

<<runmyphysio>> Manual

<<runmyphysio>> – Manual

Inhaltsverzeichnis

➤ Die Einführung (inkl. Navigationsleiste und Toolbar)	S. 3
➤ Die Administration (bzw. Startseite einrichten)	S. 5
➤ Die Navigationsleiste einrichten	S. 6
➤ Einen Benutzer einrichten	S. 7
➤ Die verschiedenen Rollen und ihre Funktionen	S. 10
➤ Einen neuen Patienten erfassen	S. 11
➤ Eine neue Physio-Serie anlegen	S. 12
➤ Die Verordnungsansicht	S. 14
➤ Eine neue EMR- Serie anlegen	S. 16
➤ Termine vergeben allgemein	S. 17
➤ Termine vergeben mit Kalender	S. 18
➤ Termine vergeben ohne Kalender	S. 21
➤ Termine Fixieren (arbeiten mit dem Kalender)	S. 24
➤ Die Verordnung in Rechnung stellen	S. 26
➤ Die Zahlungen verbuchen	S. 31

<<runmyphysio>> – Manual

Die Einführung

<<runmyphysio>> ist eine bedienungs- bzw. benutzerfreundlich aufgebaute Software. Für eine schnelle Handhabung sind in der Software

- **Assistenten** implementiert
- zudem können Sie sich an **Symbolen** (auch Icons genannt) orientieren

Diese sogenannten Icons, werden Sie in der ganzen Software vorfinden. Dies hat einen simplen Grund; Das menschliche Gehirn kann sich farbige Symbole besser merken als schlichte Texte. Weiter unterscheiden wir im Programm zwischen;

- A) der Navigationsleiste und
- B) der Toolbar

A) Navigationsleiste

Die Navigationsleiste befindet sich im Programm stets links am Rand. Dies bietet Ihnen die Möglichkeit, besonders schnell auf bestimmte Funktionen zuzugreifen. Natürlich kann sie von Ihnen beliebig angepasst und erweitert werden. D.h. Sie können entscheiden, auf welche Bereiche ein Schnellzugriff verfügbar sein soll.

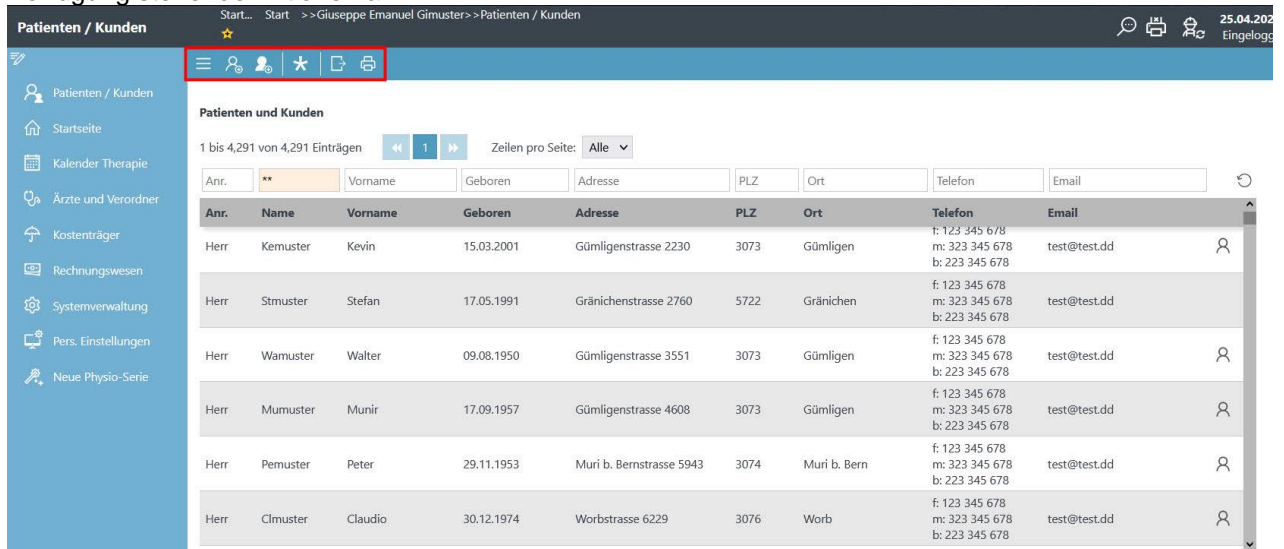
The screenshot displays the 'Administration - Startseite' interface. On the left is a blue navigation bar with icons and labels for various functions: Kalender, Arbeitszeitplan, Neue Physio-Serie, Neue EMR-Serie, Neuer Patient, Patienten / Kunden, Kostenträger, Ärzte und Verordner, Mitarbeiter, Tagesabschluss, Mein Tagesabschluss, Rechnungswesen, Systemverwaltung, Pers. Einstellungen, and Blog. The main area shows a table titled 'Offene Behandlungsreihen (623)'. The table has columns for Name, Ort, Therapeut, Termintyp, Diagnose / Fall, VO-Datum, VO?, Offene T., and Nr. The data rows list various treatment series with patient names, locations, therapists, and dates.

Name	Ort	Therapeut	Termintyp	Diagnose / Fall	VO-Datum	VO?	Offene T.	Nr.
Admuser, Adelheid, 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25678
Admuser, Adelheid, 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25679
Admuser, Adriana, 01.07.1968	3073 Gümligen	Annica	Physio	MCL-Läsion	26.01.2022	Y	2	25163
Afmuser, Aferdite, 12.11.1982	3073 Gümligen	Nicole	MTT	Verspannte... Vo bis 29.04...	19.01.2022	Y	16	25770
Agmuser, Agnes, 16.06.1953	3075 Rüfenacht BE	Annica	Physio	schmerzen...	12.02.2020	N	1	19636
Aimuser, Aida, 24.08.1984	4533 Riedholz	André	EMR Massage			Y	5	25633
Almuser, Alain, 31.10.1989	3073 Gümligen	Patrik	Physio	Unterflächenpa	24.12.2021	Y	1	25450

<<runmyphysio>> – Manual

B) Toolbar

Die Toolbar befindet sich immer oberhalb der aktuell geöffneten Seite und zeigt Ihnen verschiedene, zur Verfügung stehende Aktionen an.

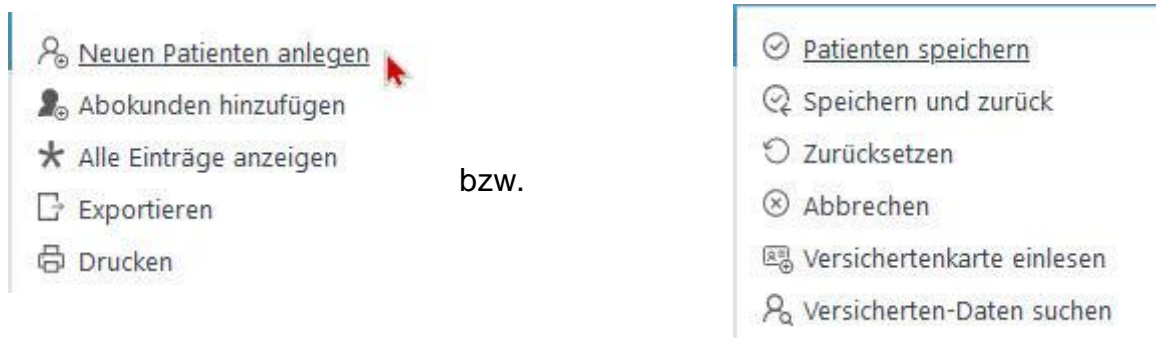


Wie bereits erwähnt, sind diese Symbole stets (oberhalb der Seite) ersichtlich. Falls Sie nicht wissen welches Symbol welche Aktion ausübt, können sie mit der Maus auf das betreffende Icon fahren. Dadurch wird eine Beschreibung von dessen Funktion eingeblendet. Es besteht aber auch die Möglichkeit, die Beschreibung aller Icons anzeigen zu lassen.

Hierzu klicken Sie auf das Icon ganz links;



Daraufhin wird sich das folgende Fenster öffnen;



<<runmyphysio>> – Manual

Die Administration (bzw. Startseite einrichten)

Selbstverständlich kann man die Startseite Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen. So ist sichergestellt, dass Sie stets den Überblick behalten und alle notwendigen Aktionen schnell ausführbar sind. Wenn sie nun eine bestimmte Liste auf der Startseite hinterlegen wollen, müssen Sie auf das Symbol mit dem „Notizblock und Bleistift“ klicken.



Jetzt wird eine Auswahl von verfügbaren Listen und Auswertungen aufgeschaltet, aus welcher Sie nach Belieben auswählen können. Setzen Sie dazu ein Häkchen bei der/den Liste(n) welche Sie gerne auf der Startseite vorfinden würden und speichern Sie diese Änderungen mit dem Haken auf der Symbolleiste.

Listen und Auswertungen zusammenstellen (Startseite)

☒ Offene Behandlungsreihen
☒ Behandlungsreihen mit verteilten Terminen
☒ Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen
☒ Aufgabenliste
☒ Alle Mitteilungen
☐ zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen
☐ Patienten ohne Termin seit X Tagen
☐ MTT-Patienten ohne Starttermin
☐ Verordnungen ohne Arzt
☐ Verordnungen ohne Versicherung
☐ Verordnungen ohne Mitgliedsnummer
☐ MTT-Patienten ohne Folgetermin
☐ abgelaufene MTT Verordnungen
☐ Alle offenen Behandlungsreihen
☐ Alle offenen Kostengutsprachen
☐ Abgelaufene Kostengutsprachen
☐ Abgelaufene Verordnungen
☐ Unvollständige Verordnungen
☐ Alle offenen Fälle
☐ Abgelehnte Kostengutsprachen
☐ Ablaufende Kostengutsprachen
☐ Verordnungen ohne Termine
☐ Alle Abos
☐ Abgelaufene Gruppen-Abos
☐ Alle aktiven Abos
☐ Bald endende Abos

☐ Elemente in voller Breite anzeigen

<<runmyphysio>> – Manual

Die Navigationsleiste einrichten

Auch die Navigationsleiste lässt sich Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen. Natürlich ist dies nur für Benutzer möglich, welche mindestens die Rolle „Administration“ besitzen. Als „Therapeut“ ist dies beispielsweise nicht möglich.

Um die Navigationsliste zu bearbeiten, klicken Sie auf das Icon mit dem Notizblock + dem Bleistift.



Dadurch öffnet sich ein neues Fenster. Mit diesem können Sie die Navigationsleiste beliebig anpassen. Sie können z.B. Trennlinien hinzufügen oder gewünschte Module hinterlegen. Um dies zu vollziehen, gehen Sie mit der Maus auf das gewünschte Feld und per Drag-and-Drop können Sie die Felder von Rechts nach Links verschieben. Sie können auch nicht benötigte Module von der Navigationsliste entfernen, indem Sie beim betreffenden Modul, auf das Papierkorb-Icon klicken. Zum Abschluss, müssen die von Ihnen gewollten Änderungen noch gespeichert werden. Dies geschieht (wie immer) mit dem Haken oben links.



<<runmyphysio>> – Manual

Einen Benutzer einrichten

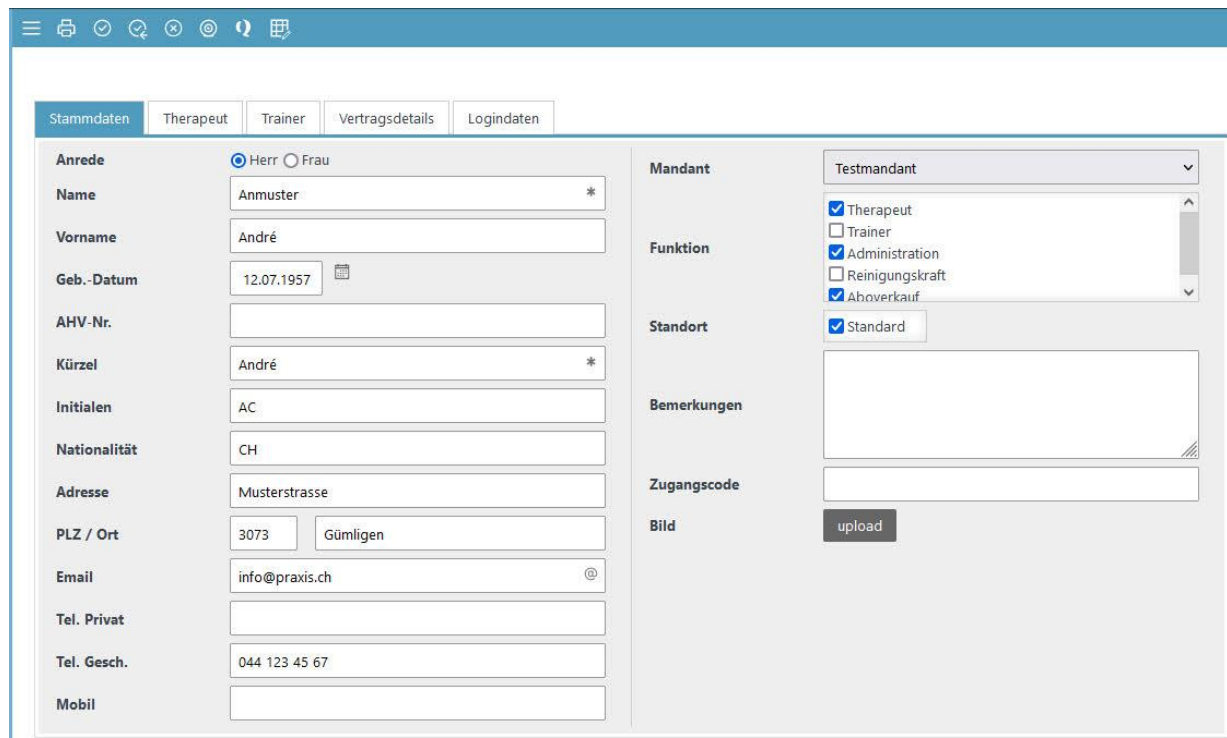
Jeder Therapeut oder Angestellter kann über ein eigenes Login verfügen. Um einen solchen Benutzer zu erstellen, benötigen Sie mindestens die Rolle „Administration“.
 Gehen Sie nun bitte auf -> Startseite -> Mitarbeiter

Jetzt können Sie einen neuen Benutzer einrichten, indem Sie auf das Icon mit dem Plus bzw. Kreuz klicken.



Name	Vorname	Kürzel	Adresse	PLZ	Ort	Funktion	Aktiv
Anmuster	André	André	Gümligenstrasse 1969	3073	Gümligen	Therapeut Administration Aboverkauf	Ja
Anmuster	Anja	Anja	Gümligenstrasse 1970	3073	Gümligen	Therapeut Administration Aboverkauf	Ja
Remuster	Rebeka	Rebeka	Ostermundigenstrasse 1995	3072	Ostermundigen	Therapeut Aboverkauf	Ja
Anmuster	Anna Luisa	Luisa	Gümligenstrasse 2007	3073	Gümligen	Therapeut Aboverkauf	Ja

Anschließend können Sie Schritt für Schritt die Felder ergänzen. Hier ein kleines Beispiel:



Stammdaten | Therapeut | Trainer | Vertragsdetails | Logindaten

Anrede ☒ Herr ☐ Frau

Name Anmuster *

Vorname André

Geb.-Datum 12.07.1957

AHV-Nr.

Kürzel André *

Initialen AC

Nationalität CH

Adresse Musterstrasse

PLZ / Ort 3073 Gümligen

Email info@praxis.ch

Tel. Privat

Tel. Gesch. 044 123 45 67

Mobil

Mandant Testmandant

Funktion

- ☒ Therapeut
- ☐ Trainer
- ☒ Administration
- ☐ Reinigungskraft
- ☒ Aboverkauf

Standort ☒ Standard

Bemerkungen

Zugangscode

Bild

<<runmyphysio>> – Manual

Klicken Sie anschließend auf den Reiter „**Therapeut**“ und fahren Sie fort. Tragen Sie auch hier die geforderten Angaben ein. Als Physio-Therapeut muss man zwingend die Felder „EAN/GLN-Nummer“ sowie „K-Nummer“ (ZSR) ausfüllen. Diese Angaben werden entsprechend benötigt (diese werden Ihnen von der SASIS zugeteilt bzw. sind dort jederzeit abrufbar). Falls sie über EMR (Komplementärmedizin) abrechnen und auch EMR anerkannt sind, dann müssen Sie noch zusätzlich ihre EMR-ZSR Nummer hinterlegen.

Datum	Titel	Status
Mi 13.04.2022 08:30	Thomas Thmuster	Neu
Fr 22.04.2022 10:00	Thomas Thmuster	Neu
Mo 27.06.2022 10:00	Thomas Thmuster	Neu
Mo 07.03.2022 16:00	Katrin Kamuster	Neu
Mi 16.02.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mi 23.02.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mi 02.03.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mi 09.03.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mi 16.03.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mi 23.03.2022 09:30	Eliane Elmuster	Neu
Mo 21.02.2022 16:30	Theres Thmuster	Neu
Mo 28.02.2022 16:30	Theres Thmuster	Neu

Beachte Sie folgendes:

- ➔ Die **GLN Nummer** ist immer 13-stellig und fängt mit „760100xxxxxx“ an. Siehe Bild.
- ➔ Die **K-Nummer** (ZSR-Nummer) ist 7-stellig und besteht aus einem Buchstaben sowie 6 (darauf folgende) Zahlen.
- ➔ Die **EMR-ZSR-Nummer** ist ähnlich wie eine K-Nummer (ZSR-Nummer), nur beginnt diese mit einem anderen Buchstaben.

Sobald Sie eine EMR-ZSR-Nummer hinterlegt haben, müssen Sie zwingend auch eine EMR-Methode vergeben. Klicken Sie auf „Befehle Anzeigen“ und dort auf „EMR- Methoden zuordnen“. Es wird Ihnen eine Liste der verfügbaren Methoden angezeigt. Die von Ihnen gewünschten Methoden können Sie nun einfach von „angebotene EMR- Methoden“ in „ausgewählte EMR- Methoden“ verschieben.

André Anmuster - EMR-Methoden zuweisen

Angebotene EMR-Methoden:

- 1200 Erstbefund EMR Osteopathie
- 1200 Erstbefund EMR Osteopathie
- 1201 Erstbefund EMR, klassische Massage
- 1201 Erstbefund EMR, klassische Massage
- 9000 Erstbefund EMR

Ausgewählte EMR-Methoden (5):

- 1062 EMR, Klassische Massage, pro 5 Minuten
- 141 Osteopathie / Etiopathie
- 141 Osteopathie
- 1203 EMR Osteopathie 30 Min.
- 1203 EMR Osteopathie 60 Min.

<<runmyphysio>> – Manual

Als nächstes wechseln Sie zum Reiter „**Vertragsdetails**“. Dort muss zumindest ein Anstellungsdatum angegeben werden. Beachten Sie, dass dies ein Pflichtfeld ist, welches zwingend auszufüllen ist.

Nun benötigt dieser Benutzer noch ein Login. Jeder Benutzer besitzt sein eigenes Login. Jedes Login hat wiederum eine andere Rolle und jede Rolle hat andere Rechte. D.h. so können Sie genau steuern, welcher Benutzer auf welche Daten Einsicht nehmen bzw. sie bearbeiten kann.

Klicken Sie hierfür auf „**Logindaten**“.

The screenshot shows the 'Logindaten' tab in the software interface. The 'Login aktiv' checkbox is checked. The 'Benutzername' field contains 'test'. The 'Standard-Rolle' dropdown is set to 'System Administrator'. The 'Rollen' list includes 'Admin allg.', 'Administration', and 'Cheftherapeut', all of which are checked. The 'Passwort' and 'PW wiederholen' fields are masked with dots. The 'Gültigkeit des Logins in Minuten' field is set to '0'. The 'Benutzer darf Nachrichten empfangen' checkbox is checked.

1. Stellen Sie das Login auf „aktiv“.
2. Definieren Sie einen Benutzernamen (unbedingt auf Groß-/Kleinschreibung achten).
3. Vergeben Sie eine Standard-Rolle und weitere Rollen. Beachten sie, dass einem nach dem Anmelden, automatisch die Standard- Rolle zugewiesen wird. D.h. das Programm startet immer in der Standard- Rolle.
4. Legen sie anschließend das Passwort für die Betreffende Rolle fest.
5. Stellen Sie nun Die Gültigkeit des Logins ein. Hier gilt „0 = unbegrenzt“.

<<runmyphysio>> – Manual

Die verschiedenen Rollen und Ihre Funktionen

Wie bereits erwähnt, kann der System Administrator verschieden Rollen an die Benutzer verteilen. Weiter hat jede vergebene Rolle andere Rechte bzw. andere Kompetenzen hinsichtlich des Zugriffs auf das Programm.

Hier eine kleine Auflistung, welche Rollen es gibt und für was diese verwendet werden können:

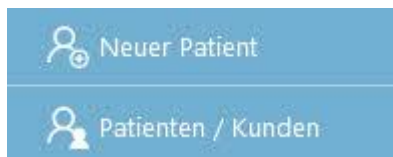
- **System Administrator**
Hat Zugriff auf das komplette System => ohne Einschränkungen
- **Administration**
Ist Zuständig für das Rechnungswesen => inkl. Zugriff auf die Systemverwaltung
- **Admin allg.**
Ist der All-Rounder => ohne Zugriff auf die Systemverwaltung
- **Management**
Ist zuständig für Umsatz und Statistiken
- **Cheftherapeut**
Hat eine eingeschränkte Ansicht => inkl. Zugriff auf die Mitarbeiter
- **Therapeut**
Hat eine stark eingeschränkte Ansicht => nur Zugriff auf Terminkalender und Verordnungen
- **Aboverwaltung**
Macht die Administration für den Trainingsbereich => wird benötigt, sobald ein Trainingsbereich verwendet wird
- **Trainer**
Wird benötigt, sobald ein Trainingsbereich verwendet wird

<<runmyphysio>> – Manual

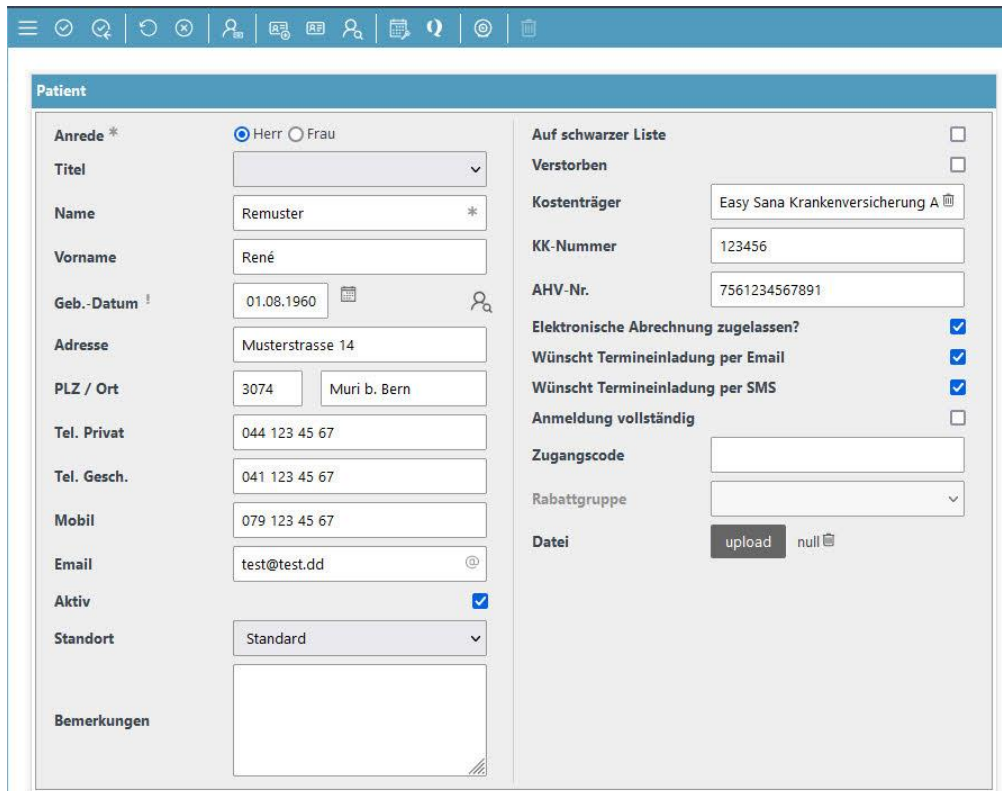
Einen neuen Patienten erfassen

Es existieren mehrere Möglichkeiten einen neuen Patienten ins System aufzunehmen:

- auf der Startseite befindet sich in der Navigationsleiste ein Button „Neuer Patient“
- zusätzlich besteht auch die Möglichkeit unter „Patienten / Kunden“ mit dem Plus-Icon einen neuen Patienten anzulegen.



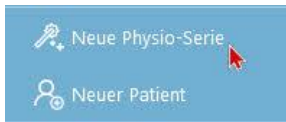
Nun öffnet sich ein neues Fenster. In diesem Fenster können Sie die Daten ganz einfach manuell eingeben. Selbstverständlich besteht auch die Möglichkeit, die Versicherungskarte einzulesen. Außerdem kann man optional, falls Sie keinen Kartenleser besitzen, die Versicherungsnummer manuell eingeben. Beachten Sie aber, dass Sie beim Einlesen der Versicherungskarte zuerst ein MediDoc Konto benötigen. Dieses erhalten Sie bei der Einrichtung.

The image shows a screenshot of the 'Patient' form in the Physiosys-SYS application. The form is divided into two main sections. The left section contains fields for personal data: 'Anrede' (with a dropdown), 'Titel' (with a dropdown), 'Name' (with a dropdown), 'Vorname' (text input), 'Geb.-Datum' (date picker), 'Adresse' (text input), 'PLZ / Ort' (text input), 'Tel. Privat' (text input), 'Tel. Gesch.' (text input), 'Mobil' (text input), 'Email' (text input), 'Aktiv' (checkbox), 'Standort' (dropdown), and 'Bemerkungen' (text area). The right section contains fields for insurance and administrative data: 'Auf schwarzer Liste' (checkbox), 'Verstorben' (checkbox), 'Kostenträger' (text input), 'KK-Nummer' (text input), 'AHV-Nr.' (text input), 'Elektronische Abrechnung zugelassen?' (checkbox), 'Wünscht Termineinladung per Email' (checkbox), 'Wünscht Termineinladung per SMS' (checkbox), 'Anmeldung vollständig' (checkbox), 'Zugangscode' (text input), 'Rabattgruppe' (dropdown), and 'Datei' (with 'upload' and 'null' buttons).

<<runmyphysio>> – Manual

Eine neue Physio-Serie anlegen

Um eine Verordnung (Serie) anzulegen, klicken Sie direkt auf der Startseite auf „Neue Physio-Serie“.










Ein Assistent wird nun automatisch eingreifen und Ihnen anzeigen, welche Angaben Sie ausfüllen müssen.




Es existieren fünf (5) Schritte.

1. *Patient/Kunden suchen oder anlegen*
Hier haben Sie die Möglichkeit, einen bestehenden Patienten auszuwählen oder einen neuen Patienten anzulegen.
2. *Therapeut/Standort/Mandant*
Hier können Sie den gewünschten Therapeuten auswählen. Jeder Therapeut ist einem Mandanten zugeordnet. Der Rechnungssteller/Mandant, kann eine Firma oder ein selbstständiger Therapeut sein.
3. *Behandlungsmuster auswählen*
Je nach Behandlungsart ist es möglich, eigene Behandlungsmuster auszuwählen. Diese Behandlungsmuster kann man selber unter „Systemverwaltung“ -> „Behandlungsmuster“ anlegen. Ein Behandlungsmuster gibt vor, wie die Verordnung zum Schluss aussieht oder welche Eigenschaften diese Verordnung aufweist. So z.B. wie lange ein Termin dauert, welche Leistungspositionen (Tarifziffern) verrechnet werden, ob es einen Erstzuschlag gibt usw.
4. *Detaildaten zur Verordnung ergänzen*
Einige Daten werden durch das Behandlungsmuster automatisch übernommen. Den Rest können Sie selber hinterlegen. Falls Sie derzeit keine weiteren Daten besitzen, dann klicken Sie auf das Icon mit dem Pfeil um fortzufahren. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt hierzu relevante Daten erhalten, können Sie diese jederzeit ergänzen. Zudem besteht auch hier die Möglichkeit, die Verordnung einzuscannen oder eine bereits gescannte Verordnung hochzuladen.
5. *Arzt auswählen*
Hier können Sie einen bestehenden Arzt aus der Liste auswählen oder einen neuen anlegen bzw. hinzufügen. Falls Sie die benötigten Angaben zum Arzt nicht ergänzen können oder bestimmte Angaben fehlen, so klicken Sie auf das Icon mit dem X-Zeichen. Dadurch können Sie den Assistent manuell abschließen.

<<runmyphysio>> – Manual

Zum Abschluss fragt der Assistent, ob Sie diese Verordnung anlegen wollen. Klicken Sie hier auf „Ja“ wenn sie dies wünschen. Nun bestehen drei (3) Möglichkeiten um fortzufahren.

	Patient : Mumuster, Munir	
	Anja; Mandant: Testmandant / TestPraxis GmbH	
	Physio 7311 45 Min. (Physio 7311 45 Min.)	
	9 Termine; Versicherung:	
	Aerztezentrum Praxis1 AG ;	

	Zurück zur Startseite
	Termine verteilen
	Verordnungsdaten anzeigen (25950)

1. Zurück zur Startseite

Die Verordnung wurde angelegt und Sie kehren zur Startseite zurück. Sie können weiterarbeiten.

2. Termine verteilen (falls Sie mit dem Kalender arbeiten)

Dadurch öffnet sich der Termin-Assistent und Sie können die beabsichtigten Termine im Kalender eintragen.

3. Verordnungsdaten anzeigen

Hier können Sie die neu angelegte Physio-Verordnung einsehen und bearbeiten.

<<runmyphysio>> – Manual

Die Verordnungsansicht

Sobald man eine Verordnung erstellt hat, kann man diese jederzeit einsehen und auch anpassen. Auch hier, bestehen mehrere Möglichkeiten um die Grunddaten der Verordnung einzusehen. Der einfachste Weg ist:

- wenn Sie auf die Startseite gehen und
- in der Liste „Offene Behandlungsreihen“ auf das ganz rechte Icon (Stift) klicken.

Name	Ort	Therapeut	Terminotyp	Diagnose / Fall	VO-Datum	VO?	Offene T.	Nr.	
Admister, Adelheid , 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25676	

Sie werden nun zur Verordnung weitergeleitet. Diese Verordnung wird in 4 Rubriken unterteilt.

Patient
Frau Adelheid Admister
Geb.-Datum: 11.10.1940
Muri b. Bernstrasse 7496
3074 Muri b. Bern
Tel.: 123 345 678
Tel. Gesch.: 223 345 678
Mobil: 323 345 678
Email: test@test.ch

Verordnungen zum Fall (Nr. 7643)
Physio

Grunddaten
Verordnung Nr. 25677
Langzeitverordnung:
Mandant: Testmandant
TestPraxis GmbH
Lead-Therapeut: Rebekka
Erstelldatum: 13.01.2022
Verordnungsdatum: 10.01.2022
Gültig für: 12 Monate
Abrechnungstyp: Physio KVG physioswiss (Taxp. 1.03)
Kollisionsregel: 1 Termin / Behandlungstag
Kostenträger: Visana Services AG, alle...
Behandlungsgrund: Krankheit
Mitgliedsnummer: 9999-999
Behandlungsmuster: Physio 7301

Diagnose / Kommentare
Kommentar zum Fall:
Mustertext, Mustertext, Mustertext
Diagnose
Gonarthrose bds. nach Knie-TP, Polyneuropathie
Interne Diagnose

Termine (5 Termine wurden verteilt)

Datum	Therapeut	Dauer	Tarif	Status
1 Di 12.04.2022 12:00	Rebekka	00:30	7301	🔒
2 Mi 13.04.2022 12:00	Rebekka	00:30	7301	🔒
3 Fr 15.04.2022 12:00	Rebekka	00:30	7301	🔒
4 Mo 18.04.2022 12:00	Rebekka	00:30	7301	🔒
5 Di 19.04.2022 12:00	Rebekka	00:30	7301	🔒

Verordnungs-Scan und Dokumente (Verordnung ist vorhanden; 1 Dokument(e) zum Fall)
Gescannte Verordnung
prescr-25676-202201130833-61dfd5ced498c.pdf
Dokument(e) zum Fall
Hochgeladene Dokumente:

Datei	Upload-Datum
Kogugesuch Arzt.pdf	29.11.2021

Abrechnung
Rechnungshistorie

Datum	Aktion	an	Betrag
25.10.2021	Freigabe zur Verrechnung		0.00
19.04.2022	Rechnung Nr.022361	Kostenträger	247.20

Rechnungsübersicht:
Rechnung Nr. 022361 :
Rechnungsbetrag: 247.20
Bezahlte Beträge: 0.00
Offener Betrag: 247.20

<<runmyphysio>> – Manual

1. Grunddaten

Hier können Sie sämtliche Daten zur Verordnung anpassen und ergänzen.

2. Termine

In diesem Fenster können Sie sämtliche Termin einsehen, welche zu der betreffenden Verordnungen vergeben wurden. Es besteht hier zusätzlich die Möglichkeit Termine zu löschen, anzupassen oder Einzeltermine hinzuzufügen etc.

3. Verordnungs- Scan und Dokumente

Hier können Sie Verordnungen einscannen oder bereits eingescannte Verordnungen begutachten. Ebenso sind Sie in der Lage, bis zu 12 verschiedene Dokumente zu einem Fall hochzuladen. Dies könnten z.B. Befunde, diverse Röntgenbilder oder ähnliches sein

4. Abrechnung

Die Rechnungshistorie dient Ihnen als Verlauf. Sie können darin im Detail einsehen:

- wann die Verordnung in Rechnung gestellt wurde
- an welchen Rechnungsempfänger Sie gestellt worden ist (Privat oder Kostenträger)
- wie sie in Rechnung gestellt worden ist (elektronisch oder per Ausdruck)
- auf welchem Betrag sie lautet
- wann die Rechnung bezahlt wurde

<<runmyphysio>> – Manual

Eine neue EMR-Serie anlegen

Um nun eine EMR-Serie anzulegen, klicken Sie direkt auf der Startseite auf „Neue EMR-Serie“. Auch hier greift der Assistent ein und zeigt Ihnen, welche Angaben Sie ausfüllen sollten.



Es existieren hier vier (4) Schritte.

1. *Patient/Kunden suchen oder anlegen*
Hier haben Sie die Möglichkeit, einen bestehenden Patienten auszuwählen oder einen neuen Patienten anzulegen.
2. *Behandlungsmuster auswählen*
Je nach Behandlungsart ist es möglich, eigene Behandlungsmuster auszuwählen. Diese Behandlungsmuster kann man selber unter „Systemverwaltung -> Behandlungsmuster“ anlegen. Ein Behandlungsmuster gibt vor, wie diese EMR-Serie zum Schluss aussieht oder welche Eigenschaften diese Verordnung hat. Beispielsweise wie lange ein Termin dauert, welche Leistungspositionen (Tarifziffern) verrechnet werden usw.
3. *Detailldaten zur Verordnung ergänzen*
Einige Daten werden durch das Behandlungsmuster automatisch übernommen. Den Rest können Sie selber hinterlegen. Falls Sie derzeit keine weiteren Daten besitzen, dann klicken Sie auf das Icon mit dem Pfeil, da Sie die Daten zu einem späteren Zeitpunkt problemlos ergänzen können.
4. *Therapeut/Standort/Mandant*
Hier können Sie den Therapeuten auswählen. Es werden jedoch nur die Therapeuten angezeigt, welche auch eine EMR-Methode besitzen.

Der Schritt 5 (Arzt auswählen) wird hier bewusst übersprungen. Dies weil bei einer EMR-Serie, keine ärztliche Verordnung existiert.

Zum Schluss fragt der Assistent auch hier, ob Sie diese Verordnung anlegen wollen. Klicken Sie auf „Ja“. Nun bestehen erneut drei (3) Möglichkeiten um fortzufahren.

1. **Zurück zur Startseite**
Die Verordnung wurde angelegt und Sie kehren zur Startseite zurück. Sie können weiterarbeiten.
2. **Termine verteilen (falls Sie mit dem Kalender arbeiten)**
Dadurch öffnet sich der Termin-Assistent und Sie können die beabsichtigten Termine im Kalender eintragen.
3. **Verordnungsdaten anzeigen**
Hier können Sie die neu angelegte EMR-Verordnung einsehen und bearbeiten.

<<runmyphysio>> – Manual

Termine vergeben allgemein

Termine zu vergeben ist sehr einfach und ohne großen Aufwand möglich. Zuerst müssen Sie sich entscheiden, ob Sie mit unserem elektronischen Terminkalender arbeiten wollen oder nicht. Falls nicht, so müssen Sie es entsprechend einstellen. Dies können Sie unter:

-> Systemverwaltung -> Grundeinstellungen -> „Allgemeine Einstellungen“ -> „Weitere Einstellungen“ -> „Arbeiten ohne Kalender?“

Falls Sie nun ohne Kalender arbeiten wollen, so setzen Sie den Haken und speichern diese Änderung. Wenn Sie hier einen Haken gesetzt haben (um ohne einen Terminkalender zu arbeiten), so passt sich das Programm im Hintergrund dem an. D.h. wenn man nun eine EMR-Serie oder eine Physio-Serie erstellt hat, wird die Funktion „Termine verteilen“ ausgeblendet. Termine können bzw. müssen Sie jetzt auf eine andere Art und Weise vergeben.

The screenshot shows the 'Allgemeine Einstellungen' (General Settings) window. The 'Weitere Einstellungen' (Further Settings) section is highlighted with a red box. The 'Ohne Kalender arbeiten' (Work without calendar) checkbox is checked. Other settings include:

- Support-Options: Support-Empfänger Email (info@testphysio.ch)
- MTT-Options: Warnung nach ... Tagen ohne Folgetermin (25), Automatischer Wechsel 7301 <-> 7340 bei MTT ohne Therap. (unchecked)
- Weitere Einstellungen: Ohne Kalender arbeiten (checked), Nachrichten deaktivieren (unchecked), Titel zum Fall ist erforderlich (checked), Vereinfachte Navigation (checked), Standortkonflikte Patient / Therapeut im Kalender verhindern (checked), Vorgabe-Standort für Termine bestimmt durch (Therapeut), Warnung bei Terminen ausserhalb der Arbeitszeit unterdrücken (checked), Zeige Tariffziffern mit ihrem Taxpunkt an (unchecked), Verordnungen bei Detailanzeige sofort bearbeiten (unchecked), Personen-Nummern anzeigen (unchecked), Semantische Nummerierung (Pat/Fall/Serie/VO) (unchecked), Liste Patienten/Kunden Vorfilterung (z.B. 'A', 'Aa', etc. : Alle anzeigen mit **) (**), Webcam Bildbreite in Pixel (360), Geburtsanzeige: Tage vorher/nachher (10), In Listen nur eigene Nachrichten anzeigen (unchecked), Standort in Seitenleiste anzeigen (Standort des Benutzers), Kategorien in Werkzeugleisten und Menüs verwenden (checked)

<<runmyphysio>> – Manual

Termine vergeben mit Kalender

<<runmyphysio>> ist so vielfältig, dass mehrere Wege bestehen um Termine mit dem Kalender zu vergeben. Zudem bekommen Sie meist Unterstützung durch unseren Termin-Assistenten.

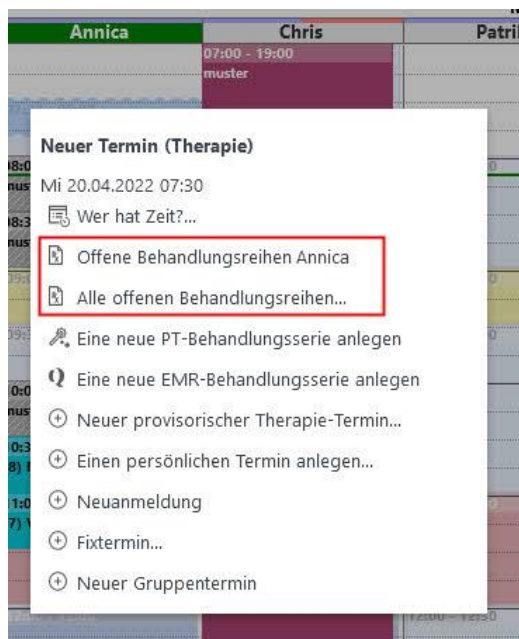
1. Nach dem Erstellen einer Verordnung (siehe Seite 12)

Sobald Sie eine Verordnung (Physio-Serie oder EMR-Serie) erstellt haben, ist es im Anschluss möglich, die Termine direkt im Kalender zu vergeben bzw. zu verteilen.



2. Im Terminkalender




Öffnen Sie den Terminkalender und machen Sie einen Rechtsklick auf einen freien Platz. Daraufhin erscheint ein kleines Fenster mit zahlreichen Aktionen. Hier klicken Sie z.B. auf „Offene Behandlungsreihen“ und wählen den von Ihnen gewünschten Patienten aus. Der Termin-Assistent wird sich dann öffnen.



<<runmyphysio>> – Manual

3. Auf der Startseite

Auf der Startseite gibt es eine Liste „Offene Behandlungsreihen“. Dort sehen Sie alle von Ihnen angelegte Verordnungen/Serien. Hier können Sie in der jeweiligen Spalte auf das „kleine Kalender“ Icon (ganz rechts) klicken, damit Sie auf den Kalender weitergeleitet werden.

Offene Behandlungsreihen (623)									
1 bis 623 von 623 Einträgen Zeilen pro Seite: Alle << 1 >>									
Name	Ort	Therapeut	Terminotyp	Diagnose / Fall	VO-Datum	VO?	Offene T.	Nr.	
Admuser, Adelheid, 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25678	
Admuser, Adelheid, 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25679	
Admuser, Adriana, 01.07.1968	3073 Gümligen	Annica	Physio	MCL-Läsion...	26.01.2022	Y	1	25163	

4. In der Verordnung

Auch in der Verordnung befindet sich oben in der Toolbar ein „kleines Kalender“ Icon. Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich erneut der Termin-Assistent.

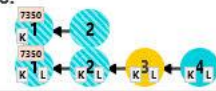
Patient
Termin
Administration

Der Patient hat 3 offene Fälle
Weitere Termine vergeben

Patient
Frau Adelheid Admuser
Geb.-Datum: 11.10.1940
Muri b. Bernstrasse 7496
3074 Muri b. Bern

Tel.: 123 345 678
Tel. Gesch.: 223 345 678
Mobil: 323 345 678
Email: test@test.ch

Verordnungen zum Fall (Nr. 7643)

Physio:


Grunddaten
Verordnung Nr. 25678
Langzeitverordnung:
Mandant: Testmandant
TestPraxis GmbH
Lead-Therapeut: Rebekka
Erstelldatum: 13.01.2022
Verordnungsdatum: 10.01.2022
Gültig für: 12 Monate
Abrechnungstyp: Physio KVG physioswiss (Taxp. 1.03)
Kollisionsregel: 1 Termin / Behandlungstag
Kostenträger: Visana Services AG, alle...
Behandlungsgrund: Krankheit
Mitgliedsnummer: 9999-999
Behandlungsmuster: Physio 7301

Diagnose / Kommentare
Kommentar zum Fall:
Mustertext, Mustertext, Mustertext
Diagnose
Gonarthrose bds. nach Knie-TP, Polyneuropathie
Interne Diagnose

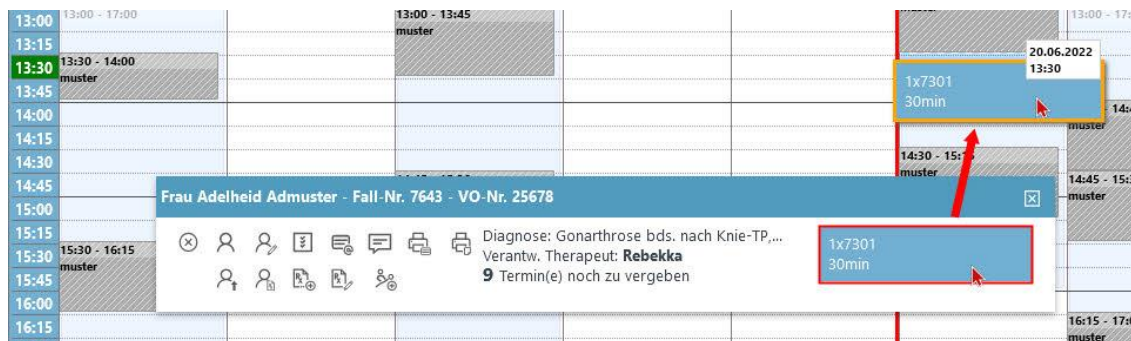
<<runmyphysio>> – Manual

Alle der vorgängig beschriebenen Abläufe, führen sie in den Terminkalender, wo ihnen der Termin-Assistent meist Beistand leistet. D.h. mit dem **Termin-Assistent im Kalender** ist es sehr einfach Termine zu vergeben. Zuerst wird unten im Kalender eine Leiste eingeblendet. In dieser Leiste befindet sich rechts ein kleines Fenster worin ersichtlich ist, welcher Leistungsposten (bzw. welche Behandlungsziffer) verrechnet wird und wie lange dieser Termin dauert.

Die Termine kann man schlussendlich auf zwei (2) verschiedene Wege vergeben.

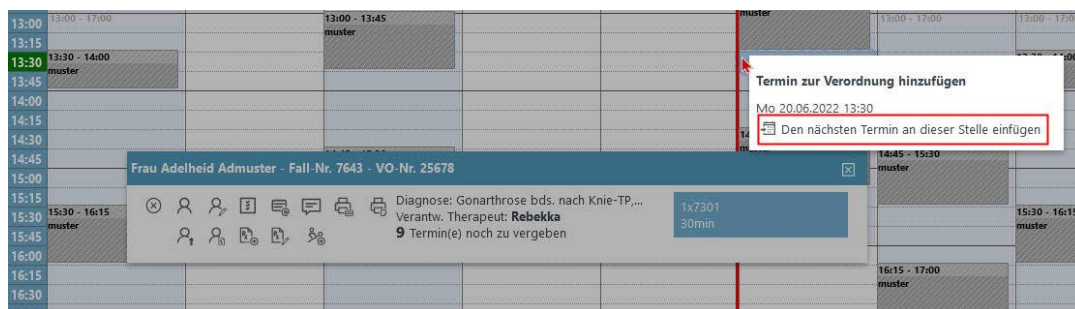
1. Per Drag and Drop

Mit der Maus auf das kleine Fenster (hier rot umrandet) fahren. Mit linker Maustaste klicken und halten und in einen freien Platz verschieben.



2. Per Mausklick

Klicken Sie mit der Maus auf das gewünschte Feld. Es öffnet sich ein Befehl „Den nächsten Termin an dieser Stelle einfügen“. Klicken Sie auf diesen Befehl, wodurch der Termin in das angewählte Feld eingefügt wird.



<<runmyphysio>> – Manual

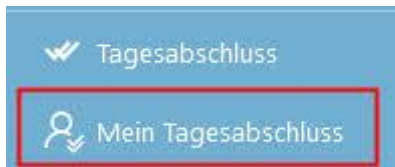
Termine vergeben ohne Kalender

Nehmen Sie die Änderungen so vor, wie es auf Seite 17 beschrieben wurde. Sobald Sie diese Änderungen vorgenommen haben, werden die integrierten Assistenten entsprechend angepasst.

Es gibt nun 2 Möglichkeiten, wie man am einfachsten Termine ohne den Terminkalender vergeben kann.

1. Mein Tagesabschluss

Damit das Modul auf der Startseite ersichtlich ist, bearbeiten Sie ihre Navigationsleiste (siehe Seite 6) und ergänzen Sie die Liste um das Modul „Mein Tagesabschluss“. Das bestehende Modul „Tagesabschluss“ fällt somit weg.



Nun werden alle offenen Serien mit ausstehenden Terminen angezeigt. Im oberen Bereich können Sie das Datum festlegen, an dem die Behandlung stattfinden soll. Setzen Sie bei allen Serien einen Hacken, bei denen ein Termin hinterlegt werden soll. Zum Schluss klicken Sie auf Speichern.

Mein Tagesabschluss

Filter:
 Zeige Behandlungen von **allen**

Tagestermine verbuchen
 Speichere Termine für **Anja**
 Datum **20.04.2022**

Verordnungen verrechnen
☒ Termine speichern
☒ Abrechenbare Verordnungen markieren

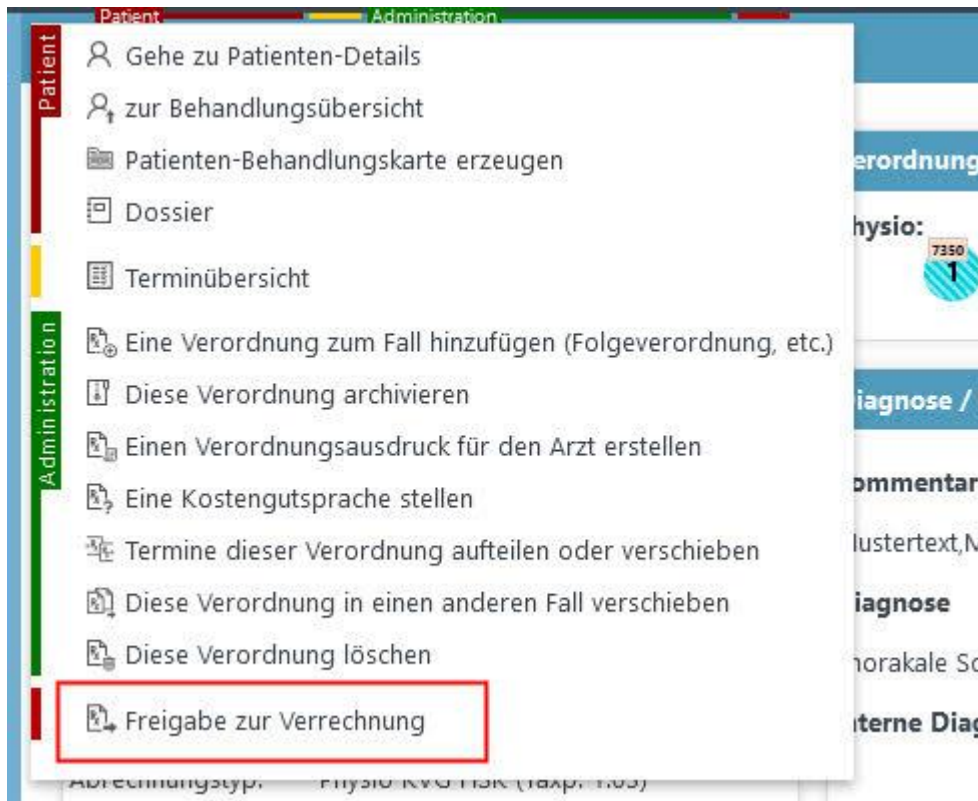
1 bis 740 von 740 Einträgen
 Ausgewählt: 4

[Alle]	Name	Vorname	Geb.-Datum	Ort	VO-Nr.	Diagnose	Terminotyp	Letzter Termin	T / V / D	Abr.?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admister	Addolorata	20.02.1961	3075 Rüfenacht BE	25707	Thorakale Schmerzen, rechtsbetont bei muskularer Insuffizienz.	Physio	30.03.2022	/9 / 9 / 3	Ja	
<input type="checkbox"/>	Admister	Adriana	01.07.1968	3073 Gümligen	25163	MCL-Läsion	Physio	18.02.2022	/9 / 8 / 7	Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admister	Adelheid	11.10.1940	3074 Muri b. Bern	25678	Gonarthrose bds. nach Knie-TP, Polyneuropathie	Physio		9 / 0 / 0	Nein	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admister	Adelheid	10.10.1951	3073 Gümligen	25897	Gonarthrose links femuro-tibial	Physio	24.04.2022	/9 / 9 / 0	Ja	
<input type="checkbox"/>	Admister	Adrian	15.06.1953	3074 Muri b. Bern	25611	Femur -OS li	Physio	07.03.2022	/9 / 9 / 3	Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admister	Adelheid	11.10.1940	3074 Muri b. Bern	25117	Gonarthrose bds. nach Knie-TP, Polyneuropathie	Physio	07.03.2022	/9 / 9 / 6	Ja	
<input type="checkbox"/>	Admister	Adrian	12.11.1969	3073 Gümligen	25126		Physio	03.03.2022	/9 / 9 / 6	Ja	

<<runmyphysio>> – Manual

2. Freigabe zur Verrechnung

Es besteht auch die Möglichkeit um weitere Termine zu vergeben, sobald Sie die Verordnung zur Verrechnung freigeben. Hierzu gehen Sie in die Verordnungsansicht (siehe Seite 14). Klicken Sie nun in der Toolbar auf „Befehle anzeigen“ und anschließend auf „Freigabe zur Verrechnung“.



