

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Bienvenue à l'aperçu du portail eProfile pour les fournisseurs et de l'inscription au Dépôt direct de SécurIndemnité.

Afin de terminer le processus d'inscription, vous devez fournir les renseignements suivants :

1. Votre identifiant de fournisseur SécurIndemnité

CABINETS DENTAIRES

Entrez votre numéro d'identification unique de dentiste au complet. Il s'agit de l'identifiant à 9 caractères, qui comprend un zéro non significatif, au besoin. Vous aurez également besoin du numéro de cabinet émetteur à 4 chiffres.

PHARMACIES

Saisissez votre numéro de compte SécurIndemnité à 10 chiffres. Ce numéro de compte commence par une lettre, suivie d'une espace et de huit chiffres.

FOURNISSEURS DE SOINS DE SANTÉ

Saisissez votre numéro de compte SécurIndemnité à 9 chiffres, suivi du numéro de cabinet émetteur à 4 chiffres.

2. Une adresse électronique valide
3. Les deux derniers relevés des prestations (EOB) de SécurIndemnité
4. Vos renseignements bancaires (numéro de transit, numéro de la banque et numéro de compte)

Ce service est offert par dentiste et non par cabinet dentaire. De plus, il n'est pas offert aux pharmacies faisant partie d'une chaîne.

Une fois que vous êtes en possession des renseignements ci-dessus, veuillez accéder à notre site Web et suivre les étapes fournies dans les prochaines pages.

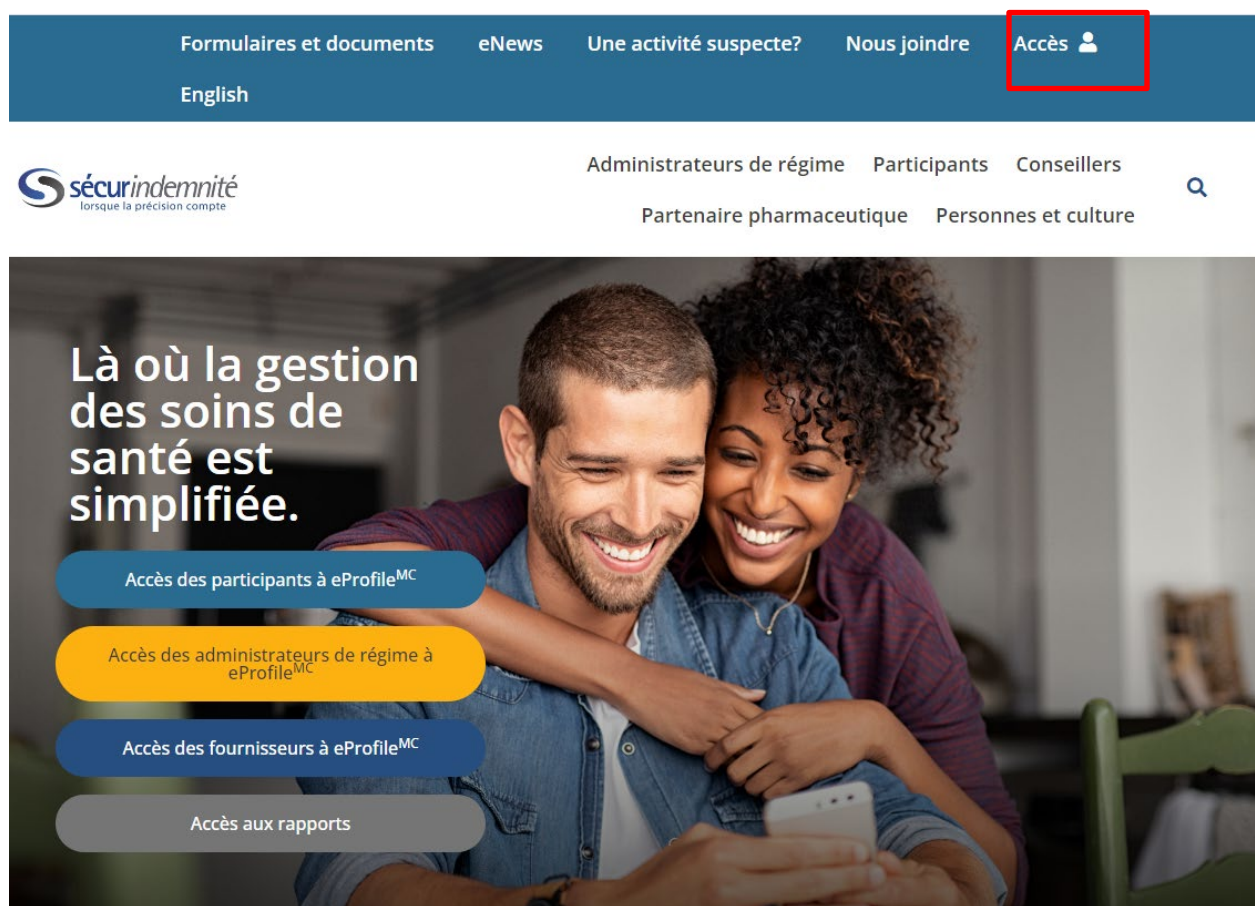
Pour vous faciliter la tâche, vous pouvez appeler le Centre d'assistance aux clients pour obtenir de l'aide au moment de vous inscrire au dépôt direct de SécurIndemnité. Ce service est offert pour vous aider entre 7 h et 23 h (HE), du lundi au vendredi. Le numéro de téléphone sans frais à composer est le 1-888-513-4464.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

SécurIndemnité

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 1 : Rendez-vous à <https://www.claimsecure.com/fr/> et sélectionnez - Accès.



