MediData

Dal 01.01.2018 le fatture LAINF/AM/AI sono accettate dalle assicurazioni solo in forma elettronica. Le cure dovranno essere effettuate con il tariffario DENTOTAR e inviate in formato elettronico attraverso l'interfaccia MediData

Indice

1 Inserimento informazioni importanti e obbligatorie 2
1.1 Inserimento del GLN e del numero RCC nel curante 2
1.2 Inserimento indirizzo completo dei numeri GLN e RCC dello studio 4
1.3 Informazione sui campi obbligatori 6
2 Utilizzo dell'interfaccia MediData 7
2.1 Apertura trattamento singolo o caso di cura 7
2.2 Attivazione DENTOTAR® nella cura 8
2.3 Attivazione di MediData della cura 8
2.4 Definizione del motivo della cura e della legge 9
2.5 Inserimento prestazioni da tariffario DENTOTAR® 9
2.6 Preparazione della fattura per MediData 9
3 Inserimento di materiali tipizzati 10
3.1 Definizione nel tariffario 10
3.2 Inserimento o modifica della standardizzazione nella cura 11
4 Allegare immagini e documenti in un trattamento 12
5 Allegare file XML con i costi di laboratorio 13
6 Invio di fatture tramite MediData 14
7 Trasmissione dei preventivi tramite MediData 15
8 Visualizzare le risposte alle fatture delle assicurazioni 16

1 Inserimento informazioni importanti e obbligatorie

1.1 Inserimento del GLN e del numero RCC nel curante

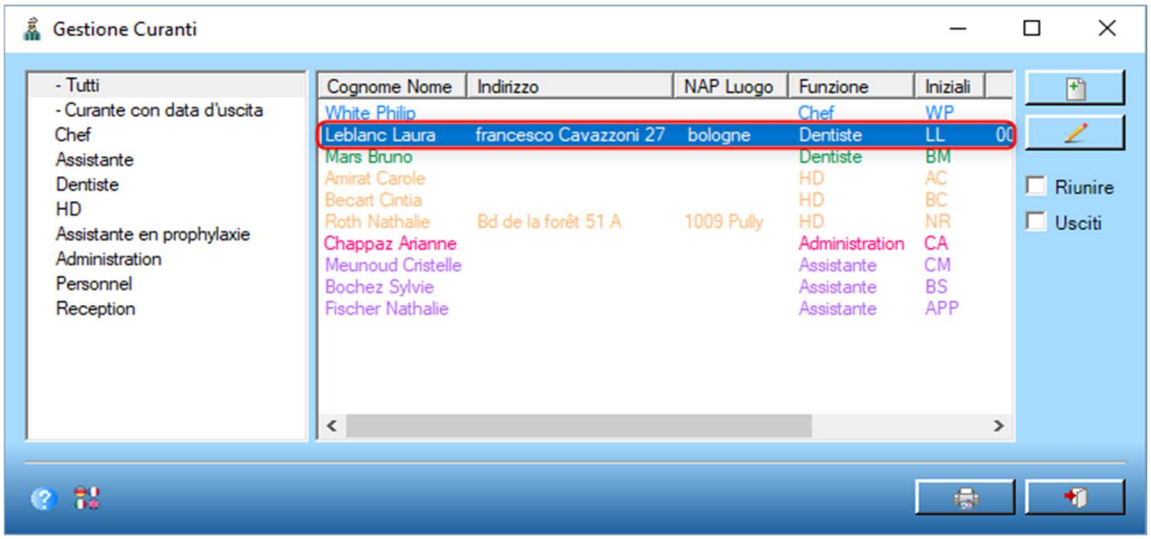
Registrare i numeri GLN e RCC per tutti i curanti.. (Il numero GLN è obbligatorio per tutti i curanti mentre il numero RCC è obbligatorio per i titolari degli studi dentistici).
Se non conoscete questi numeri, potete trovarli utilizzando i link sottostanti.

GLN	Se non conoscete questo numero, potete trovarlo o richiederlo su: www.medreg.admin.ch
Numero RCC:	Se non conoscete il vostro numero RCC, potete trovarlo su https://www.sasis.ch/zsr/de/kurzversion

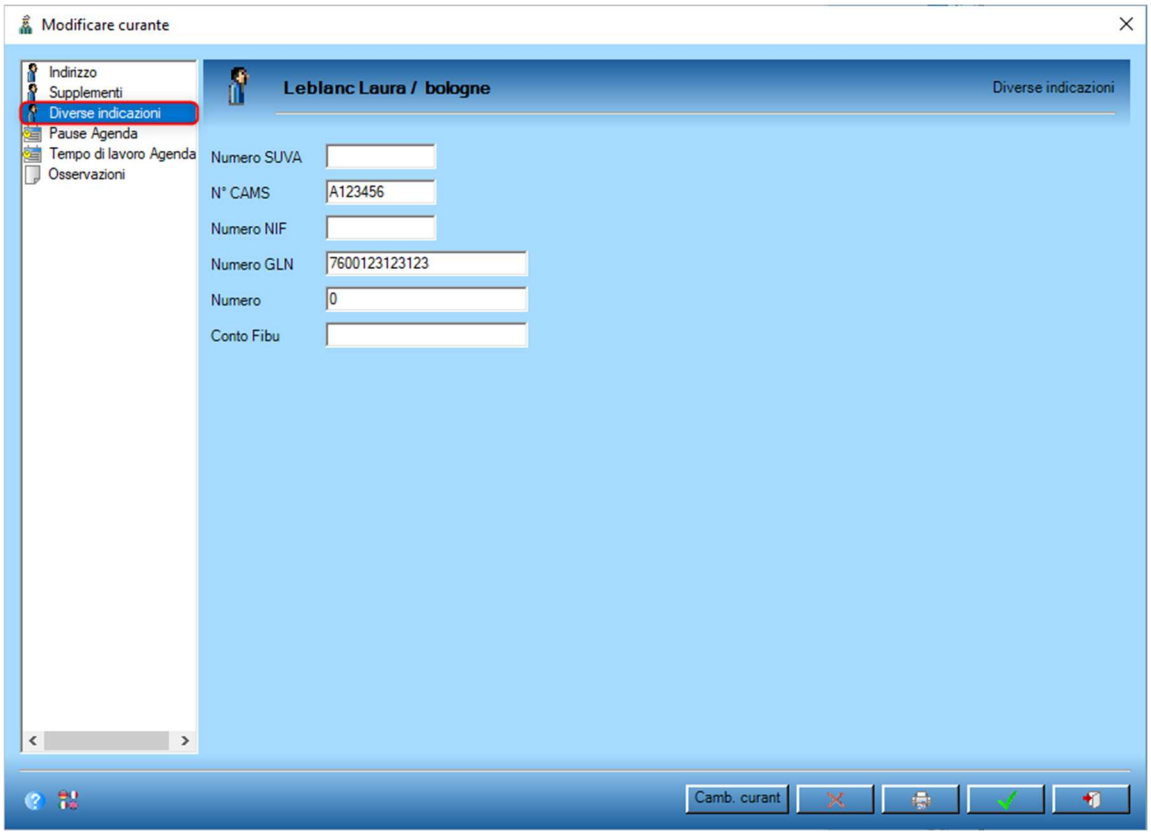
Una volta individuati i numeri GLN e RCC dovrete inserirli in ogni curante.

