

<<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. 13
➤ Eine neue EMR- Serie anlegen	S. 17
➤ Termine vergeben allgemein	S. 18
➤ Termine vergeben mit Kalender	S. 19
➤ Termine vergeben ohne Kalender	S. 22
➤ Termine Fixieren (arbeiten mit dem Kalender)	S. 25
➤ Die Verordnung in Rechnung stellen	S. 27
➤ Die Zahlungen verbuchen	S. 32

<<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 shows the 'Administration - Startseite' interface. On the left is a navigation sidebar with icons and labels for various functions: Kalender, Neue Physio-Serie, Neue EMR-Serie, Neuer Patient, Patienten / Kunden, Kostenträger, Ärzte und Verordner, Mitarbeiter, Mein Tagesabschluss, Tagesabschluss, Rechnungswesen, Systemverwaltung, Arbeitszeitplan, and Pers. Einstellungen. The main area displays 'Offene Behandlungsreihen (611)' with a table of patient data. The table has columns for Nr., Name, Ort, Therapeut, Termintyp, Diagnose, VO-Datum, VO?, and Offene T. Below the table are summary statistics for different treatment series.

Nr.	Name	Ort	Therapeut	Termintyp	Diagnose	VO-Datum	VO?	Offene T.
4540	Anmuster, Andrea , 07.02.1990	3427 Utzenstorf	Laila	Physio	Fibromyalgie	13.01.2016	●	7
4631	Mamuster, Matthias , 10.03.1987	3011 Bern	Mike	Physio 7311		08.03.2016	●	1
4851	Mamuster, Marc , 06.02.1973	3306 Etzelkofen	Nathalie	Physio	Multiple...	13.12.2016	●	5
4852	Mamuster, Marc , 06.02.1973	3306 Etzelkofen	Nathalie	Physio	Multiple...	13.12.2016	●	9
5704	Nimuster, Nicole , 09.12.1975	3322 Urtenen- Schönbühl	Mike	Physio		13.06.2016	●	7
5709	Damuster, Davide Giuseppe , 08.06.1996	3053 Münchenbuchsee	Moritz	Physio	Faserriss M...		●	8
5782	Domuster, Dora , 01.04.1951	3053 Münchenbuchsee	Moritz	Massage			●	7
5930	Mamuster, Manuel ,	3053	Laila	Physio 7311	St. n. CVI...	02.02.2017	●	8

Summary statistics below the table:

- ▶ Behandlungsreihen mit verteilten Terminen (175)
- ▶ Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen (63)
- ▶ zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen (14)

<<runmyphysio>> – Manual

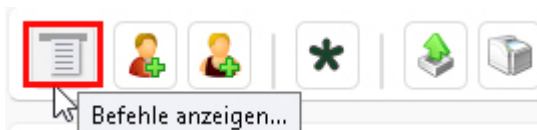
B) Toolbar

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

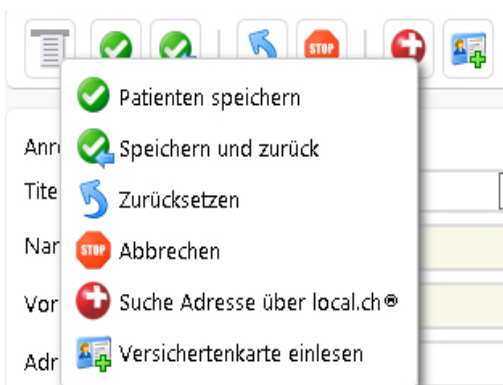
Anr.	Name	Vorname	Geboren	Adresse	PLZ	Ort	Telefon	Email
Herr	Sharma	Atul	17.11.2017	Wagerenstrasse 3	8610	Uster		a.sh@gmx.ch
Herr	Honegger	Urs	02.03.1946	Im Gsteig 2	8703	Erlenbach ZH		uh@imgsteig.ch
Herr	Sidler	Jürg	12.01.1964	Glärnischstrasse 4	8118	Pfaffhausen		sidi@sidler.org
Herr	Fornalaz	Karl	28.11.1950	Im Tobel 50	8706	Feldmeilen		
Herr	Huber	Christoph	22.04.1961	Gotthelfstrasse 28	8472	Seuzach		christoph.huber@alpha-associates.ch
Herr	Siegrist	Lukas	08.09.1988	Buchenloo 33	8196	Wil ZH		lukas.siegrist@hotmail.com
Herr	Rein	Gretel	05.02.1942	Bidenberg 1893	9470	Buchs SG		rein_peter@bluewin.ch
Herr	Silhavy	Jiri	01.03.1950	Hörnlistrasse 17 / Postfach	8700	Küsnacht ZH		jiri.silhavy@mysunrise.ch
Herr	Vögtlin	Peter	14.07.1952	Stifelwis 43	8132	Egg b. Zürich		peter.voegtlin@ggaweb.ch
Herr	Ackerman	Mathys	17.04.1945	Lärchenweg 1	8700	Küsnacht ZH		edde@hotmail.com
Herr	Sivertzen	Claes	03.04.1944	Obere Bühelstrasse 10	8700	Küsnacht ZH		
Herr	Andraska	Elisabeth	31.07.1944	Oeltrottenstrasse 21	8707	Uetikon am See		jandraska@sunrise.ch
Herr	Hug	Stefan	19.03.1966	Hintere Bergstrasse 28	8942	Oberrieden		stefan.hug@evtpartners.ch
Herr	Uhl	Katharina	02.05.1987	Zürichstrasse 123	8700	Küsnacht ZH		kuhl5@web.de
Herr	Aeberhardt	Fred	09.06.1931	Bergstrasse 40	8700	Küsnacht ZH		f.aeberhardt@bluewin.ch

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.

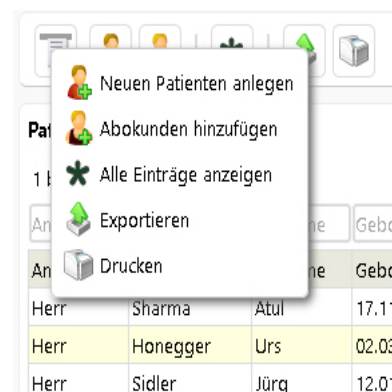
Hierzu klicken Sie auf das Icon ganz links;



Daraufhin wird sich das folgende Fenster öffnen;



bzw.



<<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 grünen Haken auf der Symbolleiste.

☰ ✓ ↻ STOP ↺

Listen und Auswertungen zusammenstellen (Startseite)

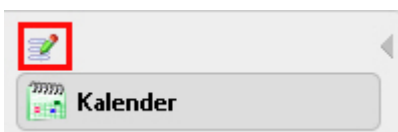
<input type="checkbox"/>	zur Verrechnung freigegebene Behandlungsreihen
<input type="checkbox"/>	MTT-Patienten ohne Starttermin
<input type="checkbox"/>	Verordnungen ohne Arzt
<input type="checkbox"/>	Verordnungen ohne Versicherung
<input type="checkbox"/>	MTT-Patienten ohne Folgetermin
<input type="checkbox"/>	abgelaufene MTT Verordnungen
<input type="checkbox"/>	Alle offenen Behandlungsreihen
<input type="checkbox"/>	Alle offenen Kostengutsprachen
<input type="checkbox"/>	Abgelaufene Kostengutsprachen
<input type="checkbox"/>	Abgelaufene Verordnungen
<input type="checkbox"/>	Unvollständige Verordnungen
<input type="checkbox"/>	Alle offenen Fälle
<input type="checkbox"/>	Abgelehnte Kostengutsprachen
<input type="checkbox"/>	Ablaufende Kostengutsprachen
<input type="checkbox"/>	Verordnungen ohne Termine
<input type="checkbox"/>	Alle Abos
<input type="checkbox"/>	Abgelaufene Gruppen-Abos
<input type="checkbox"/>	Alle aktiven Abos
<input type="checkbox"/>	Bald endende Abos
<input type="checkbox"/>	Abos im Timestop
<input type="checkbox"/>	Abos mit fälligen Terminen
<input type="checkbox"/>	Anwesende Abonnenten
<input type="checkbox"/>	Provisorische Termine Abokurse
<input checked="" type="checkbox"/>	Offene Behandlungsreihen
<input checked="" type="checkbox"/>	Behandlungsreihen mit verteilten Terminen
<input checked="" type="checkbox"/>	Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen
<input checked="" type="checkbox"/>	Patienten ohne Termin seit 15 Tagen
<input checked="" type="checkbox"/>	Verordnungen ohne Mitgliedsnummer

