

Option Leistungserfassung

Prozesse nach meinen Vorstellungen steuern.

Das ist die Freiheit, die ich meine.

Wählen Sie die Ihnen zusagende Methode der Leistungserfassung. Und geniessen Sie das gute Gefühl, dass alles so läuft, wie Sie es sich wünschen.

Für die Leistungserfassung bleiben Sie bei der Methode, die sich für Ihre Zahnarztpraxis bewährt hat. Wir übernehmen die Abrechnungsunterlagen in der von Ihnen bevorzugten Form und sorgen für eine adäquate Verarbeitung der Honorarnoten.

Prozessvarianten

Für die Abwicklung der Leistungserfassung gibt es verschiedene Möglichkeiten. Für welchen Weg Sie sich entscheiden, hängt davon ab, wie Ihre Zahnarztpraxis im Hinblick auf Hard- und Software ausgerüstet ist.

- Sie senden uns die Original-Praxis-honorarnoten in physischer Form per Post. Wir scannen die Dokumente ein, so dass sie sich auf elektronischem Weg sicher und effizient weiterverarbeiten lassen.
- Sie übermitteln uns die Behandlungsdaten als Datensätze via elektronische Schnittstelle.
- Sie übermitteln uns die Praxishonorarnoten als PDFs via elektronische Schnittstelle.
- Sie übermitteln uns die Praxishonorarnoten als PDFs via unsere Internet Dialogplattform debident.ch.
- Sie übermitteln uns die Praxishonorarnoten per E-Mail.

Sicherheit Datenübertragung

Der elektronische Datenaustausch zwischen Ihrer Zahnarztpraxis und der Zahnärztekasse AG ist durch Verschlüsselung geschützt. Dabei kommen Secure Copy und HTTPS zum Einsatz.

Schnittstellenpartner

Unser Angebot an elektronischen Schnittstellen deckt die Praxis-Software-Systeme der führenden Hersteller ab. Verlangen Sie die aktuelle Übersicht.

Archivierung-Service

Sämtliche Honorarnoten archivieren wir als elektronische Dokumente gemäss der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Bei Rückfragen sind sie jederzeit greifbar.

DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Übernahme der Abrechnungsunterlagen

Zustellung der Original-Praxishonorarnoten per Post oder elektronische Übermittlung der Behandlungsdaten oder Praxishonorarnoten



IHR NUTZEN

- ✓ Verschiedene Versand-, respektive Übermittlungsarten
- ✓ Adäquate Verarbeitung der Honorarnoten
- ✓ Archivierung gemäss gesetzlich vorgeschriebener Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren