

Benutzeranleitung für die NewIndex-Datensammelstelle

Vorgehen bei erstmaliger Benutzung:

- Bitte besuchen Sie die Webseite der KÄG mit dem Link zur Datensammelstelle der NewIndex oder klicken Sie auf folgende URL: <https://service.newindex.ch/datensammelstelle-plus>
- Klick auf „Registrieren“:

new[index]
Your Medical Data Insights

Rechnungen hochladen
Alle Lieferungen finden
Alle Rechnungen finden
Benutzeranleitung
FAQ

E-Mail-Adresse
Passwort
Log in
Registrieren
Password vergessen

dss-plus v1.6.1.RELEASE Copyright © 2014-2016, Ärztekasse & Arpage AG

- Wählen Sie Ihre KÄG, geben Sie die E-Mail Adresse ein, über die man kommunizieren möchte und ein selbstgewähltes Passwortes inkl. Bestätigung des Passwortes. Dann klicken Sie auf „Registrieren“:

new[index]
Your Medical Data Insights

Rechnungen hochladen
Alle Lieferungen finden
Alle Rechnungen finden
Benutzeranleitung
FAQ

Kantonale Organisation: Aargauischer Ärzteverband AAV
E-Mail-Adresse
Passwort
Passwort validieren
Registrieren

dss-plus v1.6.1.RELEASE Copyright © 2014-2016, Ärztekasse & Arpage AG

- Es erscheint folgender Bildschirm:

The screenshot shows the new[index] web interface. On the left, there is a navigation menu with links: **Rechnungen hochladen**, **Alle Lieferungen finden**, **Alle Rechnungen finden**, **Benutzeranleitung**, and **FAQ**. In the center, there are two main sections. The top section is titled **Rechnungen auswählen** and contains a table with columns **#**, **Typ**, **Name**, and **Grösse**. Below this table is a button labeled **Rechnungen hochladen**. The bottom section is titled **Rechnungen hochladen** and contains a table with columns **#**, **Typ**, **Name**, and **Status**. At the bottom of the page, there is a footer with the text **dss-plus v1.6.3.RELEASE** on the left and **Copyright © 2014-2016, Ärztekasse & Arpage AG** on the right.

Rechnungen auswählen und hochladen:

- Klicken Sie auf „Rechnungen auswählen“
- Wählen Sie die hochzuladenden XML-Rechnungen auf Ihrem Computer aus. Falls Sie nicht wissen, wo sich die hochzuladenden Rechnungen auf Ihrem Computer befinden, kontaktieren Sie bitte den Hersteller Ihrer Praxissoftware.
- Klicken Sie auf „Rechnungen hochladen“
- Dateien werden hochgeladen und anonymisiert
- Es erscheint folgender Bildschirm:

The screenshot shows the new[index] web interface after the 'Rechnungen auswählen' button has been clicked. The **Rechnungen auswählen** table now contains three rows of data:

#	Typ	Name	Grösse
1	XML	20918060_07_9626_09_744049166.xml	11.2 kb
2	XML	20918060_07_9626_09_744049167.xml	5.4 kb
3	XML	20918060_07_9626_09_744049168.xml	5.6 kb

Below this table, the **Rechnungen hochladen** section shows a table with three rows of data, indicating that the files have been successfully uploaded:

#	Typ	Name	Status
1	XML40	20918060_07_9626_09_744049163.xml	OK
2	XML40	20918060_07_9626_09_744049164.xml	OK
3	XML40	20918060_07_9626_09_744049165.xml	OK

At the bottom of the page, there is a footer with the text **dss-plus v1.6.3.RELEASE** on the left and **Copyright © 2014-2016, Ärztekasse & Arpage AG** on the right.

Vorgehen bei wiederholter Benutzung:











- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort ein und klicken Sie auf „Log in“:


- Folgender Bildschirm erscheint:

- Das weitere Vorgehen, um Rechnungen auszuwählen und hochzuladen, ist analog zur Erstbenutzung

Alle Lieferungen finden:

- Unter „Alle Lieferungen finden“ hat der Benutzer die Möglichkeit, seine in der Vergangenheit gemachten Rechnungslieferungen zu finden und zu bearbeiten:

12.03.2015 18:20	rejected/total: 1/1 files	 
12.03.2015 18:21	rejected/total: 1/1 files	 
13.03.2015 14:23	rejected/total: 0/0 files	 
13.03.2015 14:32	rejected/total: 0/0 files	 
13.03.2015 15:57	rejected/total: 0/0 files	 
13.03.2015 16:11	rejected/total: 0/0 files	 
13.03.2015 18:58	rejected/total: 1/1 files	 
13.03.2015 19:28	rejected/total: 1/1 files	 
13.03.2015 19:31	rejected/total: 1/1 files	 

Ergebnisse pro Seite: 5 10 15 20 25 | Seite 1 von 10274  

Beim Drücken dieses Knopfes wird die Lieferung angezeigt

Beim Drücken dieses Knopfes wird die Lieferung gelöscht

Alle Rechnungen finden:

- Unter „Alle Rechnungen finden“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre hochgeladenen Rechnungen anzusehen und sie zu bearbeiten
- ACHTUNG: Solange die Rechnungen nicht im TrustX System eingespeist sind, können sie gelöscht werden. Die Übermittlung der Rechnungen ins TrustX System erfolgt einmal wöchentlich von Montag auf Dienstag um 2:00 Uhr. Je nach Datenmenge kann die Übermittlung einige Stunden in Anspruch nehmen. Es ist also beispielsweise möglich, dass die Rechnungen auch noch um 2:45 Uhr gelöscht werden können.

Unterstützte XML-Formate:

- XML v4.0, XML v4.1, XML v4.3 und XML v4.4
- Die XML-Rechnungen können auch als gezippte Files (.zip) hochgeladen werden

Support:

- Bitten wenden Sie sich mit Ihren Fragen zuerst an Ihre KÄG
- Wenn Sie Ihre XML-Rechnungen auf dem Computer nicht finden können, sind Sie gebeten, Ihren Praxis-Softwarehersteller zu kontaktieren.