<<runmyphysio>> – Manual

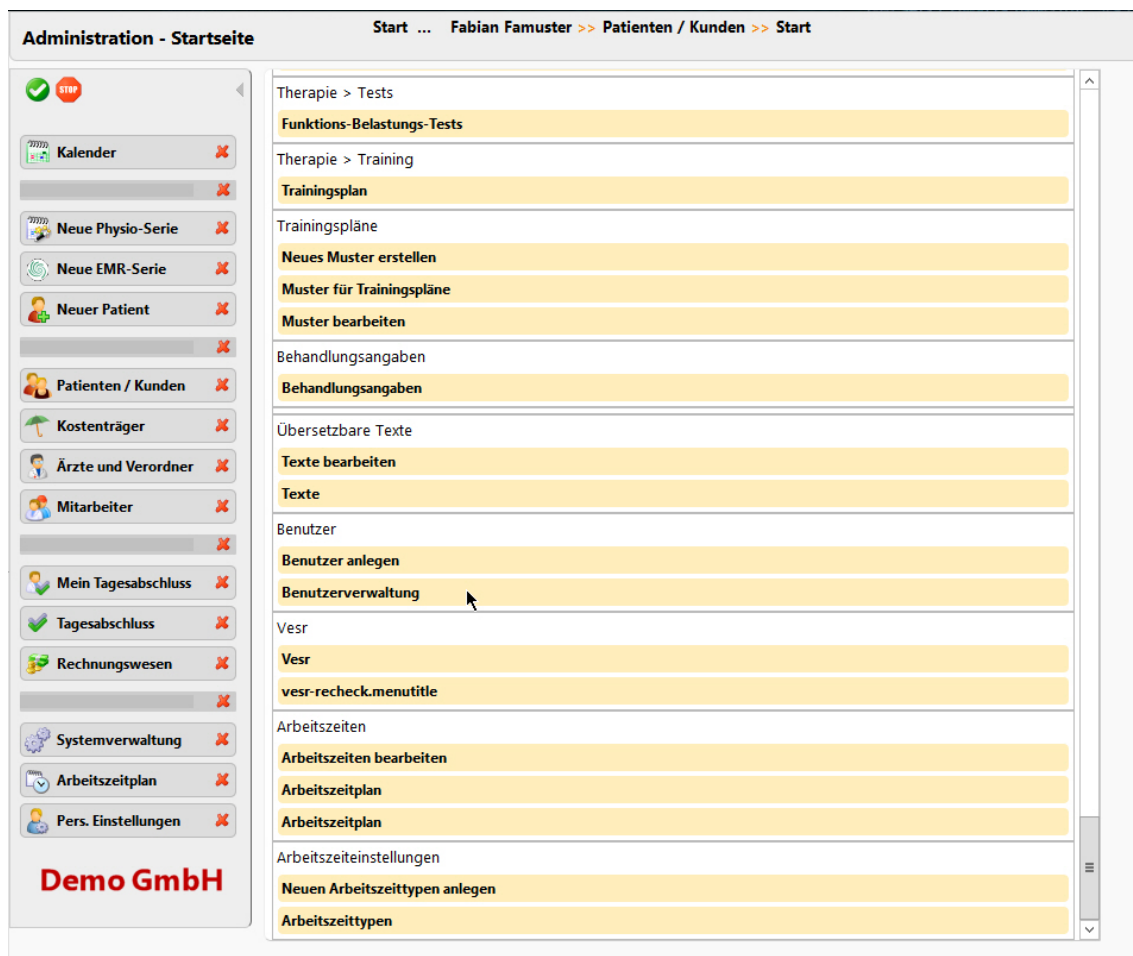
Die Navigationsleiste einrichten

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 rote X klicken. Zum Abschluss, müssen die von Ihnen gewollten Änderungen noch gespeichert werden. Dies geschieht (wie immer) mit dem grünen Haken oben links.



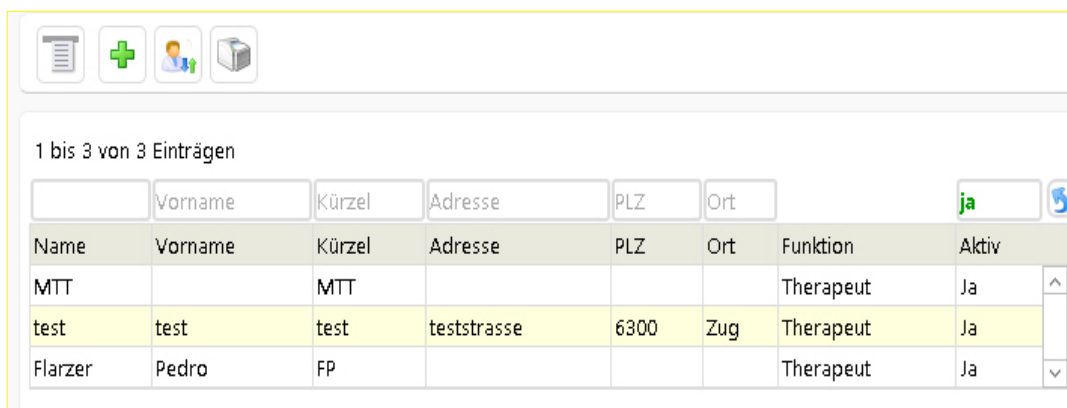
The screenshot shows the 'Administration - Startseite' interface. The top navigation bar includes 'Start ... Fabian Famuster >> Patienten / Kunden >> Start'. The left sidebar contains a list of modules with a 'STOP' button and a green checkmark at the top. The main content area is divided into several sections, each with a yellow header bar and a list of items. The sections are: 'Therapie > Tests' (Funktions-Belastungs-Tests), 'Therapie > Training' (Trainingsplan), 'Trainingspläne' (Neues Muster erstellen, Muster für Trainingspläne, Muster bearbeiten), 'Behandlungsangaben' (Behandlungsangaben), 'Übersetzbare Texte' (Texte bearbeiten, Texte), 'Benutzer' (Benutzer anlegen, Benutzerverwaltung), 'Vesr' (Vesr, vesr-recheck.menutitle), 'Arbeitszeiten' (Arbeitszeiten bearbeiten, Arbeitszeitplan, Arbeitszeitplan), and 'Arbeitszeiteinstellungen' (Neuen Arbeitszeittypen anlegen, Arbeitszeittypen). A mouse cursor is pointing at the 'Benutzerverwaltung' item.

<<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

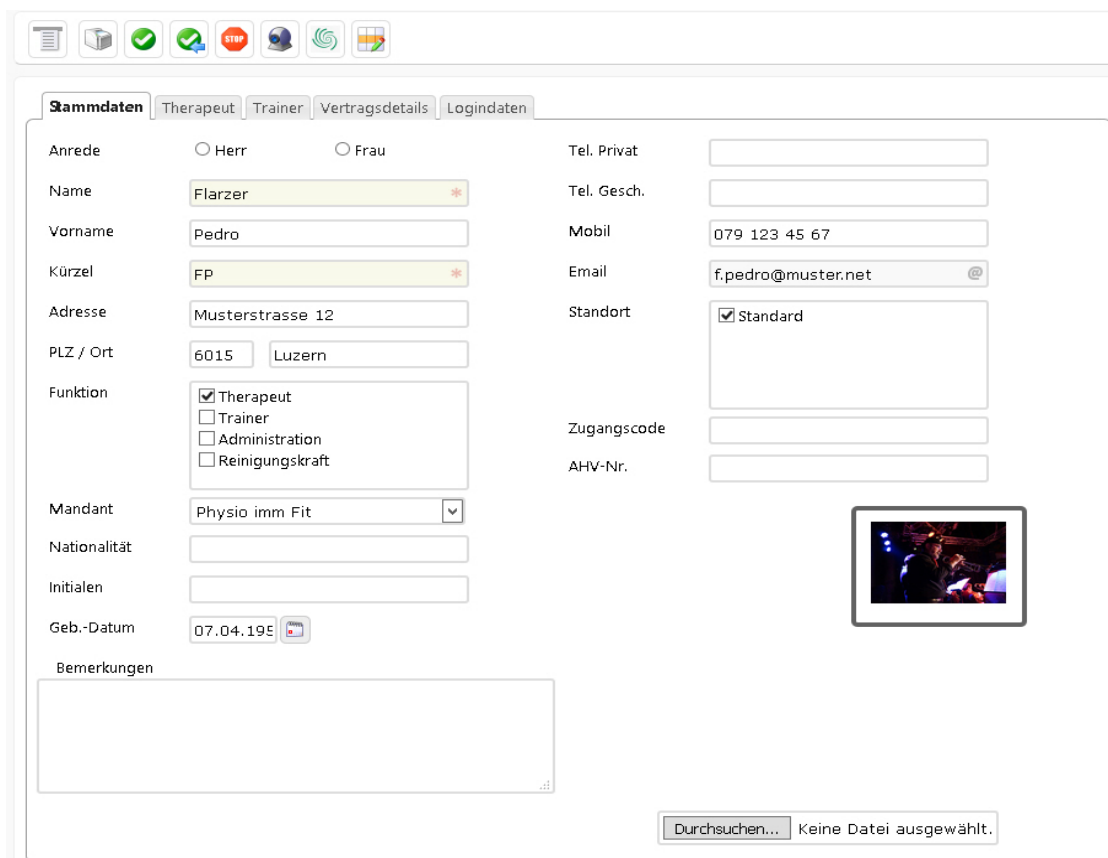
Jetzt können Sie einen neuen Benutzer einrichten, indem Sie auf das Icon mit dem grünen Plus bzw. Kreuz klicken.