Cliccare in ZaWin4® su **Indirizzi > Curante**

Selezionare il curante desiderato e fare un doppio clic per effettuare le modifiche.



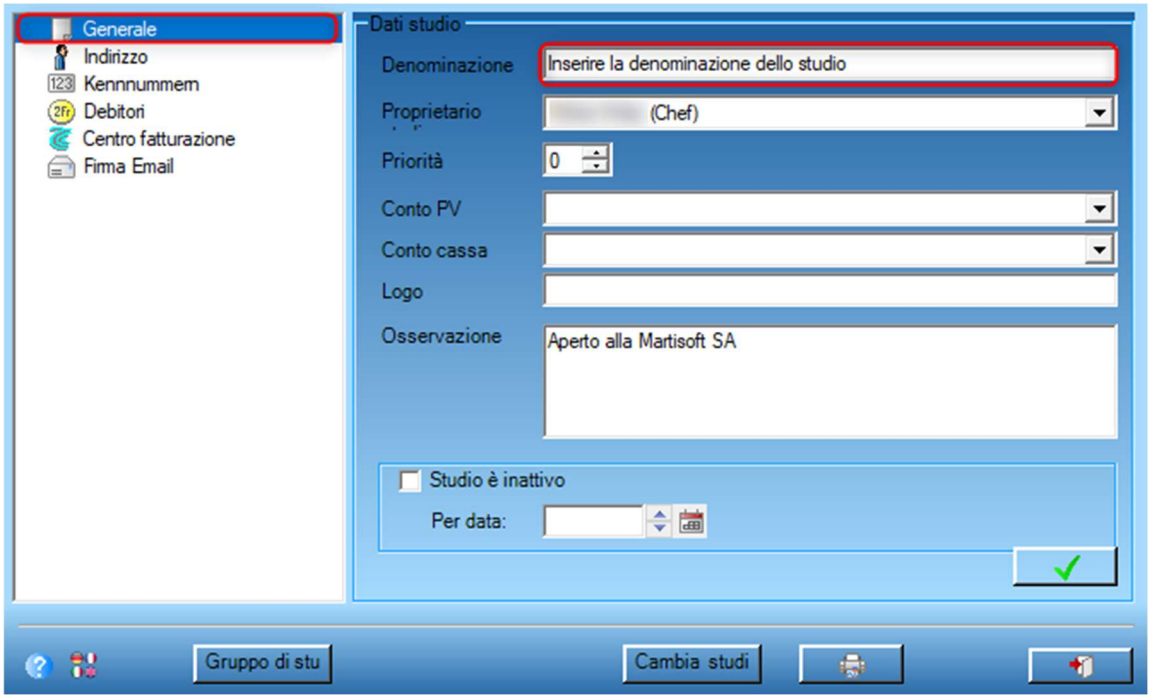
Inserire il numero RCC e GLN del curante nella scheda “Diverse indicazioni” e confermare cliccando su OK

