API-Services, zur grundsätzlichen Funktionsweise und zum Fehlerhandling.
- Eine technische Dokumentation des API-Service erfolgt über Swagger und wird im Swagger-Hub (<https://app.swaggerhub.com/apis/Comline/helic-portal-teilnehmer-api-mdk>) hinterlegt.

### **Wie lautet die URL für die Authentifizierung in der PREPROD-Umgebung?**

<https://preproauth.mdkportal.de/auth/realms/helicatweb-external/protocol/openid-connect/token>

### **Wie erhalten wir als LE Quittierungen?**

Dokumente können über die Oberfläche und die Schnittstelle nach dem Abschluss eines Vorgangs quittiert werden. Quittierte Dokumente können anschließend nicht wieder gelöscht werden. Genauere Informationen hierzu erhalten Sie im *Benutzerhandbuch* im Bereich *Hilfedokumente*.

## 5 Oberfläche

### Warum tritt ein Fehler beim Upload der Unterlagen auf?

Sollte der Upload von Unterlagen fehlschlagen, kann dies möglicherweise an der Größe und/oder am Dateiformat liegen. Folgende Dateiformate sind im LE-Portal zugelassen:

- Video: .avi, .m4v, .mkv, .mov, .mp4, .mpg, .mts, .vob, .wmv
- Audio: .mod, .mp3
- Bilder: .gif, .jpg, .png
- Dokumente: .pdf

### Gibt es Größenbeschränkungen für den Upload?

Die Größenbeschränkungen für Dokumente, die auf dem LE-Portal hochgeladen werden können unterscheiden sich je Medizinischem Dienst. Um die zulässige Größe für Ihren Medizinischen Dienst zu erfahren, laden Sie sich das Dokument *Zulässige Dateitypen und Größenbeschränkungen* herunter.

### Wie können Sie einen bestimmten Vorgang suchen?

Wenn Sie einen bestimmten Ihrer Vorgänge suchen, so können Sie diesen über die Schnellsuche über die Auftragsnummer (MD), den Betreff, die Fall-ID (KH) oder den Namen des Versicherten suchen.

### Wie können Sie Ihre Vorgänge filtern?

Möchten Sie Ihre Vorgänge filtern, um beispielsweise bald verfristende Vorgänge anzeigen zu lassen, gelangen Sie über den Drop-down neben dem Suchbutton zu den Filtereigenschaften.

## 6 Dokumente

**Müssen die ausgetauschten Dokumente mit bestimmten Titeln oder Registern versehen werden, damit diese verarbeitet werden können?**

Für die Bezeichnung der Dokumente gibt es keine Vorgaben. Bitte weisen Sie die Dokumente aber einer der vorhandenen Kategorien "KH-Berichte", "Kurve-Pflege-Arzt-Doku", "Technische-/Laborbefunde" zu und wählen Sie nur im Notfall die Kategorie "Zusätzliche Information".

**Sie haben bei einem Fall die KH-Dokumente eines anderen Patienten hochgeladen und den Fall abgeschlossen. Was ist nun zu tun?**

Wenden Sie sich in diesem Fall an den Support des LE-Portals mit den Angaben zu Ihrem Fall. Ihre Anfrage wird an den zuständigen MD weitergeleitet. Dort wird eine Korrektur des Vorgangs im eigenen, angeschlossenen MD-System vorgenommen und das fehlerhafte Dokument gelöscht. Sie können die korrekte Unterlage dann auch an den abgeschlossenen Vorgang anhängen. Diese wird vom Medizinischen Dienst dann mit dem nächsten Lauf abgerufen.

**Sie erhalten viele Informationsvorgänge mit Prüfanzeigen und Quittungen und bei Ihnen bearbeiten mehrere Sachbearbeiter diese Unterlagen und legen die Dokumente ab. Ist es möglich, Vorgänge als „bearbeitet“ zu markieren?**

Sie können Informationsvorgänge wie Anforderungsvorgänge abschließen. Ebenso können Sie Informationsvorgänge in Bearbeitung setzen. Diese werden aber nicht unter dem Punkt Eigene Vorgänge angezeigt, da dieser Punkt nur die Anforderungsvorgänge betrifft.

## 7 Information

**Was macht das Leistungserbringerportal?**

Über das Leistungserbringerportal können die Medizinischen Dienste (MD) und die Krankenhäuser sowie andere Leistungserbringer elektronisch Daten und Dokumente zur Abrechnungsprüfung austauschen.

**Wie funktioniert das Leistungserbringerportal?**

Leistungserbringer erhalten über das LE-Portal die Unterlagenanforderungen durch Vorgänge und können dem Medizinischen Dienst die zur jeweiligen Anforderung entsprechenden Dokumente im Vorgang in das Portal hochladen. Der MD stellt Prüfanzeigen für stationäre Begutachtungen und Begehunglisten für die Prüfungen vor Ort über das LE-Portal zur Verfügung. Zukünftig sollen über das LE-Portal auch die Übertragung der MDK-Gutachten sowie die Beantragung von Strukturprüfungen möglich sein.