1 bis 3 von 3 Einträgen

Name	Vorname	Kürzel	Adresse	PLZ	Ort	Funktion	Aktiv
MTT		MTT				Therapeut	Ja
test	test	test	teststrasse	6300	Zug	Therapeut	Ja
Flarzer	Pedro	FP				Therapeut	Ja

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



Stammdaten | Therapeut | Trainer | Vertragsdetails | Logindaten

Anrede: Herr Frau

Name: Flarzer *

Vorname: Pedro

Kürzel: FP *

Adresse: Musterstrasse 12

PLZ / Ort: 6015 Luzern

Funktion: Therapeut Trainer Administration Reinigungskraft

Mandant: Physio imm Fit

Nationalität:

Initialen:

Geb.-Datum: 07.04.19E

Bemerkungen:

Tel. Privat:

Tel. Gesch.:

Mobil: 079 123 45 67

Email: f.pedro@muster.net

Standort: Standard

Zugangscode:

AHV-Nr.:

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

<<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 wurden 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.

Stammdaten **Therapeut** Trainer Vertragsdetails Logindaten

EMR-ZSR-Nr.

EAN/GLN-Nr.

K-Nummer

fachl. Qualif.

Dipl. Therapeut

Alle offenen Termine dieses Therapeuten.
 Diese Liste muss Leer sein, damit ein Therapeut deaktiviert werden kann!

Di 24.10.2017 18:30	Frau Frida Muster	Neu
Mi 25.10.2017 18:00	Frau Frida Muster	Neu
Do 26.10.2017 18:00	Frau Frida Muster	Neu
Fr 27.10.2017 18:00	Frau Frida Muster	Neu
Sa 28.10.2017 18:00	Frau Frida Muster	Neu
Mi 01.11.2017 18:15	Frau Frida Muster	Neu
Do 02.11.2017 18:15	Frau Frida Muster	Neu
Mo 30.10.2017 18:00	Frau Frida Muster	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.

Laila Lamuster - EMR-Methoden zuweisen

Angebote EMR-Methoden

1039	Elektrotherapie (Med. Mass.)
1066	Lymphdrainage - manuelle (Med. Mass.) 1
1095	Reflexzonenmassage
1103	Schröpfen
234	Medizinische Massage

Ausgewählte EMR-Methoden (0)

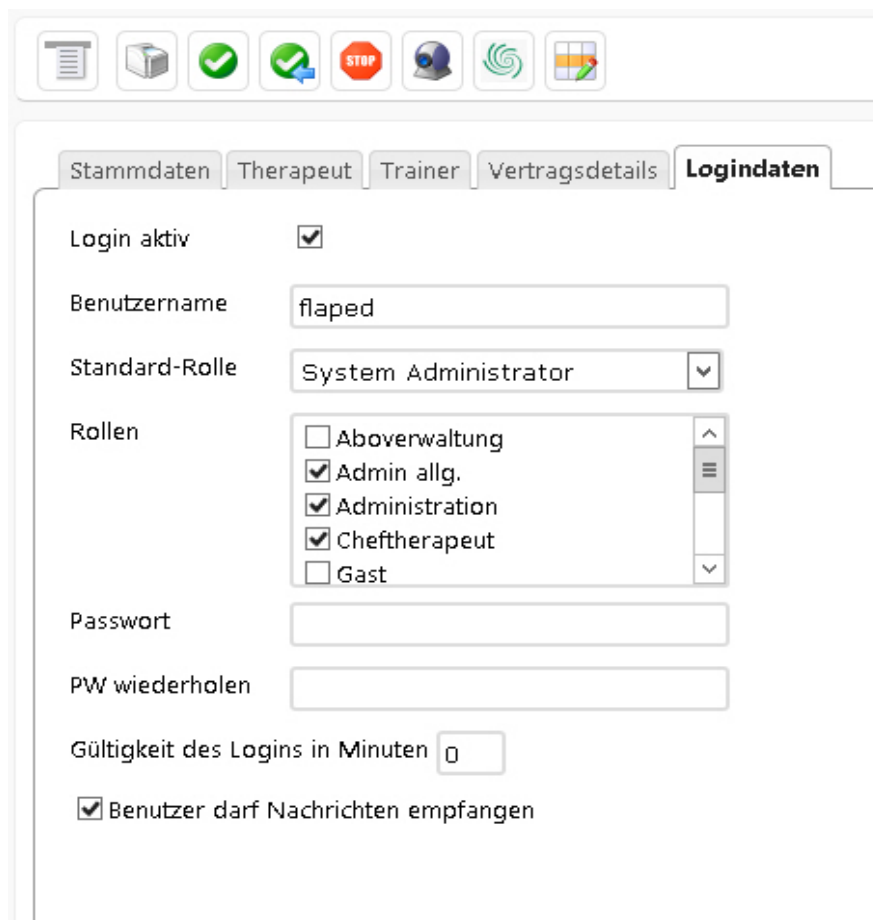
1052	Fussreflexzonen-Massage (Med. Mass.)
1062	Klassische Massage (Med. Mass.) 1
1025	Bindegewebsmassage (Med. Mass.) 1

<<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**“.



Stammdaten | Therapeut | Trainer | Vertragsdetails | **Logindaten**

Login aktiv

Benutzername

Standard-Rolle

Rollen

- Aboverwaltung
- Admin allg.
- Administration
- Cheftherapeut
- Gast

Passwort

PW wiederholen

Gültigkeit des Logins in Minuten

Benutzer darf Nachrichten empfangen

1. Stellen Sie das Login auf „aktiv“.
2. Definieren Sie einen Benutzername (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 verschiedenen 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:

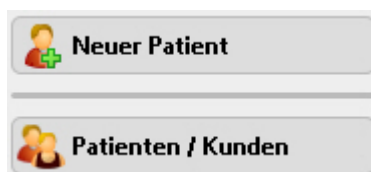
- **System Administrator**
Hat Zugriff auf das komplette System => ohne Einschränkungen
- **Administration**
Ist zuständig für das Rechnungswesen => inkl. Zugriff auf die Systemverwaltung
- **Admin allg.**
Ist der All-Rounder => ohne Zugriff auf die Systemverwaltung
- **Management**
Ist zuständig für 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
- **Printjob User**
Wird nicht benötigt
- **Gast**
Wird nicht benötigt

<<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 screenshot shows a patient registration form with the following fields and options:

- Anrede:** Herr Frau
- Titel:**
- Name:** *
- Vorname:** *
- Adresse:**
- PLZ / Ort:**
- Geb.-Datum:**
- Tel. Privat:**
- Tel. Gesch.:**
- Mobil:**
- Email:**
- Aktiv:**
- Standort:**
- Bemerkungen:**
- Auf schwarzer Liste:**
- Verstorben:**
- Kostenträger:** *
- KK-Nummer:**
- AHV-Nr.:** !
- Elektronische Abrechnung zugelassen?:**
- Wünscht Termineinladung per Email?:**
- Wünscht Termineinladung per SMS?:**

<<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 Leistungsposten (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 blauen 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 Stop-Zeichen. Dadurch können Sie den Assistent manuell abschließen.

Zum Schluss 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.

- 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 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 (Dokument + Stift) klicken.

5930	Mamuster, Manuel , 23.03.1993	3053 Münchenbuchsee	Laila	Physio 7311	St. n. CVL...	02.02.2017	6	 
------	----------------------------------	------------------------	-------	-------------	---------------	------------	---	---

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

1. Grunddaten

Hier können Sie sämtliche Daten zur Verordnung anpassen und ergänzen.

