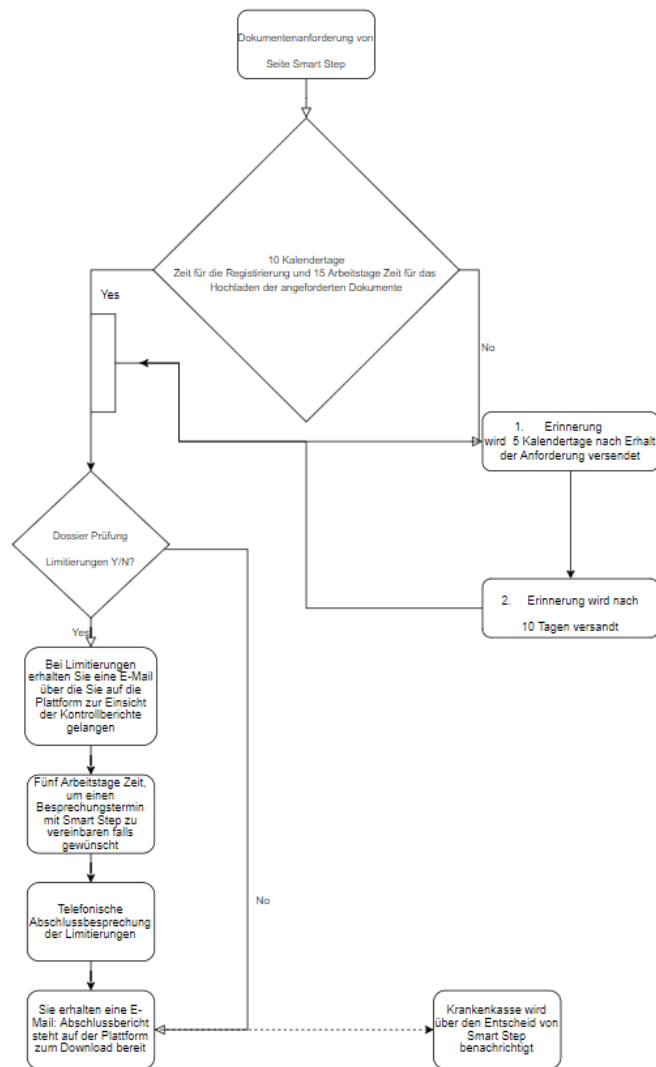


Ablauf Pflegecontrolling



EMAIL AUFFORDERUNG DOKUMENTE HOCHLADEN

Einzureichende Dokumente (Fallnummer: Beispiel_LERB)

Sehr geehrte Damen und Herren

Das Pflegecontrolling des Falles Beispiel_LERB wird durch SmartStep AG durchgeführt. Für die Bearbeitung benötigen wir zusätzliche Dokumente.

Um eine hohe Datensicherheit und ein strukturiertes Vorgehen im Pflegecontrolling einzuhalten, verwenden wir die sichere und verschlüsselte JAROWA Plattform. Wir bitten Sie, die benötigten Dokumente via der JAROWA Plattform an uns zu übermitteln. **Die Plattform ist für die kommenden 10 Tage für Sie aktiviert.**

Bitte durchlaufen Sie die folgenden Schritte:

1. Aktivieren Sie ihr Konto umgehend nach Erhalt dieser E-Mail:
 - o Klicken Sie unten auf den Button "Konto aktivieren".
 - o Benutzen Sie nur die E-Mail-Adresse, worauf Sie diese Aufforderung bekommen haben (andere E-Mail-Adressen funktionieren nicht).
 - o Setzen Sie Ihr Passwort und loggen Sie sich ein.

Konto aktivieren

2. Sobald Sie auf der Plattform eingeloggt sind, sehen Sie die Fallnummer mit Ihrer Institution. Unter dem Button «Dokumente hochladen» sehen Sie die zu kontrollierenden Versicherten. **Bitte beachten Sie, dass die Dokumente innerhalb von 10 Tagen über die JAROWA Plattform eingereicht werden müssen.**
3. Nachdem Sie sich erstmalig ein Passwort gesetzt und sich erfolgreich eingeloggt haben, klicken Sie bitte immer den folgenden Button "Login", um sich erneut einloggen zu können.

Login

Weitere Informationen finden Sie in der [Anleitung](#).

