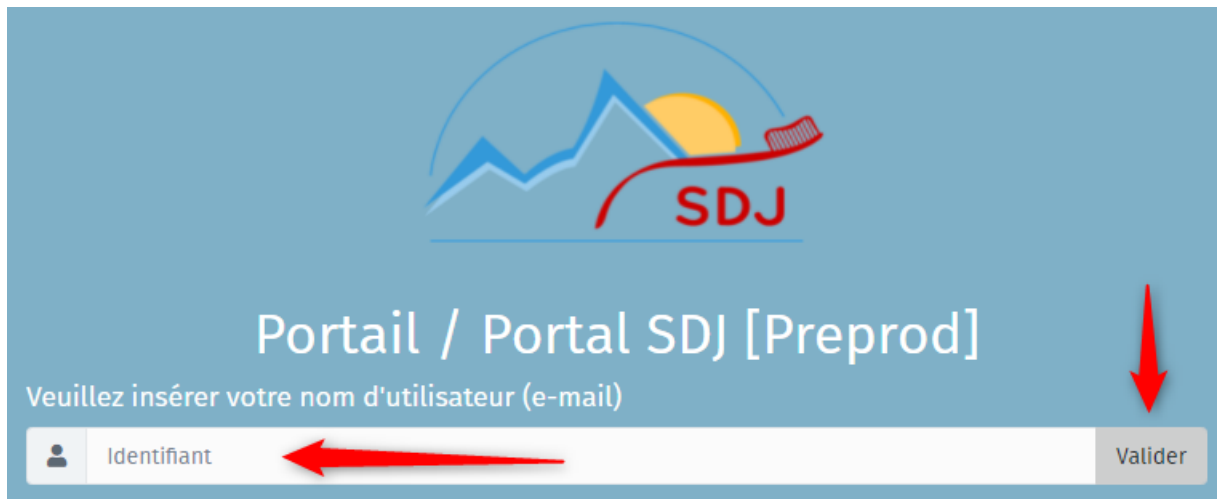


Lien - Link : <https://portail.assval.ch/login>

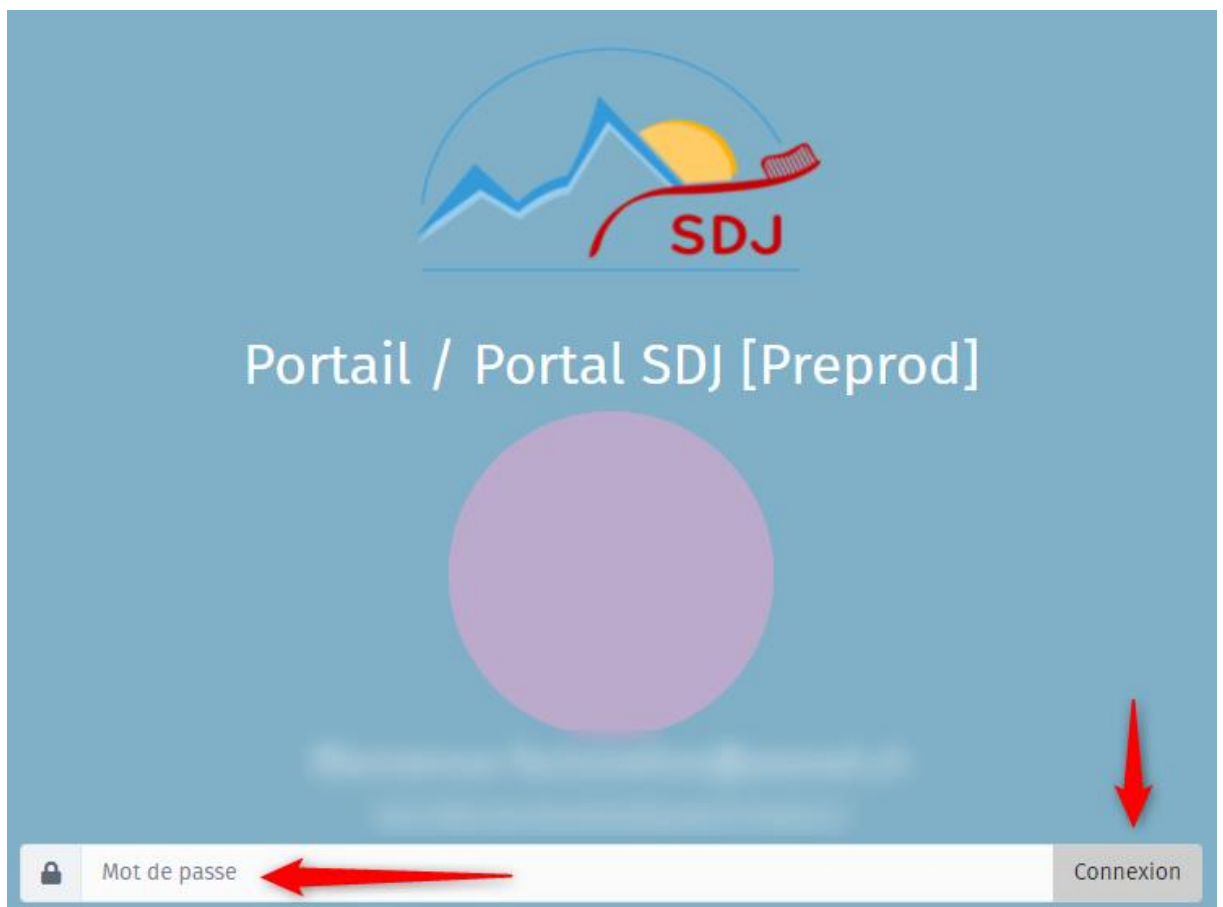
Identifiant - Benutzername



The screenshot shows the login page for the SDJ portal. At the top, there is a logo with a mountain range, a sun, and a red line with the letters 'SDJ'. Below the logo, the text 'Portail / Portal SDJ [Preprod]' is displayed. Underneath, it says 'Veuillez insérer votre nom d'utilisateur (e-mail)'. There is a text input field with a user icon on the left and the label 'Identifiant'. A red arrow points to this field. To the right of the input field is a button labeled 'Valider'. Another red arrow points to this button.

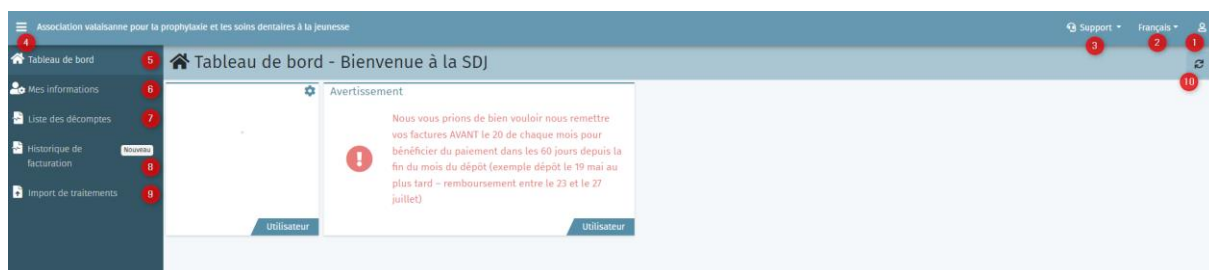
- Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen ein (E-Mail) – Veuillez insérer votre nom d'utilisateur (E-Mail)
- Valider - Validieren

Mot de passe - Passwort



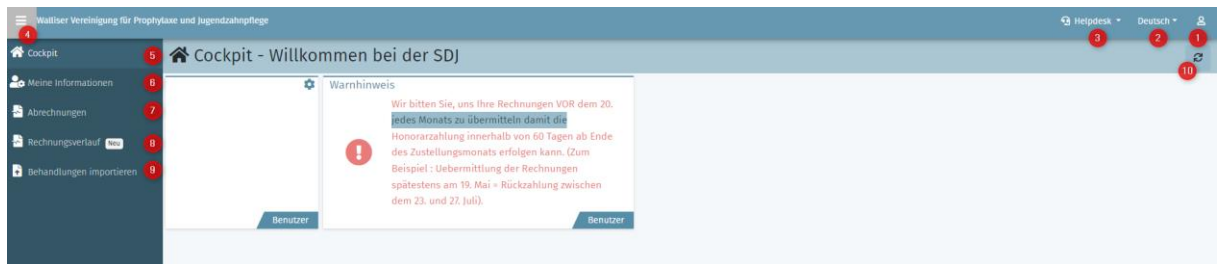
The screenshot shows the login page for the SDJ portal, focusing on the password field. It features the same logo and header as the previous screenshot. The text 'Portail / Portal SDJ [Preprod]' is visible. Below it, there is a large purple circle. At the bottom, there is a text input field with a lock icon on the left and the label 'Mot de passe'. A red arrow points to this field. To the right of the input field is a button labeled 'Connexion'. Another red arrow points to this button.