Grunddaten

Frau Andrea Anmuster Utzenstorfstrasse 2127 3427 Utzenstorf Geb.-Datum: 05.11.1970	Tel.: 123 345 678 Tel. Gesch.: 223 345 678 Mobil: 323 345 678 Email: test@test.dd	Der Patient hat 4 offene Fälle Der Patient hat abgesagte Termine (1)
---	--	--

Verordnung Nr. 4541

Langzeitverordnung:

Mandant: Testmandant
Sport und Ergonomie

Lead-Therapeut: Laila

Standort:

Erstelldatum: 03.02.2016
Verordnungsdatum: 13.01.2016
Gültig für: 3 Monate
Abrechnungstyp: Physio KVG HSK (Taxp. 1.03)
Kollisionsregel: 1 Termin / Behandlungstag
Kostenträger: Helsana Versicherungen
Behandlungsgrund: Krankheit
Mitgliedsnummer: 9999-999

Behandlungsmuster:
Physio7301

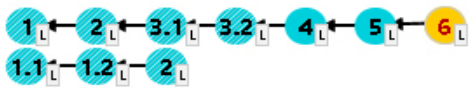
Kommentar zum Fall
Mustertext, Mustertext, Mustertext

Diagnose:
Fibromyalgie

Interne Diagnose:

Verordnungen zum Fall (Nr. 85):

Physio:



Ärzte / Verordner (1)

Clmuster, Claudia ; Tel.: 123 345 678
Email: test@test.dd

<<runmyphysio>> – Manual








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.

▸ Grunddaten

▼ Termine (3 von 9 Terminen noch zu vergeben)

	Datum	Therapeut	Dauer	Tarif	Status	
1	Fr 15.09.2017 14:20	Laila	00:30	7301	☀	^
2	Fr 15.09.2017 16:00	Laila	00:30	7301	☀	
3	Do 28.09.2017 15:20	Laila	00:30	7301	☀	
4	Mi 08.11.2017 16:20	Laila	00:30	7301	☀	
5	Do 09.11.2017 16:40	Laila	00:30	7301	☀	
6	Sa 11.11.2017 16:40	Laila	00:30	7301	☀	▼

-  Jetzt Termine im Assistenten vergeben
-  Alle gültigen Termine fixieren
-  Alle fixierten Termine ent-fixieren
-  Alle Termine dieser Verordnung löschen
-  Einzeltermin hinzufügen
-  Anzahl der zu verteilenden Termine anpassen
-  Alternativtermine suchen

<<runmyphysio>> – Manual

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.

▸ Grunddaten

▸ Termine (3 von 9 Terminen noch zu vergeben)

▼ **Verordnungs-Scan und Dokumente (Verordnung ist vorhanden; 2 Dokument(e) zum Fall)**

Direkt-Scan:

Hochladen als:

Scanner:

Autom. scannen + hochladen

Einzelseite scannen

Seiten hochladen

Scans löschen

Gescannte Verordnung

prescr-4536-201602030917-56b1b7aa6a353.pdf

Keine Datei ausgewählt.

Dokument(e) zum Fall

Datei	Upload-Datum		
scan_2016-02-25_14_57_1...	25.02.2016		
foglio di visita .doc	26.11.2017		

Neue Datei zum Fall hochladen

Keine Datei ausgewählt.

<<runmyphysio>> – Manual

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

▼ Abrechnung			
Rechnungshistorie			
Datum	Aktion	an	Betrag
21.11.2017	Rechnung Nr. 009016	Patienten	72.00 ➡
22.11.2017	Storniert Nr. 009016	Patienten	-72.00
22.11.2017	Rechnung Nr. 009017	Patienten	74.15 📄
05.12.2017	Storniert Nr. 009017	Patienten	-74.15
05.12.2017	Rechnung Nr. 009018	Kostenträger	74.15 📄
05.12.2017	Storniert Nr. 009018	Kostenträger	-74.15
05.12.2017	Freigabe zur Verrechnung		0.00
05.12.2017	Rechnung Nr. 009019	Kostenträger	74.15 ➡

Rechnungsübersicht:	
Rechnung Nr. 009016 (Storniert):	
Rechnungsbetrag:	72.00
Bezahlte Beträge:	0.00
Medidoc Status:	abgebrochen
Rechnung Nr. 009017 (Storniert):	
Rechnungsbetrag:	74.15
Bezahlte Beträge:	0.00
Rechnung Nr. 009018 (Storniert):	
Rechnungsbetrag:	74.15
Bezahlte Beträge:	0.00
Rechnung Nr. 009019 :	
Rechnungsbetrag:	74.15
Bezahlte Beträge:	0.00
Offener Betrag:	74.15

<<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. *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 blauen 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 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) interface. The 'Weitere Einstellungen' (Further Settings) section is highlighted with a red box, indicating the 'Ohne Kalender arbeiten' (Work without calendar) option is checked. Other settings include 'Support-Optionen', 'MTT-Optionen', and 'Langzeit-Verordnungen Gültigkeit'.

Support-Optionen

Support-Empfänger Email

MTT-Optionen

Warnung nach ... Tagen ohne Folgetermin

Automatischer Wechsel 7301<->7340 bei MTT ohne Therap.

Weitere Einstellungen

Ohne Kalender arbeiten

Verordnungen bei Detailanzeige sofort bearbeiten

Liste Patienten/Kunden Vorfilterung (z.B. 'A', 'Aa', etc.; Alle anzeigen mit **)

Langzeit-Verordnungen Gültigkeit

Verordnung Nr. 1,2,3,4 gültig für ... Monate

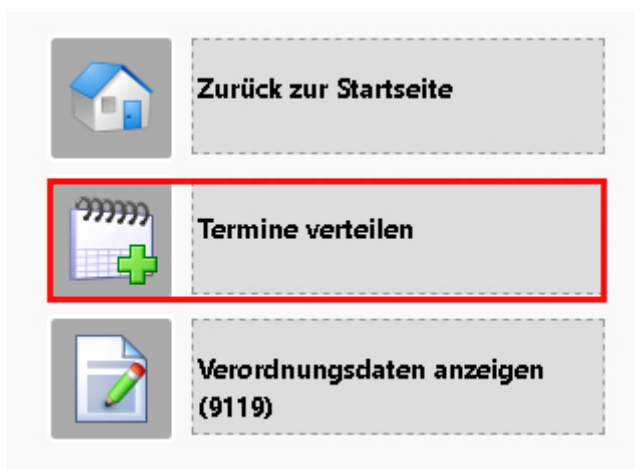
<<runmyphysio>> – Manual

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.

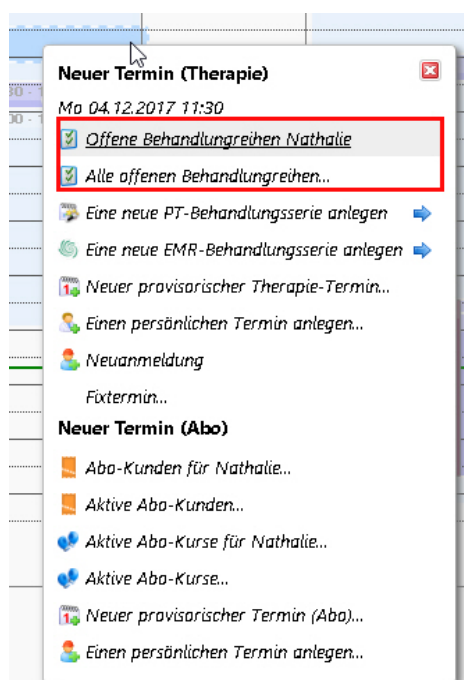
1. Nach dem Erstellen einer Verordnung (siehe Seite 12)

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 (592)									
1 bis 592 von 592 Einträgen						Zeilen pro Seite: <input type="text" value="Alle"/>			
Nr.	Name	Ort	Therapeut	Terminotyp	Diagnose	VO-Datur	VO?	Offene T.	
4539	Anmuster, Andrea , 05.11.1970	3427 Utzenstorf	Laila	Physio	Fibromyalgie	13.01.2016	●	1	
4541	Anmuster, Andrea , 05.11.1970	3427 Utzenstorf	Laila	Physio	Fibromyalgie	13.01.2016	●	9	
4851	Mamuster, Marc , 06.02.1973	3306 Etzelkofen	Nathalie	Physio	Multiple...	13.12.2016	●	3	
4852	Mamuster, Marc , 06.02.1973	3306 Etzelkofen	Nathalie	Physio	Multiple...	13.12.2016	●	9	
5704	Nimuster, Nicole , 09.12.1975	3322 Urtenen- Schönbühl	Mike	Physio		13.06.2016	●	7	
5709	Damuster, Davide Giuseppe , 08.06.1996	3053 Münchenbuchsee	Moritz	Physio	Faserriss M...		●	9	
5782	Domuster, Dora , 01.04.1951	3053 Münchenbuchsee	Moritz	Massage			●	8	
5930	Mamuster, Manuel ,	3053	Laila	Physio 7311	St. n. CVL...	02.02.2017	●	8	

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.