The screenshot shows the top navigation bar of the Claimsecure website. The bar is dark blue with white text. The navigation items are: "Formulaires et documents", "eNews", "Une activité suspecte?", "Nous joindre", and "Accès" (highlighted with a red box and a user icon). Below the navigation bar is the "sécurindemnité" logo with the tagline "lorsque la précision compte". To the right of the logo are links for "Administrateurs de régime", "Participants", "Conseillers", "Partenaire pharmaceutique", and "Personnes et culture". A search icon is also present. The main content area features a large image of a smiling couple looking at a smartphone. Overlaid on the image is the text "Là où la gestion des soins de santé est simplifiée." and four buttons: "Accès des participants à eProfile^{MC}" (blue), "Accès des administrateurs de régime à eProfile^{MC}" (yellow), "Accès des fournisseurs à eProfile^{MC}" (blue), and "Accès aux rapports" (grey).

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 2 : Une fois le menu est ouvert, sélectionnez l'option « Accès des Fournisseurs a eProfile ». Une fois la nouvelle page est ouverte, cliquez sur le bouton « S'inscrire maintenant ».



Connectez-vous avec votre eProfile^{MC}
fournisseur

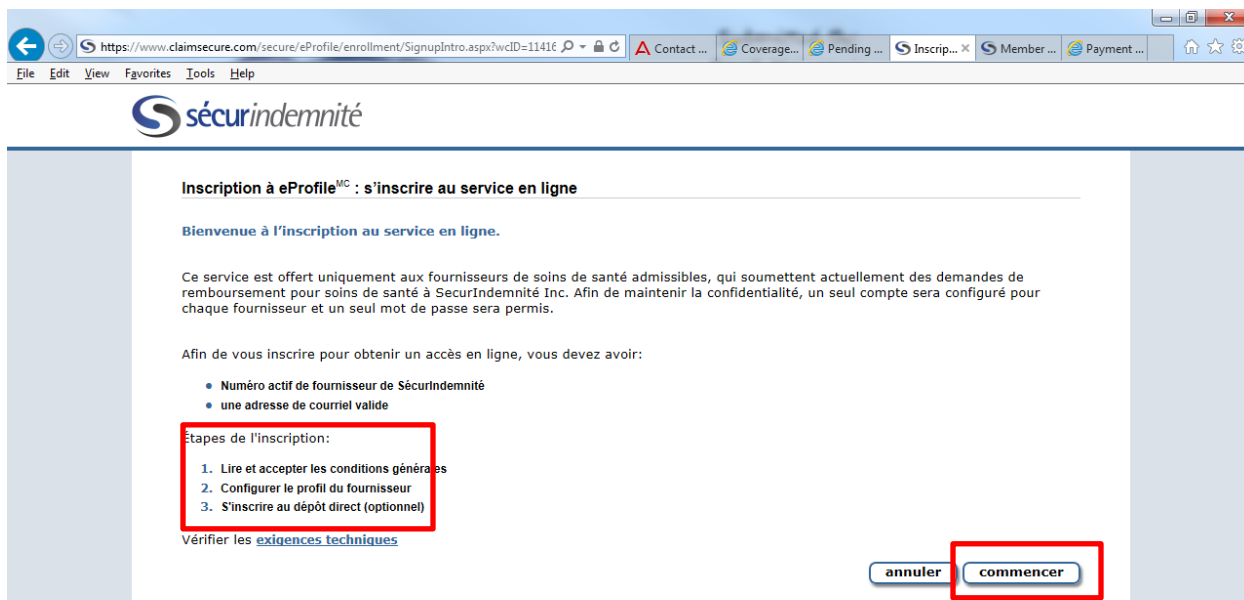
ID ou mot de passe oublié?

Ouvrir une session

S'inscrire maintenant

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 3 : Veuillez lire le message de bienvenue et cliquer sur le bouton « commencer ».



Inscription à eProfile™ : s'inscrire au service en ligne

Bienvenue à l'inscription au service en ligne.

Ce service est offert uniquement aux fournisseurs de soins de santé admissibles, qui soumettent actuellement des demandes de remboursement pour soins de santé à SecurIndemnité Inc. Afin de maintenir la confidentialité, un seul compte sera configuré pour chaque fournisseur et un seul mot de passe sera permis.

Afin de vous inscrire pour obtenir un accès en ligne, vous devez avoir:

- Numéro actif de fournisseur de SecurIndemnité
- une adresse de courriel valide

Étapes de l'inscription:

1. Lire et accepter les conditions générales
2. Configurer le profil du fournisseur
3. S'inscrire au dépôt direct (optionnel)

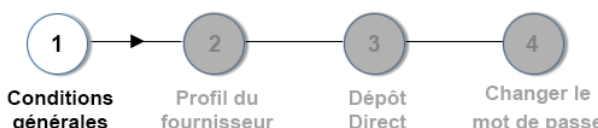
Vérifier les [exigences techniques](#)

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 4 : Veuillez lire la section « Conditions Générales » et sélectionner le bouton « Je consens ».



Inscription à eProfile^{MC}



Étape 1 : Conditions générales

Veuillez lire et accepter les conditions générales ci-dessous.

CONDITIONS GÉNÉRALES
=====

En lisant cette convention et en cliquant sur le bouton JE CONSENS ci-après, vous avez pris connaissance, compris et consenti à ce qui suit:

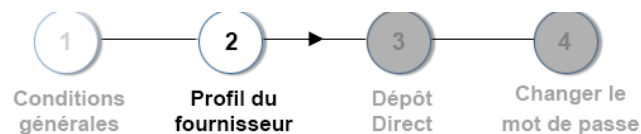
UTILISATION DU SITE
=====

Vous convenez que l'utilisation de ce site Web sera sur une base telle quelle. Vous convenez que l'utilisation de ce site Web est entièrement à vos risques. Ni votre fournisseur d'accès en ligne, ni aucune des compagnies affiliées ou reliées, agents ou sous-contracteurs, dirigeants, directeurs, employés, ou n'importe quelle personne associée à la création ou au maintien de ce site Web ou de son contenu, ne sera considéré comme passible ou responsable envers aucune personne pour aucun mal, perte ou dommage qui peut survenir en relation avec leur utilisation de ce site Web, incluant sans limitation, tout dommage direct, indirect, spécial, tierces parties ou immatériel. Nous ne serons pas responsables de toute confiance préjudiciable que vous pouvez placer sur ce site Web ou sur son contenu.

Ce site Web ne peut pas et n'est pas prévu pour vous fournir quelque conseil de nature financière, d'assurance, légale, de santé ou médicale. Ce site Web ne peut pas être utilisé ou invoqué par vous comme substitut pour votre propre recherche indépendante ou pour l'obtention d'un conseil approprié fourni par des conseillers professionnels tiers qualifiés.

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 5 : Entrez vos renseignements de fournisseur et sélectionnez le bouton « suivant ».



Étape 2 : Profil du fournisseur

Veillez entrer vos renseignements personnels ci-dessous.
Nous vérifierons l'information entrée avec la base de données pour nous assurer que vous êtes admissible à voir l'information choisie

Information générale	
Genre de fournisseur	Médicaments
Compte usager :	
Identité du fournisseur	
Adresse de courriel	
Vérifiez votre Adresse de courriel	

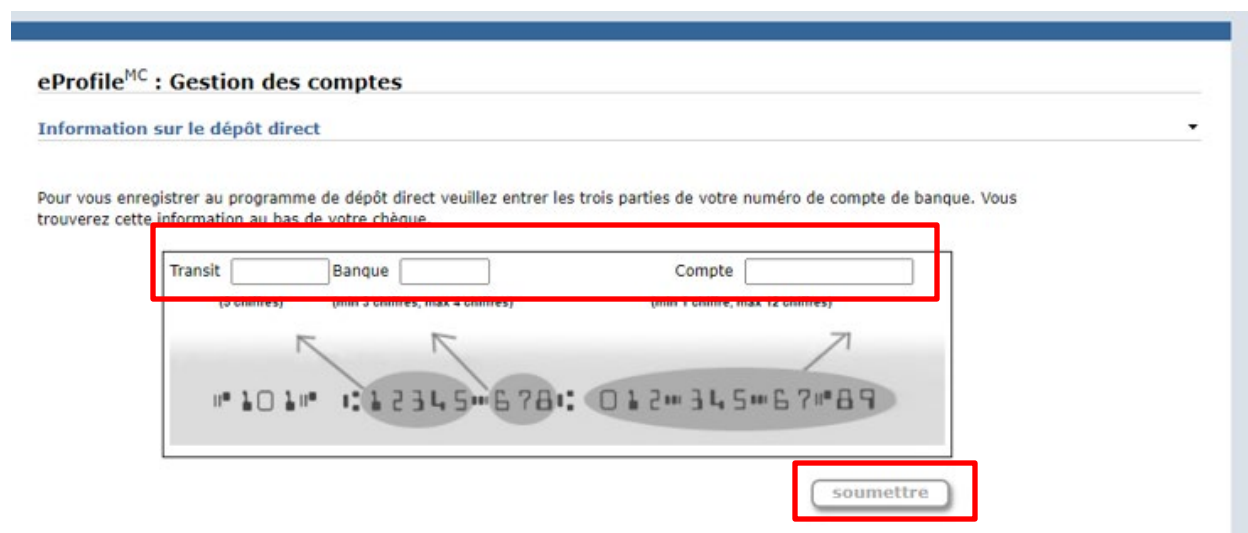
Détails du relevé	
Entrez la date du relevé et le numéro de lot provenant de l'un des deux relevés que vous avez reçus au cours de l'an dernier.	
Première déclaration	Deuxième déclaration
Date du relevé	Date du relevé
Numéro de lot	Numéro de lot

Question de sécurité	
Sélectionnez la question de sécurité no 1 :	Quelle est votre destination vacances préférée?
Réponse :	
Sélectionnez la question de sécurité no 2 :	Entrez les 4 derniers chiffres de votre numéro permis de conduire
Réponse :	
Sélectionnez la question de sécurité no 3 :	Dans quelle ville habite votre plus proche parent?
Réponse :	

[arrière](#) [suivant](#)

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 6 : Entrez vos renseignements bancaires pour terminer l'inscription à Dépôt direct. Une fois que les trois boîtes sont remplies cliquer sur le bouton « soumettre ».



eProfile^{MC} : Gestion des comptes

Information sur le dépôt direct

Pour vous enregistrer au programme de dépôt direct veuillez entrer les trois parties de votre numéro de compte de banque. Vous trouverez cette information au bas de votre chèque.

Transit Banque Compte

(0 chiffres) (min 9 chiffres, max 9 chiffres) (min 1 chiffre, max 12 chiffres)

101 2345 678 0123456789

soumettre

Étape 7 : Vous avez presque terminé. Vous recevrez deux courriels de « eProfile System@claimsecure.com ». L'un des courriels indiquera le nom d'utilisateur que vous avez créé ainsi qu'un mot de passe temporaire qui servira lors de votre première ouverture de session. Veuillez suivre les étapes indiquées dans le courriel pour activer votre compte dans les 15 jours. Le second courriel servira de confirmation de votre inscription à Dépôt direct.

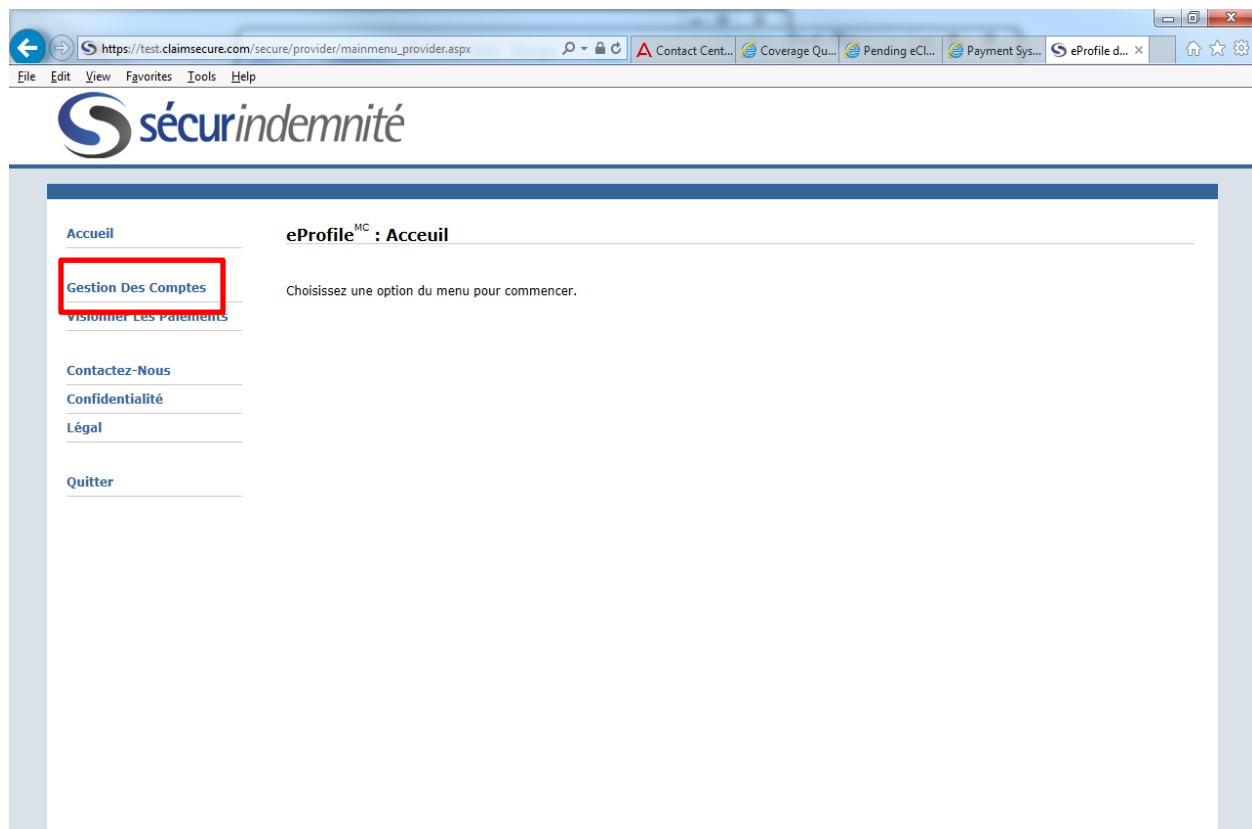
Félicitations! À partir de maintenant, tous vos paiements provenant de SécurIndemnité seront déposés dans le compte bancaire fourni par l'intermédiaire de Dépôt direct. De plus, tous vos relevés des prestations (EOB) seront aussi disponibles en ligne.

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Nous offrons une caractéristique de sécurité supplémentaire sous la forme d'un service sécurisé de niveaux administrateur et employé. Par défaut, la sécurité de eProfile est de niveau administrateur, ce qui signifie que votre accès vous permettra de consulter et de modifier les renseignements bancaires. Afin d'assurer que vous êtes la seule personne pouvant effectuer cette tâche, veuillez suivre les étapes ci-dessous. Une fois que vous aurez terminé ces étapes, d'autres employés de votre bureau ou pharmacie pourront créer des comptes eProfile qui auront un plein accès, sauf aux renseignements bancaires.

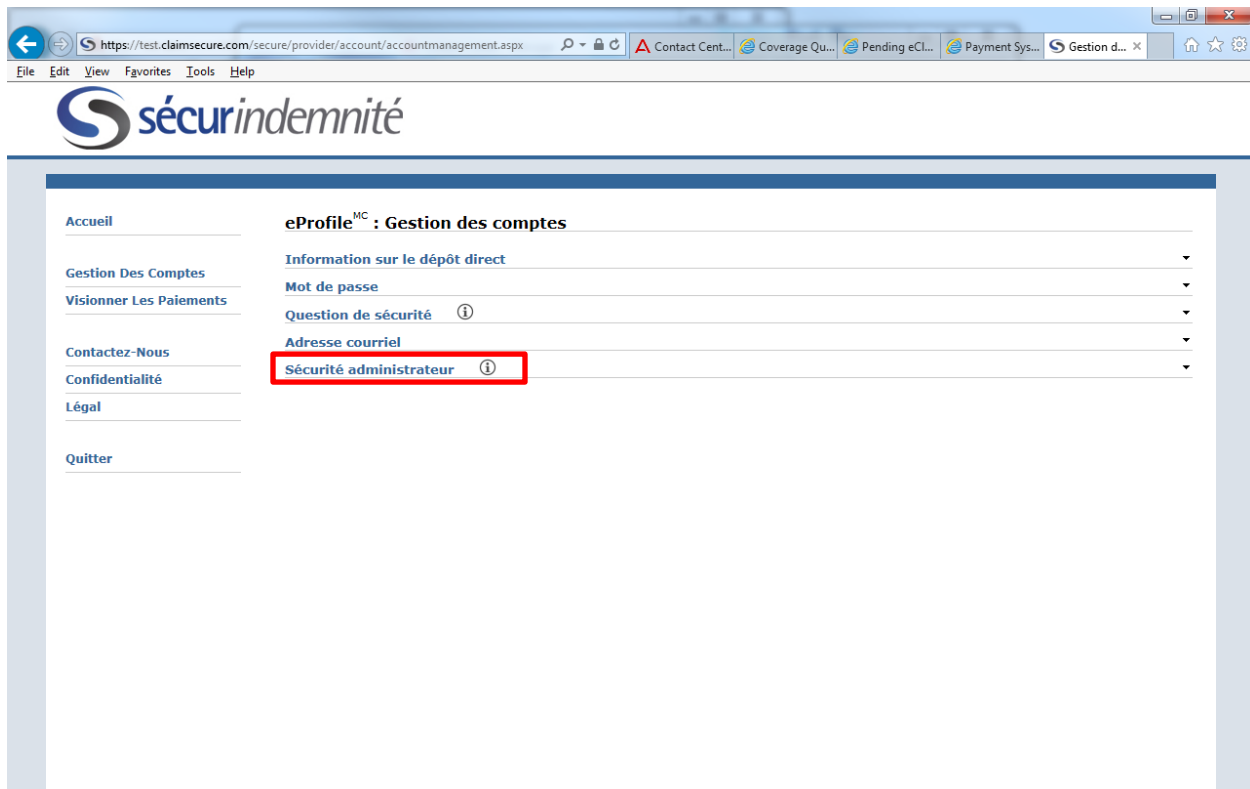
Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Étape 1 : Sélectionnez < Gestion Des Comptes > à partir de la page d'accueil.



Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

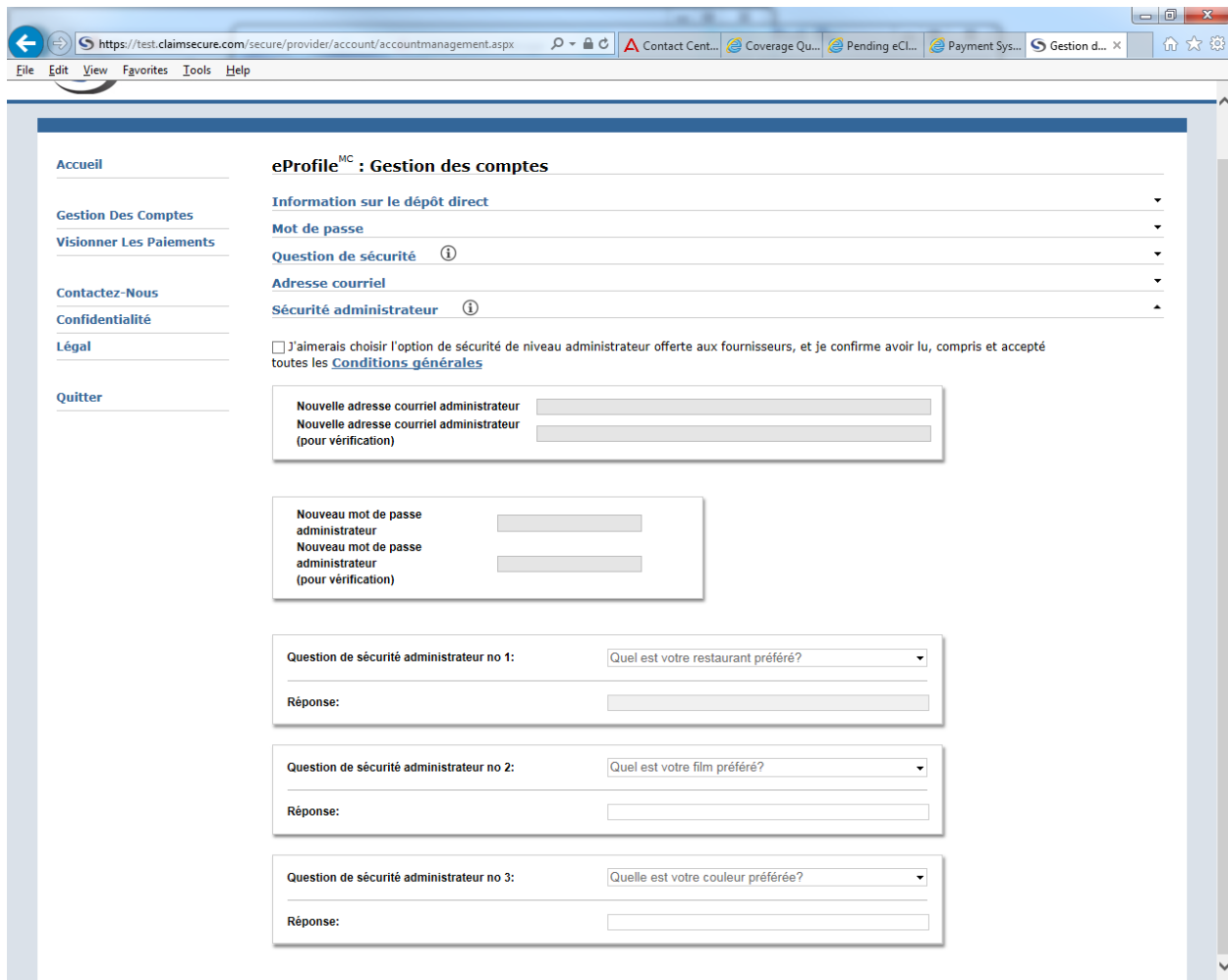
Étape 2: Sélectionnez < Sécurité administrateur >.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test.claimsecure.com/secure/provider/account/accountmanagement.aspx>. The page header features the securindemnité logo. The main content area is titled "eProfile^{MC} : Gestion des comptes" and contains a list of menu items: "Information sur le dépôt direct", "Mot de passe", "Question de sécurité", "Adresse courriel", and "Sécurité administrateur". The "Sécurité administrateur" item is highlighted with a red rectangular box. A left-hand navigation menu includes links for "Accueil", "Gestion Des Comptes", "Visionner Les Paiements", "Contactez-Nous", "Confidentialité", "Légal", and "Quitter".

Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

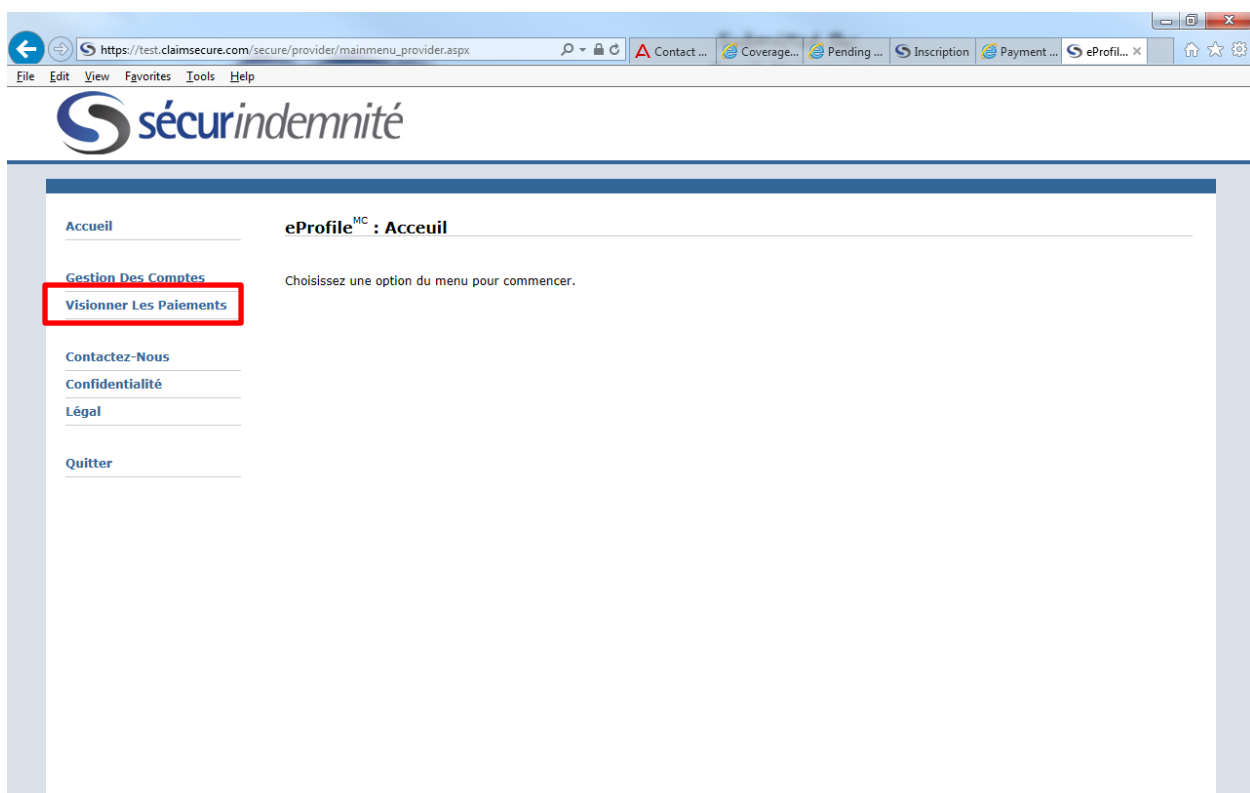
Étape 3 : Veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous pour configurer une adresse courriel supplémentaire, un mot de passe et une série de questions secrètes, qui seront requis avant de pouvoir effectuer toute modification aux renseignements bancaires à l'avenir.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test.claimsecure.com/secure/provider/account/accountmanagement.aspx>. The page title is "eProfile^{MC} : Gestion des comptes". On the left is a navigation menu with links: Accueil, Gestion Des Comptes, Visionner Les Paiements, Contactez-Nous, Confidentialité, Légal, and Quitter. The main content area is titled "Information sur le dépôt direct" and includes sections for "Mot de passe", "Question de sécurité", "Adresse courriel", and "Sécurité administrateur". A checkbox is present for "J'aimerais choisir l'option de sécurité de niveau administrateur offerte aux fournisseurs, et je confirme avoir lu, compris et accepté toutes les [Conditions générales](#)". Below this are three sets of input fields: 1) "Nouvelle adresse courriel administrateur" (two fields for verification), 2) "Nouveau mot de passe administrateur" (two fields for verification), and 3) three security questions: "Quel est votre restaurant préféré?", "Quel est votre film préféré?", and "Quelle est votre couleur préférée?", each with a dropdown menu and a corresponding "Réponse:" text input field.

