



Zürich, 16. Februar 2021 / grk

ORION – häufig gestellte Fragen

Registrierung

Ich habe die Registrierung bei der Stadt Zürich abgeschlossen, jedoch fehlt mir der Zugang zu ORION. Was ist zu tun?

→ Senden Sie ein Mail an skm@zuerich.ch mit der Information, dass Sie die Registrierung abgeschlossen haben. Dann warten Sie ab, bis Sie ein automatisiertes Mail erhalten, mit dem Titel «Sie wurden für Orion freigeschaltet».

Es erscheint die Meldung «keine Berechtigung» oder «Error 404». Was ist zu tun?

→ Schauen Sie, ob Sie den korrekten Pfad geöffnet sowie den korrekten Benutzernamen und Passwort eingegeben haben. Bitte verwenden Sie nur die nachstehende URL-Adresse: <https://www.orion.stadt-zuerich.ch>. Wenn Sie aus Ihrer Sicht alles korrekt gemacht haben, dann melden Sie sich unter: skm@zuerich.ch oder 044 412 24 84.

ORION – Profil

Einstellungen

Was kann ich tun, damit die Rechnung automatisch eingereicht wird und ich mir den Schritt «Rechnung einreichen» spare?

→ Scrollen Sie im Profil ganz nach unten zu den Einstellungen. Dort befindet sich ein Kästchen (das standardmässig nicht ausgewählt ist). Wenn Sie das Häcklein setzen «Rechnungen automatisch einreichen» und «Speichern» klicken, werden die Rechnungen nach erfolgreicher Prüfung der Lieferungen automatisch eingereicht. Sie erhalten ein Informationsmail, dass die Rechnung mit dem Gesamtbetrag von Fr. ... eingereicht wurde.

Adresse und Zahlungsinformationen

Ich habe eine neue Postadresse oder die Zahlungsinformationen ändern sich. Was ist zu tun?

→ Die Adresse und die Zahlungsinformationen können Sie im ORION/Profil selber anpassen.

WICHTIG: Melden Sie die Änderungen zusätzlich unbedingt an skm@zuerich.ch sonst kann die pünktliche Auszahlung nicht gewährleistet werden.

Kontaktdaten E-Mail 2

Es wird kein E-Mail an die Adresse von «E-Mail 2» verschickt. Was ist zu tun?

→ Aus technischen Gründen können nur an die erste Mailadresse Informationen verschickt werden. Wenn mehrere Personen die gleichen Informationen erhalten sollen, empfehlen wir, Ihre Gruppenadresse beim Feld «E-Mail» zu hinterlegen.



2/4

Lieferungen erstellen

Wenn ich keine Spitex-Software habe, um die Leistungen zu exportieren. Was ist schneller, das Excel manuell ausfüllen oder die Leistungen direkt im Tool eingeben?

→ Die Erfassung ist in etwa gleich schnell. Der Vorteil bei der manuellen Erfassung im Tool ist, dass die Validierung (einfache Prüfung) direkt bei der Eingabe erfolgt.

Mir entstehen **keine MiGeL Kosten**, was muss ich tun bei der Lieferungserstellung? Betrifft das Leistungsjahr 2020

→ Sie müssen beim Feld «Normdefizite pro Std. exkl. MiGeL» das Häcklein setzen. (Standardmässig ist es nicht ausgewählt.)

Neue Lieferung erfassen

Gemeinde Zürich (261)

Normdefizite pro Std. exkl. MiGeL

Mir entstehen ungedeckte MiGeL Kosten, was muss ich tun bei der Lieferungserstellung? Betrifft das Leistungsjahr 2020

→ Sie müssen nichts tun. Sie sollten die Lieferung wie unten abgebildet erstellen.

Wo ist die Vorlage vom Excel Abrechnungsformular zu finden?

→ Die Unterlagen finden Sie auf unserer Internetseite [Pflegebeiträge](#).

Zu beachten gilt, wenn im ORION die Leistungen per Excel hochgeladen werden, darf es zwischen den Eingaben **keine leeren Zeilen** enthalten. Das System bearbeitet nur diejenigen Leistungen bis zur letzten komplett ausgefüllten Zeile. Wenn nach einer leeren Zeile Daten ausgefüllt sind, werden diesem vom System nicht berücksichtigt. Wenn Sie unsere Vorlage von der Homepage benutzen, gibt es einen Button «Leere Zeilen löschen», (dieser funktioniert nur, wenn die Makros aktiviert sind).

Können mehrere Excel-Dokumente in einer Lieferung hochgeladen werden?

→ Ja, erstellen Sie eine Lieferung. Klicken Sie auf «Importieren (Excel)», anschliessend klicken Sie auf das Feld «Klicken Sie hier, um eine Datei auszuwählen». Danach wählen Sie in Ihrem Laufwerk das File aus und klicken Sie auf «Öffnen» und anschliessend auf «Importieren». Wiederholen Sie den Vorgang für das nächste File. Wenn Sie alle Files hochgeladen haben, beenden Sie den Vorgang mit «Schliessen».



3/4

Was ist der Vorteil, wenn ich beim Excel importieren das Häklein setze, «Die Lieferung soll nach dem das Excel hochgeladen wurde, automatisch eingereicht und durch das System plausibilisiert werden»?