Grunddaten

Frau Andrea Anmuster
 Utzenstorfstrasse 2127
 3427 Utzenstorf
 Geb.-Datum: 05.11.1970

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

Der Patient hat 4 offene Fälle
 Der Patient hat abgesagte Termine (1)

Verordnung Nr. 4539

Langzeitverordnung:

Mandant: Testmandant
 Sport und Ergonomie

Lead-Therapeut: Laila
 Erstelldatum: 03.02.2016
 Verordnungsdatum: 13.01.2016
 Gültig für: 9 Monate
 Abrechnungstyp: Physio KVG HSK (Taxp. 1.03)
 Kollisionsregel: 1 Termin / Behandlungstag
 Kostenträger: Helsana Versicherungen
 Behandlungsgrund: Krankheit
 Mitgliedsnummer: 9999-999

Diagnose:
 Fibromyalgie

Interne Diagnose:

Verordnungen zum Fall (Nr. 85):
Physio:

1 → 2 → 3,1 → 3,2 → 4 → 5 → 6
 1,1 → 1,2 → 2

Ärzte / Verordner (1)
 Clnuster, Claudia ; Tel.: 123 345 678
 Email: test@test.dd

Behandlungsmuster:
 Physio7301

Kommentar zum Fall
 Mustertext, Mustertext, Mustertext

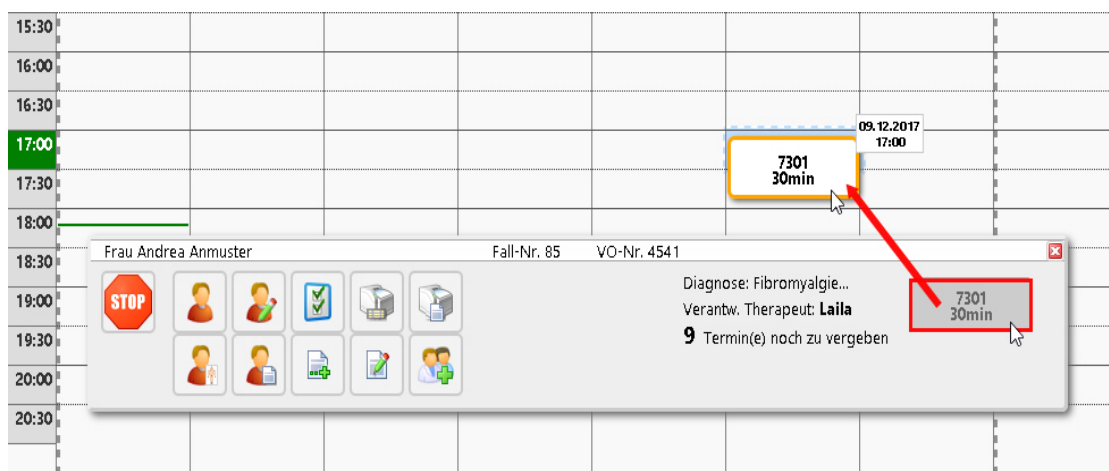
<<runmyphysio>> – Manual

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.

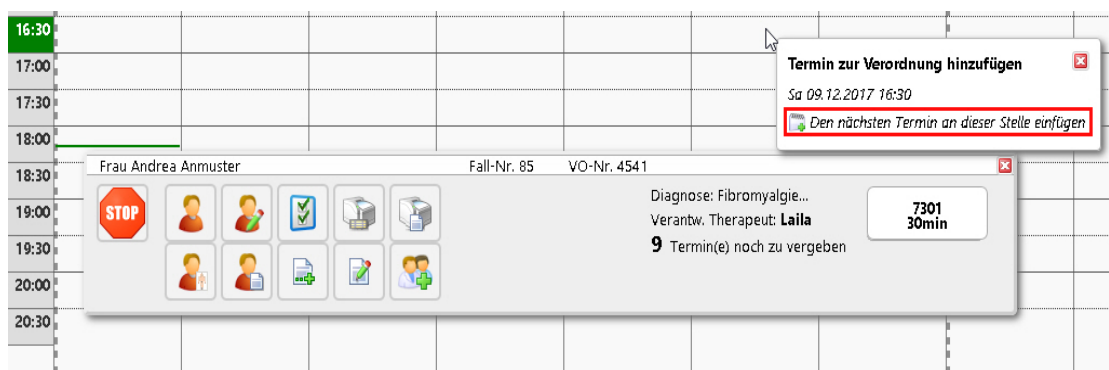
1. Per Drag and Drop

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

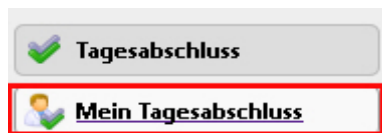
Termine vergeben ohne Kalender

Nehmen Sie die Änderungen so vor, wie es auf Seite 14 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.

Tagetermine verbuchen

Datum:

Bitte wählen Sie die Patienten aus, denen Sie einen Termin am angegebenen Datum zuordnen möchten

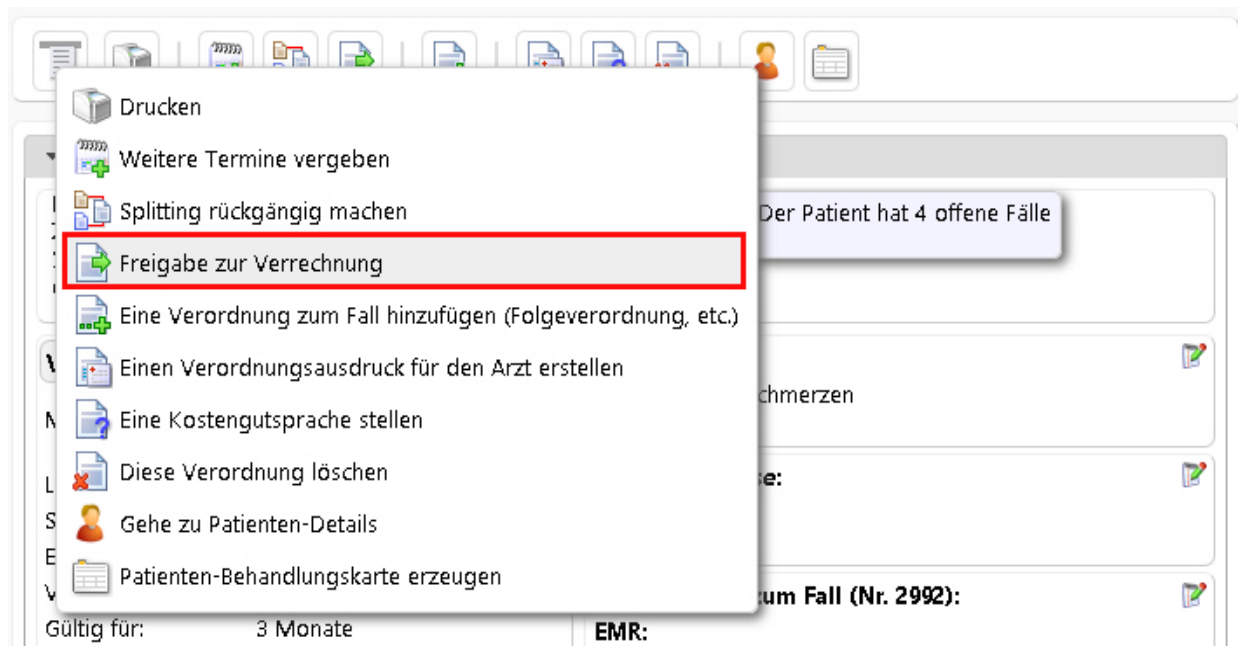
1 bis 546 von 546 Einträgen Ausgewählt: 5