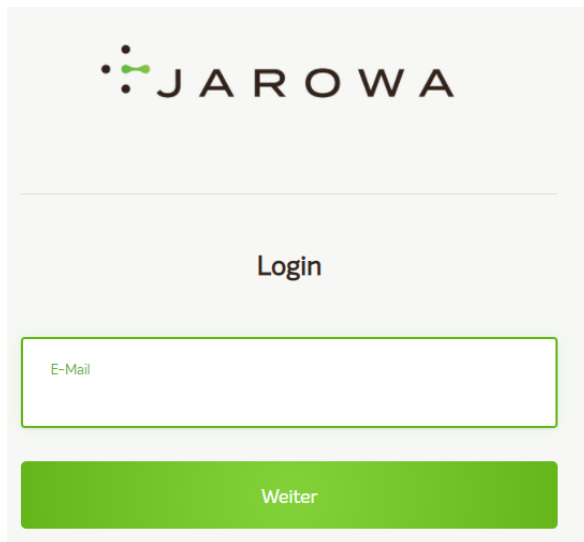
Weitere Information zur Datensicherheit der JAROWA Plattform finden Sie [hier](#).

Besten Dank für die Zusammenarbeit. Bei Fragen sind wir gerne für Sie da.

Freundliche Grüße

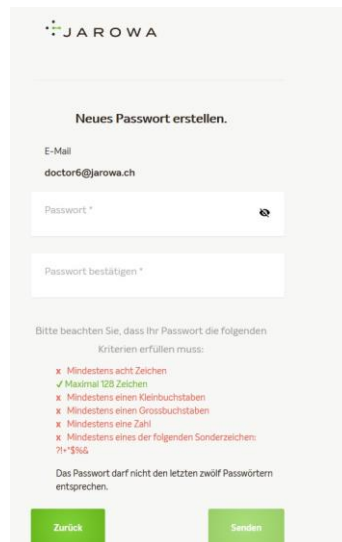
Via Email werden Sie von der Krankenversicherung gebeten, Dokumente sicher mit der verschlüsselten JAROWA Plattform zu übermitteln.

AUF DIE PLATTFORM EINLOGGEN



The screenshot shows the JAROWA login page. At the top is the JAROWA logo. Below it is a horizontal line. In the center, the word "Login" is displayed. Underneath is a text input field with the placeholder "E-Mail". At the bottom is a large green button labeled "Weiter".

Geben Sie Ihre Emailadresse ein.



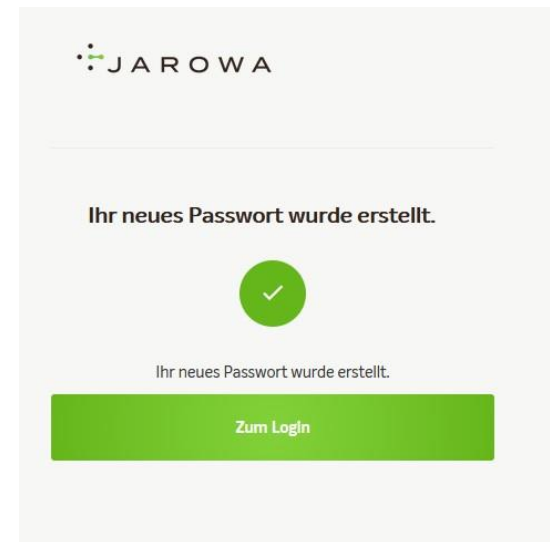
The screenshot shows the JAROWA "Neues Passwort erstellen" (Create New Password) page. At the top is the JAROWA logo. Below it is a horizontal line. The title "Neues Passwort erstellen." is centered. Underneath, the E-Mail address "doctor6@jarowa.ch" is displayed. There are two text input fields: "Passwort *" and "Passwort bestätigen *". Below these fields is a list of password requirements with checkboxes and red 'x' marks indicating which are not met. At the bottom are two buttons: "Zurück" and "Senden".

Bitte beachten Sie, dass Ihr Passwort die folgenden Kriterien erfüllen muss:

- x Mindestens acht Zeichen
- ✓ Maximal 128 Zeichen
- x Mindestens einen Kleinbuchstaben
- x Mindestens einen Grossbuchstaben
- x Mindestens eine Zahl
- x Mindestens eines der folgenden Sonderzeichen: !-*\$%&

