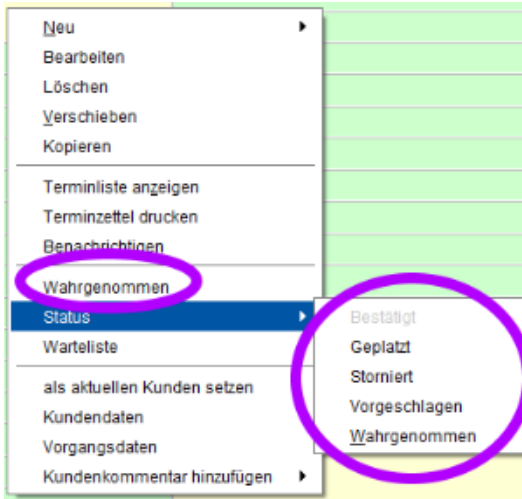


Arbeiten mit dem Vorgang | Schnelleinführung, Therapie

Schritt für Schritt

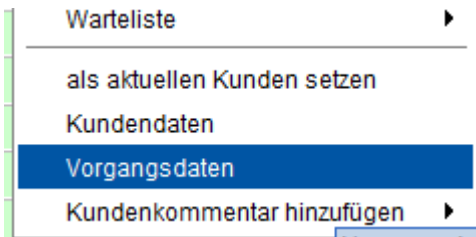
(A) Termine wahrnehmen

Wenn ein Termin wahrgenommen wurde, markieren Sie den Termin entsprechend als wahrgenommen. Typischerweise in der Tagesansicht des Terminplans mit der rechten Maustaste über das Kontextmenü. Auch andere Status können gesetzt werden (storniert, geplatzt, ...). Somit haben Sie die genaue Kontrolle, welche Termine tatsächlich stattgefunden haben.



Beim Wahrnehmen eines Termins werden außerdem Prüfungen ausgeführt und es kann ein Warndialog erscheinen, der Informationen zum Vorgang enthält.

Für jeden wahrgenommenen Termin wird im Vorgang automatisch ein Leistungsnachweis erstellt. Diese Leistungsnachweise entsprechen der Rückseite eines Rezeptes. Sie können die Liste der Leistungsnachweise sehen, wenn Sie vom Termin in den Vorgang wechseln und dort den Reiter Leistungsnachweise auswählen.



Die Leistungsnachweise werden beim elektronischen Datenaustausch an den Kostenträger übermittelt. Es ist daher wichtig, dass hier die Regeln für den zeitlichen Abstand genau eingehalten werden. Verstöße gegen die vorgegebenen Regeln werden wiederum durch **rote** Farbe angezeigt, fahren Sie mit der Maus darüber, erscheint ein Erklärungstext. Bearbeiten Sie ggf. eine Zeile und fügen eine Begründung an.

Arbeiten mit dem Vorgang | Schnelleinführung, Therapie

Datum	Tag	MA	B	Artikel	HB	Notiz
10.03.2017	Fr	AX		FANGO, MT		
17.03.2017	Fr	AX		FANGO, MT		
24.03.2017	Fr	AX		FANGO, MT		

Die Schaltfläche "Übersicht", zeigt die Leistungsnachweise in einer Wochenansicht an, sodass man den Rhythmus der Termine sehr gut überschauen kann.

(B) Zuzahlung kassieren

Sobald ein Vorgang komplett erfasst wurde, können Sie die Zuzahlung kassieren. Klicken Sie dazu im Vorgang auf Zahlungen unterhalb der berechneten Summe.

Menge	Kurzz.	Artikelname / Beschreibung	Eigenanteil
6	MT	Manuelle Therapie	11,40
6	FANGO	Fango mit Ruhe	5,34

Eigenanteil: 26,74
Zahlungsart: Überweisung
Zahlung: 26,74

☒ Kassieren ☐ Beleg drucken ☒ Zuzahlungsbeleg drucken
☐ Rechnung drucken

Druckereinstellungen

OK Abbrechen

Zahlungen

Wenn noch keine Zahlung geleistet wurde, erscheint der Dialog zur Erstellung der Kundenabrechnung (wurde bereits kassiert, werden die Zahlungen zur Übersicht angeboten). Im oberen Teil wird die Leistung aufgeführt und die Summe des Eigenanteils, die abgerechnet wird. Im unteren Teil wird die Zahlung erfasst. Für gesetzliche Zuzahlungen ist die Vorbelegung den Gesamtbetrag in Bar zu kassieren. Für Privatabrechnungen ist die Vorbelegung nur eine Rechnung zu erstellen "bitte überweisen Sie ...". Sie können aber auch für gesetzliche Zuzahlungen nur eine Rechnung erstellen, indem Sie das Häkchen "Kassieren" ausschalten.

Typischerweise wird beim Kassieren von gesetzlichen Zuzahlungen ein spezieller Zuzahlungsbeleg gedruckt, Sie können aber auch einen einfachen oder gar keinen Beleg wählen.

(C) Vorgang abschließen

Arbeiten mit dem Vorgang | Schnelleinführung, Therapie

Ist das Rezept vollständig abgearbeitet, können Sie den Vorgang abschließen. Dazu auf die Schaltfläche "Abschließen" ganz rechts unten im Vorgang klicken. Wenn noch Abrechnungen zu erzeugen sind, erscheint ein Dialog, der die offenen Abrechnungen anzeigt.