[Alle]	Name	Vorname	Geb.-Datum	Ort	VO-Nr.	Terminotyp	Letzter Termin	T / V / D	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aamuster	Aaron	16.01.1995	3302 Moosseedorf	8278	Physio	10.07.2017	9 / 6 / 6	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admuster	Adel	17.06.1965	3052 Zollikofen	7074	Physio	25.01.2017	9 / 5 / 5	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admuster	Adelheid	17.07.1949	3052 Zollikofen	8883	Physio	25.09.2017	9 / 6 / 4	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admuster	Adelheid	21.05.1940	3053 Münchenbuchsee	8316	Physio	07.07.2017	9 / 3 / 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Admuster	Adrian	09.05.1993	6713 Malvaglia	8179	Physio	12.06.2017	9 / 2 / 2	
<input type="checkbox"/>	Admuster	Adrian	12.10.2001	3052 Zollikofen	8933	Physio	27.09.2017	9 / 6 / 4	
<input type="checkbox"/>	Admuster	Adrian	15.08.1965	3038 Kirchlindach	8018	Physio	08.06.2017	9 / 4 / 4	
<input type="checkbox"/>	Admuster	Adriana	20.03.1958	3052 Zollikofen	6933	Physio	08.12.2016	9 / 0 / 0	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alain	26.11.1992	3303 Jegenstorf	8940	Physio	09.10.2017	9 / 4 / 3	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Albrecht	01.04.1954	3053 Münchenbuchsee	7982	Physio	01.06.2017	9 / 4 / 4	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alessio Simone	24.03.1986	3053 Münchenbuchsee	8264	Physio	07.07.2017	9 / 7 / 7	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alfred	11.09.1950	3302 Moosseedorf	9090	Physio	11.10.2017	9 / 2 / 1	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alfred	11.09.1950	3302 Moosseedorf	9091	Physio	14.10.2017	9 / 2 / 0	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alfred	11.09.1950	3302 Moosseedorf	9093	Physio	31.10.2017	9 / 2 / 1	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alfred	11.09.1950	3302 Moosseedorf	9117	Physio	05.12.2017	9 / 1 / 0	
<input type="checkbox"/>	Almuster	Alicia	03.07.2003	3308 Grafenried	8833	Physio	19.09.2017	9 / 1 / 0	
<input type="checkbox"/>	Anmuster	Anais Julia	12.01.2004	3255 Rapperswil RF	8649	Physio	18.09.2017	9 / 5 / 5	

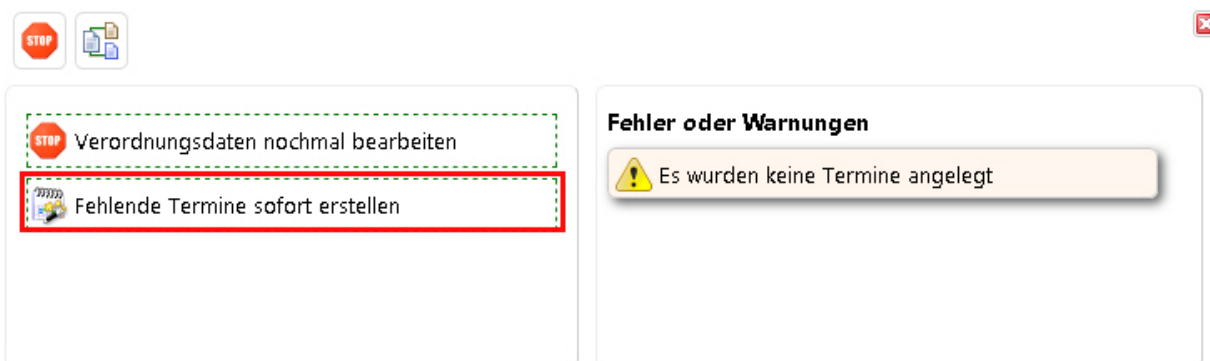
<<runmyphysio>> – Manual

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 13). 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 „Roten – X“ Icon entfernen.



Fehlende Termine sofort erstellen

EMR, 50 min	Luca	1052		31.01.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		10.03.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		18.04.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		26.05.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		04.07.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		11.08.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		19.09.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		27.10.2017		
EMR, 50 min	Luca	1052		06.12.2017		

<<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 => wird verrechnet
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 das Icon mit dem „gelben Schloss“ klicken. Somit werden auch diese Termine fixiert.

The screenshot shows the 'Aktuelle Termine' (Current Appointments) interface. At the top, there is a toolbar with various icons, including a yellow padlock icon with a tooltip that reads 'Markierte Termine fixieren'. Below the toolbar, the interface displays a list of appointments for the date 06.12.2017. The list has columns for 'Datum', 'VO-Nr.', 'Patient/Titel', 'Bemerkungen', 'Therapeut', 'Terminotyp', 'Dauer', 'Tarif', and 'Status'. The first two rows are highlighted in yellow and have their checkboxes checked. The third and fourth rows have their checkboxes unchecked and a yellow padlock icon in the status column. The fifth and sixth rows also have their checkboxes unchecked and a yellow padlock icon in the status column.

[Alle]	Datum	VO-Nr.	Patient/Titel	Bemerkungen	Therapeut	Terminotyp	Dauer	Tarif	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 12:30	5704	Nimuster, Nicole	6.12/ C7 re	Mike	Physio	00:30	7301	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 13:30	5704	Nimuster, Nicole		Mike	Physio	00:30	7301	✓
<input type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 16:00				Mike	Provisorischer Termin	00:20		🔒
<input type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 16:20				STE	Provisorischer Termin	00:20		🔒
<input type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 16:40	4851	Mamuster, Marc		STE	Physio	00:30	7301	🔒
<input type="checkbox"/>	Mi 06.12.2017 17:00				Mike	Provisorischer Termin	00:20		🔒

<<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 (3 Termine wurden verteilt)

Datum	Therapeut	Dauer	Tarif	Status
1 Mi 29.11.2017 14:00	Luca	00:50	1052	
2 Do 30.11.2017 15:30	Luca	00:50	1052	
3 Fr 01.12.2017 15:00	Luca	00:50	1052	

- Jetzt Termine im Assistenten vergeben
- 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

<<runmyphysio>> – Manual

Die Verordnung in Rechnung stellen

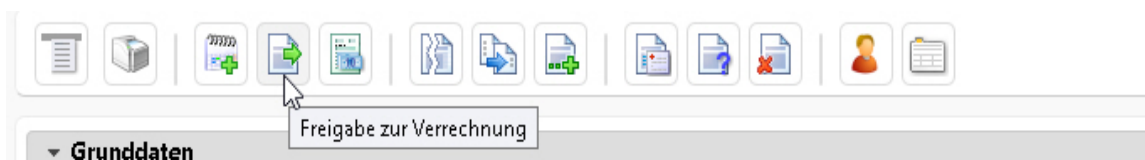
Sobald Sie sämtliche Termine einer Verordnung fixiert haben, ist es möglich, diese Verordnung in Rechnung zu stellen. Dazu ist die Liste auf der Startseite „Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen“ sehr hilfreich. Hier werden alle Verordnungen angezeigt, deren Termine;

- vergeben und auch
- fixiert wurden

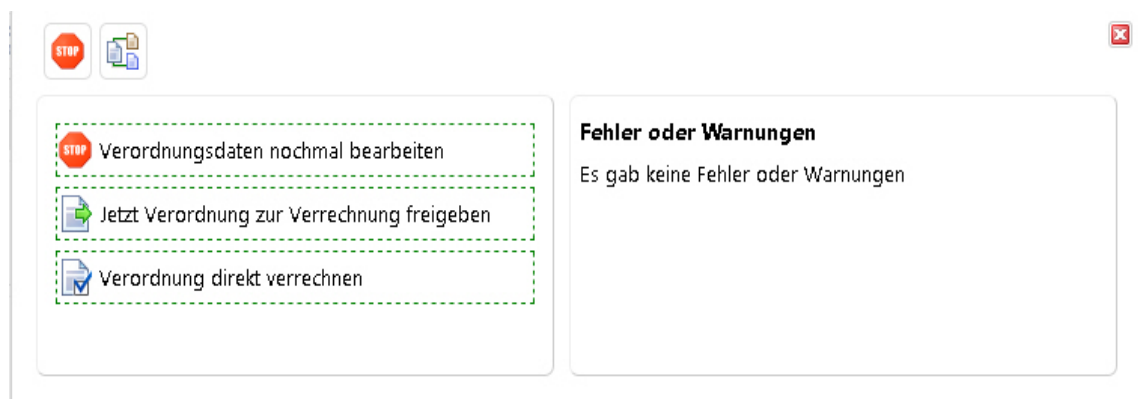
D.h. somit sind sie bereit zur Abrechnung. In dieser Liste ist es auch möglich, direkt die Verordnungsdaten einzusehen. Klicken Sie hierfür auf das ganz rechte Icon.