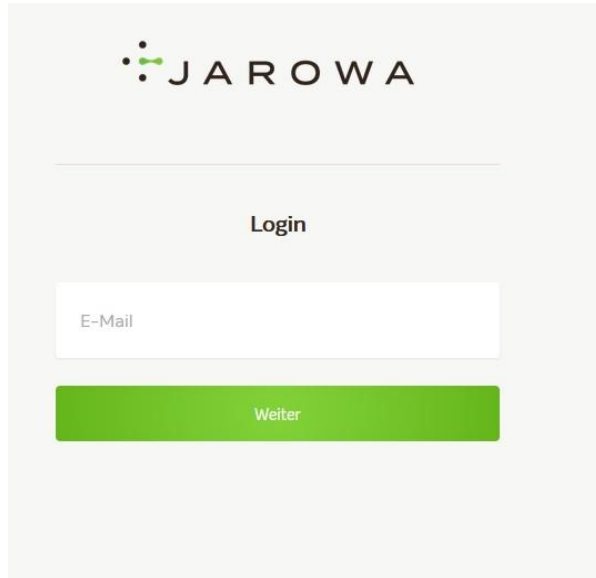
Das Passwort darf nicht den letzten zwölf Passwörtern entsprechen.

Setzen Sie Ihr eigenes Passwort.



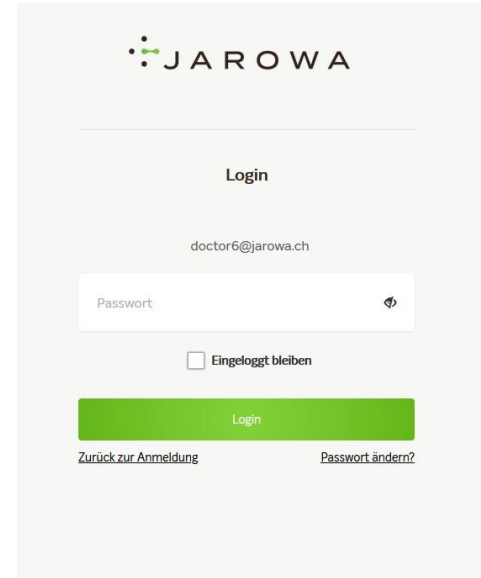
The screenshot shows the JAROWA "Ihr neues Passwort wurde erstellt." (Your new password has been created) page. At the top is the JAROWA logo. Below it is a horizontal line. The title "Ihr neues Passwort wurde erstellt." is centered. Underneath is a green circular icon with a white checkmark. Below the icon is the text "Ihr neues Passwort wurde erstellt." and a large green button labeled "Zum Login".

LOGIN



The screenshot shows the JAROWA logo at the top. Below it is a horizontal line, followed by the word "Login". There is a white input field with the placeholder text "E-Mail". Below the input field is a green button with the text "Weiter".

Geben Sie Ihre Emailadresse ein.



The screenshot shows the JAROWA logo at the top. Below it is a horizontal line, followed by the word "Login". The email address "doctor6@jarowa.ch" is displayed. There is a white input field with the placeholder text "Passwort" and an eye icon. Below the input field is a checkbox labeled "Eingeloggt bleiben". Below the checkbox is a green button with the text "Login". At the bottom, there are two links: "Zurück zur Anmeldung" and "Passwort ändern?".

Geben Sie Ihr generiertes Passwort ein.

COOKIE RICHLINIEN UND DATENSCHUTZ AKZEPTIEREN

Cookie Einstellungen

Datenschutzbestimmungen

Ich bestätige, die allgemeinen Vertragsbedingungen gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. [Herunterladen](#)

Cookies

Cookies für Login (zwingend): Dieses Cookie wird zwingend benötigt, um sich auf der Plattform einloggen zu können. Dieses Cookie kann daher nicht deaktiviert werden.

Cookies für Web Analyse (Standard): Diese Cookies werden verwendet, um das Nutzungsverhalten der User der Plattform zu analysieren (z.B. Amplitude). Diese Daten werden von JAROWA verwendet, um die Plattform und ihre Funktionalitäten fortlaufend zu optimieren. Weiter unterstützen sie bei Supportanfragen die Lösungsfindung.

Cookies für Identifikation von Fehlern im Supportfall: Diese Cookies (z.B. Sentry IO) sind in der Grundeinstellung ausgeschaltet und können durch den Benutzer (z.B. im Supportfall) aktiviert werden. Durch die Aktivierung werden dem JAROWA Support-Team detaillierte technische Informationen zur Verfügung gestellt, die der Identifikation möglicher Ursachen für Fehler dienen.

[Cookies ableh...](#) [Selektierte Co...](#) [Standard Co...](#)

Die Cookies Einstellungen werden angezeigt:
Bei der initialen Registrierung werden Sie einmalig gebeten, die erforderlichen Cookies zu akzeptieren.

Die zwingend benötigten Cookies für die Nutzung sind automatisch angewählt. Nehmen Sie diese mit der grünen Schaltfläche “Erforderliche Cookies akzeptieren” an.