Tableau de bord – Bienvenue à la SDJ



1. Gestion du profil
 - a. Changer le mot de passe
 - b. Modifier les informations de base
 - c. Déconnexion
2. Choix de la langue Français/Allemand
3. Informations détaillées pour accéder au support informatique ou/et facturation
4. Cliquez ici pour ouvrir/fermer le menu de gauche
5. Zone d'accès au tableau de bord principal
6. Zone des informations générales, profil médecin (GLN, No AVS), informations bancaires et les adresses de contact que vous pouvez en tout temps modifier
7. Zone où vous trouverez la liste des décomptes mensuels au format PDF et si vous effectuez l'import des traitements en XML, le fichier CAMT pour la comptabilisation automatique des factures dans votre logiciel métier.
8. Zone où vous trouver l'historique de facturation de vos patients selon le représentant légal
9. Zone d'importation des traitements au format XML si la fonction a été activée après vérification de fichiers tests par le support informatique
10. Fonction pour actualiser la mise à jour des informations contenus dans la page du tableau de bord

Cockpit - Willkommen bei der SDJ



1. Profilverwaltung
 - a. Passwort ändern
 - b. Grundlegende Informationen ändern
 - c. Abmelden
2. Sprachauswahl Deutsch/Französisch
3. Detaillierte Informationen für den Zugriff auf IT-Support oder/und Rechnungsstellung
4. Klicken Sie hier, um das linke Menü zu öffnen/zu schließen
5. Zugangsbereich zum Haupt-Dashboard
6. Bereich für allgemeine Informationen, Arztprofil (GLN, AHV-Nr.), Bankverbindung und Kontaktadressen, die Sie jederzeit ändern können.
7. Bereich, in dem Sie die Liste der monatlichen Abrechnungen im PDF-Format finden und, wenn Sie den Import der Behandlungen in XML durchführen, die CAMT-Datei für die automatische Verbuchung der Rechnungen in Ihrer Betriebssoftware.
8. Bereich, in dem Sie den Rechnungsverlauf Gesetzliche Vertreter
9. Importbereich von Behandlungen im XML-Format, wenn die Funktion nach Überprüfung von Testdateien durch den IT-Support aktiviert wurde.
10. Funktion, um die auf der Dashboard-Seite enthaltenen Informationen zu aktualisieren

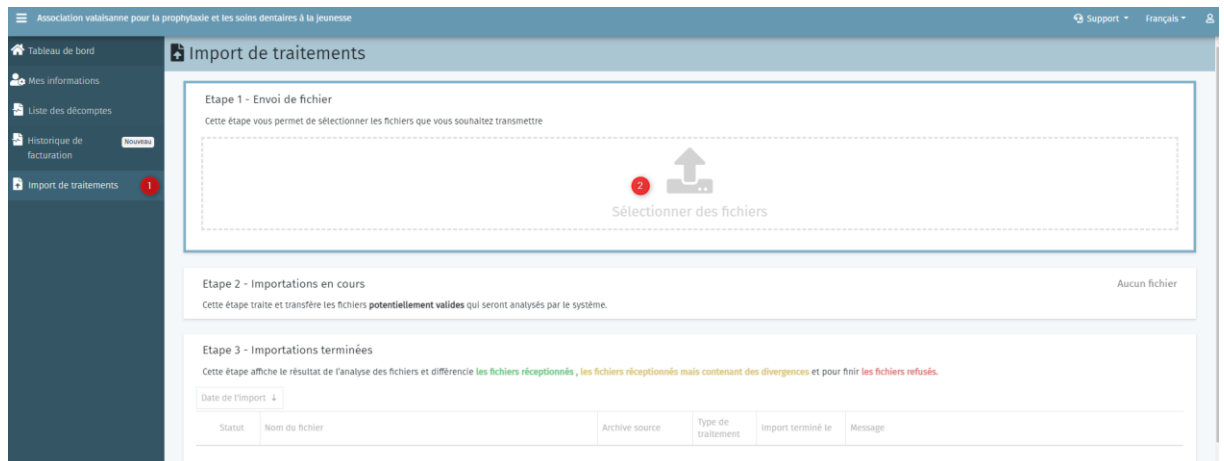
Import de traitements au format XML validé

ETAPE 1 : Envoi de fichier

Cliquer sur "Import de traitements" et après "Sélectionner des fichiers".

Choisir les fichiers à importer individuellement au format XML ou groupés au format zip.

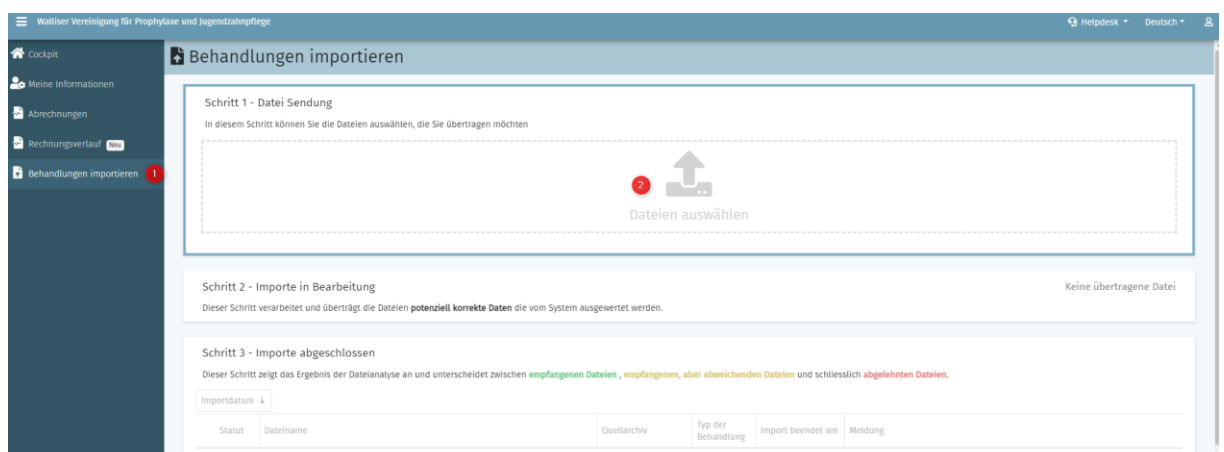
Cliquez sur ouvrir, dans l'explorateur de fichiers, pour rajouter ce fichier dans la fenêtre d'import de traitements



Klicken Sie auf "Behandlungen importieren" und dann auf "Dateien auswählen".

Wählen Sie die zu importierenden Dateien einzeln im XML-Format oder gruppiert im Zip-Format.

Klicken Sie im Datei-Explorer auf Öffnen, um diese Datei in das Fenster «Behandlungen importieren» hinzuzufügen.

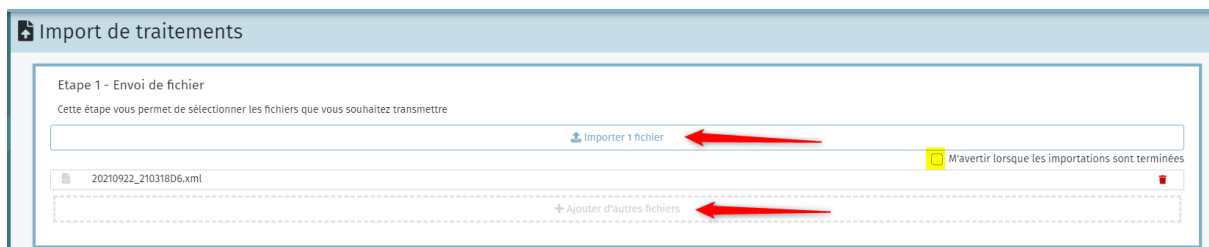


Si vous avez plusieurs fichiers, vous pouvez cliquer sur "Ajouter d'autres fichiers". Il n'y a aucune limite du nombre de fichiers possibles lors de l'importation

Si vous désirez recevoir un email lorsque l'importation est terminé, il faut pour cela cliquer dans la case "M'avertir lorsque"

Si vous désirez supprimer un fichier avant l'importation, cliquer à droite sur icône rouge de la poubelle

Pour valider l'importation définitive dans le système de facturation de la SDJ, cliquer sur "Importer ... Fichier" écrit en bleu.

