

FAQ-Liste LE-Portal

Dieses Dokument soll Ihnen anhand häufig auftretender Fragen eine erste Hilfestellung bei der Bedienung und den Abläufen des Leistungserbringerportals bieten.

Registrierungsprozess

Wie registrieren Sie sich für das Leistungserbringerportal?

Für die Registrierung am LE-Portal sind folgende 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 das Legitimationsdokument 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. Stimmen Sie den Nutzungsbedingungen Ihres zuständigen MDK zu und nehmen die Datenschutzhinweise zur Kenntnis.
7. Senden Sie die Registrierungsanfrage ab.
8. Ihre Registrierung wird von Ihrem zuständigen MDK geprüft.
9. Nach erfolgreicher Prüfung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten, einen QR-Code-Brief sowie die vom MDK gegengezeichnete Nutzungsvereinbarung in unterschiedlichen Lieferungen per Post zugesandt.
10. 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 MDK. Diese finden Sie auf der Startseite des LE-Portals unter dem 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 MDK mit Ihnen direkt abgestimmt.

Wie können Sie den Status einer Registrierung einsehen?

Nachdem Sie die Daten zu Ihrer Einrichtung und des Primärnutzers während des Registrierungsprozesses angegeben und die Nutzungsvereinbarung hochgeladen haben, werden Ihre Angaben durch den zuständigen MDK 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 MDK 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.

Wie erzeuge ich Registrierungsdaten für weitere Benutzer?

Haben Sie einen Administrator angelegt, kann dieser die weiteren Benutzer in Ihrer Organisationseinheit anlegen und verwalten. Für jeden Benutzer ist ein Passwortbrief und ein QR-Code Brief zu erzeugen, damit der Benutzer sich anmelden kann. Innerhalb der Organisation müssen Sie diese Daten natürlich nicht auf dem Postweg verschicken, sondern können sie dem Benutzer auch anderweitig zukommen lassen.

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 MDK im Registrierungsprozess aus und stellen Sie die notwendigen Dokumente und Informationen bereit. Diese finden Sie auf dem Portal unter dem Menüpunkt "Registrierungsdokumente".

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 empfehlen wir Ihnen die kostenlose Lösung [WinAuth](#).

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):

Schritt 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 MDK.
Hinweis: Hierfür müssen Sie der Anwendung Zugriff auf Ihre Kamera gestatten.

Schritt 2:

Über den QR-Code wird der Service automatisch eingerichtet. Klicken Sie anschließend auf die neu erschienene Schaltfläche.

Schritt 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.

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.

Für die Durchführung der Zwei-Faktor-Authentifizierung an einem PC benötigen Sie eine Bilddatei des Ihnen zugesandten QR-Codes auf Ihrem PC. Scannen Sie hierfür zunächst den Ihnen vom MDK zugesandten QR-Code-Brief ein und speichern den QR-Code auf Ihrem lokalen Dateisystem ab. Sie können den QR-Code hierfür auch fotografieren und die entsprechende Datei abspeichern.

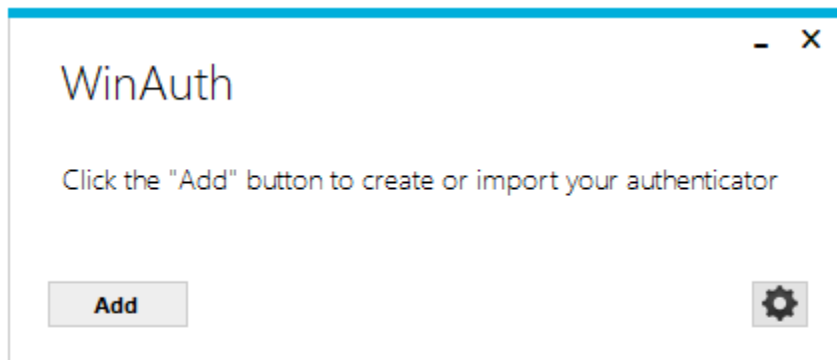
Es steht eine Schritt-für-Schritt Anleitung im [Hilfebereich](#) des LE-Portals bereit.