Jetzt erscheint auf der rechten Seite eine Meldung, dass keine Termine angelegt wurden. Entsprechend können Sie nun nach Ihrem Belieben Termine vergeben. Dies geschieht mit dem Modul „Fehlende Termine sofort erstellen“.



<<runmyphysio>> – Manual

Zum Schluss öffnet sich ein kleines Fenster, dort können Sie eintragen:

- > welche Termine sie vergeben wollen
- > welcher Tarif verrechnet werden soll
- > am welchem Datum dieser Termin stattfinden soll

Wollen Sie eine geringere Anzahl an Terminen vergeben, also nicht die neun (9) wie im Beispiel, so können Sie diese einzelnen Termine reduzieren/löschen, indem Sie diese mit dem „Papierkorb“ Icon entfernen.





The screenshot shows a window titled "Fehlende Termine sofort erstellen" (Create missing appointments immediately). It contains a table with 9 rows of appointment data. Each row has a fixed duration of "Physio, 30 min" and a fixed therapist "Rebekka". The location is selected as "7301 - Physio". The appointment type is selected as "7350 - Zusatz". The dates range from 17.01.2022 to 20.04.2022. Each row has a calendar icon and a trash can icon for editing or deleting the appointment.

Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio	7350 - Zusatz		17.01.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			28.01.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			10.02.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			21.02.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			04.03.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			17.03.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			28.03.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			08.04.2022	
Physio, 30 min	Rebekka	7301 - Physio			20.04.2022	

<<runmyphysio>> – Manual

Termine fixieren (arbeiten mit dem Kalender)

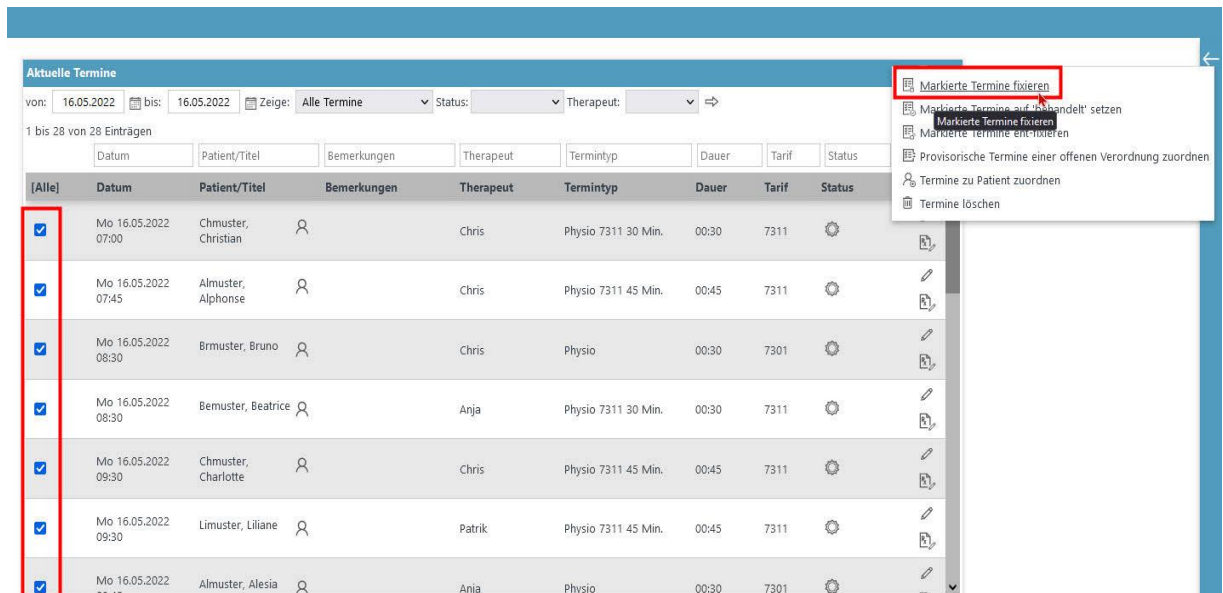
Wir unterscheiden verschiedene Status-Arten:

1. **Offen**
 Termin wurde noch nicht durchgeführt => kann nicht verrechnet werden 
2. **Abgesagt**
 Termin wurde abgesagt => Kann in Rechnung gestellt werden 
3. **Durchgeführt**
 Termin wurde durchgeführt => ist aber noch nicht bereit zur Abrechnung 
4. **Fixiert**
 Termin wurde durchgeführt => ist bereit zur Abrechnung 

Auch hier gibt es mehrere Möglichkeiten um die Termine zu fixieren.

1. Tagesabschluss

Mit diesem Modul kann man unkompliziert kontrollieren, ob Termine fixiert wurden oder nicht. Dies ist ungemein wichtig, denn Termine welche nicht fixiert wurden, können auch nicht in Rechnung gestellt werden. Entsprechend ist es auch möglich rückwirkend zu kontrollieren, ob man vergessen hat bestimmte Termine zu fixieren. Gehen Sie auf die Startseite und klicken Sie dort (in der Navigationsleiste) auf das Modul „Tagesabschluss“. Sie können nun die betroffenen Termine markieren (ein Haken auf der linken Seite setzen) und anschließend oben auf „Markierte Termine fixieren“ klicken. Somit werden auch diese Termine fixiert.



Aktuelle Termine

von: 16.05.2022 bis: 16.05.2022 Zeige: Alle Termine Status: Therapeut:

1 bis 28 von 28 Einträgen

	Datum	Patient/Titel	Bemerkungen	Therapeut	Terminotyp	Dauer	Tarif	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 07:00	Chmuster, Christian		Chris	Physio 7311 30 Min.	00:30	7311	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 07:45	Almuster, Alphonse		Chris	Physio 7311 45 Min.	00:45	7311	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 08:30	Brmuster, Bruno		Chris	Physio	00:30	7301	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 08:30	Bemuster, Beatrice		Anja	Physio 7311 30 Min.	00:30	7311	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 09:30	Chmuster, Charlotte		Chris	Physio 7311 45 Min.	00:45	7311	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 09:30	Limuster, Liliane		Patrik	Physio 7311 45 Min.	00:45	7311	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 16.05.2022 09:30	Almuster, Alesia		Anja	Physio	00:30	7301	

Dropdown menu options:

- Markierte Termine fixieren
- Markierte Termine auf 'abgehandelt' setzen
- Markierte Termine löschen
- Provisorische Termine einer offenen Verordnung zuordnen
- Termine zu Patient zuordnen
- Termine löschen

<<runmyphysio>> – Manual

2. Über die Verordnung

In der Verordnung ist es unter „Termine“ ebenfalls möglich, alle gültigen Termine zu fixieren. Ein Termin ist erst gültig, sobald sich dieser in der Vergangenheit befindet.

Termine (1 von 9 Terminen noch zu vergeben)

	Datum	Therapeut	Dauer	Tarif	Status	
1	Mo 03.01.2022 19:00	Annica	00:30	7301	🔒	
2	Fr 21.01.2022 17:30	Nicole	00:30	7301	🔒	
3	Fr 28.01.2022 17:30	Nicole	00:30	7301	🔒	
4	Mo 31.01.2022 17:00	Annica	00:30	7301	🔒	
5	Fr 04.02.2022 17:30	Nicole	00:30	7301	🔒	
6	Fr 11.02.2022 17:30	Nicole	00:30	7301	🔒	
7	Mo 14.02.2022 15:30	Annica	00:30	7301	🔒	
8	Fr 18.02.2022 17:30	Nicole	00:30	7301	⚙️	

Verordnungs-
vorhanden: 1

Termin-Aktionen

Gesamnte \
prescr-2516

Dokument(e)
Hochgelade

Datei

Unfallmelde

Alle gültigen Termine fixieren

Alle fixierten Termine ent-fixieren

Alle Termine dieser Verordnung löschen

Einzeltermin hinzufügen

Anzahl der zu verteilenden Termine anpassen

Alternativtermine suchen

Fehlende Termine sofort erstellen

Termin-Historie

<<runmyphysio>> – Manual

Die Verordnung in Rechnung stellen

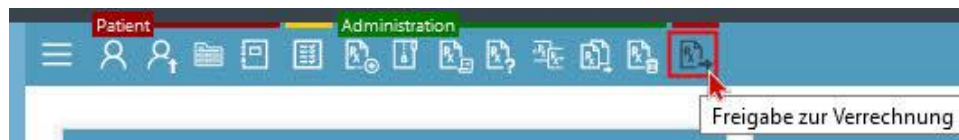
Sobald Sie sämtliche Termine einer Verordnung fixiert haben, ist es möglich, diese Verordnung in Rechnung zu stellen. Dazu ist die Liste auf der Startseite „Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen“ sehr hilfreich. Hier werden alle Verordnungen angezeigt, deren Termine;

- vergeben und auch
- fixiert wurden

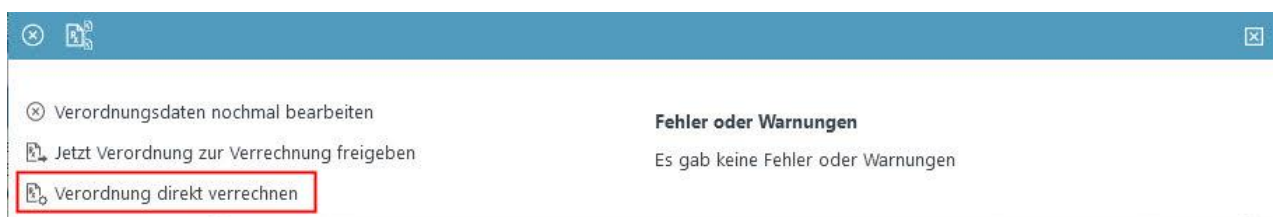
D.h. somit sind sie bereit zur Abrechnung. In dieser Liste ist es auch möglich, direkt die Verordnungsdaten einzusehen. Klicken Sie hierfür auf das ganz rechte Icon.

Name	Ort	Therapeut	Terminotyp	Diagnose / Fall	VO- Datum	VO?	Offene T.	Nr.	
Admister, Adelheid, 11.10.1940	3074 Muri b. Bern	Rebekka	Physio	Gonarthrose...	10.01.2022	Y	9	25676	

In der Verordnungsansicht können Sie direkt auf „Freigabe zur Verrechnung“ klicken. Optional können Sie über „Befehle anzeigen“ vorgehen.



Sobald man nun auf dieses Icon klickt, prüft das System ob fehlerhafte Daten existieren oder nicht. Diese werden entsprechend angezeigt und farblich markiert. Ansonsten bleibt die rechte Seite leer und Sie können mit der Verrechnung fortfahren.