Dashboard

ALLE AUFTRÄGE

Fallnummer Dienstleistung	Status	Geschäftspartner oder Dienstleiste...	Weitere Partei	Aktionen & Alarme
Beispiel_LERB Controlling_Pflegeheim-Controlling	KONTAKTAUFNAHME Dokumenten-anfrage an Leistungse... Aktualisiert: 18.10.2021		SPITEX ODER PFLEGEHEIM Montanara	Dokumen... ⋮

Der Auftrag wird angezeigt:

Mit der Schaltfläche «Dokumente hochladen» kommen Sie zur Fallansicht und sehen, um welche Klienten es sich handelt.

Wenn Sie auf die drei Punkte klicken, werden Details des Auftrages angezeigt. Diese Ansicht erst nach dem Hochladen der Dokumente anwählen.



DOKUMENTE LADEN

Liste der hochzuladenden Dokumente

Anrede	Name	Geburtsdatum	Sozialversicherungsnummer	Versichertennummer	
Herr	BW Zimmer	22.11.1948	750.5555.5555.55	asdf4	Hier hochladen

Leistungsbezieher	Geburtsdatum	Sozialversicherungsnummer	Versichertennummer
BW Zimmer	22.11.1948	750.5555.5555.55	asdf4

Pflichtdateien

Pflegeplanung / Massnahmen...	Hochladen
Pflegeaufwandgruppen-identi...	Hochladen
MDS	Hochladen

[Zurück](#) [Weiter](#)

Der Fall / die Fälle werden angezeigt:
Drücken Sie auf den Button «Hier hochladen» und Sie sehen dann eine Liste der zu hochladenden Dokumente.

Die Liste der geforderten Dokumente werden angezeigt:

Drücken Sie den Button
und laden Sie die entsprechenden Dokumente aus Ihrem System/PC hoch.

Falls Sie nicht alle Dokumente im selben Schritt hochladen, sondern zu einem späteren Zeitpunkt weiterfahren, vergessen Sie nicht sich konform abzumelden über die «Auftragsübersicht» und dort über «Abmelden». Sonst gehen die bereits hochgeladenen Daten verloren.

DOKUMENTE LADEN

Leistungsbürger: BW Zimmer
Geburtsdatum: 22.11.1948
Sozialversicherungsnummer: 750.5555.5555.55
Versichertennummer: asdf4

Es sind nicht alle Dokumente verfügbar

Zusätzliche Dateien hochladen +

Dokumente zum Auftrag * Hochladen

B *I* U 14 ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ✍

Bemerkungen

Zurück Weiter

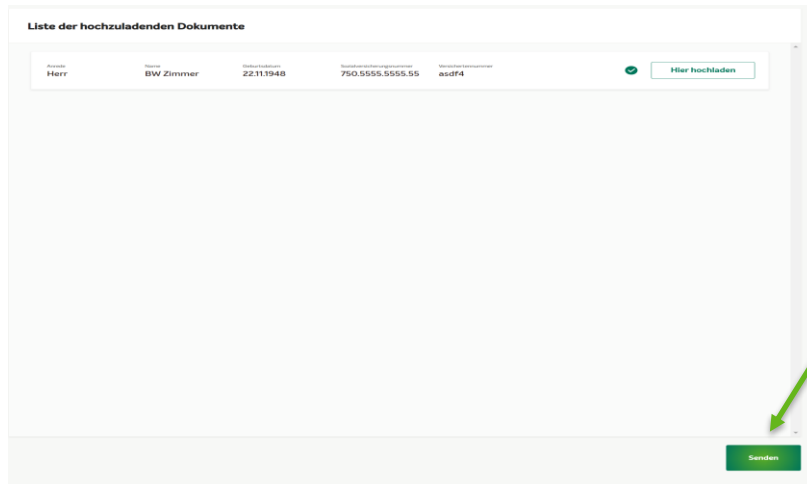
Zusätzliche Dokumente können Sie durch das Anklicken von **+** hinzufügen.

Können geforderte Dokumente nicht geliefert werden, können Sie **Es sind nicht alle Dokumente verfügbar** anklicken.

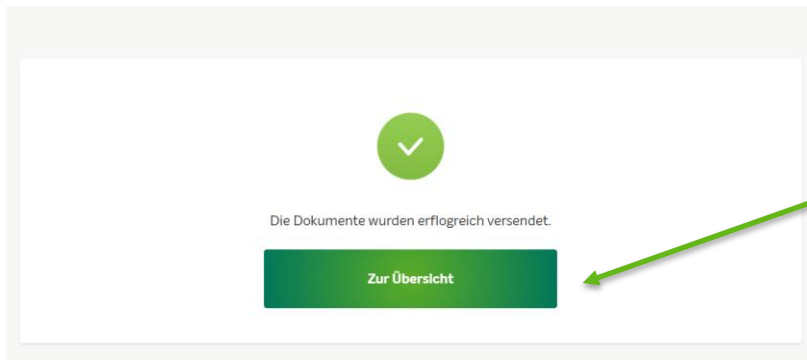
Im Feld „Bemerkungen“ können Sie zusätzliche Informationen zum Fall schreiben.