▼ Behandlungsreihen mit komplett durchgeführten Terminen (36)							
1 bis 36 von 36 Einträgen							
Zeilen pro Seite: Alle							
Nr.	Name	Ort	Therapeut	Terminotyp	Diagnose	VO-Datum	
4540	Anmuster, Andrea , 05.11.1970	3427 Utzenstorf	Laila	Physio	Fibromyalgie	13.01.2016	VO? Termin-Anz. 9

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.

Patient: Deborah Demuster Ittigenstrasse 3571 3063 Ittigen	Kostenträger: Helsana Versicherungen AG Postfach Postfach 8081 Zürich	Verordnung Nr. 7688 Verordnungsdatum: 20.02.2017 Rechnung an : Kostenträger <input type="text"/> Rechnung ersetzt stornierte Rechnung: 7866 <input type="text"/> Rechnungsdatum: 07.12.2017 Fehler oder Warnungen: keine Anmerkung (200 Zeichen): <input type="text"/>
--	--	--

Datum	Tarifytp	Ziffer	Beschreibung	Taxp.	Taxwert	Total
28.02.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
28.02.2017	311	7350	Zuschlagsposition für...	24.00	1.0000	24.00
03.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
06.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
10.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
13.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
20.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
27.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
07.04.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
11.04.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00

In Rechnung zu stellende Summe: **CHF 456.00 (exakt: CHF 456.00)**

<<runmyphysio>> – Manual

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

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

The screenshot shows a web interface for creating an invoice. A dropdown menu is open over the 'Versandweg' field, listing the following options:

- Verordnungsdetails einsehen
- Diese Rechnung elektronisch versenden
- Diese Rechnung per Email versenden
- Diese Rechnung per Brief versenden
- Quittung drucken

The main form contains the following fields and data:

- Verordnung Nr. 7688**
- Verordnungsdatum: 20.02.2017**
- Rechnung an :** Kostenträger
- Rechnung ersetzt stornierte Rechnung:** 7866
- Rechnungsdatum:** 07.12.2017
- Fehler oder Warnungen:** keine
- Anmerkung (200 Zeichen):** (empty text area)

Rechnungsposten:

Datum	Tariftyp	Ziffer	Beschreibung	Taxp.	Taxwert	Total
28.02.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
28.02.2017	311	7350	Zuschlagsposition für...	24.00	1.0000	24.00
03.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
06.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
10.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
13.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
20.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
27.03.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
07.04.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00
11.04.2017	311	7301	Sitzungspauschale für...	48.00	1.0000	48.00

In Rechnung zu stellende Summe: **CHF 456.00 (exakt: CHF 456.00)**

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.

Nr.	Nachname, Vorname	Ort	Therapeut	Rechnung an	Verord.-Typ	VO-Datum	Diagnose	
7688	Demuster, Deborah , 22.11.1989	3063 Ittigen	Jana	Helsana Versicherungen AG	Physio	20.02.2017	Leider nicht...	
8663	Damuster, Daniel , 07.06.1970	3203 Mühleberg	Mike	Patienten	Physio	03.07.2017	LVS St. n. DH	
8664	Vimuster, Visar , 24.09.1976	3052 Zollikofen	Nathalie	Suva Agentur	Physio	06.06.2017	Tendinitis...	
8678	Momuster, Moseka , 23.12.1959	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	Patienten	Physio	27.06.2017	Diskushernie...	
9137	Humuster, Hubert , 04.04.1932	3052 Zollikofen	Jil	Patienten	EMR			

1 bis 5 von 5 Einträgen

Abgerechnete Verordnungen

Ausstehende Zahlungen

Stornierte Rechnungen mit Buchungen

Überbezahlte Rechnungen

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 15 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 (5)

1 bis 5 von 5 Einträgen

Nr.	Nachname, Vorname	Ort	Therapeut	Rechnung an	Verord.-Typ	VO-Datum	Diagnose
7688	Demuster, Deborah , 22.11.1989	3063 Ittigen	Jana	Helsana Versicherungen AG	Physio	20.02.2017	Leider nicht...
8663	Damuster, Daniel , 07.06.1970	3203 Mühleberg	Mike	Patienten	Physio	03.07.2017	LVS St. n. DH
8664	Vimuster, Visar , 24.09.1976	3052 Zollikofen	Nathalie	Suva Agentur	Physio	06.06.2017	Tendinitis...
8678	Momuster, Moseka , 23.12.1959	3053 Münchenbuchsee	Nathalie	Patienten	Physio	27.06.2017	Diskushernie...
9137	Humuster, Hubert , 04.04.1932	3052 Zollikofen	Jil	Patienten	EMR		

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 grünen Haken, um diese Änderungen zu bestätigen.

Liste der zu erstellenden Rechnungen

1 bis 5 von 5 Einträgen

Nr.	Name	Ort	Therapeut	Kostenträger	Verord.-Typ	Vo. Datum	Diagnose	Versenden an:
<input checked="" type="checkbox"/>	7688 Demuster, Deborah	22.11.1989 3063 Ittigen	Jana	Helsana Versicherungen AG	Physio	20.02.2017	Leider nicht...	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/>	8663 Damuster, Daniel	07.06.1970 3203 Mühleberg	Mike		Physio	03.07.2017	LVS St. n. DH	Patient Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/>	8664 Vimuster, Visar	24.09.1976 3052 Zollikofen	Nathalie	Suva Agentur	Physio	06.06.2017	Tendinitis...	Kostenträger Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/>	8678 Momuster, Moseka	23.12.1959 3053 Münchenbuchsee	Nathalie		Physio	27.06.2017	Diskushernie...	Patient Elektronisch
<input checked="" type="checkbox"/>	9137 Humuster, Hubert	04.04.1932 3052 Zollikofen	Jil		EMR			Patient 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.