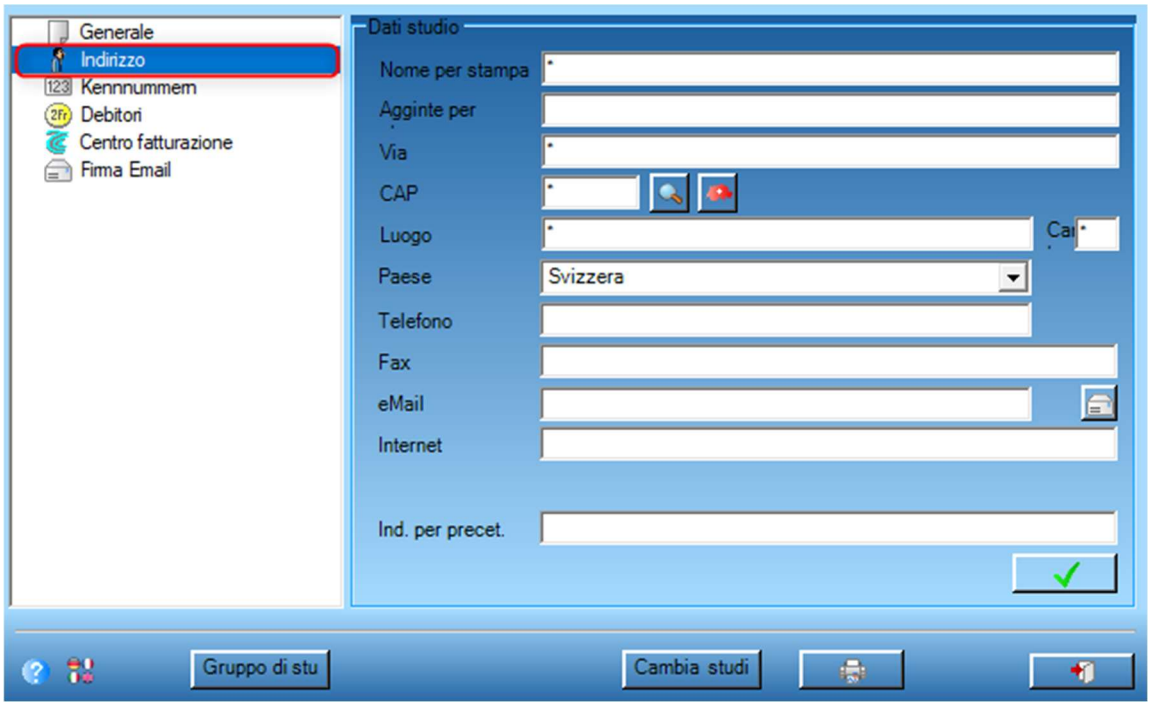


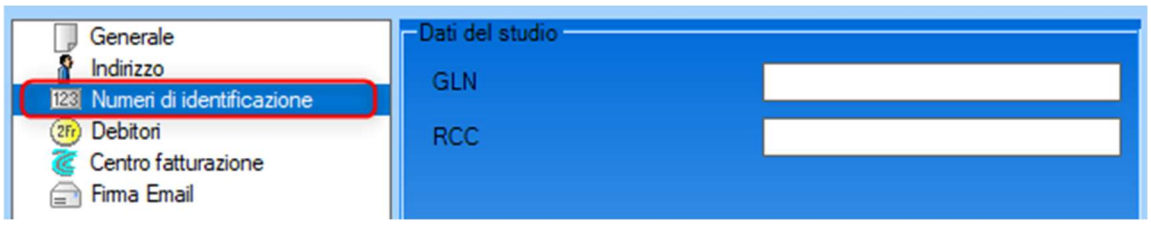
Attenzione
Il numero GLN e il numero RCC devono essere registrati per ogni curante se diversi da quello principale dello studio.

1.2 Inserimento indirizzo completo dei numeri GLN e RCC dello studio

Cliccare in ZaWin4® su **Indirizzi > Studio**







Una volta che avrete compilato tuttti i campi (*) confermate ed uscite con

Attenzione
Se disponete della funzione mandante dovrete inserire l’indirizzo completo e i numeri GLN e RCC per ogni mandante singolarmente.

1.3 Informazione sui campi obbligatori

La trasmissione può essere effettuata solo se, oltre al GLN e al numero RCC, sono state registrate correttamente anche le informazioni seguenti.

Paziente (del trattamento)
- Indirizzo completo
- Data di nascita
- Sesso
- Numero AVS (per AI e AM)

Rappresentante legale del paziente
- Indirizzo completo

Eventuali altri indirizzi nel dossier paziente (es. Mandato da/a)
- Indirizzo completo

Trattamento
- Motivo del trattamento
- Legge
- Numero Caso/disponibilità
- Materiali e medicamenti tipizzati
- Laboratorio inserito tramite XML

Garante assicurativo
- Indirizzo completo
- GLN della compagnia di assicurazione

2 Utilizzo dell'interfaccia MediData

Dopo aver introdotto tutte le impostazioni e previa l'installazione del modulo MediData, dei generatori di fattura e dei certificati MediData (o Rete MediData), è possibile aprire un trattamento assicurativo o AI e prepararlo per la trasmissione con MediData

Requisiti:

- Versione aggiornata di Zawin4® (20.x.x)
- DENTOTAR installato e attivato
- Trattamento AI o assicurativo (ASS)

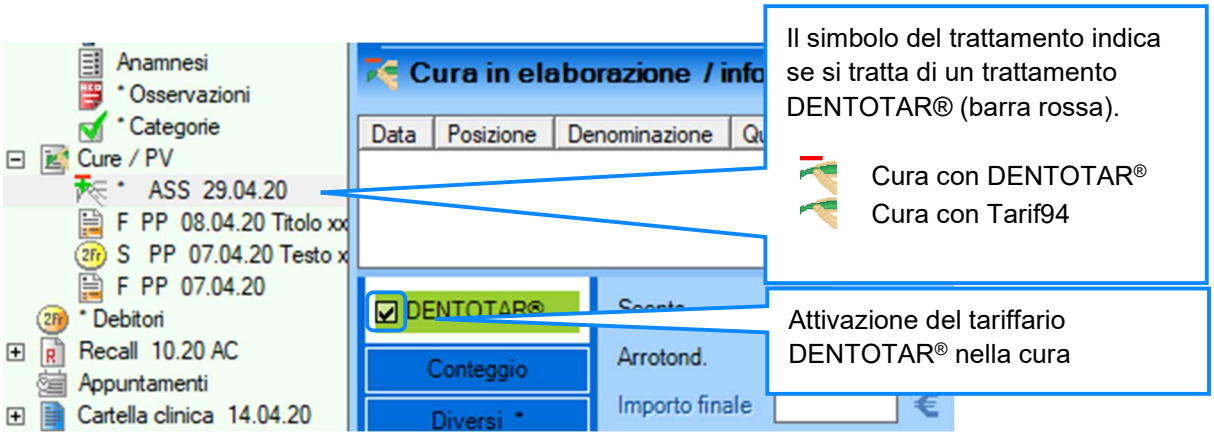
2.1 Apertura trattamento singolo o caso di cura

È stata aggiunta la possibilità di aprire un caso di cura in modo da avere una sorta di pacchetto con il preventivo, la cura ed eventuali documenti, immagini, formulari e/o scansioni.

Per aprire un caso di cura è sufficiente attivare l'opzione corrispondente all'apertura della cura (Assicurativa o AI)

È possibile in ogni caso continuare a utilizzare le cure e i preventivi separati come in precedenza.