Die genaue Bedienung des LE-Portals kann dem „Benutzerhandbuch“ entnommen werden. Diese finden Sie auf der Startseite des Portals im Bereich "*Hilfedokumente*".

### **Ist der Austausch über das Leistungserbringerportal für Ihren zuständigen Medizinischen Dienst schon möglich?**

Ob mit Ihrem zuständigen MD bereits ein Austausch über das LE-Portal erfolgen kann, können Sie auf der Seite "*Registrierungsdokumente*" einsehen. Dort sind alle MD aufgeführt, die Registrierungen entgegennehmen.

### **Wer ist Ihr Ansprechpartner für das LE-Portal bei Ihrem zuständigen Medizinischen Dienst?**

Wenden Sie sich bei Anfragen zunächst immer an den Support des LE-Portals – die Daten finden Sie im Bereich „*Hilfedokumente*“ auf der Startseite des LE-Portals. Der Support nimmt Ihre Kontaktdaten auf und leitet Ihre Anfrage an den die entsprechenden Stellen weiter.

### **Was müssen Sie bei Fristablauf beachten?**

Vorgänge werden im LE-Portal mit einer Frist angelegt. Läuft die Frist ab, wird der Vorgang automatisch abgeschlossen und von den Stammsystemen der Mandanten weiterverarbeitet. Der Vorgang gilt als abgeschlossen und liegt zur weiteren Bearbeitung (inkl. aller bis zum Ablauf der Frist getätigten Bearbeitungen durch den Leistungserbringer) beim zuständigen Medizinischen Dienst.

Wurde der Vorgang nicht aktiv durch den Leistungserbringer vor Fristende abgeschlossen, gelten die anhängenden Dokumente als nicht fristgerecht eingereicht. Ein Abschließen des Vorgangs ist für die fristgerechte Übermittlung der Daten an den Medizinischen Dienst entscheidend.

### **Probleme mit Fristen und Vorgehensweisen bei Fristablauf**

Sollte ein Vorgang durch einen Fristablauf geschlossen sein, wenden Sie sich bei Fragen zum Vorgang und den Fristen bitte an Ihren zuständigen MD.

### **Wann werden unter dem Schnellfilter "Frist gefährdet" Vorgänge angezeigt?**

Im Menüpunkt "Frist gefährdet" werden Vorgänge angezeigt, deren Frist in fünf oder weniger Tagen abläuft.

### **Wann sind die nächsten Releasewechsel geplant und wie werden die Benutzer darüber in Kenntnis gesetzt?**

Releasewechsel finden im Rahmen geplanter Wartungsfenster statt. Diese werden in der Anwendung mit einem Vorlauf von vier Wochen angezeigt.

### **Wann werden Sie über Wartungsfenster informiert?**

Geplante Wartungsfenster werden vier Wochen im Voraus angekündigt. Die Administratoren erhalten eine Benachrichtigung an die für sie hinterlegte E-Mail-Adresse. Zudem wird das Wartungsfenster auf der Login-Seite angekündigt.

### **Wo finden sich allgemeine Dokumentationen zum LE-Portal?**

Von der Startseite des LE-Portals aus können Sie den Bereich "*Hilfedokumente*" aufrufen. In diesem finden Sie unterschiedliche Dokumentationen.

### **Benötigen wir als Krankenhaus / Hospital weitere Dienstleister für die Anbindung des LE-Portals an unsere Infrastruktur?**

Das LE-Portal kann von Ihnen nach Freischaltung Ihrer Registrierung über eine Weboberfläche genutzt werden. Dafür ist keine weitere Beteiligung eines Dienstleisters notwendig. Möchten Sie das LE-Portal über die vorhandene Schnittstelle in Ihre Systemlandschaft integrieren, so ist es notwendig, diese anzusprechen.

Wenden Sie sich bei Fragen bitte zunächst an den Support des LE-Portals. Sofern Sie diese Implementierung selbst vornehmen können oder möchten, leitet der Support Ihre Daten an die MDK-IT weiter. Andernfalls wenden Sie sich bitte an ihren Systemhersteller, damit sich dieser die notwendigen Informationen von der MDK-IT bereitstellen lassen kann.

### **Werden alle Medizinischen Dienste an das Portal angeschlossen sein?**

Das LE-Portal ist das künftige Zielsystem der Gemeinschaft der Medizinischen Dienste für den elektronischen Daten- und Dokumentenaustausch mit Ihren Leistungserbringern zur Abrechnungsprüfung und wird bis zum 01.07.2021 von allen Medizinischen Diensten genutzt werden. Die Anbindungsplanung der einzelnen Medizinischen Dienste bis dahin erfolgt jedoch individuell, so dass es hier zu einer Übergangsphase kommen kann. Bitte setzen Sie sich bis zu diesem Zeitpunkt mit Ihrem Ansprechpartner bei dem für Sie zuständigen Dienst in Verbindung.