Wie kommt der QR-Code in Ihre Windows-Anwendung?

Um die abgespeicherte Bilddatei Ihres QR-Codes in die Anwendung zu laden führen Sie folgende Schritte aus (Diese Schritte beziehen sich auf die Ausführung mittels der Anwendung WinAuth):

Schritt 1:

Starten Sie die Anwendung WinAuth – es öffnet sich folgendes Fenster:



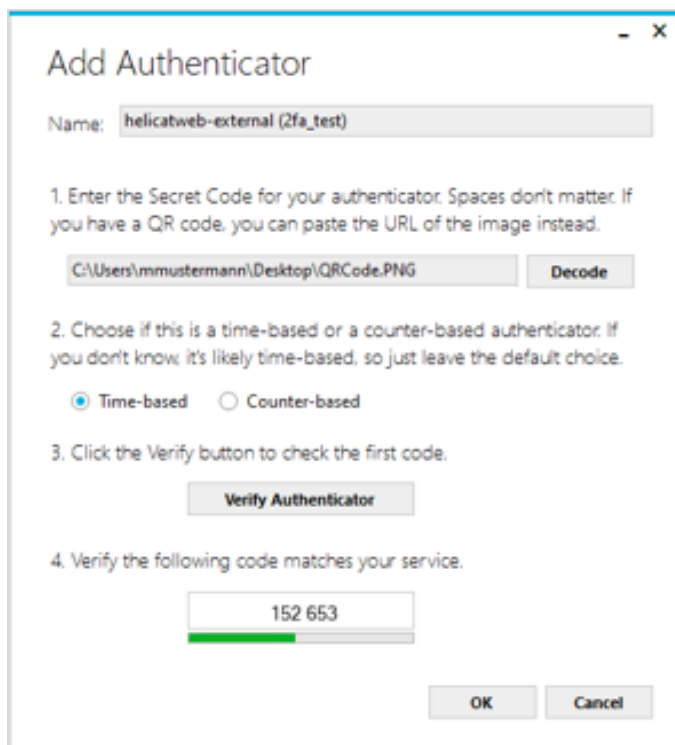
Klicken Sie auf „Add“ und wählen anschließend aus dem Drop-Down den Punkt „Authenticator“.

Sie können einen Namen vergeben oder diesen bei „Authenticator“ belassen. Geben Sie unter Punkt 1 den Dateipfad zu Ihrer Datei an und wählen unter Punkt 2 „Time-based“ aus. Anschließend klicken Sie auf den Button „Verify Authenticator“.

Achten Sie bitte darauf, den vollständigen Dateipfad (inklusive des Dateinamens) in das Eingabefeld einzutragen!

Hinweis: Bei korrekter Eingabe des Dateipfades ändert sich der Eintrag im Feld "Name" nach dem Klicken auf die Schaltfläche "Verify Authenticator" von Authenticator in helicatweb-external (*Nutzername*)

Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem Ihr Authentifizierungs-Code angezeigt wird:



The screenshot shows a Windows dialog box titled "Add Authenticator". It contains the following elements:

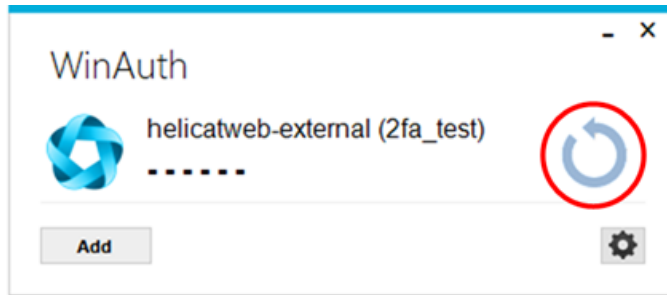
- Name:** A text field containing "helicatweb-external (2fa_test)".
- Step 1:** "Enter the Secret Code for your authenticator. Spaces don't matter. If you have a QR code, you can paste the URL of the image instead." Below this is a text field with the path "C:\Users\mmustermann\Desktop\QRCode.PNG" and a "Decode" button.
- Step 2:** "Choose if this is a time-based or a counter-based authenticator. If you don't know, it's likely time-based, so just leave the default choice." Below this are two radio buttons: "Time-based" (selected) and "Counter-based".
- Step 3:** "Click the Verify button to check the first code." Below this is a "Verify Authenticator" button.
- Step 4:** "Verify the following code matches your service." Below this is a text field containing the code "152 653", which is highlighted with a green bar.
- Buttons:** "OK" and "Cancel" buttons at the bottom right.

Klicken Sie nun auf „OK“. Das Setup Ihrer Anwendung ist hiermit abgeschlossen.

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:



Mit der Betätigung des „Aktualisieren-Pfeils“ wird ein neuer Authentifizierungscode erzeugt.



Zeit bis
Sperre

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

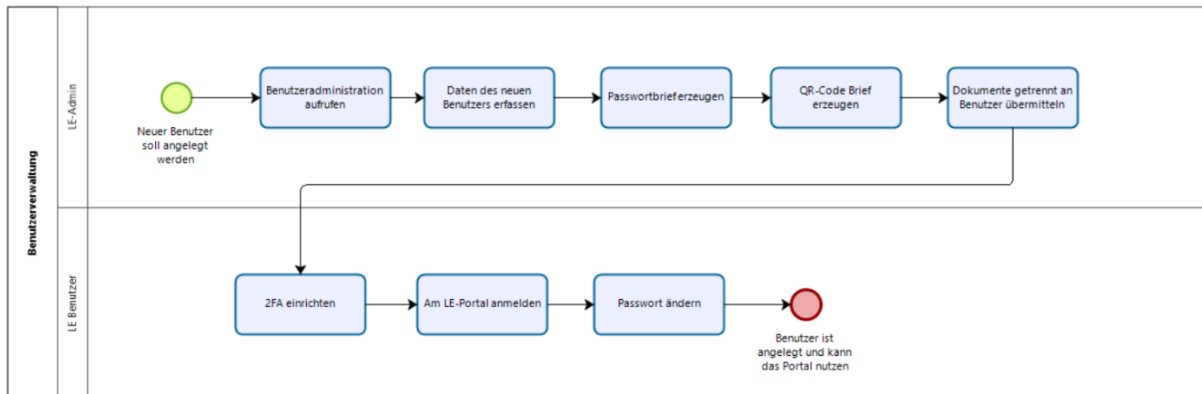
Wir haben den QR-Code in WinAuth eingerichtet. Geben den von WinAuth erzeugten Code nun nach Anmeldung am LE-Portal ein, funktioniert die Anmeldung nicht.

Die Bilddatei, mit der Sie den Code in WinAuth hinterlegen, erfordert eine bestimmte Größe. Bitte werfen Sie einen Blick in die Dokumentation zur Einrichtung der 2-Faktor-Authentifizierung. Dort ist dieser Ablauf genau beschrieben. Hat die Bilddatei nicht die dort aufgeführte Größe, wird WinAuth zwar eine Einrichtung vermeintlich vornehmen, diese wird jedoch nicht funktionieren.

Der Code ist in WinAuth/im Handy eingerichtet. Trotzdem funktioniert die Anmeldung nicht. Der Code wird nicht akzeptiert.

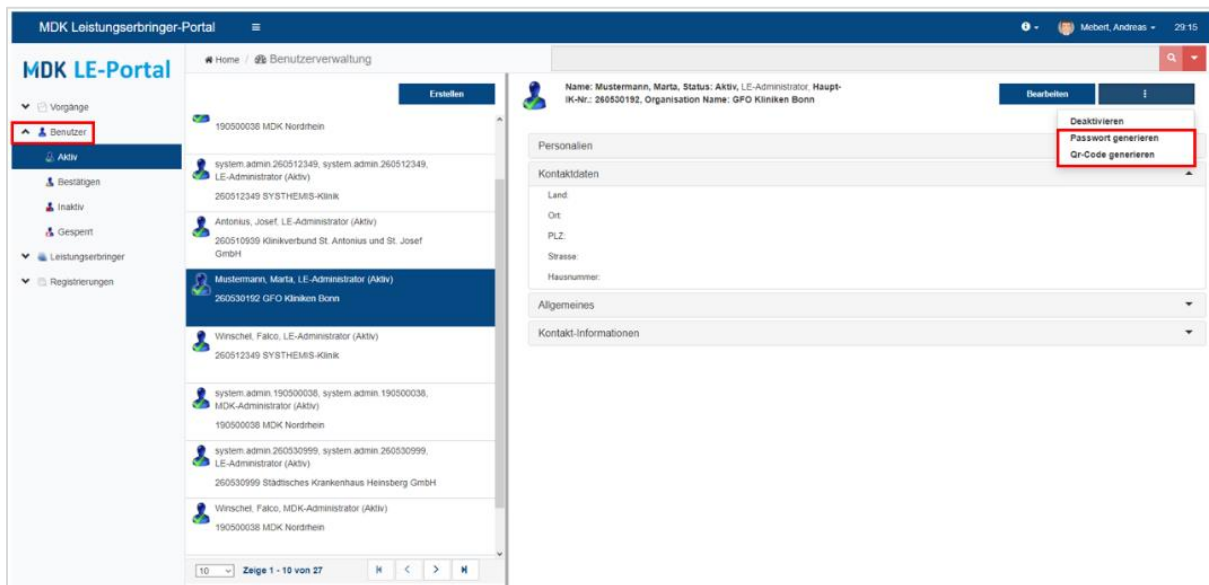
Möglicherweise ist dies auf eine falsche Uhrzeit auf Ihrem Gerät zurückzuführen. Bitte prüfen Sie, ob die Uhrzeit auf dem Gerät korrekt eingestellt ist.

Benutzeradministration



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

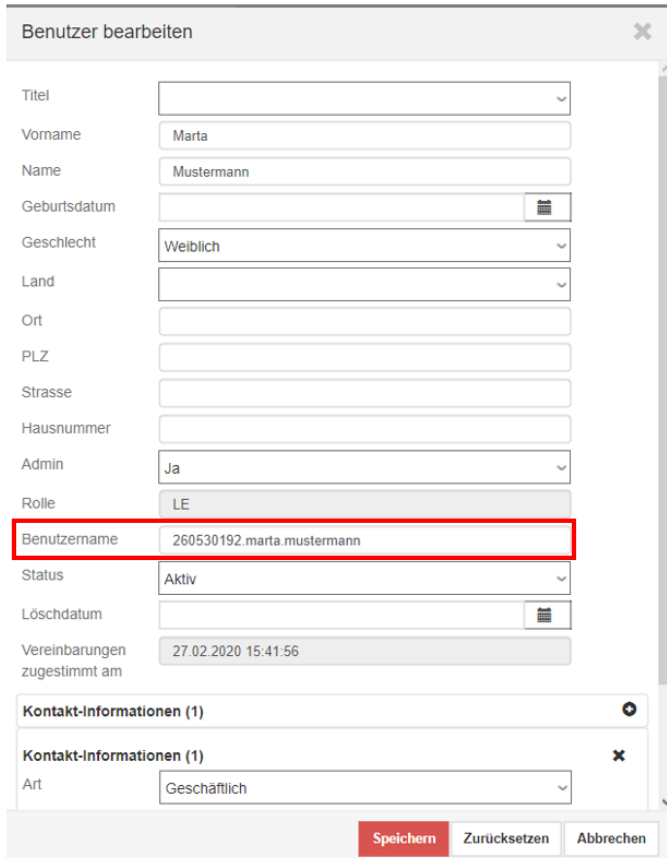
Wenn Sie als bestätigter Nutzer einer Einrichtung Ihr Passwort oder Ihren Benutzernamen vergessen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator in Ihrer Einrichtung. Dieser kann Ihnen den Benutzernamen mitteilen. Zudem kann er über die Benutzerverwaltung für bestätigte Nutzer Ihrer Einrichtung 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 MDK. 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 MDK 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:



Benutzer bearbeiten

Titel	<input type="text"/>
Vorname	Marta
Name	Mustermann
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Geschlecht	Weiblich
Land	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Strasse	<input type="text"/>
Hausnummer	<input type="text"/>
Admin	Ja
Rolle	LE
Benutzername	260530192.marta.mustermann
Status	Aktiv
Löschdatum	<input type="text"/>
Vereinbarungen zugestimmt am	27.02.2020 15:41:56

Kontakt-Informationen (1)

Kontakt-Informationen (1)

Art	Geschäftlich
-----	--------------

Speichern Zurücksetzen Abbrechen

Unter dem Punkt Benutzername können Sie den Benutzernamen anschließend ändern.

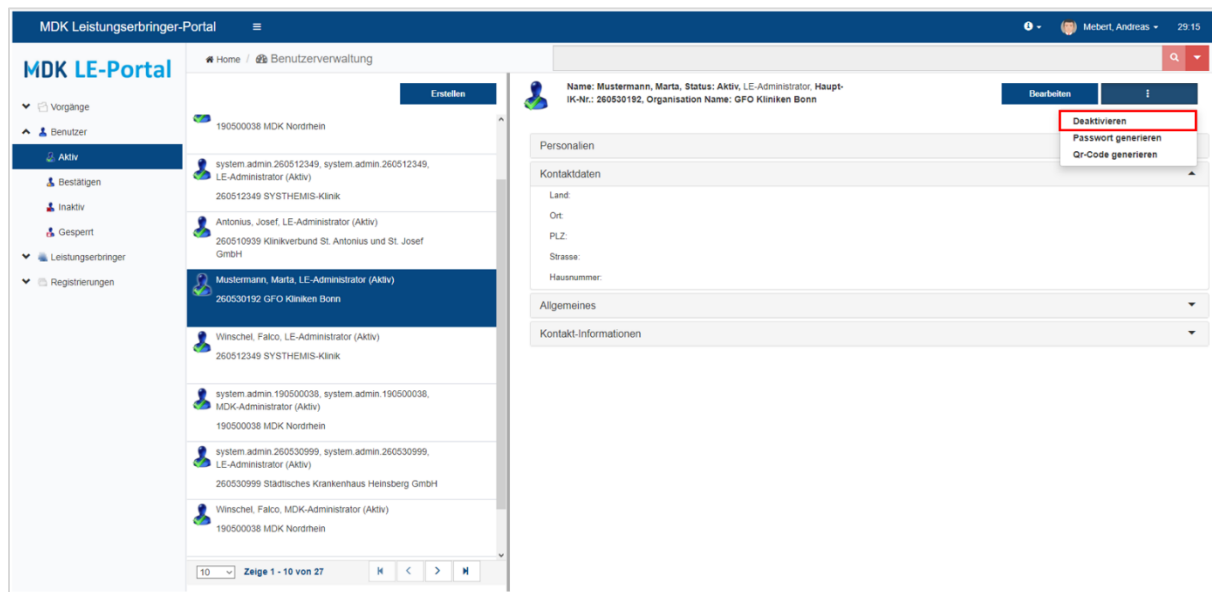
Wie werden Sie über geänderte Nutzungs- und Datenschutzbedingungen informiert?

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 MDK 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 MDK 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)

Sie erhalten von Ihrem MDK ein neues Passwort auf dem Postweg

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?

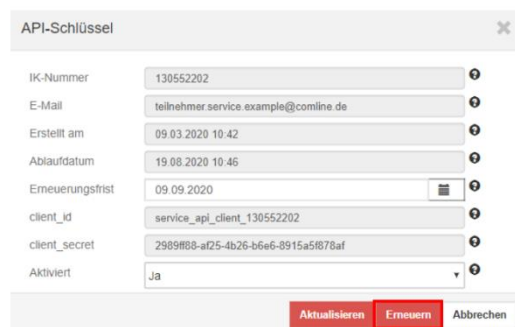
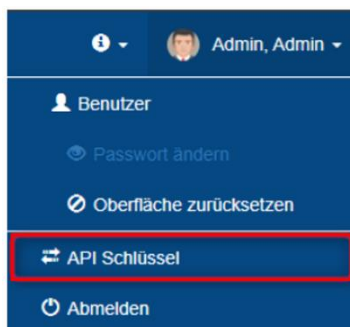
Das Leistungserbringerportal kann über einen Standard-Webbrowser unter der folgenden Adresse aufgerufen und über die Web-Oberfläche bedient werden:

<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.