<<runmyphysio>> – Manual

Nun gibt es 2 verschiedene Möglichkeiten, diese Verordnung zu verrechnen.

1. Direkt verrechnen

Wollen Sie diese Verordnung sofort in Rechnung stellen, so klicken Sie auf „Verordnung direkt verrechnen“. Daraufhin erscheint ein neues Fenster. In diesem können Sie sämtliche Angaben auf ihre Korrektheit überprüfen.

D.h. Sie können hier die Patientenangaben, den Rechnungsempfänger und die Rechnungsposten kontrollieren. Ebenso wird der Total-Betrag unten angezeigt. Falls nun alle Angaben stimmen, können Sie diese Verordnung direkt in Rechnung stellen.

The screenshot displays the 'runmyphysio' web interface. At the top, there is a navigation bar with icons. The main content area is divided into three columns: Patient, Kostenträger, and Verordnung Nr. 25707. The Patient column shows the name 'Addolorata Admuster' and address 'Rüfenacht BEstrasse 4265, 3075 Rüfenacht BE'. The Kostenträger column shows 'KPT/CPT', 'Bernstrasse 64', 'Postfach 8624', and '3001 Bern'. The Verordnung Nr. 25707 column shows 'Verordnungsdatum: 20.04.2022', 'Rechnung an: Kostenträger' (with a dropdown arrow), 'Rechnungsdatum: 20.04.2022', and 'keine'. Below these columns is a table of 'Rechnungsposten:' with columns for Datum, Tariftyp, Ziffer, Beschreibung, Taxp., Taxwert, and Total. The table lists seven entries for 'Physiotherapie allgemein' from 26.01.2022 to 16.03.2022, each with a tax value of 48.00 and a total of 49.44. At the bottom, it states 'In Rechnung zu stellende Summe: CHF 444.95 (exakt: CHF 444.96)'.

Patient	Kostenträger	Verordnung Nr. 25707
Addolorata Admuster Rüfenacht BEstrasse 4265 3075 Rüfenacht BE	KPT/CPT Bernstrasse 64 Postfach 8624 3001 Bern	Verordnungsdatum: 20.04.2022 Rechnung an: Kostenträger Rechnungsdatum: 20.04.2022 keine Anmerkung (200 Zeichen):

Datum	Tariftyp	Ziffer	Beschreibung	Taxp.	Taxwert	Total
26.01.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
07.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
15.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
22.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
28.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
09.03.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
16.03.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44

In Rechnung zu stellende Summe: CHF 444.95 (exakt: CHF 444.96)

<<runmyphysio>> – Manual

Beachte: Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie man eine Rechnung stellen kann.

- a) Rechnung elektronisch versenden
- b) Rechnung per Mail versenden
- c) Rechnung per Brief verschicken (d.h. ausdrucken)
- d) Quittung ausdrucken

Verordnungsdetails einsehen

Diese Rechnung elektronisch versenden

Diese Rechnung per Email versenden

Diese Rechnung per Brief versenden

Quittung drucken

Kostenträger

KPT/CPT
Bernstrasse 64
Postfach 8624
3001 Bern

Verordnung Nr. 25707

Verordnungsdatum:
20.04.2022

Rechnung an:
Kostenträger

Rechnungsdatum:
20.04.2022
keine

Anmerkung (200 Zeichen):

Rechnungsposten:

Datum	Tariftyp	Ziffer	Beschreibung	Taxp.	Taxwert	Total
26.01.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
07.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
15.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
22.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
28.02.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
09.03.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44
16.03.2022	312	1x7301	Physiotherapie allgemein	48.00	1.0300	49.44

In Rechnung zu stellende Summe: CHF 444.95 (exakt: CHF 444.96)

Wenn die Rechnung an den Kostenträger geht, so müssen Sie i.d.R. Variante a) wählen. D.h. weil ungefähr 99% der Kostenträger mit MediDoc erreichbar sind, muss man die Rechnung auch auf diesem Weg (elektronisch) versenden. Diese Kassen werden sonst, eine per Post geschickte Rechnung, aus Prinzip ablehnen.

<<runmyphysio>> – Manual

2. Über einen Stapel verrechnen

Wenn Sie nun auf „Jetzt Verordnung zur Verrechnung freigeben“ klicken, so wird die Rechnung auf eine Art Stapel gelegt. Dieser Stapel befindet sich im Rechnungswesen. Dort ist die Liste „Zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen“ abgespeichert und auch jederzeit einsehbar.

Zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen									
1 bis 287 von 287 Einträgen Zeilen pro Seite: Alle 1									
Nachname, Vorname	Ort	Therapeut	Rechnung an	Verord.-Typ	VO-Datum	VG	Diagnose	Nr.	
Pemuster Peter , 11.10.1952	2565 Jens	Nathalie	Suva AgenturSuva Agentur	Physio	26.04.2017	UVG		8140	
Mamuster Martin , 12.06.1970	3052 Zollikofen	Moritz	AssuraAssura	Physio	26.06.2017	KVG	11.5.17 DH Op...	8720	
Olmuster Oliver , 01.09.1994	3303 Jegenstorf	Tobias	SWICA Gesundheitsorganisation inkl. FLSWICA Gesundheitsorganisation ...	Physio	26.06.2017	KVG	muskuläre...	8747	
Pamuster Paolo , 12.03.1965	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	vivacarevivacare	Physio	26.06.2017	KVG	Schulterschmerz	8432	
Romuster Rosari , 25.05.1968	3052 Zollikofen	Moritz	KPT/CPTKPT/CPT	Physio	26.06.2017	KVG	lumbalgie	8634	
Rumuster Rudolf , 08.03.1939	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	GALENOSGALENOS	Physio	26.06.2017	KVG	PHS mit...	8699	
Samuster Samuel Robert , 04.06.1998	3068 Utzigen	Mike	Progrès Versicherungen AGProgrès Versicherungen AG	Physio	26.06.2017	KVG		8806	
Stmuster Stefan , 04.01.1984	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	KPT/CPTKPT/CPT	Physio	26.06.2017	KVG	Arthroskopische	8676	
Pamuster Patrick , 01.06.1986	3052 Zollikofen	Jana	AssuraAssura	Physio	26.07.2017	KVG	Sz...	8812	
Momuster Moseka , 23.12.1959	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	Atupri KrankenkasseAtupri Krankenkasse	Physio	27.06.2017	KVG	Diskushernie...	8678	

Die Hauptfunktion von diesem „Stapel“ ist, dass man alle Rechnungen auf einen Schlag in Rechnung stellen kann. Manuell würden Sie als Benutzer nur zwei Rechnungen pro Minuten schaffen. Falls Sie nun angenommen 30 Rechnungen hätten, welche Sie am Ende der Woche in Rechnung stellen müssten, so wäre dies nicht wirklich effizient. Aus diesem Grund haben wir einen Batch entwickelt, welcher diese Rechnungen in den Hintergrund stellt und bis zu 20 Rechnungen pro Minute schafft. Entsprechend haben Sie mehr Zeit für andere Tätigkeiten zur Verfügung.

<<runmyphysio>> – Manual

Auf dieser Seite, links oberhalb der Liste, befindet sich dieser Batch. Sobald Sie auf ihn klicken, überprüft das System sämtliche Verordnungen welche sich in dieser Liste befinden. Es wird überprüft;

- ob irgendwelche fehlerhaften Daten vorhanden sind
- an welchen Rechnungsempfänger diese Rechnung geht
- wie diese Rechnung verschickt wird

Rechnungen im Batch erstellen

Zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen

1 bis 287 von 287 Einträgen Zeilen pro Seite: Alle

Nachname, Vorname	Ort	Therapeut	Rechnung an	Verord.-Typ	VO-Datum	VG	Diagnose	Nr.
Pemuster Peter , 11.10.1952	2565 Jens	Nathalie	Suva AgenturSuva Agentur	Physio	26.04.2017	UVG		8140
Mamuster Martin , 12.06.1970	3052 Zollikofen	Moritz	AssuraAssura	Physio	26.06.2017	KVG	11.5.17 DH Op...	8720
Olmuster Oliver , 01.09.1994	3303 Jegenstorf	Tobias	SWICA Gesundheitsorganisation inkl. FLSWICA Gesundheitsorganisation ...	Physio	26.06.2017	KVG	muskuläre...	8747
Pamuster Paolo , 12.03.1965	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	vivacarevivacare	Physio	26.06.2017	KVG	Schulterschmerz	8432
Romuster Rosari , 25.05.1968	3052 Zollikofen	Moritz	KPT/CPTKPT/CPT	Physio	26.06.2017	KVG	lumbalgie	8634
Rumuster Rudolf , 08.03.1939	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	GALENOSGALENOS	Physio	26.06.2017	KVG	PHS mit...	8699

Zum Schluss können Sie noch selber überprüfen, ob alle enthaltenen Angaben korrekt sind. Wenn sie fehlerhaft sind, können sie nun die gewünschten Änderungen vornehmen. Falls Sie aber damit einverstanden sind, so klicken Sie auf das Icon mit dem Haken, um diese Änderungen zu bestätigen.

Liste der zu erstellenden Rechnungen

Nr.	Name	Ort	Therapeut	Kostenträger	Verord.-Typ	Vo. Datum	Diagnose	Versenden an:
<input checked="" type="checkbox"/> 8446	Pimuster, Pia 20.05.1976	3045 Meikirch	Jana	Arcosana	Physio	09.06.2017	Lumbago, musk...	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/> 8290	Pimuster, Pia Emma 26.08.1956	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	CSS Versicherung	Physio	11.05.2017	Lumbalgie li	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/> 6213	Remuster, Regina 18.03.1956	3052 Zollikofen	Tobias	Sanitas Krankenversicherung Alle Niederlassungen	Physio	22.08.2016	St. n OSG...	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/> 8464	Remuster, Regula 01.11.1991	3048 Worblaufen	Vreni	Progrès Versicherungen AG	Physio		Cervicocephalgi	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/> 8459	Remuster, Rene 28.05.1948	3052 Zollikofen	Jana	Progrès Versicherungen AG	Physio	29.05.2017	Glenohumerales...	Kostenträger Elektronisch

All diese Verordnungen werden entsprechend im Hintergrund erstellt.

<<runmyphysio>> – Manual

Die Zahlungen verbuchen

Nachdem Sie die Verordnungen in Rechnung gestellt haben, sollten sie im nächsten Schritt durch den Kostenträger bzw. Patienten bezahlt werden. Wenn dies geschehen ist, müssen diese Rechnungen im System als „bezahlt“ markiert werden. Hierzu gibt es zwei Möglichkeiten.

