

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	Bürodienst	Datum: 27.01.2025 Version: 1.0 Seite: 1 / 1
--	-------------------	--

Vorbedingungen

1. Materialbedarf:

- PC
- Telefon
- Post

Aufgaben

- Ab 08.00 Uhr Telefon bedienen (Termine vereinbaren, Medibestellungen etc.)
- Mails via Collab zuordnen im Dossier, AL verrechnen für Berichte (siehe Prozess)
- Mails beantworten
- Büro Pendenzen bearbeiten
- Di, Mi und Do AWZ Bestellung vor Mittag auslösen und Zettel ausdrucken (s. Prozess)
- Post bearbeiten
- Scanner Fächli erledigen
- Büro Fach aus Ärzte Büro erledigen
- Vor Schichtende Ärzte Fächli vom MPA Büro dem jeweiligen Arzt in sein persönliches Fach im Ärzte Büro legen
- Verantwortung Kasse liegt bei Büro-MPA, da wir 4 Augenprinzip haben
- Vor Schichtende Kasse zählen und Eintrag in Excel Liste

Telefonzeiten:

08.00 – 12.00 Uhr / 13.30 – 17.00 Uhr

Es muss jeweils manuell beim Telefon auf «Telefonzeiten» geändert werden, sobald die Telefonzeiten nicht mehr aktiv sein sollen.

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	27.01.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leandra Suppiger	Seline Riedweg	Leandra Suppiger
Bereich	MPA	Leitende MPA	QM-Verantwortliche

Signaturen

Dieses Dokument wurde digital signiert von:

Leandra Suppiger

Unimedica Praxis AG

Ruswil, 27.01.2025



Signiert mit der persönlichen HIN eID

leasup1 hat via HIN Sign signiert - Powered by Certifaction

Seline Riedweg

Unimedica Praxis AG

Ruswil, 29.01.2025



Signiert mit der persönlichen HIN eID

selrie1 hat via HIN Sign signiert - Powered by Certifaction



Ausgedrucktes Dokument?



Scannen Sie den QR-Code, um das digitale Original herunterzuladen.