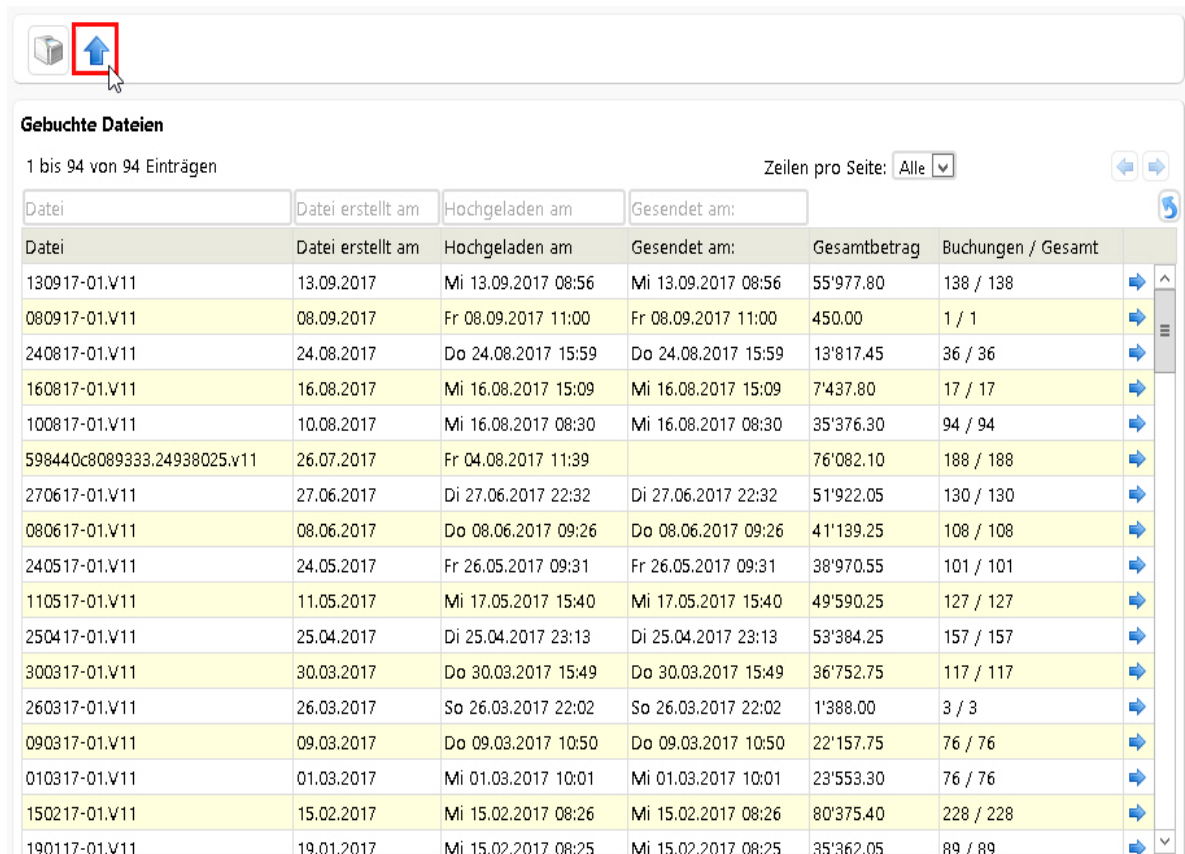
1. Zahlung per VESR

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

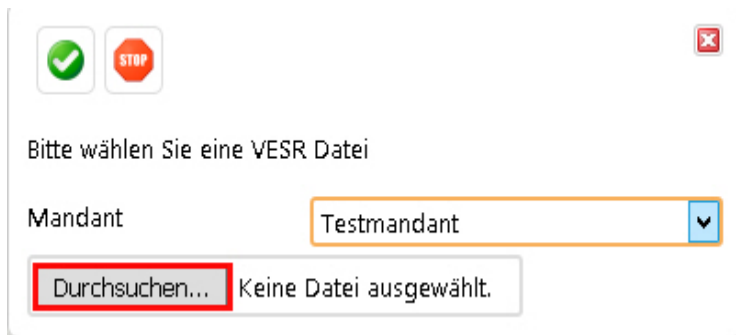
Sie gelangen nun zur Übersicht der eingelesenen VESR/camt.054 Dateien. Hier sehen Sie den Verlauf d.h. welche Datei Sie wann eingelesen haben. Um eine neue Zahlung zu verbuchen, klicken Sie auf das Icon mit dem blauen Pfeil oben links.



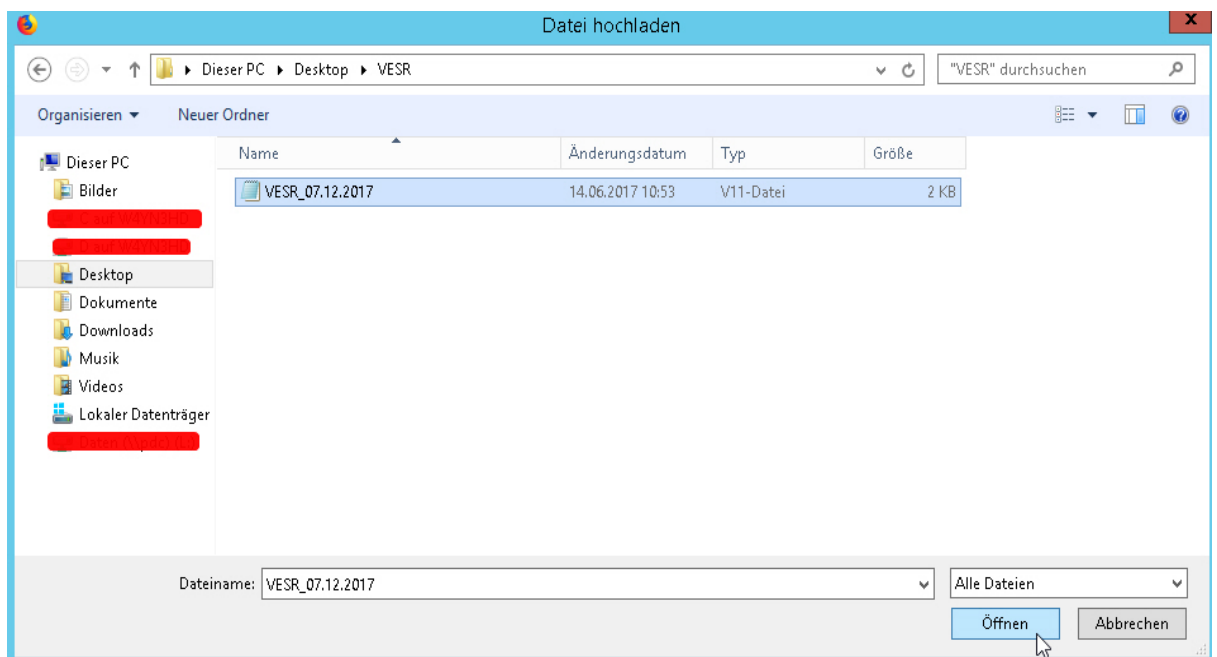
Datei	Datei erstellt am	Hochgeladen am	Gesendet am:	Gesamtbetrag	Buchungen / Gesamt	
130917-01.V11	13.09.2017	Mi 13.09.2017 08:56	Mi 13.09.2017 08:56	55'977.80	138 / 138	➔
080917-01.V11	08.09.2017	Fr 08.09.2017 11:00	Fr 08.09.2017 11:00	450.00	1 / 1	➔
240817-01.V11	24.08.2017	Do 24.08.2017 15:59	Do 24.08.2017 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	➔
110517-01.V11	11.05.2017	Mi 17.05.2017 15:40	Mi 17.05.2017 15:40	49'590.25	127 / 127	➔
250417-01.V11	25.04.2017	Di 25.04.2017 23:13	Di 25.04.2017 23:13	53'384.25	157 / 157	➔
300317-01.V11	30.03.2017	Do 30.03.2017 15:49	Do 30.03.2017 15:49	36'752.75	117 / 117	➔
260317-01.V11	26.03.2017	So 26.03.2017 22:02	So 26.03.2017 22:02	1'388.00	3 / 3	➔
090317-01.V11	09.03.2017	Do 09.03.2017 10:50	Do 09.03.2017 10:50	22'157.75	76 / 76	➔
010317-01.V11	01.03.2017	Mi 01.03.2017 10:01	Mi 01.03.2017 10:01	23'553.30	76 / 76	➔
150217-01.V11	15.02.2017	Mi 15.02.2017 08:26	Mi 15.02.2017 08:26	80'375.40	228 / 228	➔
190117-01.V11	19.01.2017	Mi 15.02.2017 08:25	Mi 15.02.2017 08:25	35'362.05	89 / 89	➔

<<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 gerne abspeichern wollen. 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 13-16).

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 software interface with a dropdown menu open. The menu items are:

- Eine Rechnung stornieren
- Rechnung als 'bezahlt' markieren
- Mahnung erstellen
- Mahnungs-Stop erstellen
- Eine Verordnung zum Fall hinzufügen (Folgeverordnung, etc.)
- Einen Verordnungsdruck für den Arzt erstellen
- Eine Kostengutsprache stellen
- Bezahlten Betrag verbuchen** (highlighted)
- Gehe zu Patienten-Details
- Patienten-Behandlungskarte erzeugen

In the top right corner, a warning message reads: "Diese Verordnung wurde bereits in Rechnung gestellt".

Below the menu, a table titled "Rechnungsübersicht:" is visible, showing details for two invoices:

Rechnung Nr. 009016 (Storniert):	
Rechnungsbetrag:	72.00
Bezahlte Beträge:	0.00
Medidoc Status:	abgebrochen

Rechnung Nr. 009023 :	
Rechnungsbetrag:	74.15
Bezahlte Beträge:	0.00
Medidoc Status:	
Offener Betrag:	74.15

<<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.

Eine Zahlung verbuchen Umbuchen

Bitte geben Sie den Betrag ein. Für eine Rückzahlung verwenden Sie bitte einen negativen Betrag.

invoices

Rechnung Nr. 009016 (Storniert) ^
 Rechnung Nr. 009023
 v

Betrag (CHF):

Barzahlung :

Verbucht am:

Rechnung als 'bezahlt' markieren :

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

Diese Verordnung wurde bezahlt

Grunddaten

Termine (1 Termine wurden verteilt)

Verordnungs-Scan und Dokumente (Verordnung ist vorhanden; 0 Dokument(e) zum Fall)

Abrechnung

Rechnungshistorie

Datum	Aktion	an	Betrag
21.11.2017	Rechnung Nr. 009016	Patienten	72.00
22.11.2017	Storniert Nr. 009016	Patienten	-72.00
22.11.2017	Freigabe zur Verrechnung		0.00
08.12.2017	Rechnung Nr. 009023	Kostenträger	74.15
08.12.2017	Bezahlter Betrag am 08.12.2017	Re. 009023	74.15

Rechnungsübersicht:

Rechnung-Nr. 009016 (Storniert):

Rechnungsbetrag: 72.00
 Bezahlte Beträge: 0.00
 Medidoc Status: abgebrochen

Rechnung Nr. 009023 :

Rechnungsbetrag: 74.15
 Bezahlte Beträge: 74.15
 Medidoc Status: Verordnung bearbeit...

bezahlt