Anlegen von Kundenrechnung und Kostenaufstellung für KT

Rechnungen | Zahlungsmodalitäten | Ratenzahlung

Kundenrechnung
Der Eigenanteil des Kunden beträgt 26,74 €.
☒ Anlegen der Kundenrechnung Rechnungsdatum: 25.03.2017 Lieferdatum: 25.03.2017
☒ Rechnungsnummer vergeben
☒ Drucken der Kundenrechnung Druckereinstellungen
Bemerkungen

Kostenübernahme durch 1. Kostenträger
Der Kostenträgeranteil an der Kundenrechnung beträgt 140,60 €.
☒ Kostenaufstellung anlegen Datum: 25.03.2017
☒ Fertig zur Abrechnung
☐ Kostenaufstellung drucken
☒ Für Sammelrechnung vormerken
Bemerkungen

OK Abbrechen Hilfe

Zahlungen

	167,34
-	167,34
+	10,00
=	16,74
+	26,74
=	26,74
-	0,00
=	26,74

Abschließen

Im Beispiel wurde die gesetzliche Zuzahlung noch nicht kassiert, daher muss eine Kundenrechnung erzeugt und gedruckt werden (diese geben Sie mit oder schicken Sie dem Kunden zu). Des Weiteren wird eine Kostenaufstellung für die Krankenkasse erzeugt und als "fertig zur Abrechnung" in eine Sammelrechnung eingefügt. Sie klicken einfach auf "OK" und das System erstellt und druckt, was auch immer nötig ist.

Physiotherapie

Verordnung | Abrechnung (1 / 1) | Leistung

Kostenträger: AOK Baden-Württemberg
Arzt: Müller, Reinhardt

Hausbesuch Therapiebericht Gruppentherapie Spätest:

Drucken

- Rechnung RE-L-0027-17
- Rezeptformular 13 Rückseite
- Rezeptformular 13 Vorderseite
- Terminzettel drucken
- Therapiebericht
- Vergütungsvereinbarung
- Vordruck weitere Leistungsnachweise

Mit dem Druck-Menü in der oberen Symbolleiste können Sie nun das Rezept taxieren. AMPAREX kann die Vorderseite bedrucken und auf Wunsch auch die Rückseite. Am besten probieren Sie den Druck, als erstes Mal mit einem leeren A5 Papier aus, um sicherzustellen, dass Ihr Drucker das Papier richtig einzieht.

(D) Therapiebericht

Wenn der verordnende Arzt auf dem Rezept einen Therapiebericht angefordert hat, so setzen Sie schon bei der Erfassung des Rezeptes das Häkchen im Vorgang. Für den Fall, dass in der Preisliste der Krankenkasse eine Erstattung dafür vorgesehen ist, wird diese dadurch automatisch in die Leistungsliste eingetragen.

Arbeiten mit dem Vorgang | Schnelleinführung, Therapie

Vorgänge VG0007-17 x

Physiotherapie

Verordnung | Abrechnung (1 / 1) | Leistungsnachweise (6) | Kommentare | Bericht

Kostenträger: AOK Baden-Württemberg Start: 07.03.2017

Arzt: Müller, Annegret VO-Dat.: 06.03.2017

☐ Hausbesuch ☒ Therapiebericht ☐ Gruppentherapie Spätest.:

Ind.Schl.: WS 16/17 ICD-10: M42.96 Weitere ICD-10: M48.87

Diagnose: Osteochondrose der Wirbelsäule, nicht näher bezeichnet: Lumbalbereich, Sonstige näher be

Kalkulation

AN-L-0007-17 (z) Zuzahlungsbefreit: Nein

Menge	Kurzz.	Artikelname / Beschreibung	Preis	Eigenanteil
6	MT	Manuelle Therapie	114,00	11,40
6	FANSS	Fango mit Kufe	88,80	5,34
1	ARTZB	Arzt Bericht (Therapiebericht)	0,70	0,00

Schnellsuche

Neu

Löschen

Wechseln Sie in den Reiter "Bericht" und schreiben dort in die vorgegebene Textfelder. Für jedes Textfeld können Sie verschiedene Textbausteine nutzen, indem Sie entweder rechts klicken (über das Kontextmenü), oder "Strg + Leerzeichen" tippen.

Vorgänge VG0007-17 x

Physiotherapie

Verordnung | Abrechnung (1 / 1) | Leistungsnachweise (6) | Kommentare | Bericht

Bericht

Mitarbeiter: Siemons, Annegret

Stand der Therapie:

- Gute Mitarbeit (m)
Der Patient hat sehr gut mitgearbeitet a...
- Gute Mitarbeit (w)
Die Patientin hat sehr gut mitgearbeitet...
- Verbesserung bisher (m)**
Die Problematik des Patienten hat sich w...
- Verbesserung bisher (w)
Die Problematik der Patientin hat sich w...

Besonderheiten:

- Alle Textbausteine anzeigen ...
- Neuen Textbaustein anlegen ...

Prognose:

Vorschläge:

☒ Keine Angabe ☐ Fortsetzung wird vorgeschlagen ☐ Fortsetzung NICHT vorgeschlagen

Weiter mit ...

Haben Sie schon den Anfang eines Wortes getippt, so werden nur noch Textbausteine angeboten, die mit diesem Text beginnen.

Stand der Therapie:	<div>Verbesserung</div> <div><div>Verbesserung bisher (m)</div><div>Verbesserung bisher (w)</div><div>Alle Textbausteine anzeigen ...</div><div>Neuen Textbaustein anlegen ...</div></div>
---------------------	--

Ausgedruckt wird der Arztbericht dann wieder über das Druck-Menü aus der oberen Symbolleiste.

-
- [Kunden öffnen \(Teil 1\)](#)
 - [Rezept erfassen \(Teil 2\)](#)

-
- [Zugang zum Testsystem](#)