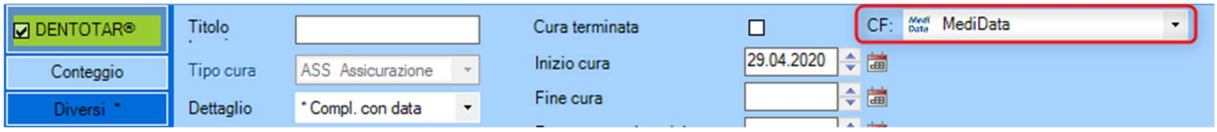
2.2 Attivazione DENTOTAR® nella cura



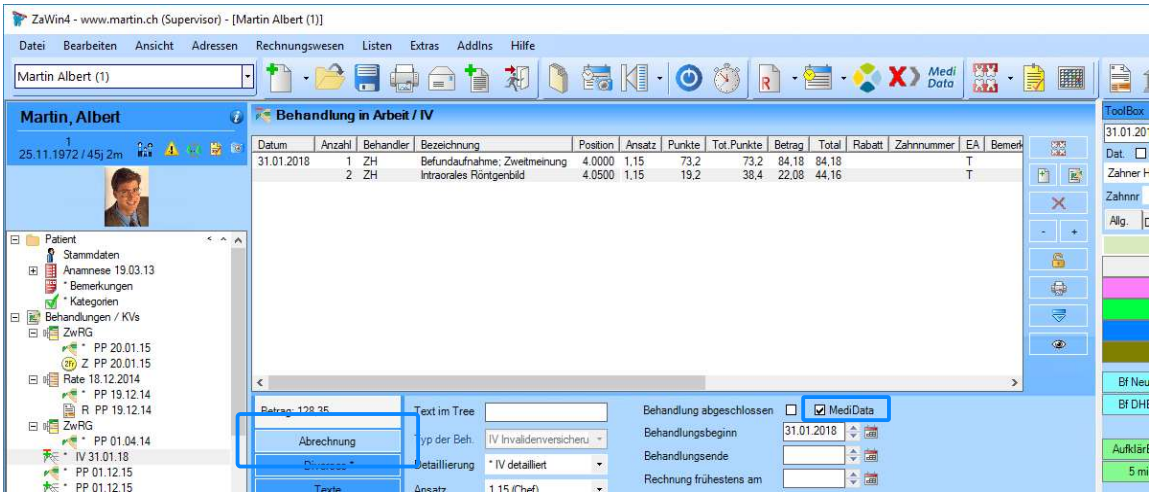
Importante
La possibilità di inserire il visto per l'attivazione (o disattivazione) del DENTOTAR® appare solo se non sono state ancora inserite prestazioni nel trattamento in quanto **n**on è possibile inserire le voci tariffario 94 e DENTOTAR® nello stesso trattamento

2.3 Attivazione di MediData della cura

Nel campo <Conteggio>, dal menu a tendina CF (Centro fatturazione) selezionare il CF "Medidata"

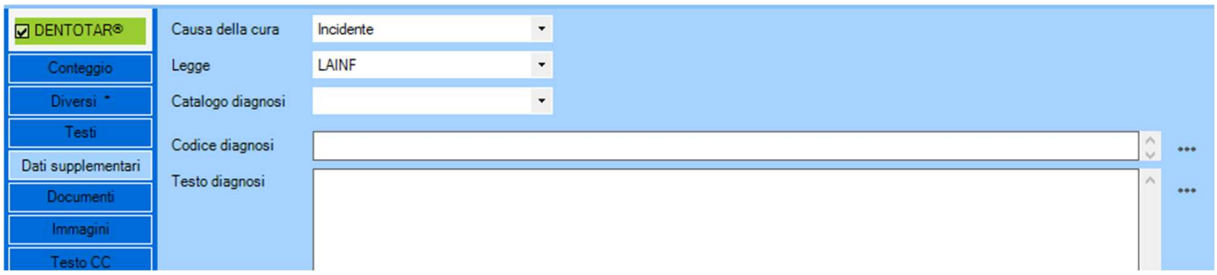


Nel caso abbiate ancora una vecchia versione di ZaWin4® il menu a tendina non sarà presente, troverete un campo "MediData" con la possibilità di attivare la fatturazione aggiungendo il vistino accanto ad esso (consigliamo però, in questo caso, di aggiornare ZaWin4® quando possibile).



2.4 Definizione del motivo della cura e della legge

Definire il motivo del trattamento e la legge applicabile prima di inserire le prestazioni.
Per farlo, andare nel campo <Dati supplementari>.
Sempre qua, se richiesto, potrete scegliere una diagnosi dal catalogo diagnosi e inserire il codice corrispettivo.



2.5 Inserimento prestazioni da tariffario DENTOTAR®

Inserite le prestazioni come di consueto tramite numero della posizione, ricerca, status o toolbox.

I medicamenti e i materiali dovranno quindi essere tipizzati (Inserimento di materiali tipizzati), mentre il laboratorio dovrà essere introdotto attraverso la lettura del file XML (Allegare file XML con i costi di laboratorio)

2.6 Preparazione della fattura per MediData

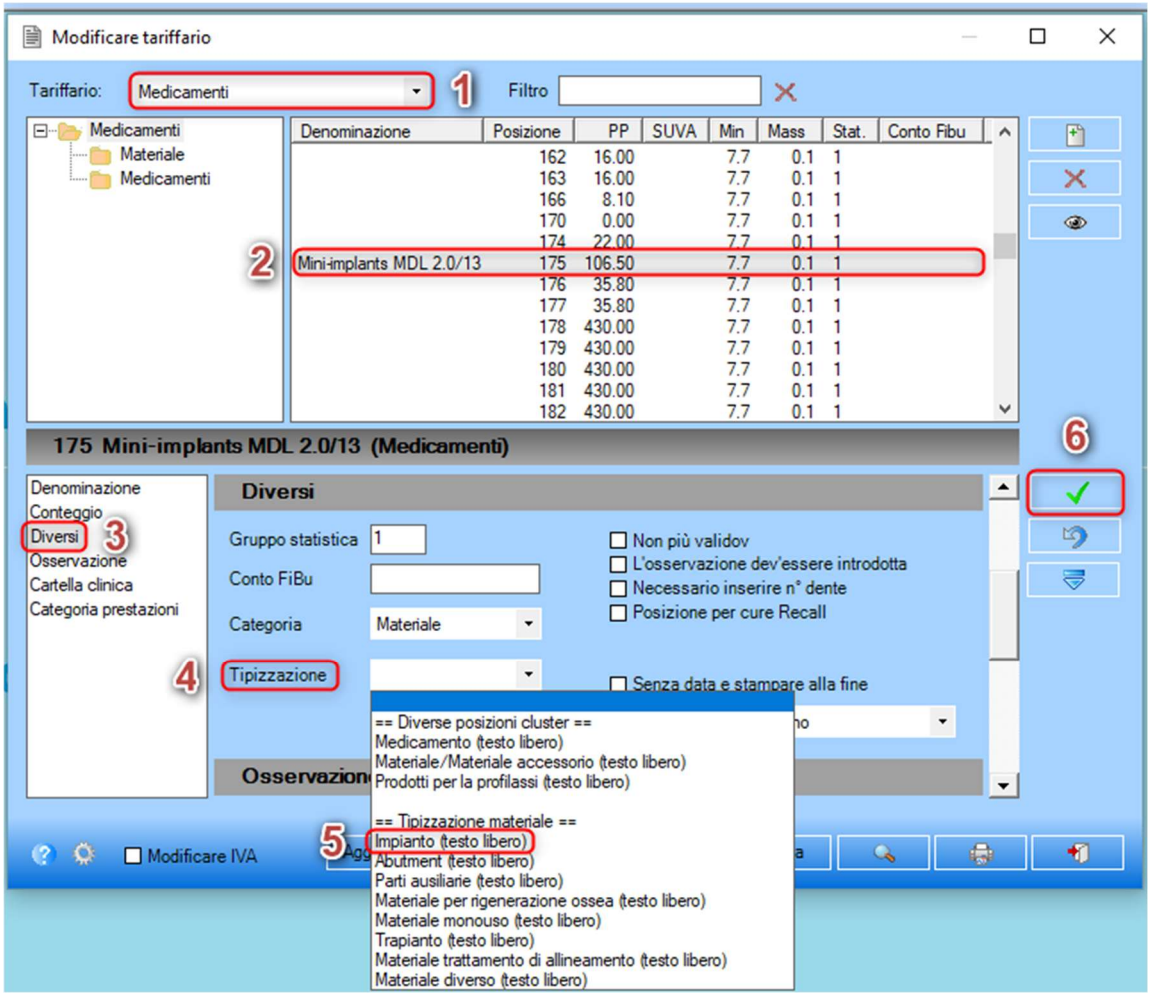
Una volta inserite tutte le prestazioni e tipizzati tutti i materiali e medicamenti la cura può essere chiusa e la fattura stampata normalmente. Essa verrà preparata in formato digitale (stampa digitale) e andrà inviata successivamente (Invio di fatture tramite MediData)

