

Ablaufplan Beantragung und Bestellung einer Institutionskarte (SMC-B)

1. Antragsstellung über die Homepage der LAK

=> Log-In erforderlich

=> nach erfolgreichem Log-In Weiterleitung zum Antragsformular

=> Auswahl des Kartenproduzenten

=> Überprüfung der persönlichen Daten sowie der Apothekendaten

- die der LAK gemeldeten Daten werden angezeigt
- ggfs. Vornahme notwendiger Korrekturen

=> Antrag absenden

Sie erhalten eine elektronische Eingangsbestätigung der LAK und ggfs. eine gesonderte E-Mail, falls Dokumente nachzureichen sind.

2. Bestellung direkt beim ausgewählten Vertragspartner

Sind alle Unterlagen vollzählig und alle Voraussetzungen erfüllt, erhalten Sie einen förmlichen Bescheid durch die Landesapothekerkammer mit einer Vorgangsnummer.

Dieser berechtigt Sie dazu auf dem Portal des von Ihnen ausgewählten Diensteanbieters eine SMC-B zu bestellen. Hierzu laden Sie den Endnutzervertrag herunter, drucken ihn aus und übersenden diesen unterschrieben mit normaler Post an Ihren Vertragspartner. Die Durchführung des PostIdent-Verfahrens ist bei der SMC-B nicht erforderlich.

Nach Bestätigung des Produktionsauftrages durch die Kammer stellt der Vertragspartner die SMC-B her und übersendet sie an Ihre angegebene Adresse. In einem zweiten Brief erhalten Sie die erforderlichen Zugangsdaten, um die SMC-B zu nutzen.