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 der [Anwendungsdokumentation LE-Portal unter Kapitel 13](#) 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/1.03.0>) hinterlegt. Für die Anbindung der Schnittstelle an die Stammsysteme von Leistungserbringern können über Swagger-Hub passende Clients entsprechend der verwendeten Programmiersprache generiert werden.

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?

Aktuell besteht noch kein einheitliches Quittierungsverfahren durch das Portal. Dieses soll perspektivisch angeboten werden. In der Übergangsphase werden Quittierungen von den MDK individuell implementiert und als Informationsvorgang dem LE zur Verfügung gestellt. Dieser referenziert den ursprünglichen Anforderungsvorgang.

Oberfläche

Warum tritt ein Fehler beim Upload der Unterlagen auf?

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

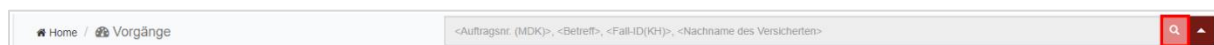
- Video: .avi, .m4v, .mkv, .mov, .mp4, .mpg, .mts, .vob, .wmv
- Audio: .mod, .mp3
- Bilder: .gif, .jpg, .png
- Dokumente: .pdf

Gibt es Größenbeschränkungen für den Upload?

In der aktuellen Phase liegt die Größe bei 100 bzw. 150 MB pro Einzeldatei. Hintergrund sind die angebundenen Backendsysteme der MDK, die unterschiedlich konfiguriert sind.

Wie können Sie einen bestimmten Vorgang suchen?

Wenn Sie einen bestimmten Ihrer Vorgänge suchen, so können Sie diesen über die Schnellsuche über die Auftragsnummer (MDK), 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.



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 der 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 MDK weitergeleitet. Dort wird eine Korrektur des Vorgangs im eigenen, angeschlossenen MDK-System vorgenommen und das fehlerhafte Dokument gelöscht. Sie können die korrekte Unterlage dann auch an den abgeschlossenen Vorgang anhängen. Diese wird vom MDK 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.

Information

Was macht das Leistungserbringerportal?

Über das Leistungserbringerportal können die Medizinischen Dienste (MDK) 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 MDK stellt Prüfanzeigen für stationäre Begutachtungen und Begehungslisten 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 der Anwendungsdokumentation LE-Portal unter den Kapiteln 8 bis 10 entnommen werden. Diese finden Sie auf der Startseite des Portals im Bereich "*Hilfedokumente*".

Ist der Austausch über das Leistungserbringerportal für den Ihren zuständigen MDK schon möglich?

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

Wer ist Ihr Ansprechpartner für das LE-Portal bei Ihrem zuständigen MDK?

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. Das bedeutet, dass Sie als Leistungserbringer an einen verfristeten Vorgang können keine Dokumente mehr anhängen können. Der Vorgang gilt als abgeschlossen und liegt zur weiteren Bearbeitung (inkl. aller bis zum Ablauf der Frist getätigten Bearbeitungen durch den Leistungserbringer) beim zuständigen MDK.

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 MDK.

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?

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 bis zum Jahresanfang alle MDK an das Portal angeschlossen sein?

Das LE-Portal ist das künftige Zielsystem der MDK Gemeinschaft für den elektronischen Daten- und Dokumentenaustausch mit Ihren Leistungserbringern zur Abrechnungsprüfung. Die Anbindungsplanung der einzelnen MDK erfolgt jedoch individuell, so dass es hier zu einer Übergangsphase kommen kann. Bitte setzen Sie sich mit Ihrem Ansprechpartner bei dem für Sie zuständigen MDK in Verbindung.