3 Inserimento di materiali tipizzati

Potete definire la tipizzazione direttamente nel tariffario, in modo da non dover sempre inserire la categoria manualmente nel trattamento per i medicamenti e i materiali.
In questo modo quando viene inserito un medicamento o un materiale nella cura, viene automaticamente utilizzata la tipizzazione predefinita del tariffario. Questo è sufficiente per i medicamenti e i materiali del tipo cluster. Per i materiali con una posizione di referenza basterà selezionare quest'ultima nel trattamento.

3.1 Definizione nel tariffario

Extras > Impostazioni > Modificare Tariffario > Medicamenti



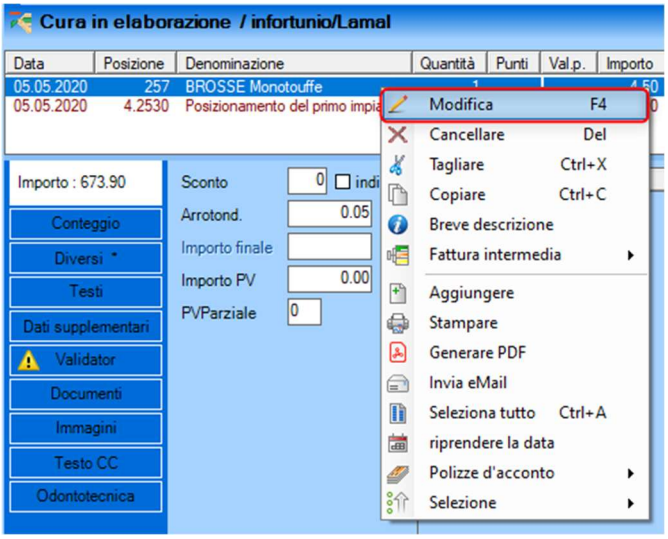
Scegliete nel tariffario la rubrica Medicamenti (1). In seguito selezionate il materiale o medicamento che desiderate tipizzare (2). La tipizzazione si trova sotto i Diversi (3). Scegliete ora dalla lista a quale gruppo appartiene (4/5) e memorizzate la modifica (6).

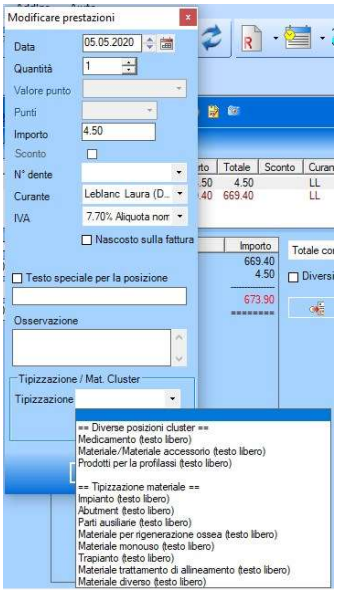
■ Conseil

Potete anche selezionare più articoli (2) contemporaneamente (multiselect) e così impostare la tipizzazione di più articoli in un solo passaggio, come ad esempio per tutti i medicamenti.

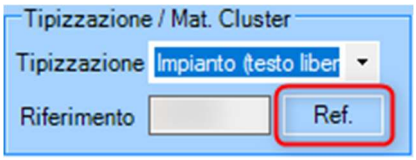
3.2 Inserimento o modifica della standardizzazione nella cura

Se il materiale o il medicamento non è stato precedentemente tipizzato è possibile farlo anche all'interno della cura. Allo stesso modo andrete a inserire una posizione di referenza per le posizioni che la richiedono. Per fare questo, cliccare con il tasto destro del mouse sul materiale o medicamento e selezionare "Modifica"





Se dovete solo selezionare la posizione di riferimento, cliccare su Ref. e scegliere la posizione corretta.



■ Consiglio

In questa maschera si può anche modificare la tipizzazione per questa posizione in questo trattamento.

■ Consiglio

Potete anche selezionare più posizioni contemporaneamente (multiselezione) e quindi impostare la tipizzazione per tutte le posizioni selezionate.