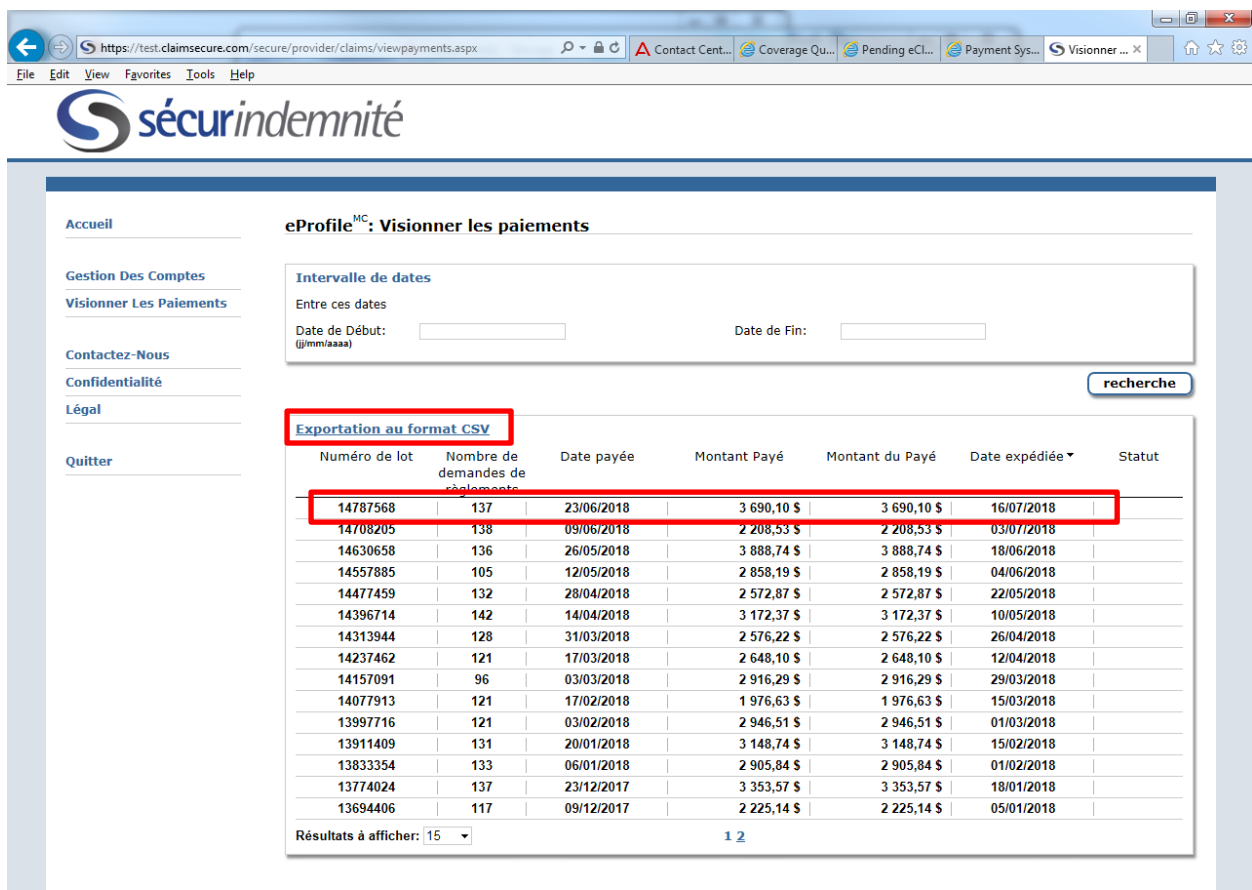
Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Pour consulter les relevés des prestations des dépôts directs de vos paiements, vous devrez ouvrir une session dans votre compte eProfile et sélectionner < Visionner Les Paiements > à partir de la page d'accueil.



Portail eProfile pour les fournisseurs et inscription au Dépôt direct

Vous n'avez qu'à sélectionner le paiement (EOB) que vous souhaitez consulter et à cliquer ensuite dessus pour l'ouvrir, ou vous pouvez l'exporter en format Excel en sélectionnant l'option « Exportation au format CSV ».



The screenshot shows the 'eProfile^{MC}: Visionner les paiements' page. It includes a search filter for 'Intervalle de dates' and a table of payment records. A red box highlights the 'Exportation au format CSV' link and the first row of the table.

Numéro de lot	Nombre de demandes de règlements	Date payée	Montant Payé	Montant du Payé	Date expédiée	Statut
14787568	137	23/06/2018	3 690,10 \$	3 690,10 \$	16/07/2018	
14708205	138	09/06/2018	2 208,53 \$	2 208,53 \$	03/07/2018	
14630658	136	26/05/2018	3 888,74 \$	3 888,74 \$	18/06/2018	
14557885	105	12/05/2018	2 858,19 \$	2 858,19 \$	04/06/2018	
14477459	132	28/04/2018	2 572,87 \$	2 572,87 \$	22/05/2018	
14396714	142	14/04/2018	3 172,37 \$	3 172,37 \$	10/05/2018	
14313944	128	31/03/2018	2 576,22 \$	2 576,22 \$	26/04/2018	
14237462	121	17/03/2018	2 648,10 \$	2 648,10 \$	12/04/2018	
14157091	96	03/03/2018	2 916,29 \$	2 916,29 \$	29/03/2018	
14077913	121	17/02/2018	1 976,63 \$	1 976,63 \$	15/03/2018	
13997716	121	03/02/2018	2 946,51 \$	2 946,51 \$	01/03/2018	
13911409	131	20/01/2018	3 148,74 \$	3 148,74 \$	15/02/2018	
13833354	133	06/01/2018	2 905,84 \$	2 905,84 \$	01/02/2018	
13774024	137	23/12/2017	3 353,57 \$	3 353,57 \$	18/01/2018	
13694406	117	09/12/2017	2 225,14 \$	2 225,14 \$	05/01/2018	