Falls ein Klient nicht geprüft werden kann (verstorben, ausgetreten, Nachreichung der Unterlagen, usw.) laden Sie ein x-beliebiges Dokument hoch und schreiben im Feld „Bemerkungen“ Ihre Begründung.

DOKUMENTE SENDEN



Nach dem Upload aller Dokumente drücken Sie auf der Übersichtsseite aller Fälle auf «Senden». Die Dokumente werden an den Controller der Krankenversicherung gesendet.



Sie sehen anschliessend die Bestätigung, dass die Dokumente erfolgreich versendet wurden.

Klicken Sie auf das Logo der Krankenkasse oder alternativ auf den Button «zur Übersicht», um zurück auf die Startseite zu kommen.

Dashboard

ALLE AUFTRÄGE

Fallnummer Dienstleistung	Status	Geschäftspartner oder Dienstleist...	Weitere Partei	Aktionen & Alarme
Beispiel_LERB Controlling_Pflegeheim-Controlling	KONTAKTAUFNAHME Dokumentenanfrage an Leistungse... Aktualisiert: 18.10.2021		SPTEX ODER PFLEGEHEIM Montanara	Dokumen...

Mit  werden die Details des Auftrages angezeigt.

Klicken Sie auf das Logo der Krankenversicherung oben links, um zurück auf die Startseite zu kommen. Alternativ kann auch via Lasche «Auftragsübersicht» (oben rechts) zurück auf die Startseite geklickt werden.


In der Lasche «Dokumente», werden alle hochgeladenen Dokumente angezeigt.

Hier können Sie auch manuell noch nachträglich Dokumente hochladen.

In der Lasche «Nachrichten» können Chat-Nachrichten an die Krankenversicherung und/oder dem Controller zugestellt werden.

Fallnummer: Beispiel_LERB Partner- oder ZSB Num...: Beispiel_LE... Status: Angenommen [Weitere Aktionen](#)

Dienstleistung: Pflegeheim-Controlling / Controlling

Dienstleister 

SmartStep AG
Geroldstrasse 23
8005 Zürich, ZH, CH

SmartStep AG
+41 44 444 44 44
it-support@smartstep@jarowa.ch

Montanara
Dienstleister

Unternehmensname: Montanara Name: BW Zimmer
RAI-Heim







Korrespondenzsprache: Deutsch

Kontaktperson E-Mail: info@smartstep.swiss Telefonnummer (z.B. +41 58...): +41 71 951 50 00

Registrierung des Leistungserbringers

Dokumente [Alle herunterladen](#) [Dokumente hochladen](#)

Nachrichten

Titel	Datum	Benutzer	Aktionen
Neue Anfrage.png	18.10.2021 14:14	Ana Test	 
Pflegeaufwandg... Neue Anfrage.png	18.10.2021 14:14	Ana Test	 
Pflegeplanung / ... Neue Anfrage.png	18.10.2021 14:14	Ana Test	 

Fallnummer: **Beispiel_LERB** Partner- oder ZSR Num.: **Beispiel_LE** Status: **Angenommen** [Weitere Aktionen](#)

Dienstleistung: **Pflegeheim-Controlling / Controlling**

Dienstleister: **SmartStep AG**
Gemoldstrasse 23
8005 Zürich, ZH, CH
SmartStep AG
+41 44 444 44 44
it-support+smartstep@jarowa.ch

Montanara Dienstleister
Firmenname: **Montanara** Name: **BW Zimmer**
RAI-Heim
Kontaktsprache: **Deutsch**
Kontaktperson (E-Mail): **info@smartstep.swiss** Telefonnummer (z.B. +41 58 ...): **+41 71 951 50 00**
Registrierung des Leistungserbringers
[Akzeptiert](#)

Dokumente

Nachrichten [Nachrichten herunterladen](#)

Internal Controller

Geben Sie hier Ihre Nachricht ein

SmartStep AG

Geben Sie hier Ihre Nachricht ein

Alle

Geben Sie hier Ihre Nachricht ein

Unter Nachrichten findet der Chat zwischen den Controllern (Smartstep, der Krankenkasse und Ihnen) statt.