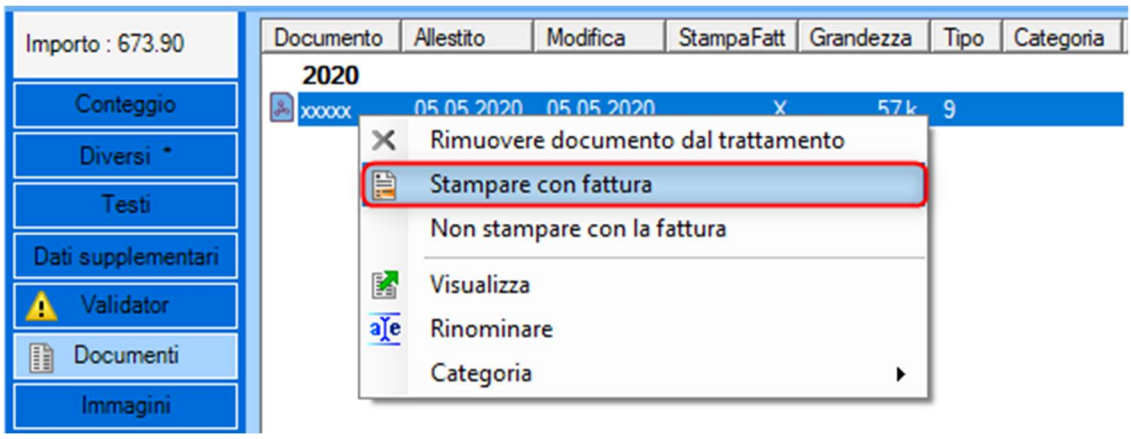
4 Allegare immagini e documenti in un trattamento

Spesso è necessario inviare radiografie o altri documenti con la fattura dell'assicurazione. Naturalmente, non è più possibile inviare questi documenti per posta quando si utilizza MediData in quanto tutta la procedura andrebbe fatta in modo digitale.

Ora trascinate le vostre immagini o i vostri documenti nel trattamento (potete anche aggiungerli con il tasto che trovate sulla destra).

■ Attenzione

Solo i documenti in formato PDF possono essere inviati via Medidata.
Fate inoltre attenzione alla grandezza delle immagini in quanto l'invio di immagini troppo pesanti risulta impossibile (in questo caso basterà comprimere l'immagine)



Selezionare il documento/immagine e cliccare con il tasto destro del mouse.
Scegliere "Stampare con fattura".

Il documento e/o l'immagine vengono ora trasmessi alle assicurazioni tramite MediData insieme alla fattura. La X nella colonna "StampaFatt" indica che questo documento/immagine viene trasmesso insieme alla fattura.

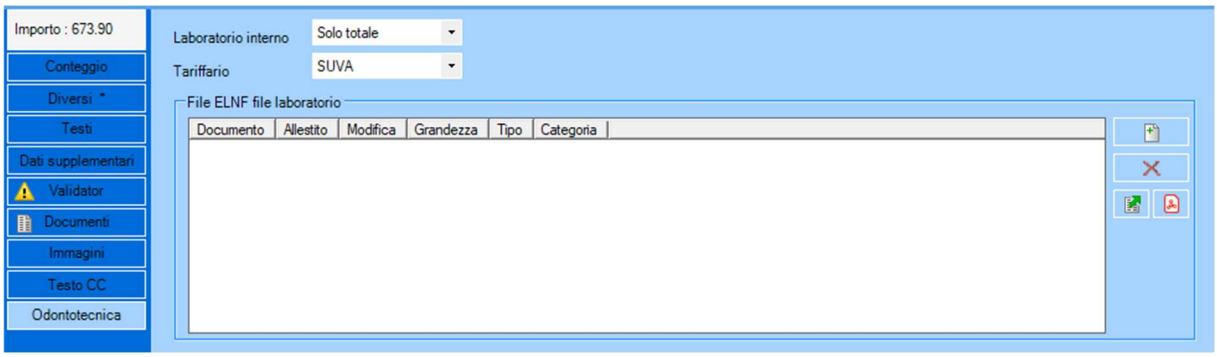
5 Allegare file XML con i costi di laboratorio

I costi di laboratorio per l'invio delle fatture a MediData non possono più essere inseriti manualmente. Per poterli inserire correttamente nelle vostre cure o preventivi, il laboratorio dovrà fornirvi un file in formato XML per poterlo integrare nella cura o preventivo su ZaWin4®

Attenzione

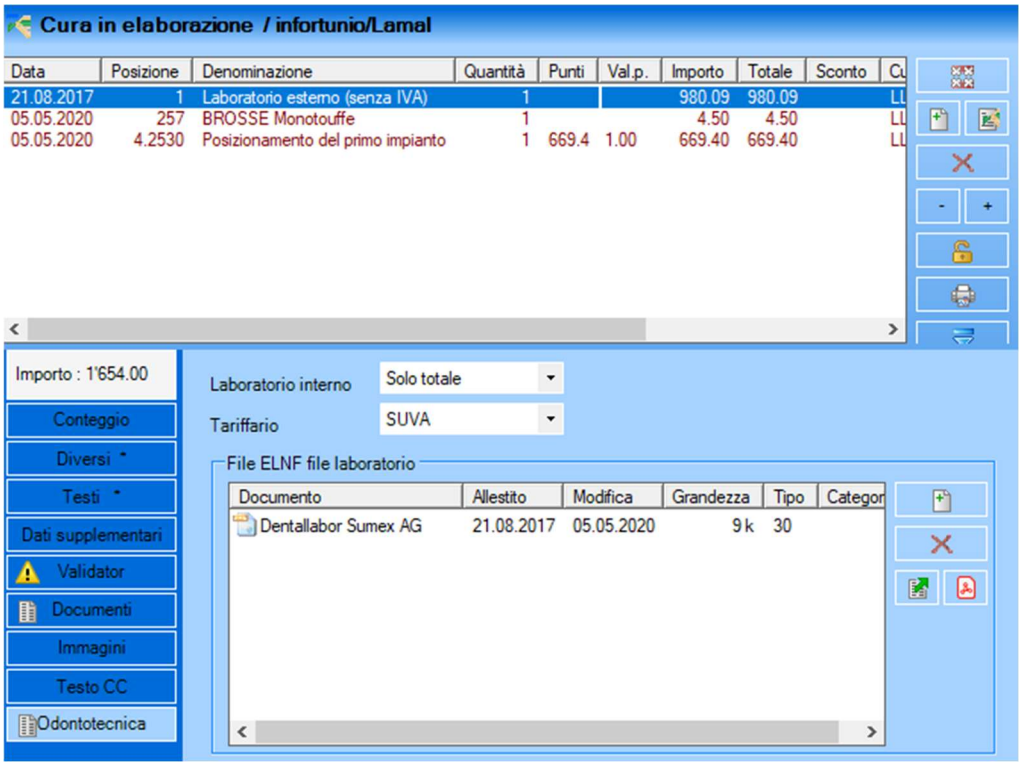
Il file che il laboratorio dovrà emettere per il preventivo è diverso che quello che verrà poi emesso per la cura. Assicurarsi che il laboratorio abbia le informazioni corrette sul tipo di file da emettere.