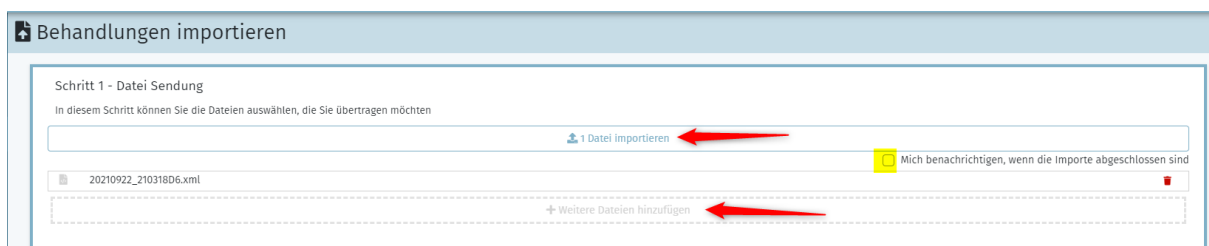


Wenn Sie mehrere Dateien haben, können Sie auf «Weitere Dateien hinzufügen» klicken. Beim Importieren ist die Anzahl der Dateien unbegrenzt

Wenn Sie nach Abschluss des Imports eine E-Mail erhalten möchten, klicken Sie bitte in das Feld «Mich benachrichtigen, wenn...».

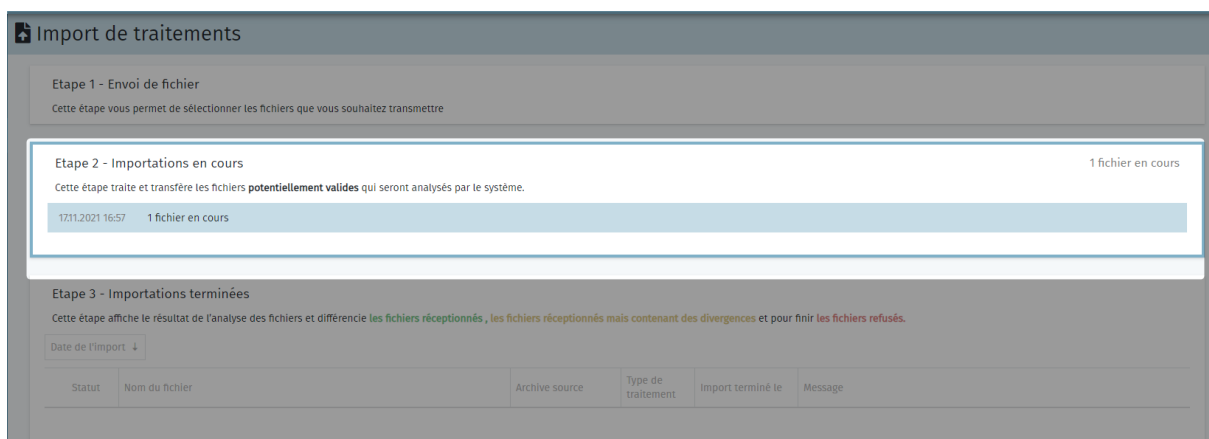
Wenn Sie eine Datei vor dem Import löschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das rote Papierkorb-Symbol

Um den endgültigen Import im SDJ-Abrechnungssystem zu bestätigen, klicken Sie auf «... Datei importieren» in blauer Schrift.



ETAPE 2 : Importation en cours

Ne rien faire, attendre quelques secondes ou minutes selon le nombre de fichiers et traitements à traiter. Le système passera automatiquement à l'étape 3



Nichts tun. Warten Sie einige Sekunden oder Minuten, je nach Anzahl der zu verarbeitenden Dateien und Behandlungen. Das System wird automatisch zu Schritt 3 übergehen.

Behandlungen importieren

Schritt 1 - Datei Sendung
In diesem Schritt können Sie die Dateien auswählen, die Sie übertragen möchten

Schritt 2 - Importe in Bearbeitung 1 übertragene Datei
Dieser Schritt verarbeitet und überträgt die Dateien **potenziell korrekte Daten** die vom System ausgewertet werden.

| | |
|------------------|---------------------|
| 17.11.2021 17:08 | 1 übertragene Datei |
|------------------|---------------------|


Schritt 3 - Importe abgeschlossen
In diesem Schritt wird das Ergebnis der Datei ausgewertet angezeigt und es wird unterschieden zwischen **erhaltenen Dateien**, **die erhaltenen wurden, aber Unstimmigkeiten enthalten** und schliesslich **die abgelehnten Dateien**.




Importdatum:

| Statur | Dateiname | Quellarchiv | Typ der Behandlung | Import beendet am | Meldung |
|--|-----------|-------------|--------------------|-------------------|---------|
| Importdatum: 17.11.2021, 16:57 (Total : 1) | | | | | |

ETAPE 3 : Importations terminées

TOUJOURS vérifier l'état de l'import.