→ Sobald das Excel erfolgreich hochgeladen wurde, werden die Daten automatisch eingereicht und durch das System geprüft. Wenn Sie nur ein Excel hochladen, empfiehlt sich das Häklein zu setzen. Ansonsten müssen Sie warten bis das Excel hochgeladen wurde und der blaue Button «Einreichen» erscheint. Diesen müssen Sie anklicken um den Vorgang abzuschliessen. Wenn Sie dies nicht tun, bleibt die Lieferung im Status «Erstellt» und der Prozess wird nicht weitergeführt.

Warum kann ich das Excel nicht hochladen?

→ Dafür kann es verschiedene Ursachen geben. Zum Beispiel folgende:

- Falsches Exceldokument bzw. Struktur oder Inhalt ist nicht korrekt.
- Einstellungen und Sicherheitsversion von Ihrem PC sind nicht kompatibel, (tritt oft bei Windows 10 auf).

Melden Sie sich bei uns unter: skm@zuerich.ch oder 044 412 24 84.

In welchem Rhythmus kann ich abrechnen?

→ Sie können Ihre Abrechnungen monatlich pro Gemeinde einreichen. Wenn Sie mehrere Klienten pro Gemeinde betreuen, dann sollten Sie diese in einer Abrechnung bzw. Lieferung abrechnen, (nicht pro Klient eine separate Lieferung erstellen).

→ Alternativ ist z.B. auch ein drei- oder viermonatlicher Rhythmus möglich.

VeruA

Kann ich die Abrechnung an die Gemeinde aus dem System VeruA exportieren?

→ Ja, wenn Sie mit VeruA abrechnen und die Gemeinde im ORION vertreten ist, können Sie die Daten ins Excel exportieren und im ORION importieren/hochladen. Wenn es Fragen zum Exportieren gibt, dann wenden Sie sich an den Support von VeruA.

Klientendaten

Müssen Klienten zuerst erfasst werden?

→ Nein, das ist nicht notwendig. Diese werden mit der Erfassung der Leistungen direkt angelegt und sind, wenn diese einmal angelegt wurden, gespeichert und immer wieder abrufbar. (Bei der manuellen Erfassung im Tool kann es ein Vorteil sein.)

Lieferung bearbeiten

Kann ich eine Lieferung erstellen, Leistungen erfassen und später weitere Leistungen hinzufügen?

→ Ja, eine erstellte Lieferung ist gespeichert und unter dem Menüpunkt «*Lieferung*» zu finden. Die Lieferung und die darin enthaltenen Leistungen können nach einem nächsten Login bearbeitet werden, sofern die Lieferung im Status «Erstellt» oder «Fehlerhaft» ist.

In der Lieferung können mit dem Button  die Leistungen des einzelnen Klienten eingeblendet werden. (Standardmässig sind diese ausgeblendet). Sie können mit den entsprechenden Buttons alle Leistungen ein- oder ausblenden.



4/4

Fehlermeldungen

Wie sehe ich, was fehlerhaft ist?

→ Klicken Sie bei der betroffenen Lieferung auf den Button . Die Lieferungsmaske öffnet sich. Anschliessend klicken Sie beim Status der Lieferung auf den Button . Es wird der Text eingeblendet «Um die fehlerhaften Leistungen anzuzeigen, klicken Sie hier.» Sobald Sie auf den Text geklickt haben und nach unten scrollen, werden Ihnen die Fehlermeldungen pro Leistung angezeigt.

Was muss ich tun, um die Fehler zu beheben?

→ Grundsätzlich zeigt ORION Fehler bei jeder Leistung an. Zum Teil reicht es eine Leistung zu bearbeiten, manchmal müssen mehrere Leistungen korrigiert werden (z.B. Klientendaten korrigieren oder PaBe Übernahme von einem anderen Leistungserbringer bestätigen lassen). Dies kann über den Button  «mehrere Leistungen editieren» gemacht werden. In beiden Fällen müssen danach die Leistungen des Klienten mit dem Button  **neu validiert werden** bevor die Lieferung eingereicht werden kann (siehe Anwendungshandbuch Seite 20 bis 23).

Wenn eine Änderung an der Lieferung gemacht wurde, muss der Button «Einreichen» geklickt werden, ansonsten passiert nichts mehr und die Lieferung wird nicht weiterverarbeitet.

Rechnung

Wann wird die Rechnung ausbezahlt?

→ Grundsätzlich werden die Rechnungen ab dem Rechnungsdatum innert 30 Tagen bezahlt.

Was bedeuten die verschiedenen Stati von der «Lieferung» und der «Rechnung»?

→ Siehe Anwendungshandbuch Seite 14/15 und 27/28.

Hinweis zu UV/IV-Leistungen

Ob es sich um UV-/oder IV-Leistungen handelt, hängt von der Finanzierung der Leistungen ab. Werden die Leistungen von einer anerkannten UV-Versicherung (z.B. SUVA) übernommen, dann sind die Klienten für diese Leistungen von der PaBe befreit. Wenn die Leistungen über eine Zusatzunfallversicherung bei der Krankenkasse abgewickelt werden, dann sind es «normale» KLV Leistungen und der Klient ist nicht von der PaBe befreit.

Wenn ein Klient IV bezieht, jedoch die Leistungen über die Krankenkasse abgewickelt werden, sind es «normale» KLV Leistungen und der Klient ist nicht von der PaBe befreit. Die IV zahlt grundsätzlich nur bei unter 18-jährigen Klienten Spitex-Leistungen. Ab dem 18. Lebensjahr gehen die Leistungen über die Krankenversicherung.