Dopo aver salvato sul PC il file che vi è stato inviato dal laboratorio andare nella cura e nel campo <Odontotecnica> .



Trascinare o inserire con il file ricevuto dal laboratorio.

Se il file è corretto ZaWin4® inserirà la voce Laboratorio come prestazione.
A schermo una sola voce sarà visualizzata, mentre sulla fattura che invierete a MediData saranno riportati i dettagli di ogni posizione di laboratorio.



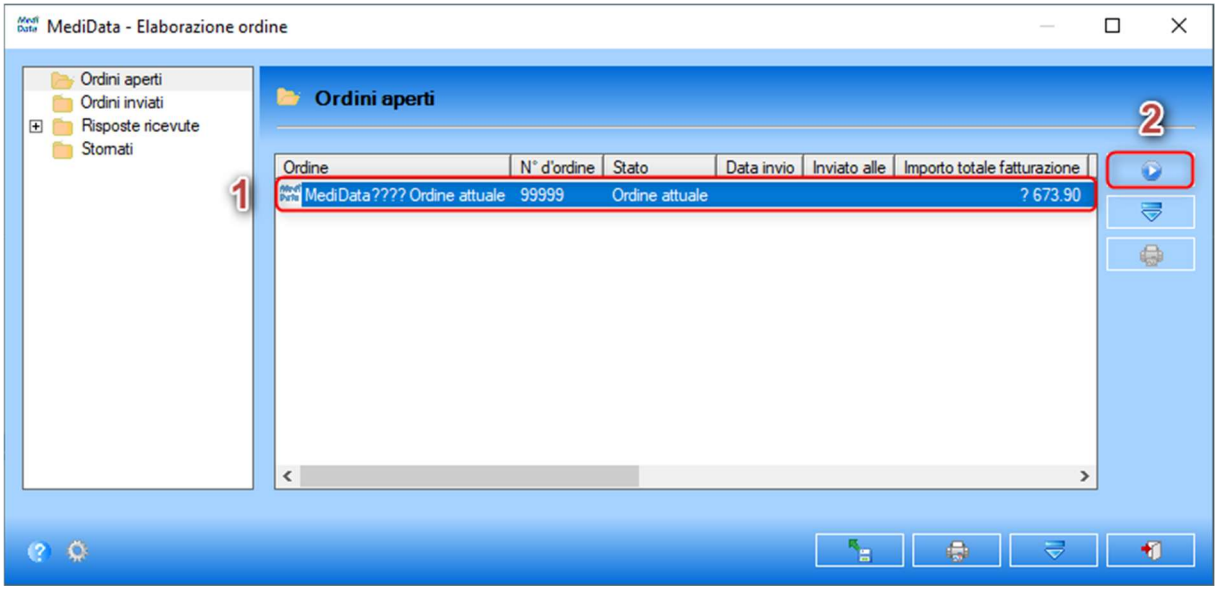
6 Invio di fatture tramite MediData

I trattamenti devono essere stati preparati come descritto nei capitoli precedenti.
Stampare i trattamenti come di consueto come fattura immediata o con la fatturazione globale.
Tuttavia, queste fatture non vengono stampate in formato cartaceo, ma preparate digitalmente (stampa digitale) per la spedizione a MediData.

Cliccate ora sul simbolo MediData nella barra degli strumenti in alto.

Vedrete quindi una panoramica di tutti gli ordini MediData pronti per la spedizione.

Selezionare l'ordine da trasmettere (1). Poi cliccare su per avviare la trasmissione (2).



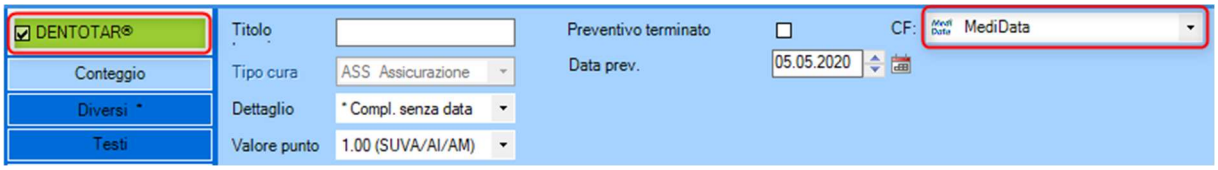
Dopo la trasmissione troverete l'ordine nella cartella <Ordini inviati>.

7 Trasmissione dei preventivi tramite MediData

Importante
Attualmente i preventivi possono essere inviati via MediData solo alla SUVA.
Per inviare i preventivi è necessaria l'ultima versione di ZaWin4® (20.x.x)

Requisiti
- Versione attuale ZaWin4® 20.x.x
- DENTOTAR installato e attivato
- Trattamento AI o assicurativo
- SUVA come garante