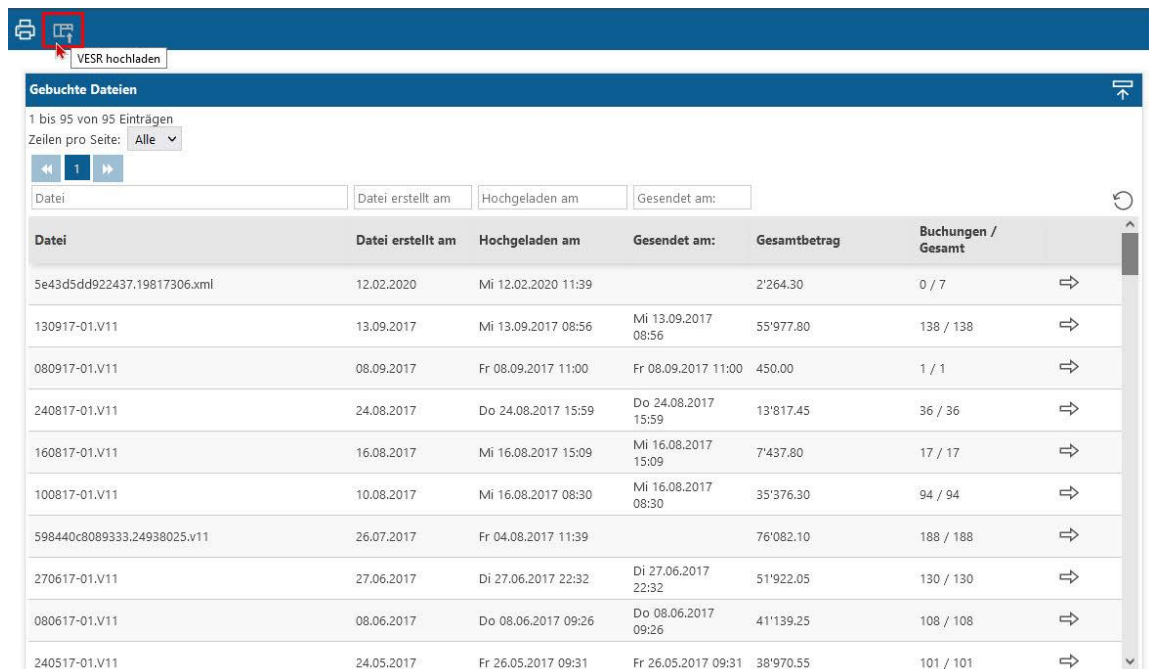
1. Zahlung per VESR

Sie besitzen ein ESR-Geschäftskonto bei einer Bank/Post. Ziel ist es, dass die Zahlung an das Bankkonto geht und Ihre Bank Ihnen eine Datei per E-Banking zur Verfügung stellt. Dieses File (VESR/camt.054) können Sie per E-Banking herunterladen und im Programm einlesen. Verbucht werden diese Zahlungen immer am nächsten Tag um 10:30. Entsprechend müssen Sie nicht mehr manuell eingreifen, da unser System die Zahlungen einer Rechnung zuordnet und diese dann abschließt.

Zahlungen einlesen können Sie im Modul Rechnungswesen unter „VESR“.
 Gehen Sie dazu zur

- Startseite -> Rechnungswesen -> VESR

Sie gelangen nun zur Übersicht der eingelesenen VESR/camt.054 Dateien. Hier sehen Sie den Verlauf d.h. welche Datei Sie wann eingelesen haben. Um eine neue Zahlung zu verbuchen, klicken Sie auf das Icon mit dem Pfeil oben links.



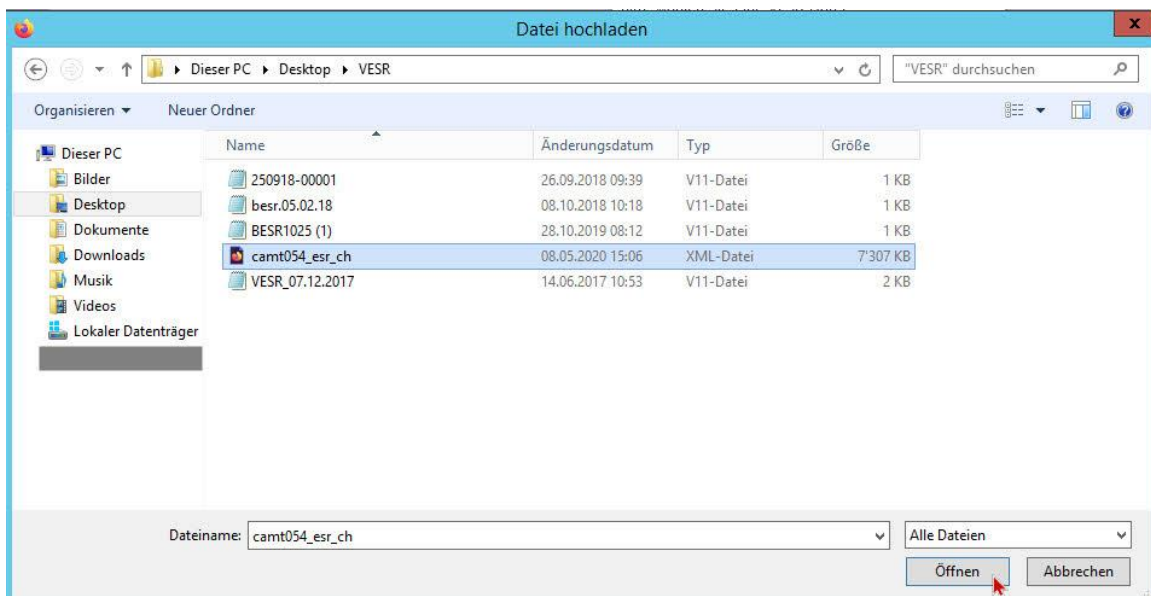
Datei	Datei erstellt am	Hochgeladen am	Gesendet am:	Gesamtbetrag	Buchungen / Gesamt	
5e43d5dd922437.19817306.xml	12.02.2020	Mi 12.02.2020 11:39		2'264.30	0 / 7	⇒
130917-01.V11	13.09.2017	Mi 13.09.2017 08:56	Mi 13.09.2017 08:56	55'977.80	138 / 138	⇒
080917-01.V11	08.09.2017	Fr 08.09.2017 11:00	Fr 08.09.2017 11:00	450.00	1 / 1	⇒
240817-01.V11	24.08.2017	Do 24.08.2017 15:59	Do 24.08.2017 15:59	13'817.45	36 / 36	⇒
160817-01.V11	16.08.2017	Mi 16.08.2017 15:09	Mi 16.08.2017 15:09	7'437.80	17 / 17	⇒
100817-01.V11	10.08.2017	Mi 16.08.2017 08:30	Mi 16.08.2017 08:30	35'376.30	94 / 94	⇒
598440c8089333.24938025.v11	26.07.2017	Fr 04.08.2017 11:39		76'082.10	188 / 188	⇒
270617-01.V11	27.06.2017	Di 27.06.2017 22:32	Di 27.06.2017 22:32	51'922.05	130 / 130	⇒
080617-01.V11	08.06.2017	Do 08.06.2017 09:26	Do 08.06.2017 09:26	41'139.25	108 / 108	⇒
240517-01.V11	24.05.2017	Fr 26.05.2017 09:31	Fr 26.05.2017 09:31	38'970.55	101 / 101	⇒

<<runmyphysio>> – Manual

Darauf öffnet sich ein neues Fenster. Hier klicken Sie auf „Durchsuchen“ um die Zahlung, welche Sie per E-Banking heruntergeladen haben, auszusuchen und hochzuladen.



Wählen nun Sie den Speicherort aus, wo Sie diese Zahlung abgespeichert haben. Klicken Sie die Datei an und gehen Sie auf „öffnen“.



Jetzt haben Sie die Datei ausgewählt und hochgeladen. Klicken Sie zum Abschließen auf das Icon zum Speichern.

<<runmyphysio>> – Manual

2. Zahlungen manuell verbuchen

Es gibt verschiedene Situationen, in denen man die Zahlung manuell verbuchen muss. So z.B. wenn der Patient die Rechnung in Bar bezahlt hat.

Das manuelle Verbuchen, wird in der Verordnung unter „Abrechnung“ vorgenommen (siehe hierzu Seite 14-15).

Klicken Sie nun auf „Befehle anzeigen“ und dort auf „bezahlten Betrag verbuchen“. Bitte klicken Sie nicht auf „Rechnung als bezahlt markieren“, denn dadurch wird die Rechnung als bezahlt markiert, obwohl kein Betrag hinterlegt ist. D.h. es würde zu Differenzen in der Statistik führen!

The screenshot shows the Physiosys-SYS software interface. On the left, a sidebar menu is open, displaying various options categorized under 'Patient', 'Administration', and 'Rechnung'. The 'Rechnung' category is highlighted, and the option 'Bezahlten Betrag verbuchen' is selected and highlighted with a red box. The main area of the interface shows the 'Abrechnung' section, which includes a table for 'Rechnungshistorie' and a summary for 'Rechnungsübersicht'.

Rechnungshistorie

Datum	Aktion	an	Betrag	
24.03.2022	Rechnung Nr.009527	Patienten	120.00	
24.03.2022	Storniert Nr.009527	Patienten	-120.00	
24.03.2022	Rechnung Nr.009528	Patienten	120.00	

Rechnungsübersicht:

Rechnung-Nr. 009527 (Storniert):

Rechnungsbetrag:	120.00
Bezahlte Beträge:	0.00

Rechnung Nr. 009528 :

Rechnungsbetrag:	120.00
Bezahlte Beträge:	0.00
Offener Betrag:	120.00

<<runmyphysio>> – Manual

Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie hier die Rechnung aus, zu welcher sie einen Betrag verbuchen wollen. Der Betrag, welcher verbucht werden soll, wird automatisch gesetzt. Sie können auch hier das Buchungsdatum anpassen. Zum abschließen, klicken Sie auf das Icon zum Speichern.

Nach dem Speichern wird eine manuelle Zahlung hinterlegt. Diese sehen Sie ebenfalls in der Abrechnung.

Abrechnung				
Rechnungshistorie				Rechnungsübersicht:
Datum	Aktion	an	Betrag	
24.03.2022	Rechnung Nr.009527	Patienten	120.00	Rechnung Nr. 009527 (Storniert):
24.03.2022	Storniert Nr.009527	Patienten	-120.00	Rechnungsbetrag: 120.00
24.03.2022	Rechnung Nr.009528	Patienten	120.00	Bezahlte Beträge: 0.00
25.04.2022	Bezahlter Betrag am 25.04.2022	Re. 009528	120.00	Rechnung Nr. 009528 :
				Rechnungsbetrag: 120.00
				Bezahlte Beträge: 120.00
				<u>bezahlt</u>