Cliquer sur la petite  "Date de l'import" pour la date que l'on désire contrôler.
3 cas possibles :

1.  -> Le traitement N'EST PAS importé. Vous devez prendre connaissance de l'erreur en regardant la colonne "Message". Corriger l'erreur dans votre programme dentaire. Refaire l'import à nouveau du fichier en question à votre convenance.
2.  -> Le traitement est importé avec un avertissement pour la SDJ. Vous n'avez rien à faire.
3.  -> Le traitement est importé sans erreur. Vous n'avez rien à faire.

Etape 3 - Importations terminées

Cette étape affiche le résultat de l'analyse des fichiers et différencie les fichiers réceptionnés, les fichiers réceptionnés mais contenant des divergences et pour finir les fichiers refusés.

Date de l'import:




| Statur | Nom du fichier | Archive source | Type de traitement | Import terminé le | Message |
|---|-----------------------|----------------|--------------------|-------------------|---|
| Date de l'import: 17.11.2021, 17:08 (Total : 1) | | | | | |
| ⚠ | 20210922_210318D6.xml | | soins | 17.11.2021, 17:08 | Attention, ce traitement a été détecté comme un potentiel doublon. Il est possible qu'il aie déjà été importé précédemment dans le système. |
| Date de l'import: 17.11.2021, 16:57 (Total : 1) | | | | | |

Dès que vous avez prococédé à ce contrôle, le processus d'importation est terminé pour vos traitements qui ne sont pas en erreurs (icône croix rouge). Ceux-ci se retrouvent dans le système de la SDJ pour vérification et facturation finale au représentant légal du patient.

Überprüfen Sie **IMMER** den Importstatus.

Klicken Sie auf das kleine  «Datum des Imports» für das Datum, das Sie überprüfen möchten..

3 mögliche Fälle:


-  -> Die Behandlung wurde NICHT importiert. Sie können den Fehler anhand der Spalte "Meldung" erkennen. Korrigieren Sie den Fehler in Ihrem eigenen Programm Importieren Sie die betreffende Datei nach Belieben erneu
-  -> Die Behandlung wurde mit einer Meldung für SDJ importiert. Sie müssen nichts tun.
-  -> Die Behandlung wurde fehlerfrei importiert. Sie müssen nichts tun.

Dieser Schritt zeigt das Ergebnis der Dateianalyse an und unterscheidet zwischen empfangenen Dateien, empfangenen, aber abweichenden Dateien und schliesslich abgelehnten Dateien.

Schritt - Importe abgeschlossen

In diesem Schritt wird das Ergebnis der Datei ausgewertet angezeigt und es wird unterschieden zwischen der erhaltenen Dateien, die erhalten wurden, aber Unstimmigkeiten enthalten und schliesslich die abgelehnten Dateien.

Importdatum ↓

| Statut | Dateiname | Quellarchiv | Typ der Behandlung | Import beendet am | Meldung |
|---|-----------------------|-------------|--------------------|-------------------|--|
| Importdatum: 17.11.2021, 17:08 (Total : 1) | | | | | |
|  | 20210922_210318D6.xml | | Kons. | 17.11.2021, 17:08 | Vorsicht, diese Behandlung wurde als potenzielles Duplikat erkannt. Möglicherweise wurde sie bereits zuvor in das System importiert. |

Sobald Sie diese Prüfung durchgeführt haben, ist der Importvorgang für Ihre fehlerfreien Behandlungen (rotes Kreuz Symbol) abgeschlossen. Diese befinden sich im SDJ-System zur Überprüfung und endgültigen Rechnungsstellung an den gesetzlichen Vertreter des Patienten.

Support

Hotline 027 327 33 15

mardi de 9h à 11h30
jeudi de 14h à 16h30

En tous temps via

support-facturation@assval.ch

Helpdesk réservé exclusivement aux questions relatives à l'accès au portail et la transmission des fichiers xml. Pour toute autre question en lien avec la facturation SDJ, veuillez-vous adresser à facturation@assval.ch ou au 027 327 33 21

Helpdesk

Hotline 027 327 33 15

Dienstags 9 Uhr bis 11.30 Uhr
Donnerstags 14 Uhr bis 16.30 Uhr

Jederzeit über

support-facturation@assval.ch

Die Hotline ist ausschliesslich für technische Fragen betr. Zugang zum Portal und Übermittlung der XML-Dateien vorgesehen. Für alle anderen Fragen betr. der Rechnungen, wenden Sie sich bitte an facturation@assval.ch oder 027 327 33 21