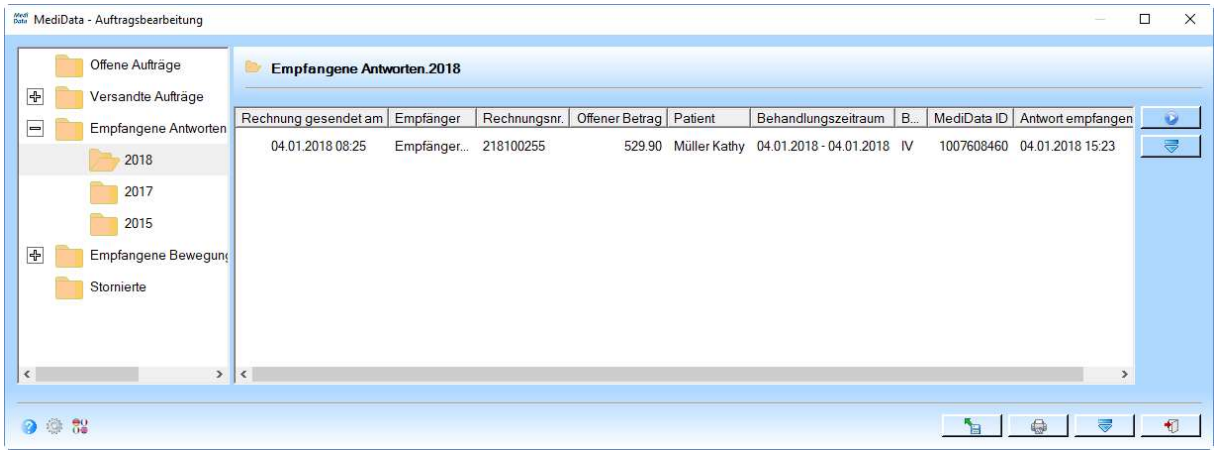
Aprire un preventivo assicurativo dei costi con la SUVA come garante.
Attivare (se non standard) la funzione DENTOTAR® e la funzione MediData alla voce Fatturazione



Inserire le prestazioni, i documenti, le immagini e i costi di laboratorio.
Completare il preventivo dei costi e stamparlo.
Inviare il preventivo come ultimo passo tramite MediData.

8 Visualizzare le risposte alle fatture delle assicurazioni

Dopo che una fattura è stata inviata correttamente da ZaWin4® tramite MediData, verrà visualizzata dalle assicurazioni.
L'assicurazione può ora decidere se spedire o meno una risposta riguardante la fattura. Questo accade di solito se, ad esempio, una fattura viene rifiutata dall'assicurazione.
ZaWin4® scarica automaticamente tali risposte ad intervalli regolari.
Troverete sempre tutte le risposte nella finestra MediData <Risposte ricevute>

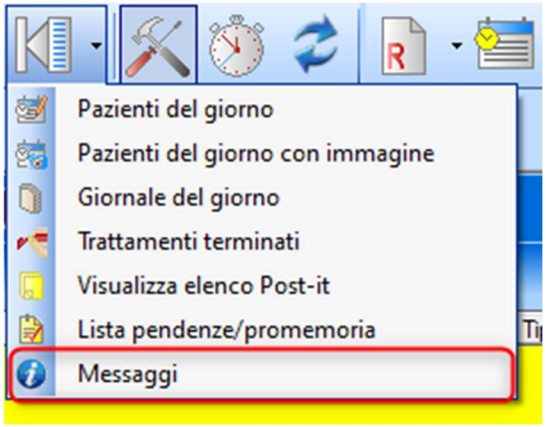


Aprire la risposta con un doppio clic su di essa.

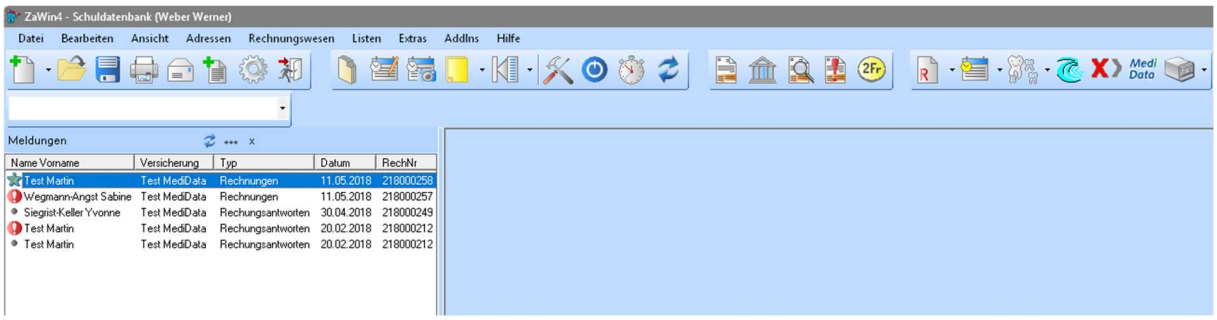
■ Consiglio

Avete anche la possibilità di visualizzare automaticamente le risposte in una finestra intercalata. Ciò significa che le risposte non devono essere sempre interrogate manualmente nell'interfaccia MediData.

Cliccate su Messaggi sotto la finestra a comparsa del simbolo.



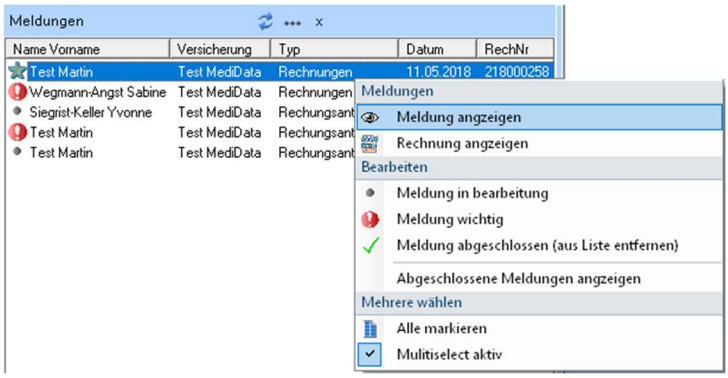
Ora le risposte di MediData vengono visualizzati automaticamente nella finestra intercalata sullo schermo a sinistra.



I messaggi possono essere contrassegnati con i seguenti stati (simboli):

	Nuovo messaggio	Questo simbolo viene impostato automaticamente dal sistema.
	Messaggio in elaborazione	Questi stati possono essere impostati manualmente. Cliccare con il tasto destro del mouse sulla risposta e selezionare lo stato desiderato (icona).
	Messaggio importante	

Per visualizzare una risposta, cliccare con il tasto destro del mouse sulla risposta e selezionare “Mostra messaggio”.



Quando la fattura è stata corretta chiudere lo stato del messaggio selezionando il visto verde “Messaggio terminato”.

I messaggi terminati scompariranno da questa lista intercalata, ma saranno sempre visibili all’interno della finestra Medidata sotto <Risposte ricevute>